

ELŐTERJESZTÉS

Enyingi Város Önkormányzata Humán Bizottságának
2017. január 16. napján tartandó soron következő (rendes) nyílt ülésére

Tárgy: Önkormányzati intézmények ellenőrzése során tett megállapítások ismertetése

Előterjesztő: Viplak Tibor polgármester

Készítette: Dr. Komáromi Eszter aljegyző

Iktatószám: 01/258-1/2016

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített

A szavazás módja:

nyílt / titkos

Tisztelt Humán Bizottság!

Ezúton terjesztem a tisztelt Bizottság elé az Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ, a Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár könyvtár intézményegysége, valamint a Védőnői Szolgálat helyszíni ellenőrzései során tett megállapításokat megtárgyalásra.

1. Előzmények

Az Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ ellenőrzésére 2016. december 14-én került sor, melynek keretében mind a központ, mind a szolgálat vizsgálat tárgyát képezte.

Az ellenőrzések során tett megállapítások eredményeként elmondható, hogy az intézmény az előírásoknak megfelelően működik, ami azért is különösen pozitív, mivel jogelőd nélkül alakult tavaly év elején. A Fejér Megyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) ellenőrei az alábbi főbb megállapításokat tették:

1. Szolgálat

- szükséges az intézmény továbbképzési tervének kiegészítése, tartási, öröklési, életjáradéki szerződéskötésről nyilatkozat készítése,
- munkaruha biztosítása kötelező a munkavállaló részére.¹

2. Központ:

- a családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell a személyes biztonságát szolgáló eszközöket, különösen külterületi munka esetén.² A jegyzőkönyv értelmében a központ munkavállalói kizárólag saját telefonjukat használják védőeszközként.

Az ellenőrzés legfőbb megállapítása, hogy a szakképesítési arányszám nem megfelelő, mivel a szolgálat két családsegítője, valamint a központ egy esetmenedzsere szakképzetlen.

A Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár könyvtár intézményegységének szakértői vizsgálatát 2016. október 28-án végezte el az Emberi Erőforrások Minisztériumának Könyvtári Intézete. A végleges adatlapot december 16-án kapta kézhez a fenntartó, melyben a szakértő a könyvtár működését példaértékűnek és igazán kiválónak értékelte, azonban az épület könyvtári célra való megfelelése a legrosszabb minősítést kapta.

1 A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 3. § (6) bekezdése: *A munkáltató a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. §-ának (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint - munkaruhát biztosít.*

2 A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 7. § c) pontja

A vizsgálat az alábbi hiányosságokat tárta fel:

- szükséges az Alapító Okirat módosítása,
- indokolt a szervezeti és működési szabályzat kiegészítése, a könyvtárhasználati szabályzat módosítása,
- könyvtárvezető munkaköri leírása nem felel meg a jogszabálynak.

Enying Város Önkormányzat Védőnői Szolgálatának helyszíni ellenőrzéseit a Fejér Megyei Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatalának Népegészségügyi Osztálya végezte el 2016. szeptember 13-án, 21-én, november 3-án. A szakfelügyelet mindhárom védőnői körzetben megállapította, hogy a védőnők munkájukat a jogszabályokban előírtak szerint végzik, intézkedésre okot adó hiányosság nem merült fel, viszont megállapítást nyert, hogy a védőnői tanácsadó alapfelszerelése hiányos, nem rendelkezik látásélesség vizsgáló táblával, kötszerekkel, ideiglenesen internet hozzáféréssel. A 2016. december 21-i utóellenőrzés időpontjára az önkormányzat a feltárt hiányosságokat maradéktalanul pótolta, az ellenőrzés további megállapítást nem tett.

A helyszíni ellenőrzések alapján összességében megállapítható, hogy a vizsgált intézmények a jogszabályokban előírtak szerint működnek, kisebb hiányosságok feltárására került sor.

Kérem a tisztelt Bizottságot, hogy a mellékelt határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjenek.

2. Jogszabályi hivatkozások

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény
- az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény
- a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV. 8.) kormányrendelet
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) kormányrendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet
- A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2013. (IV.29.) önkormányzati rendelet

3. Költségkihatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: -

4. mellékletek:

- határozati javaslatok,
- védőnői tanácsadó helyszíni ellenőrzéseinek (3) és utóellenőrzésének jegyzőkönyve
- könyvtár helyszíni vizsgálat adatlapja
- ECsGyK központ és szolgálatának ellenőrzéséről készült jegyzőkönyvek

Enying, 2017. január 10.

Tisztelettel:

Viplak Tibor
polgármester s. k.

HATÁROZATI JAVASLAT I.

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának .../2017. (I. 16.) határozata az Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ helyszíni ellenőrzés eredményéről:

A Bizottság az alábbi határozat elfogadását javasolja a Képviselő-testület részére:

„A képviselő-testület

- 1. megismerte és tudomásul vette a Fejér Megyei Kormányhivatal Enying Város Önkormányzata fenntartásában álló Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ által nyújtott család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ szolgáltatások hatósági ellenőrzéséről készült FE/06/01154-2/2016. ügyszámú jegyzőkönyvében foglaltakat,*
- 2. a jegyzőkönyvben feltárt hiányosságok pótlására az intézményvezetőt bízta meg azzal, hogy a megtett intézkedésekről beszámol a képviselő-testület soron következő ülésén.*

Felelős: Szabóné Öcsi Mónika intézményvezető

Határidő: értelemszerű”

Felelős: Regenyei Katalin elnök

Határidő: azonnal

HATÁROZATI JAVASLAT II.

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának .../2017. (I. 16.) határozata a Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár könyvtár intézményegységének helyszíni ellenőrzéséről:

A Bizottság az alábbi határozat elfogadását javasolja a Képviselő-testület részére:

„A képviselő-testület

- 1. megismerte és tudomásul vette az Emberi Erőforrások Minisztériuma Könyvtári Intézetének Enying Város Önkormányzata fenntartásában álló Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár könyvtár intézményegysége helyszíni vizsgálatáról készült adatlapjában foglaltakat,*
- 2. a jegyzőkönyvben feltárt hiányosságok pótlására az alábbiakat rendeli el azzal, hogy a megtett intézkedésekről a felelősök a képviselő-testület soron következő ülésén beszámolnak:*
 - a) megbízza a jegyzőt az alapító okirat módosításának elkészítésére,*
 - b) megbízza az intézményvezetőt a szervezeti és működési szabályzat, valamint a munkaköri leírás jogszabály szerinti módosítására,*
 - c) megbízza a szervezeti egység vezetőjét a könyvtárhasználati szabályzat módosítására.*

Felelős: Dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző, Nemes Diána intézményvezető, Rideg Lászlóné intézményvezető-helyettes

Határidő: értelemszerű”

Felelős: Regenyei Katalin elnök

Határidő: azonnal

HATÁROZATI JAVASLAT III.

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának .../2017. (I. 16.) határozata Enying Város Önkormányzat Védőnői Szolgálatának helyszíni ellenőrzéséről:

A Bizottság az alábbi határozat elfogadását javasolja a Képviselő-testület részére:

„A képviselő-testület megismerte és tudomásul vette a Fejér Megyei Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatala Népegészségügyi Osztályának Enying Város Önkormányzat Védőnői Szolgálatának helyszíni ellenőrzéseiről és utóellenőrzéséről készült jegyzőkönyveiben foglaltakat.

Felelős: Viplak Tibor polgármester

Határidő: azonnal”

Felelős: Regenyei Katalin elnök

Határidő: azonnal



Fejér Megyei Kormányhivatal

2016 DEC 16. 2016 DEC 15. 2/5913-2/2016 arke

Ügyszám: FE/06/01154-2/2016.

Ügyintéző: Berki Melinda

Tárgy: Enying Város Önkormányzata (8130 Enying, Kossuth u. 26.) fenntartásában működtetni kívánt Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ (8130 Enying, Kossuth u. 22.) által nyújtott család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ szolgáltatások hatósági ellenőrzése

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ 8130 Enying, Kossuth u. 22.

Tárgy: A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X. 24.) Kormányrendelet (továbbiakban: Kormányrendelet) 36.§ (1) bekezdés c) pontja alapján

Az ügyirat száma: FE/06/01154/2016.

Az ellenőrzés időpontja: 2016. december 14.

Jelen vannak:

Név:	Beosztás:	Kinek a részéről	Elérhetősége:
Berki Melinda	szociális- és gyermekvédelmi szakügyintéző/jegyzők önyvvezető	Szociális és Gyámügyi Osztály	22/526-986
Molnár-Szántó Bianka	szociális- és gyermekvédelmi szakügyintéző	Szociális és Gyámügyi Osztály	22/526-986
Szabóné Örsi Mónika	intézményvezető	Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ	30/183-6123

A helyszíni ellenőrzésre a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 36. § (4) bekezdése alapján kerül sor.

A helyszíni ellenőrzés alapját képező jogszabályok:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.);
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény (a továbbiakban: Gytv.);
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: miniszteri rendelet);
- 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)
- 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
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet (továbbiakban: Kormányrendelet);
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.)
- A 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról;
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet;
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és az országos nyilvántartásról szóló 226/2006. (IX. 20.) Kormányrendelet.
- A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (továbbiakban: Ket.)

Az ellenőrző hatóság tájékoztatja az ellenőrzésen résztvevőket a jogaikról és figyelmezteti kötelességeikre:

- Az ügyfelet megilleti a tisztességes ügyintézéshez, a jogszabályban meghatározott határidőben hozott döntéshez való jog és az eljárás során az anyanyelv használatának joga. A hatóság a nem jogszerű eljárással okozott kárt a polgári jog szabályai szerint megtéríti. *(Ket. 4. § (1)-(2) bekezdés)*
- Az ügyfél köteles jóhiszeműen eljárni. *(Ket. 6. § (1) bekezdés)*
- Az ügyfél (vagy képviselője), ha más tudomása ellenére az ügy szempontjából jelentős valótlan tényt állít, illetve ha kötelező adatszolgáltatás körében megtagadási ok hiányában adatszolgáltatási kötelezettséget nem teljesít, az ügy eldöntése szempontjából jelentős tény elhallgat, vagy valótlan adatot szolgáltat eljárási bírsággal sújtható. *(Ket. 51. § (5) bekezdés)*
- Az eljárási bírság legkisebb összege esetenként 5.000,- Ft, legmagasabb összege természetes személy esetén 500.000,- Ft, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén pedig 1.000.000,- Ft. *(Ket. 61. § (2) bekezdés)*
- Az ügyfélnek joga van ahhoz, hogy az eljárás során nyilatkozatot tegyen, vagy a nyilatkozattételt megtagadja. *(Ket. 51. § (1) bekezdés)*
- A meghallgatott személy indokolt kérelmére nyilatkozatát vagy annak egyes részét a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza. *(Ket. 39. § (4) bekezdés)*

- Az ügyfél az eljárás bármely szakaszában betekinthez az eljárás során keletkezett iratba. Ez a jog akkor is megilleti az ügyfelet, ha korábban nem vett részt az eljárásban. (Ket. 68. § (1) bekezdés)
- Az ellenőrzés megtartását vagy eredményes lefolytatását akadályozó személy eljárási bírsággal sújtható. (Ket. 57/B. § (3) bekezdés)
- Az ellenőrzés során a szemlét végző személy a hatásköre gyakorlásának keretei között a megfigyelni kívánt területre, építménybe és egyéb létesítménybe beléphet, ott az ellenőrzés tárgyával összefüggő bármely iratot, tárgyat vagy munkafolyamatot megvizsgálhat, a szemletárgy birtokosától és az ellenőrzés helyszínén tartózkodó bármely személytől felvilágosítást kérhet, a helyszínről, a szemletárgyról, folyamatokról fényképet vagy kép- és hangfelvételt készíthet, mintavételt eszközölhet, továbbá egyéb bizonyítást folytathat le. (Ket. 57/A. §(4) bekezdés)
- Ha jogszabály másként nem rendelkezik, az eljárás során a fenntartó, a szolgáltató, és az engedélyes köteles átadni, illetve megküldeni az érdemi döntéshez szükséges adatokat és iratokat a működést engedélyező szervnek. (Kormányrendelet 37. § (7) bekezdés)

A tájékoztatást megismertem és tudomásul vettém.

.....
aláírás



.....
aláírás

Az engedélyes közhiteles nyilvántartásban szereplő adatai:

1. Az engedélyes fenntartójának adatai:

1. A fenntartó adatai:

Az engedélyes fenntartójának neve, székhelye, adószáma, típusa:

Enying Város Önkormányzata
8130 Enying, Kossuth u. 26.
15727385-2-07
állami fenntartó/önkormányzati

A fenntartó telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlap címe:

06/22/372-002
06/22/572-649
pmhiv@enying.eu
www.enying.eu

A fenntartó kapcsolattartójának típusa, neve, beosztása, telefonszáma, elektronikus levélcíme:

képviselő
Pödör Gyula
polgármester
06/22/373-199
polgarmester.pmhiv@enying.eu

általános kapcsolattartó
Pirmann-né Felső Marianna
igazgatási ügyintéző
06/22/572-641
igazgatas.pmhiv@enying.eu.

2. Az engedélyes adatai:

Az engedélyes neve, címe, adószáma, ágazati azonosítója, a szolgáltatási hely típusa, PIR száma:

Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ
8130 Enying, Kossuth u. 22.
15833569-1-07
S0515299
székhely
833569

Az engedélyes telefonszáma:

06/30/694-8847

Az engedélyes kapcsolattartójának típusa, neve, beosztása, telefonszáma:

képviselő
Szabóné Öcsi Mónika
intézményvezető
06/30/694-8847

3. Az engedélyes által nyújtott szolgáltatások adatai:

Az engedélyes által nyújtott szolgáltatások megnevezése:

család- és gyermekjóléti szolgálat
család- és gyermekjóléti központ

Az engedélyes ellátási területe a család- és gyermekjóléti szolgálat tekintetében:

Enying város közigazgatási területe

Az engedélyes ellátási területe a család- és gyermekjóléti központ tekintetében:

Enying járás közigazgatási területe

Az ellátottak számára nyitva álló helyiségek:

- 8130 Enying, Kossuth u. 26.
- 8130 Enying, Boeckay u. 1.
- 8130 Enying, Szabadság tér 2.
- 8156 Kisláng, Fő u. 63.
- 8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth L. u. 72.
- 8134 Mátyásdomb, Fő u. 17.
- 8137 Mezőkomárom, Kossuth u. 4.
- 8135 Dég, Kossuth L. u. 17.
- 8136 Lajoskomárom, Jókai u. 8.
- 8138 Szabadhídvég, Fő u. 3.

- 8132 Lepsény, Fő u. 74.

Az engedélyes bejegyzésének hatálya: határozatlan

Az engedélyes működésének kezdő időpontja: 2016. január 1.

A család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint család- és gyermekjóléti központ a szociális szolgáltatások és a gyermekjóléti szolgáltató tevékenységek területi lefedettségét figyelembevevő finanszírozási rendszerbe – a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal szakhatósági állásfoglalása alapján – befogadottnak minősül.

Az ellenőrzés megállapításai:

8130 Enying, Kossuth u. 22.

Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető-e?

Igen, autóbuszmegálló kb. 50m-re található.

Kb. milyen távolságra található tömegközlekedési megállóhely, és milyen járművel/járművekkel lehet megközelíteni?

50m-re található az autóbuszmegálló. Gépkocsival is könnyen megközelíthető.

Építészeti megoldások az akadálymentességet lehetővé teszik-e?

Igen, terasz található az épület.

Ha a fenti válasz igenlő, akkor mivel rendelkezik az épület az alábbiakból (jelölje aláhúzással):

- ☐ rámpa
- ☐ kapaszkodók
- ☒ kerekesszékek méretéhez megfelelő ajtószélesség
- ☐ mozgáskorlátozott vizesblokk
- ☒ küszöbnélküliség
- ☐ lift

A tanúsítvány jól látható helyen ki van-e függesztve?

Igen / Nem

Kifüggesztésre került-e a gyermekjogi és ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége?

Igen – Nem

(Megjegyzés: 214/2012 (VII.30.) Korm. rendelet 8. § (1) bek. a) pontja alapján a szolgáltató területén, jól látható helyen ki kell függeszteni: az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét, a fogadóóráinak időpontját és helyét.)

DOKUMENTÁCIÓS REND

Fenntartóváltás esetén

Nem volt fenntartó váltás.

A dokumentációs rendben megjelent-e változás?

Igen – Nem

Amennyiben igen, annak oka, változás területe:

Az ellátotti dokumentációk átadásra kerültek-e?

Igen – Nem

vagy új ellátotti/dokumentáció felvételére került sor?

Igen / Nem

SAKMAI PROGRAM (Szakmai rendelet 5. § (1) bek. d) pont)

Rendelkezik-e vele az intézmény?

Igen / Nem

Állami fenntartó esetén a szakmai program tartalmazza-e a fenntartó jóváhagyását?

(Megjegyzés: Szt. 92/B. § (1) bek. c) pontja szerint)

Igen / Nem

Jóváhagyásának időpontja: 2016.05.025., száma: 249/2016.(V.25)

Ha fenntartó váltás történt átdolgozásra került-e?

Igen / Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 4/A. §)

A szakmai program tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:	Igen	Nem
szolgáltató, intézmény neve, székhelye, telephelye;	X	
az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői;	X	
a szolgáltatás célját, feladatát, alapelveit, így különösen;	X	
a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása;	X	
az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja;	X	
a feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja;	X	
az ellátás igénybevételének módja;	X	
a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja;	X	
az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok;	X	
a szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái;	X	
Mellékletek rendelkezésre állnak-e?	Igen	Nem
az Gyvt. 32. § (4) és (6) bekezdése szerinti megállapodások tervezete;	X	
a szervezeti és működési szabályzat, illetve annak tervezete.	X	

SAZEMÉLYI FELTÉTELEK

Továbbképzési tervvel rendelkezik az intézmény? (Megjegyzés: 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 15.§)

Igen / Nem

A továbbképzési terv tartalmazza-e az alábbi tartalmi elemeket:	igen	nem
a tárgyévben továbbképzésben résztvevők és a jogszabály által szakvizsgára kötelezettek, valamint az arra önként jelentkezők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével	X	
a továbbképzésben, illetőleg felkészítő tanfolyamon résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet		X
a továbbképzésre, felkészítő tanfolyamra és szakvizsgára fordítható források		X

8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9., Tel: 22/526-900, Fax: 22/526-905, e-mail: hivatal@fejer.gov.hu

Fejér Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály

Ügyintézés helye: Szociális és Gyámügyi Osztálya, 8000 Székesfehérvár, Deák Ferenc utca 7-9.,

Tel.: 22/526-931, gyamhivatal@fejer.gov.hu

Ügvefelfogadás: H-Cs: 8⁰⁰-11³⁰ és 13⁰⁰-15³⁰. P: 8⁰⁰-11³⁰

megjelölését és felosztását		
a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát		X

Munkaruha juttatásban részesülnek-e a dolgozók? (Megjegyzés: NM rendelet 3. § (6) A munkáltató a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére – a Ktv. 79. §-ának (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint – munkaruhát biztosít.)

Igen / Nem
Munkaruha juttatásban nem részesülnek a dolgozók

A dolgozók rendelkeznek-e névre szóló munkaköri leírással?

Igen – Nem

A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők munkaköri leírása tartalmazza-e, hogy a heti munkaidőkeret legalább felét kötetlen munkaidő-beosztásban dolgozzák?

Igen – Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 7. § A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell a) a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez,...)

Nyilatkoztak-e a munkavállalók arról, hogy nem állnak fenn velük szemben a Gyvt. 15. § (8) bekezdésében meghatározott kizáró okok?

Igen - Nem

Az intézményvezető neve, szakképesítése, kinevezésének dátuma:

Balogh Cs. Mária, szociálpedagógus, 2016.01.01.

Az intézményvezető szociális szakvizsgával rendelkezik?

Igen / Nem

A vezető beosztású dolgozók közül szociális szakvizsgával rendelkeznek: Folyamatosan van a szakvizsga.

(Megjegyzés: 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 15. § (5))

Segíti-e az intézmény munkáját közfoglalkoztatott?

Igen / Nem

⇒ Amennyiben igen, azok munkája milyen módon szervezett és milyen tevékenységekre terjed ki?

Dolgozik-e az intézménynél önkéntes segítő? (Megjegyzés: (2005. évi LXXXVIII. törvény 3. § (3) bekezdés: A fogadó szervezet feladatainak ellátásához jogszabályban, illetve hatósági határozatban előírt létszámfeltételek önkéntes foglalkoztatásával nem teljesíthetők.) Igen / Nem

Kötöttek-e vele önkéntes szerződést (2005. évi LXXXVIII. törvény 6. § (1) bekezdés: a közérdekű önkéntes tevékenység önkéntes jogviszony keretében végezhető, amely a fogadó szervezet és az önkéntes között megkötött önkéntes szerződéssel jön létre.) Igen / Nem

A szerződés tartalmazza-e az alábbi elemeket?	Igen	Nem
A közérdekű önkéntes tevékenység tartalmát		
A közérdekű önkéntes tevékenység ellátásának helyét		
A közérdekű önkéntes tevékenységre fordítandó időt és a pihenőidőt		
Azokat a 2005. évi LXXXVIII. törvény 2. § (3) bekezdésének a)-h) pontja szerinti juttatásokat, amelyeket az önkéntesnek biztosítanak, és rendelkezni kell azokról az önkéntes szerződés megszűnésének esetére		

zétó' niszrael a hatalmával. Itz woffel schelmeste, hogy az intézményesítő o:
 lto a gyámhatóságmar, hogy a rendszert eh egybeesőggyi állapoto'ndale fogja nem
 sem a munkaadóval, sem a gyermekével, valamint az intézményesítő azt delikto'ha, k
 az eblesamp ellea nevei a gyermek. Itz woffel leírta, hogy az intézményesítő o'at mond
 - gyámhatóság, hogy ellet ellet hat
 schelmeste, hogy az intézményesítő a gyermek el aranya venni töle.
 A feutató az woffel kiviragolta beírta a gyermek határyagot, eh felhívta az intézményesítő
 jövelmet ama, hogy az első környezeti feltétel, kettő woffel woffel a család, az
 gyermekével, családokhoz, kettővel a gyám ügyei helyre *Az intézményesítő' kettővel
 inges (állami, öri) a feutató, hogy a gyermek kettővel a családsegítő, kettővel
 it gyám 2014. évi alapellátásban gemesült. A feutató az
 intézményesítő nyilatkozatát követően, woffel a kettő

1. Tárgyi feltételek:

A szolgáltatás számára biztosított-e?	Igen	Nem
legalább egy olyan helyiség, ahol csak a szolgáltatást nyújtó szakember és a segítséget igénylő személy, család vagy csoport tartózkodik, és folyamatosan biztosítottak a bizalmas beszélgetés körülményei,	X	
várakozóhelyiség	X	
az adminisztrációs és ügyintézési tevékenységhez külön helyiség, ha több munkatársat foglalkoztatnak, és nem áll valamennyi munkatárs számára önálló helyiség rendelkezésre	X	

(Megjegyzés: miniszteri rendelet 4. § (2) Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás esetében ki kell alakítani
 a) legalább egy olyan helyiséget, ahol csak a szolgáltatást nyújtó szakember és a segítséget igénylő személy,
 család vagy csoport tartózkodik, és folyamatosan biztosítottak a bizalmas beszélgetés körülményei,
 b) várakozóhelyiséget,
 c) az adminisztrációs és ügyintézési tevékenységhez külön helyiséget, ha több munkatársat foglalkoztatnak, és
 nem áll valamennyi munkatárs számára önálló helyiség rendelkezésre.)

A szolgáltatást nyújtó számára biztosított-e?	Igen	Nem
a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzése	X	
a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használata vagy a közösségi, illetve tömegközlekedési eszköz használatával járó költségek megtérítése	X	
a személyes biztonságát szolgáló eszközök, különösen külterületi munka esetében, mobiltelefon	X	
az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott eszmegbeszélő csoporton történő részvétel,	X	
a szupervízió	X	

Amennyiben rendelkezik személyes biztonságot szolgáló eszközökkel, melyek azok?

mobiltelefon

Amennyiben biztosított az egymás tájékoztatása szakmai segítség céljából vagy konkrét ügyek, problémák feldolgozása kapcsán tartott eszmegbeszélő csoporton való részvétel, milyen gyakori? Továbbá erről készül-e dokumentáció, mit tartalmaz?

Heti kétféle eszmegbeszélőt.

Amennyiben biztosított a szupervízió, milyen gyakorisággal? Készült-e róla dokumentáció?

Egy alkalommal 90 perces szupervízió az évben.

(Megjegyzés: NM rendelet 7. § A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell

- a) a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez,
- b) a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használatát vagy a közösségi, illetve tömegközlekedési eszköz használatával járó költségek megtérítését,
- c) a személyes biztonságát szolgáló eszközöket, különösen külterületi munka esetében,
- d) az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott esetmegbeszélő csoporton történő részvételt,
- e) a szupervíziót.)

Biztosított a gyermekjogi képviselő, illetve ellátottjogi képviselő számára a négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas irodahelyiség?

Igen - Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 2.§ (3) a) A szolgáltatók a gyermekjogi képviselő részére biztosítják

- a) annak odalátogatása során az intézmény területén belül a gyermekek számára könnyen hozzáférhető és négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas megfelelő helyiséget...)

2. Személyi feltételek:

NM rendelet szerint: 25 ellátott családból 1 fő *38 ellátott családból* *2 fő családsegítő ill. 1 alkalmas*

Ellátott település	Intézményvezető, családsegítő(k) neve	Szakképesítése	Munkaviszony/ közalkalmazotti jogviszony kezdő időpontja a munkáltatónál	Munkaviszony/Kjt. jogviszony tartalma határozott /határozatlan idő és teljes vagy részállás (nap/munkaóra)	Működési nyilvántartás ba vételi szám és érvényesség
	<i>Balogh Ács</i>	<i>szociálpedagógus</i>	<i>2016.01.01.</i>	<i>határozott 5 év 2.2.2</i>	<i>49727</i>
<i>Egyházi</i>	<i>Pallag Béni</i>	<i>ifjúságsegítő</i>	<i>2016.01.12.</i>	<i>határozott 2018.05.01-ig 8.0.2</i>	<i>nem működésbe</i>
<i>Egyházi</i>	<i>Károlyi Mária</i>	<i>ifjúságsegítő</i>	<i>2016.08.08.</i>	<i>határozott 2018.08.18-ig 8.0.2</i>	<i>nem működésbe</i>
	<i>Kocsis Eleonóra</i>	<i>ifjúságsegítő</i>	<i>2016.01.01.</i>	<i>határozatlan 8.0.2</i>	

Szakképzettség megfelel az NM rendelet 2. sz. mellékletében foglalt előírásoknak?

igen – nem – részben

Részben, és pedig: Itt családsegítői képzettsége nem felel meg az NM rendelet 2. mellékletében foglaltaknak.

(Személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete tartalmazza, NM rendelet 2. sz. melléklet 1. rész I. és II. rész:)

3. Dokumentációs rend:

NYILVÁNTARTÁS

Ellátotti nyilvántartással rendelkezik-e a szolgáltató?

Igen - Nem

Első találkozást követően tett intézkedéssel **lezárható** esetben a nyilvántartás a személyazonosító adatot és a TAJ számot tartalmazza?

Igen – Nem

Első találkozást követően **le nem zárható** esetben a nyilvántartás megfelel a jogszabályban előírtaknak? Igen

(Megjegyzés: Gyvt. 139. § (3a) Gyermekjóléti szolgáltatás esetében csak a (2) bekezdés a) pont aa) és ac) alpontja szerinti adatokat kell nyilvántartásba venni, ha a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása az első találkozást követően tett intézkedéssel lezárható.

(2) A Kormány által kijelölt szerv a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza

a) a személyes gondoskodásban részesülő személy

aa) személyazonosító adatait, ...

ac) társadalombiztosítási azonosító jelét, ...)

Szt. 20. § (6) Csak a (2) bekezdés a) pontja szerinti adatokat kell nyilvántartásba venni

b) családsegítés esetében, ha a jogszabályban meghatározott szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható

(2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

a) a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, ...)

Elektronikusan dokumentált-e a nyilvántartás? papír alapon vezeték, illetve a kényben is lehet.

(Megjegyzés: A TAJ alapú központi elektronikus nyilvántartás nem helyettesíti a papír alapú és / vagy az intézményi elektronikus nyilvántartást.

Megjegyzés: Szt. 20. § (8) A (2) és (4) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartás a változások nyomon követhetőségét biztosító elektronikus úton is vezethető.

Elektronikus nyilvántartás esetén gondoskodni szükséges arról, hogy az adatok tárolása és a módosítások visszakereshetősége biztosítható legyen. Megfelelő tehát a nyilvántartás számítógépes program segítségével történő vezetése. Az adatok tárolása és a módosítások visszakereshetősége biztosítható pl. oly módon, hogy a nyilvántartás adatait a szolgáltató, intézmény rendszeres időközönként nem újraírható CD-re kiírja, vagy pdf formátumba átalakítva tárolja el. Természetesen továbbra is vezethető papíralapon a nyilvántartás. A korábbiakban elvárt sorszámozás, hitelesítés és szalagozott összefűzés a jövőben értelemszerűen nem követelmény.)

NYILVÁNTARTÁS családsegítés szempontjából:

A nyilvántartás a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyekről tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:	Igen	Nem
A természetes személyazonosító adatait (jogosult neve, születésének helye, ideje, anyja leánykori neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jelét.	X	
A telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét, értesítési címét.	X	
Az állampolgárságát, bevándorolt, letelepedettre vagy menekültre, hontalan jogállására, a szabad mozgásra és tartózkodás jogára vonatkozó adatot	X	
A cselekvőképességére vonatkozó adatot.	X	
A törvényes képviselője, továbbá a megnevezett hozzátartozója nevét, születési nevét, telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét vagy értesítési címét.	X	
Az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátumát, az ellátás megszüntetésének módját, okát.	X	

(Megjegyzés: Szt. 20. § (1) A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt – az (5) bekezdésben foglalt szolgáltatások kivételével – érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az e törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

Szt. 20. § (2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- b) a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- c) a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- d) a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- e) a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- f) a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
- g) soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és
- h) az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.

