



**Enying Város Önkormányzatának
Humán Bizottsága**

8130 Enying, Kossuth u. 26.
Tel./Fax: 22/372-002

MEGHÍVÓ

A Humán Bizottság

2017. április 18-án (kedden)

14:00 órai kezdettel a Vas Gereben Művelődési Ház Nagytermében nyílt ülést tart, melyre
ezúton tisztelettel meghívom

Nyílt ülés:

- 1) Intézményi beszámolók a 2016. évről
- 2) Polgármesteri Hivatal beszámolója a 2016. évről
- 3) Intézményátszervezési javaslat véleményezése
- 4) Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata

A napirend fontosságára való tekintettel szíves megjelenésére feltétlenül számítok!

Enying, 2017. április 12.

Tisztelettel:

Regenyei Katalin s. k.
a Humán Bizottság elnöke

ELŐTERJESZTÉS

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának
2017. április 18. napján tartandó soron következő (rendes) nyílt ülésére

Tárgy: Intézményi beszámolók a 2016. évről

Előterjesztő: Viplak Tibor polgármester

Iktatószám: 01/2146-6/2017

Készítette: Dr. Komáromi Eszter aljegyző

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

A szavazás módja:

egyszerű / minősített

nyílt/ titkos

Tisztelt Bizottság!

Ezúton terjesztem a tisztelt Képviselők elé az Önkormányzat fenntartása alatt álló intézmények 2016. évben végzett tevékenységéről szóló beszámolóit.

1. Előzmények

Az intézményvezetők elkészítették a tavalyi évről szóló szakmai beszámolóikat. A polgármesteri hivatal vonatkozásában a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző külön beszámolót terjeszt a képviselő-testület elé, mely jelen ülés keretein belül, külön napirendi pontként kerül megtárgyalásra.

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény fenntartója 2013. július 1-eje óta az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás, így a beszámoló elfogadásáról a Társulás döntéshozó szerve, a Társulási Tanácsa - előre láthatólag májusi ülésén – dönt, a Képviselő-testület elé megismerés végett terjesztem be a beszámolót.

Kérem, hogy a tisztelt Képviselő-testületet szíveskedjen a beszámolókat megtárgyalni és a mellékelt határozati javaslatokat elfogadni.

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

4. melléklet

- határozati javaslatok
- Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár beszámolója
- Enyingi Városi Bölcsőde beszámolója
- Enying Város Önkormányzata Városgondnokságának beszámolója
- Enyingi Egyesített Szociális Intézmény beszámolója
- Enyingi Család és Gyermekjóléti Központ beszámolója
- Enyingi Szirombontogató Óvoda beszámolója

Enying, 2017. április 12.

Tisztelettel:

Viplak Tibor
polgármester s.k.

HATÁROZATI JAVASLAT I.

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának .../2017. (IV. 18.) határozata a Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár 2016. évi szakmai beszámolójáról:

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

„A képviselő-testület

1. a határozat 1. melléklete szerinti Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár 2016. évi szakmai tevékenységéről szóló beszámolóját megismerte és azt elfogadja,
2. felkéri a polgármesteri hivatalt, hogy a döntésről – a határozati kivonat megküldésével – tájékoztassa az intézményvezetőt.

felelős: Nemes Diána intézményvezető, dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző
határidő: ülést követő 15 nap”

Felelős: Regenyei Katalin elnök
Határidő: azonnal

HATÁROZATI JAVASLAT II.

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának .../2017. (IV. 18.) határozata az Enyingi Városi Bölcsőde 2016. évi szakmai beszámolójáról:

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

„A képviselő-testület

1. a határozat 1. melléklete szerinti Enyingi Városi Bölcsőde 2016. évi szakmai tevékenységéről szóló beszámolóját megismerte és azt elfogadja,
2. felkéri a polgármesteri hivatalt, hogy a döntésről – a határozati kivonat megküldésével – tájékoztassa az intézményvezetőt.

felelős: Tóth Judit intézményvezető, dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző
határidő: ülést követő 15 nap”

Felelős: Regenyei Katalin elnök
Határidő: azonnal

HATÁROZATI JAVASLAT III.

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának .../2017. (IV. 18.) határozata Enying Város Önkormányzatának Városgondnoksága 2016. évi szakmai beszámolójáról:

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

„A képviselő-testület

- 1. a határozat 1. melléklete szerinti Enying Város Önkormányzatának Városgondnoksága 2016. évi szakmai tevékenységéről szóló beszámolóját megismerte és azt elfogadja,*
- 2. felkéri a polgármesteri hivatalt, hogy a döntésről – a határozati kivonat megküldésével – tájékoztassa az intézményvezetőt.*

felelős: Takács Károly intézményvezető, dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző
határidő: ülést követő 15 nap

Felelős: Regényei Katalin elnök
Határidő: azonnal

HATÁROZATI JAVASLAT IV.

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának .../2017. (IV. 18.) határozata az Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ 2016. évi szakmai beszámolójáról:

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

„A képviselő-testület

- 1. a határozat 1. melléklete szerinti Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ 2016. évi szakmai tevékenységéről szóló beszámolóját megismerte és azt elfogadja,*
- 2. felkéri a polgármesteri hivatalt, hogy a döntésről – a határozati kivonat megküldésével – tájékoztassa az intézményvezetőt.*

felelős: Szabóné Öcsi Mónika intézményvezető, dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző
határidő: ülést követő 15 nap

Felelős: Regényei Katalin elnök
Határidő: azonnal

HATÁROZATI JAVASLAT V.

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának .../2017. (IV. 18.) határozata az Enyingi Szirombontogató Óvoda 2016. évi szakmai beszámolójáról:

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

„A képviselő-testület

- 1. a határozat 1. melléklete szerinti Enyingi Szirombontogató Óvoda 2016. évi szakmai tevékenységéről szóló beszámolóját megismerte és azt elfogadja,*
- 2. felkéri a polgármesteri hivatalt, hogy a döntésről – a határozati kivonat megküldésével – tájékoztassa az intézményvezetőt.*

felelős: Tolnai Zsuzsanna intézményvezető, dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző

határidő: ülést követő 15 nap”

Felelős: Regenyei Katalin elnök

Határidő: azonnal

HATÁROZATI JAVASLAT VI.

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának .../2017. (IV. 18.) határozata az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 2016. évi szakmai beszámolójáról:

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

„A képviselő-testület a határozat 1. melléklete szerinti Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 2016. évi szakmai tevékenységéről szóló beszámolóját megismerte.

felelős: Vargáné Kráncz Erzsébet intézményvezető

határidő: azonnal”

Felelős: Regenyei Katalin elnök

Határidő: azonnal

Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ
2016. évi intézményi beszámolója

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
Enying településen végzett és a

Család- és Gyermekjóléti Központ
Enyingi Járásban végzett szakmai munkájáról

2017.03.31.

Készítette:

Szabóné Öcsi Mónika
intézményvezető

Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ 2016. évi intézményi beszámolója
az Enying településen végzett
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és a
Család- és Gyermekjóléti Központ keretében végzett szakmai munkájáról

A Család- és Gyermekjóléti szolgálat elkészítette az **Éves intézkedési tervet 2017. évre**, melyben szerepel a **Szolgálat 2016. évi beszámolója**. Ebben szerepelnek a Szolgálat és a Központ számára szükséges jövőbeni tervek, tervezett intézkedések (mellékelve).
Kérem, hogy az abban foglaltakat megfontolni és mérlegelni szíveskedjenek a megfelelő minőségű szakmai munka végzése érdekében.

Az alábbiakban tájékoztatom a Tisztelt Képviselőket, a **Járási szinten végzett jelzőrendszeres munkáról**.

2016. január 1. megalapított intézményünk összesen 13 védelembe vett esetet vett át a járási alapellátások családsegítőitől.

az év folyamán megerősítettük a jelzőrendszerek munkáját, tájékoztatókat tartottunk a jelzőrendszeri tagok jelzési köteleességéről, feladatairól, és rendszeresen részt vettünk a járási esetmegbeszéléseken, szakmai tanácskozásokon, esetenként a családi esetkonferenciákon is.

Központunkhoz az év folyamán rendszeresen érkeztek jelzések.

Iskolákból érkezett jelzés 117 db. Túlnyomó részt igazolatlan hiányzásokból, de volt elhanyagolás, magatartási probléma, 2 öngyilkossági kísérlet miatt is.

Védőnői jelzést 36 esetben kaptunk, elhanyagolásról, rossz higiénés körülmények, rossz életkörülmények miatt és válsághelyzetben lévő várandós anyákról is.

Rendőrség 33 esetben jelezte kiskorú veszélyeztetését, jellemzően azért mert a kiskorú tanúja volt a szülők közti családi konfliktusnak, bántalmazásnak, veszekedésnek, agresszióknak. Jelzést küldenek, ha tanúként hallgatják meg a gyermeket vagy ha bűncselekmény elkövetésével vádolják és a nyomozás folyamatban van.

Óvodától 14 esetben kaptunk jelzést, nevelési probléma, hiányzás miatt, illetve ha gyermek szemtanúja volt családi konfliktusnak.

Egészségügyi szolgáltatótól: Házi gyermek orvostól, szakorvostól (FINTI), nőgyógyásztól 3 jelzés érkezett, szülői elhanyagolás, bántalmazás, terhesség miatt.

Lakossági bejelentés írásban érkezett 16 esetben, többségében névtelenül, lakhatási, életvezetési, anyagi, gyermeknevelési, gyermekek testi - lelki elhanyagolására hívták fel a figyelmet. **A jelzéseket minden esetben kötelező zártan kezelni, a törvényben előírta szerint.** Személyesen tettek a családsegítőknél 3 bejelentést. **Gyermekjóléti szolgálat** 14 esetben, **Kormányhivatal** 1 esetben jelzett.

Önkormányzati tisztségviselők is éltek bejelentéssel, a szülők alkoholizáló életmódjára hívták fel a figyelmet, illetve a családok számára ajánlották az alapellátás szolgáltatásait vagy a központ által nyújtott szolgáltatásokat (pszichológus, jogi segítségnyújtás).

A jelzések minden esetben a protokollban előírtak szerint kivizsgálásra kerültek. A jelzést tevőnek viszonválaszt megküldtük. Az eldöntendő esetekben esetkonferenciákat tartottunk és döntöttük el a további teendőket a jelzést tevővel és a bevont szakemberetekkel.

Enyingen **Pszichológiai szolgáltatás keretében** ellátott összesen (alapellátás és a Központban védelem alatt álló esetek) 19 fő, akik egyenként/családdal kb. 7 alkalommal találkoztak a pszichológusokkal.

Járási szinten ellátásban volt 50 család. Ez 7 hónap adata, mivel nem tudtunk korábban szolgáltatást biztosítani.

Családterápia 5 alkalom 12 fő részvételével.

A jelzések kivizsgálása után 49 gyermek esetében tettünk javaslatot, 5 elutasításra került, tehát 44 új esetünk keletkezett 2017 évben. Összes ellátott 62 gyermek. Lány 25 fő.

0-2 éves 4 fő,

3-5 éves 7 fő

6-13 éves 25 fő

14-17 éves 26 fő

Látható, hogy az általános és középiskolában sok probléma merül fel 117 jelzés érkezett, elsősorban az igazolatlan hiányzások miatt érkeztek jelzések. Iskolai hiányzás miatt 17 gyermek lett védelembe véve 72 db jelzésből, 55 alapellátásban lett gondozásba véve.

Megelőző pártfogás két gyermek esetében történt, garázdaság miatt.

Volt olyan esetünk ahol a védelembe vétel megelőzésére családba fogadást kezdeményeztünk, így rendeződött a gyermekek helyzete, volt ahol a családbafogadás mellett fent kellett tartani a védelembe vételt.

Egy testvérpár ideiglenes hatályú kiemelésére tettünk javaslatot, de a gyámhivatal védelembe vételt rendelt el. Majd kb.8 hónap után kiemelte a gyermeket nevelésbe vétellel, és ideiglenes hatályú kiemeléssel.

Az esetmenedzserek és a járásban dolgozó családsegítő kollégák minden jelzést kivizsgáltak és választ küldtek a jelzést tevőnek.

A védelembe vett eseteket félévente felülvizsgáljuk, a családdal és a bevont szakemberekkel értékeljük, és szükség szerint módosítjuk a gondozási terveket az eredményesebb munka érdekében.

A központ igyekszik szakmai segítséget nyújtani az alapellátásnak, annak érdekében, hogy minél kevesebb védelembe vételre kelljen javaslatot tennünk.

Szoros az együttműködés, és segítő szándékú a jelzőrendszer tagjaival minden településen.

Nevelésbe vett gyermek 24 fő volt 2016. január 1-én, új eset 13 volt azév folyamán. Két család nevelésbe vétele szűnt meg 7 gyermek került haza.

Szeretnénk a prevencióra nagyobb hangsúlyt fektetni, ezért egy fővel szeretném, ha a képviselő testület megnövelné a szakmai létszámunkat egy tanácsadói státusszal, aki a szabadidős foglalkozásokat végezhetné és mellette csoportokkal is foglalkozhatna célzottan, szükséges témákban.

Főállású pszichológus is szükséges lenne, de ezekre a szakmai létszámokra nem elég az állami normatíva így a képviselő testület kell, hogy erről is döntsön a közeljövőben.

Az iskolai szociális munkát megpályáztuk, de ősz előtt a hírek szerint nem lesz benne döntés.

Enying településen

Iskolákból érkezett jelzés 87 db.

Védőnői jelzést 28 esetben kaptunk.

Rendőrség 21 esetben jelezte kiskorú veszélyeztetését.

Óvodától 5 esetben kaptunk jelzést.

Égésügyi szolgálatától: Házi gyermek orvostól, szakorvostól (FINTI), nőgyógyásztól 3 jelzés érkezett, szülői elhanyagolás, bántalmazás, terhesség miatt.

Lakossági bejelentés írásban érkezett 16 esetben.

Önkormányzati tisztségviselők is éltek bejelentéssel, a szülők alkoholizáló életmódjára hívták fel a figyelmet, illetve a családok számára ajánlották az alapellátás szolgáltatásait vagy a központ által nyújtott szolgáltatásokat (pszichológus, jogi segítségnyújtás).

A jelzések minden esetben a protokollban előírtak szerint kivizsgálásra kerültek. A jelzést tevőnek viszontválaszt megküldtük.

A Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálattal, a Járási Gyámhivatallal és a Megyei Kormányhivatal Gyámügyi Osztályával, a Pártfogó Felügyelői Szolgálattal, a járási családsegítő kollégákkal, a jelzőrendszer tagjaival a járás településein is szoros szakmai kapcsolatokat tudunk kialakítani. Munkánk során erősítve egymást, szakmailag alátámasztva javaslataikat, döntéseiket a családok jólétének elősegítésében a gyermekek veszélyeztetésének a megelőzésére, vagy a már kialakult veszélyeztető körülmények megszüntetésére.

Egy, a számunkra is igen megrázó eset ismertetésével zárom a beszámolómat.

- 2016 májusában egy március óta alapellátásban gondozott családnál, iskolai jelzésre kellett intézkednünk. Családon belüli **bántalmazásról, súlyos elhanyagolásról** (tetvesség, rüh, éhezés, rendezetlen lakókörnyezet, rossz higiénés viszonyok, alkoholizálás a családban, az apa szuicid fenyegetőzése, mindkét szülő munkanélkülisége) érkezett a jelzés. A testvérpár részére a gyámhatóságnál az azonnali kiemelését **ideiglenes hatályú elhelyezést** javasolt a Gyermekjóléti Szolgálat telefonon, és rendőrségi feljelentést tett az ügyben. Ennek a kérésünknek a gyámhatóság nem tett eleget és rendőrség sem emelte ki azonnal a gyermekeket a családból. **Védelembé vételt rendelt** (júniusban) el a gyámhatóság. A szülőket feladatok ellátására kötelezte és magatartásuk megváltoztatására.
- Körülbelül egy hónap múlva a Központ **ismételten bántalmazás miatt** - a gyámhatósággal történt egyeztetés után - **nevelésbe vételre tett javaslatot**. A rendőrség is javaslatot tett a nevelésbe vételre, így júliusban elindult az eljárás. Szakértői Bizottság vizsgálta meg a gyermekeket, és helyben hagyta a nevelésbe vételi javaslatunkat (ez egy hónapig tartott) a TEGYESZ (augusztusban elhelyezési javaslatot készítettek) és a gyermekek elhelyezésében felvette a gyámhivatal a kapcsolatot a szülői felügyeletet nem gyakorló másik szülővel (két apával). Mivel az egyik apa vállalta a gyermekek gondozását, bíróságnál indított eljárást gyermekelhelyezésre a gyámhatóság, addig a gyermek a bántalmazó **családban maradt**, a másik gyermeket **gyermekotthonban helyezték el** (novemberben), holott az alkalmas apa vállalta volna a másik gyermek családbafogadását is, így együtt maradhattak volna a testvérek.
- Ez idő alatt (kb. 3 hónap) a még családban lévő gyermek **újabb bántalmazást szenvedett el**, és amikor ez tudomásunkra jutott (decemberben) a Központ kérte a gyámhatóságtól a gyermek **azonnali elhelyezését az apánál**, nem várva a bírósági döntés jogerőre emelkedésére. A gyereket a gyámhatóság **ideiglenes hatállyal elhelyezte az apához**, még aznap elköltöztették az anyától a gyermeket. Mindez kb. 8 hónapig tartott.

Reméljük nem lesz kapcsolatunk hasonló esettel, illetve ha mégis nem kell majd ismét megvárni, hogy a hatóságok útvesztőiben, a bürokráciában elveszzen a gyermek és ilyen életkörülmények között kelljen élnie.

Mellékletben megküldöm az éves statisztikai adatokat a járásra vonatkozóan, további szíves felhasználásra.

Az intézmény minden dolgozója nevében köszönöm megtisztelő figyelmüket!

Enying, 2017.03.27.



Intézkedési terv a 2017. évre

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el.

A 2016. évben működését megkezdő Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ keretében működő **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ellátja Enying településen állandó lakcímen** bejelentett lakosait az 1997. évi XXXI tv. és az 1993. évi III. tv. szerint, és szükség szerint a Szolgálathoz forduló egyéb lakosokat is információval.

a) A jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságai

A megküldött beszámolók alapján elkészítettem egy kivonatot, amit az alábbiakban ismeretek a teljesség igénye nélkül, kiemelve a Szolgálat számára fontos, és hasznos információkat.