(4) A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a (2) bekezdés szerinti nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal:

- b) az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- c) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,
- d) bentlakásos ellátás esetén a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.

(5) Nem kell vezetni

- b) családsegítés esetén a (2) bekezdés g) pontja szerinti adatokat,

(7) Nappali melegedő, éjjeli menedékhely és családsegítés esetén amennyiben az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jellel nem rendelkezik, ennek tényét kell a nyilvántartásban rögzíteni.

(8) A (2) és (4) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartás a változások nyomon követhetőségét biztosító elektronikus úton is vezethető.

(9) A (2) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik.)

NYILVÁNTARTÁS gyermekjólét szempontjából: (Gyvt.139.§)

Gyvt. 139.§ Nyilvántartás tartalmazza-e	Igen	Nem
a gyermek, a fiatal felnőtt, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy személyazonosító adatait, valamint társadalombiztosítási azonosító jelét,	X	
a 4. § (1) bekezdés b) pontja szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolatot,	X	
a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,	X	

az ellátással kapcsolatos döntéseket, pénzbeli és természetbeni ellátás esetén a pénzbeli és természetbeni ellátás megnevezését, jogcímét, összegét és az ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatokat, a megszüntetés jogcímét, valamint az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés jogerőre emelkedésének időpontját,		
a gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítását, megjelölve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát.		
Védelemben vett gyermekről vezetett nyilvántartás tartalmazza-e:		
a gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatokat,		
a hatósági intézkedésre vonatkozó döntést, annak időpontját,		
a hatósági intézkedés felülvizsgálatának időpontját és eredményét.		
az ellátás igénybevétele és megszűnésének időpontját,		

(Megjegyzés: Gyvt. 139. § (1) A személyes gondoskodásban részesülő személyekről az ellátó személy vagy az intézmény vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza

- a) a 138. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott adatokat,
b) az ellátás igénybevétele és megszűnésének időpontját,
c) a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatokat.

Gyvt. 138. § (1) A gyámhatóság a hatáskörébe tartozó ellátásra való jogosultság megállapításához, megváltoztatásához és megszüntetéséhez nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza

- a) a gyermek, a fiatal felnőtt, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy személyazonosító adatait, valamint társadalombiztosítási azonosító jelét,
b) a 4. § (1) bekezdés b) pontja szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolatot,
c) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
d) az ellátással kapcsolatos döntéseket, pénzbeli és természetbeni ellátás esetén a pénzbeli és természetbeni ellátás megnevezését, jogcímét, összegét és az ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatokat, a megszüntetés jogcímét, valamint az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés jogerőre emelkedésének időpontját,
e) a jogosultság megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
f) a gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítását, megjelölve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát.

(2) A gyámhatóság nyilvántartást vezet a hatósági intézkedéssel védelemben vett gyermekekről. A nyilvántartás tartalmazza

- a) az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott adatokat,
b) a gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatokat,
c) a hatósági intézkedésre vonatkozó döntést, annak időpontját,
d) a hatósági intézkedés felülvizsgálatának időpontját és eredményét.

Az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét tájékoztatják az ellátás tartalmáról és feltételeiről, és az intézmény által vezetett ellátottra vonatkozó nyilvántartásokról?

Igen - Nem

Amennyiben igen, milyen formában (a tájékoztatás megtörténtéről írásbeli nyilatkozatnak kell készülni)?

együttműködési megállapodásban

(Megjegyzés: Gyvt. 33. § (2) A személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell

- a) az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- b) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- c) az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- ca) a gyermekek átmeneti otthonában biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál, ha a gyermek kapcsolattartásra jogosult hozzátartozói külön élnek,
- cb) a családok átmeneti otthonában biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál, ha a gyermeknek van különélő, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozója,
- cc) a gyermekotthonban biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi szakellátásnál (a ca)-cc) alpontokban szereplő intézmények a továbbiakban együtt: bentlakásos gyermekintézmény),
- cd) a helyettes szülőnél biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál és
- ce) a nevelőszülőnél biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi szakellátásnál,
- d) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- e) az intézmény házirendjéről,
- f) panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- g) a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
- h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviselési fórumról.)

Tájékoztatás megtörténtéről szóló nyilatkozat rendelkezésre áll?

Igen - Nem

A nyilatkozat aláírásra került-e?

Igen - Nem

(Megjegyzés: Gyvt. 33. § (3) Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt köteles a) a (2) bekezdésben meghatározott tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni, ha az ellátás igénybevételéről nem kötöttek megállapodást,

b) az e törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,

c) nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

NM rendelet 2. § (5) A személyes gondoskodást nyújtó személy, illetve intézmény az önkéntesen vagy hatósági intézkedés alapján igénybe vett ellátás megkezdésekor gondoskodik a gyermeknek és szülőjének (törvényes képviselőjének), illetve a fiatal felnőttnek a Gyvt. 33. § (2) bekezdésében és 34. §-ában (kapcsolattartás) foglaltakról való tájékoztatásáról. A gyermek szülője (törvényes képviselője), illetve a fiatal felnőtt írásban nyilatkozik a tájékoztatás megtörténtéről.

Az ellátást nyújtó felhívja a törvényes képviselő figyelmét az adatváltozással kapcsolatos bejelentési kötelezettségre?

Igen - Nem

Ha igen, ilyen módon? Megállapodásban szerepel

(Megjegyzés: NM rendelet 2. § (6) Az ellátás megkezdésekor az ellátást nyújtó felhívja a gyermek törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet az intézményi nyilvántartásokhoz szükséges adatok szolgáltatására, továbbá a jogosultsági feltételekben, illetve a nyilvántartásban szereplő adatokban beállott változások bejelentésére)

AZ ELSŐ INTERJÚ KAPCSÁN TETT INTÉZKEDÉSSSEL LE NEM ZÁRHATÓ ESET

Együttműködési megállapodást kötnek-e nagykorú személlyel?

Igen - Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 8. § (1) Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le,

a) a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kell kötni, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával.)

Részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával történt az együttműködési megállapodás megkötése?

Igen - Nem

Az intézmény részéről aláírást tartalmaz-e az együttműködési megállapodás?

Igen - Nem

Amennyiben igen, ki írja alá: az esetkezelő és az intézményvezető

Az együttműködési megállapodás tartalmazza a jogszabályban meghatározott elemeket?

Jogszabályban meghatározott elemek	Igen	Nem
az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét	X	
az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét	X	
az igénybe vevő nyilatkozatát arról, hogy tájékoztatást kapott a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjoga gyakorlásának módjáról	X	
az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról	X	
annak tudomásul vételét, hogy az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról	X	

Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül elkészül-e az esetnapló A) része és B) rész 1. és 2. pontja?

Igen - Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 8. § (1) Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le,

b) a 7. számú melléklet szerint esetnaplót kell vezetni

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

Esetnapló megfelel a jogszabályban meghatározottaknak?

Igen - Nem

(Megjegyzés: 7. számú melléklet a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelethez)

Biztosított-e és dokumentált-e a legalább havonta 3 alkalommal történő szociális segítő munka keretében a személyes találkozás?

Igen - Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 14. § (2) A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.)

Megállapítások: Látogatási naplót vezetnek, azt aláírják, a foglalkozási naplóba is felvesszük, valamilyen formában feljegyzést készítenek.

Legalább hathavonta értékelésre kerül az esetkezelés eredményessége?

Igen - Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 14. § (1) e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét).

Kitöltésével kapcsolatos megállapítások: Helyzetértékelést készítenek.

GYERMEIKEINK VÉDELMÉBEN ADATLAP RENDSZER

Az adatlap rendszert használja-e a szolgáltató?

Igen - Nem

Gyermekeként kerül kitöltésre a törzslap?

Igen - Nem

Hatóságokhoz, szolgáltatókhoz a továbbítása megtörténik-e?

Igen - Nem

II. számú adatlap

„GYSZ-1” – Esetfelvételi lap

Kitöltésre kerül az adatlap?

Igen - Nem

III. számú adatlap

„GYSZ-2” – További fontos információk

Kitöltésre kerül a GYSZ-2. adatlap?

Igen - Nem

IV. számú adatlap

„GYSZ-3” Család – környezet

Az adatlap kitöltésre kerül?

Igen - Nem

Tartalmazza-e

- a család, gyermek helyzetének, a problémák okainak feltárását?

Igen - Nem

- a szociális segítőmunka dokumentálását?

Igen - Nem

VI. számú adatlap

„GYSZ-4” – Egészségügyi lap

A GYSZ-4 adatlap kitöltésre kerül a gyermek védelembe vétele illetve 15 napot meghaladó átmeneti gondozása, valamint szakellátásba kerülése esetén?

Igen - Nem

Az adatlapot a gyermek háziorvosa töltötte ki?

Igen - Nem

Megállapítások az adatlapok kitöltésével, vezetésével kapcsolatban:

A megfelelő adatlapokat töltik a gondozás adott szakaszában. Ha pszichológus bevonását javasolják, akkor ő is kapja az a II. sz. adatlapot.

4. Gyermekek jogok érvényesülése:

Milyen módon tájékoztatják az ellátottakat a más intézményekben igénybe vehető különböző szociális, illetve gyermekjóléti szolgáltatásokról?

Biztosított-e, hogy a gyermek szülője vagy törvényes képviselője betekinthessen a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba?

Igen - Nem

Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető?

Igen - Nem

(Megjegyzés: Gyvt. 136/A. § (1) A gyermek szülője vagy törvényes képviselője a szolgáltató (intézmény) vezetőjénél kérelmezheti, hogy **betekinthessen** a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba. Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető.

(2) A közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvényben meghatározottakon túl az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembe vételére vagy nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges.)

A gyermekjogi képviselő által írásban tett észrevételekre, megkeresésekre a szolgáltató 15 napon belül választ nyújtanak?

Nem volt ilyen eset.

Igen - Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 2. § (4) A gyermekjogi képviselő által írásban tett észrevételekre, megkeresésekre a szolgáltatók 15 napon belül kötelesek válaszolni, illetőleg megtett intézkedéseikről a gyermekjogi képviselőt értesíteni.)

Hány esetben érkezett megkeresés a gyermekjogi képviselőtől az előző ellenőrzés óta, ezek tapasztalatai:

Nem volt megkeresés a gyermekjogi képviselőtől.

5. Szakmai jellemzők:

VESZÉLYEZTETTSÉGET ÉSZLELŐ- ÉS JELZŐ RENDSZER

A jelzések hogyan érkeznek, miként dokumentáltak:

Shablon értesít a házgyermekotthon, amelyben telefonon jön a felzés arról, azt shablon alapján rögzítik.

Jelzést követően milyen intézkedés történik és milyen időintervallumon belül:

A felzet bevetéséről rögzölésre kerül az események, az 2 napos
belül felismeri a csapadék. Amennyiben a csapadék nem tartózkod
ahon az eseményekről elkerülte a csapadék.

A szolgáltató gyermekbántalmazás/elhanyagolásról szóló jelzés esetén gondoskodik a jelzést tevő személy/ intézmény adatainak zártan kezeléséről? Igen – Nem

Amennyiben igen, milyen formában? fontosabb szolgálatok és ünnep.

Hány esetben fordult elő zártan kezelés az előző ellenőrzés óta jelen ellenőrzésig?

Hörmann erheben Produkt elö.

(Megjegyzés: NM rendelet 11. §A gyermek bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzéssel érintett személy részére nem biztosítható betekintés a zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre.)

A család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársa a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak?

Igen – Nem

Hogyan történik a jelentés dokumentálása? Heti jelentés kézikönyvbe beírással
felzeberöl. A jelentés kapcsolódása a felzés adatunkat, felzés
szülői problémák típusát, előzményt, reakció adatunkat, felzés
(Megjegyzés: NM rendelet 9. § (1) h) a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megített intézkedésekről heti
rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak)

A jelzőrendszeri koordinátor a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít? Igen - Nem

Igen - Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 9. § (1) i) a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít).

Hogyan dokumentálták az esetmegbeszéléseket? Az esetmegbeszélésről feljegyzés került. Az esetmegbeszélésben jelenlét is került.

Ki(k) vesz(nek) részt a leggyakrabban és ki(k) a legritkábban az esetmegbeszéléseken?

Lüggepinnabban: ascholdsegitör, esemenőresen, valószínűleg
 áruló, duoba, jathabi felköntudani bane'sadob
 Legitirabban: lakoznog, qesmer nos

(Megjegyzés: NM rendelet 9. § (2) Az esetmegbeszélésre meg kell hívni

- a) a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogás alatt áll,
b) a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatalkorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázátértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,
c) a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit indokolt esetben, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához szükséges, és

d) a járási jelzőrendszeri tanácsadót.)

A jelzőrendszer tagjai között évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélés megszervezésre kerül?

Igen - Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 9. § (3) A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.)

Hogyan dokumentálták a szakmaközi megbeszéléseket? A Szarmazási megbeszélésről feljegyzés készült és jelenléti is készült.

Ki(k) vesz(nek) részt a leggyakrabban és ki(k) a legritkábban a szakmaközi megbeszélésen?

Ki(k) vesz(nek) részt a leggyakrabban és ki(k) a legritkábban a szakmaközi megbeszélésen?
 leggyakrabban: salobsegitor, weldand, stender, dwake, isidele
 legritkábban: lukiano, ofemerinos

Egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez?

Igen – Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 9. § (1) j) egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási felzárkóztatási tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez.)

Esetkonferencia dokumentációja: Felgyűjtött kíméleti adatok, amelyek alapján

Éves szakmai tanácskozást tart?

Igen-Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 9. § (1) k) éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.)

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet március 31-ig elkészítik?

Igen- Ném

(Megjegyzés: NM rendelet 9. § (4) Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el.)

Intézkedési terv tartalmazza?

NM rendelet 9. § (4) Az intézkedési terv tartalmazza	Igen	Nem
a) jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait	X	
c) az éves célkitűzéseket	X	
d) a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket	X	

A szakmai tanácskozás február 28-ig megszervezésre kerül?

Igen - Nem

Mikor került megrendezésre a szakmaközi tanácskozás? 2016. 02. 04.

Kik vettek részt? Salódszék, eszményesek, rendőrség, dróda,
Iskola FMKH, Székelyek és Gyakornok, Ország, asszonyok,
Szoc. Cserm. Vezetője, polgári vezető, vezető, dr. Wapnik

Hogyan dokumentálta a szakmaközi tanácskozást? Feljegyzés készült a Szakmai
tanácskozásról, illetve jelenlétéről.

(Megjegyzés: NM rendelet 9. § (5) Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig kell megszervezni.)

A szakmai tanácskozás meghívottak köre megfelel a jogszabályban rögzítetteknek? Igen - Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 9. § (5) Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig kell megszervezni, és arra meg kell hívni

- a) a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- b) a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- c) a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- d) a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- e) a gyámhivatal munkatársait,
- f) a fiatalkorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
- g) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.)

Van-e kapcsolat az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal? Igen - Nem

Amennyiben igen, milyen formában és hányszor valósul meg? Nem volt olyan eset,
hogy meg kellett volna keresni őket.

(Megjegyzés: NM rendelet 9. § (1) l) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.)

Milyen formában történik a kapcsolattartás a család- és gyermekjóléti szolgálat és a család- és gyermekjóléti központ között?

Rendszeresen, telefonon, írásban tartják a kapcsolatot.

Milyen formában történt az iratanyagok átadása a család- és gyermekjóléti szolgálat részéről a család és gyermekjóléti központ felé?

Írásbéli úton, rendszeresen átadják az iratanyagokat.

Amennyiben a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot?

Igen - Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 9. § (7) Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.)

A család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tett javaslatot a hatóság intézkedésére?

Igen - Nem

Milyen ügyben történt javaslattevél hatóság intézkedésére, hány esetben az ellenőrzés időpontjáig?

A szolgálat a központmal kapcsolatban javaslatot, a központ pedig a gyermekjóléti szolgálatba vételre: 37 eset, ideértve 3 eset, nevelésbe vétel 15 eset, családok fogadása 2 eset, 3. sz. nem-vel közt. ell. 2 eset, családok fogadása

(Megjegyzés: NM rendelet 18. § (2) A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.)

Az intézmény területén (településén) a gyermekeket veszélyeztető főbb okok:

anyaghiány, elhanyagolás

gyerm. 2
sz. 3
tan. 1
sz. 1
7 eset
gyerm. 1
megnevelés
társa 2

Az ellenőrzés megállapításai összegezve:

ésd egyben központ összegzésénél.

Család- és gyermekjóléti Központ

1. Tárgyi feltételek:

Biztosítottak-e az alábbiak?

Igen - Nem

A szolgáltatás számára biztosított-e?	Igen	Nem
legalább egy olyan helyiség, ahol csak a szolgáltatást nyújtó szakember és a segítséget igénylő személy, család vagy csoport tartózkodik, és folyamatosan biztosítottak a bizalmas beszélgetés körülményei,	X	
várakozóhelyiség	X	
az adminisztrációs és ügyintézési tevékenységhez külön helyiség, ha több munkatársat foglalkoztatnak, és nem áll valamennyi munkatárs számára önálló helyiség rendelkezésre	X	

(Megjegyzés: Szakmai rendelet 4. § (2) Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás esetében ki kell alakítani a) legalább egy olyan helyiséget, ahol csak a szolgáltatást nyújtó szakember és a segítséget igénylő személy, család vagy csoport tartózkodik, és folyamatosan biztosítottak a bizalmas beszélgetés körülményei, b) várakozóhelyiséget, c) az adminisztrációs és ügyintézési tevékenységhez külön helyiséget, ha több munkatársat foglalkoztatnak, és nem áll valamennyi munkatárs számára önálló helyiség rendelkezésre.)

A szolgáltatást nyújtó számára biztosított-e?	Igen- formája, módja, gyakorisága	Nem
a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez,	igen	
a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használatát vagy a közösségi, illetve tömegközlekedési eszköz használatával járó költségek megtérítését,	saját autót használnak és megtérítik a költséget	
a személyes biztonságát szolgáló eszközöket, különösen külterületi munka esetében,	saját telefont használnak	
az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott eszmegbeszélő csoporton történő részvételt,	igen, hetente kétdimenziós, havi rendszeres megbeszélés	
a szupervíziót	igen 1x volt, ahol a pszichológusok is részt vettek	

(Megjegyzés: NM rendelet 7. § A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell a) a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez, b) a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használatát vagy a közösségi, illetve tömegközlekedési eszköz használatával járó költségek megtérítését, c) a személyes biztonságát szolgáló eszközöket, különösen külterületi munka esetében, d) az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott eszmegbeszélő csoporton történő részvételt, e) a szupervíziót.)

Biztosított a gyermekjogi képviselő számára a négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas irodahelyiség?

Igen - Nem

8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9., Tel: 22/526-900, Fax: 22/526-905, e-mail: hivatal@fejer.gov.hu

Fejér Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály

Ügyintézés helye: Szociális és Gyámügyi Osztály, 8000 Székesfehérvár, Deák Ferenc utca 7-9.,

Tel.: 22/526-931, gyamhivatal@fejer.gov.hu

Ügyintézés helye: Szociális és Gyámügyi Osztály, 8000 Székesfehérvár, Deák Ferenc utca 7-9., Tel.: 22/526-931, gyamhivatal@fejer.gov.hu

(Megjegyzés: NM rendelet 2.§ (3) a) A szolgáltatók a gyermekjogi képviselő részére biztosítják a) annak odalátogatása során az intézmény területén belül a gyermekek számára könnyen hozzáférhető és négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas megfelelő helyiséget...)

A kapcsolattartási ügyelethez a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszín biztosított? Igen - Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 22. § (1) A kapcsolattartási ügyelet biztosítja a kulturális területen (nyitva álló) a) a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a helyszíni találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt, ...) *(helyszíni találkozó)*

A készenléti szolgálat rendelkezik állandóan hívható telefonszámmal? Igen - Nem

Telefonszám: 06/30/183-6123

(Megjegyzés: NM rendelet 27. § (2) A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni oly módon, hogy a készenléti munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.)

2. Ellátotti Dokumentáció:

NYILVÁNTARTÁS

Ellátotti nyilvántartással rendelkezik-e a szolgáltató? Igen - Nem

Első találkozást követően tett intézkedéssel **lezárható** esetben a nyilvántartás a személyazonosító adatot és a TAJ számot tartalmazza? Igen - Nem

Első találkozást követően **le nem zárható** esetben a nyilvántartás megfelel a jogszabályban előírtaknak? *Igen*

(Megjegyzés: Gyvt. 139. § (3a) Gyermekjóléti szolgáltatás esetében csak a (2) bekezdés a) pont aa) és ac) alpontja szerinti adatokat kell nyilvántartásba venni, ha a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása az első találkozást követően tett intézkedéssel lezárható.

(2) A Kormány által kijelölt szerv a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza

a) a személyes gondoskodásban részesülő személy

aa) személyazonosító adatait, ...

ac) társadalombiztosítási azonosító jelét, ...)

Szt. 20. § (6) Csak a (2) bekezdés a) pontja szerinti adatokat kell nyilvántartásba venni

b) családsegítés esetében, ha a jogszabályban meghatározott szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható

(2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

a) a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, ...)

Elektronikusan dokumentált-e a nyilvántartás? *alapján vezeték, valamint a kártyán*

(Megjegyzés: A TAJ alapú központi elektronikus nyilvántartás nem helyettesíti a papír alapú és / vagy az intézményi elektronikus nyilvántartást.

Megjegyzés: Szt. 20. § (8) A (2) és (4) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartás a változások nyomon követhetőségét biztosító elektronikus úton is vezethető.

Elektronikus nyilvántartás esetén gondoskodni szükséges arról, hogy az adatok tárolása és a módosítások visszakereshetősége biztosítható legyen. Megfelelő tehát a nyilvántartás számítógépes program segítségével történő vezetése. Az adatok tárolása és a módosítások visszakereshetősége biztosítható pl. oly módon, hogy a nyilvántartás adatait a szolgáltató, intézmény rendszeres időközönként nem újrairható CD-re kiírja, vagy pdf formátumba átalakítva tárolja el. Természetesen továbbra is vezethető papíralapon a nyilvántartás. A

korábbiakban elvárt sorszámozás, hitelesítés és szalagozott összefűzés a jövőben értelemszerűen nem követelmény.)

NYILVÁNTARTÁS (Gyvt.139.§)

Gyvt. 139.§ Nyilvántartás tartalmazza-e	Igen	Nem
a gyermek, a fiatal felnőtt, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy személyazonosító adatait, valamint társadalombiztosítási azonosító jelét,	X	
a 4. § (1) bekezdés b) pontja szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokon kapcsolatát,	X	
a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,	X	
az ellátással kapcsolatos döntéseket, pénzbeli és természetbeni ellátás esetén a pénzbeli és természetbeni ellátás megnevezését, jogcímét, összegét és az ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatokat, a megszüntetés jogcímét, valamint az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés jogerőre emelkedésének időpontját,		/
a jogosultság megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,	/	/
a gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítását, megjelölve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát.	/	/
a gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatokat,	X	
a hatósági intézkedésre vonatkozó döntést, annak időpontját,	/	/
a hatósági intézkedés felülvizsgálatának időpontját és eredményét.	/	/
az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,	/	/
a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatokat.	/	/

(Megjegyzés: Gyvt. 139. § (1) A személyes gondoskodásban részesülő személyekről az ellátó személy vagy az intézmény vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza

- a) a 138. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott adatokat,
b) az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
c) a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatokat.

Gyvt. 138. § (1) A gyámhatóság a hatáskörébe tartozó ellátásra való jogosultság megállapításához, megváltoztatásához és megszüntetéséhez nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza

- a) a gyermek, a fiatal felnőtt, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy személyazonosító adatait, valamint társadalombiztosítási azonosító jelét,
b) a 4. § (1) bekezdés b) pontja szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokon kapcsolatát,
c) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
d) az ellátással kapcsolatos döntéseket, pénzbeli és természetbeni ellátás esetén a pénzbeli és természetbeni ellátás megnevezését, jogcímét, összegét és az ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatokat, a megszüntetés jogcímét, valamint az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés jogerőre emelkedésének időpontját,
e) a jogosultság megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
f) a gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítását, megjelölve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát.

(1a) Az (1) bekezdés szerinti – a 140. § (1) bekezdés a) pontjába tartozó ellátások tekintetében vezetett – nyilvántartás az (1) bekezdés d) pontja szerinti adatkör tekintetében közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül.

(1b) A pénzbeli és természetbeni ellátásra való jogosultsággal összefüggő, az (1) bekezdés szerinti adatokat a gyámhatóság rögzíti az Szt. 18/B. § szerinti országos nyilvántartásba. Az országos nyilvántartásba való adatrögzítéskor meg kell adni az eljáró hatóság megnevezését, címét, az ügy számát és az elbírálási azonosítóját. A pénzbeli és természetbeni ellátásra való jogosultsággal összefüggő, az (1) bekezdés szerinti adatok tekintetében a gyámhatóság a nyilvántartás-vezetési kötelezettségét kizárólag az Szt. 18/B. § szerinti országos nyilvántartásba való adatrögzítéssel is teljesítheti.

(1c) A hatóság a folyamatban lévő eljárás során figyelembe vett, a nyilvántartásban nem szereplő személyt az ugyanazon eljárásban figyelembe vett, a nyilvántartásban szereplő személyhez kapcsolva rögzíti a nyilvántartásban.

(2) A gyámhatóság nyilvántartást vezet a hatósági intézkedéssel védelembe vett gyermekekről. A nyilvántartás tartalmazza

- a) az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott adatokat,
- b) a gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatokat,
- c) a hatósági intézkedésre vonatkozó döntést, annak időpontját,
- d) a hatósági intézkedés felülvizsgálatának időpontját és eredményét.

(3) A gyámhatóság nyilvántartást vezet a szülő adatai nélkül anyakönyvezett gyermekekről az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott adatok mellett a hatósági eljárásra vonatkozó döntésről.

(4) A gyámhatóság nyilvántartást vezet az általa engedélyezett gyermekjóléti szolgáltató tevékenységről és az ellenőrzéssel kapcsolatos döntésről.)

Az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét tájékoztatják az ellátás tartalmáról és feltételeiről, és az intézmény által vezetett ellátottra vonatkozó

nyilvántartásokról?

Igen - Nem

Amennyiben igen, milyen formában? *együttműködés megállapodás*

(Megjegyzés: Gyvt. 33. § (2) A személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell

- a) az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- b) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- c) az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- ca) a gyermekek átmeneti otthonában biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál, ha a gyermek kapcsolattartásra jogosult hozzátartozói külön élnek,
- cb) a családok átmeneti otthonában biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál, ha a gyermeknek van különélő, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozója,
- cc) a gyermekotthonban biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi szakellátásnál (a ca)-cc) alpontokban szereplő intézmények a továbbiakban együtt: bentlakásos gyermekintézmény),
- cd) a helyettes szülőnél biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál és
- ce) a nevelőszülőnél biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi szakellátásnál,
- d) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- e) az intézmény házirendjéről,
- f) panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- g) a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
- h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviselési fórumról.)

Tájékoztatás megtörténtéről szóló nyilatkozat rendelkezésre áll?

Igen - Nem

(Megjegyzés: Gyvt. 33. § (3) Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt köteles a) a (2) bekezdésben meghatározott **tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni, ha az ellátás igénybe vételéről nem kötötték megállapodást,**

- b) az e törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
- c) nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

NM rendelet 2. § (5) A személyes gondoskodást nyújtó személy, illetve intézmény az önkéntesen vagy hatósági intézkedés alapján igénybe vett ellátás megkezdésekor gondoskodik a gyermeknek és szülőjének (törvényes képviselőjének), illetve a fiatal felnőttnek a Gyvt. 33. § (2) bekezdésében és 34. §-ában (kapcsolattartás)

8:1
NB
Smo

foglaltakról való tájékoztatásáról. A gyermek szülője (törvényes képviselője), illetve a fiatal felnőtt írásban nyilatkozik a tájékoztatás megtörténtéről.

Az ellátást nyújtó felhívja a törvényes képviselő figyelmét az adatváltozással kapcsolatos bejelentési kötelezettségre?

Igen - Nem

Ha igen, ilyen módon? szóban, valamint a megállapodásban

(Megjegyzés: NM rendelet 2. § (6) Az ellátás megkezdésekor az ellátást nyújtó felhívja a gyermek törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet az intézményi nyilvántartásokhoz szükséges adatok szolgáltatására, továbbá a jogosultsági feltételekben, illetve a nyilvántartásban szereplő adatokban beállott változások bejelentésére)

GYERMEIKEINK VÉDELMEBEN ADATLAP RENDSZER

Az adatlap rendszert használja-e a szolgáltató?

Igen - Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 2/A. § (1) A gyermekjóléti alapellátás – kivéve a gyermekek napközbeni ellátása – és a gyermekvédelmi szakellátás során a gyermekek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végigkísérésére a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ar.) alapján létrejövő „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap rendszer (a továbbiakban: gyermekvédelmi nyilvántartás) szolgál).

„GYSZ-5” – Családi/egyéni gondozási-nevelési terv védelembe vétel esetén

(A család- és gyermekjóléti központ munkatársa tölti ki.)

A GYSZ-5 adatlapot a gyermekjóléti központ tölti ki?

Igen - Nem

A védelembe vételi határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül kitöltésre kerül? Igen- Nem

Az adatlap továbbításra kerül-e?

- a gyámhivatalnak?

Igen- Nem

- a pártfogó felügyelő szolgálat részére?

Igen - Nem

„GYSZ-6” – Helyzetértékelés

(A család- és gyermekjóléti központ munkatársa tölti ki!)

Az adatlapot az esetmenedzser tölti ki?

Igen- Nem

A GYSZ-6 adatlapot a család és gyermekjóléti központ a védelembe felülvizsgálatát megelőző 15 napon belül tölti ki?

Igen - Nem

Az adatlapot a szolgáltató a felülvizsgálat kitűzött időpontja előtt 10 nappal megküldi a gyámhivatalnak?

Igen - Nem

Nevelésbe vételi javaslat esetén a gyermekjóléti központ által az adatlap továbbításra kerül a gyámhivatalnak?

Igen - Nem

Az adatlap továbbításra kerül a pártfogó felügyelő szolgálat részére (amennyiben a gyámhivatal a megelőző pártfogás elrendelésével kapcsolatban megkeresi a család- és gyermekjóléti központot)?

Nem volt ilyen megkeresés

Igen - Nem

„GYSZ-7” – Családi kapcsolatok, szociális segítő munka tervezése nevelésbe vétel esetén

(A család- és gyermekjóléti központ tölti ki!)

központ által kitöltésre kerül a GYSZ-7 adatlap?

Igen - Nem

A módosítása a felülvizsgálati határozat jogerőre emelkedést követő 30 napon belül/ illetve szükség szerint megtörténik? Igen - Nem

Igen - Nem

Az adatlap a területi gyermekvédelmi szakszolgálat részére megküldésre kerül? Igen - Nem

Igen - Nem

Néhány esetben teljesen a kasszák adáskorát töltötték ki, ugyanakkor rendelkeztek a hatályos jogszabályok megfelelő nyomtatványával, a „GYSZ-8” – Helyzetértékelés

Nevelésbe vett gyermek családgondozása esetén a GYSZ-8 adatlap kitöltése félévente megvalósul?

Igen - Nem

A felülvizsgálatot megelőzően a gyámhivatal felkérését követő 15 napon belül kitöltése kerül az adatlap? Igen - N

Igen - Nem

Továbbítása a gyámhivatalnak és a szakszolgálatnak, gyermekvédelmi gyámnak megtörténik?

Igen – Nem

83 Matt Walsh

3. Személyi feltételek:

Özgen: 20.284 Cakoz

1 sub. veret^l 2 sp. a.
5 sub. d. x. g. to 1 sub. d. x. g.
1 x. c. a. x. g. x. g. x. g. x. g.
3 x. c. a. x. g. x. g. x. g.

disk adapter:

Család és gyermekjóléti központ szakmai létszáma

Beosztás / Név	Szakképzettség	Munkaviszony/ közalkalmazotti jogviszony kezdő időpontja a munkáltatónál	Munkaviszony/ Kjt jogviszony tartalma határozott /határozatlan idő	Ellátási terület	Működési nyilvántartásba vételi szám és érvényesség
Szabóné Ási Mária Intézményvezető	szakképzett fogorvos		2016.01.01.		
Lakó Anett Lakó Anett Jelöltzettség tanár	szakképzett nővér, BA abszolútum nővér (nyelvvizsga)				

Ha a polgármesternek az első Emőkegyesi nyitja a polgármesteri
 ott 6 + 77 fő a lakosság, 2 fő családtagos volt a lakosok.

8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9., Tel: 22/526-900, Fax: 22/526-905, e-mail: hivatal@fejer.gov.hu

Fejér Megyei Kormányhivatal Gvámügyi és Igazságügyi Főosztály

Ügyintézés helye: Szociális és Gyámügyi Osztálya, 8000 Székesfehérvár, Deák Ferenc utca 7-9.,

Tel.: 22/526-931, gvamhivatal@fejer.gov.hu

Ügvefelfogadás: H-Cs: 8⁰⁰-11³⁰ és 13⁰⁰-15³⁰. P: 8⁰⁰-11³⁰

-9., 8/7
HOB

--	--	--	--	--	--

A család és gyermekjóléti központban a járási jelzőrendszeri tanácsadó neve: Reki Anita

(Megjegyzés: NM rendelet 10. § (2) A család- és gyermekjóléti központ az (1) bekezdés szerinti feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki.)

Kizáró ok fennállásának hiányáról szóló munkavállaló nyilatkozat a szakmai létszám vonatkozásában rendelkezésre áll? Igen - Nem

Szakképzettség megfelel az NM rendelet 2. sz. mellékletében foglalt előírásoknak? Igen - Nem

(Szakmai rendelet 6. § (5) A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás képesítési minimum előírásait a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete tartalmazza. NM rendelet 2. sz. melléklet 1. rész I. és II. rész.)

A dolgozó Itván megfelelő, megfelelő az a dolgozó végzettség Nem

Vezető ellátja-e más szakmai egység vezetését? Igen - Nem

Amennyiben igen, melyikét? Nem

(Megjegyzés: Szakmai rendelet 19/A. § (3) Ha a házi segítségnyújtás, a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a közösségi ellátások, a támogató szolgáltatás, az utcai szociális munka, illetve a nappali ellátás más alapszolgáltatásokkal együtt vagy bentlakásos intézmény keretében kerül megszervezésre, biztosítani kell e szolgáltatások önálló szakmai egységként történő működtetését.

(4) A szakmai egység önálló szakmai irányítás alatt álló szervezeti egység.

(5) A szakmai egységeket az egyes szolgáltatások vezetőjére (koordinátorára) meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő személy vezetheti, azzal, hogy egy személy – amennyiben több, különböző szolgáltatás vezetéséhez előírt feltételnek is megfelel – elláthatja több szakmai egység vezetését a (7) bekezdésben foglaltak kivételével.

(6) Ha a szociális szolgáltató, illetve intézmény vezetője valamennyi működtetett szolgáltatás vezetőjére meghatározott képesítési előírásnak megfelel, és az intézmény, illetve a szolgáltatónál foglalkoztatottak száma – a fenntartó mérlegelése szerint – mást nem tesz indokoltá, a szolgáltató, illetve az intézmény vezetője látja el a szakmai egységek vezetését is a (7) bekezdésben foglaltak kivételével.

(7) Ha a házi segítségnyújtást, illetőleg a családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szakmai egység keretében legalább 10 főt foglalkoztatnak, a szakmai egység vezetője nem lehet más szakmai egység, illetve a szolgáltató, intézmény vezetője.

A magasabb vezető szociális szakvizsgával rendelkezik? folymatban van a megnevezése Igen - Nem

Vezető beosztású alkalmazottak rendelkeznek szociális szakvizsgával?

Igen - Nem - Nincsen más vezető beosztású alkalmazott

(Megjegyzés: NM rendelet 3. § (2) Magasabb vezetői, vezetői beosztást

a) család- és gyermekjóléti szolgálatnál, központnál, betöltő személyek – a (3) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – szociális szakvizsga letételére kötelezettek.

(2a) A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.

(VIII. 4.) SZCSM rendelet 5. § (3) bekezdése szerinti esetben a (2) bekezdésben meghatározott szociális szakvizsga kötelezettségnek a pedagógus szakvizsga letételével is elegendő lehet tenni.

(3) A (2) bekezdésben felsorolt személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményekben magasabb vezetői, vezetői beosztást betöltő személy a megbízást követő két éven belül köteles a szociális szakvizsgát letenni. E határidőt követően szociális szakvizsgával nem rendelkező személy magasabb vezetői, vezetői beosztásban nem foglalkoztatható.

(4) Mentessül a szakvizsga letételének kötelezettsége alól az, aki a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szakképesítéshez kapcsolódó szakterületen tudományos fokozatot szerzett, ideértve - az egyetemi végzettséget igazoló doktori címek kivételével - a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 149. §-a szerinti doktori

címeket, továbbá akinek 2001. január 1-jét követően öt vagy öt évnél kevesebb időtartam van hátra a reá irányadó nyugdíjkorhatár betöltéséig.

(8) Többcélú intézményben vezetői megbízást az kaphat, illetve vezetői munkakörbe az nevezhető ki, aki bármely, az intézmény által biztosított szolgáltatás, illetve ellátás vezetőjére meghatározott, felsőfokú végzettség körébe tartozó képesítési előírásoknak megfelel.

Szakmai rendelet 6. § (6) Szociális szakvizsga letételére köteles – az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet szerinti gazdasági vezető kivételével –

c) a családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó intézmény, szolgáltató vezetője, magasabb vezetője....ha felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

(7) A (6) bekezdés szerinti vezetői megbízással, illetve kinevezéssel rendelkező személy a megbízást, kinevezést követő két éven belül köteles – a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 5. § (1)–(2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel – a szociális szakvizsgát letenni. Ha a vezető a szociális szakvizsgát határidőben nem teszi le, a (6) bekezdés szerinti vezetői beosztásban a szociális szakvizsga megszerzéséig nem foglalkoztatható.

(8) Mentessül a szakvizsga letételének kötelezettsége alól az, aki a szociális szakképesítéshez kapcsolódó szakterületen tudományos fokozatot vagy doktori cselekmény alapján doktori címet szerzett, továbbá az, akinek 2001. január 1-jét követően öt vagy öt évnél kevesebb időtartam van hátra a reá irányadó nyugdíjkorhatár betöltéséig)

A dolgozók rendelkeznek-e névre szóló munkaköri leírással?

Igen – Nem

A család és gyermekjóléti központban a járási jelzőrendszeri tanácsadó munkaköri leírásának tartalma megfelel-e a jogszabályban előírtaknak?

Igen – Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 10. § (2) A család- és gyermekjóléti központ az (1) bekezdés szerinti feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki.)

A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők munkaköri leírása tartalmazza a heti

munkaidőkeret legalább felét kötetlen munkaidő-beosztásban?

Igen – Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 7. § A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell a) a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez, ...)

Továbbképzési tervvel rendelkezik a szolgáltatást nyújtó?

lásd általános részt
Igen – Nem

(Megjegyzés: 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 15. § (1) A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője (a továbbiakban: munkáltató) éves továbbképzési tervet köteles készíteni.

(2) A továbbképzési terv tartalmazza

a) a tárgyévben továbbképzésben résztvevők és a jogszabály által szakvizsgára kötelezettek, valamint az arra önként jelentkezők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével;

b) a továbbképzésben, illetőleg felkészítő tanfolyamon résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet;

c) a továbbképzésre, felkészítő tanfolyamra és szakvizsgára fordítható források megjelölését és felosztását;

d) a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

(3) A munkáltató köteles az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, a továbbképzés részvételi díját viselni.

9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 2. § (1): A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel teljesíthető. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama hat év.)

Tartalma megfelel?

Igen- Nem

6. GYERMEKI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE

A szolgáltatás nyújtás helyén a nyitvatartási időn túl feltüntetésre került-e (megfelelő aláhúzendő)?

- szolgáltató neve
- nyitvatartási idő

nyitvatartási idő:

(Megjegyzés: NM rendelet 5. § (2a) A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás nyújtásának helyszínén a nyitvatartási időn kívül is fel kell tüntetni a szolgáltató nevét, nyitvatartási idejét, valamint a készenléti szolgálat telefonszámát. A tájékoztatás akkor is feladata a települési önkormányzatnak, illetve társulás esetében valamennyi érintett települési önkormányzatnak, ha a szolgáltatást ellátási szerződés vagy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 90. § (4) bekezdése szerinti megállapodás útján biztosítja)

Milyen módon tájékoztatják az ellátottakat a más intézményekben igénybe vehető különböző szociális, illetve gyermekjóléti szolgáltatásokról?

Telefonon, kézen

Biztosított-e, hogy a gyermek szülője vagy törvényes képviselője betekinthesse a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba?

Igen - Nem

Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető?

Igen - Nem

(Megjegyzés: Gyvt. 136/A. § (1) A gyermek szülője vagy törvényes képviselője a szolgáltató (intézmény) vezetőjénél kérelmezheti, hogy betekinthesse a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba. Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető.

(2) A közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvényben meghatározottakon túl az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembe vételére vagy nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges.)

Kifüggesztésre került-e, vagy milyen módon került megismertetésre az ellátottakkal a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége?

Igen - Nem

(Megjegyzés: 214/2012. (VII.30.) Korm. rendelet 8. § (1) a) A szolgáltató területén, jól látható helyen ki kell függeszteni: a jogvédelmi képviselő nevét, elérhetőségét, a fogadóóráinak időpontját és helyét továbbá, ha a szolgáltató honlapot üzemeltet, azon közzétételre kerüljön.)

NM rendelet 2. § (2) A gyermeki jogok minél szélesebb körű érvényesülése érdekében a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végzők (a továbbiakban: szolgáltatók) gondoskodnak arról, hogy a gyermekek számára megismerhető legyen a gyermekjogi képviselő neve, telefonszáma, valamint fogadóóráinak helye és időpontja).

A gyermekjogi képviselő által írásban tett észrevételekre, megkeresésekre a szolgáltató 15 napon belül választ nyújtanak?

Igen - Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 2. § (4) A gyermekjogi képviselő által írásban tett észrevételekre, megkeresésekre a szolgáltatók 15 napon belül kötelesek válaszolni, illetőleg megtett intézkedéseikről a gyermekjogi képviselőt értesíteni.)

Hány esetben érkezett megkeresés a gyermekjogi képviselőtől az előző ellenőrzés óta, ezek tapasztalatai:

CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT FELADATA (a jelzőrendszer járási szintű koordinálása)

A család és gyermekjóléti központ milyen módon koordinálja a járási szintű jelzőrendszer munkáját?

Alapvetően a települési szintű jelzőrendszeri munka megfelelően működik, így koordinációra kevesebb szükség van. A járási jelzőrendszeri tanácsadó ha lehetősége van, részt vesz a konferenciákon, ami szakmai segítséget nyújt. Előadást kaphat rendszeresen járási szinten, illetve az éves tesztelésben megismerik néhány részt.

A család és gyermekjóléti központ miként dokumentálja koordinációs munkáját?

Reguláris kiértékelés, van jelenléti ív az előadásokról, rendszerként feljegyzést is készítenek.

Milyen módon nyújt szakmai támogatást szakmaközi megbeszélések, éves szakmai tanácskozás, éves jelzőrendszeri intézkedési terv készítéséhez, összeállításához, szervezéséhez?

Ha megkeresik segítséget nyújt a birok előkészítésben, részt vesz a tanácskozásokon, valamint a felvetődő kérdésekre.

Milyen módon gyűjti össze, és milyen formában dokumentálja a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket?

A települések bekezdik, így nincs szükség külön felrakításra.

Előfordult-e olyan eset, amikor a család és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszeri tagok közötti konfliktusban segítséget kellett nyújtani? Milyen módon dokumentálta?

Nem fordult elő ilyen eset.

Hány esetben kezdeményezett megbeszélést a jelzőrendszer működésével kapcsolatban, milyen módon dokumentálta?

Nem fordult elő ilyen eset, nem volt probléma.

Van-e kapcsolat az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal?

Igen – Nem

Amennyiben igen, milyen formában és hányszor valósul meg? Nem volt olyan eset,
hogy kellett volna hívni őket.

(Megjegyzés: NM rendelet 10. § (1) A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ

- a) koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,
- b) szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- c) összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- d) a család- és gyermekjóléti szolgálat 9. § (7) bekezdése szerinti megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- e) segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- f) megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- g) megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést, és
- h) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.)

A kapcsolattartási ügyelet keretében biztosítottak az alábbiak?

NM rendelet 22. § szerint a kapcsolattartási ügyelet biztosítja	Igen	Nem
Felügyelt kapcsolattartás elrendelése esetén a felügyeletet ellátó szakembert, vagy más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét, gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), konfliktuskezelő szolgáltatást vagy az önálló szakmai módszertani programmal rendelkező kapcsolatügyi szolgálatot.	X	
Felügyelt kapcsolattartás esetén a gyámhivatal tájékoztatása megtörténik a rendelet 22. § (2) bekezdés a)-c) pontjai szerinti esetekben?		

nem volt ügyelet.

nem volt felügyelt.

A család- és gyermekjóléti központ kötött megállapodást nevelőszülői hálózat működtetőjével, vagy gyermekotthonnal a nevelőszülőnél, a gyermekotthonban elhelyezett gyermek és a kapcsolattartásra jogosult vér szerinti szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy közötti kapcsolattartás biztosítására?

Igen – Nem

A kapcsolattartási ügyelet megfelelő feltételekkel rendelkező család- és gyermekjóléti szolgálatnál is biztosított az érintettek igényeinek megfelelően?

Igen – Nem

Utcai, lakótelepi szociális munka keretében ellátják a következő feladatokat?

NM rendelet 23. § szerint az utcai – helyi viszonyok által indokolt esetben lakótelepi – szociális munka feladata	Igen	Nem
a) a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése,		
b) a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése, és		
c) a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott		

nem végzik ezen feladatokat.

bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

Kórházi szociális munka biztosítása esetén a család- és gyermekjóléti központ kötött szerződést az egészségügyi szolgáltatóval? *Nem kötött a központ ilyen szerződést.* Igen – Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 24. § (2) A család- és gyermekjóléti központoszerződést köt az egészségügyi intézménnyel, amelyben rögzítik a kórházi szociális munka biztosításának kereteit, valamint az együttműködés módját.)

A kórházi szociális munka ellátja a következő feladatokat?

NM rendelet 24. § (1) szerint a kórházi szociális munka feladata	Igen	Nem
a szülészeti-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése,		
a gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a Gyvt. 17. § (2) bekezdése szerinti intézkedések megtétele, és az illetékességi területén működő kórházak felnőtteket ellátó, főként a pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztályaival való együttműködés.		

(Megjegyzés: Gyvt. 17. § (2) Az (1) bekezdésben meghatározott intézmények és személyek kötelesek
a) jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál,
b) hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek ön maga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.)

A család és gyermekjóléti központ biztosít iskolai szociális munkát?

Igen – Nem

Amennyiben a kórházi vagy az iskolai szociális munka helye és a gyermek lakóhelye különböző család- és gyermekjóléti központok területén található, a lakóhely szerinti központ értesítése megtörténik a veszélyeztetettségéről?

Igen – Nem

Az ellátási területen működő család- és gyermekjóléti szolgálatok szakmai támogatása érdekében a központ elvégzi a következő tevékenységeket?

NM rendelet 21. § szerint a gyermekjóléti szolgálatok szakmai támogatása érdekében a család- és gyermekjóléti központ	Igen	Nem
havi rendszerességgel esetszegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít, és	X	
tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.	X	

Készenléti szolgálatot működtet?

Igen – Nem

A készenléti szolgálat teljesíti az alábbi feltételeket? (NM rendelet 27. §)	Igen	Nem
A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni oly módon, hogy a készenléti területen lévő munkatárs	X	

Handwritten signature and initials.

szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.	X	
A család- és gyermekjóléti központ tájékoztatást nyújt a lelkisegély-telefonvonal elérhetőségéről.	X	

Ha a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába? Igen – Nem

Egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására? Igen – Nem

Speciális feladatok:

Gyermejjóléti központ	2015. év		2016. év	
	igénybevételek, alkalmak száma	érintettek száma (fő)	igénybevételek, alkalmak száma	érintettek száma (fő)
utcai és lakótelepi szociális munka	—	—	—	—
kórházi szociális munka	—	—	—	—
készenléti ügyelet	—	—	önkéntesen 3	önkéntesen 3
kapcsolattartási ügyelet	—	—	2 hetente telefonon	4
jogi tájékoztatásnyújtás	—	—	0	0
pszichológiai tanácsadás	—	—	163 db	45
családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia	—	—	21	4

Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységek

A vizsgált időszakban a család- és gyermekjóléti központ milyen esetekben tett javaslatot a gyámhivatal részére?

Javaslattevő száma	2015. évben (db)	2016. évben (db)
gyermek védelembe vétele	—	37
ideiglenes hatályú elhelyezés	—	3
nevelésbe vétel	—	15
megelőző pártfogás	—	—
családba fogadás	—	2
harmadik személynél történő elhelyezés kezdeményezése	—	2

BM
MAB
Su

családbafogadó gyám kirendelésére	—	2
tankötelezettség teljesítésének előmozdítására	—	7
gondozási hely megváltoztatására	—	2
családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására	—	—

A vizsgált esetekben a megfelelő adatlapok kerültek továbbításra?

Igen – Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 29. § (1) A javaslatlétel során a gyermek bántalmazástól, elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét kell elsősorban figyelembe venni.

(2) A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain ismerteti a gyermek helyzetét, különösen

a) a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekre gyakorolt hatását,

b) a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét,

c) a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó, adatlapon szereplő adatokat,

d) a javaslatlétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat,

e) a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslatlétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát,

f) azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt, és

g) megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.)

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a veszély tényének és jellegének

megnevezésével, a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon haladéktalanul, majd azt követően

elektronikus formában tesznek javaslatot a hatóság intézkedésére?

Igen – Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 29. § (3) A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a veszély tényének és jellegének megnevezésével, a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon haladéktalanul, majd azt követően elektronikus formában kell javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni.)

Ha a javaslatlételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ az NM rendelet 29. § (4) bekezdése szerint

– javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait?

Igen – Nem

– védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé?

Igen – Nem

A 3 munkanap nem minden esetben elegendő a továbbiakhoz

Az esetmenedzser ellátja a gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a következő feladatokat? (NM rendelet 31. § (2))	Igen	Nem
együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel,	X	
tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről,	X	
elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, és	X	
közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.	X	

Védelembe vételhez kapcsolódó feladatok

Ha a család- és gyermekjóléti központ javaslatára indult a védelembe vételi eljárás, a központ az eljárás során

- nyilatkozik az alapellátás eredménytelenségének okáról, a gyermek és a szülő együttműködési készségéről? Igen – Nem
- megküldi a gyermekjóléti alapellátás során felvett adatlapot, környezettanulmányt és gondozási tervet? Igen – Nem
- véleményt nyilvánít a gyermek veszélyeztetettségének okáról? Igen – Nem
- javaslatot tesz a Gyvt. 68. § (3) bekezdése alapján szükséges intézkedésekre? Igen – Nem

Volt-e olyan eset, amikor a gyermek veszélyeztetettsége fennáll, de a gyermek és szülője, illetve családbafogadó gyámja nyilatkozatban vállalják a család- és gyermekjóléti szolgálattal, valamint a család- és gyermekjóléti központtal való együttműködést és a gyámhivatal döntésével felhívja a család- és gyermekjóléti központot az alapellátás keretében történő segítségnyújtás megszervezésére?

Igen – Nem

A család- és gyermekjóléti központ elkészíti-e az egyéni gondozási-nevelési tervet a határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül?

Igen – Nem

A tervek tartalmazzák az NM rendelet 32. § (1) bekezdésében felsorolt elemeket? Igen – Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 32. § (1) A gyermekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza

- a) a veszélyeztető körülmények megjelölését,*
- b) a védelembe vétel megszüntetéséhez, a családból kiemelt gyermek visszahelyezéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében az esetenedzser, a szülő és a gyermek feladatait, határidők megállapításával,*
- c) a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését,*
- d) az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába bevonott család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint egyéb intézmények, szolgáltatók, személyek megjelölését, feladataiknak és azok határidejének meghatározásával együtt,*
- e) a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket, és*
- f) megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén*
 - fa) az esetenedzser, a megelőző pártfogó felügyelő, a szülő és a gyermek közötti együttműködés részletes szabályait, megjelölve a megelőző pártfogó felügyelővel való együttműködés módját, gyakoriságát, és*
 - fb) az esetenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő közötti munkamegosztás szempontjait.)*

Az esetenedzser a gondozási-nevelési terv elkészítésébe bevonja az NM rendelet 32. § (2) szerint megjelölteket?

Igen – Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 32. § (2) Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe az esetenedzser bevonja

- a) a gyermeket és családját,*
- b) a család- és gyermekjóléti szolgálatot,*
- c) megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetében a megelőző pártfogót, és*
- d) az eset szempontjából érintett, szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat.)*

A terveket aláíratták a szülővel és a gyermekkel?

Igen – Nem

(Megjegyzés: Gyer 89. § (3) A tervet a család- és gyermekjóléti központ ismerteti a szülővel és a gyermekkel, majd annak elfogadása és aláírása után tájékoztatás céljából haladéktalanul megküldi a gyámhivatalnak.)

A gondozási-nevelési tervek értékelése, szükség esetén módosítása megtörténik? Igen – Nem

Amennyiben a terv megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak, felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelembe vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor, és javaslatot tesz a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására?

Igen – Nem

Amennyiben a terv megvalósítása a tervben megjelölt intézmények, szolgáltatók, személyek és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók mulasztása miatt nem valósult meg, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak? Nem volt ilyen eset.

Igen – Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 32. § (4) Az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítását az esetmenedzser értékeli, és

- a) szükség esetén módosítja vagy kezdeményezi a módosítását,
- b) amennyiben a megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges
- ba) írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak,
- bb) felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelembe vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor, és
- bc) javaslatot tesz a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására, és
- c) amennyiben a megvalósítás az egyéni gondozási-nevelési tervben megjelölt intézmények, szolgáltatók, személyek és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók mulasztása miatt nem valósult meg, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak.)

Ha az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítőmunkába a család- és gyermekjóléti szolgálatot, hogyan történik a feladatok megosztása?

A szociális segítő munka keretében végzett tevékenységek:	Esetmenedzser	Családsegítő
a) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,		X
b) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,	X	
c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,	X	

d) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbieket mellett – a család problémájában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,		X
e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,	X	X
f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.	X	X
(2) A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni		X

A család- és gyermekjóléti központ gyámhatóság megkeresésére 15 napon belül elkészíti a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet, és megnevezi a kirendelendő eseti gyámot? Nem volt igényem Igen – Nem

(Megjegyzés: Gyer. 91/A. § (2) A gyámhivatal az (1) bekezdés a) és b) pontjában foglalt esetben a tárgyalást megelőzően megkeresi a család- és gyermekjóléti központot, hogy tizenöt napon belül vizsgálja meg a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának szükségességét, készítse el a pénzfelhasználási tervet és tegyen javaslatot az eseti gyám személyére.)

Megelőző pártfogás elrendelése esetén a család- és gyermekjóléti központ teljesíti az együttműködés alábbi feltételeit?

Az esetmenedzser együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel? (NM rendelet. 31. § (3))	Igen	Nem
A központ lehetőség szerint helyszínt biztosít a megelőző pártfogó felügyelőnek a viselkedéskorrekciós esetkezelési módszerek alkalmazásához és a megelőző pártfogással összefüggő egyéb feladatai elvégzéséhez.	X	
Az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő szükség szerint közösen végeznek családlátogatást és közösen hallgatják meg a gyermeket,	X	

Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családbafogadásának elősegítése

Az esetmenedzser tevékenysége összhangban áll a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési tervvel? Igen – Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 33. § (1) A családból kiemelt gyermek visszahelyezését és – amennyiben a családjába történő visszahelyezés nem lehetséges – családbafogadását (a továbbiakban együtt: visszahelyezés) a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján kell elősegíteni.)

A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket felkeresi a gondozási helyén? Igen – Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 33. § (3) A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozik beilleszkedéséről, valamint a gyermek

látogatásának lehetőségeiről kivéve, ha a gyermek örökbefogadható. A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal (a továbbiakban: szakszolgálat) és a gyermekvédelmi gyámmal, ha a gyermek és a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy kapcsolattartásának, a gyermek visszahelyezésének elősegítése a gyermek érdekében áll.)

A nevelésbe vétel felülvizsgálata során a család- és gyermekjóléti központ az NM rendelet 33. § (5) bekezdése szerinti tartalommal tájékoztatja a gyámhivaltat? Igen – Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 33. § (5) A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során a család- és gyermekjóléti központ tájékoztatja a gyámhivaltat

a) a gyermeknek a szülővel, valamint a más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról,

b) a szülők életkörülményeinek alakulásáról, és

c) a családbafogadás lehetőségéről.)

Utógondozás

Utógondozás elrendelésére a vizsgált időszakban hány esetben került sor? ... 6 ... esetben. *6 gyermek - 1 családból*

Az utógondozás keretében ellátandó feladatok:

Az utógondozás keretében az esetmenedzser (NM rendelet. 33. § (6))	Igen	Nem
segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését,	X	
lakókörnyezetébe történő beilleszkedését,	X	
tanulmányai folytatását vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatását.	X	

Biztosított a családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára esetmegbeszélő csoporton történő részvétel? Igen - Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 7. § A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell d) az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott esetmegbeszélő csoporton történő részvételt).

Esetmegbeszéléseken való részvétel (fő/év): 9 alkalom / 23 fő 81 fő / 2010. év

A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára a szupervízióval való részvétel biztosított? Igen - Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 7. § A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell e) a szupervíziót).

Szupervízióval részt vevők száma (fő/év): 10 fő

Az ellenőrzés megállapításai összegezve:

Mind a szakszolgálat, mind a központnál azonosan
a megállapítások. A vezetett dokumentáció és a
bizonyítékok megfelelők.
A személyi feltételek tekintetében megállapítottuk, hogy

a kéleptési arányok (100%) nem megfelelő.
A vizsgálatnál a két pályázó nem kéleptett,
a központnál kéleptett az intézményvezető és
1 fő (Kőrös Mária) eszményes, aki az intézményes
munka abszolútumával rendelkezik, hajrái Andras
eszményes kéleptett.

A továbbképzési tervet szükséges megvalósítani a
jogszabályban meghatározott kötelező tartalom
szintjén (lásd: jogszabály 6. oldal).

- A dolgozó nem rendelkezik a tartási, önkéntes,
degyendési szerződéses tilalomról szóló nyilat-
kozattal annak pótlása szükséges.

A működést engedélyező szerv tájékoztatja a jelenlévőket, hogy amennyiben a jegyzőkönyvben foglaltakkal kapcsolatban észrevételük van, úgy azt a kézhezvételtől számított **8 napon belül megtehetik.**

A helyszíni szemlén résztvevők mást elmondani nem kívánnak, így a jegyzőkönyvben foglaltakat elolvasás után helybenhagyólag aláírják.

k.m.f.

Szabó Cs. Mária

intézmény részéről

Bécsi Heléna

ügyintéző / jkv. vezető

.....

ügyintéző

.....

fenntartó részéről

[Handwritten signature]

ügyintéző

.....