Beszámoló a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 2016. évben végzett munkáról Enying településen

	Védőnői szolgálat, 0-6 évesig			kiskorú várandós anya	Bölcsőde	Óvoda	Tinódi L. ÁI.	Battyhány F. ÁI.	Rendőrség	Család- és Gyermekjóléti szolgálat	Gyermekjóléti Központ Enyingi ellátottai
	I.	II.	III.							478 ellátott	9 utógondozott
ellátott gyermek szám	130	159	162	2	30	238	171	371		88	15 nevelésbe vett
fokozott gondozási igény	19	2	15							10 védelembe vétel miatt gondozott	28 védelembe vett
bántalmazásról jelzett	1		1			1		2	7 családi veszekedés		
HH					7	27	2	30			
HHH						8	3	18			
Gyvk						70	36	120			
Jelzést tett	7	10	8			5		87	21		

Együttműködési megállapodás alapján ellátottak helyzete:

Gazdasági aktivitás	Fő
Foglalkoztatott	133
Munkanélküli	15
Inaktív	112
• ebből nyugdíjas	40
• ebből 15 éves vagy idősebb tanuló	16
Eltartott 0-14 éves korú gyermek	81
összesen	478

Iskolai végzettség	Fő	ebből 0-17 éves
Általános iskola 8 osztálynál	126	78

kevesebb		
Általános iskola 8 osztályt elvégezte	199	10
Befejezett szakmunkásképző, szakiskola	118	
Befejezett szakközépiskola	21	
Befejezett Gimnázium	12	
Érettségire épülő OKJ-s iskola	2	
Felsőfokú végzettségű	-	
összesen	478	88

család összetétele		családok száma			
egyedülálló		165			
házastársi/élettársi kapcsolatban élők – gyerek nélkül		70			
házastársi /élettársi kapcsolatban együtt élők 1-2 gyermekkel		86			
házastársi /élettársi kapcsolatban együtt élők 3 vagy több gyermekkel		41			
egy szülő 1-2 gyermekkel		13			
egy szülő 3 vagy több gyermekkel (eltartott felnőttel)		2			
egyéb		101			
összesen		478			
A probléma típusa	0-17 éves	18-	0-17 éves	18-	
	első találkozáskor hozott probléma		az elsővel együtt a többszöri találkozáskor hozott probléma		
Életviteli		23	26	342	
• ebből szenvedélybetegség		6		38	
Családi-kapcsolati konfliktus		62	56	346	
Családon belüli bántalmazás	9	4	9	4	
Elhanyagolás	86	-	95	-	
-ebből oktatási, nevelési elhanyagolás	46	-	49	-	
Gyermeknevelési		29		289	
Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség	6	-	33	-	
Magatartászavar, teljesítmény zavar	9	-	41	-	
Fogyatékoság		19		23	
Lelki-mentális		15		26	
Egyéb egészségi probléma		24		86	
Foglalkoztatással kapcsolatos		21		58	
Anyagi (megélhetési, lakhatással összefüggő)		46		157	
Ügyintézéssel kapcsolatos		24		137	
Információ kéréssel kapcsolatos		9	12	36	
Egyéb	92	-	101		
összesen	202	276	373	1504	
	478		1877		

Családlátogatás 1071 alkalom

2016. évben Enying településen **56 család 79 gyermekét gondozta** a Szolgálat. Elsődlegesen hozott probléma a családi, kapcsolati konfliktus.

Eseti gondozásban **62** családnak segítettek.

10 családot, benne **14** gyermeket segített a pszichológiai tanácsadás keretében a Központ.

A Pedagógiai Szakszolgálat munkáját 8 környezettanulmány elkészítésével segítették.

Forgalmi napló alapján 814 ügyintézészt folytattak.

Szakmai tevékenység forgalmi napló alapján 3524.

Családi esetkonferencia 14 gyermek és családjuk

Szakma közti esetmegbeszélés 304 alkalom 38 gyermek ügyében

Jelzőrendszeri esetmegbeszélés tartása éves 6 alkalommal. ebből egy pszichológus által tartott témafeldolgozás Konfliktuskezelés témakörben, egy jogi tanácsadással kapcsolatos témafeldolgozás Polgári törvényről,

Egy szupervízió volt a központ és a szolgálat közös esetével kapcsolatban.

Pénzbeli ellátáshoz közvetítés 223 alkalommal, 69 főt

Adomány közvetítés 72 alkalom, 138 személynek,

Karácsonyi cipős doboz osztásában segítettünk a védőnői szolgálattal közösen 50 gyermek részére, helyi adományozóktól.

Ruhabörze 32 alkalommal.

Kapcsolattartási ügyelet 32 alkalom 9 személy vett részt 2 család esetében.

Gondozott családdal havonta 3 alkalommal kötelező kapcsolatot felvenni- esetenaplót, látogatási naplót és forgalmi naplót vezetnek a családsegítők a gondozásról, illetve feljegyzést készítenek a találkozásról. Jelzésre a családot 24 órán belül felkeresik, alapellátásban gondozási tervet készítenek, ez alapján dolgoznak, ezt fél évente felülvizsgálják, illetve lezárás előtt. A megkeresésről a jelzést tevőt viszont tájékoztatjuk. Amennyiben nem érik el a családot értesítést hagynak, melyen két időpontot jelölnek meg, hogy keresse a család a Szolgálatot.

Együttműködés hiányát jelezzük a központnak, ahol ismételten megpróbálkozunk a kapcsolatfelvétellel, illetve a Központ esetenedzsere védelembe vételre tesz javaslatot.

Központba továbbított esetek 8 - 4 gyermek ügyében

Központtal együtt gondozott védelembe vett esetek: 3 család 5 gyermek.

Környezettanulmányt készült 64 alkalommal, gyámhatóság, bíróság, gyámhivatal felkérésére.

Veszélyeztetett kiskorúak:

Okok	érintett gyermekek száma a veszélyeztetettség fő oka szerint	veszélyeztetettség g halmozott okok
Nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak száma	79	-
Környezeti okok miatt veszélyeztetettség	48	80
Nevelési probléma	6	11
Szülők, család életvitele (szenvedélybetegségek, antiszociális viselkedés)	6	13
Családi konfliktus	3	3
Szülők betegsége	4	4
Gyermek családon belüli bántalmazása		
• fizikai	2	2
• lelki		
• szexuális		
Gyermek elhanyagolás		
• fizikai	7	12
• lelki		
Egyéb személyek, rokonok általi veszélyeztetés		
Iskolai kirekesztés, erőszak		
Kortárs csoport negatív hatása	4	9
Elégtelen lakáskörülmények	13	19
Kilakoltatás veszélye	3	7
Munkanélküliség		
Magatartási főcsoport összesen	27	28
gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség	2	3

aszociális/ antiszociális viselkedés		
drogfogyasztás		
alkoholfogyasztás		
játékszenvedély		
csavargás		
tankötelezettség elmulasztása (50 óra és egyéb)	25	25
Egészségi főcsoport összesen		
tartós betegség		
fogyatékoság		
magatartás- vagy tanulási zavar		
Anyagi főcsoport összesen	4	4
Családok száma	70	
Központ felé továbbított esetek	4	
Központ felé hatósági intézkedésre javasolt esetek	2	
veszélyeztetettként nyilvántartott kiskorúak száma tárgy év dec. 31-én	48	

		A bántalmazott kiskorúak száma			Az elhanyagolt kiskorúak száma	
		fizikai	lelki	szexuális	fizikai	lelki
Családon belüli	szülő által	2	3		36	2
	testvér által					
	egyéb rokon, hozzátartozó által	3		1		
	összesen	5	3	1	36	2
	• ebből lány				24	2
Családon kívül	gyermek által					
	felnőtt által					
	intézmény munkatárs által					
	összesen	-	-	-		
	• ebből lány					

Prevenációs foglalkozások a szolgálatnál:

Tudatos fogamzásgátlás, a védőnői szolgálattal közösen, a sok abortuszra jelentkezés, a nem kívánt terhességek megszorodása miatt, Batthyány Fülöp Á. I. -ban, promóciós anyagok továbbítása a Közép-Dunántúli Területi Védőnői Szolgálat jóvoltából, és a szeresdmagad.hu budapesti cég közreműködésével.

A gyermekekkel való szorosabb kapcsolat kialakítására, bizalom erősítésére **"Mese, mese mátká"** foglalkozás sorozat. A Tinódi Lantos Sebestyén Á. I- ban, a Batthyány Fülöp Á. I. -ban, 4. osztályosok számára és a Bölcsődében bábozás, diavetítés és mesélés a gyerekeknek.

"Értékes vagy" szintén a 4. osztályosok számára Pancsinellő bábú történetében a hátrányos megkülönböztetés megelőzésére, a nagyobb önértékelés kialakítására. Élménypedagógiai módszerekkel segítette az osztályon belüli társas kapcsolatok működését.

Közösségfejlesztés 12 alkalom - bölcsőde, óvoda, iskola, rendezvények (majális, gyermeknap, szemétszedés)

4 hetes Nyári napközis **Erzsébet-tábor** - 38 gyermek részvételével. Heti 20 gyermek foglalkoztatásából 2 hetet az intézmény dolgozói vezettek le, nagy megleggedésre a családoknak, gyerekeknek.

A járási esetmenedzserek munkája Enying településen:

Megelőző pártfogás alatt 1 gyermek volt -rongálás miatt.

3 gyermeket fogadtak családba, 2 családból. 1 gyermek elköltözött Enyingről. 3 gyermek családbafogadása megszűnt, a család életkörülményei javultak, a szülők változtattak életvitelükön, és alapellátásban gondozzuk tovább őket.

Szakellátásban nevelt előző évről áthozott 9 gyermek, 5 családban.

2016. évben összesen védelembe vett gyermek száma 29 fő 20 családban.

Előző évről áthozott 11 gyermek, 9 család, tehát a számuk növekedett.

2016. december 31-én 17 gyermek, 10 családban áll védelembe vétel alatt. ***Ez köszönhető a jelzőrendszer által küldött jelzéseknek, ami elhanyagolás, bántalmazás esetén munkaköri kötelességük, és erre a májusban kiadott egységes, szektorsemleges protokoll is felhívja a figyelmet. Jelzés elmulasztása esetén igazgatási bírságot szabhat ki a Kormányhivatal.***

Megszűnt a védelembe vétel 2 gyermek esetében, 1 betöltötte a 18. életévét, egy pedig alapellátásban lett továbbgondozva. 5 gyermek került szakellátásba, 3 családból. Ebből 2 gyermek lakáskörülményeik-kilakoltatás és a szülők életmódja, elhanyagolás miatt, és 2 gyermek került kiemelésre rossz életminőségük, családban elszenvedett bántalmazás, elhanyagolás miatt. Az egyik szakellátásba, a másik a vér szerinti szülőhöz került. 2 gyermek nem enyingi lakhelyű, de őket is innen emelték ki élethelyzetük miatt.

Szakellátása megszűnt 1, 6, és 3 gyermeknek esetében, 3 családban, ők utógondozásban voltak megsegítve a családba való visszaülleszkedésben a Központ esetmenedzserei által. Utógondozásuk 2017-ben megszűnt, alapellátásba vannak továbbgondozva.

Beszámoló Enying Város Önkormányzata Védőnői Szolgálat

A Védőnői szolgálat tapasztalatai szerint a gondozottjaik közt sok az **anyagi nehézséggel** küzdő család, ahol csak a gyerekek után járó juttatásokból élnek. Gondot jelent a gyógyszer kiváltása, a lakás nem megfelelő állapota, annak folyamatos állagromlása.

Gyakori személyi és környezeti higiénés problémák. Emiatt gyakori a tetvesség, találkoztak rühösséggel is. A családoknál takarítási hiányosságok, rendetlenség, napirend hiánya, következtelen nevelés okozza a problémákat, illetve nincs megfelelő szülői minta, nemtörődomség jellemzi a családokat, illetve személyi, tárgyi és lakókörnyezeti igényesség hiánya. Előfordul, hogy a rossz lakáskörülmények miatt nehezített a gyermek megfelelő ellátása, kezelése.

Párkapcsolati problémák, válás, kommunikációs nehézségek, kapcsolattartási nehézségek, gyermeknevelési gondok megoldásában működtek közre az óvónők.

Korai fejlesztés szükségességét jelzik a Pedagógiai Szakszolgálat felé.

Ruha, játék, tartós élelmiszer és egyéb adományok közvetítésével segítették a családokat.

Esetmegbeszéléseken (évi 6 alkalom), családi esetkonferenciákon rendszeresen részt vettek, jelzéseiket az előírásnak megfelelően írásban megtették, szorosan együttműködnek a családsegítő kollégákkal.

Kérés a védőnők részéről, hogy a higiénés problémák kezeléséről, és a jövedelmek beosztásáról a családgondozások, kapcsolatfelvételek alkalmával, nagyobb hangsúllyal foglalkozzanak a családsegítők, a problémák hatékonyabb rendezése érdekében.

Segítségre van szüksége az érintett családoknak a higiénés körülményeik javításában a probléma hatékony kezeléséhez és tartós megoldás eléréséhez.

Hiányolják, hogy ne csak a védőnők, hanem más intézmények is tegyék meg a jelzéseiket, ha a családoknál a higiénés, és/vagy megélhetési problémákat, hiányosságokat tapasztalják.

Beszámoló Enyingi Városi Bölcsőde

A bölcsőde szintén **anyagi és higiénés problémákat tapasztalt.** Megfelelő az együttműködésük a jelzőrendszer tagjaival. Esetmegbeszéléseken, családi esetkonferenciákon részt vettek. Rendszeres a kapcsolata a Bölcsődének a családsegítőkkal.

Beszámoló Enyingi Szirombontogató Óvoda

Az óvodában a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma mutatja, hogy sok család

küszködik anyagi problémákkal. Családlátogatások során megismerkednek a családokkal, segítik a gyermekek beilleszkedését az új közösségbe. Pedagógiai programjukban foglaltaknak megfelelően igyekeznek csökkenteni a gyermekek szociális hátrányait, képességeiket fejleszteni.

A szülők iskolai végzettségének a vizsgálata, a magas munkanélküliség összefügg és ez hatással van a gyermekek iskolai tanulmányainak folytatására is. A szülők bevonása a gyermekek tudatos fejlesztésébe, képességeik megismertetésébe, mely segítheti a gyermekek előmenetelét.

Egyre több az élettársi kapcsolatban élő gyermek, az egyszülős család, és a patchwork családok száma. Sok dolgozó szülő küzd a gyermekek felügyeletének biztosításának nehézségeivel, és szorul rá, más, a nagyszülők segítségére a gyermekek ellátásában, míg a szülők dolgoznak. Szülő gyermek kapcsolatok változását eredményezheti ez, mint például a szülők tekintélyvesztése, illetve megfigyelhető az értékváltozások, kialakulatlan értékrendszer miatti viselkedészavarokkal küzdő gyerekek száma.

Csökken az óvodásba járó gyermekek száma, mindamellett, hogy kötelező a 3 év feletti gyermekek beírása. Folyamatos elvándorlást tapasztalnak a településről, a munkahelyek hiánya miatt. A beköltöző családok viszont rosszabb anyagi helyzetben vannak sok esetben a kiköltözőknél.

Kevés az albérlet, nincs szociális bérlakás, viszont olcsóak az ingatlanok, vagy van rokon, akihez költöznek, sajnos az albérletek minősége többször kifogásolható volt.

Problémaként említi az óvoda, hogy akad olyan gyermek, aki reggeli étkezés nélkül jön el az óvodába, ezért meg kell, hogy oldják a korán érkező gyermekek étkeztetését- az otthonról hozott étel elfogyasztását, és a tízórai szünet is előrébb került.

Az óvodán kívüli étkezésekre sajnálatos módon a készételek és a nem a gyermek szükségleteihez igazodó táplálkozás a jellemző. A szülők szemléletformálása lenne szükséges ezen a területen.

A szünidei gyermekétkeztetést is egyre többen igénylik már a családok közül.

A nyári zárva tartások ideje alatt többen az ügyeletes óvodába hozták át a gyermekeket.

A szociális nehézségeket mutatja, hogy a 238 gyermekből 23 fizet az étkezésért. Hátrányos helyzetükről kevesen nyilatkoznak mióta nincs óvodáztatási támogatás.

Az óvoda négy nevelőszülővel tartja a kapcsolatot Balatonbózsok településrészen, az újonnan befogadott gyermekek megismerése a családba való beilleszkedésük segítése, a gyermekekről szükséges információk beszerzése a TEGYESZ-től, az adminisztrációs feladatok elvégzése, az új gyermekek elfogadtatása a szülőkkel is sok munkát ad a gondozók, óvónők számára.

Az óvoda nyújtott nagy segítséget az elmúlt évben a Központ számára, azzal hogy a pszichológusi foglalkozásokhoz a helyiséget biztosította az önkéntes és a kötelezett igénybevételekhez.

Több esetben éltek jelzéssel az Központ, illetve a Gyermekjóléti Szolgálat felé családon belüli konfliktusok miatt. Azonnali megoldást várnak a családok egy külső segítőtől. Gyakran a válás, különélés okozza a negatív változást a család életében.

Pszichológus segítségét is elfogadják a családok, ezekben az esetekben változásokat, eredményeket tapasztalnak.

Fejtetvesség miatt is többször jeleztek, kértük jelzéseiket minden esetben írásban is tegyék meg, annak érdekében, hogy a törvényben foglalt feladatainknak eleget tegyünk, és minél előbb hatékony megoldást találjunk közösen a probléma orvoslására.

A családlátogatásaik során és tanácsadással is segítik a gyermekek családjait, nyomon követik a gyermeket, a család életkörülményeit. Részt vesznek az esetmegbeszéléseken és a családi esetkonferenciákon is.

Beszámoló

Tinódi Lantos Sebestyén Református Általános iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Az iskola családlátogatások során igyekszik megismerni a gyermekek körülményeit. Több esetben jeleztek a szülők felé higiénés kérdésekben.

Két esetben tartottak bűnmegelőzési előadást az iskolában.

Az iskola tanulói közül egy esetben sem érte el a 10 óra igazolatlan hiányzást.

Rendszeresen tartanak tehetséggondozó foglalkozásokat a diákjaik számára.

A magatartási problémákat sikerült házon belül megoldaniuk.

Családi programokat szerveznek, a gyermekeknek és szüleiknek a pedagógusok közreműködésével.

Két esetben tettek jelzést a Központ felé, az egyik a családban történő konfliktus miatt, az italozó életmód, az agresszió és annak káros következményei hatottak a gyermekekre-védelembe vétel alatt sikerült a gondozásban eredményeket elérni, a másik esetben gyermek elhanyagolását tapasztalták ezért éltek jelzéssel. Egy alkalommal vettek részt a jelzőrendszeri megbeszélésen meghívásra (éves 6 alkalom volt) és egy családi konferencián jelzett családdal kapcsolatban.

Beszámoló Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola

Sok szakkör és sportkör áll a gyermekek rendelkezésére a szabadidejük hasznos eltöltésére az iskola keretei között.

Korrepetálásokat, felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozásokat tartanak.

Gondot jelent a családokkal végzett munkában, hogy a fogadóórákon beszélnek meg a problémákat a szülőkkel, a szülők akkor együttműködőnek mutatkoznak, majd később nem a megbeszéltek szerint járnak el.

A védőnők rendszeresen látogatják az iskolát, minden **vizsgálatkor előfordul fejtetvesség, és a fej kitisztítása sem mindig jár tartós eredménnyel.**

Előfordult ótvar, rühösség is az iskolában.

Sok gyermeknél tapasztalták a rendszeres tisztálkodás hiányát.

Felvilágosító foglalkozást tartanak 7. és 8. osztályban. Rendszeresek a gyermekorvosi, és fogorvosi szűrővizsgálatok.

Egészségvédő napot tartanak.

Iskolatej, gyümölcs program működik.

Drogprevenációs, és bűnmegelőzési előadáson vehettek részt a rendőrség közreműködésével.

Csökkentek az iskolai hiányzások, de vannak rendszeresen késő tanulók, alsó tagozatban is, akik az órákat zavarják.

A nem tanórai foglalkozásokról, szakkörökről is sokat hiányoznak. A szülő a hiányzásokról értesítést kap.

A tankötelezettség teljesítéséhez a szülők hozzá állásának megváltoztatására van szükség. a szülői kötelezettségek elmulasztása gyakori. Túlkoros, lemorzsolódott tanulók lesznek a hiányzásaik miatt a gyerekek. A szülők nem látják be a az iskolai élet fontosságát, így a gyerekek idő előtt kikerülnek az iskolarendszerből.

Több gyermeknél az ingerszegény környezet okoz problémát, azáltal, hogy iskolaéretlenek a gyerekek, szociális és érzelmi retardáció is kialakul náluk az iskola meglátása szerint.

A túlkoros, domináns viselkedésű tanulók a család értékrendjét fogadják el, követik. Az esélyegyenlőségük csökken a kulturális tőkét átörökítő család hiánya miatt. A túlkoros tanulók magatartása negatív hatással van az osztályközösségekre. Napi szintű feladatot ró a pedagógusokra. Agresszió és bántalmazás is előfordul, fizikai és verbális szinten, ezek kezelése, a konfliktusok megoldása kevés eredményt hoz, hatása rövid ideig tart.