ügyintéző

Adatlap család- és gyermekjóléti szolgálat ellenőrzéséhez, mely a számú jegyzőkönyv mellélete:

ELLENŐRZÉSI ADATLAP
Család- és gyermekjóléti szolgálat,
az intézmény/szolgáltató tevékenységének elemzéséhez

Az alábbi adatokat kérem megadni:

Település	Lakosságszám
Enying	6777 fő

Összesen: **6777 fő**

1. A dolgozók munkaköri szabályozottsága

A családsegítők neve, szakképesítése és ellátási területe (amennyiben 1 fő családsegítő több település tekintetében lát el feladatot, kérem megjelölni, hogy településenként hány órában lát el családsegítést):

Ellátott település	Intézményvezető, családsegítő(k) neve	Szakképesítése	Munkaviszony/ közalkalmazotti jogviszony kezdő időpontja a munkáltatónál	Munkaviszony/Kjt jogviszony tartalma határozott /határozatlan idő és teljes vagy részállás (nap/munkaóra)	Működési nyilvántartásba vételi szám és érvényesség
	Szabóné Öcsi Mónika Intézményvezető	szociálpedagógus Szakvizsga folyamatban	2016.01.01.	Központ vezetése határozatlan. vezetői kinevezés határozott 5 évre 8 óra	49727
Enying	Turi Nikolett családsegítő heti 40 órás GYES	szociális munkás	2016.01.01.	határozatlan 8 óra	még nincs megküldve
Enying Gyermekjóléti szolgálat	T.N. helyett Pallag Csenge családsegítő napi 8	ifjúságsegítő felsőfokú	2016.01.01.	határozott 8 óra	-
	Sebestyén Éva esetmenedzser napi 8 GYES	szociális munkás	2016.01.01.	határozatlan 8 óra	97183
Enying Gyermekjóléti szolgálatban	S. É. helyett Gyes-en Mackó Mónika családsegítő napi 8	Kisgyermek gondozó, nevelő Ifjúságsegítő felsőfokú képzés folyamatban	2016. 08. 08. Sebestyén Éva helyén 2018.08.18-ig	határozott 8 óra	-
Enying	Kocsis Elemérné	Gyermek és			

Sue

Gyermekjóléti szolgálatban	szociális asszisztens napi 8	ifjúságfelügyelő <i>szociális asszisztensi képzés folyamatban</i>	2016.01.01.	határozatlan 8 óra	-
-------------------------------	---------------------------------	--	-------------	-----------------------	---

Több családsegítő foglalkoztatása esetén a települési jelzőrendszeri felelős neve: **Pallag Csenge**

A magasabb vezető szociális szakvizsgával rendelkezik?

Igen - Nem

Vezető beosztású alkalmazottak rendelkeznek szociális szakvizsgával?

Igen – Nem – **Nincsen más vezető beosztású alkalmazott**

Továbbképzési tervvel rendelkezik a szolgáltatást nyújtó?

Igen – Nem

Továbbképzési terv készítésének dátuma: **2016.02.01. , 2016.09.01.**

2. Szakmai jellemzők

A szolgáltatás nyújtás helyén a nyitvatartási időn túl feltüntetésre került-e (megfelelő aláhúzendő)?

- szolgáltató neve
- nyitvatartási idő

nyitvatartási idő (kérem megadni)

székhely nyitvatartási ideje:

h-cs: 8-16 óráig

p. : 8-12 óráig

nyitvaálló helyiségek nyitvatartási ideje:

Enyingi Szabadság tér 2. alatt hétfőn és szerdán: 8-12-ig , 13-16 óráig.

*Vas Gereben Művelődési Ház pince helyisége Bocskai u. 1. alatt: megbeszélés szerint
alkalmakra kérjük el (kapcsolattartás, előadások, esetkonferenciák, jelzőrendszeri
megbeszélések, tábor alkalmával)*

*Kossuth u. 26. szám alatti nyitvaálló helyiséget nem használjuk, de az Önkormányzat
tanácstermét igen szükség szerint, jelzőrendszeri megbeszélésekre, képzésekre.*

készenléti szolgálat telefonszáma

telefonszám (kérem megadni): **06 30/183-61-23**

VESZÉLYEZTETTSÉGET ÉSZLELŐ ÉS JELZŐ RENDSZER

Működtet-e szolgálat jelzőrendszert?

Igen - Nem

Kik a jelzőrendszer tagjai:

- Enyingi Városi Bölcsőde
- Enyingi Szirombontogató Óvoda

Sz. ...

- Fejér Megyei Kormányhivatal Enyingi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztálya
- Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola
- Enyingi Város Önkormányzatának -Védőnői Szolgálat
- Fejér Megyei Rendőr- Főkapitányság Székesfehérvári Rendőrkapitányság Enyingi Rendőrőrs
- Tinódi Lantos Sebestén Református Általános Iskola

A szolgáltató által szervezett szabadidős programok (száma, típusa, résztvevők):
6 darab

1. Majális Kabókapusztán: játszóház 20 fő
2. Enying Gyermeknap: Játszóház, 40 fő
3. Bölcsőde: „Mese, mese, mátká” színi-, báb-előadás 3 csoport 28 fő
4. Batthyány Fülöp Általános Iskola és Gimnázium: Értékes vagy 4. A és 4. B osztály 40 fő
5. Tinódi Lantos Sebestyén Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola , 4. o. 20 fő
6. Erzsébet tábor: 2 hét napközis tábor 40 fő

Cipősdoboz akció: a rászorulóknak részére 40 fő /22 család

Nővédelmi tanácsadás 7 család

Tudatos fogamzásgátlás program, Batthyány Fülöp Általános Iskola és Gimnázium osztályai 4. osztályban 78 fő

A szabadidős program megszervezésében kikkel áll kapcsolatban a szolgáltató?

Enying Város Önkormányzata
Enyingi Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár
Tinódi Lantos Sebestyén Református Általános Iskola
Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola
Enyingi Katolikus és Református Egyház

Milyen típusú hivatalos ügyekben való segítségnyújtás adásával keresik fel a leggyakrabban?
Saját ügyeinkkel kapcsolatban kérnek segítséget. A legtöbb ügyfél anyagi gondokkal küzd.

A család és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezte-e a család és gyermekjóléti központnál
esetmegbeszélés megtartását?

Igen- Nem

Minden héten kedden az Enyingi Család-és Gyermekjóléti Központtal közösen esetmegbeszélést tartunk

Amennyiben igen:

- a szakmai támogatás igénylése céljából: **1 módszertani füzetekről tájékoztatás, 1 pszichológusi tanácsadás, 1 jogi tanácsadás** alkalom/év,

Sz

- a központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségessége céljából: **pszichológus igénybevétele 9 család 11 fő** miatt alkalom/év
- a központ feladatkörébe tartozó intézkedés szükségessége céljából: **védelembe vétel kezdeményezése miatt 8** alkalom/év

Az ellenőrzés időpontjában az intézmény által (ellátandó településenként):

- csak családsegítés keretében gondozott családok száma: **10**
- gyermekjóléti alapellátás keretében gondozott családok száma: **28**
- gyermekjóléti alapellátás keretében gondozott kiskorú gyermekek száma: ~~35~~ **43**
- az intézmény működési területén védelembe vettek száma: **22 gyermek**
- az intézmény működési területén nevelésbe vettek száma: **15 gyermek**

Enying, 2016. december hó 13. nap



Rabóné Árnóczy
adatszolgáltató aláírása

Adatlap család- és gyermekjóléti központ ellenőrzéséhez, mely a számú
jegyzőkönyv mellélete:

ELLENŐRZÉSI ADATLAP
Család- és gyermekjóléti központ,
az intézmény/szolgáltató tevékenységének elemzéséhez

Az alábbi adatokat kérem megadni:

1. Jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek

Az országos jelentési rendszer

Ki jelent a nyilvántartásba? fenntartó/intézmény (a fenntartó jóváhagyásával)

A KENYSZI rendszerben a fenntartó jóváhagyásával az intézmény jelent.

Igénybevevői nyilvántartás – KENYSZI

Hány e-képviselő kijelölése történt meg? ...**2**... fő összesen

Ki jelent az igénybevevői nyilvántartásba – KENYSZI, távolléte esetén ki helyettesíti?

**Kuntner Zsófia és Kocsis Elemérné szociális asszisztensek egymást helyettesítve tesznek jelentést
a szabadságolás alatt.**

2. Ellátási terület

- Járászhely település,
- Megyei jogú város

Ellátási terület (települések neve)	Állandó lakosok száma
Enying	6777 fő
Lepsény	2975 fő
Mezőszentgyörgy	1305 fő
Kisláng	2242 fő
Mátyásdomb	771 fő
Dég	2184 fő
Lajoskomárom	2226 fő
Mezőkomárom	955 fő
Szabadhídvég	852 fő

A készenléti szolgálat rendelkezik állandóan hívható telefonszámmal?

Igen – Nem

Telefonszám: **06 30/183-61-23**

(Megjegyzés: NM rendelet 27. § (2) A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni oly módon, hogy a készenlétben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.)

Su

3. Személyi feltételek

Család és gyermekjóléti központ szakmai létszáma

(amennyiben 1 fő családsegítő/esetmenedzser több település tekintetében lát el feladatokat, kérem megjelölni, hogy hány órában végzi ezt az adott településen)

Beosztás / Név	Szakképzettség	Munkaviszony/ közalkalmazotti jogviszony kezdő időpontja a munkáltatónál	Munkaviszony/K jt jogviszony tartalma határozott /határozatlan idő	Ellátási terület	Működési nyilvántartásb a vételi szám és érvényesség
Szabóné Öcsi Mónika Intézményvezető	szociálpedagógus (szakvizsga folyamatban)	2016.01.01.	határozatlan. vezetői kinevezés határozott 5 évre	Központ vezetése	49727
Laki Anita esetmenedzser napi 8	szociális-, gyermek és ifjúságvédelmi ügyintéző <i>Diploma folyamatban</i>	2016.08. 17.	határozatlan	Szabadhídvég, Lajoskomárom, Mezőkomárom, Enying	71 602 -
Fehér Mónika esetmenedzser napi 8	szociális munkás	2016. 01.01.	határozatlan	Enying, Lepsény, Mezőszentgyörg y	még nincs megküldve
Csajági Andrea esetmenedzser napi 8	Jogi asszisztens	2016.01.01.	határozatlan	Kisláng, Mátyásdomb, Dég, Enying	-
Kuntner Zsófia szociális asszisztens napi 8	Logisztikai ügyintéző	2016.01.01.	határozatlan	Központban dolgozik	-

A család és gyermekjóléti központban a járási jelzőrendszeri tanácsadó neve: **Laki Anita**

(Megjegyzés: NM rendelet 10. § (2) A család- és gyermekjóléti központ az (1) bekezdés szerinti feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki.)

A magasabb vezető szociális szakvizsgával rendelkezik?

Igen - **Nem**

Vezető beosztású alkalmazottak rendelkeznek szociális szakvizsgával?

Igen – Nem – Nincsen más vezető beosztású alkalmazott

Továbbképzési tervvel rendelkezik a szolgáltatást nyújtó?

Igen – Nem

Továbbképzési terv készítésének dátuma: **2016.02.01. , 2016.09.01.**

Gur

4. Szakmai jellemzők

A szolgáltatás nyújtás helyén a nyitvatartási időn túl feltüntetésre került-e (megfelelő aláhúzendő)?

- szolgáltató neve
- nyitvatartási idő

nyitvatartási idő (kérem megadni)

székhely nyitvatartási ideje:

h-cs: 8-16 óráig

p.: 8-12 óráig

nyitvaálló helyiségek nyitvatartási ideje:

Enying Szabadság tér 2. alatt h és sz: 8-12., 13-16.

*Vas Gereben Művelődési Ház pince helyisége Bocskai u. 1. alatt: megbeszélés szerint
alkalmakra kérjük el (kapcsolattartás, előadások, esetkonferenciák, jelzőrendszeri
megbeszélések, tábor alkalmával)*

*Kossuth u. 26. szám alatti nyitvaálló helyiséget nem használjuk, de az Önkormányzat
tanácstermét igen szükség szerint, jelzőrendszeri megbeszélésekre, képzésekhez. (A
központ jelenlegi létszáma nem indokolja.)*

készenléti szolgálat telefonszáma

telefonszám (kérem megadni): **06 30/183-61-23**

Milyen módon tájékoztatják az ellátottakat a más intézményekben igénybe vehető különböző szociális,
illetve gyermekjóléti szolgáltatásokról?

**enying.eu honlapon, szórólapokon, helyi újságon keresztül, hirdető táblákon elhelyezett
tájékoztatókon, a nyitva álló helyiségek hivatalos tájékoztató tábláin,**

A vizsgált időszakban a család- és gyermekjóléti központ milyen esetekben tett javaslatot a
gyámhivatal részére?

Javaslatlétel száma	2015. évben (db)	2016. évben (db)
gyermek védelembe vétele	-	37
ideiglenes hatályú elhelyezés	-	3
nevelésbe vétel	-	15
megelőző pártfogás	-	-
családba fogadás	-	2
harmadik személynél történő elhelyezés kezdeményezése	-	2
családbafogadó gyám kirendelésére	-	2
tankötelezettség teljesítésének előmozdítására	-	7
gondozási hely megváltoztatására	-	2
családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására	-	-

Siné

Biztosított a családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára esetmegbeszélő csoporton történő részvétel? **Igen - Nem**

(Megjegyzés: NM rendelet 7. § A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell d) az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott esetmegbeszélő csoporton történő részvételt).

Esetmegbeszélésen való részvétel (fő/év): **9 alkalom /23 meghívott/ alkalom, tehát 81 fő / 2016. év**

A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára a szupervízióon való részvétel biztosított? **Igen - Nem**

(Megjegyzés: NM rendelet 7. § A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell e) a szupervíziót).

Szupervízióon részt vevők száma (fő/év): **1 alkalom, 10 fő, tehát 10 fő / 2016. év**

Enying, 2016. december hó 13. nap



Lóránd An. Horváth
adatszolgáltató aláírása



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

Megye: Fejér
Település: Enying
A település lakossága (fő): 6777

Helyszíni vizsgálat adatlapja

Cél: Helyszíni vizsgálat elvégzése az 1997. évi CXL. törvény 54. §. (5) bekezdése alapján, a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV.8.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben előírt nyilvános könyvtári alapkövetelmények és alapfeladatok, a 30/2014. (IV.10.) EMMI rendeletben felsorolt kiemelt feladatok teljesítéséről és a fenntartói nyilatkozatban vállaltak megvalósításáról.

*(Az adatlap kitöltése során kerüljük a NAGYBETŰS írásmódot! A neveket, telefonszámokat egy-
ségesen, az először közölt módon kell az egész adatlapon megadni!)*

A vizsgálatot végző könyvtári szakértő

neve (A nevek rögzítése során a névelőzégeket (pl. ifj., dr., stb.) vessük hátra = Kovács Péter, dr.): **Hangodi Ágnes Dr.**

telefonszáma (egy telefonszámot adjon meg előhívószámmal egybeírva, szóközők nélkül pl.: 06203387823): **06303682258**

e-mail címe: hangodi@oszk.hu

A vizsgálat elrendelője: Emberi Erőforrások Minisztériuma

A vizsgálat helye (a megfelelő aláhúzendő):

- ☐ egyházi könyvtár
- ☐ felsőoktatási könyvtár
- ☐ iskolai könyvtár
- ☐ szakkönyvtár
- ☐ nemzeti könyvtár
- ☐ közkönyvtár
 - ☐ megyei könyvtár
 - ☐ települési könyvtár
- ☐ egyéb könyvtár, éspedig:

A vizsgálat időpontja: 2016. október 28.

I. A vizsgált intézmény adatai

1. az intézmény

1.a neve: Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár

1.b címe: 8130 Enying, Bocskai u. 1.

1.c telefonszáma (Kizárólag egy telefonszámot (központi) adjon meg): 0622372169

1.d e-mail-címe: (a megfelelő aláhúzendő) 1 = Van E-mail: konyvtar@vkenying.axelero.net
2 = Nincs (Ha van, akkor kizárólag egy e-mail címet (központi) adjon meg)

1.e honlap címe/webhelye: <http://www.vasgerebenkonyvtar.hu>

1. 1 Az intézmény vezetőjének (összevont intézmény esetében az összevont intézmény vezetőjének)

1.1a neve: Nemes Diána

1.1b beosztása (a megfelelő aláhúzendő):

- ☐ főigazgató
- ☐ igazgató
- ☐ intézményvezető
- ☐ szervezeti egység-vezető
- ☐ szakkönyvtár-vezető
- ☐ tagintézmény-vezető
- ☐ telephelyvezető
- ☐ egyéb vezető

1.1c szakképzettsége (a megfelelő aláhúzendő. Többet is ki lehet választani):

- ☐ könyvtári szakirányú felsőfokú
- ☐ könyvtári szakirányú középfokú
- ☐ nincs könyvtári szakirányú végzettsége
- ☐ egyéb felsőfokú
- ☐ érettségi

1.1d vezetői megbízása (a megfelelő aláhúzendő. Többet is ki lehet választani):

- | | | |
|---|-------------|--------------|
| <input type="radio"/> a foglalkoztatás jogszerű | <u>igen</u> | nem |
| <input type="radio"/> a vezetői megbízás jogszerű | <u>igen</u> | nem |
| <input type="radio"/> magasabb vezetői megbízás | <u>van</u> | nincs |
| <input type="radio"/> vezetői megbízás | <u>van</u> | <u>nincs</u> |

1.1e a vezetői megbízás időtartama (adja meg az időtartamottól-ig): 2015. október 27 – 2020. október 27.

1.2. Összevont intézmény esetén, ha a könyvtárvezető nem azonos az intézményvezetővel, akkor a könyvtár vezetőjének (ha az 1.1 a könyvtár vezetője, akkor nem kell kitölteni!)

1.2a neve: Rideg Lászlóné

1.2b beosztása (a megfelelő aláhúzendő):

- ☐ igazgató
- ☐ intézményvezető
- ☐ szervezeti egység-vezető
- ☐ szakkönyvtár-vezető
- ☐ tagintézmény-vezető
- ☐ egyéb vezető
- ☐ nincs vezetői beosztása

1.2c szakképzettsége (a megfelelő aláhúzendő. Többet is ki lehet választani):

- ☐ könyvtári szakirányú felsőfokú
- ☐ könyvtári szakirányú középfokú
- ☐ nincs könyvtári szakirányú végzettsége
- ☐ egyéb felsőfokú
- ☐ érettségi

1.2d vezetői megbízása (a megfelelő aláhúzendő. Többet is ki lehet választani):

- | | | |
|---|-------------|--------------|
| <input type="radio"/> a foglalkoztatás jogszerű | <u>igen</u> | nem |
| <input type="radio"/> a vezetői megbízás jogszerű | <u>igen</u> | nem |
| <input type="radio"/> magasabb vezetői megbízás | <u>van</u> | <u>nincs</u> |
| <input type="radio"/> vezetői megbízás | <u>van</u> | <u>nincs</u> |

1.2e a vezetői megbízás időtartama (adja meg az időtartamottól-ig): határozatlan idejű

2. A fenntartói nyilatkozatot kiadó szerv (fenntartó/működtető)

2.a neve: Enying Város Önkormányzata

2.b címe: 8130 Enying, Kossuth L. u. 26.

2.c képviselőjének neve (Kizárólag egy név jelölhető meg!): Viplak Tibor László

2.d képviselőjének titulusa: polgármester

2.e képviselőjének telefonszáma (Kizárólag egy telefonszám adható meg!): 0622372639

2.f képviselőjének e-mail-címe (Kizárólag egy e-mail cím adható meg!): pmhiv@enying.eu

3. A nyilvános könyvtárak jegyzékén szereplő KSH- és megye kódja szókód nélkül feltüntetve (Pl.: 1906673-VE): 0702802-FE

4. A könyvtár (fiókkönyvtárak nélküli!) **egy hétre eső nyitvatartási óráinak száma** (A megkezdett órát (pl. 22,2 óra) felfelé kell kerekíteni = 23 óra!): 31 óra

5. A könyvtár alaptevékenysége (a megfelelő aláhúzendő. Többet is ki lehet választani):

5.a megyei könyvtári feladatok ellátása

5.b városi könyvtári feladatok ellátása

5.c községi könyvtári feladatok ellátása

5.d egyetemi könyvtári feladatok ellátása

5.e főiskolai könyvtári feladatok ellátása

5.f iskolai könyvtári feladatok ellátása

5.g országos szakkönyvtári feladatok ellátása

5.h szakkönyvtári feladatok ellátása

5.i ODR szolgáltató-könyvtári feladatok ellátása (A 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet alapján)

5.j nemzeti könyvtári feladatok ellátása

6. A könyvtár működési kerete (a megfelelő aláhúzendő):

6.a önálló intézményként működő

6.b szervezeti egységként működő

6.c több kulturális intézményi funkciót ellátó (integrált) intézményben működő

6.d más keretek között működő, és pedig:

7. Ha integrált intézmény, akkor mivel van összevonva (a megfelelő aláhúzendő. Többet is ki lehet választani):

7.a iskolával

7.b közművelődési intézménnyel

7.c faluházzal

7.d teleházzal

7.e muzeális intézménnyel

7.f mással, és pedig:

8. Könyvtári munkakörben foglalkoztatottak száma (fő): 3 fő

II. A könyvtár nyilvánossága

1. Alapdokumentumok

Lehetséges kódok: 1 = Van 0 = Nincs 2 = nem kell rendelkeznie vele Kód		Tartalmi észrevételek	elkészítés / utolsó módosítás dátuma
Alapító Okirat <i>(a továbbiakban: AO)</i> Ha a könyvtár önálló AO-val nem kell rendelkezzen, akkor a kód mezőbe 2-est írjon!	1	A helyszíni szemlén megtekintett AO azonos a MÁK Törzskönyvi nyilvántartási adattárába feltöltött dokumentummal, ugyanakkor a MÁK adattárban megtalálható kiegészítés (2014. február 18.), amely a kormányzati funkciók szerinti besorolást tartalmazza, nem került beépítésre az AO-ba. Az AO a könyvtárat intézményegység helyett telephelyként tünteti fel. Az AO 10. pontjában helytelen a „közművelődési” könyvtár kifejezés használata. Teljes egészében hiányzik az AO-ból a nyilvános könyvtárak alapfeladatainak az 1997. évi CXL. törvény 55. és 65. § szerinti felsorolása.	2013. január 30.
Szervezeti és Működési Szabályzat <i>(a továbbiakban: SZMSZ)</i>	1	A SZMSZ kiadási dátuma igen friss, közvetlenül a szakértői vizsgálat előtt készült el. Hiányzik belőle az intézmény alapításának éve. A SZMSZ 1.2.7. pontja az AO-ban egyáltalán nem említett telephelyeket tartalmaz. A könyvtárat Városi Könyvtár elnevezéssel említi, és intézményegység helyett telephelyként tünteti fel. Az 1.2.11 pontban helytelen a „közművelődési” könyvtár kifejezés használata. A 2.1 pontban a nyilvános könyvtári alaptevékenységek felsorolása kiegészítésre szorul, mivel nem tartalmazza teljes egészében az 1997. évi CXL. törvény 55. és 65. §-ában leírtakat.	2016. október 27.
Könyvtárhasználati szabályzat <i>(a továbbiakban: KSZ)</i>	1	A KSZ tartalma megfelel a szakmai követelményeknek, önálló számítógép-használati szabályzat egészíti ki. A könyvtár nevének a Vas Gereben Könyvtár elnevezést használja, miközben az AO nem ad önálló nevet a könyvtárnak az összevont intézményen belül, a SZMSZ pedig Városi Könyvtárként említi. Az I. fejezetben felesleges a személyi igazolványszámának rögzítésére vonatkozó rész, mivel az 1997. évi CXL. törvény 57. § (1) bek. alapján a szám megadása nem kötelező adat. Felveendő viszont a megadható adatok közé az e-mail cím és a telefonszám, mivel a III. fejezet az előjegyzés leírásakor említi ezeket az adatokat.	2015. december 16.
Gyűjtőköri szabályzat <i>(a továbbiakban: GySZ)</i>	1	A GySZ tartalma maximálisan megfelel a szakmai követelményeknek.	2015. december 16.
Munkaköri leírás <i>(a továbbiakban: ML)</i>	1	A munkaköri leírások a SZMSZ szerves részét képezik annak mellékleteként, tartalmuk megfelel a szakmai követelményeknek. A könyvtárvezető vezetői megbízása határozatlan időre szól, ez nem felel meg a jogszabályban előírtaknak.	
Küldetésnyilatkozat <i>(a továbbiakban: KNY)</i>	1	A KNY tartalma maximálisan megfelel a szakmai követelményeknek.	2015. július 7.

A fenntartó nyilatkozata*	1	A fenntartói nyilatkozat a szakértői vizsgálat jelzése után készült el, a rendeletben előírtaknak megfelelő, kivéve annak h) pontját: a könyvtár a nyilatkozat szerint nem biztosít nemzetiségi ellátást. A helyszíni szemlén a könyvtáros beszámolt arról, hogy a településen nincs nemzetiségi önkormányzat, és nincs igény a vonatkozó könyvtári ellátásra.	2016. október 12.
---------------------------	---	--	-------------------

*A fenntartó nyilatkozata arról, hogy:

- a) gondoskodik a könyvtár folyamatos és rendeltetésszerű működéséhez szükséges feltételeinek biztosításáról,
 - b) a könyvtár megfelel az alapkövetelményeknek,
 - c) a könyvtár a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvény előírásai szerint megközelíthető,
 - d) a könyvtár az alapfeladatokat ellátja,
 - e) a könyvtár a küldetésnyilatkozatát a honlapján közzétette,
 - f) a könyvtár a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló miniszteri rendelet alapján kidolgozott könyvtári önértékelés szakmai szempontjait figyelembe véve szervezi a szolgáltatásait, vizsgálja a könyvtár-használók igényeit,
 - g) a könyvtár szolgáltatásait - települési önkormányzat által fenntartott könyvtár esetében - beépíti a helyi esélyegyenlőségi programba, valamint
 - h) a könyvtár biztosít-e nemzetiségi könyvtári ellátást.
- (a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV. 8.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdés.)

2. Az alapidokumentumok hozzáférhetősége, nyilvánossága:

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

	Helyszínen papíron	Honlapon elektronikusan	Fenntartónál papíron
Alapító Okirat	1	1	1
SZMSZ	1	1	1
Használati Szabályzat	1	1	1
Küldetésnyilatkozat	1	1	1
Fenntartói nyilatkozat	1	1	1

III. Nyilvános könyvtár - alapkövetelmények és alapfeladatok

1. A nyilvános könyvtár alapkövetelményei (Kultv. 54. § (1))

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Mindenki által használható és megközelíthető	1
Vezetője felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik	1
Könyvtári szakembert alkalmaz	1
Rendelkezik kizárólagosan könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiséggel	1
Rendszeresen, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban tart nyitva (vizsgálta-e a többség igényét?)	1
Helyben nyújtott alapszolgáltatásai ingyenesek	1
Statisztikai adatokat szolgáltat	1
Elnevezésében megjelenik a könyvtár kifejezés	1

2. A nyilvános könyvtár alapadatai (Kultv. 55. § (1))

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

A fenntartó által kiadott AO-ban és az SZMSZ-ben meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzétette	1
Gyűjteményét folyamatosan fejleszti	1
Gyűjteményét folyamatosan feltárja	1
Gyűjteményét folyamatosan megőrzi	1
Gyűjteményét folyamatosan gondozza	1
Gyűjteményét folyamatosan rendelkezésre bocsátja	1

Tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól	1
Tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer szolgáltatásairól	1
Biztosítja más könyvtárak állományának elérését	1
Biztosítja más könyvtárak szolgáltatásainak elérését	1
Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében	1
Biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét	1
A könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás elsajátításában	1
A könyvtárhasználókat segíti az információs műveltség elsajátításában	1
A könyvtárhasználókat segíti az egész életen át tartó tanulás folyamatában	1
Segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását	1
Segíti a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét	1
Kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programokat szervez	1
Tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez	1
Szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi	1
A nyilvános könyvtár az általa üzemeltetett, kiskorúak által is használható, internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépek használatát a kiskorúak védelmét lehetővé tevő, könnyen telepíthető és használható, magyar nyelvű (szűrő)szoftverrel ellátva biztosítja a kiskorúak lelki, testi és értelmi fejlődésének védelme érdekében	1
Az elektronikus katalógusa építése során törekszik az online hozzáférhető bibliográfiai leírások, különösen a nemzeti bibliográfia és a MOKKA felhasználására (30/2014. (IV.10.) EMMI rend. 11. § (2) bek.)	1
Az általa készített elektronikus könyvtári dokumentum másolatát archiválás céljából beküldi a nemzeti könyvtárnak (30/2014. (IV.10.) EMMI rend. 11. § (2) bek.)	0
Az általa készített elektronikus dokumentumok előírt metaadatait megküldi a nemzeti könyvtár nyilvántartásába (30/2014. (IV.10.) EMMI rend. 11. § (2) bek.)	0
Együttműködik a köznevelés eredményességét szolgáló könyvtári feladatok megvalósításában (30/2014. (IV.10.) EMMI rend. 11. § (2) bek.)	1
Határozott-e meg a fenntartó a törvényi előírásokon túl további kiegészítő feladatokat?	0
Kiegészítő feladat megnevezése: ---	

3. A települési könyvtárak további alapfeladatai (Kultv. 65. § (2))

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem Kód:

Gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja	1
Közhasznú információs szolgáltatást nyújt	1
Helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt	1
Szabadpolcos állományrészrel rendelkezik	1

4. A megyei könyvtár állami feladatai (Kultv. 66. §)

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem Kód:

Ellátja a megyei kötelezpéldányokkal kapcsolatos feladatokat	
Ellátja a digitalizálással kapcsolatos feladatokat	
Ellátja a gyűjteményét feltáró elektronikus katalógus építésével kapcsolatos feladatokat	
Szervezi a területén működő könyvtárak együttműködését	
Végzi és szervezi a megye nemzetiséghez tartozó lakosainak könyvtári ellátását	
A települési könyvtárak tevékenységét segítő szolgáltatásokat nyújt	
Szervezi a megyében működő könyvtárak statisztikai adatszolgáltatását	
Végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést	
Végzi az iskolán kívüli könyvtári szakképzést	
Működteti a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszert	
Megállapodás alapján igénybe vehető szolgáltatásokat nyújt a könyvtári szolgáltató helyen nyújtott könyvtári szolgáltatások megszervezéséhez a települési önkormányzatok számára	

(KSZR)	
Koordinálja a települési könyvtárak fejlesztését, ennek keretében javaslatot tesz a megyében működő városi könyvtárak és a települési nyilvános könyvtárak fenntartóinak a könyvtár fejlesztésére	
Koordinálja a települési könyvtárak minősítésének előkészítését	
Ellátja az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről szóló kormányrendeletben a szolgáltató könyvtár számára meghatározott feladatokat	
Évente egy alkalommal a könyvtári szolgáltatások megvalósításával kapcsolatos információs szakmai műhelynapot szervez a megye könyvtárosai számára	
Ellátja a helyismereti dokumentumok elektronikus hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatokat	

5. A többfunkciós települési és iskolai könyvtárak iskolai könyvtári alapfeladatai (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend.)

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Az intézmény helyi pedagógiai programja és könyvtár-pedagógiai programja szerinti tanórai foglalkozások tartása	
Egyéb foglalkozások tartása	
Könyvtári dokumentumok kölcsönzése	
Tartós tankönyvek, segédkönyvek kölcsönzése	
A nevelő-oktató munkához szükséges dokumentumok többszörözése	
Számítógépes informatikai szolgáltatások biztosítása	

6. Az országos szakkönyvtárak, az állami egyetemek könyvtárai, valamint a nyilvános könyvtári ellátást vállaló egyéb szak- és felsőoktatási könyvtárak feladata (Kultv. 63. §)

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Szakterületükön szakirodalmi és információs szolgáltatásokat végeznek, és közvetítenek	
Szakterületükre vonatkozóan részt vesznek a Kultv. 60. §-ban felsorolt szolgáltatások megvalósításában:	
• az országos könyvtári informatikai hálózat fejlesztése és tartalmi feltöltése	
• a Magyarországon keletkezett sajtótermékek kötelezpéldány-szolgáltatáson alapuló teljes körű gyűjtése	
• egyéb, Magyarországon keletkezett dokumentumok, valamint a külföldi hungarikumok gyűjtése	
• a Magyarországon keletkezett sajtótermékek egyéb, Magyarországon keletkezett dokumentumok, valamint a külföldi hungarikumok megőrzése	
• a Magyarországon keletkezett sajtótermékek egyéb, Magyarországon keletkezett dokumentumok, valamint a külföldi hungarikumok bibliográfiai számbavétele	
• a Magyarországon keletkezett sajtótermékek egyéb, Magyarországon keletkezett dokumentumok, valamint a külföldi hungarikumok rendelkezésre bocsátása	
• az Országos Dokumentumellátási Rendszer szolgáltató könyvtári feladatainak ellátása	
• a határon túli magyarok könyvtári ellátásának segítése	
• a nemzetiségek könyvtári ellátásának segítése	
• ha országos szakkönyvtár vagy egyetemi könyvtár teljesíti-e a 30/2014. (IV.10.) EMMI rendelet 9. §-ban felsorolt kiemelt feladatokat. Ha nem, akkor kérjük rögzíteni, mely feladat nem teljesül.	
• ha nemzeti könyvtár, akkor teljesíti-e a 30/2014. (IV.10.) EMMI rendelet 8. §-ban felsorolt kiemelt feladatokat. Ha nem, akkor kérjük rögzíteni, mely feladat nem teljesül.	

IV. A könyvtárhasználói jogok teljesülése

1. Ingyenesek-e az alapszolgáltatások (Kultv. 56. § (2-6))

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Könyvtárlátogatás	1
A könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helybenhasználata	1
Az állományfeltárási eszközök használata	1
Tájékoztatás a könyvtárról és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól	1
Beiratkozási díj nélküli regisztráció az ingyenes alapszolgáltatások igénybevételére	1

2. Beiratkozási díjjal (mentességgel, kedvezményekkel) kapcsolatos észrevételek:

Nincs beiratkozási díj. A nem hagyományos dokumentumoknak van kölcsönzési díja (CD, A-CD, hangoskönyv, CD-ROM 1000 Ft/év, DVD 4000Ft/év).

V. Könyvtárhasználat

1. Jellemezze a könyvtárat az alábbi szempontok szerint!

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: X = nem releváns 0 = nincs 1 = nagyon rossz ; 2 = rossz ; 3 = közepes ; 4 = jó ; 5 = nagyon jó

Kód:

A könyvtár településen belüli elhelyezkedése	4
A könyvtár „megtalálását” segítő eligazító táblák a településen	3
A könyvtár „megtalálását” segítő eligazító táblák integrált intézményben épületen belül	X
Az épület könyvtári célra való megfelelése	1
Az épület külső esztétikai megjelenése	3
A külső (homlokzati) felirat láthatósága	4
A könyvtár megközelíthetősége	5
A könyvtár melletti parkolás	3
A könyvtár a fogyatékos személyek által megközelíthető	5
A könyvtáron belül a mozgássérültek közlekedése	4
A honlap szolgáltatások akadálymentessége	5
A könyvtár belső esztétikai megjelenése	4
A belső feliratok áttekinthetősége	5
A polcok áttekinthetősége	5
A könyvtár természetes megvilágítása	3
A könyvtár mesterséges megvilágítása	4
Az olvasóhelyek mennyisége a napi forgalomhoz viszonyítva	4
Olvasói számítógépek mennyisége a napi forgalomhoz viszonyítva	5
Olvasói számítógépek minősége	5
Olvasói számítógépek internetkapcsolata	4
Ruhatár	0
Szabaddolcos övezet	4
Az állomány fizikai rendje, esztétikája	5
A bútorzat megfelelő-e könyvtári programok szempontjából	4
Raktár	0
Iroda, munkaszoba	3
Szakrészlegek tere - gyermekrészleg	4
Szakrészlegek tere - helyismeret	3
Szakrészlegek tere - AV / zenei részleg	3

Szakrészlegek tere – folyóirat olvasó	4
Ismeretátadási funkció (rendezvény tér, klubszoba)	0
Oktatóterem (képzés, továbbképzés, szakképzés színtere)	0
Szerverszoba	0
Elkülönített egészségügyi, szociális tér (baba-mama szoba)	0
A mellékhelyiségek tisztasága	5
A nyitvatartási idő megfeleltetése	5

VI. A gyűjtemény

1. Az állomány nagysága (db): 37213

2. Az állomány összességének elektronikus feltártsága (OPAC-on elérhető)(%-ban): 100%

3. Elektronikus dokumentumok (a megfelelő aláhúzendő. Többet is ki lehet választani)

- ☐ nincsenek
- ☐ szabadon használhatóak
- ☐ regisztrációval használhatóak
- ☐ előfizetéssel használhatóak

4. Az e-dokumentumok fajtái (a megfelelő aláhúzendő. Többet is ki lehet választani)

- ☐ e-könyvek
- ☐ cd-romok
- ☐ fizetős adatbázisok
- ☐ ingyenes adatbázisok

VII. Minőségügy

1. Minőségellenőrzési rendszer, igényfelmérés, elégedettségmérés

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Alkalmaz-e a könyvtár minőségirányítási, minőségellenőrzési rendszert?	0
Ha igen, akkor annak megnevezése:	
Felmérte-e a könyvtár az olvasói igényeket az elmúlt 5 évben?	1
Az igények felmérése milyen területekre terjedt ki:	1
• Nyitvatartás	
• Szolgáltatások	1
• Gyűjtemény	1
• Szakrészlegek	0
• Könyvtári programok	1
• Képzések, felhasználói ismeretek gyarapítása	0
Egyéb területre és pedig:	
Az igényfelmérési dokumentumok (kérdőív, elemzés) hozzáférhetőek-e a honlapon?	1
Mérte-e a könyvtár a felhasználói elégedettséget?	1
Ha igen, mely területeken?	1
• Nyitvatartás	
• Szolgáltatások	1
• Gyűjtemény	1
• Szakrészlegek	0
• Könyvtári programok	1
• Képzések, felhasználói ismeretek gyarapítása	0
Egyéb területen és pedig:	

A felhasználói elégedettségmérési dokumentumok (kérdőív, elemzés) hozzáférhetőek-e a honlapon?	1
Elemezte-e, értékelte-e a könyvtár a szolgáltatásait az elmúlt 5 évben?	1

2. ODR szolgáltató könyvtárak minőségirányítása (Csak az ODR könyvtárak töltsék ki)

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Működik-e minőségirányítási, minőségellenőrzési munkacsoport?	
A minőségirányítási, minőségellenőrzési rendszert működése dokumentált-e?	
Készült-e Minőségi Kézikönyv?	
Ha igen, akkor a készítés, vagy a legutolsó frissítés dátuma:	
Ha nem, alkalmazza-e a minőségi iránymutatásokat?	

3. A könyvtári (könyvtárról szóló) honlap értékelése

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 0 = nincs ; 1 = nagyon rossz ; 2 = rossz ; 3 = közepes ; 4 = jó ; 5 = nagyon jó

Kód:

A könyvtár honlapja	4
A honlap frissessége, frissülés gyakorisága	4
Közzadatok elérése a honlapon	0
Szolgáltatások bemutatása a honlapon	5
Események, programok képi és szöveges bemutatása a honlapon	4
Felhasználóképzés információi a honlapon	0
Központi (országos) szolgáltatások bemutatása a honlapon (pl. Magyarországi Könyvtárak Adatbázisa, ODR, KSZR, MOKKA, MEK, NAVA, DIA, Digitális Képkönyvtár, KI és OSZK szolgáltatások stb.)	5
A könyvtár együttműködő partnereinek feltüntetése a honlapon (településen működő más kulturális, köznevelési intézmények, fontos partner könyvtárak)	5

VIII. A szakértő kiegészítő megállapításai:

(A vizsgálat lezárásához, a felügyeleti megállapítások meghozatalához szükséges rövid, tömör megfogalmazást kérünk, az intézmény története, adatai nem kellenek).

A helyszíni szemle során találkoztam a polgármesterrel, az intézmény vezetőjével: a művelődési ház igazgatójával, a könyvtárvezetővel és a könyvtár munkatársaival. Megbeszéléseink során nyitottságot tapasztaltam, érződött, hogy a település számára fontos a könyvtár szerepe és működése – utóbbiról a látottak és a hallottak alapján megállapítható, hogy példászerű és igazán kiváló. Bár egyelőre mint tervezési szakaszban lévő elképzelésről, de szó esett arról is, hogy a könyvtár elhelyezése is megoldható lenne a jelenleginél is méltóbb körülmények (kastélyépület) között.

A szemle során átnézett dokumentumokkal kapcsolatban a következő módosításokat javaslom:

AO: Egyértelműsíteni kell, hogy a könyvtár intézményegység és nem telephely az intézményben, nevét valamennyi alapidokumentumban következetesen kell használni. Be kell emelni az AO-ba a 2016-ban készült SZMSZ-ben már említett újabb telephelyeket. Pótlásra szorul a 68/2013. (XII. 29.) NGM rendeletben előírt kormányzati funkciók szerinti besorolás könyvtárakra vonatkozó három tételének feltüntetése, a nyilvános könyvtárak alapfeladatainak az 1997. évi CXL. törvény 55. és 65. §-a szerinti felsorolása. Az 1997. évi CXL. törvény fogalomrendszeréhez igazodva törölni kell a könyvtártípus említésekor a „közművelődési” jelzőt, helyette a „közkönyvtár”, „települési könyvtár” vagy „nyilvános könyvtár” kifejezést kell beemelni.

SZMSZ: Pótlásra szorul az intézmény alapításának éve. A továbbiakban az AO-ban meghatározott intézményegység-nevet kell használni a dokumentumban. Az 1997. évi CXL. törvény fogalomrendszeréhez igazodva törölni kell a könyvtártípus említésekor a „közművelődési” jelzőt, helyette a „közkönyvtár”, „települési könyvtár” vagy „nyilvános könyvtár” kifejezést kell beemelni. A 2.1 pontban a nyilvános könyvtári alaptevékenységek felsorolása kiegészítendő, mivel nem tartalmazza teljes egészében az 1997. évi CXL. törvény 55. és 65. §-ában leírtakat.

KSZ: Az I. fejezetben törölni kell a személyi igazolványszámának rögzítésére vonatkozó részt, mivel a szám megadása az 1997. évi CXI. törvény 57. § (1) bek. alapján nem kötelező. Felveendő viszont a megadható adatok közé az e-mail cím és a telefonszám, mivel a III. fejezet az előjegyzés leírásakor említi ezeket az adatokat.

Vezetői megbízás: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1993. évi XXXIII. törvény 23. § (3) bek. szerint a magasabb vezetői, valamint a vezetői megbízás jogszabályban megjelölt, legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre szól – a könyvtárvezető határozatlan időre szóló vezetői megbízását ennek megfelelően kell módosítani.

Az elkészített minőségbiztosítási dokumentumok (jövőkép, SWOT-elemzés, partnerlista, használói igényfelmérés és értékelése, folyamatleltár, folyamatleírások, panaszkezelési szabályzat) megfelelnek a Könyvtári Minőségügyi Bizottság által közzétett Ajánlás előírásainak.

IX. A szakértő javaslata a NYKJ státus kapcsán:

(Pld: A szakértői vizsgálatból egyértelműen megállapítható, hogy a könyvtár nyilvános könyvtárként működhet, és képes folyamatosan ellátni a nyilvános könyvtári feladatát.

Hiányok esetén azt kell rögzíteni, hogy mit kell megvalósítani ahhoz, hogy a könyvtár teljesítse a jogszabályokban előírt feladatait)

A szakértői vizsgálatból egyértelműen megállapítható, hogy a könyvtár nyilvános könyvtárként működhet, és képes folyamatosan ellátni a nyilvános könyvtári feladatát.

Az alapidokumentumok VIII. pontban megfogalmazott módosítása feltétlenül szükséges.

X. A vizsgált intézmény vezetőjének és az intézmény fenntartójának észrevételei:

Az intézmény fenntartójának észrevételei:

A tájékoztatás elfogadja, észrevétele nincsen.

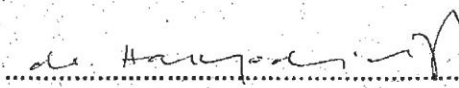
Az intézmény vezetőjének észrevételei:

A szakértői véleményt tudomásul vette, észrevétele nincs.

A könyvtárvezető észrevételei:

A szakértői vélemény megállapításaival egyetértek, az észrevételeket köszönöm. A szükséges változtatásokat, módosításokat elvégezzük és a feltárt hiányosságokat pótoljuk mielőbb.

Dátum: 2016. december 12.


a szakértő aláírása

FEJÉR MEGYEI KORMÁNYHIVATAL SZÉKESFEHÉRVÁRI JÁRÁSI HIVATAL

**Védőnői Szakmai Felügyelet
Helyszíni Ellenőrzés Jegyzőkönyve**

Az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. XI. törvény 10. § (1) bekezdés értelmében a Szolgálat a fegyveres erők és a rendvédelmi szervek kivételével valamennyi természetes és jogi személyre, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező társaságra kiterjedő hatósági jogkörét gyakorol. A törvény 10. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Szolgálat minden munkahelyre, bármely emberi tartózkodásra szolgáló helyre beléphet, az ellenőrzött személy köteles az ellenőrzést tűrni és az ahhoz szükséges anyagokat, adatokat, eszközöket és munkaerőt ellenszolgáltatás nélkül az ellenőrző rendelkezésére bocsátani. A 2004. évi CXI. törvény 51. § (1) értelmében az ügyfélnek joga van ahhoz, hogy az eljárás során írásban vagy szóban nyilatkozatot tegyen, vagy a nyilatkozattételt megtagadja. Ha az ügyfél a hatóság felhívására nem nyilatkozik, a hatóság a rendelkezésre álló adatok alapján dönt vagy megszünteti az eljárást.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	
1.	Ellenőrző hatóság megnevezése: ÁNTSZ-kódja: Fejér Megyei Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatal 8000 Székesfehérvár Mátyás király krt.13.
Jelen ellenőrzés	
2.	Ügyiratszám: <u>FE 09/040/2016</u>
3.	Tárgya: Védőnői munka szakfelügyelete
4.	Oka: <input type="checkbox"/> célvizsgálat <input checked="" type="checkbox"/> rutin ellenőrzés <input type="checkbox"/> utóellenőrzés <input type="checkbox"/> panaszbejelentés kivizsgálása
5.	Jellege: <input checked="" type="checkbox"/> tervezett, <input type="checkbox"/> ütemezett <input type="checkbox"/> nem tervezett, soron kívüli
6.	Előzetes egyeztetés módja: <input type="checkbox"/> nem történt <input checked="" type="checkbox"/> telefon <input type="checkbox"/> tértivevényes levél <input type="checkbox"/> egyéb (nevezze meg):
7.	Az ellenőrzés kezdete (év, hó, nap, óra, perc): 2016-09-13
8.	Az ellenőrzés helyszíne: Enying II. Védőnői tanácsadó
A szakfelügyeletet végző adatai	
9.	Neve: Habi Ildikó Beosztása: járási vezető védőnő
Az ellenőrzésen jelen lévő személyek adatai	
10.	A szakfelügyelendő védőnő: <input checked="" type="checkbox"/> személyesen jelen van <input type="checkbox"/> nincs személyesen jelen
11.	Eü. Szolgáltató/képviselő részéről: (neve, beosztása)

Tájékoztatás a szakfelügyelendő jogairól és kötelezettségeiről	
12.	A szakfelügyelendő védőnő jogaira és kötelezettségeire való figyelmeztetés <input checked="" type="checkbox"/> megtörtént, tudomásul vette <input type="checkbox"/> egyéb (írja le):
Az ellenőrzésre kerülő védőnői szakma/tevékenység	
13.	Szakma/tevékenység megnevezése: <input checked="" type="checkbox"/> területi védőnői ellátás <input type="checkbox"/> iskola-védőnői ellátás <input type="checkbox"/> kórházi védőnői ellátás <input type="checkbox"/> Családvédelmi Szolgálat <input type="checkbox"/> vezető védőnői (nevezze meg):
A szakfelügyelendő védőnő adatai	
14.	A védőnő neve: Csanádi Adrienn
15.	Születési helye, ideje: Székesfehérvár, 1992.08.15.
16.	Anyja neve: Balogh Mária
17.	Lakcíme: Enying Juhász Gy.u.13.
18.	Munkahelyének címe: Elérhetőségei: Tel: Enying, Szabadság tér 16. Mobil: Fax: E-mail: 22/572-516
19.	Ágazati azonosító kódja: 070097595
20.	A szakfelügyelendő tevékenység ellátásának módja:
21.	A eü. szolg. helyiség környezetének kialakításában kompetens személy <input checked="" type="checkbox"/> „saját” <input type="checkbox"/> helyettesített
A védőnő munkáltatójának adatai	
22.	Eü. szolgáltató, mint munkáltató megnevezése: Enying Város Önkormányzat
23.	A védőnő közvetlen felettesének neve, beosztása: Viplak Tibor Polgármester
24.	Címe:Telefonszáma:FAX: E-mail: Enying, Kossuth u.26.
Jelen jegyzőkönyv	
25.	A jegyzőkönyv készítésének időpontja (ha nem a helyszínen készül):

Dátum: 2016. 09. 13

Csanádi Adrienn
Szakfelügyelt védőnő aláírása

ENYING VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL
VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT
8130 Enying, Szabadság tér 5.
Telefon: (22) 372-194

Eü. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása

folyamatos oldalszám: 1





Fejér Megyei Kormányhivatal
Székesfehérvári Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály

II. Szakma-specifikus rész

Vizsgált időszak: 2016.01.01 - 2016.06.30.

Az ellenőrzés célja: az életkorhoz kötött folyamatos védőoltások a védőnői tevékenység oldaláról a jogszabályban leírtak szerint valósuljanak meg.

Tételelesen ellenőrzött dokumentáció száma: 2/2010; 2010.01.06/5; 2014.5/30; 2016/04/18
2016/04/12; 2016/02/03; 2016/4/4; 15/12/10; 15/13/1; 2/3/15; 4/2/15; 12/1/14
7/15/14; 2008.06/31; 7/1/14; 7/12/14; 2000.32/13; 2010.05.09/20

Az ellenőrzés jogszabályi alapja:

1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről - járványügyre vonatkozó rendelkezései,

1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,

18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről,

49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról,

35/2011 (III.11.) Kormány r. az intézeteken kívüli szülés szakmai szabályairól, feltételeiről és kizáró okairól

1. A hatályos jogszabályok, valamint évente az Országos Epidemiológiai

Központ által kiadott Védőoltási Módszertani Levél írott vagy elektronikus formában elérhetőek (18/1998. (VI.3.) NM rendelet 4.§ (2))

☒ igen ☐ nem ☐ részben

A védőnő ismeri a fentiekben foglaltakat (18/1998. (VI.3.) NM rendelet 4.§ (2))

☒ igen ☐ nem ☐ részben

2. Az életkorhoz kötött védőoltások dokumentációja (nyilvántartások, törzslapok, vagy azzal azonos adattartalmú papíralapú/elektronikus dokumentáció) **rendelkezésre áll/vezetett**

(18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 12. §, 1997. évi XLVII. törvény, 49/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet és a 3.§ dh) pontja és a 7. sz. melléklete alapján):

2.1. Csecsemő és kisgyermek nyilvántartó könyv

☒ igen ☐ nem

2.2. Védőoltási kimutatás a(z).....év(ek)ben született gyermekekről

☒ igen ☐ nem

2.3. Gyermekegészségügyi törzslap

☒ igen ☐ nem

2.4. Védőoltási tájékoztatók, adatszolgáltatási dokumentumok

☒ igen ☐ nem

2.5. A nyilvántartások/törzslapok tárolása az adatvédelem betartásával történik

☒ igen ☐ nem ☐ részben

3. Az életkorhoz kötött védőoltással kapcsolatos védőnői feladatok (18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 15. § (1):

Gábor Ádám

Szakfelügyelt védőnő aláírása

.....
Eü. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása



Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása

ENYING VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL
VÉDŐNŐI SZOLGÁLTATÁSA
8130 Enying, Szabadság tér 5.
Telefon: (22) 372-194

folyamatos oldalszám:

- 3.2. Újszülöttkori BCG oltások eredményességének ellenőrzése ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.3. Az oltásra kötelezettek nyilvántartása teljes körű ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.4. Az oltási nyilvántartás vezetése pontos
Beköltözött gondozott védőoltási dokumentációja hiánytalan ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.5. A körzetbe tartozó oltandó személy törvényes képviselőjének írásban történő értesítése az oltás esedékességéről, jelentőségéről, a beadás helyszínéről és időpontjáról, a várható általános reakciókról és a védőoltás elmulasztásának következményeiről megtörténik ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.6. Elmaradt oltás esetén ismételt értesítés megvalósul ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.7. Háromszori eredménytelen írásbeli megkeresés esetén az értesítés a területileg illetékes népegészségügyi osztály felé biztosított ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.8. Háromszori eredménytelen írásbeli megkeresés esetén az értesítés a GYEJÓ felé biztosított (49/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet 3.§ gc) pontja) ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.9. Az oltási tevékenységgel kapcsolatos együttműködés az oltóorvossal megvalósul. „Védőoltási kimutatás a(z).....év(ek)ben született gyermekekről” című nyomtatványban a háziorvos neve és címe szerepel ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.10. Az elveszett, megrongálódott Gyermek-egészségügyi Könyvről való gondoskodás az oltási nyilvántartási dokumentáció alapján biztosított ☒ igen ☐ nem ☐ részben

4. Újszülöttkori BCG oltások intézetén kívüli szülés esetében dokumentált ☒ igen ☐ nem ☐ részben
(35/2011 (III.11.) Kormányrendelet)

5. A védőoltásokkal kapcsolatos dokumentumok kezelése, továbbítása
biztosított (1997. évi CLIV törvény 136. § (3), 49/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet 7. sz. melléklet, 1997. évi XLVII törvény 6. §)

☒ igen ☐ nem ☐ részben

6. Jelentési kötelezettség (18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 13. §):

6.1. A védőnő ellátási területére vonatkozóan havonta jelentést készít a folyamatos oltási rend szerint végzett oltásokról,

☒ igen ☐ nem ☐ részben

6.2. a 2 hónapot meghaladó elmaradásokról,

☒ igen ☐ nem ☐ részben

6.3. az oltásra kötelezett gondozottak el-és beköltözéséről

☒ igen ☐ nem ☐ részben

6.4. Adatszolgáltatási kötelezettségét határidőre teljesíti az illetékes népegészségügyi osztály felé

☒ igen ☐ nem

6.5. A jelentés 1 pld.-a írott vagy elektronikus formában rendelkezésre áll

☒ igen ☐ nem

7. Az oltást nem a területileg illetékes háziorvos végzi az elvégzett oltásokról a védőnő részére az oltási értesítő megküldésre kerül (18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 13. § (3), (4) a) pontja)

☒ igen ☐ nem ☐ részben

Barácsi Adrienn

Szakszolgálat vezetőjének aláírása

EÜ. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása



Károlyi Zoltán

Szakszolgálat vezetőjének aláírása

ENYING VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL
VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT
8130 Enying, Szabadság tér 5.
Telefon: (22) 372-194

folyamatos oldalszám:

Védőnői Szakmai Felügyelet
Helyszíni Ellenőrzés Jegyzőkönyve

26.	Helyszíne (ha nem a helyszínen készül):	
27.	Összes oldalainak száma:	
		a) I. Általános rész: 1 II. Szakma specifikus rész: b) III. Összegző rész: 2 Csatolt pótlapok száma: c) Mellékletek száma: Végösszesen (a-e): 3

III. ÖSSZEGZŐ RÉSZ

1.	A szakfelügyelő megállapításai, észrevételei, véleménye:	<p>A mai napon Enying II. körzetében történt szakfelügyelet az életkorhoz kötött folyamatos védőoltások, védőnői tevékenység kapcsán. A védőnő a hatályos jogszabályokat ismeri és a tanácsadóban ezek megtalálhatóak.</p> <p>Az átnézett dokumentáció alapján megállapítható, hogy a védőnő a védőoltások dokumentációját előírásnak megfelelő vezeti. Az életkorhoz kötött védőoltások a gyermek egészségügyi törzslapjában és a védőoltási kimutatásban adminisztrálásra kerülnek.</p> <p>A védőoltási nyilvántartó vezetése pontos.</p> <p>A védőoltással kapcsolatos jelentéseket az illetékes Népegészségügyi Osztálynak határidőre megküldi. Jelenleg a körzetben oltás elmaradás nincs. A körzetben gondozottak oltásról szóló tájékoztatása igazolhatóan megtörténik.</p> <p>Amennyiben az oltást nem a területileg illetékes gyermekorvos végzi a védőnő nem kap oltási értesítőt.</p>
2.	Tételesen ellenőrzött dokumentációk száma:	
3.	Vitatott iratanyag(ok) megnevezése, száma, melyek aláírással, dátummal hitelesített másolatai mellékletként csatolásra kerülnek:	
3.1.		

(III. 1/2)

4.	A szakfelügyelő intézkedési javaslata:	
----	--	--

Dátum: 2016.05.13.

Csabai Tamás

Szakfelügyelt védőnő aláírása

ENYING VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL
VÉDŐNŐI SZOLGÁLATA

8130 Enying, Szabadság tér 5.

Telefon: (22) 372-194

Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása

Eü. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása

folyamatos oldalszám: 2

Védőnői Szakmai Felügyelet
Helyszíni Ellenőrzés Jegyzőkönyve

5.	A jelenlévők nyilatkozata, véleménye, észrevétele:
5.1.	A szakfelügyelt védőnő:
5.2.	Az eü. szolgáltató/képviselő:
5.3.	Egyéb jelenlévő szakember:
6.	A jegyzőkönyv folyamatosan számozott oldalainak száma (a mellékletekkel és pótlapokkal együtt) összesen: 3
7.	A jegyzőkönyvben és annak mellékleteiben, pótlapjaiban foglaltak a valóságnak megfelelnek, azt a jelenlévők aláírásukkal hitelesítik.
8.	A szakfelügyeletről készült jegyzőkönyv elolvasás után került aláírásra.
9.	Az összefoglaló megállapításokkal kapcsolatban az ellenőrzött védőnő a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 8 napon belül kíván-e észrevételt, illetve panaszt tenni <input type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem
10.	Az összefoglaló megállapításokkal kapcsolatban az ellenőrzött az eü. szolgáltató a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 8 napon belül kíván-e észrevételt, illetve panaszt tenni <input type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem
11.	A jegyzőkönyvet írta: Habi Ildikó
12.	A jegyzőkönyv lezárva (év, hónap, nap, óra, perc): 2016. szeptember 13.
13.	Eredeti jegyzőkönyv példányok száma: 2
14.	A jegyzőkönyv 1 példánya átadásra került: <input type="checkbox"/> a szakfelügyelt védőnő számára <input type="checkbox"/> az eü.szolgáltató/képviselő vezető számára

Dátum: 2016. 09. 13.