Esélyegyenlőségi nap szervezésével próbálták enyhíteni a gyermek a felgyült feszültségeit, a másság elfogadásában.

A Pedagógiai Szakszolgálat segítségét kérték az egyik osztályban tapasztalt órai magatartások, és egymással szembeni viselkedésük miatt. Köszönik a munkájukat.

Jellemzéseket készített az iskola a megkeresésekre, a Központ és a Bíróság számára a folyamatban lévő ügyekkel, jelzésekkel kapcsolatban.

Sokféle szabadidős foglalkozást szerveznek a gyermekeknek, színházlátogatások, kirándulások, múzeum látogatások. Nyáron Erzsébet-tábort szerveztek, és egyéb táborokat.

A szülőkkel való együttműködés a gyermek szempontjából fontos.

A gyermeknevelési problémák hátterében a szülők nevelési hiányosságai, következetlen, ráhagyó nevelés áll. Nem fordítanak kellő odafigyelést a tanulmányi munkájára, szabadidejének eltöltésére. Nem ismerik a gyermek baráti körét, életkorukból adódó problémáikat.

A családok rossz szociális helyzetét okozza a munkanélküliség, megélhetési, lakhatási, higiénés problémák. A szülői érdektelenség az ellenséges magatartás az iskolával szemben, a gyerekek sikertelenségéhez, lelki betegségekhez és devianciákhoz vezetnek.

Párkapcsolati problémák, válások a gyermekeket megviselik, olykor tárgyként kezelik őket, bevonják őket a szülők a vitáikba, nem gondolva, hogy hosszabb távon milyen károkat okoznak ezzel a gyermek személyiségében.

Ruhagyűjtést szervezett az iskola szülői munkaközössége, iskolából bevételéből az iskolát és annak tanulóit támogatták.

A tanulók két harmada részesül iskolai étkeztetésben, ebből sokan ingyen étkezhettek rászorultságuk miatt. A tanévkezdéskor a Pedagógiai Szakszolgálat és a Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásairól tájékoztatta az iskola a szülőket osztályfőnöki óra keretében. Sokféle pályázat segítségével szervezik az iskolai életet, segítik a gyermekek fejlődését.

A gyermekjóléti szolgálattal való közös munka elősegítette, a hatékony iskolai munkát.

Az esetjelzésekre gyorsan és szinte azonnal intézkedtek a családsegítők.

Az esetmegbeszéléseken és családi esetkonferencián minden esetben részt vett az iskola a meghívásunkra.

A jelzőrendszer tagjaival jó az iskola kapcsolata, elfogadják és támogatják egymás véleményét, javaslatait. Az iskola szerint közös kapcsolatot az őszinteség a hitelesség, a lelkiismeretesség, a folyamatos információcsere, rendszeres kapcsolattartás, a segítőkészség, szakmai segítségnyújtás, megoldáskeresés jellemzi.

Beszámoló Fejér Megyei Rendőr – főkapitányság Székesfehérvári Rendőrkapitányság Enyingi Rendőrőrs

A családi veszekedések során kapcsolódik egybe legtöbbször a rendőrség és a családsegítők munkája. Az elmúlt éven 7 ilyen esetben küldtek Adatlapot a rendőrségről.

Két esetben lopás miatt kaptunk tájékoztatást. (Más rendőrkapitányságokról is érkezett megkeresés a Központ felé.)

Rendszeresen járnak előadásokat tartani a köznevelési intézményekhez, iskolába, óvodába. Iskola rendőre programot végzik, illetve eseti felkérés alapján tartanak előadásokat.

Rendszeresen részt vesznek az esetmegbeszéléseken (évi 6 alkalom).

Jó az együttműködés a családsegítők és a szolgálatot teljesítő rendőrök között.

b) az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemek,

Az előző év a Központ számára mozgalmasnak nevezhető, mind az esetek számát mind a segítő kollégák számát tekintve. Egy nyugdíjba vonuló, két GyES-re menő, egy GyES-ről visszajövő, és két más munkahelyet kereső kollégánk volt/van.

Az új törvényi előírások beépítése volt a legnagyobb feladatunk, a jelzőrendszer tagjai számára történő megismertetése, elfogadtatása, annak megfelelő munka megszervezése, elvárása. A **módszertani útmutatók** segítettek a központilag kialakított protokollok elsajátítását, bevezetését, mindennapos alkalmazását.

Ennek kisebb nagyobb nehézségek árán minden jelzőrendszeri tag igyekszik megfelelni.

A rendszeres napi kapcsolat a folyamatos kommunikáció, a segítő attitűd a munkánkban a kliensek és egymás iránt nagyban megkönnyítik a közös munkát, és az eredményességet.

A törvény **a szankciókat is megszigorította a jelzési kötelezettség elmulasztásával kapcsolatban**, illetve az **esetek zártan kezelésével** lehetővé tette több elhanyagolás és bántalmazásos eset felszínre kerülését. Voltak olyan esetek is amikor nem a jóindulat vezérelte a jelzést tevőt, de ezeket az eseteket is ki kell vizsgálnunk.

A **lakosság tájékoztatása** minden lehetséges fórumon megtörtént, a köztudatba kezd beépülni a Központ és a Gyermekjóléti szolgálat közti feladatellátás különbsége.

Hosszas folyamat lesz míg a korábbi beidegződések oszlanak, és nem a hatósági munkát, intézkedést látják a segítő szándékkal felkeresett családok a kollégák munkavégzésében.

Az **adományok közvetítése** sok család számára egy nélkülözhetetlen lehetőség a mindennapi nehézségek áthidalásában. Ruhabörzéink ingyenesek, és kialakított rendszerben látogatható, amit kezdenek megszokni az emberek. Élelmiszer adományt a helyi pékségek nyújtanak napi rendszerességgel, elsősorban a gyermekek számára iskolaidőben, péksütemények formájában, melynek kiszállítását, csomagolását a Központban végezzük. A Gyermekjóléti Szolgálat a gondozott családokhoz is juttat esetenként ezekből az adományokból, idősek, egyedülállók részére.

A Szolgálat munkatársai a Központ munkatársaival közösen vett részt a gyermeknapon, a majálison, a

városnapon, és szerveztek **szabadidős programokat** a gyerekeknek, családoknak. A családokkal való szorosabb kapcsolattartás kialakítása végett kedves gyermekprogramokkal kedveskedett több alkalommal a bölcsődés, óvodás, és az iskolás gyermekek számára. Ebben meséket dolgoztak fel a gyermekekkel közösen. A nyári szünetben Erzsébet-tábor keretében két hetet **táboroztattunk** 38 fő gyermeket. Elsősorban hátrányos helyzetű gyerekeket, illetve olyanokat, akiknek a szülők munkája miatt a napközbeni felügyelete nem volt otthon biztosított.

A **szünidei gyermekétkeztetések** lebonyolításában is tevékenyen részt vett a Szolgálat. Mind a szervezés, mind a kivitelezés a feladatunk része volt.

Sajnos mindig akadnak olyan szülők, akik az ingyen kapott támogatás iránt nem érznek felelősséget, nem jelzik amennyiben nem kívánják adott napon igénybe venni a szolgáltatást, étkeztést, így sok étel megmarad, kidobásra kerül, holott, ha lemondaná nem kellene megrendelni, vagy megkaphatná az adott napon más aki örömmel elfogyasztaná helyette. Ezen esetek elkerülésén dolgozunk, igyekszünk tudatosítani az állami újraelosztás rendszerét bennük és a hatékonyabb információ átadáson, tudatos fogyasztáson dolgozunk.

Az elmúlt év májusában került bevezetésre a **pszichológusi szolgáltatás**.

Kezdetben nem találtunk pszichológust a feladatra, majd az igények folyamatos érkezése okán muszáj volt 4 pszichológust is alkalmaznunk, mivel csak megbízás alapján tudtak feladatellátást vállalni, napi pár órában.

Az év végén összegezve láthattuk, hogy a Szolgálat, illetve a jelzőrendszer milyen sok esetet küldött tanácsadásra. *Láthattuk az eredményeket*, ami megerősíti azt, hogy **a továbbiakban is fontos, hogy a Központ ellássa** az esetek kezelését Enying területén. Ugyanis azok az esetek, akik ellátásra kerültek, nem jutottak el a védelembe vételig, időben, hatékonyan tudtuk kezelni a problémát a jelző, a családsegítő, a család és esetenként egyéb segítő szakemberek bevonásával. A Központ közel 50 család számára szolgáltatott a járás területéről.

Sajnálatos módon a központnak **nincs megfelelő helyisége az pszichológusi tanácsadások, családterápiák, és a mediáció lefolytatására**, és a kijelölt nyitvaálló helyiségek egyike sem felel meg erre a célra, így a Vas Gereben Óvoda egyik helyiségében, irodájában folytatódnak a találkozások a családokkal, az óvodavezető felajánlásával. Köszönjük a segítségét.

Kapcsolatügyelet biztosítása is a Központ feladata. Itt is nagy hiányosságok vannak, mivel szintén nincs erre alkalmas helyiségünk, így szükségmegoldásokat vagyunk kénytelenek alkalmazni. Hol a Művelődési házban, hol a Szolgálat épületében, máskor a Központ épületének egy kis irodájában tudunk helyet biztosítani a családoknak. Ezek **az irodák, helyiségek egyáltalán nem alkalmasak** a személyes, családi jellegű beszélgetésekre, bizalmas szülő-gyermek kapcsolat létesítésére, de még a szakember-ügyfél megbeszélésekre sem. Vannak olyan irodák, ahol nem tudjuk megakadályozni, hogy kicsörögjön a telefon, amit fel kell venni, és a kapcsolattartás alatt ügyet kell intézni, vagy ne zavarja meg a beszélgetést egy átvonuló kolléga vagy csak a családra nyit valaki illetéktelen, stb.

A törvénynek köszönhetően egyre több esetben fogja a bíróság és a gyámhivatal ezt a kapcsolattartási formát választani, és ezért fontos lenne minél előbb megfelelő megoldást találni.

Jogi segítségnyújtást pár esetben kértek a Szolgálat részéről, ezt ingyen meg tudtuk oldani, ügyvéd közreműködésével, vagy a központ dolgozóinak utánajárása által.

Állandó készenléti telefonszolgálat van rendszeresítve, annak érdekében, ha valamilyen eset kapcsán azonnali információra, tanácsadásra, segítségnyújtásra van szükség.

Helyettes szülői képzéssel kapcsolatban nem volt érdeklődő a településről, információt ezzel kapcsolatban nem kértek a Szolgálattól és a Központtól sem.

A Kormányhivatal ellenőrzése során kisebb hiányosságokat állapított meg a működésünkkel kapcsolatban, melyeket korrigált. Annak tudatában, hogy egy pályázat van folyamatban **a tárgyi feltételek, hiányosságait nem boncolgatták az ellenőrzés során**, remélve, hogy a pályázatnak köszönhetően sikerül megfelelő intézményi helyiséget kialakítani a Központ és a Szolgálat számára.

c) **az éves célkitűzések**

Cél, hogy a törvényi előírásoknak eleget tudjunk tenni a munkavégzésünk során, betartva a határidőket, és megfelelő szakmai segítséget tudjunk nyújtani a hozzánk fordulóknak, a jelzés kapcsán felkeresett

családoknak.

Cél a beszámolók alapján, hogy még nagyobb segítséget tudjunk nyújtani a gyermekek **elhanyagolásának megelőzésében-higiénés problémák kapcsán, tetvesség, rühesség kezelésében való közreműködéssel.**

A beszámolóban jelzett **munkanélküliség hatalmas probléma** a településen (1000-700 fő között van évente), ennek érdekében a család- és gyermekjóléti szolgálatához érkezőket továbbra is támogatjuk önéletrajz írásokban, állásinterjúkra való felkészülésben, munkahely keresésben. (Fiatalok körében a munkanélküliség szintén súlyos probléma. A 30 év alattiak közül 120 fő között mozog. Ez érinti a kisgyermekes családokat is.) Az anyagi nehézséggel küzdőket a szociális támogatások hozzáféréseinek a tájékoztatásával segítjük. Nagyobb **lakossági tájékoztatással**, több információnyújtással, magasabb lehet az eddig nem jelentkező rászoruló aránya.

A **gyermekek magaviseletében** a válások, családi konfliktusok negatív hatása is megmutatkozik, mint kitűnik a beszámolókból, ezen az esetben a mediáció, és a pszichológusok által nyújtott tanácsadások, családterápiák tudnak nagy változást elérni.

Ezen szolgáltatások biztosítására anyagi forrásokat a képviselő testület tud nyújtani. Ha nincs forrásunk, le kell állítani a szolgáltatást, amit a Kormányhivatal fog kifogásolni, mivel a kötelező feladatellátásnak nem tudunk eleget tenni. **Az idei évre biztosított keret elfogyott, így kérjük a képviselő testületet újabb forrás biztosítására.**

Az igazolatlan iskolai hiányzások 10 óra utáni jelzései alig érkeznek meg az oktatási intézményektől, ennek érdekében tájékoztató levelet küldtünk az általános iskoláknak és középiskoláknak az elmúlt év folyamán két alkalommal is. Sajnos nem sok eredménnyel járt, továbbra is elmulasztják a törvényben előírt kötelezettségüket teljesíteni.

Nem látjuk az iskolák erőfeszítéseit, kevés kivétellel a szülő – intézmény kapcsolatában. **A szorosabb kapcsolat kialakítása az iskolák és a családsegítők között, illetve a védelembe vételkor nagyobb szerepvállalásban lehetne lépéseket tenni az iskola és a család viszonyának erősítésére.** Amennyiben az iskola, az osztályfőnök is feladatokat kap, vállal a gyermek tankötelezettségének a teljesítésével kapcsolatban a gondozási- nevelési tervben.

d) **a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépések**

Az elhanyagolást jelző esetekben a **gondozási tervekben** a családsegítők a napirend kialakítására, feladatok, felelősök kijelölésére fektetik a hangsúlyt. A megfelelő életvezetési tanácsadással, a nagyobb igényesség kialakításával, védelembe vétel alatt több beiktatott, a családdal egyeztetett és nem egyeztetett ellenőrzéssel, a következetes együttműködéssel, lehet eredményeket elérni, amennyiben **minden résztvevő a maga területének szempontjait, elvárásait közvetíti a család felé.**

A családok önkéntes együttműködésének a hiányában, annak jelzésével a védelembe vételre teszünk javaslatot, ahol már kötelezik a magatartási szabályok betartására, követendő feladatok elvégzésére a családot. Ne féljünk ezeket a lépéseket megtenni.

A lakosság tájékoztatására nagyobb hangsúlyt fektethetünk, **plakátolással, lakossági fórumokkal, tájékoztató napok beiktatásával.** Erre szeretnénk lehetőségeket találni a településen.

A gyermekek halmozottan jelentkező problémáira speciális szakképesítéssel rendelkező szakemberek kellenének, akár **főállású pszichológus**, aki a magatartási problémákkal, a tankötelezettség problémáival, vagy a családi kapcsolatok, működési zavarok kezelésével is tudna foglalkozni. Szükséges lenne folyamatos prevenció jellegű csoportok alakítására, célzottan a közösségeknek, az intézményeknek. **Ehhez a képviselő testület részéről egy fő tanácsadó státusz létesítése lenne indokolt.**

Pályázatot nyújtottunk be **iskolai szociális munkára**, de eddig nem érkezett válasz a pályázatról. Ide szintén megfelelő végzettségű dolgozó szükséges, - ez csak a pályázat idejére lesz biztosított számunkra, ha megnyerjük.

Tervezi a kormány, hogy ez a munka is egy külön státuszt fog igényelni, de még nincs letisztulva ennek a törvényi háttere, így csak a szándékainkat és a megoldási lehetőségeket kösztoljuk ez ügyben, látva a feladatellátás társadalomra kiható szükségességét.

2014. 03. 24.

Szociális és Gyermekjóléti
Szolgálat vezetője



A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁSOK ADATAI

2016

Adatszolgáltatók: a család- és gyermekjóléti szolgáltatást végző szervezetek (a család- és gyermekjóléti szolgálatok és a család- és gyermekjóléti központok)

Az adatszolgáltatás statisztikai célra történik. Az adatszolgáltatás elmulasztása, illetve a hamis adatszolgáltatás a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény 32-33. §-a alapján közigazgatási bírság kiszabását vonhatja maga után.

Az adatszolgáltatás a Stt. felhatalmazása alapján kiadott Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programról szóló Korm. rendelet alapján történik.

Törzsszám:	15833569	Statisztikai főtevékenység:	8899	Megye:	07
Neve:	ENYINGI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT				
Címe:	8130	Enying, Kossuth Lajos utca 22.			

Telephely adatai:	Azonosítószám:	15833569	Tevékenység:	8899	Megye:	07
Neve:	ENYINGI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT					
Címe:	8130	Enying Kossuth Lajos utca 22.				

Beérkezési határidő:	2017.01.31
----------------------	------------

Beküldés módja: a KSH ELEKTRA rendszerén keresztül <http://elektra.ksh.hu>

Kapcsolat: www.ksh.hu → Adatszolgáltatóinknak → Nyomtatványok → Munkatársak elérhetőségei

A kitöltéssel és adattovábbítással kapcsolatos kérdéseit az alábbi telefonszámon vagy e-mail címen teheti fel:

KSH-ELEKTRA ügyfélszolgálat telefonszáma: 80/200-766

elérési útvonala: <http://elektra.ksh.hu>

A kérdőívet jóváhagyó vezető adatai

neve	beosztása	telefonszáma	e-mail címe
Szabóné Öcsi Mónika	intézményvezető	06301836123	csgyk@enying.eu

A kitöltő adatai

neve	telefonszáma	e-mail címe
Szabóné Öcsi Mónika	06301836123	csgyk@enying.eu

Megjegyzés

A kérdőív kitöltésére fordított idő:	360	perc
--------------------------------------	-----	------

Köszönjük az együttműködésüket!

2. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

A blokkot csak a 312-es ellátási típusnál kell kitölteni!