Garaódi Tamás

Szakfelügyelt védőnő aláírása

ENYINGVÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL
VÉDŐNŐI SZOLGÁLTATÁSA

8130 Enying, Szabadság tér 5.

Telefon: (22) 372-194

Habi Ildikó

Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása



Eü. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása

folyamatos oldalszám: 3

FEJÉR MEGYEI KORMÁNYHIVATAL SZÉKESFEHÉRVÁRI JÁRÁSI HIVATAL

Védőnői Szakmai Felügyelet
Helyszíni Ellenőrzés Jegyzőkönyve

Az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. XI. törvény 10. § (1) bekezdés értelmében a Szolgálat a fegyveres erők és a rendvédelmi szervek kivételével valamennyi természetes és jogi személyre, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező társaságra kiterjedő hatósági jogkörét gyakorol. A törvény 10. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Szolgálat minden munkahelyre, bármely emberi tartózkodásra szolgáló helyre beléphet, az ellenőrzött személy köteles az ellenőrzést tűrni és az ahhoz szükséges anyagokat, adatokat, eszközöket és munkaerőt ellenszolgáltatás nélkül az ellenőrző rendelkezésére bocsátani. A 2004. évi CXL. törvény 51. § (1) értelmében az ügyfélnek joga van ahhoz, hogy az eljárás során írásban vagy szóban nyilatkozatot tegyen, vagy a nyilatkozattételt megtagadja. Ha az ügyfél a hatóság felhívására nem nyilatkozik, a hatóság a rendelkezésre álló adatok alapján dönt vagy megszünteti az eljárást.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	
1.	Ellenőrző hatóság megnevezése: ÁNTSZ-kódja: Fejér Megyei Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatal 8000 Székesfehérvár Mátyás király krt.13.
Jelen ellenőrzés	
2.	Ügyiratszám: <u>FE 09/040/2016</u>
3.	Tárgy: <u>Védőnői munka szakfelügyelete</u>
4.	Oka: <input type="checkbox"/> célvizsgálat <input checked="" type="checkbox"/> rutin ellenőrzés <input type="checkbox"/> utóellenőrzés <input type="checkbox"/> panaszbejelentés kivizsgálása
5.	Jellege: <input checked="" type="checkbox"/> tervezett, ütemezett <input type="checkbox"/> nem tervezett, soron kívüli
6.	Előzetes egyeztetés módja: <input type="checkbox"/> nem történt <input checked="" type="checkbox"/> telefon <input type="checkbox"/> tértivevényes levél <input type="checkbox"/> egyéb (nevezze meg):
7.	Az ellenőrzés kezdete (év, hó, nap, óra, perc): 2016-09-13
8.	Az ellenőrzés helyszíne: Enying II. Védőnői tanácsadó
A szakfelügyeletet végző adatai	
9.	Neve: Habi Ildikó Beosztása: járási vezető védőnő
Az ellenőrzésen jelen lévő személyek adatai	
10.	A szakfelügyelendő védőnő: <input checked="" type="checkbox"/> személyesen jelen van <input type="checkbox"/> nincs személyesen jelen
11.	Eü. Szolgáltató/képviselő részéről: (neve, beosztása)

Tájékoztatás a szakfelügyelendő jogairól és kötelezettségeiről	
12.	A szakfelügyelendő védőnő jogaira és kötelezettségeire való figyelmeztetés <input checked="" type="checkbox"/> megtörtént, tudomásul vette <input type="checkbox"/> egyéb (írja le):
Az ellenőrzésre kerülő védőnői szakma/tevékenység	
13.	Szakma/tevékenység megnevezése: <input checked="" type="checkbox"/> területi védőnői ellátás <input type="checkbox"/> iskola-védőnői ellátás <input type="checkbox"/> kórházi védőnői ellátás <input type="checkbox"/> Családvédelmi Szolgálat <input type="checkbox"/> vezető védőnői (nevezze meg):
A szakfelügyelendő védőnő adatai	
14.	A védőnő neve: Csanádi Adrienn
15.	Születési helye, ideje: Székesfehérvár, 1992.08.15.
16.	Anyja neve: Balogh Mária
17.	Lakcíme: Enying Juhász Gy.u.13.
18.	Munkahelyének címe: Elérhetőségei: Tel: Enying, Szabadság tér 16. Mobil: Fax: E-mail: 22/572-516
19.	Ágazati azonosító kódja: 070097595
20.	A szakfelügyelendő tevékenység ellátásának módja:
21.	A eü. szolg. helyiség környezetének kialakításában kompetens személy <input checked="" type="checkbox"/> „saját” <input type="checkbox"/> helyettesített
A védőnő munkáltatójának adatai	
22.	Eü. szolgáltató, mint munkáltató megnevezése: Enying Város Önkormányzat
23.	A védőnő közvetlen felettesének neve, beosztása: Viplak Tibor Polgármester
24.	Címe:Telefonszáma:FAX: E-mail: Enying, Kossuth u.26.
Jelen jegyzőkönyv	
25.	A jegyzőkönyv készítésének időpontja (ha nem a helyszínen készül):

Dátum: 2016.09.13

Csanádi Adrienn
Szakfelügyelt védőnő aláírása

Eü. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása

ENYING VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL
VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT
Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása
8130 Enying, Szabadság tér 5.
Telefon: (22) 372-194





Fejér Megyei Kormányhivatal
Székesfehérvári Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály

II. Szakma-specifikus rész

Vizsgált időszak: 2016.01.01 - 2016.06.30.

Az ellenőrzés célja: az életkorhoz kötött folyamatos védőoltások a védőnői tevékenység oldaláról a jogszabályban leírtak szerint valósuljanak meg.

Tételelesen ellenőrzött dokumentáció száma: 2/2010; 20100106/5; 2014/5/30; 2016/04/08
2016/04/12; 2016/02/03; 2016/4/4; 15/12/10; 15/3/1; 24/3/15; 4/2/15; 12/1/14
7/5/14; 2016/06/01; 7/1/14; 7/2/14; 20100321/13; 20100509/20

Az ellenőrzés jogszabályi alapja:

1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről - járványügyre vonatkozó rendelkezései,

1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,

18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről,

49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról,

35/2011 (III.11.) Kormány r. az intézeteken kívüli szülés szakmai szabályairól, feltételeiről és kizáró okairól

1. A hatályos jogszabályok, valamint évente az Országos Epidemiológiai

Központ által kiadott Védőoltási Módszertani Levél írott vagy elektronikus formában elérhetőek (18/1998. (VI.3.) NM rendelet 4.§ (2))

☒ igen ☐ nem ☐ részben

A védőnő ismeri a fentiekben foglaltakat (18/1998. (VI.3.) NM rendelet 4.§ (2))

☒ igen ☐ nem ☐ részben

2. Az életkorhoz kötött védőoltások dokumentációja (nyilvántartások, törzslapok, vagy azzal azonos adattartalmú papíralapú/elektronikus dokumentáció) **rendelkezésre áll/vezetett**

(18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 12. §, 1997. évi XLVII. törvény, 49/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet és a 3.§ dh) pontja és a 7. sz. melléklete alapján):

2.1. Csecsemő és kisgyermek nyilvántartó könyv

☒ igen ☐ nem

2.2. Védőoltási kimutatás a(z).....év(ek)ben született gyermekekről

☒ igen ☐ nem

2.3. Gyermekegészségügyi törzslap

☒ igen ☐ nem

2.4. Védőoltási tájékoztatók, adatszolgáltatási dokumentumok

☒ igen ☐ nem

2.5. A nyilvántartások/törzslapok tárolása az adatvédelem betartásával történik

☒ igen ☐ nem ☐ részben

3. Az életkorhoz kötött védőoltással kapcsolatos védőnői feladatok (18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 15. § (1):



Szakfelügyelt védőnő aláírása

.....
Eü. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása



Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása

ENYING VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL
VÉDŐNŐI SZOLGÁLTATÁSA
8130 Enying, Szabadság tér 5.
Telefon: (22) 372-194

folyamatos oldalszám:

- 3.2. Újszülöttkori BCG oltások eredményességének ellenőrzése ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.3. Az oltásra kötelezettek nyilvántartása teljes körű ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.4. Az oltási nyilvántartás vezetése pontos
Beköltözött gondozott védőoltási dokumentációja hiánytalan ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.5. A körzetbe tartozó oltandó személy törvényes képviselőjének írásban történő értesítése az oltás esedékességéről, jelentőségéről, a beadás helyszínéről és időpontjáról, a várható általános reakciókról és a védőoltás elmulasztásának következményeiről megtörténik ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.6. Elmaradt oltás esetén ismételt értesítés megvalósul ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.7. Háromszori eredménytelen írásbeli megkeresés esetén az értesítés a területileg illetékes népegészségügyi osztály felé biztosított ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.8. Háromszori eredménytelen írásbeli megkeresés esetén az értesítés a GYEJÓ felé biztosított (49/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet 3.§ gc) pontja ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.9. Az oltási tevékenységgel kapcsolatos együttműködés az oltóorvossal megvalósul. „Védőoltási kimutatás a(z).....év(ek)ben született gyermekekről” című nyomtatványban a háziorvos neve és címe szerepel ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.10. Az elveszett, megrongálódott Gyermek-egészségügyi Könyvről való gondoskodás az oltási nyilvántartási dokumentáció alapján biztosított ☒ igen ☐ nem ☐ részben

4. Újszülöttkori BCG oltások intézetén kívüli szülés esetében dokumentált ☒ igen ☐ nem ☐ részben
(35/2011 (III.11.) Kormányrendelet)

5. A védőoltásokkal kapcsolatos dokumentumok kezelése, továbbítása
biztosított (1997. évi CLIV törvény 136. § (3), 49/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet 7. sz. melléklet, 1997. évi XLVII törvény 6. §)

☒ igen ☐ nem ☐ részben

6. Jelentési kötelezettség (18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 13. §):

6.1. A védőnő ellátási területére vonatkozóan havonta jelentést készít a folyamatos oltási rend szerint végzett oltásokról,

☒ igen ☐ nem ☐ részben

6.2. a 2 hónapot meghaladó elmaradásokról,

☒ igen ☐ nem ☐ részben

6.3. az oltásra kötelezett gondozottak el-és beköltözéséről

☒ igen ☐ nem ☐ részben

6.4. Adatszolgáltatási kötelezettségét határidőre teljesíti az illetékes népegészségügyi osztály felé

☒ igen ☐ nem

6.5. A jelentés 1 pld.-a írott vagy elektronikus formában rendelkezésre áll

☒ igen ☐ nem

7. Az oltást nem a területileg illetékes háziorvos végzi az elvégzett oltásokról a védőnő részére az oltási értesítő megküldésre kerül
(18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 13. § (3), (4) a) pontja)

☒ igen ☐ nem ☐ részben

Osztócsu Adrienn

Szakfelügyelt védőnő aláírása

.....
EÜ. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása



Kukucsosné Szabó
Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása

ENYING VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL
VÉDŐNŐI SZOLGÁLTATÁSA
8130 Enying, Szabadság tér 5.
Telefon: (22) 372-194

folyamatos oldalszám:

Védőnői Szakmai Felügyelet
Helyszíni Ellenőrzés Jegyzőkönyve

26.	Helyszíne (ha nem a helyszínen készül):	
27.	Összes oldalainak száma:	
		a) I. Általános rész: 1 II. Szakma specifikus rész: b) III. Összegző rész: 2 Csatolt pótlapok száma: c) Mellékletek száma: Végösszesen (a-e): 3

III. ÖSSZEGZŐ RÉSZ

1.	A szakfelügyelő megállapításai, észrevételei, véleménye:	<p>A mai napon Enying II. körzetében történt szakfelügyelet az életkorhoz kötött folyamatos védőoltások, védőnői tevékenység kapcsán. A védőnő a hatályos jogszabályokat ismeri és a tanácsadóban ezek megtalálhatóak.</p> <p>Az átnézett dokumentáció alapján megállapítható, hogy a védőnő a védőoltások dokumentációját előírásnak megfelelő vezeti. Az életkorhoz kötött védőoltások a gyermek egészségügyi törzslapjában és a védőoltási kimutatásban adminisztrálásra kerülnek.</p> <p>A védőoltási nyilvántartó vezetése pontos.</p> <p>A védőoltással kapcsolatos jelentéseket az illetékes Népegészségügyi Osztálynak határidőre megküldi. Jelenleg a körzetben oltás elmaradás nincs. A körzetben gondozottak oltásról szóló tájékoztatása igazolhatóan megtörténik.</p> <p>Amennyiben az oltást nem a területileg illetékes gyermekorvos végzi a védőnő nem kap oltási értesítőt.</p>
2.	Tételelesen ellenőrzött dokumentációk száma:	
3.	Vitatott iratanyag(ok) megnevezése, száma, melyek aláírással, dátummal hitelesített másolatai mellékletként csatolásra kerülnek:	
3.1.		

(III. 1/2)

4.	A szakfelügyelő intézkedési javaslata:	
----	--	--

Dátum: 2016.08.13.

Csabai László

Szakfelügyelt védőnő aláírása

ENYING VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL

VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT

8130 Enying, Szabadság tér 5.

Telefon: (22) 372-194

Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása

Eü. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása

folyamatos oldalszám: 2

Védőnői Szakmai Felügyelet
Helyszíni Ellenőrzés Jegyzőkönyve

5.	A jelenlévők nyilatkozata, véleménye, észrevétele:	
5.1.	A szakfelügyelt védőnő:	
5.2.	Az eü. szolgáltató/képviselő:	
5.3.	Egyéb jelenlévő szakember:	
6.	A jegyzőkönyv folyamatosan számozott oldalainak száma (a mellékletekkel és pótlapokkal együtt) összesen:	3
7.	A jegyzőkönyvben és annak mellékleteiben, pótlapjaiban foglaltak a valóságnak megfelelnek, azt a jelenlévők aláírásukkal hitelesítik.	
8.	A szakfelügyeletről készült jegyzőkönyv elolvasás után került aláírásra.	
9.	Az összefoglaló megállapításokkal kapcsolatban az ellenőrzött védőnő a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 8 napon belül kíván-e észrevételt, illetve panaszt tenni	<input type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem
10.	Az összefoglaló megállapításokkal kapcsolatban az ellenőrzött az eü. szolgáltató a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 8 napon belül kíván-e észrevételt, illetve panaszt tenni	<input type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem
11.	A jegyzőkönyvet írta:	Habi Ildikó
12.	A jegyzőkönyv lezárva (év, hónap, nap, óra, perc):	2016. szeptember 13.
13.	Eredeti jegyzőkönyv példányok száma:	2
14.	A jegyzőkönyv 1 példánya átadásra került:	<input type="checkbox"/> a szakfelügyelt védőnő számára <input type="checkbox"/> az eü.szolgáltató/képviselő vezető számára

Dátum: 2016.09.13.

Gavai István

Szakfelügyelt védőnő aláírása

ENYING VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL

VÉDŐNŐI SZOLGÁLTATÓ

8130 Enying, Szabadság tér 5.

Telefon: (22) 372-194

Habi Ildikó

Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása



Eü. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása

folyamatos oldalszám: 3



**Fejér Megyei Kormányhivatal
Székesfehérvári Járási Hivatala**

Ügyszám: FE-09/046/03642-3/ 2016
Tárgy: védőnői munka szakfelügyelete
Melléklet: 1 db jegyzőkönyv másolat

Enying Város Önkormányzata

Enying

Kossuth u.26.
8130

Viplak Tibor
polgármester részére

Tisztelt Polgármester Úr!

Mellékelten megküldöm Önnek Enying Szabadság tér 16.sz. alatt található védőnői tanácsadó, 2016.09.13.-án történt helyszíni szemlénél készült jegyzőkönyvet másolati példányban.

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény szerint:
„51. § (1) Az ügyfélnek joga van ahhoz, hogy az eljárás során nyilatkozatot tegyen, vagy a nyilatkozattételt megtagadja.”

„93. § (1) A hatóság a hatósági ellenőrzésről készített jegyzőkönyv egy példányát az ügyfélnek a helyszínen átadja, vagy azt az ügyfél részére az ellenőrzés befejezésétől számított tíz napon belül megküldi.”


Az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény alapján:

„10. § (4) Ha az ellenőrzésen a felelős személy nem volt jelen, a jegyzőkönyv másolati példányát meg kell küldeni részére azzal, hogy nyilatkozatát a kézbesítéstől számított **nyolc napon belül megteheti**.”

A kiadmányozási jog gyakorlása a Fejér Megyei Kormányhivatal vezetőjének a kiadmányozásról szóló 3/2015. (III.31.) utasítása alapján történt.

Székesfehérvár, 2016.09.13.

Dancs Norbert hivatalvezető nevében és megbízásából:


Habi Ildikó
járási szakfelügyelő védőnő



Védőnői Szakmai Felügyelet
Helyszíni Ellenőrzés Jegyzőkönyve

1695

Az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. XI. törvény 10. § (1) bekezdés értelmében a Szolgálat a fegyveres erők és a rendvédelmi szervek kivételével valamennyi természetes és jogi személyre, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező társaságra kiterjedő hatósági jogkört gyakorol. A törvény 10. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Szolgálat minden munkahelyre, bármely emberi tartózkodásra szolgáló helyre beléphet, az ellenőrzött személy köteles az ellenőrzést tűrni és az ahhoz szükséges anyagokat, adatokat, eszközöket és munkacserét ellenszolgáltatás nélkül az ellenőrző rendelkezésére bocsátani. A 2004. évi CXI. törvény 51. § (1) értelmében az ügyfélnek joga van ahhoz, hogy az eljárás során írásban vagy szóban nyilatkozatot tegyen, vagy a nyilatkozattételt megtagadja. Ha az ügyfél a hatóság felhívására nem nyilatkozik, a hatóság a rendelkezésre álló adatok alapján dönt vagy megszünteti az eljárást.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	
1.	Ellenőrző hatóság megnevezése: ÁNTSZ-kódja: Fejér Megyei Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatal 8000 Székesfehérvár Mátyás király krt.13. 2016. SZEPTEMBER 22. TK
Jelen ellenőrzés	
2.	Ügyiratszám: TE-09106/3720-2/2016
3.	Tárgya: Védőnői munka szakfelügyelete
4.	Oka: <input type="checkbox"/> célvizsgálat <input checked="" type="checkbox"/> rutin ellenőrzés <input type="checkbox"/> utóellenőrzés <input type="checkbox"/> panaszbejelentés kivizsgálása
5.	Jellege: <input checked="" type="checkbox"/> tervezett, ütemezett <input type="checkbox"/> nem tervezett, soron kívüli
6.	Előzetes egyeztetés módja: <input type="checkbox"/> nem történt <input checked="" type="checkbox"/> telefon <input type="checkbox"/> tértivevényes levél <input type="checkbox"/> egyéb (nevezze meg):
7.	Az ellenőrzés kezdete (év, hó, nap, óra, perc): 2016. szeptember 21.
8.	Az ellenőrzés helyszíne: Enying III. Védőnői tanácsadó
A szakfelügyeletet végző adatai	
9.	Neve: Habi Ildikó Beosztása: járási vezető védőnő
Az ellenőrzésen jelen lévő személyek adatai	
10.	A szakfelügyelendő védőnő: <input checked="" type="checkbox"/> személyesen jelen van <input type="checkbox"/> nincs személyesen jelen
11.	Eü. Szolgáltató/képviselő részéről: (neve, beosztása)

Tájékoztatás a szakfelügyelendő jogairól és kötelezettségeiről	
12.	A szakfelügyelendő védőnő jogaira és kötelezettségeire való figyelmeztetés <input checked="" type="checkbox"/> megtörtént, tudomásul vette <input type="checkbox"/> egyéb (írja le):
Az ellenőrzésre kerülő védőnői szakma/tevékenység	
13.	Szakma/tevékenység megnevezése: <input checked="" type="checkbox"/> területi védőnői ellátás <input type="checkbox"/> iskola-védőnői ellátás <input type="checkbox"/> kórházi védőnői ellátás <input type="checkbox"/> Családvédelmi Szolgálat <input type="checkbox"/> vezető védőnői (nevezze meg):
A szakfelügyelendő védőnő adatai	
14.	A védőnő neve: Herczeg Eszter
15.	Születési helye, ideje: Széfvár, 1991.07.06.
16.	Anyja neve: Somogyi Eszter
17.	Lakcíme: Polgárdi Krisztián köz 3.
18.	Munkahelyének címe: Elérhetőségei: Tel: Enying, Szabadság tér 5. Mobil: Fax: E-mail: 22/572-516
19.	Ágazati azonosító kódja: 070097596
20.	A szakfelügyelendő tevékenység ellátásának módja: <input checked="" type="checkbox"/> saját <input type="checkbox"/> helyettesített
21.	A eü. szolg. helyiség környezetének kialakításában kompetens személy
A védőnő munkáltatójának adatai	
22.	Eü. szolgáltató, mint munkáltató megnevezése: Enying Város Önkormányzat
23.	A védőnő közvetlen felettesének neve, beosztása: Viplak Tibor, polgármester
24.	Címe: Telefonszáma: FAX: E-mail: Enying, Kossuth u.26..
Jelen jegyzőkönyv	
25.	A jegyzőkönyv készítésének időpontja (ha nem a helyszínen készül):

Dátum:

Habi Ildikó

Szakfelügyelt védőnő aláírása

Eü. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása

Habi Ildikó

Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása

folyamatos oldalszám: 1



Fejér Megyei Kormányhivatal
Székesfehérvári Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály

II. Szakma-specifikus rész

Vizsgált időszak: 2016.01.01 - 2016.06.30.

Az ellenőrzés célja: az életkorhoz kötött folyamatos védőoltások a védőnői tevékenység oldaláról a jogszabályban leírtak szerint valósuljanak meg.

Tételeken ellenőrzött dokumentáció száma: 16/5/11; 16/13/10; 16/3/23; 16/1/1; 15/12/1; 15/10/1; 15/9/15; 2010/3/9; 15/4/15; 15/1/12; 14/12/17; 14/7/1; 14/5/12; 1/200; 7/200; 11/200.

Az ellenőrzés jogszabályi alapja:

1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről - járványügyre vonatkozó rendelkezései,

1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről, 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről,

49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról,

35/2011 (III.11.) Kormány r. az intézeteken kívüli szülés szakmai szabályairól, feltételeiről és kizáró okairól

1. A hatályos jogszabályok, valamint évente az Országos Epidemiológiai Központ által kiadott Védőoltási Módszertani Levél írott vagy elektronikus formában elérhetőek (18/1998. (VI.3.) NM rendelet 4.§ (2))

igen nem részben

A védőnő ismeri a fentiekben foglaltakat (18/1998. (VI.3.) NM rendelet 4.§ (2))

igen nem részben

2. Az életkorhoz kötött védőoltások dokumentációja (nyilvántartások, törzslapok, vagy azzal azonos adattartalmú papíralapú/elektronikus dokumentáció) **rendelkezésre áll/vezetett** (18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 12. §, 1997. évi XLVII. törvény, 49/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet és a 3.§ dh) pontja és a 7. sz. melléklete alapján):

2.1. Csecsemő és kisgyermek nyilvántartó könyv

igen nem

2.2. Védőoltási kimutatás a(z).....év(ek)ben született gyermekekről

igen nem

2.3. Gyermekegészségügyi törzslap

igen nem

2.4. Védőoltási tájékoztatók, adatszolgáltatási dokumentumok

igen nem

2.5. A nyilvántartások/törzslapok tárolása az adatvédelem betartásával történik

igen nem részben

3. Az életkorhoz kötött védőoltással kapcsolatos védőnői feladatok (18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 15. § (1):

Herczeg Eszter

Szakfelügyelt védőnő aláírása

EÜ. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása



Rakó Zoltán

Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása

folyamatos oldalszám:

- 3.2. Újszülöttkori BCG oltások eredményességének ellenőrzése igen nem részben
- 3.3. Az oltásra kötelezettek nyilvántartása teljes körű igen nem részben
- 3.4. Az oltási nyilvántartás vezetése pontos
Beköltözött gondozott védőoltási dokumentációja hiánytalan igen nem részben
- 3.5. A körzetbe tartozó oltandó személy törvényes képviselőjének írásban történő értesítése az oltás esedékességéről, jelentőségéről, a beadás helyszínéről és időpontjáról, a várható általános reakciókról és a védőoltás elmulasztásának következményeiről megtörténik igen nem részben
- 3.6. Elmaradt oltás esetén ismételt értesítés megvalósul igen nem részben
- 3.7. Háromszori eredménytelen írásbeli megkeresés esetén az értesítés a területileg illetékes népegészségügyi osztály felé biztosított igen nem részben
- 3.8. Háromszori eredménytelen írásbeli megkeresés esetén az értesítés a GYEJÓ felé biztosított (49/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet 3.§ gc) pontja) igen nem részben
- 3.9. Az oltási tevékenységgel kapcsolatos együttműködés az oltóorvossal megvalósul. „Védőoltási kimutatás a(z).....év(ek)ben született gyermekekről” című nyomtatványban a háziorvos neve és címe szerepel igen nem részben
- 3.10. Az elveszett, megrongálódott Gyermek-egészségügyi Könyvről való gondoskodás az oltási nyilvántartási dokumentáció alapján biztosított igen nem részben

4. Újszülöttkori BCG oltások intézetén kívüli szülés esetében dokumentált igen nem részben
(35/2011 (III.11.) Kormányrendelet)

5. A védőoltásokkal kapcsolatos dokumentumok kezelése, továbbítása
biztosított (1997. évi CLIV törvény 136. § (3), 49/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet 7. sz. melléklet, 1997. évi XLVII törvény 6. §)

igen nem részben

6. Jelentési kötelezettség (18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 13. §):

6.1. A védőnő ellátási területére vonatkozóan havonta jelentést készít a folyamatos oltási rend szerint végzett oltásokról,

igen nem részben

6.2. a 2 hónapot meghaladó elmaradásokról,

igen nem részben

6.3. az oltásra kötelezett gondozottak el-és beköltözéséről

igen nem részben

6.4. Adatszolgáltatási kötelezettségét határidőre teljesíti az illetékes népegészségügyi osztály felé

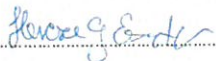
igen nem

6.5. A jelentés 1 pld.-a írott vagy elektronikus formában rendelkezésre áll

igen nem

7. Az oltást nem a területileg illetékes háziorvos végzi az elvégzett oltásokról a védőnő részére az oltási értesítő megküldésre kerül (18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 13. § (3), (4) a) pontja)

igen nem részben


Szakfelügyelt védőnő aláírása

ENYING VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL
VÉDŐNŐI SZOLGÁLATI
8130 Enying, Szabadság tér 5.
Telefon: (22) 372-194



Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása

Védőnői Szakmai Felügyelet
Helyszíni Ellenőrzés Jegyzőkönyve

26.	Helyszíne (ha nem a helyszínen készül):	
27.	Összes oldalainak száma:	
	a) I. Általános rész: 1 II. Szakma specifikus rész:	
	b) III. Összegző rész: 2 Csatolt pótlapok száma:	
	c) Mellékletek száma:	
	Végösszesen (a-e): 3	


III. ÖSSZEGZŐ RÉSZ

1.	A szakfelügyelő megállapításai, észrevételei, véleménye:	
<p>A mai napon Enying III. körzetében történt szakfelügyelet az életkorhoz kötött folyamatos védőoltások, védőnői tevékenység kapcsán. A védőnő a hatályos jogszabályokat ismeri és a tanácsadóban ezek megtalálhatóak.</p> <p>Az átnézett dokumentáció alapján megállapítható, hogy a védőnő a védőoltások dokumentációit előírásnak megfelelően vezeti. Az életkorhoz kötött védőoltások a gyermek egészségügyi törzslapjaiban és a védőoltási kimutatásban adminisztrálásra kerülnek.</p> <p>A védőoltási nyilvántartó vezetése pontos.</p> <p>A védőoltással kapcsolatos jelentéseket az illetékes Népegészségügyi Osztálynak határidőre megküldi.</p> <p>Jelenleg a körzetben oltás elmaradás nincs. Így további értesítésre, illetve Gyermekjóléti Szolgálat felé jelzést nem kellett tennie a védőnőnek elmaradt oltás miatt. A körzetben gondozottak oltásról szóló tájékoztatása igazolhatóan megtörténik.</p> <p>Amennyiben az oltást nem a területileg illetékes gyermekorvos végzi a védőnő nem kap oltási értesítőt.</p> <p>A szakfelügyelet kapcsán megállapítást nyert, hogy intézkedésre okot adó hiányosságot nem találtam.</p>		
2.	Tételeken ellenőrzött dokumentációk száma:	
3.	Vitatott iratanyag(ok) megnevezése, száma, melyek aláírással, dátummal hitelesített másolatai mellékletként csatolásra kerülnek:	
3.1.		

(III. 1/2)

4.	A szakfelügyelő intézkedési javaslata:
----	--

Dátum:



Szakfelügyelt védőnő aláírása

Eü. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása

ENYING VÁROSI POLGÁRMESTERSÉG
 VEDŐNŐI SZAKMAI FELÜGYELET
 8130 Enying, Szabó János utca 12.
 Telefon: (06) 30 411 111



Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása

folyamatos oldalszám: 2

Védőnői Szakmai Felügyelet
Helyszíni Ellenőrzés Jegyzőkönyve

5.	A jelenlévők nyilatkozata, véleménye, észrevétele:		
5.1.	A szakfelügyelt védőnő:		
5.2.	Az eü. szolgáltató/képviselő:		
5.3.	Egyéb jelenlévő szakember:		
6.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">A jegyzőkönyv folyamatosan számozott oldalainak száma (a mellékletekkel és pótlapokkal együtt) összesen:</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	A jegyzőkönyv folyamatosan számozott oldalainak száma (a mellékletekkel és pótlapokkal együtt) összesen:	3
A jegyzőkönyv folyamatosan számozott oldalainak száma (a mellékletekkel és pótlapokkal együtt) összesen:	3		
7.	A jegyzőkönyvben és annak mellékleteiben, pótlapjaiban foglaltak a valóságnak megfelelnek, azt a jelenlévők aláírásukkal hitelesítik.		
8.	A szakfelügyeletről készült jegyzőkönyv elolvasás után került aláírásra.		
9.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Az összefoglaló megállapításokkal kapcsolatban az ellenőrzött védőnő a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 8 napon belül kíván-e észrevételt, illetve panaszt tenni</td> <td style="width: 40%;"> <input type="checkbox"/> igen <input checked="" type="checkbox"/> nem </td> </tr> </table>	Az összefoglaló megállapításokkal kapcsolatban az ellenőrzött védőnő a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 8 napon belül kíván-e észrevételt, illetve panaszt tenni	<input type="checkbox"/> igen <input checked="" type="checkbox"/> nem
Az összefoglaló megállapításokkal kapcsolatban az ellenőrzött védőnő a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 8 napon belül kíván-e észrevételt, illetve panaszt tenni	<input type="checkbox"/> igen <input checked="" type="checkbox"/> nem		
10.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Az összefoglaló megállapításokkal kapcsolatban az ellenőrzött az eü. szolgáltató a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 8 napon belül kíván-e észrevételt, illetve panaszt tenni</td> <td style="width: 40%;"> <input type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem </td> </tr> </table>	Az összefoglaló megállapításokkal kapcsolatban az ellenőrzött az eü. szolgáltató a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 8 napon belül kíván-e észrevételt, illetve panaszt tenni	<input type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem
Az összefoglaló megállapításokkal kapcsolatban az ellenőrzött az eü. szolgáltató a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 8 napon belül kíván-e észrevételt, illetve panaszt tenni	<input type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem		
11.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">A jegyzőkönyvet írta:</td> <td style="width: 50%;">Habi Ildikó</td> </tr> </table>	A jegyzőkönyvet írta:	Habi Ildikó
A jegyzőkönyvet írta:	Habi Ildikó		
12.	A jegyzőkönyv lezárva (év, hónap, nap, óra, perc):		
13.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Eredeti jegyzőkönyv példányok száma:</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">2</td> </tr> </table>	Eredeti jegyzőkönyv példányok száma:	2
Eredeti jegyzőkönyv példányok száma:	2		
14.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">A jegyzőkönyv 1 példánya átadásra került:</td> <td style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> a szakfelügyelt védőnő számára <input type="checkbox"/> az eü.szolgáltató/képviselő vezető számára </td> </tr> </table>	A jegyzőkönyv 1 példánya átadásra került:	<input type="checkbox"/> a szakfelügyelt védőnő számára <input type="checkbox"/> az eü.szolgáltató/képviselő vezető számára
A jegyzőkönyv 1 példánya átadásra került:	<input type="checkbox"/> a szakfelügyelt védőnő számára <input type="checkbox"/> az eü.szolgáltató/képviselő vezető számára		

Dátum:

Habócska G. G.