2.1. A jogszabályban előírt munkakörökben foglalkoztatottak statisztikai állományi létszáma (tárgyév december 31.)

Sor szám	Munkakör	Végzettségek	Statisztikai állományi létszám
01	Magasabb vezető/vezető összesen		1,0

Ebből (01-ből):

02	felsőfokú szociális alapképzés	1,0
03	okleveles szociális munkás	
04	okleveles szociálpolitikus	
05	szociálpolitikus-közigazgató	
06	szociális menedzser	
07	okleveles pszichológus	
08	pszichopedagógus	
09	mentálhigiénés szakember	
10	viselkedéselemző	
11	gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó jogi szakokleveles családvédelmi tanácsadó, szociális igazgatásszervező oklevéllel rendelkező: óvodapedagógus, tanító, tanár, nevelőtanár, pedagógus, pedagógiai előadó, gyógypedagógus, védőnő, teológus, hittanár, hittanár	
12	jogász	
13	igazgatásszervező	
14	szociális menedzser oklevéllel rendelkező: pedagógus, védőnő	
15	Esetmenedzser összesen	1,0

Ebből (15-ből):

16	felsőfokú szociális alapképzés	
17	okleveles szociális munkás	1,0
18	szociológus	
19	okleveles szociálpolitikus	
20	okleveles pszichológus	
21	pszichopedagógus	

22	mentálhigiénés szakember	
23	gyermekvédelmi pszichopatrónus	
24	viselkedéselemző	
25	családterápiás konzultáns	
26	családterapeuta	
27	kognitív- és viselkedésterápiás konzultáns	
28	gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó oklevéllel rendelkező: óvodapedagógus, tanító, tanár, nevelőtanár, pedagógus, pedagógiai előadó, gyógypedagógus, védőnő, teológus, hittanár, hittanár	
29	Tanácsadó összesen	

Ebből (29-ből):

30	szociálpolitikus	
31	szociálpolitikus-közigazdász	
32	szociálpedagógus	
33	szociálgerontológus	
34	közösségi szociális munkás	
35	okleveles szociális munkás	
36	szociológus	
37	igazgatásszervező-szociális igazgatási szakirány	
38	gyógypedagógus	
39	fejlesztőpedagógus	
40	mentálhigiénés szakember	
41	addiktológiai konzultáns	
42	addiktológiai szakpszichológus	
43	okleveles pszichológus	
44	pszichiáter	
45	pszichopedagógus	
46	családterápiás konzultáns	
47	családterapeuta	
48	kognitív- és viselkedésterápiás konzultáns	
49	szupervízor	
50	mediátor	

51	gyermekvédelmi pszichopatrónus	
52	viselkedéselemző	
53	jogász	
54	teológus	
55	pasztorális tanácsadó	
56	népművelő	
57	művelődésszervező	
58	művelődési menedzser	
59	andragógus	
60	humán erőforrás menedzser	
61	humánszervező	
62	jogi szakokleveles családvédelmi tanácsadó	
63	munkajogi szakokleveles tanácsadó	
64	Szociális asszisztens összesen	
65	Ebből (64-ből) felsőfokú végzettséggel rendelkezők száma	

Ebből (65-ből):

66	szociális asszisztens (OKJ)	
67	pedagógiai asszisztens (OKJ)	
68	gyógypedagógus asszisztens (OKJ)	
69	mentálhigiénés asszisztens (OKJ)	
70	szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző (OKJ)	
71	szociális segítő (OKJ)	
72	szociokulturális animátor (OKJ)	
73	foglalkoztatás szervező (OKJ)	
74	pedagógiai és családsegítő munkatárs (OKJ)	
75	ifjúságsegítő (OKJ)	
99	Összesen (01+15+29+64 sorok összege)	2,0

2.2. Központ szolgáltatásait igénybe vevő személyek száma nem és korcsoport szerint (fő) (Nem halmozott adat!)

A táblázatot tárgyév január 1. – december 31. vonatkozásában kell kitölteni.

Sor- szám	Igénybevétel módja	Nem, életkor	éves									62 éves és idősebb	Összesen: (a-i)
			0-2	3-5	6-13	14-17	18-24	25-34	35-49	50-61			
			a	b	c	d	e	f	g	h	i		
01		Férfi		2	1	4		1	2		1		11
02		Nő		2	2	4			2			10	
03		Összesen (01+02 sor)		4	3	8		1	4		1		21
04	Egyszeri alkalommal	Ebből (03-ból): szolgálat által továbbított/ szolgálatról érkező		4	3	8			4				19
05		Ebből (03-ból): jogerős hatósági intézkedéssel érintett						1			1		2

06	Rendszeresen	Férfi	4	9	20	21													54
07		Nő	3	4	22	22													51
08		Összesen (06+07 sor)	7	13	42	43													105
09		Ebből (08-ból): szolgálat által továbbított/ szolgálatától érkező	7	13	42	43													105
10		Ebből (08-ból): jogerős hatósági intézkedéssel érintett																	
11	Összesen	Férfi	4	11	21	25	1	2										1	65
12		Nő	3	6	24	26		2											61
13		Összesen (11+12 sor)	7	17	45	51	1	4										1	126
14		Ebből (13-ból): szolgálat által továbbított/ szolgálatától érkező	7	17	45	51		4											124
15		Ebből (13-ból): jogerős hatósági intézkedéssel érintett										1						1	2

16	Összesen		66
17	Speciális szolgáltatást igénybe vevők	Ebből (16-ból): szolgálat által továbbított/ szolgálatról érkező	55
18		Ebből (16-ból): jogerős hatósági intézkedéssel érintett	11

2.3. Speciális szolgáltatások keretein belül végzett tevékenységek és az azokkal ellátott személyek adatai

A táblázatot tárgyév január 1. – december 31. vonatkozásában kell kitölteni.

Sor- szám	Tevékenység	Speciális tevékenységek száma (darab) (Halmazott adat)				Speciális tevékenység keretein belül ellátott személyek száma (fő) (Nem halmazott adat!)			
		ebből (a-ből):				összes ellátott száma	ebből (e-ből):		
		összes tevékenység száma	jogerős hatósági intézkedéssel érintett	központban végzett	szolgálatokhoz kihelyezett		jogerős hatósági intézkedéssel érintett	központban ellátott	szolgálatokhoz kihelyeztetként ellátott
		a	b	c	d	e	f	g	h
01	Kapcsolattartási ügyelet	32	2			32	2		2
02	Utcai (lakótelepi) szociális munka								
03	Kórházi szociális munka								
04	Iskolai szociális munka								
05	Készenléti szolgálat	30		30			20		
06	Jogi tanácsadás	2		2			2		2
07	Pszichológiai tanácsadás								
08	Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás								
09	Mediáció	1		1			1		1
10	Családkonzultáció								
11	Esetkonferencia								
12	Család- és párterápia								

2.4. Hatósági intézkedésre tett javaslatok és jogerős határozattal érintett kiskorúak száma

A táblázatot tárgyév január 1. – december 31. vonatkozásában kell kitölteni.

Sor- szám	Hatósági intézkedés	Hatósági intézkedésre tett javaslatok száma (darab) (Halmazott adat)			Jogerős hatósági határozattal érintett kiskorúak száma (fő)									
		összes javaslat száma	ebből (a-ből): elutasított javaslatok száma	ebből (a-ből): előző évről áthúzódó esetek száma	összes érintett száma	Ebből (d-ből):						Ebből (d-ből): tárgyévben új határozattal érintettek száma		
						éves				Ebből (d-ből): lány				
						0-2	3-5	6-13	14-17					
		a	b	c	d	e	f	g	h	j	k			
01	Védelembe vétel	62	5	13	62	4	7	25	26	25	44			
02	Megelőző pártfogás	1			1				1	1	1			
03	Ideiglenes hatályú elhelyezés	2			2				2	2	2			
04	Nevelésbe vétel	38	1	24	38	3	5	14	16	23	13			
05	Családba fogadás	8		4	8	1		5	2	3	7			
06	Harmadik személynél történő elhelyezés kezdemenyyezése													
07	A gyermek gondozási helyének megváltoztatása	2			2				2	2	2			
08	A gyermek után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása													
99	Összesen (01–08 sorok összege)	113	6	41	113	8	12	44	49	56	69			

2.5. Hatósági intézkedésekhez (javasolt és jogerős) kapcsolódó tevékenységek és az ellátott kiskorúak száma

A táblázatot tárgyév január 1. – december 31. vonatkozásában kell kitölteni.

Sor- szám	Tevékenység	Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenységek száma (esetszám)	Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenység keretén belül ellátott kiskorúak száma (fő) (Nem halmozott adat!)
		a	b
01	Szociális segítő tevékenység	192	73
02	Esetkonferencián részvétel	28	27
03	Első védelembe vételi tárgyaláson való részvétel	30	30
04	Felülvizsgálati tárgyaláson való részvétel-nevelésbe vétel	25	37
05	Felülvizsgálati tárgyaláson való részvétel-védelembe vétel	58	53
06	Elhelyezési értekezleten, illetve tárgyaláson való részvétel	5	12
07	Családlátogatás	531	118
08	Környezettanulmány készítésében való közreműködés	4	4
09	Környezettanulmány készítése önállóan	94	97
10	Egyéb	3 780	185
99	Összesen (01–10 sorok összege)	4 747	636

2.6. Hatósági intézkedés nyomán gondozott kiskorúak száma korcsoportok szerint (Nem halmozott adat!)

A táblázatot tárgyév január 1. – december 31. vonatkozásában kell kitölteni.
A táblázatot a jogerős határozatok alapján kell kitölteni.
Minden gondozott csak egyszer szerepeljen, vagy a december 31-i állapot szerint, vagy aszerint, hogy a tárgyévben megszűnt gondozásakor milyen ellátásban gondozták.

Sor- szám		Védelembe vett	Ideiglenes hatállyal elhelyezett	Nevelésbe vett	Utógondozás, szakellátásból kikerült	Összesen: (a–d oszlopok)	Ebből (e-ből): lány
		a	b	c	d	e	f
99	Összes érintett száma (fő)	71	2	48	11	132	62
02	0-2	5		7		12	6
03	3-5	8		8	1	17	5
04	6-13	27		20	8	55	28
05	14-17	31	2	13	2	48	23
06	Ebből (99-ből): lány	26	2	29	5	62	
07	Ebből (99-ből): hátrányos helyzetűnek minősített					32	
08	Ebből (99-ből): halmozottan hátrányos helyzetűnek minősített					48	

2.7. Hatósági intézkedés nyomán gondozott kiskorúak száma települések szerint (Nem halmozott adat!)

A táblázatot tárgyév január 1. – december 31. vonatkozásában kell kitölteni.
A táblát településenként kell kitölteni. A táblázatot a jogerős határozatok alapján kell kitölteni.
Minden gondozott csak egyszer szerepeljen, vagy a december 31-i állapot szerint, vagy aszerint, hogy a tárgyévben megszűnt gondozásakor milyen ellátásban gondozták.

2.7 tábla 9999.sor oszloponként = 2.6 tábla 99. sor oszloponként.

A gesztortelepülésre vonatkozó adatokat kérjük, az első sorban tüntessék fel.
Azokat a településeket is fel kell sorolni, ahonnan az adott évben nem volt ellátott.

Település- azonosító	Gondozottak száma	Védelembe vett	Ideiglenes hatállyal elhelyezett	Nevelésbe vett	Utógondozás, szakellátásból kikerült	Összesen: (a–d oszlopok)	Ebből (e-ből): lány
	Település neve	a	b	c	d	e	f
0280	Enying	28		15	9	52	25
2899	Kisláng	8		14		22	12
1694	Mátyásdomb	2		2		4	1
3275	Dég	4	2	1		7	5
0750	Lajoskomárom	9		1		10	4
0568	Mezőkomárom	2				2	
1874	Szabadhidvég	4		6		10	5
0726	Lepsény	8		5		13	4
0657	Mezőszentgyörgy	6		4	2	12	6

9999	Összesen	71	2	48	11	132	62
------	----------	----	---	----	----	-----	----

2.8. A központnál ellátott bántalmazott és elhanyagolt kiskorúak adatai

A táblázatot tárgyév január 1. – december 31. vonatkozásában kell kitölteni.

Sorszám	Megnevezés	A bántalmazott				Az elhanyagolt	
		kiskorúak száma					
		fizikai a	lelki b	szexuális c	fizikai d	lelki e	
01	szülő által	3		1	16		7
02	testvér által	1					
03	egyéb rokon, hozzátartozó által	3					
04	összesen (01–03 sorok)	7		1	16		7
05	ebből (04-ből): lány	2		1	9		5
06	gyermek által			1			
07	felnőtt által						
08	intézmény munkatársa által						
09	összesen (06–08 sorok)			1			
10	ebből (09-ből): lány						
99	Összesen (04+09 sorok összege)	7		2			

Szám: 774-3/2017.

Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ

Beszámoló

a 2016. évi költségvetés teljesítményéről

Az Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ 2016. évi tevékenysége során költségvetési bevétele a következő:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Bevétel: 3.000.000 -

Kiadás : 8.859.645 -

Személyi kiadások:

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Pénzügyi felhasználás
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	4.726.000-	5.601.000-	5.599.226-
Béren kívüli juttatások	140.000-	205.000-	205.000-
Közlekedési költségterítés	141.000-	141.000-	53.099-
Nem saját foglalkoztatott (pszichológusok)	0	408.000-	318.690-
Összesen:	5.360.000-	6.860.000-	6.679.922-
Munkáltatót terhelő járulék és szoc.hozzájárulás	1.324.000-	1.864.000-	1.804.210-

Dologi:

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Pénzügyi felhasználás
Működési célú összesen:	503.000-	741.000-	284.219-

Személyi és dologi összesen:

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Pénzügyi felhasználás
Működési célú összesen:	503.000-	836.000-	375.513--
Személyi összesen:	6.684.000-	8.724.000-	8.484.132-
Kiadás összesen:	7.187.000-	9.565.000-	8.859.645-

Család- és Gyermekjóléti Központ

Bevétel: 15.000.000 -

Kiadás: 16.470.465 -

Személyi kiadás:

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Pénzügyi felhasználás
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	11.610.000-	9.353.000-	9.351.785-
Béren kívüli juttatások	360.000-	360.000-	220.000-
Közlekedési költségterítés	83.000-	383.000-	364.894-
Egyéb	20.000-	20.000-	0
Foglalkoztatottak egyéb szem. juttatásai	1.435.000-	308.000-	157.911-
Nem saját foglalkoztatott (pszichológusok)	80.000-	122.000-	121.000-
Egyéb külső személyi juttatások	210.000-	210.000-	17.823-
Összesen:	13.798.000-	10.756.000-	10.234.147-
Munkáltatót terhelő járulék és szoc.hozzájárulás	3.259.000-	2.794.000-	2.793.789-

Dologi:

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Pénzügyi felhasználás
Működési célú összesen:	1.913.000-	3.142.000-	3.065.617-

Személyi és dologi összesen:

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Pénzügyi felhasználás
Működési célú összesen:	1.913.000-	3.142.000-	3.065.617-
Személyi összesen:	17.057.000-	13.550.000-	13.027.936-
Kiadás összesen:	18.970.000-	17.097.000-	16.470.465-

Teljes intézményi kiadás

Bevétel: 18.000.000 -

Kiadás: **25.330.110-**

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Pénzügyi felhasználás
Kiadás összesen:	7.187.000-	9.565.000-	8.859.645-
Kiadás összesen:	18.970.000-	17.097.000-	16.470.465-
Összesen			25.330.110-

Mivel nem volt előző évi tapasztalatunk, tervezni nehezen tudtunk. Az év folyamán derült ki, milyen költségek realizálódtak.

Sok volt a kötelező kiküldetés és a pszichológusi szolgáltatásra is nagy igény volt a járási települések részéről.

Bevételi lehetőségeink a pályázatok, amiket folyamatosan figyelünk és amit lehet meg is pályázunk annak érdekében, hogy a szolgáltatásokat nyújtsunk tudjuk.

Igyekeztünk minden szükséges, törvényben előírt feladatnak eleget tenni. A kormányhivatal megalapozására biztosítottuk a szükséges szolgáltatásokat.

Enying, 2017.04.11.



Szabóné Öcsi Mónika
Szabóné Öcsi Mónika
intézményvezető



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Száma: 309/2017.

ENYINGI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

BESZÁMOLÓJA

2016. ÉVI TEVÉKENYSÉGRŐL

Bevezet

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 2016 évben hat településen látta el a szociális és gyermekjóléti feladatokat.

Enying: Id sek bentlakásos otthona, id sek nappali ellátása, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, jelz rendszeres házi segítségnyújtás

Dég: Család-és gyermekjóléti szolgálat, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, jelz rendszeres házi segítségnyújtás

Lajoskomárom: Házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, jelz rendszeres házi segítségnyújtás

Mez komárom: Család-és gyermekjóléti szolgálat, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, jelz rendszeres házi segítségnyújtás

Szabadhídvég: házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, jelz rendszeres házi segítségnyújtás

Mez szentgyörgy: házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés

2016. január 1.-t l a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás integrált szervezeti keretben, összehangolt szakmai tartalommal család- és gyermekjóléti szolgálatként m ködik Dég és Mez komárom településeken

Szakmai feladatok teljesítésének értékelése

Személyi feltételek

A foglalkoztatott közalkalmazottak száma 2016 évben 34 f .

Foglalkoztatottak száma szakfeladatonként:

Id sek nappali ellátása: 1 f

Bentlakás (H sök tere): 13 f

Család-és gyermekjóléti szolgálat: 2 f

Bentlakás (Szabadság tér): 7 f

Házi segítségnyújtás: 11 f

A szakmai dolgozók 100 %-a rendelkezik az el írásoknak megfelel szakképzettséggel. A foglalkoztatottak munkája megbízható, a feladathoz való hozzáállásuknak köszönhet en biztonságosan tudjuk m ködtetni a szociális szolgáltatást. Évente üzemorvosi sz r vizsgálatokon vesznek részt a dolgozók, az új munkatársak alkalmassági vizsgálata megtörtént.

Nappali ellátás (Id sek Nappali Otthona)

A szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes id skorúak nappali gondozására szolgál. A saját otthonukban él k részére biztosít lehet séget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok ápolására, valamint az alapvet higiéniai szükségletek kielégítésére, illetve igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

Az itt folyó gondozás célja a hiányzó családi gondoskodás pótlása, az id s ember szociális helyzetének javítása, egyedüllétének megszüntetése, a tétlenséggel járó káros hatások megelő zése, egészségi állapotának figyelemmel kísérése.

Az ellátottak részére igény szerint napi egyszeri étkezést, rendszeres egészségügyi ellátást, vérnyomás- cukorszint mérést, gyógyszererezést, tisztálkodási lehet séget, kulturális foglalkozást, személyhez f z d események közös megünneplését, sajtó olvasását, tévém sorok megtekintését, egészségügyi tájékoztatások meghallgatását, nyugdíjas klubok, óvodások m sorainak megtekintését biztosítjuk. Ezen ellátási forma iránti igény rohamosan csökken, ezt az is bizonyítja, hogy 2016-ben az ellátottak száma 2 f volt.

Ápolást, gondozást nyújtó bentlakásos intézmények

Id sotthoni ellátást az intézmény m ködési területén (országos) bejelentett, állandó lakhellyel rendelkező , napi 4 órát meghaladó, vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkező , de rendszeres fekvő beteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő , a rá irányadó nyugdíjkorhatárt betöltő személy veheti igénybe. Az ellátást a 18. életévet betöltött, betegsége, fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem tudó személy is igénybe veheti, ha más típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben az ellátás számára nem biztosítható.

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 2016. évben bentlakásos intézményeiben 52 f ápolását-gondozását végezte.

Szabadság tér 2. szám alatt 20 f , a H sök tere 5 szám alatt, pedig 32 f gondozott 24 órás ápolását-gondozását felügyeletét látják el gondozóink.

Szabadság tér 2. szám alatti intézmény

Lakók számának alakulása

A 2016. tárgyévet tekintve az ellátottak száma egész évben **20 f volt.** Volt olyan id szakunk is, hogy létszám felett - jogszabályban megengedett 59. napra vettünk fel kérelmez t - kihasználva ez által intézményünk teljes kapacitását.

Az intézményi felvételre várakozók száma az elmúlt évhez hasonlóan alakult.

Intézményünkbe beadott kérelmek vonatkozásában 2016. év Decemberében 18 f várakozott bentlakásos intézményi ellátásra.

Ellátottak számának alakulása 2016. évben

Ellátottak			Ellátásból kikerültek		Megállapodások száma 2016.
2015.12. 31-én ellátott	2016-ban felvettek száma	2016.12. 31-én ellátott	kiköltözött	elhunyt	
19	4	20	1	2	20

Lakók kor és nem szerinti eloszlása 2016-ban

Nemek szerint	Korcsoport (év)									Ellátottak száma összesen
	18-39	40-59	60-64	65-69	70-74	75-79	80-89	90-	Átlag-életkor	
N k		-	1	1	3	3	11	1	85	20
Férfiak		-	-	-	-	-	-	-		0
együtt		-	1	1	3	3	11	1		20

Térítési díj

2016.01.01. napján a térítési díj összege 75 000.- Ft / hó, 2 500.- Ft / nap.

2016-os évben egy alkalommal került sor az intézmény térítési díjának felülvizsgálatra.

2016. 04. 01 -t l a térítési díj az el z évhez képest emelkedett:

78 000.- Ft / hó, 2 600.- Ft / nap.

Térítési díj megfizetésének alakulása

Nyugdíja 80%-át fizeti, mely azonos az intézményi térítési díjjal: **4 f**

Nyugdíja 80%-át fizeti, mely alacsonyabb, mint az intézményi térítési díj: 5 f

Nyugdíja 80%-át fizeti, melyet a hozzátartozó kiegészít a teljes intézményi térítési díjra: 1 f

Hozzá tartozó fizeti a teljes intézményi térítési díjat: 10 f

Kiemelt eseményeink

Intézményünkben az év folyamán minden jeles napot megünnepeltünk (nemzeti ünnepek, farsang, húsvét, id sek világnapja, karácsony).

Segítséget kaptunk a nyugdíjas kluboktól (Rozmaring Nyugdíjas Klub, Barátság Nyugdíjas Klub), a Szirombontogató óvodától, a Tinódi Református Iskolától és dolgozóinktól.

További fejlesztési tervek

Speciális ápolási ágy nem áll elegend a rendelkezésünkre mely, elektronikusan m kód , több szögben dönthet , emelhet . Továbbra is terveink között szerepel, hogy pályázati úton korszer kórházi ágyakat beszerzését valósítsuk meg.

H sök tere 5 szám alatti intézmény

A 2016. évben teljes létszámmal m kódott az intézmény.

2016.12.20. napon elhalálozott egyik intézményi ellátottunk. Az helyére 2017. év els munkanapján, azaz 2017.01.03.-án vettünk fel a várólistáról egy kérelmez t, aki a 32. intézményi ellátottunk lett.

Az intézményi felvételre várakozók száma az elmúlt évhez képest ebben az intézményünkben is emelkedett.

Intézményünkbe beadott kérelmek vonatkozásában 2016. év December 31. -i állapotot figyelembe véve Férfiak és N k tekintetében az intézményi ellátásra várakozók száma a következ k szerint alakult:

7 f Férfi

28 f N

Lakók számának alakulása: A várakozók száma évr l évre magasabb. Elmondható, hogy a kérelmez k egészségi állapota egyre romlik, ennek következtében mindinkább a kórházi-ágyas gondozás kerül el térbe. Lakóink nagy része kórházi kezelést követ en kerül intézményünkbe.

Vonzó az intézmény kialakítása és színvonala, ezért a várakozók száma is jóval magasabb, mint a Szabadság téri intézményben.

Ellátottak számának alakulása 2016. évben

Ellátottak			Ellátásból kikerültek		Megállapodások száma
2015.12.31-én ellátott	2016-ben felvettek száma	2016.12.31-én ellátott	kiköltözött	elhunyt	31
31	16	31	2	14	

Lakók kor és nem szerinti eloszlása 2015-ben

Nemek szerint	Korcsoport (év)									Ellátottak száma összesen
	18-39	40-59	60-64	65-69	70-74	75-79	80-89	90-	Átlag-életkor	
N k	-	-	3	2	3	3	9	5		25
Férfiak	-	-	-	-	2	2	2	-		6
együtt	-	-	3	2	5	5	11	5		31

Térítési díj alakulása 2016-ban

2016.01.01. napján a térítési díj összege 85 500.- Ft / hó, 2 850.- Ft / nap.

2016-os évben egy alkalommal került sor, az intézmény térítési díjának felülvizsgálatra.

2016. 04. 01 -t l a térítési díj az el z évhez képest emelkedett:

88 500.- Ft / hó, 2 950.- Ft / nap.

Térítési díj megfizetésének alakulása

Nyugdíja 80%-át fizeti, mely **azonos** az intézményi térítési díjjal: **1 f**

Nyugdíja 80%-át fizeti, mely **alacsonyabb**, mint az intézményi térítési díj: **2 f**

Nyugdíja 80%-át fizeti, melyet a **hozzátartozó kiegészít** a teljes intézményi térítési díjra: **3 f**

Hozzártartozó fizeti a teljes intézményi térítési díjat: **25 f**

Kiemelt eseményeink

2015. év Október hónapban a „*Fehérvár Travel*” *Közhasznú Alapítvány a rászorulókért* nevű civil szervezethez intézményünk pályázatot nyújtott be, mely pozitív elbírálásban részesült.

A megnyert összeget – **395 000.- Ft** - a H sök Tere 5. szám alatti intézmény tekintetében rámpa és korlát kialakítására, valamint járólapok cseréjére fordítja Intézményünk Enying Város Önkormányzatának Városgondnoksága közrem ködésével.

Ezen projekt megvalósítása 2016. év els fél évében lett sikeresen teljesítve.

A rámpa és a korlát kialakítása a kényelmesebb és biztonságosabb közlekedést kívánja szolgálni, így gyorsabb és akadálymentesebb közlekedést és nagyobb mozgásszabadságot tudunk majd nyújtani lakóink számára. Járólapok cseréje pedig azért vált aktuálissá, mert a kopás következtében balesetveszélyessé vált, növelve a mozgásukban korlátozott lakóinknál a sérülések el fordulásának kockázatát.

Mindkét intézmény lakói számára a korábbi évekhez hasonlóan idén is megszervezésre kerültek különböző sz r vizsgálatok:

Osteoporosis sz r és

Parkinson-kor sz r és

Látás és hallásvizsgálat

Orthopédiai sz r vizsgálat

Intézményünkben az év folyamán minden jeles napot megünnepeltünk (*Lakók születésnapja, & Névnepja*, valamint a *Nemzeti ünnepek*: mint a Farsang, Húsvét, Anyák napja, Augusztus 20-a – új kenyér ünnepe, Id sek világnapja, Karácsony).

Rendezvényeinkhez segítséget kaptunk a nyugdíjas kluboktól (Rozmaring Nyugdíjas Klub, Barátság Nyugdíjas Klub), a Szirombontogató óvodától, a Tinódi Református Iskolától és dolgozóinktól.

Id sek Otthona- Egészségügyi ellátás.

Intézményünk bentlakásos szolgáltatásait igénybe vev , gondozásra szoruló id s emberek szükségleteihez igazodó egészségügyi ellátás biztosítása, melynek mértékét és módját mindig az ellátott egészségi, szociális, és pszichés állapota alapján határozzuk meg úgy, hogy egyéni szabadságuk a lehető legteljesebb mértékben érvényesüljön.

Feladatunk:

Az ellátást igénybe vevő **napi négy órát meghaladó gondozási szükséglettel** és változó ápolási igénnyel rendelkeznek. Ellátásukkal és gondozásukkal egyéni szükségleteikhez igazodva olyan fajtájú és mértékű segítséget nyújtunk, mely megfelel szomatikus és pszichés állapotuknak. Feladatunk, hogy egyénre szabott gondozással javítsuk, szinten tartsuk már meglévő, krónikus betegségeiket. Központban az ellátottak képességei, készségei, hajlamai állnak, erre építve érjük el, hogy jól érezzék magukat intézményünkben, hasznosan, tartalmasan teljenek napjaik.

Szakápolási tevékenységet közreműködő i szerző és keretében Vitéz és Társa Bt. látja el mindkét bentlakásos intézményünkben.

A huszonnégy órás felügyeletet tizenkét órás váltó-műszakban dolgozó gondozónk végzik. Az ellátottak fizikai, egészségi, mentális állapotáról egyénenként külön gondozási terv készül, mely igen fontos része az ápolási, gondozási munkának, melyben közreműködik a vezető ápoló, a mentálhigiénés munkatárs, a gondozónk, és az ellátott is. A gondozási terv tartalmazza a gondozással kapcsolatos feladatokat, a gondozási célokat, a megvalósítás módját, idejét, valamint az elért eredmények dokumentálását. Állapotrosszabbodás, különböző invazív beavatkozások, speciális ápolási feladatok elvégzése esetén a gondozási terv, ápolási tervvel egészül ki, mely szerepelteti az aktuális ápolási diagnózisokat, az ápolási teendőket, az ápolási célokat, valamint azok megvalósulását. A vitális paraméterek monitorozása, az elvégzett napi gondozási feladatok elvégzése, a bevitt és ürített folyadékfogyasztás a „Napi ápolási lapon” kerül rögzítésre. Az ellátottak gyógyszerfogyasztását az egyéni gyógyszerfelhasználó és nyilvántartó lapon vezetjük. Az orvosi dokumentáció betegkartonokon történik, ill. a háziorvosi körzet adatbázisában.

Intézményünkben élő gondozottaink gyógyászati segédeszközzel való ellátása teljes körű, a jogszabályban meghatározott test-távoli segédeszközöket az Intézmény biztosítja, a test-közelben segédeszközök beszerzése / pl. hallókészülék / a lakót terheli. Inkontinenciában szenvedő ellátottaink részére a szükséges inkontinencia termékeket teljes mértékben a gyártó cég biztosítja számukra, ellenszolgáltatás nélkül.

Intézményünkben igen nagy hangsúlyt fektetünk ellátottaink fizikai, egészségi állapotmegőrzésén felül a színvonalas mentális gondozói munkára is, mely segítséget nyújt a közösségi életbe való beilleszkedésben, az aktív közösségi munkában, a szabadidő hasznos eltöltésében, az izoláció megelőzésében.

Intézményünk a megértésen, a feltétel nélküli elfogadáson és a tisztességen alapuló ellátást tartja szem előtt, mely szükség esetén összeköti azokat a családokat, akik hozzátartozójuk betegsége miatt egyébként nem vagy nehezen tudnának gondoskodni családtagjukról.

Munkatársaink hiteles segítőként állnak a demenciával küzdők, fogyatékkal élők és családtagjaik mellett. Dolgozóink a közösség által megbecsült, értékes munkát végeznek, megtalálva a képességeiknek megfelelő munkakört.

Célunk az egyre nagyobb számú rászoruló megfelelő ellátása, amely egyre nagyobb terhet ró a társadalomra és a családokra, ebben nyújt intézményünk segítséget.

Az intézményben élő emberek számára megkönnyítjük az életet, empátikus segítségnyújtással, minőségi figyelemmel teremtünk számukra értékes időskort.

Szociális étkeztetés

Szociális étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezésér 1 kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve saját eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

Enying Város Önkormányzata Képvisel -testületének 9/2011 (IV.01.) számú rendelete az egyes szociális ellátásokról szóló 14/2000. (IV.19.) önkormányzati rendeletének módosítása alapján:

„Az Önkormányzat étkeztetést biztosít azon szociálisan rászorult személyeknek, akiknek nincs olyan hozzátartozója vagy arra kötelezett személy, aki az ellátásáról gondoskodna, és

- *a 65. életévét betöltötte és a havi jövedelme, nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át, vagy*
- *nyugdíjszer ellátásban, fogyatékosági támogatásban részesül, és ezt a hatóság által kiállított okirattal igazolja, vagy*
- *a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal szakért i bizottsága által igazoltan az egészségkárosodásának mértéke eléri, vagy meghaladja az 50 % - ot, vagy*
- *a háziorvos által igazoltan akut vagy krónikus betegsége miatt önmagát ellátni id legesen vagy véglegesen nem képes, melyet a 3. melléklet (orvosi igazolás) szerint igazol.”*

Enying Város Képvisel -testülete 8/2011 (IV.01) számú rendeletében szabályozta a térítési díjakat, mely szerint a szociális étkezés díja naponta a f z helyr l az ellátott általi elvitellel, illetve kiszállítással történ igénybevétel szerint kerül megállapításra.

A teljes összeg térítési díj településenként:

	Térítési díj Ft/adag elvitellel	Térítési díj Ft/adag kiszállítással
Enying	540	620
Dég	510	590
Lajoskomárom	540	620
Mezőkomárom	500	580
Szabadhídvég	450	530
Mezőszentgyörgy	430	510

A térítési díj jövedelem alapján differenciált, a *személyi térítési díjakat* az intézmény vezet je állapítja meg a vonatkozó jogszabályok alapján.

Azoknak az ellátottaknak, akik az ételt maguknak elvinni nem tudják legtöbb településen a házi segítségnyújtásban dolgozó gondozón k szállítják az otthonukba. Ehhez kerékpár, Enyingen gépkocsi áll rendelkezésükre. A települések nagy kiterjedése és a kiszállított adagok mennyisége miatt ez a legtöbb településen nehéz feladat. Igyekszünk úgy megoldani, hogy az étel ne érjen túl kés n azokhoz sem, akik utoljára kapják.

Ebben az évben is kaptunk segítséget Mezőkomáromban Önkormányzattól, közfoglalkoztatásban alkalmazottak szállították ki az ételt id s ellátottjaink otthonába. Dégen Megbízási szerz déssel foglalkoztatunk 1 f t, aki ezt a feladatot a gondozón kkel közösen ellátja.

2016 év folyamán az ellátást igénybevev k száma az el z évihez képest növekedett, 189 f r l 195 f re.

2016. december 31-én ellátottak száma az el z évi 139 f r l, 134 f re csökkent.

Település	Ellátottak száma 2015.12.31-én	Ellátásba vettek száma 2016-ban	Ellátásból kikerültek száma 2016-ban	Ellátottak száma 2016.12.31-én	Ellátottak száma az 2016 év folyamán	Igényelt adagszám 2016 évben
Enying	43	28	28	43	71	10059
Dég	31	2	12	21	33	5908
Lajoskomárom	16	2	8	12	18	2555
Mezőkomárom	22	5	8	19	27	4902
Szabadhídvég	21	2	3	20	23	4493
Mezőszentgyörgy	6	17	4	19	23	2688
Összesen:	139	56	63	134	195	30605

Az el z évben 30.966 adag ételt fogyasztottak el ellátottjaink, ezzel szemben a 2016 évben elfogyasztott 30.605 adag, minimális (361 adag) csökkenést mutat.

A 2016. december 31-én ellátottak korcsoportonkénti megoszlása a következők:

	18-39 éves	40-59 éves	60-64 éves	65-69 éves	70-74 éves	75-79 éves	80-... éves
Enying	4	7	9	4	3	2	14
Dég	2	-	1	5	-	1	12
Lajoskomárom	1	1	1	-	1	5	3
Mezőkomárom	-	4	3	-	1	1	10
Szabadhídvég	1	3	-	2	3	4	7
Mezőszentgyörgy	1	2	1	2	2	2	9

A 2016. december 31-én ellátott 134 fő étkező közül a 80 év felettiek aránya a legmagasabb, 65 fő.

Ezt az ellátási formát intézményünkhöz tartozó településeken jól ismerik, minden évben nagy számban veszik igénybe a rászorulókat: van, aki több éve, van, aki csak néhány hétre, hónapra.

A fő étkezés által biztosított étel hozzájárul ahhoz, hogy az idős, egészségkárosodott, fogyatékkal élő emberek mindennapjait saját lakókörnyezetükben tölthessék.

Elmondhatjuk, hogy minden településen jól működik a jelzőrendszer, az ellátásra szorulókat felhívja figyelmünket az orvos, a szomszéd, a családsegítő szolgálat munkatársai is.

Bizalommal fordulnak hozzánk az idős gyermekei, akik az elválasztó távolság miatt nem tudnak mindennapos segítséget nyújtani szüleik számára.

A Fejér Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztálya átfogó ellenőrzést folytatott intézményünkben 2016 decemberében.

Az étkeztetéssel kapcsolatban vizsgálták az étkeztetés formáját, az igénybevétel lehetőségeit, az ellátás biztosításának módját. Ellenőrizték a Szakmai programot, az igénybejelentéshez kapcsolódó kérelmet, jövedelemvizsgálatot, a jogosultsági feltételeknek való megfelelést.

Ellenőrizték, hogy az ellátottakról vezetett papíralapú Nyilvántartás tartalmazza-e az előírt kötelező elemeket. A TAJ alapú elektronikus nyilvántartás kezelése megfelelő módon történik-e. A fenti nyilvántartások vezetése pontos adatokat igényel, ezért a személyi okmányokról másolatot készítettünk.

Az ellátás megkezdésekor az intézmény és az ellátott között Megállapodás jön létre, ennek tartalmát is vizsgálták.

Az ellenrzés során mindent rendben találtak.

Felhívták a figyelmünket arra, hogy az ellátottak hozzájáruló nyilatkozata szükséges, személyi okmányainak másolása esetén. Ezért a Megállapodás kiegészítésre került a hozzájáruló nyilatkozattal.

A közétkeztetési szolgáltatást Enyingen az S-FOOD GASTRONOMY KFT végzi. A szolgáltatás teljesítésének ellenrzését a Közétkeztetési Szolgáltatási Szerződés alapján, 2016 év második felétől havonta 5 alkalommal végezzük el. Erről jegyzőkönyv készül, a szolgáltató képviselőjének közreműködésével. Az ellenrzési tapasztalatokat megbeszéljük. Elmondhatjuk, hogy a folyamatos kapcsolattartás meghozta az eredményét, mennyiségi és minőségi javulás tapasztalható az ellátásban. Munkánkkal időnként gondozottjaink megelégedését szeretnénk elérni.

A településeken minden kérelmezőt elláttunk, aki a jogosultsági feltételeknek megfelelt.

Házi segítségnyújtás

A **házi segítségnyújtás** a mikrokörzet területén élő bejelentett lakcímmel, tartózkodási hellyel rendelkező, 18. életévüket betöltött ellátásra szoruló személyek és időskorúak számára nyújt segítséget, hogy minél tovább humánus körülmények között élhessenek otthonukban, és a körülményeiknek, illetve egészségi állapotuknak megfelelő ellátásban részesüljenek.

Az ellátás következményeként az ellátottak otthonukban tudják folytatni életüket, ezzel elkerülhetők a kórházi, vagy az átmeneti és a tartós elhelyezés igénybevétele.

Ennek hatására nem tapasztalunk változást a biztonságérzetükben, az ellátott életében, családi kapcsolatai fennmaradnak.

A *házi segítségnyújtás feladatellátása során* azon időskorúaknak nyújt segítséget, akik egészségügyi állapotuk vagy szociális helyzetük miatt otthonukban önmaguk ellátását, lakáson kívüli ügyeiket intézését csak segítséggel képesek ellátni, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak, valamint rehabilitációt követően támogatást igényelnek.

A házi segítségnyújtás a szociális ellátásban fontos szerepet tölt be.

Intézményeink szolgáltatásai átjárhatóak, a mikrokörzetben élők a törvény adta lehetőségeknek köszönhetően több szolgáltatást is igénybe tudnak venni egyszerre. (házi segítségnyújtás + szociális étkeztetés + jelző rendszeres házi segítségnyújtás)

A szolgáltatás önkéntesen, saját kezdeményezésre vehető igénybe. Az ellátásra vonatkozó igény elzetesen szóban, vagy írásban nyújtható be. Az ellátás szükségességének igazolásához háziorvosi javaslat, értékelő adatlap, és a térítési díj megállapításához jövedelemigazolás szükséges.

2014. évben megkezdődött az átalakítás a házi segítségnyújtás szabályozása terén, amely a gondozási tevékenységek körét, valamint a ponthatár módosításával a jogosultsági feltételeket érintette.

A legjelentősebb változás a gondozási szükséglet vizsgálatnál jelent meg. Az ellátás igénybevételét minden esetben gondozási szükségletfelmérés előzi meg, amely során megállapításra kerül a szolgáltatás igénybevételének indokoltsága, az ellátandó feladat és a gondozás időtartama.

A gondozási szükséglet vizsgálatánál az intézményvezető és a háziorvos működik közre.

Az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos az alábbi négy szakkérdésben jár el:

1. térbeli-időbeni orientáció,
2. viselkedéssel kapcsolatos kockázat (adekvát, helyzetnek megfelelő viselkedés),
3. terápiakövetés,
4. életvezetési képesség

Az új jogszabály 2016. január 1-jétől kettéválasztja a házi segítségnyújtás tevékenységi körét: szociális segítségre és személyi gondozásra lehet jogosultságot szerezni.