Szakfelügyelt védőnő aláírása

Eü. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása

ENYING TÁRSASÁG KÖZVETÍTŐ
 8130 Enying, Székesfehérvári út 111.
 Telefon: 06-22-511-111

Szak felügyelet

Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása



FEJÉR MEGYEI KORMÁNYHIVATAL SZÉKESFEHÉRVÁRI JÁRÁSI HIVATAL

Védőnői Szakmai Felügyelet

Helyszíni Ellenőrzés Jegyzőkönyve

Az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. XI. törvény 10. § (1) bekezdés értelmében a Szolgálat a fegyveres erők és a rendvédelmi szervek kivételével valamennyi természetes és jogi személyre, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező társaságra kiterjedő hatósági jogkört gyakorol. A törvény 10. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Szolgálat minden munkahelyre, bármely emberi tartózkodásra szolgáló helyre beléphet, az ellenőrzött személy köteles az ellenőrzést tűrni és az ahhoz szükséges anyagokat, adatokat, eszközöket és munkaerőt ellenszolgáltatás nélkül az ellenőrző rendelkezésére bocsátani. A 2004. évi CXI. törvény 51. § (1) értelmében az ügyfélnek joga van ahhoz, hogy az eljárás során írásban vagy szóban nyilatkozatot tegyen, vagy a nyilatkozattételt megtagadja. Ha az ügyfél a hatóság felhívására nem nyilatkozik, a hatóság a rendelkezésre álló adatok alapján dönt vagy megszünteti az eljárást.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ		
1.	Ellenőrző hatóság megnevezése: ÁNTSZ-kódja:	Fejér Megyei Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatal 8000 Székesfehérvár Mátyás király krt.13.
Jelen ellenőrzés		
2.	Ügyiratszám:	Fe-09/046/4234-2/2016
3.	Tárgya:	védőnői munka szakfelügyelet
4.	Oka:	<input type="checkbox"/> célvizsgálat <input type="checkbox"/> rutin ellenőrzés <input type="checkbox"/> utóellenőrzés <input type="checkbox"/> panaszbejelentés kivizsgálása
5.	Jellege:	<input type="checkbox"/> tervezett, ütemezett <input type="checkbox"/> nem tervezett, soron kívüli
6.	Előzetes egyeztetés módja:	<input type="checkbox"/> nem történt <input checked="" type="checkbox"/> telefon <input type="checkbox"/> tértivevényes levél <input type="checkbox"/> egyéb (nevezze meg):
7.	Az ellenőrzés kezdete (év, hó, nap, óra, perc):	2016-11-03
8.	Az ellenőrzés helyszíne:	Enying I. Védőnői tanácsadó
A szakfelügyeletet végző adatai		
9.	Neve: Beosztása:	Habi Ildikó járási vezető védőnő
Az ellenőrzésen jelen lévő személyek adatai		
10.	A szakfelügyelendő védőnő:	<input type="checkbox"/> személyesen jelen van <input type="checkbox"/> nincs személyesen jelen
11.	Eü. Szolgáltató/képviselő részéről: (neve, beosztása)	

Tájékoztatás a szakfelügyelendő jogairól és kötelezettségeiről		
12.	A szakfelügyelendő védőnő jogaira és kötelezettségeire való figyelmeztetés	<input type="checkbox"/> megtörtént, tudomásul vette <input type="checkbox"/> egyéb (írja le):
Az ellenőrzésre kerülő védőnői szakma/tevékenység		
13.	Szakma/tevékenység megnevezése:	<input type="checkbox"/> területi védőnői ellátás <input type="checkbox"/> iskola-védőnői ellátás <input type="checkbox"/> kórházi védőnői ellátás <input type="checkbox"/> Családvédelmi Szolgálat <input type="checkbox"/> vezető védőnői (nevezze meg):
A szakfelügyelendő védőnő adatai		
14.	A védőnő neve:	Béres-Horváth Edina
15.	Születési helye, ideje:	Székesfehérvár, 1984.09.16.
16.	Anyja neve:	Rábai Erzsébet
17.	Lakcíme:	Enying, Vásártér 22.
18.	Munkahelyének címe: Elérhetőségei: Tel: Mobil: Fax: E-mail:	Enying, Szabadság tér 7. 22/372-049
19.	Ágazati azonosító kódja:	070097594
20.	A szakfelügyelendő tevékenység ellátásának módja:	
21.	A eü. szolg. helyiség környezetének kialakításában kompetens személy	<input type="checkbox"/> „saját” <input type="checkbox"/> helyettesített
A védőnő munkáltatójának adatai		
22.	Eü. szolgáltató, mint munkáltató megnevezése:	Enying Város Önkormányzat
23.	A védőnő közvetlen felettesének neve, beosztása:	Viplak Tibor polgármester
24.	Címe:Telefonszáma:FAX: E-mail:	Enying, Kossuth u.16.
Jelen jegyzőkönyv		
25.	A jegyzőkönyv készítésének időpontja (ha nem a helyszínen készül):	
26.	Helyszíne (ha nem a helyszínen készül):	
27.	Összes oldalainak száma:	

Dátum: 2016.11.03
8130 Enying, Szabadság tér 5.
Tel: 22/372-049

Szakfelügyelt védőnő aláírása

[Handwritten Signature]

Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása

Eü. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása

folyamatos oldalszám: 1

- 3.2. Újszülöttkori BCG oltások eredményességének ellenőrzése ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.3. Az oltásra kötelezettek nyilvántartása teljes körű ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.4. Az oltási nyilvántartás vezetése pontos
Beköltözött gondozott védőoltási dokumentációja hiánytalan ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.5. A körzetbe tartozó oltandó személy törvényes képviselőjének írásban történő értesítése az oltás esedékességéről, jelentőségéről, a beadás helyszínéről és időpontjáról, a várható általános reakciókról és a védőoltás elmulasztásának következményeiről megtörténik ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.6. Elmaradt oltás esetén ismételt értesítés megvalósul ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.7. Háromszori eredménytelen írásbeli megkeresés esetén az értesítés a területileg illetékes népegészségügyi osztály felé biztosított ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.8. Háromszori eredménytelen írásbeli megkeresés esetén az értesítés a GYEJÓ felé biztosított (49/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet 3.§ gc) pontja ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.9. Az oltási tevékenységgel kapcsolatos együttműködés az oltóorvossal megvalósul. „Védőoltási kimutatás a(z).....év(ek)ben született gyermekekről” című nyomtatványban a háziorvos neve és címe szerepel ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 3.10. Az elveszett, megrongálódott Gyermekegészségügyi Könyvről való gondoskodás az oltási nyilvántartási dokumentáció alapján biztosított ☒ igen ☐ nem ☐ részben
- 4. Újszülöttkori BCG oltások intézetén kívüli szülés esetében dokumentált** ☒ igen ☐ nem ☐ részben
(35/2011 (III.11.) Kormányrendelet)

5. A védőoltásokkal kapcsolatos dokumentumok kezelése, továbbítása

biztosított (1997. évi CLIV törvény 136. § (3), 49/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet 7. sz. melléklet, 1997. évi XLVII törvény 6. §)

☒ igen ☐ nem ☐ részben

6. Jelentési kötelezettség (18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 13. §):

6.1. A védőnő ellátási területére vonatkozóan havonta jelentést készít a folyamatos oltási rend szerint végzett oltásokról,

☒ igen ☐ nem ☐ részben

6.2. a 2 hónapot meghaladó elmaradásokról,

☒ igen ☐ nem ☐ részben

6.3. az oltásra kötelezett gondozottak el-és beköltözéséről

☒ igen ☐ nem ☐ részben

6.4. Adatszolgáltatási kötelezettségét határidőre teljesíti az illetékes népegészségügyi osztály felé

☒ igen ☐ nem

6.5. A jelentés 1 pld.-a írott vagy elektronikus formában rendelkezésre áll

☒ igen ☐ nem

7. Az oltást nem a területileg illetékes háziorvos végzi az elvégzett oltásokról a védőnő részére az oltási értesítő megküldésre kerül (18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 13. § (3), (4) a) pontja)

☒ igen ☐ nem ☐ részben

ENYING VÁROS POLGÁRMESTERE

[Signature]

Szakfelügyelt védőnő aláírása

[Signature]

Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása

Eü. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása

folyamatos oldalszám:

Védőnői Szakmai Felügyelet
Helyszíni Ellenőrzés Jegyzőkönyve

a) I. Általános rész: 1	II. Szakma specifikus rész:
b) III. Összegző rész: 2	Csatolt pótlapok száma:
c) Mellékletek száma:	
Végösszesen (a-e): 3	

III. ÖSSZEGZŐ RÉSZ

1. A szakfelügyelő megállapításai, észrevételei, véleménye:

A mai napon Enying I. körzetében történt szakfelügyelet az életkorhoz kötött folyamatos védőoltások, védőnői tevékenysége kapcsán. A védőnő a hatályos jogszabályokat ismeri és a tanácsadóban ezek megtalálhatóak.

Az átnézett dokumentáció alapján megállapítható, hogy a védőnő a védőoltások dokumentációit előírásnak megfelelő vezeti. Az életkorhoz kötött védőoltások a gyermek egészségügyi törzslapjaiban és a védőoltási kimutatásban adminisztrálásra kerülnek.

A védőoltási nyilvántartó vezetése pontos.

A védőoltással kapcsolatos jelentéseket az illetékes Népegészségügyi Osztálynak határidőre megküldi.

Jelenleg a körzetben oltás elmaradás nincs. A körzetben gondozottak oltásról szóló tájékoztatása igazolhatóan megtörténik.

Amennyiben az oltást nem a területileg illetékes gyermekorvos végzi a védőnő minden esetben kap oltási értesítőt.

A szakfelügyelet kapcsán megállapítást nyert, hogy intézkedésre okot adó hiányosságot nem találtam.

2. Tételesen ellenőrzött dokumentációk száma:

3. Vitatott iratanyag(ok) megnevezése, száma, melyek aláírással, dátummal hitelesített másolatai mellékletként csatolásra kerülnek:

3.1.

(III. 1/2)

4. A szakfelügyelő intézkedési javaslata:

ENYING VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL
VÉDŐNŐI SZOLGÁLTATÁS

Dátum: 8130 Enying, Szabadság tér 5

Telefon: (72) 872-104

Béres-Kovács Éva

Szakfelügyelt védőnő aláírása

Béres-Kovács Éva

Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása

Eü. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása

folyamatos oldalszám: 2

FEJÉR MEGYEI KORMÁNYHIVATAL SZÉKESFEHÉRVÁRI JÁRÁSI HIVATAL

Védőnői Szakmai Felügyelet
Helyszíni Ellenőrzés Jegyzőkönyve

5.	A jelenlévők nyilatkozata, véleménye, észrevétele:	
5.1.	A szakfelügyelt védőnő:	
5.2.	Az eü. szolgáltató/képviselő:	
5.3.	Egyéb jelenlévő szakember:	
6.	A jegyzőkönyv folyamatosan számozott oldalainak száma (a mellékletekkel és pótlapokkal együtt) összesen:	3
7.	A jegyzőkönyvben és annak mellékleteiben, pótlapjaiban foglaltak a valóságnak megfelelnek, azt a jelenlévők aláírásukkal hitelesítik.	
8.	A szakfelügyeletről készült jegyzőkönyv elolvasás után került aláírásra.	
9.	Az összefoglaló megállapításokkal kapcsolatban az ellenőrzött védőnő a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 8 napon belül kíván-e észrevételt, illetve panaszt tenni	<input type="checkbox"/> igen <input checked="" type="checkbox"/> nem
10.	Az összefoglaló megállapításokkal kapcsolatban az ellenőrzött az eü. szolgáltató a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 8 napon belül kíván-e észrevételt, illetve panaszt tenni	<input type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem
11.	A jegyzőkönyvet írta:	Habi Ildikó
12.	A jegyzőkönyv lezárva (év, hónap, nap, óra, perc):	
13.	Eredeti jegyzőkönyv példányok száma:	2
14.	A jegyzőkönyv 1 példánya átadásra került:	<input type="checkbox"/> a szakfelügyelt védőnő számára <input type="checkbox"/> az eü. szolgáltató/képviselő vezető számára

Dátum: 2019.05.21
Szakfelügyelt védőnő aláírása

Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása

Eü. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása

folyamatos oldalszám: 3

FEJÉR MEGYEI KORMÁNYHIVATAL SZÉKESFEHÉRVÁRI JÁRÁSI HIVATAL

Védőnői Szakmai Felügyelet

Helyszíni Ellenőrzés Jegyzőkönyve

Az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. XI. törvény 10. § (1) bekezdés értelmében a Szolgálat a fegyveres erők és a rendvédelmi szervek kivételével valamennyi természetes és jogi személyre, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező társaságra kiterjedő hatósági jogkört gyakorol. A törvény 10. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Szolgálat minden munkahelyre, bármely emberi tartózkodásra szolgáló helyre beléphet. az ellenőrzött személy köteles az ellenőrzést tűrni és az ahhoz szükséges anyagokat, adatokat, eszközöket és munkaerőt ellenszolgáltatás nélkül az ellenőrző rendelkezésére bocsátani. A 2004. évi CXL törvény 51.§ (1) értelmében az ügyfélnek joga van ahhoz, hogy az eljárás során írásban vagy szóban nyilatkozatot tegyen, vagy a nyilatkozattételt megtagadja. Ha az ügyfél a hatóság felhívására nem nyilatkozik, a hatóság a rendelkezésre álló adatok alapján dönt vagy megszünteti az eljárást.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.	Ellenőrző hatóság megnevezése: ÁNTSZ-kódja:	Fejér Megyei Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatal 8000 Székesfehérvár Mátyás király krt.13.
Jelen ellenőrzés		
2.	Ügyiratszám:	Fe-09/046/4234-3/2016
3.	Tárgya:	tanácsadó minimum feltétel ellenőrzése
4.	Oka:	<input type="checkbox"/> célvizsgálat <input checked="" type="checkbox"/> rutin ellenőrzés <input type="checkbox"/> utóellenőrzés <input type="checkbox"/> panaszbejelentés kivizsgálása
5.	Jellege:	<input checked="" type="checkbox"/> tervezett, ütemezett <input type="checkbox"/> nem tervezett, soron kívüli
6.	Előzetes egyeztetés módja:	<input type="checkbox"/> nem történt <input checked="" type="checkbox"/> telefon <input type="checkbox"/> tértivevényes levél <input type="checkbox"/> egyéb (nevezze meg):
7.	Az ellenőrzés kezdete (év, hó, nap, óra, perc):	2016-11-03
8.	Az ellenőrzés helyszíne:	Enying I. Védőnői tanácsadó
A szakfelügyeletet végző adatai		
9.	Neve:	Habi Ildikó
	Beosztása:	járási vezető védőnő
Az ellenőrzésen jelen lévő személyek adatai		
10.	A szakfelügyelendő védőnő:	<input checked="" type="checkbox"/> személyesen jelen van <input type="checkbox"/> nincs személyesen jelen
11.	Eü. Szolgáltató/képviselő részéről: (neve, beosztása)	

Tájékoztatás a szakfelügyelendő jogairól és kötelezettségeiről

12.	A szakfelügyelendő védőnő jogaira és kötelezettségeire való figyelmeztetés	<input checked="" type="checkbox"/> megtörtént, tudomásul vette <input type="checkbox"/> egyéb (írja le):
-----	--	---

Az ellenőrzésre kerülő védőnői szakma/tevékenység

13.	Szakma/tevékenység megnevezése:	<input checked="" type="checkbox"/> területi védőnői ellátás <input type="checkbox"/> iskola-védőnői ellátás <input type="checkbox"/> kórházi védőnői ellátás <input type="checkbox"/> Családvédelmi Szolgálat <input type="checkbox"/> vezető védőnői (nevezze meg):
-----	---------------------------------	--

A szakfelügyelendő védőnő adatai

14.	A védőnő neve:	Béres-Horváth Edina
15.	Születési helye, ideje:	Székesfehérvár, 1984.09.16.
16.	Anyja neve:	Rábai Erzsébet
17.	Lakcíme:	Enying, Vásártér 22.
18.	Munkahelyének címe: Elérhetőségei: Tel: Mobil: Fax: E-mail:	Enying, Szabadság tér 7. 22/372-049
19.	Ágazati azonosító kódja:	070097594
20.	A szakfelügyelendő tevékenység ellátásának módja:	
21.	A eü. szolg. helyiség környezetének kialakításában kompetens személy	<input checked="" type="checkbox"/> „saját” <input type="checkbox"/> helyettesített

A védőnő munkáltatójának adatai

22.	Eü. szolgáltató, mint munkáltató megnevezése:	Enying Város Önkormányzat
23.	A védőnő közvetlen felettesének neve, beosztása:	Viplak Tibor polgármester
24.	Címe:Telefonszáma:FAX: E-mail:	Enying, Kossuth u.16.

Jelen jegyzőkönyv

25.	A jegyzőkönyv készítésének időpontja (ha nem a helyszínen készül):	
26.	Helyszíne (ha nem a helyszínen készül):	
27.	Összes oldalainak száma:	

Enying Városi Polgármesteri Hivatal

8130 Enying, Szabadság tér 5.

Telefon: (22) 372 049

Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása

Eü. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása

folyamatos oldalszám: 1

Az ellenőrzésen jelen lévő személyek adatai

Munkáltató/eü. szolgáltató/képviselő neve:

Címe:

Beosztása:

Telefonszáma:

FAX:

E-mail:

A területi védőnői szolgálatról szóló **49/2004. (V. 21.) ESZCSM rendelet 4. sz. mellékletben** foglaltak alapján:

Tanácsadó: Önálló orvosi rendelővel közös egyéb:.....

védőnők száma: 3több védőnő esetén munkaszoba biztosított - nem biztosította műszaki előírások figyelembevételével alapterülete megfelelő - kisebbnégy szemközti védőnő-gondozott találkozásra alkalmas - nem alkalmasrendelkezik várószobával igen - nema váróhelyiség önálló orvosi rendelővel közös egyéb: Feladatokat van agyermekkosci tárolóval igen - nem az orvosi rendelőbenmellék helyiségekkel: személyzeti WC -vel igen - nem nincsférfi WC-vel igen - nemnői WC-vel igen - nem

személyzeti WC-ben kézmosó van - nincs

férfi WC-ben kézmosó van - nincs

női WC-ben kézmosó van - nincs

a tanácsadó:

megközelítése jól megközelíthető - akadálymentesfűtése megfelelő (.....) - nem megfelelővilágítása megfelelő (.....) - nem megfelelőhideg-meleg folyóvíz biztosított - nem biztosított

- 5. sz. melléklet alapján (a tanácsadó alapfelszerelése):

Felsorolás	Van	Nincs
személymérleg	X	
magasságmérőállvány	X	
csecsemőmérleg	X	
mérőszalag	X	
hosszúságmérő	X	
audiométer	X	
látásélesség vizsgáló tábla		X
színlátás vizsgáló könyv	X	
vérnyomásmérő	X	
különböző méretű mandzsetta	X	
fonendoscop	X	
magzati szívhangvizsgáló készülék	X	
vizeletvizsgálathoz: reagensek, tesztek, kémcsövek, állvány, vizeletgyűjtő pohár	X	
vércukor meghatározáshoz eszköz	X	
egyszerhasználatos gumikesztyűk, gumiujjak	X	
egyszer használatos fecskendők	X	
injekciós tűk különböző méretben	X	
deszorító gumi	X	

csipesz (kullanacs)	X	
csipesz (szálka)	X	
olló (különböző)	X	
egyszer használatos nyelvlapoc	X	
kötiszerek (különböző méretű steril)		X
kötiszerek (különböző méretű nem steril)		X
láz mérő	X	
OPV adáshoz kanál	—	—
vizes pohár	X	
pedálos vödör	X	
textíliák köpeny	X	
törölköző	X	
lepedő	X	
műszertörő	X	
hűtőszekrény	X	
hűtőtáska	X	
veszélyes anyagok tárolására alkalmas hulladék gyűjtő	X	
bútorzat (műszer- és kötszerszekrény	X	
vizsgálóasztal	X	
műszerasztal	X	
mérlegasztal	X	
pakolóasztal	X	
zárható íróasztal	X	
irattartó szekrény	X	
számítógép asztal	X	
székek	X	
fekvőhely	X	
telefon	X	
számítógép és nyomtató	X	
internet hozzáférés		X

Az ellenőrző észrevételei :

Az ellenőrzött nyilatkozott, hogy a tábla nincs felbecsülve.
Az ellenőrzött nyilatkozott, hogy a tábla nincs felbecsülve, és a tábla nem is van felbecsülve.

Az ellenőrzött nyilatkozata:

A jegyzőkönyvben foglaltak a valóságnak megfelelnek, a jegyzőkönyvet elolvasás után, jóváhagyólag a jelenlévők aláírásukkal hitelesítik.

Kmf.

ENTING VÁROS POLGÁRMESTERE

Kmf. Kmf. Kmf.

8430 Enting, Szabolcs megye
 Telefon: (06) 30 30 30 30

szakfelügyelt aláírása

Kmf. Kmf. Kmf.

szakfelügyeletet végző aláírása

FEJÉR MEGYEI KORMÁNYHIVATAL SZÉKESFEHÉRVÁRI JÁRÁSI HIVATAL

Védőnői Szakmai Felügyelet

Helyszíni Ellenőrzés Jegyzőkönyve

Az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. XI. törvény 10. § (1) bekezdés értelmében a Szolgálat a fegyveres erők és a rendvédelmi szervek kivételével valamennyi természetes és jogi személyre, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező társaságra kiterjedő hatósági jogkört gyakorol. A törvény 10. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Szolgálat minden munkahelyre, bármely emberi tartózkodásra szolgáló helyre beléphet, az ellenőrzött személy köteles az ellenőrzést tűrni és az ahhoz szükséges anyagokat, adatokat, eszközöket és munkaerőt ellenszolgáltatás nélkül az ellenőrző rendelkezésére bocsátani. A 2004. évi CXL. törvény 51. § (1) értelmében az ügyfélnek joga van ahhoz, hogy az eljárás során írásban vagy szóban nyilatkozatot tegyen, vagy a nyilatkozattételt megtagadja. Ha az ügyfél a hatóság felhívására nem nyilatkozik, a hatóság a rendelkezésre álló adatok alapján dönt vagy megszünteti az eljárást.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	
1.	Ellenőrző hatóság megnevezése: ÁNTSZ-kódja: Fejér Megyei Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatal 8000 Székesfehérvár Mátyás király krt.13.
Jelen ellenőrzés	
2.	Ügyiratszám: Fe-09-046/04234-8/2016
3.	Tárgya: védőnői munka szakfelügyelet
4.	Oka: célvizsgálat rutin ellenőrzés <input checked="" type="checkbox"/> utóellenőrzés panaszbejelentés kivizsgálása
5.	Jellege: <input checked="" type="checkbox"/> tervezett, ütemezett nem tervezett, soron kívüli
6.	Előzetes egyeztetés módja: nem történt <input checked="" type="checkbox"/> telefon <input type="checkbox"/> tértivevényes levél egyéb (nevezze meg):
7.	Az ellenőrzés kezdete (év, hó, nap, óra, perc): 2016-12-21
8.	Az ellenőrzés helyszíne: Enying I. Védőnői tanácsadó
A szakfelügyeletet végző adatai	
9.	Neve: Habi Ildikó Beosztása: járási vezető védőnő
Az ellenőrzésen jelen lévő személyek adatai	
10.	A szakfelügyelendő védőnő: <input checked="" type="checkbox"/> személyesen jelen van <input type="checkbox"/> nincs személyesen jelen
11.	Eü. Szolgáltató/képviselő részéről: (neve, beosztása)

Tájékoztatás a szakfelügyelendő jogairól és kötelezettségeiről	
12.	A szakfelügyelendő védőnő jogaira és kötelezettségeire való figyelmeztetés <input checked="" type="checkbox"/> megtörtént, tudomásul vette <input type="checkbox"/> egyéb (írja le):
Az ellenőrzésre kerülő védőnői szakma/tevékenység	
13.	Szakma/tevékenység megnevezése: <input checked="" type="checkbox"/> területi védőnői ellátás iskola-védőnői ellátás kórházi védőnői ellátás Családvédelmi Szolgálat vezető védőnői (nevezze meg):
A szakfelügyelendő védőnő adatai	
14.	A védőnő neve: Béres-Horváth Edina
15.	Születési helye, ideje: Székesfehérvár, 1984.09.16.
16.	Anyja neve: Rábai Erzsébet
17.	Lakcíme: Enying, Vásártér 22.
18.	Munkahelyének címe: Elérhetőségei: Tel: Enying, Szabadság tér 7. Mobil: Fax: E-mail: 22/372-049
19.	Ágazati azonosító kódja: 070097594
20.	A szakfelügyelendő tevékenység ellátásának módja:
21.	A eü. szolg. helyiség környezetének kialakításában kompetens személy <input checked="" type="checkbox"/> saját <input type="checkbox"/> helyettesített
A védőnő munkáltatójának adatai	
22.	Eü. szolgáltató, mint munkáltató megnevezése: Enying Város Önkormányzat
23.	A védőnő közvetlen felettesének neve, beosztása: Viplak Tibor polgármester
24.	Címe: Telefonszáma: FAX: E-mail: Enying, Kossuth u.16.

Jelen jegyzőkönyv	
25.	A jegyzőkönyv készítésének időpontja (ha nem a helyszínen készül):
26.	Helyszíne (ha nem a helyszínen készül):
27.	Összes oldalainak száma:

Dátum:

Szakfelügyelő védőnő aláírása

Szakfelügyeletet végző védőnő aláírása

Eü. szolgáltató/képviselő vezetőjének aláírása

folyamatos oldalszám: 1

Az ellenőrzésen jelen lévő személyek adatai

Munkáltató/eü. szolgáltató/képviselő neve:

Címe:

Beosztása:

Telefonszáma:

FAX:

E-mail:

A területi védőnői szolgálatról szóló **49/2004. (V. 21.) ESZCSM rendelet 4. sz. mellékletben** foglaltak alapján:

Tanácsadó: önálló orvosi rendelővel közös egyéb:.....

védőnők száma: 3több védőnő esetén munkaszoba biztosított - nem biztosította műszaki előírások figyelembevételével alapterülete megfelelő - kisebbnégyszemközti védőnő-gondozott találkozásra alkalmas - nem alkalmasrendelkezik várószobával igen nema váróhelyiség önálló orvosi rendelővel közös egyéb:gyermekkosci tárolóval igen nemmellékhelyiségekkel: személyzeti WC -vel igen nemférfi WC-vel igen nemnői WC-vel igen nemszemélyzeti WC-ben kézmosó van nincsférfi WC-ben kézmosó van nincsnői WC-ben kézmosó van nincs

a tanácsadó:

megközelítése jól megközelíthető akadálymentesfűtése megfelelő (.....)- nem megfelelővilágítása megfelelő (.....)- nem megfelelőhideg-meleg folyóvíz biztosított - nem biztosított

- 5. sz. melléklet alapján (a tanácsadó alapfelszerelése):

Felsorolás	Van	Nincs
személymérleg	<input checked="" type="checkbox"/>	
magasságmérőállvány	<input checked="" type="checkbox"/>	
csecsemőmérleg	<input checked="" type="checkbox"/>	
mérőszalag	<input checked="" type="checkbox"/>	
hosszúságmérő	<input checked="" type="checkbox"/>	
audiométer	<input checked="" type="checkbox"/>	
látásélesség vizsgáló tábla	<input checked="" type="checkbox"/>	
színlátás vizsgáló könyv	<input checked="" type="checkbox"/>	
vérnyomásmérő	<input checked="" type="checkbox"/>	
különböző méretű mandzsetta	<input checked="" type="checkbox"/>	
fonendoscop	<input checked="" type="checkbox"/>	
magzati szívhangvizsgáló készülék	<input checked="" type="checkbox"/>	
vizeletvizsgálathoz: reagensek, tesztek, kémcsövek, állvány, vizeletgyűjtő pohár	<input checked="" type="checkbox"/>	
vércukor meghatározáshoz eszköz	<input checked="" type="checkbox"/>	
egyszerhasználatos gumikesztyűk, gumiujjak	<input checked="" type="checkbox"/>	
egyszerhasználatos fecskendők	<input checked="" type="checkbox"/>	
injekciós tűk különböző méretben	<input checked="" type="checkbox"/>	
lészorító gumi	<input checked="" type="checkbox"/>	

csipesz (kullancs)	X	
csipesz (szálka)	X	
olló (különböző)	X	
egyszer használatos nyelvlapoc	X	
kötészek (különböző méretű steril)	X	
kötészek (különböző méretű nem steril)	X	
lázmérő	X	
OPV adáshoz kanál	—	—
vizespohár	X	
pedálos vödör	X	
textíliák köpeny	X	
törölköző	X	
lepedő	X	
műszertörő	X	
hűtőszekrény	X	
hűtőtáska	X	
veszélyes anyagok tárolására alkalmas hulladék gyűjtő	X	
bútorzat (műszer- és kötszerszekrény	X	
vizsgálóasztal	X	
műszerasztal	X	
mérlegasztal	X	
pakolóasztal	X	
zárható íróasztal	X	
irattartó szekrény	X	
számítógép asztal	X	
székek	X	
fekvőhely	X	
telefon	X	
számítógép és nyomtató	X	
internet hozzáférés	X	

Az ellenőrző észrevételei :

2016.11.03-i megfigyelések alapján feltrásk
kiderült az Önkormányzat hatáskörébe tartozó

Az ellenőrzött nyilatkozata:

A jegyzőkönyvben foglaltak a valóságnak megfelelnek, a jegyzőkönyvet elolvasás után, jóváhagyólag a jelenlévők aláírásukkal hitelesítik.

Kmf.

Város Önkormányzata
Szakfelügyelő
Szakfelügyelő aláírása

szakfelügyeletet végző aláírása

járványügyi felügyelő


EGYEZTETÉSI LAP

Önkormányzati intézmények helyszíni ellenőrzése
című előterjesztéshez

Hatósági, Anyakönyvi és Hagyatéki Osztály záradéka:

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:¹


Enying, 2017. január 13.


Némethné Szuntheimer Edina
mb. osztályvezető

Pénzügyi és Adóigazgatási Osztály Záradéka:

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:²

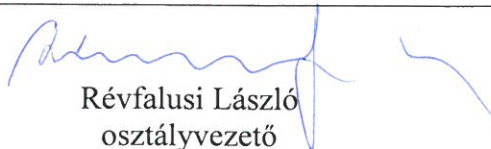
Enying, 2017. január 13.


Závodni Lászlóné
osztályvezető

Településfejlesztési, -üzemeltetési és Foglalkoztatási Osztály véleménye:

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:³

Enying, 2017. január 13.


Révfalusi László
osztályvezető

¹ megfelelő aláhúzendó

² megfelelő aláhúzendó

³ megfelelő aláhúzendó

Intézményvezetői észrevétel⁴

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:⁵

Enying, 2017. január 13.



Szabóné Öcsi Mónika
intézményvezető

Intézményvezetői észrevétel⁴

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:⁵

Enying, 2017. január 13.



Nemes Diána
intézményvezető

Intézményvezetői észrevétel⁴

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:⁵

Enying, 2017. január 13.



Rideg Lászlóné
intézményvezető-helyettes

⁵ megfelelő aláhúzendó

⁶ megfelelő aláhúzendó

ELŐTERJESZTÉS

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának
2017. január 16. napján tartandó soron következő (rendes) nyílt ülésére

Tárgy: 2017. évi munkaterv ismertetése

Előterjesztő: Viplak Tibor polgármester

Iktatószám: 01/164-2/2017

Készítette: Dr. Komáromi Eszter aljegyző

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített

A szavazás módja:

nyílt/ titkos

Tisztelt Bizottság!

Ezúton terjesztem a tisztelt Humán Bizottság elé a Képviselő-testület 2017. évi munkatervét megtárgyalásra.

1. Előzmények

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 44. §-a értelmében a képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart.

A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2013. (IV. 29.) önkormányzati rendeletének (továbbiakban: SzMSz) 16. § (2)-(3) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik:

16. § (2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza.

(3) A munkatervet minden év január 31-éig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot és a munkaprogramot figyelembe véve – állít össze.

Fenti jogszabályi kötelezettségre tekintettel elkészült a 2017. évi munkaterv tervezete, kérem a tisztelt Bizottságot az előterjesztés véleményezésére.

2. Jogszabályi hivatkozások

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2013. (IV. 29.) önkormányzati rendelet

3. Költségkihatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: -

4. melléklet

- 2017. évi munkaterv

Enying, 2017. január 9.

Tisztelettel:

Viplak Tibor
polgármester s. k.

Határozati javaslat

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának .../2017. (I. 16.) határozata a 2017. évi munkatervről:

A Humán Bizottság az alábbi határozati javaslatot terjeszti a képviselő-testület elé elfogadásra:

„A Képviselő-testület

- 1. a jelen határozat mellékletét képező munkatervet megismerte és azt jóváhagyja,*
- 2. felkéri a jegyzőt, hogy a munkaterv alapján gondoskodjon az ülések előkészítéséről.*

Felelős: Dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző

Határidő: folyamatos”

Felelős: Regenyei Katalin elnök

Határidő: azonnal

Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. évre vonatkozó munkaterve

A képviselő-testület szükség szerinti, de jelen munkatervben meghatározottakban foglalt üléseket tart. Az ülések tekintetében annak összehívásáról a polgármester, az ülések előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

Január hónap:

Testületi ülés időpontja: 2017. január 25.

Napirend:

1. Tájékoztatás egyes önkormányzati intézményeknél végzett hatósági ellenőrzésekről
2. 2017. évi munkaterv ismertetése
3. Polgármester tavaly évi igénybe vett szabadságának, illetve tárgyévi szabadságolási ütemtervének jóváhagyása
4. Hozzájárulás DBRHÖT 2016. évi működési költségeihez
5. Köztartozásmentes adózói adatbázisról szóló tájékoztatás
6. Tájékoztatás vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről
7. 2017. évi fejlesztési tervek
8. 2017. évi közfoglalkoztatás tervei
9. Beszámoló a 2016. évi közfoglalkoztatásról
10. Polgármester által kötött szerződések jóváhagyása
11. Polgármester 2017. évi cafetéria szabályzata
12. Nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás felülvizsgálata
13. Nemzeti Ovi-Foci pályázat
14. Közvilágítási lámpatestek áthelyezése
15. Tulajdonosi hozzájárulás megadása önkormányzati út helyreállításához
16. Kabókai buszmegálló kérdése
17. Hidak felülvizsgálata
18. Döntés zártkerti ingatlan belterületbe vonásáról
19. ASP pályázattal kapcsolatos döntések
20. Közterületek használatának rendjéről szóló rendeletmódosítás
21. Az Enyingi Járási Hivatal KEOP pályázat elszámolásának ismertetése
22. Tájékoztatás a VKT műszaki átadás-átvételéről

Február hónap:

Rendkívüli testületi ülésen 2017. február 15. napjáig 2017. évi költségvetés elfogadása és döntés a támogatási kérelmekről, környezetvédelmi alapról.

Testületi ülés időpontja: 2017. február 22.

Napirend:

1. Teljesítménykövetelmények meghatározása
2. Polgármester által kötött szerződések jóváhagyása
3. Egészségügyi alapellátásról szóló rendelet felülvizsgálata

4. Mikrokörzeti Társulás költségvetésének ismertetése
5. Dereguláció

Március hónap:

Testületi ülés időpontja: 2017. március 29.

Napirend:

1. Polgármester által kötött szerződések jóváhagyása
2. „Óvd a világot” rajzpályázat
3. 2017. évi közbeszerzési terv
4. 2017. évi intézményi térítési díjak felülvizsgálata
5. Nem közművel összegyűjtött szennyvíz elszámolása
6. Tájékoztatás Településsoros Jegyzékről
7. Önkormányzati bérlakás bérlői kérelmének újratárgyalása

Április hónap:

Testületi ülés időpontja: 2017. április 26.

Napirend:

1. Enyingi Rendőrőrs beszámolója a 2016. évi tevékenységéről
2. Polgármester által kötött szerződések jóváhagyása
3. Tűzoltóság beszámolója a 2016. évi tevékenységéről
4. I. negyedéves szállítói tartozások ismertetése
5. Fenntartói közlemény vagy hirdetmény óvodai beiratkozás időpontjáról

Május hónap:

Testületi ülés időpontja: 2017. május 31.

Napirend:

1. Az önkormányzat 2016. évi zárszámadása
2. 2016/2017-es nevelési évben indítható óvodai csoportok számának meghatározása
3. Polgármester által kötött szerződések jóváhagyása
4. Átfogó értékelés Enying város 2016. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról
5. Szociális intézményben folyó szakmai munka értékelése
6. Éves összesített belső ellenőrzési jelentés jóváhagyása
7. Vagyonkimutatás a vagyonállapotról

Június hónap:

Testületi ülés időpontja: 2017. június 28.

Napirend:

1. Kitüntetési javaslat a Semmelweis-napra és az augusztus 20-i nemzeti ünnepre
2. Polgármester által kötött szerződések jóváhagyása
3. Tájékoztatás a 2016. évben ellátott egészségügyi feladatok pénzügyi elszámolásáról
4. Önköltségszámítások
5. Intézményi beszámolók a 2016. évről
6. Mikrokörzeti Társulás zárszámadásának ismertetése

Július hónap: ülésszünet

Augusztus hónap:

Testületi ülés időpontja: 2017. augusztus 30.

Napirend:

1. Polgármester által kötött szerződések jóváhagyása
2. Negyedévenkénti költségvetési rendeletmódosítás
3. II. negyedévi szállítói tartozások ismertetése
4. Az önkormányzat 2017. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről

Szeptember hónap:

Testületi ülés időpontja: 2017. szeptember 27.

Napirend:

1. Polgármester által kötött szerződések jóváhagyása
2. Hírmondó hirdetési díjának felülvizsgálata
3. Lakosság tájékoztatása a környezet állapotáról

Október hónap:

Testületi ülés időpontja: 2017. október 25.

Napirend:

1. Polgármester által kötött szerződések jóváhagyása
2. Beszámoló az adóztatásról
3. Döntés 2018. évi illetménykiegészítés mértékéről
4. Negyedévenkénti költségvetési rendeletmódosítás
5. Döntés Bursa Hungarica pályázaton történő részvételről
6. Bérleti díjak, bérbe adható ingatlanok felülvizsgálata
7. Értékesítésre kijelölt ingatlanok felülvizsgálata

November hónap:

Testületi ülés időpontja: 2017. november 29.

Napirend:

1. Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének III. negyedévi teljesítéséről
2. Polgármester által kötött szerződések jóváhagyása
3. 2018. évi belső ellenőrzési ütemterv elfogadása
4. Helyi önkormányzat költségvetési, költségvetés teljesítési és szakmai tevékenységének bemutatása
5. Iskolai körzethatárok véleményezése
6. Szállítói tartozások ismertetése a III. negyedévről

December hónap:

Testületi ülés időpontja: 2017. december 20.

Napirend:

1. Közmeghallgatás
2. Önkormányzati képviselők beszámolója a lakossággal történő kapcsolattartásról
3. Polgármester beszámolója a 2017. évben elvégzett feladatokról
4. Polgármester által kötött szerződések jóváhagyása
5. Bizottságok beszámolói átruházott hatáskörben hozott döntéseikről, tárgyévi működésükről
6. Beszámoló a Társulás tárgyévi működéséről
7. Jegyzői koncepció a 2018. évi költségvetés tervezéséhez
8. Közbeszerzési terv módosítása
9. Tájékoztatás a költségvetés egyensúlyi helyzetéről


EGYEZTETÉSI LAP

a 2017. évi munkaterv ismertetéséről című előterjesztéshez

Hatósági, Anyakönyvi és Hagyatéki Osztály záradéka:

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:¹


Enying, 2017. 01. „13.”


Némethné Szuntheimer Edina
mb. osztályvezető

Pénzügyi és Adóigazgatási Osztály Záradéka:

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:²


Enying, 2017. 01. „13.”


Závodni Lászlóné
osztályvezető

Településfejlesztési, -üzemeltetési és Foglalkoztatási Osztály véleménye:

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:³

Enying, 2017. 01. „13.”


Révfalusi László
osztályvezető

¹ megfelelő aláhúzendó

² megfelelő aláhúzendó

³ megfelelő aláhúzendó

Intézményvezetői észrevétel⁴

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban *észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:*⁵

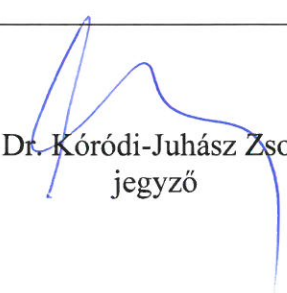
Enying, 20__ . ____ . „__.”

intézményvezető

Törvényességi záradék:

Az előterjesztésben foglaltakat törvényességi szempontból megvizsgáltam, azzal kapcsolatban *törvényességi észrevételem nincs/a következő törvényességi észrevételt teszem:*⁶

Enying, 20__ . ____ . „__.”



Dr. Kóródi-Juhász Zsolt
jegyző

⁴ amennyiben az előterjesztésben az önkormányzat intézménye közvetlenül érintett, úgy az érintett intézmény vezetőjének véleménye

⁵ megfelelő aláhúzendó

⁶ megfelelő aláhúzendó

ELŐTERJESZTÉS

Enying Város Önkormányzat Humán Bizottságának
2017. január 16-i soron következő (rendes) nyílt ülésére

Tárgy: Polgármester foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos munkáltatói döntések

Előterjesztő: Dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző

Készítette: Dr. Komáromi Eszter aljegyző

Iktatószám: 01/____-1/2016.

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű/minősített

A szavazás módja:

nyílt/titkos

Tisztelt Bizottság!

Ezúton ismertetem a tisztelt Bizottság Polgármester úr tavalyi év során igénybe vett szabadságát, illetve az idei évi szabadságának ütemezési tervét.

1. Előzmények:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv.) tartalmazza a főállású polgármester vonatkozásában a szabadsággal, a végkielégítéssel, a fegyelmi és kártérítési felelősséggel, a jutalom megállapításával kapcsolatos szabályokat, a tisztség megszűnését követő munkakör átadásának eljárását, valamint a Kttv. azon további szakaszainak tételes felsorolását, amelyeket megfelelően alkalmazni kell a szolgálati viszonya vonatkozásában.

A Kttv. 225/J. §-a értelmében a képviselő-testület a polgármester foglalkoztatási jogviszonyával, fegyelmi és kártérítési felelősségének megállapításával kapcsolatos hatáskörét nem ruházhatja át. Ugyanezen szakasz (3) bekezdése szerint a jegyző kezeli a polgármester személyi anyagát, továbbá ellátja a foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos ügyviteli feladatokat.

Az előzőekre tekintettel a polgármester szabadságütemezésének jóváhagyásához, illetve előző évi igénybe vett szabadság mértékének megállapításához a testület döntése szükséges, tekintettel arra, hogy a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.

A Kttv. 225/C. §-a az alábbiakat tartalmazza:

„(1) A főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult.

(2) A polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

(3) Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani.

(4) A polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni.”

Polgármester úr tárgyévi szabadsága 41 nap. A Kttv. 104. § (5) bekezdése értelmében a tárgyéven ki nem adott szabadságot a következő évben járó szabadság mértékéhez hozzá kell számítani. A 2016. évről áthozott szabadság mértéke 4 nap, ennek megfelelően a polgármester idén összesen 45 nap szabadsággal rendelkezik, melyet a mellékelt ütemterv szerint szeretne igénybe venni.

A 104. § (1) bekezdése szerint a szabadságot esedékességének évében kell kiadni, azonban a (2) bekezdés a) pontja szerint a munkáltatói jogkör gyakorlója szolgálati érdek esetén a szabadságot a tárgyévet követő év január 31-ig, kivételesen fontos szolgálati érdek esetén legkésőbb március 31-ig adja ki, ha az esedékesség éve eltelt.

Tájékoztatam a tisztelt Képviselőket, hogy a 2015. évben igénybe nem vett szabadsággal a jogosult már nem rendelkezhet, azt a Kttv. 107. § (2) bekezdése szerint a jogviszony megszűnésekor meg kell váltani.

Az előzőek alapján kérem a tisztelt Bizottságot a határozati javaslatok elfogadására.

2. Jogszabályi hivatkozások:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2013. (IV. 29.) önkormányzati rendelet

3. Költségkihatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: -

4. Melléklet:

- határozati javaslatok
- szabadság kimutatás a 2016. évről
- 2017. évi szabadság kiadásának ütemterve

Enying, 2017. január 13.

Tisztelettel:

Dr. Kóródi-Juhász Zsolt
jegyző s. k.

HATÁROZATI JAVASLAT I.

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának /2017. (I. 16.) határozata a polgármester 2016. évi igénybe vett szabadágáról:

Enying Város Önkormányzat Humán Bizottsága az alábbi határozati javaslatot terjeszti a képviselő-testület elé:

„A Képviselő-testület megállapítja, hogy Viplak Tibor polgármester 2016. évi időarányos szabadsága a határozat 1. melléklete szerinti szabadság-nyilvántartás szerint került kiadásra.

Felelős: Viplak Tibor polgármester; Dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző

határidő: azonnal”

HATÁROZATI JAVASLAT II.

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának /2017. (I. 16.) határozata a polgármester tárgyévi (2017. évi) szabadág ütemtervéről:

Enying Város Önkormányzat Humán Bizottsága az alábbi határozati javaslatot terjeszti a képviselő-testület elé:

„A Képviselő-testület

- 1. megállapítja, hogy Viplak Tibor polgármester 2017. évben igénybe vehető szabadsága 45 nap,*
- 2. a polgármester 2017. évre járó szabadságának ütemezését jelen határozat mellékelte szerint jóváhagyja.*

felelős: Viplak Tibor polgármester

határidő: értelemszerű”

KIRA - WebUI - Internet Explorer
https://kira.allamintstar.gov.hu/forms/imperventconfig-kiraant

Új ablak Működés Törzsszám Válasz Nyomtatás Vissza

Végpont: 70213 Felhasználó: RGAZ KIRA - Központosított Iletmenyszámjelző Rendszer Időszak: 201701 Dátum: 2017 01 09

Adazonosító jel: 8382060255 Fogl sor: 2 Név: VIPLAK TIBOR Törzsszám: 727387

Pótszabadságok jogultsága Megállapított Ütemezett Engedélyezett Igénybe vett szabadságok

Összes igénybe vehető szabadság: 59.00 nap, 328.00 óra

Igénybe vett szabadságok

Távollát jogcíme	Kezdet	Vége	Nap	Óra
SZABADSÁG	2016.01.22	2016.01.22	1.00	8.00
SZABADSÁG	2016.03.05	2016.03.05	1.00	8.00
SZABADSÁG	2016.04.12	2016.04.12	1.30	8.00
SZABADSÁG	2016.04.15	2016.04.15	1.00	8.00
SZABADSÁG	2016.05.06	2016.05.06	1.00	8.00
SZABADSÁG	2016.05.11	2016.05.14	3.00	24.00
SZABADSÁG	2016.06.16	2016.06.16	1.00	8.00
SZABADSÁG	2016.06.28	2016.06.28	1.00	8.00
SZABADSÁG	2016.07.12	2016.07.12	1.00	8.00
SZABADSÁG	2016.07.14	2016.07.20	5.00	40.00

Igénybe vett szabadság korrekció: nap, óra

Összes igénybe vett szabadság: 39.00 nap, 320.00 óra

Rendelkezésre álló szabadság: 20.00 nap, 8.00 óra

Retör: 1/22

KIRA - WebUI - Internet Explorer
https://kira.allamintstar.gov.hu/forms/imperventconfig-kiraant

Új ablak Működés Törzsszám Válasz Nyomtatás Vissza

Végpont: 70213 Felhasználó: RGAZ KIRA - Központosított Iletmenyszámjelző Rendszer Időszak: 201701 Dátum: 2017 01 09

Adazonosító jel: 8382060255 Fogl sor: 2 Név: VIPLAK TIBOR Törzsszám: 727387

Pótszabadságok jogultsága Megállapított Ütemezett Engedélyezett Igénybe vett szabadságok

Összes igénybe vehető szabadság: 59.00 nap, 328.00 óra

Igénybe vett szabadságok

Távollát jogcíme	Kezdet	Vége	Nap	Óra
SZABADSÁG	2016.03.06	2016.03.11	4.00	32.00
SZABADSÁG	2016.08.24	2016.08.25	2.00	16.00
SZABADSÁG	2016.10.15	2016.10.15	1.00	8.00
SZABADSÁG	2016.11.02	2016.11.02	1.00	8.00
SZABADSÁG	2016.11.04	2016.11.04	1.00	8.00
SZABADSÁG	2016.11.15	2016.11.15	1.00	8.00
SZABADSÁG	2016.11.25	2016.11.25	1.00	8.00
SZABADSÁG	2016.12.02	2016.12.02	1.00	8.00
SZABADSÁG	2016.12.07	2016.12.07	1.00	8.00
SZABADSÁG	2016.12.12	2016.12.13	2.00	16.00
SZABADSÁG	2016.12.14	2016.12.16	3.00	24.00
SZABADSÁG	2016.12.23	2016.12.30	5.00	40.00

Igénybe vett szabadság korrekció: nap, óra

Összes igénybe vett szabadság: 39.00 nap, 320.00 óra

Rendelkezésre álló szabadság: 20.00 nap, 8.00 óra

Retör: 2/22

Handwritten signature in blue ink.

ÉRTESÍTÉS A 2017. ÉVI SZABADSÁG MEGÁLLAPÍTÁSÁRÓL

Az alkalmazott neve: **VIPLAK TIBOR**

Adószáma: 8382050255

Születési 1971.08.09.

Jelenlegi jogviszony kezdete: 2014.12.01

Tárgyévi alkalmazás kezdete: **2017.01.01**

Vége **2017.12.31.**

Munkaköre: POLGÁRMESTER

IGÉNYBE VEHETŐ SZBADSÁG (MUNKANAP)

Előző évről áthozott				20
Alapszabadság	39 nap/év	2017.01.01.	2017.12.31.	39
Pótszabadságok				0
Besorolási, szolgálati idő utáni:				0
Gyermekek után		2017.01.01.	2017.12.31.	2
Egyéb pótszabadság:				0
Rendkívüli szabadság:				0
Összes tárgyévi szabadság				41
Összes igénybevehető szabadság:				45

Ütemezés

Kezdete	Vége	munkanapok száma
(év.hó.nap)		
Január		1
Február		5
Március		7
Április		1
Május		1
Június		5
Július		10
Augusztus		5
Szeptember		1
Október		3
November		2
December		8
Összesen		45

2017. év szabadságához hozzáadódik az áthozat, mely 20 nap.
Korábbi évekről való áthozat 20 nap.
2016. évről való áthozat 4 nap
2015. évről való áthozat 16 nap.

Megjegyzés

Dátum: _____

a munkáltató

az alkalmazott aláírása

E l ő t e r j e s z t é s

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának
2017. január 16. napján tartandó soron következő (rendes) nyílt ülésére

Tárgy: Pályázat kiírása a Tübingeni Egyetem Nemzetközi Nyári Kurzusán való részvételre
Előterjesztő: Viplak Tibor polgármester
Készítette: Némethné Szuntheimer Edina mb. osztályvezető

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített

A szavazás módja:

nyílt/ titkos

Tisztelt Bizottság!

Ezúton terjesztem a tisztelt Bizottság elé Carola Walternek a Tübingeni Egyetem Nemzetközi Nyári Kurzusával kapcsolatos megkeresését.

1. Előzmények

A testvérvárosi együttműködés keretében német testvérvárosunk, Bad Urach az előző évek hagyományainak megfelelően ismét felajánlott egy ösztöndíjat a Tübingeni Egyetem Nemzetközi Nyári Kurzusán való részvételre. A pályázónak be kell töltenie a 18. életévét és legalább középfokú német nyelvismerettel kell rendelkeznie. A Polgármesteri Hivatal elkészítette a pályázati felhívás tervezetét, mely az előterjesztés mellékletében megtalálható.

A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2013. (IV. 29.) önkormányzati rendelet 1. melléklet II. pont 3. c) alpontja értelmében külföldi és belföldi tanulmányi ösztöndíjban való részesítés a Humán Bizottság döntési jogkörébe tartozik.

Kérem a tisztelt Bizottságot, hogy szíveskedjenek az előterjesztést megtárgyalni.

2. Jogszabályi hivatkozások

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2013. (IV. 29.) önkormányzati rendelet

3. Költségkihatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: - - -

4. Határozati javaslatok, rendelettervezet

Mellékletben csatolva.

5. melléklet

- Határozati javaslat
- Pályázati kiírás
- Carola Walter levele és annak fordítása

Enying, 2017. január 11.

Tisztelettel:

Viplak Tibor s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának /2017. (I. 16.) határozata a Tübingeni Egyetem nemzetközi nyári kurzusán történő részvételre vonatkozó pályázati felhívásról:

Enying Város Önkormányzat Humán Bizottsága

1. úgy határozott, hogy a Tübingeni Egyetem nemzetközi nyári kurzusán történő részvételre - a melléklet szerinti formában és tartalommal - pályázatot ír ki,
2. felkéri a Polgármesteri Hivatalt, hogy a pályázati felhívást a város honlapján és a helyben szokásos egyéb módon tegye közzé.

Felelős: Regenyei Katalin bizottsági elnök/Dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző

Határidő: azonnal



Enying Város Önkormányzatának

Humán Bizottsága

8130 Enying, Kossuth u. 26.

Tel./Fax: 22/372-002

pmhiv@enying.eu

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Enying Város Önkormányzatának Humán Bizottsága pályázatot hirdet
a **Tübingeni Egyetem (Universität Tübingen)**
nemzetközi nyári kurzusán történő részvételre

A kurzus időtartama:

- 2017. augusztus 1. - 2017. augusztus 26.

Pályázati feltételek:

- 18. életévét betöltött
- enyingi lakcímmel rendelkező
- középszintű német nyelvismerettel rendelkező
- érettségizett (legalább jó minősítéssel)
- jelenleg felsőfokú tanulmányokat folytató hallgató

A pályázat részeként benyújtandó iratok:

- fényképpel ellátott önéletrajz
- képezéseket, végzettséget igazoló bizonyítványok másolata

Pályázat benyújtásának határideje:

- 2017. március 16.

A pályázat benyújtásának módja:

- postai úton, az Enyingi Polgármesteri Hivatal részére címezve (8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.)
- elektronikus úton a pmhiv@enying.eu email címre

A pályázat elbírálásának határideje:

- 2017. március 20.
- A pályázók közül Enying Város Önkormányzatának Humán Bizottsága 1 főt választ ki.

Nemzetközi Nyári Kurzus a Tübingeni Egyetemen

Igen tisztelt Viplak Polgármester Úr, kedves Tibor!

A testvérvárosi együttműködésünk keretében évek óta felajánlunk egy ösztöndíjat a Tübingeni Egyetemen.

A következő évben is így szeretnénk tenni. A pályázónak be kell tölteni a 18. életévét. A további feltételeket a csatolt dokumentum tartalmazza.

A fényképpel ellátott, kitöltött jelentkezési lapokat legkésőbb 2017. március 30. napjáig a városi címemre visszaküldeni szíveskedjenek.

Áldott karácsonyi ünnepeket kívánok neked, családnak és minden hivatali dolgozónak és sok szerencsét az új évben.

Baráti üdvözlettel: Carola Walter

EGYEZTETÉSI LAP

„Pályázat kiírása a Tübingeni Egyetem Nemzetközi Nyári Kurzusán való részvételre” című előterjesztéshez

Hatósági, Anyakönyvi és Hagyatéki Osztály záradéka:

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:¹

Enying, 2017. január 12.



Némethné Szuntheimer Edina
mb. osztályvezető

Pénzügyi és Adóigazgatási Osztály Záradéka:

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:²

Enying, 2017. január 12.



Závodni Lászlóné
osztályvezető

Településfejlesztési, -üzemeltetési és Foglalkoztatási Osztály véleménye:

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:³

Enying, 2017. január 12.



Révfalusi László
osztályvezető

¹ megfelelő aláhúzendó

² megfelelő aláhúzendó

³ megfelelő aláhúzendó

Intézményvezetői észrevétel⁴

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:⁵

Enying, 2017. január

intézményvezető

Törvényességi záradék:

Az előterjesztésben foglaltakat törvényességi szempontból megvizsgáltam, azzal kapcsolatban törvényességi észrevételem nincs/a következő törvényességi észrevételt teszem:⁶

Enying, 2017. január 12.

Dr. Kóródi Juhász Zsolt
jegyző

⁴ amennyiben az előterjesztésben az önkormányzat intézménye közvetlenül érintett, úgy az érintett intézmény vezetőjének véleménye

⁵ megfelelő aláhúzendó

⁶ megfelelő aláhúzendó

Enyingi Városi Bölcsőde
8130 Enying, Vas Gereben u. 8.
Tel.: 22/372-063

E-mail: enyingbolcsi@gmail.com

Tárgy: A bölcsőde 2017. évi nyári nyitvatartási rendjének szabályozása

Címzett:

Enying Város Önkormányzatának

Képviselő-testülete

Enying, Kossuth L. u. 26.

Tisztelt Képviselő-testület!

A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a Gyvt. 43.§ (4) bekezdés értelmében deklaráltnak a fenntartó hagyja jóvá.

A bölcsőde évközben – a nyári szünet kivételével – folyamatosan ellátja a gyermekeket.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a nyári zárást az alábbiak szerint engedélyezze:

2017. július hó 03.-tól 2017. július hó 31.-ig.

Enying, 2017. január 16.

Tisztelettel : Tóth Judit

intézményvezető



**Enying Város Önkormányzatának
Humán Bizottsága**

8130 Enying, Kossuth u. 26.

Tel./Fax: 22/372-002

MEGHÍVÓ

A Humán Bizottság

2017. január 16-án (hétfőn)

14:00 órai kezdettel a Vas Gereben Művelődési Ház Nagytermében nyílt ülést tart, melyre
ezúton tisztelettel meghívom

Nyílt ülés:

- 1) Önkormányzati intézmények ellenőrzése során tett megállapítások ismertetése
- 2) 2017. évi munkaterv
- 3) Polgármester foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos döntések
- 4) Nemzetközi Nyári Akadémia, a Tübingeni Egyetemen pályázati felhívása

A napirend fontosságára való tekintettel szíves megjelenésére feltétlenül számítok!

Enying, 2017. január 13.

Tisztelettel:

Regenyei Katalin s.k.
a Humán Bizottság elnöke