Az értékelő adatlap alapján az igénylő 0-19 pont esetén a szociális segítségre, 20 ponttól személyi gondozásra jogosult.

Személyi gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne. Olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatás, fejlesztés, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszaailleszkedését.

Szociális segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes

szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehet ségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma megváltozott, tehát a megállapodás módosítására volt szükség.

Személyi gondozást csak a rendeletben meghatározott szakképzettséggel rendelkező személy végezhet.

Szociális segítségre vonatkozóan nem ír elő minimum végzettséget.

Az értékelő adatlap alapján szakértők döntenek el, hogy egy idősebb ember melyikre jogosult, és hány órában. A szociális segítség az alacsony szükséglet kielégítését szolgálja, az ide tartozó tevékenységeket szakképzettség nélkül is el lehet látni.

A személyi gondozás kategóriájába tartoznak az „intenzív” szükségletet kielégítő gondozási tevékenységek és az ápolási feladatok, amelyek csak megfelelő szociális vagy egészségügyi szakképesítés birtokában végezhetőek. A szakképzett gondozók ugyanakkor a személyi gondozás mellett a szociális segítség körébe tartozó tevékenységeket is elvégezhetik.

Gondozási tevékenységünkben fontos szerepet kap a házi orvosokkal, a szakorvosokkal való jó együttműködés, az információcsere.

A házi segítségnyújtás egyéni gondozási terven alapul. A gondozási terv összeállításában figyelembe kell venni a kezelő orvosok, és az ellátott igényeit egyaránt. A gondozási tervet szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal felülről kell vizsgálni.

A házi segítségnyújtásért jövedelemtől függetlenül térítési díjat kell fizetni. A házi segítségnyújtás személyi térítési díját a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme határozza meg. 2016-ban helyi rendelet alapján, az intézményi térítési díj 170 Ft/óra. A tevékenységnapló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját. A gondozás térítési díja az elvégzett résztevékenységre fordított idő és az óradíj szorzata. Térítési díj számolásnál új elemként jelent meg, hogy térítési díj kötelezettség terheli a lakáson kívül végzett tevékenységeket is.

A házi segítségnyújtás a szakorvosi és háziorvosi ellátás előírásait figyelembe véve, az ellátott gondozási szükségleteit előtérben tartva látja el feladatát. A feladatellátás az ellátottak gondozási szükségletei szerint differenciált szolgáltatást biztosít.

A gondozási feladatokat 2016-ban:

- Enyingen 2 fő nyolcórás gondozón

- Dégen 2 f , nyolcórás gondozón + 1 f megbízási díjas
- Lajoskomáromban 2 f , nyolcórás gondozón
- Mez komáromban 2 f , nyolcórás gondozón
- Szabadhídvégen 1 f , nyolcórás gondozón
- Mez szentgyörgy 1f megbízási díjas

egy f csoportvezet szakmai irányításával látta el. Szakképzettséggel minden gondozón rendelkezik.

A rendelet szerint egy gondozó ajánlott ellátotti létszáma házi segítségnyújtás keretében végzett személyi gondozás során 5 f .

100 órás bels képzést szerveztünk azon segít munkakörben foglalkoztatni kívánt személyek részére, akik a szociális gondozó munkakörre el írt szakképesítéssel nem rendelkeztek.

A képzés célja az id s személyekkel végzett segít tevékenységre való felkészítés, ennek keretében érzékenyítés, kommunikáció, problémakezelés, valamint a kompetencia-határok kijelölése a szociális segítség és a személyi gondozás között.

Ellátottak (megállapodások) száma 2016-ban:

<i>Település</i>	<i>Ellátottak száma</i>	<i>N</i>	<i>Férfi</i>	<i>Gondozást végz k száma</i>
Dég	19	14	5	2 f +1 f
Enying	20	16	4	2 f
Lajoskomárom	21	16	5	2 f
Mez komárom	20	14	6	2 f
Mez szentgyörgy	11	10	1	1 f
Szabadhídvég	11	11	-	1 f
	102 f	81 f	21 f	11 f

A megelő z évhez képest nem n tt az ellátottak száma a gondozók munkájuk során tartósan azonos gondozotti kört láttak el. Két településen jelentett problémát az ellátottak felkutatás, az ellátásra való igény megmutatkozása.

A gondozottak és a gondozók közötti kapcsolatnak a bizalomra kell épülnie és biztonságérzetet kell teremtenie.

2016. évben ellátott napok, és gondozási órák száma településenként:

Település	Gondozási	Ellátott napok	Teljesített normatíva
------------------	------------------	-----------------------	------------------------------

	órák száma	száma	
DÉG	3332	4017	16
ENYING	2018	2701	11
LAJOSKOMÁROM	2520	3268	13
MEZ KOMÁROM	2726	3549	14
SZABADHÍDVÉG	1168	1919	7
MEZ SZENTGYÖRGY	554	1032	4
ÖSSZESEN:	12318	16486	65

Az egyedüllét, és egészségi állapotuk romlása miatt több gondoskodást és figyelmet igényelnek, ami a gondozási órák számának folyamatos emelkedése is mutat.

A szolgáltatás leggyakoribb igénybevételének oka az egészségi állapot romlása. Ellátottaink közül sokan egyedül élnek, özvegyek, családjuk, rokonuk nem él a városban, többségük betöltötte 80. életévét. A szolgáltatást igénybe vevők átlag életkora a társadalom elöregedésével párhuzamosan folyamatosan növekszik. Jellemzően egyre rosszabb egészségi állapotú személyek kerülnek a szolgálat látókörébe. Így egyre komolyabb kihívást jelent állapotuk szinten tartása, illetve segítség szerinti javítása. A gondozónak ugyan első sorban fizikai gondozást kell nyújtaniuk, azonban egyre nagyobb igény mutatkozik ellátottaink lelki, mentális támogatására. Folyamatosan igyekszünk gondozottaink igényeinek és személyes szükségleteinek maximális figyelembe vételére. Ez a törekvés az ellátotti órák folyamatos növekedésével is egyértelművé vált.

A napi jelenlétünkkel biztonságot, kiszámíthatóságot adunk ellátottjaink számára. Tapasztalt és megbízható kollégák dolgoznak azért, hogy olyan segítséget nyújtsanak számukra, amely a lehetséges legnagyobb mértékben járul hozzá önálló életvitelük fenntartásához, fizikai és szellemi jólétük megőrzéséhez.

Gondozónaink figyelemmel kísérik az idősek emberek egészségi és mentális állapotváltozásait, így az egészségügyi ellátásnak egyik jelzőrendszere vagyunk. Együttműködés a háziorvosokkal, és az önkormányzattal alakult ki a legszorosabban az ellátottak érdekében. Több esetben közös munkát végezve a házi gondozó, a családsegítő szolgálat családgondozójával.

A gyakorlatban mindig is törekedtünk az ellátottak igényeinek és személyes szükségleteinek maximális figyelembe vételére. Ez a törekvés a módosításoknak köszönhetően a megállapodásokban is egyértelművé vált.

A házi segítségnyújtás beépült az ellátottak mindennapjaiba, azonban folyamatos problémát jelent a szabadságon, vagy táppénzen levő kollégák átmeneti pótlása. 2016-ban Enyingen közfoglalkoztatott bevonásával, a többi településen megbízási díjas szakképzetlen munkáért foglalkoztattunk. Mezőszentgyörgyön gondot okozott a szakképzett szociális gondozó pótlása. Hosszabb ideig itt is megbízási díjjal foglalkoztattunk szakképzetlen munkáért.

Mindemellett igyekszünk a szakmai színvonalat megtartani az ellátottak, és a dolgozók meglelégedettségére.

A segítségnyújtás módját, formáját, gyakoriságát az egyéni szükséglet határozza meg. A folyamatosság teremti meg az ellátott biztonságérzetét. Az idős emberek életvitelének fenntartásában, a mindennapok nehézségeiben a gondozónak nagy segítséget nyújthat.

Gondozóink figyelemmel kísérik az idős emberek állapotváltozásait, egészségi és mentális szempontból is, így végezve teljes körű munkát.

Jelz rendszeres házi segítségnyújtás

A jelz rendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes idős, fiatal vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

A nap 24 órájában az év 365 napján működő szolgáltatás nagy biztonságot jelent az ellátásban részesülőknak számára.

A rendszer el segíti, és lehetővé teszi a nem várt problémák azonnali, rövid időn belüli megoldását. A jelz rendszer riaszt olyan esetekben is, mint a rosszullét, vagy lakáson történt baleset, betörés, stb. Az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozó a helyszínen haladéktalanul

megjelenik, és megteszi a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedéseket, szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátást kezdeményez.

A szolgáltatás működése, elnevezése:

- a jelz készülék kicsi, nyakban viselhet, nem akadályozza viseljét a mindennapi tevékenységek elvégzésében;
- a készülék könnyen m kötésbe hozható, elég egy gombot megnyomni;
- a nyomógomb használata esetén közvetlen riasztás érkezik a diszpécserközpontba,
- a diszpécser azonnal „riasztja” az ellátó kollégát, aki minden esetben a helyszínen gy z dik meg az ellátott állapotáról és teszi meg további intézkedéseit az ellátott érdekében;
- a szolgáltatás az év minden napján folyamatos 24 órában m ködik.

A szolgáltatás igénybevétele:

A szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igényl, illetve törvényes képvisel je kérelmére történik.

Az 1993.III. tv. 65. § 4. bekezdése szempontjából szociálisan rászorult:

- a.) az egyedül él 65 éven feletti személy,
- b.) az egyedül él súlyosan fogyatékos, pszichiátriai beteg személy,
- c.) a kétszemélyes háztartásban él 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja, a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

A jelz rendszeres házi segítségnyújtás els dleges célja, hogy a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes id skorú lakosság számára megteremtse a lakáson belüli biztonságos életkörülményeket.

Megnyugtató biztonságot ad a szolgáltatást igénybe vev nek és annak családtagjainak is, hiszen nem mindig tudjuk megoldani id s hozzátartozónk id szakos vagy állandó felügyeletét. Mégis ha „baj van” tudjuk, hogy úton a segítség. „Biztonságban élhet akkor is, ha hozzátartozói távol vannak.”

A jelzést kétféle módon is leadhatja, és azonnali segítséget tud kérni: a vev -készüléken keresztül, vagy egy cseppmentes, ütésálló pánikgomb segítségével, amelyet mindig magán tud viselni, és bármikor m ködtetni, a lakás bármely pontján.

A vészjelzést követ en 30 percen belül helyszínre érkezik az ügyeletes gondozó. Helyzetfelmérést követ en megteszi a szükséges intézkedéseket.

A jelz rendszeres házi segítségnyújtás célja az azonnali vészhelyzet elhárítása mellett, hogy az id sek, sérült emberek saját otthonukban meg tudják tartani addigi életvitelüket, biztonságot,

nyugalmat, egyfajta védelmet nyújtson számukra. Ezáltal csökkenteni lehet a súlyosabb helyzetek kialakulását.

Az ellátásért személyi térítési díjat nem kell fizetni.

A Szociális és Gyermekevédelmi F igazgatóság felé havi jelentést küldünk a szolgáltatás szakmai mutatószámairól, illetve félévente pénzügyi elszámolást is készítünk a szolgáltatási díjának felhasználásáról.

A normatíva igénylés szempontjából figyelembe vehet éves átlagos mutatószám 88. Az ellátotti jogviszony megszűnésnek oka a legtöbb esetben bentlakásos intézménybe költözés, illetve elhalálozás.

Ellátottak (megállapodások) száma 2016. évben

<i>Település</i>	<i>Ellátottak száma</i>	<i>N</i>	<i>Férfi</i>
Dég	15	13	2
Enying	55	40	15
Lajoskomárom	16	12	4
Mez komárom	12	9	3
Szabadhídvég	11	10	1

Kihelyezett készülékek, és riasztások száma 2016-ban:

	<u>készülékek száma</u>	<u>riasztások száma</u>
Enying:	44 db	28
Dég:	14 db	4
Lajoskomárom	13 db	4
Mez komárom	9 db	20
Szabadhídvég	9 db	6

A jelz készülékek karbantartása, felügyelete naprakészen biztosított.

A rendszeres jelz készülék karbantartáskor észleltük, hogy néhány helyen a jelzések a diszpécserközpontba gyengén érkeztek be. Ezen készülékekhez nagyobb teljesítmény , hatósugarú antennát szereltünk fel. A diszpécser központ éves karbantartása is megtörtént.

A házi segítségnyújtásban dolgozó gondozók szakmai tapasztalatait és tudását felhasználva folyamatos képzési rendszerben működik.

A jelz rendszeres házi segítségnyújtást a napi munkaid ben településenként 2 f , Szabadhídvégen 1 f gondozón látja el. A gondozón k munkanapokon a házi segítségnyújtásban dolgoznak. A munkaid t követ en ügyeleti rendszerben, megállapodásban rögzített módon, 11 tiszteletdíjas gondozón végzi tevékenységét. Heti váltásban, éjjel-nappal ügyeletet tartanak, munkájukat a koordinátor szervezi és irányítja.

A gondozón k felszerelése: ápolói táska, vérnyomásmér , vércukorszintmér , kötszerek és alapvet gyógyszerek, valamint mobiltelefon. A gyors helyszínre érkezést kerékpár, illetve segédmotor kerékpár segíti.

2016. december 5-6 -án átfogó, minden szakfeladatot érint ellen rzést tartott az intézményben a Fejér Megyei Kormányhivatal. Az ellen rzést végz hatóság munkatársai néhány részletkérdésben pontosításokat javasoltak az adminisztráció kapcsán, a dokumentációt egyebekben rendben találták.

Szakmai tevékenységünk során a titoktartást és az információk felel s kezelését biztosítjuk. Jelen szolgáltatásokat kollégáink hivatásnak, semmint munkának tekintik, és igyekszünk emberileg és szakmailag is a legmagasabb színvonalon ellátni a feladatokat.

Család-és gyermekjóléti szolgálat
--

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többszörösen módosított 1997. évi XXXI. törvény, valamint a fentiek végrehajtási rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet határozza meg.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat célja

- Dég, Mez komárom település ellátási területén élő gyermekek részére a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő gondozás-nevelés figyelemmel kísérése, gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztetett körülmények megelőzése, a kialakult veszélyeztetett körülmények megszüntetésében való közreműködés
- a szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése
- figyelemmel kíséri a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatja a konfliktusok megoldási módját

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladata

A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

- tájékoztatja a szülőt, a gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés, a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájárulás megszervezése,

- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és a gyermekjóléti alapellátáshoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- szabadidős programok szervezése
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben, az együttműködés megszervezése és tevékenységük összehangolása,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.

A kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében

- a családgondozással a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése,
- egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, egészségügyi ellátások, a pedagógiai szakszolgálatok igénybevételének kezdeményezése.

A gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések alatt álló gyermekek védelme érdekében

- a családsegítő és járási család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere által bevont feladatokban segítőként végzi munkáját,
- esetmegbeszéléseket szervez.

Szervezési, szolgáltatási, gondozási feladatok körében végzett egyéb tevékenységek

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagyszámban előforduló problémákat, a gyermekek veszélyeztetettségét és jelzi azokat az illetékes hatóság, vagy szolgáltatást nyújtó szervek felé,
- fogadja és meghallgatja a Szolgálatához érkezőket, meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmány készítése,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátás bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiséget,

Egyéb feladatai

- információ nyújtása a szociális ellátási formákról, azok igénybevételének módjáról, valamint segítséget nyújt azok vitelében,
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása,
- tanácsadás nyújtása a hátrányos helyzetű személyek, csoportok részére,
- el segít és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket,
- nehéz élethelyzetben élő családokat, segít szolgáltatásokat, valamint az ezekhez való hozzáféréseinek megszervezését.

A munkánk során kulcsfontosságú a prevenció, a humánus, az empátia, elítélet mentesség, az önkéntes együttműködés, a komplex problémamegoldás, valamint a személyi-, emberi- és gyermeki jogok védelme és tiszteletben tartása.

Család és Gyermekjóléti Szolgálat Dég

Nagy Miklósné családgondozó

„2016. január 1-től átalakult a családsegítés és gyermekjóléti ellátórendszer. A gyermekek veszélyeztetésének, bántalmazásának megakadályozásának érdekében a jogszabályi változásoknak köszönhetően 2016 évben a gyermekjóléti szolgáltatás és a családsegítés teljes integrációja megvalósult. A gyermekjóléti szolgáltatás megerősítése révén igazságos feladatmegosztás alakult ki a település, és a járás között. A feladat ellátás kettévált, melynek első szintje a család és gyermekjóléti szolgálat. A családsegítők napi szinten szoros szakmai kapcsolatban állnak a járásszékhelyen működő család és gyermekjóléti központtal, és az ott dolgozó esetmenedzserekkel.

Dég településen minimum szolgáltatás keretében a család és gyermekjóléti szolgálat feladata az:

- információ nyújtás
- hivatalos ügyek intézése
- prevenciós szolgáltatás
- tanácsadás
- alapellátás (családgondozás)

Család és Gyermekjóléti központ

A járásszékhelyen működő Család és Gyermekjóléti Központ feladata az észlelt és jelzett rendszert koordinálása, a gyermekvédelmi rendszerben szereplők munkájának összehangolása.

Az enyingi járás területére kiterjed en 8131 Enying Kossuth u. 22.szám alatt, a 22/372-104 telefonszámon érhető el a Család és Gyermekjóléti Központ.

A családsegítés keretében kell segítséget nyújtani a szociális problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyeknek, családoknak. A jelz rendszerrel együtt közös feladatunk, hogy a településen élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességét megőrizzük, az ilyen élethelyzetekhez vezető okokat feltárjuk, megelőzzük, valamint a krízishelyzet megszüntetését elősegítsük. A szolgáltatások igénybe vétele önkéntes és térítésmentes.

A családsegítésben a problémák típusai megoszlanak, de a legjellemzőbbek a családi konfliktus, alkoholizmus, lakhatással, iskolakerüléssel, és drogokkal összefüggő problémák.

A hatékonyság érdekében figyelemmel kísérjük a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, az egyén és a család életében előforduló problémákat, azok okait és jelezzük azokat az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé. A hatékony segítségnyújtás érdekében a Szolgálat együttműködik az ellátási területén működő szociális, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, annak érdekében, hogy a településen élő családok, egyedülálló nehéz helyzetét megoldjuk. A karitással együttműködve használt ruhákat is osztottunk a rászoruló családok számára, a ruhaosztás egész éven át folyamatos volt.

Együttműködési megállapodás alapján a gondozási esetek számát tekintve 2016-ban a gyermekjóléti szolgálat 18 családot, 28 főt (23 gyermek, 5 felnőtt) gondozott Dégi településen.

Gondozási esetek megnevezése	F
Összesen	28
Ebből: gyereke	23
csal. seg.	5
	-

Érintettség a kezelt problémákban:

Kezelt probléma megnevezése	
Anyagi (megélhetési, lakhatással összefüggő)	6
Gyermeknevelési	4
életviteli	5
Magatartászavar, teljesítményzavar	1
Információ	2

Foglalkoztatással kapcsolatos	1
Szülői elhanyagolás	2
Családon belüli bántalmazás	-
Lelki-mentális	2
Ügyintézés	5
Összesen	28

A családgondozó által hozott esetek többsége 8-16 év közötti jellegében dominánsan viselkedési, magatartási zavar, alul szocializált családi háttérrel rendelkező gyermek. Ezen gyermekek gondozása komplex ellátást, megsegítést igényel, osztályismétléské, túlkoros gyermekekké válnak iskolai osztályukban. Új jelenséggé halmazódik a gyermekek szükségleteit nem képviselő szülői háttér, ahol már gyakori a hatósági szint bevonása is.

A jelz rendszer által küldött jelzések száma: 23. A jelzésekkel érintett személyek száma:28

Állampolgár	1
Orvosi, védőnői jelzés	3
Személyes gond. Nyújtó szoc. szolg.	-
Közüoktatási intézmény	17
Rendrség	1
Ügyészség, bíróság	-
Társadalmi szerv. Egyház, alapítvány	-
Pártfogó felügyelő szolgálat	1
Gyámhivatal	2
Összesen:	23

Az észlelés és jelz rendszer

A jelz rendszer tagjai ismerik egymás munkáját, keresik, kezdeményezik a jó megoldások bevezetését, a családoknál jelentkező gondok esetén a segítségnyújtás módját, az elérhető segítséget. Az eredményesség a közös gondolkodásban, a lehetőségek széleskörű ismeretében és annak alkalmazásában rejlik.

A gondozott családok esetében a szakmai tevékenység, az esetkezelés jellege azt mutatja, hogy az információnyújtás, a tanácsadás, és a hivatalos ügyekben való közreműködés az elsődleges feladat. Évről-évre nő a családi konfliktusok száma, ennek következtében magasabb számban fordul elő a gyermekek lelki bántalmazása. Az információ, ügyintézés, segítségnyújtás, beszélgetések száma és egyéb tapasztalati tényezők alapján is elmondható, hogy klienseim nagyfokú segítségre szorúlnak, és hosszú gondozási folyamatnak kell eltelnie ahhoz, hogy szükségleteihez hozzájusson, még akkor is, ha neki felróható okból (hanyagság) kerül problémás helyzetbe.

A legnagyobb probléma a gyermekek magatartási és viselkedési normáinak megváltozása, a csavargás, a szülők passzív hozzáállása, a családok nehéz anyagi helyzete. A tankötelezettséget nehezen fogadják el a rosszul tanuló diákok, és szüleik.

Családgondozói feladatokat felkészülten, kell empátiával látom el. Az elmúlt év során részt vettem szakmai napon, tanácskozáson és előadáson is, mellyel szakmai ismereteinket bővítették, és felkészültségünket növelték”

Mezőkomárom Család-és Gyermejjóléti Szolgálat

Poórné Zsoldos Ibolya családgondozó

„A településen eseti gondozást 7 családnál, 12 gyermekkel kapcsolatosan, 5 család 11 gyermekét gondoztam alapellátásban. Egy családnál 2 gyermek alapellátásban volt, de az együttműködés hiánya végett, védelembe vételi javaslatot tettem. Két család, egy-egy gyermeke védelemben volt, de egy fiatalkorú a védelemből, alapellátásba került vissza hozzám, egy fiatalkorú pedig maradt védelemben. Két család 7 gyermeke nevelőszülőnél van elhelyezve.

Mezőkomáromban, a kistépülésünkön még erős a hagyományos értékek tisztelete, illetve a közösségek összetartó ereje. A rendszertől 2016-os évben egy szabálysértés elkövetése, lopás vétsége miatt érkezett jelzés, két esetben a kiskorúak veszélyeztetettsége miatt, egy esetben, pedig egy fiatalkorú lány eltűnése miatt, drogfogyasztásról, nem érkezett jelzés. A fiatal korosztályra büny megelégedési szempontból a község fokozott figyelmet fordított. Az egymásra való odafigyelésnek tulajdonítható, hogy bántalmazott gyerekekről, családon belüli erőszakról azonnali intézkedést teszek, ha jelzés érkezik orvostól, védőnőtől, óvodától, iskolától, vagy szomszédoktól. A jelzés rendszer jól működik a településen szakemberek jelzik, ha bántalmazást tapasztalnak.

Családon belüli erőszakról, gyermekbántalmazásról a 2016-os évben hivatalos jelzés nem érkezett.

Rendészeti értesítés az ideiglenesen megelızı távollátás elrendelésével kapcsolatosan, a 2016-os évben nem érkezett.

A gyermekjóléti szolgálatához a közoktatási intézményekből a 2016-os évben 14 db jelzés érkezett, ebből 4 jelzés az iskolai igazolatlan hiányzásokról tájékoztatót, ezeket az értesítéseket középiskolából kaptam. A védőnői jelzés nem érkezett, önkormányzattól (jegyzői) környezettanulmány hátrányos helyzet megállapításához, 7 db jelzés érkezett, a gyámügytól 15 db. jelzés érkezett, melyből 2, a pártfogói felügyelet felülvizsgálatát tartalmazta. Az Enyingi Család és Gyermekjóléti Központ által, 4 jelzés érkezett, az ESZI-től 2 db jelzés.

A jelzési kötelezettséggel rendelkezik az 1997. évi XXXI. Törvény 17.§-ban foglaltak szerint az alábbi személyek, szervezetek, és intézmények:

- védőnő
- rendőrség
- házi orvos
- családsegítő szolgálat
- közoktatási intézmények
- polgármesteri hivatal
- civil szervezetek

Mint családgondozó a törvényben előírt munkaköri kötelezettségem mellett mind közösségi életben való aktív részvétellel, kulturális programok szervezésével, mind pedig a helyi erőforrások mozgósítása révén, valamint adományozással, igyekeztem segíteni a klienseket.

Mint családgondozó rendszeresen látogattam a családokat, vagy napi találkozásom volt velük a munkahelyemen, akik többségében igénylik, és szívesen veszik a velük való törődést és elmondják problémáikat. Néhányan vannak, akik nem szívesen veszik az otthonukban való felkeresést, de az együttműködéstől nem zárkoznak el. A tanácsadást elfogadóknál a családgondozás eredményes, az el nem fogadóknál további családgondozást igényelnek.

Az Önkormányzattól igényelhetem ellátásokról a családokat ellátó információkkal, szakmailag, ha szükséges az ESZI-től kérhetek segítséget. Továbbképzésben évente legalább 1 alkalommal részt veszek. Enyingen eszmegbeszéléseken részt vettem, valamint a Polgármesteri Hivatal gyámügyi elnökeivel jó kapcsolatot alakítottam ki, a problémás esetek megoldásához minden segítséget megkaptam.

A megadott fogadóórákon egyre többen kerestek meg, s ha a kliens problémáin nem tudtam segíteni, akkor a megfelelő helyre irányítottam, ahol az ügyeit intézhette.

A családoknál jelentkező problémák eredete általában anyagi jellegű, vagy szocializációs problémákból következő gyermeknevelési, életviteli okokra vezethetők vissza. Mindennapi életvitelükben szükséges a tanácsadás.

A családsegítő szolgálat a 2016-os évben is a szokott helyén várta a klienseit. Mivel a szolgáltatások ingyenesek, szolgáltató jellegűek, ezért az ügyfelek problémáikkal, bizalommal fordulhattak hozzám. **A 2016-os évben 53 család vette igénybe a családsegítő szolgálatot, 13 régi és 40 új ügyfelekkel** egyaránt. Első sorban a családoknál jelentkező problémák eredete általában anyagi jellegű volt és ehhez kértek segítséget. Egy családnál 6 alkalommal családterápiás konzultáció is létrejött a községünkben, meghatározott helyszínnel, ahol szakpszichológus tartotta meg a szülőknek a foglalkozásokat. Ügyintézéshez való segítségadás volt a legtöbb eset. Önkormányzati segély kérésében első sorban szociális támogatást kértek az Önkormányzattól, valamint pénzügyi támogatást is. Szociális támogatást, 98 család kapott. Nyomtatványok kitöltéséhez kérték a legtöbb esetben a segítséget. A szociálisan rászoruló családoknak a Vöröskeresztől kaptak ruhákat, osztottunk szét segítséggel közösen a rászorultaknak. A "Fehérvár Travel" Székesfehérvári Alapítványa meghirdetett Pályázatot, a fogyatékkal és tartós betegséggel élők részére 4 alkalommal. A pályázat megírásához felkeresett 1 kliens, melyhez javaslatomat, mint családgondozó megadtam. A pályázó a 2016-os évben nyert egy kasszát. A családgondozói beosztásom révén, a helyi szociális házi gondozóval együttműködök, sok esetben megbeszéljük az ügyfelek problémáit. / szociális étkezés, ellátásuk stb/. A családsegítő helyiségében automata mosógép van elhelyezve, melyet a házi gondozók szükség szerint használnak a gondozottjaik ruháinak kimosására, ami igen nagy segítséget nyújt az időseknek, rászorulóknak."

Enying, 2017. április 10.

Vargáné Kráncz Erzsébet
intézményvezető



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Száma:309-2/2017.

ENYINGI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

BESZÁMOLÓJA

A 2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

TELJESÍTÉSÉR L

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 2016. évi szakmai tevékenységével kapcsolatban felmerült kiadások és bevételek alakulása, illetve annak indoklása az alábbiakban kerül részletezésre.

2016. évben alap és szakosított ellátás tekintetében az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény teljesített költségvetési bevétele **147 192 e** forint. A bevételek eredeti el irányzata **147 924 e** forint, mely **732 e** forinttal tér el a teljesített bevételt l.

51 583 e forint saját m ködési bevétel, ami az *összes bevétel* 35,04 %-a. A bentlakásos intézmények teljesített m ködési bevétele összességében meghaladja az eredeti el irányzatban meghatározott bevételeket. Az Intézmény finanszírozási bevétele **100 424 e** forint, a teljes bevétel 64,96 %-a.

EESZI 2016. évi bevétele

(ezer Ft)

<i>Bevétel megnevezése</i>	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	<i>%-ban</i>
Költségvetési bevétel összesen	47 500	51 717	51 583	35,04 %
Szabadság tér idősek otthona	17 000	17 817	17 952	12,20 %
Hősök tere idősek otthona	29 000	32 400	31 738	21,56 %
Ellátási díj (idősek nappali ellátása)	0	0	29	0,01%
Ellátási díj (házi segítségnyújtás)	1 500	1 500	1 864	1,27 %
Finanszírozási bevétel összesen	100 424	99 409	95 609	64,96 %
Bevételek összesen:	147 924	151 126	147 192	100%

KIADÁSOK ALAKULÁSA

2016. évi kiadások eredeti el irányzata **147 924 e** forint. A teljesítés **145 725 e** forint. A teljesített személyi kiadások **104 026 e** forint az összes kiadás **71,38** %-a. A dologi kiadások éves összege, **41 664 e** forint, az összes kiadás **28,59** %-a.

A 2016. évi kiadás százalékos megoszlása közel azonos a korábbi évekhez, ami azt jelenti, hogy a személyi és dologi kiadások arányaiban nem változtak. A személyi kiadások emelkedését a minimálbér ismételt emelése, illetve eredményezte. A dologi kiadások éves összegének csökkenése a tudatos és megfontolt gazdálkodásnak tudható be.

Kiadások összesít táblázata

A kiadások **70,02** %-át a székhelyen és telephelyen fenntartott 20, és 32 f s id sek otthona bentlakásos intézmény fenntartása, m ködtetése teszi ki. Az intézmény kiadásának **29,98** %-a különböz mértékben oszlik meg a szakfeladatok között. Az alapellátások tekintetében a házi segítségnyújtás kiadása, százalékban kifejezve **19,98** %.

2016. évi kiadások							
	Személyi		Dologi		Kiadás összesen		
	Eredeti el irányzat	Teljesítés	Eredeti el irányzat	Teljesítés	Eredeti el irányzat	Teljesítés	%-ban
Id sek otthona H sök tere 5.	40 977	40 026	21 017	22 929	61 994	62 955	43, 20%
Id sek otthona Szabadság tér 2.	21 335	23 454	17 969	15 633	39 304	39 087	26,82%
Id sek nappali ellátása	3 185	3 100	648	673	3 833	3 773	2,58%
Család-és gyermekjóléti szolg.	8 865	8 507	1 223	1 159	10 088	9 666	6,63%
Házi segítségnyújtás	29 580	27 427	440	283	30 020	27 710	19,02%
Jelz rendszeres házi segítségnyújtás	1 500	1 512	1185	987	2 685	2 499	1,71%
Összesen:	105 442	104 026	42 482	41 664	147 924	145 725	100%

Az elmúlt év folyamán is törekedtünk a takarékos gazdálkodásra, a feladat lehet legmagasabb szint ellátása mellett. Különös figyelmet fordítottunk a minél hatékonyabb, költségkímél bb munkavégzésre. Folyamatosan kerestük a többletbevételi források kiaknázásának lehet ségeit. Elmondható, hogy az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 2016-ban is ellátta - a hozzá tartozó szakfeladatok tekintetében - az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységeit.

Kelt: Enying, 2017. április 10.

Vargáné Kránicz Erzsébet
intézményvezet

ENYINGI VÁROSI BÖLCSŐDE

2016. ÉVI BESZÁMOLÓ

Készítette:

Tóth Judit

intézményvezető

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. A bölcsődében a családban nevelkedő – 20 hetestől - 3 éves korú gyermekek szakszerű nevelését és gondozását végezzük. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény 42.§ (1) bekezdés értelmében, amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig gondozzuk a bölcsődében. A bölcsődében végezzük a sajátos nevelési igényű gyermekek gondozását, korai rehabilitációs és rehabilitációs fejlesztésüknek helyet biztosítunk.

A bölcsődében alapellátáson túl szolgáltatásként, alkalmankénti időszakos gyermekfelügyelettel segítjük a családokat.

A bölcsődébe felveszünk minden olyan kisgyermeket, akinek a szülei, nevelői valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. Előnyben részesítjük a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés-gondozás, valamint a gyermekvédelmi törvény 42/A§- a értelmében a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét általában a szülő kéri, egyéb esetben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti a védőnő, a gyermekjóléti szolgálat, a házi gyermekorvos, gyámhatóság.

A bölcsőde szervezeti feltételeinek jellemzői:

A bölcsőde alapító okirattal rendelkezik, melyet Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 13/2013. (I.30.) határozatával hagyta jóvá.

Gazdálkodási besorolása alapján: önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait Enying Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala szervezeti egysége útján látja el.

A bölcsőde működési engedélyének tanúsítványát a Fejér Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala állította ki, mely szerint a bejegyzett férőhelyek száma 30.

A bölcsőde nyitvatartása:

A bölcsőde nyitvatartási idejének meghatározásakor figyelembe vettük a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek munka kezdetét és befejezését. Az így meghatározott nyitvatartási idő reggel 6.30-tól 17.30-ig. E szerint a bölcsőde nyitvatartási ideje napi 11 óra. A nyári zárás időpontját (2016. 07.01.-től 2015. 07.31.-ig) Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 250/2016.(V.25.) számú határozatával elfogadta.

A bölcsőde kapcsolatai:

Fontosnak tartjuk, hogy a bölcsődei gondozás-nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

A szülő joga, hogy:

- megismerhesse a gyermekcsoportok életét
- megismerje a gondozási-nevelési elveket
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A család és az intézmény közötti jó kapcsolat kialakítását úgy biztosítjuk, hogy a szülők megismerjék a bölcsődei nevelés elveit és gyakorlatát. A kisgyermeknevelők pedig a szülő segítségével megismerik a gyermek egyéni igényeit, szokásait, melyet az alábbi gyakorlat szerint szervezzük:

- bölcsődelátogatás
- családlátogatás
- szülővel történő fokozatos beszoktatás és napi találkozások.

Együttműködünk mindazon intézményekkel, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermek családjával kapcsolatba kerülnek:

- gyermekjóléti szolgálat
- védőnői szolgálat
- házi gyermekorvosi szolgálat
- nevelési tanácsadó
- óvoda
- képző intézmények
- korai fejlesztés szakemberei
- gyámügy.

A bölcsődei nevelés- gondozás célja:

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai, érzelmi biztonságának és jólétének megteremtésével feltétel nélküli szeretettel és elfogadással a gyermek nemzeti/etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegítjük a harmonikus fejlődését.

A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjában foglalt elvek, valamint gyakorlatban való érvényesítésük határozzák meg a bölcsődében folyó nevelő-gondozó munka minimum követelményeit. Saját szakmai programunkat is e szerint készítettük.

Bölcsődéink nevelés- gondozás feladatai:

Egészségvédelem: egészséges, biztonságos környezet kialakításával támogatjuk a gyermekek fejlődését. Fontosnak tartjuk a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítését, valamint a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését. Ezt segíti a folyamatos napirendünk.

Ezen belül: étkezés, tisztálkodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás.

Érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése érdekében: derűs légkör biztosítására, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek csökkentésére törekszünk. Ehhez fontos a gondozónő- gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakításának, valamint az én tudat egészséges fejlődésének támogatása. A kommunikatív képességek fejlődésének segítése.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése: a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek biztosítására törekszünk. Támogatjuk önálló aktivitásukat és kreatív tevékenységüket. Fontosnak tartjuk a minél több ismertetést, a tapasztalatok, élmények feldolgozásának segítségét: összhangban az egyes csoportok nevelési tervével.

Bölcsődénkben kötelezően vezetett dokumentáció:

A gyermek fejlődésének nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából a módszertani javaslatokban, valamint a Gyvt.– ben meghatározottak szerint dokumentációt vezetünk. A dokumentáció vezetésénél a személyiségi jogokat, valamint az adatvédelmi szabályokat figyelembe vesszük.

A bölcsődei nevelés-gondozás személyi feltételei:

Összes, engedélyezett álláshelyek száma 2016. évben: 10 fő

- 10 fő 8 órában foglalkoztatott,
- 2 fő közhasznú foglalkoztatott

A főállású dolgozók munkakör szerint:

- 1 fő vezető
- 6 fő kisgyermeknevelő
- 1 fő szakácsnő
- 1 fő ételmezésvezető
- 1 fő takarítónő
- a közhasznú dolgozókat technikai munkakörben foglalkoztatjuk.

A kisgyermeknevelők valamennyien rendelkeznek a munkakör betöltéséhez előírt szakképesítéssel. Továbbképzésre kötelezett 4 fő, 1 fő a továbbképzési kötelezettség alól mentesül, 2 fő továbbképzési kötelezettség teljesítése lejárt.

A dolgozók 2016. évben munka- és tűzvédelmi oktatáson vettek részt.

A bölcsődébe járó gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét gyermekgyógyász szakorvos látja el heti 3 órában (csoportonként 1 óra). Figyelemmel kíséri a gyermekek testi és szellemi fejlődését, ennek érdekében 1 éves korig havonta, majd negyedévenként rendszeresen ismétli és dokumentálja a vizsgálatokat. Megbetegedés esetén sürgősségi ellátásban részesíti a gyermekeket.

Valamennyi munkakörben dolgozó kötelezett az évente ismétlődő időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálatra, melyet a foglalkozás egészségügyi szolgálat végez.

A bölcsőde tárgyi feltételei:

„ Városi Bölcsőde intézményének infrastrukturális fejlesztése és kapacitásának bővítése” című KDOP.-5.2.2./B-09-2009-0006 jelű nyertes pályázat eredményeként tárgyi feltételeink maximálisan adottak. Szép, esztétikus környezetben változatos fejlesztő játékkészlettel várjuk az otthonról érkezőket.

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal 2015. 09.15-én tartott helyszíni ellenőrzése során feltárt hiányosságokat Enying Város Önkormányzatának Városgondnoksága 2016. április végéig elvégezte.

Erre a költségvetésben Enying Város Önkormányzatának Képviselő - testülete 4.5 millió forint tervezését engedélyezte. Az előírásoknak megfelelően kerítés, kapu, 2 db homokozó, vízpermetező épült, illetve a kerítés elé cserjesor lett telepítve.

A 2011-ben átépített épülettel, a felújított udvarral városi színvonalú intézmény lett a bölcsőde, melyre büszkék lehetünk.

Bölcsődei ételmezés:

A bölcsőde az ételmezést a rendszeres étkezést biztosító szervezett ételmezési ellátásra vonatkozó táplálkozás - egészségügyi ajánlás szerint biztosítja. A főzés helyben történik a korszerű tej- és főzőkonyhán belül. „ Az egészségügyről” szóló 1997. évi CLIV. törvény 50.§- ának (3) bekezdése előírja, hogy „ A közétkeztetésben- különös tekintettel az egészségügyi, szociális és gyermekintézményekben nyújtott közétkeztetésre- az élettani szükségletnek megfelelő minőségű és tápértékű étkezést kell biztosítani.”

Az étrend tervezésekor figyelembe vesszük, hogy a kisgyermek bölcsődei ételmezésben- minimum 4-szeri étkezés esetén- az ajánlott napi energia- és tápanyagtartalom 75%-át kell biztosítani.

Enying Város Önkormányzat mezőgazdasági Start munkaprogram keretében megtermelt terményeiből rendszeresen kaptunk friss zöldségárut.

A bölcsőde 2016. évi ellenőrzése:

- Fejér Megyei Kormányhivatal
- Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal

Az Enyingi Városi Bölcsőde 2016. évi költségvetésének mutatószámai az alábbiak szerint alakultak:

1. Bevételi előirányzatok értékelése:

<u>2016. évi eredeti előirányzat</u>	<u>2016. évi módosított előirányzat</u>	<u>2016. évi teljesített előirányzat</u>
489.000 Ft	1.215.000 Ft	1.088.482 Ft

2. Kiadási előirányzatok értékelése:

	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. évi teljesített előirányzat
Bér	21.453.000 Ft	21.904.000 Ft	21.537.755 Ft
Járulék	6.259.000 Ft	6.411.000 Ft	5.846.251 Ft
Dologi kiadás	7.349.000 Ft	7.257.000 Ft	6.054.095 Ft
Egyéb működési célú kiadások	4.906.000 Ft	3.424.919 Ft	3.099.688 Ft
Összesen	39.967.000 Ft	38.996.919 Ft	36.537.789 Ft

A tárgy év során az intézmény minden kiadási főcsoport esetében a módosított előirányzat összegén belül maradt, túllépés nem történt.

Az Enyingi Városi Bölcsőde 2016. évi mutatószámai az alábbiak szerint alakultak:

• működő bölcsőde	1
• férőhelyek száma	30
• 2016. évi nyitvatartási napok száma	228
• teljesített gondozási napok száma /jelenlétek/	5506
• teljesített élelmezési napok száma	5506
ebből:	
-100% normatív kedvezményben részesülő, ezért ingyenesen étkezők száma ($3996/230=17,37$ fő)	17 fő
-normatív kedvezményben nem részesülők száma ($1458/230=6,33$ fő)	6 fő
- kihasználtság a gondozott gyermekek számához viszonyítva (csak a napi jelenlét alapján)	80,04%
• beíratott gyermekek száma (jelenlét+hiányzás)	6532
• kihasználtság a beíratott gyermekek számához viszonyítva ($6532 \times 100 / 228 / 30$)	95,49%
• az adott hónapban 10 napnál többet hiányzó gyermekek száma	0 fő
• korai fejlesztésben részesülő gyermekek száma: ($306 \text{ nap} / 230 = 1,33$)	1 fő
• normatív támogatás elszámolásához (bölcsődébe beíratott gyermekek száma alapján) igényelhető normatíva ($6532 \text{ nap} / 230 = 28,4$)	28 fő
• a szülők által fizetett térítési díj összege:	425Ft
• a szülők által fizetett gondozási díj összege:	100Ft
• az intézmény működtetésének forrásai:	
	▪ ingyenesen étkezők normatívája
	▪ normatív támogatás
	▪ saját bevétel
	▪ önkormányzati támogatás

Továbbra is azt tartjuk a legfontosabbnak, hogy a gyerekek jól érezzék magukat nálunk, velük való kapcsolatunkban alapvető minden kisgyermek szeretetteljes elfogadása. Az eddigi bölcsődei hagyományok mellett célunk továbbfejleszteni, még több új tartalommal megtölteni értékkel gyarapítani a szakmai munkát. Barátságos, szép, ízlésesen berendezett, jól felszerelt a bölcsőde. Arra törekszünk, hogy a megváltozott jó körülmények között minél jobban megfeleljünk az új kihívásoknak, de leginkább a gyermekeknek, akiket szeretni, fejlődésükben támogatni mindannyiunk közös felelőssége.

*„ Engem ne emeljen a magasba senki, ha nem tud addig tartani,
míg tényleg megnövök. Guggoljon ide mellém, ha nem csak
hallani, de érteni akar, hogy közel legyen a szívdobbanásunk. „*

(Birtalan Ferenc)

Kérem a szöveges beszámoló elfogadását.

Tóth Judit

intézményvezető

Enying, 2016.április 10.



*Enying Város Önkormányzatának
Városgondnoksága*

BESZÁMOLÓ

2016. évről

1. Az intézmény tevékenysége

Intézményünk 2015. júliusban vált részben önállóvá, mint közszolgáltató költségvetési szerv. Az intézmény jogállása szerint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

Az intézmény tevékenységi köre alapvetően szolgáltatói tevékenység, amelyeket az alapító okirat tartalmazza.

Ebbe a körbe tartoznak az alábbi feladatok:

- Köztemető fenntartás és működtetés
- Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- Országos közfoglalkoztatási program
- Közfoglalkoztatási mintaprogram
- Erdőgazdálkodás
- Út, autópálya építése
- Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- Piac üzemeltetése
- Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- Lakóépület építése
- Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- Zöldterület-kezelés
- Város-, községszolgáltatási egyéb szolgáltatások

Az intézményben folyó tevékenységet az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 368/2011. (XII.31.) Korm.rend. az államháztartásról
- 4/2013.(I.11.) Korm.rend. az államháztartás számviteléről
- 370/2011. (XII.31.) Korm.rend. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

Az intézmény munkavégzéseinek helyszínei:

- Kül- és belterületi közterületek szempontjából Enying Város Önkormányzatának működési területe
- Karbantartási feladatok szempontjából Enying Város Önkormányzatának intézményei, ingatlanai

A közvetlen feladatkörünk ellátásán kívül beruházási jellegű feladatként elvégeztük az Enyingi Városi Bölcsőde kerítésének cseréjét sövény telepítéssel egybekötve, új játszótéri elemek telepítését.

Az idősek otthonában akadálymentesített feljárót készítettünk, és a terasz balesetveszélyességének megszüntetése érdekében korlátot helyeztünk el.

Az Erzsébet ligeti Óvoda felújítása keretében egy csoportszobát, egy tornaszobát és egy vizesblokkot alakítottunk ki. Az udvaron térköveztünk, komplett játszóteret építettünk, terepet rendeztünk, füvesítettünk és kerítést építettünk, valamint veszélyes fákat vágtunk ki.

A dr. Belák Sándor utcában a szociális bérlakások közül 3 ház esetében kerítéssel bekerítettük és kapukkal láttuk el.

A közterületeken két alkalommal ültettünk virágokat, egyszer árvácskával, egyszer pedig bársonyvirággal tettük szebbé városunkat.

A START programok munkafolyamatainak irányításán túl munkatársaink tevékenyen részt vettek a feladatok elvégzésében is, elsősorban az olyan feladatokban, amelyek szaktudást igényelnek.

2. Személyi állomány

Az elvégzendő feladatok tekintetében a személyi állományunk azokban az időszakokban éppen hogy elégséges, amikor a hagyományos közmunka program fut, és az állandó állományunk mellé a programban résztvevőket be tudjuk osztani, sőt csoportvezetői felügyelettel némely munkát önállóan is rájuk bízhatunk. Amikor viszont ez a program szünetel, a rendelkezésre álló állomány csak az intézményekben adódó hibaelhárításokra elég.

Az első negyedév végén egy kollégánk nyugdíjba vonult, így a szabadon maradt gépkocsi vezető-raktárosi státusz helyett 1 fő raktáros-adminisztrátor állás betöltésére pályázatot hirdettünk. A pályázati felhívásra jelentkező 13 fő közül kiválasztott 1 fő márciustól tölti be a pozíciót.

Az év második felében egy kollégánk egészségügyi állapota súlyosan megromlott, ezért a fizikai állományban bekövetkezett változás miatt szükségessé vált 1 fő kőműves felvétele az év végéig tartó hatályú, határozott idejű szerződéssel.

2.1 Intézményi személyi állomány alakulása, összetétele 2016-ban

2.1.1 Vezetők és adminisztratív állomány:

- 1 fő intézményvezető
- 1 fő egyéb (műszaki) ügyintéző
- 1 fő településüzemeltető
- 1 fő adminisztrátor
- 1 fő raktáros-adminisztrátor

2.1.2 Egyéb szakfeladatok ellátása:

- 1 fő tehergépkocsi vezető
- 2 fő gépkezelő – ebből 1 fő karbantartó
- 1 fő piacfelügyelő (+ gyepmesteri és zöldterület-fenntartási feladatok ellátása)

2.1.3 Fizikai állomány:

- 1 fő vízvezeték szerelő
- 2 fő kőműves – 1 fő tartósan betegállományban
- 1 fő burkoló

Az állomány nagysága is mutatja, hogy az év közben felmerülő nagyobb munkálatokra nem rendelkezik intézményünk megfelelő létszámú fizikai állománnyal, olyan segédmunkaerővel, aki a munkálatoknak megfelelő szakmai képzettséggel rendelkezne. Ezt az állományt az év közben futó hagyományos közfoglalkoztatási programban alkalmazott dolgozókkal igyekszünk kiegészíteni.

2.2 Hagyományos közfoglalkoztatási állomány 2016-ban

*2.2.1 Hagyományos I. – 2015.09.01-2016.02.29. - 13 fő (hosszabbítás – a program 2015.03.09.-től indult 15 fővel): **20716/26/00209***

- 1 fő adminisztrátor – decembertől a Városgondnokságon
- 3 fő szakmunkás
- 9 fő segédmunkás – ebből 1 fő a Városgondnokságon, a többiek egyéb intézményekben láttak el kiegészítő (takarítási) feladatokat

*2.2.2 Hagyományos - Illegális hulladéklerakó-helyek felszámolása – 2015.09.01.-2016.02.29. - 5 fő (hosszabbítás – a program 2015.03.18.-tól indult 10 fővel): **20716/26/00218***

- 1 fő csoportvezető
- 4 fő segédmunkás

*2.2.3 Hagyományos II. – 2015.09.01-2016.02.29. - 7 fő (hosszabbítás – a program 2015.04.04.-től indult 10 fővel): **20716/26/00226***

- 2 fő szakmunkás – ebből a teljes időtartamban 1 fő karbantartó, decembertől 1 fő mezőgazdasági gépszerelő a Városgondnokságon
- 5 fő segédmunkás – ebből 2 fő a Városgondnokságon, a többiek egyéb intézményekben láttak el kiegészítő (takarítási) feladatokat.

*2.2.4 Hagyományos III. oktatással – 2015.11.01.-2016.06.30. - 40 fő: **20716/26/00246***

- 2 fő csoportvezető
- 38 fő segédmunkás – 30 fő a programból 2016.04.22-ig oktatáson vett részt.

*2.2.5 Hagyományos - Alapkompetencia képzés és 7. osztály – 2016.03.04.-2016.05.31. - 17 fő: **20716/26/261***

- 2 fő segédmunkás – 7. osztály végzettség megszerzése Székesfehérváron
- 15 fő segédmunkás – alapkompetencia képzésen vett részt.

*2.2.6 Hagyományos – 2016.03.16.-2017.02.28. - 30 fő: **20716/26/00264***

- 3 fő szakmunkás
- 27 fő segédmunkás – ebből 8 fő fizikai állományban a Városgondnokságon, a többiek egyéb intézményekben láttak el kiegészítő (takarítási, karbantartási) feladatokat.

*2.2.7 Hagyományos - TB-ügyintéző képzés Székesfehérváron – 2016.10.12.-2016.12.20. - 1 fő: **20716/26/00281***

*2.2.8 Hagyományos - Téli közfoglalkoztatás – 2016.12.01.-2017.02.28. - 15 fő:
20716/26/287*

- 1 fő csoportvezető
- 1 fő szakmunkás
- 13 fő segédmunkás

2.2.9 Hagyományos közfoglalkoztatás oktatással – 2016.12.12.-2017.04.17. - 45 fő: 20716/26/00291

- 2 fő segédmunkás – óvodai dajka képzésen Székesfehérváron
- 15 fő segédmunkás – családellátó képzésen
- 13 fő segédmunkás – mezőgazdasági munkás képzésen
- 9 fő segédmunkás – tisztítás-technológiai szakmunkás képzésen
- 6 fő segédmunkás helyet nem sikerült feltölteni

*2.2.10 Önkormányzati útőr program – 2016.03.01.-2016.11.30. - 5 fő:
20716/26/00255*

- 5 fő segédmunkás

A fenti felsorolásból kitűnik, hogy a hagyományos közfoglalkoztatás keretén belül alkalmazott dolgozók nagy része más intézményekben végez munkát, vagy valamilyen jellegű képzésben részesül, iskolapadban ül, és a Városgondnokság által elvégzendő munkálatokat csak kis mértékben segítik.

Az intézményünkben foglalkoztatott közfoglalkoztatottak elsősorban a közterületek tisztán tartását végezték (zöld és „kommunális” hulladék összegyűjtése, hó- és jégmentesítés, sózás), 1-2 fő a zöldterületek karbantartásában (fűvágás) vett részt, míg a szakmunkások és néhány segédmunkás végzett el komolyabb szaktudást igénylő feladatokat.

A rendelkezésre álló létszámot csak más, az Önkormányzat által indított programok résztvevőivel tudtuk kiegészíteni, akik elsősorban a zöldterületek karbantartásában (fűnyírás, virágágyások karbantartása, stb.) valamint a nagyobb projektek kivitelezésében vettek részt.

2.3 Önkormányzati START programok közfoglalkoztatási állománya 2016-ban

*2.3.1 START Mezőgazdasági program – 2016.03.01.-2017.02.28. - 32 fő:
20716/30/00073*

- 1 fő szakmunkás – 2017.02.28-ig
- 1 fő adminisztrátor – 2017.02.28-ig
- 6 fő segédmunkás – 2017.02.28-ig
- 2 fő csoportvezető – 2016.11.30-ig
- 22 fő segédmunkás – 2016.11.30-ig

2.3.2 START Belvízelvezető rendszerek karbantartása program – 2016.03.01-2016.11.30. - 15 fő: 20716/30/00070

- 1 fő csoportvezető
- 14 fő segédmunkás

2.3.3 START Belterületi közutak karbantartása program – 2016.03.01.-2016.11.30. - 15 fő: 20716/30/00072

- 1 fő csoportvezető
- 14 fő szakmunkás

2.3.4 START Helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás program (lapgyártás) – 2016.03.01.-2016.11.30. - 6 fő: 20716/30/00071

- 1 fő csoportvezető
- 5 fő segédmunkás

A programok létszámfeltöltése nem ment egyszerűen, de nem volt olyan program, ahol egyszer sem sikerült elérni a teljes létszámot.

A folyamatos közvetítések ellenére nagy számban nem jelentek meg a közvetített személyek, a megjelenteknek egy része vagy nem vállalta a felkínált munkalehetőséget, vagy orvosilag nem volt alkalmas az elvégzendő feladatra.

Legnagyobb nehézséget a csoportvezetői beosztások, elsősorban a szakirányú végzettséget igénylő helyek feltöltése jelentette, mivel sokszor nem volt olyan képzettségű személy a munkanélküliek között, aki a kezdetben megjelölt végzettséggel (kőműves) rendelkezett volna, ezért a Helyi sajátosságok programban muszáj volt végzettséggel nem, de tapasztalattal rendelkező munkavállalót alkalmazni.

Munkánkat tovább nehezítette, hogy a program ideje alatt többen is felmondtak különböző okokból, de jellemzően munkahelyváltás miatt.

Lehetőségeink szerint mindent elkövettünk mind a hagyományos közfoglalkoztatási programok, mind a START programok esetében – a Fejér Megyei Kormányhivatal Enyingi Járási Hivatalának Munkaügyi Osztálya segítségével – hogy minél több szabad helyet fel tudjunk tölteni, ezáltal segítve, hogy a helyi munkanélküli, foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülő lakosság az anyagi körülményein, megélhetésén javíthasson.

Ezt a tevékenységet a 2017. évben is – bár csökkentett létszámmal és kevesebb program indításával – folytatjuk.

3. Gazdálkodás

Az adott évi költségvetési gazdálkodás során a költségvetésben meghatározott pénzügyi keretek között tudtuk tartani gazdálkodásunkat.

Az év során szükséges volt némi költségátcsoportosítás az egyes részegységek között, csökkentve lett a teljes költségvetési keret is, de összességében a pénzügyi felhasználás nem érte el a módosított összeget sem.

3.1 Intézményi számszaki beszámoló

„A részletes számszaki beszámolót a pénzügyi osztály készíti el.”

Az intézmény 2016. évi pénzügyi előirányzatai az alábbiak szerint alakultak:

3.1.1 Kiadások

- Városgazdálkodás**

Megnevezés	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. évi pénzügyi felhasználás
Bér és járulékok összesen	22 248 000 Ft	24 208 000 Ft	24 069 633 Ft
Dologi kiadások összesen	17 242 000 Ft	18 983 000 Ft	18 664 601 Ft
Beruházások összesen	2 540 000 Ft	2 946 000 Ft	2 650 105 Ft

- Park és zöldterület**

Megnevezés	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. évi pénzügyi felhasználás
Bér és járulékok összesen	10 496 000 Ft	10 496 000 Ft	10 408 448 Ft
Dologi kiadások összesen	5 311 000 Ft	4 257 000 Ft	3 791 919 Ft
Beruházások összesen	400 000 Ft	400 000 Ft	0 Ft

- Önkormányzati lakóingatlan**

Megnevezés	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. évi pénzügyi felhasználás
Dologi kiadások összesen	276 000 Ft	1 126 000 Ft	887 540 Ft

- Önkormányzati nem lakóingatlan**

Megnevezés	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. évi pénzügyi felhasználás
Dologi kiadások összesen	14 415 000 Ft	1 993 000 Ft	1 074 457 Ft
Beruházások összesen	1 000 000 Ft	0 Ft	0 Ft

- Köztetető fenntartása**

Megnevezés	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. évi pénzügyi felhasználás
Dologi kiadások összesen	200 000 Ft	216 000 Ft	0 Ft
Beruházások összesen	0 Ft	70 000 Ft	237 929 Ft

- Piac üzemeltetése

Megnevezés	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. évi pénzügyi felhasználás
Dologi kiadások összesen	584 000 Ft	884 000 Ft	969 462 Ft
Beruházások összesen	0 Ft	0 Ft	129 987 Ft

- Út, járda karbantartás

Megnevezés	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. évi pénzügyi felhasználás
Dologi kiadások összesen	0 Ft	1 070 000 Ft	897 480 Ft

- Hulladékszállítás

Megnevezés	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. évi pénzügyi felhasználás
Dologi kiadások összesen	6 096 000 Ft	6 096 000 Ft	5 722 488 Ft

- Veszélyes hulladékszállítás

Megnevezés	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. évi pénzügyi felhasználás
Dologi kiadások összesen	1 004 000 Ft	304 000 Ft	52 658 Ft

- Szennyvízkezelés

Megnevezés	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. évi pénzügyi felhasználás
Dologi kiadások összesen	3 565 000 Ft	3 515 000 Ft	3 108 725 Ft

- Sportlétesítmény fenntartása

Megnevezés	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. évi pénzügyi felhasználás
Dologi kiadások összesen	2 250 000 Ft	2 250 000 Ft	1 667 149 Ft

3.1.2 Bevételek

Megnevezés	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. évi pénzügyi felhasználás
Városgazdálkodás összesen	380 000 Ft	1 400 000 Ft	1 510 950 Ft
Park és zöldterület összesen	425 000 Ft	254 000 Ft	40 127 Ft
Köztemető (MAZSIHISZ)	96 000 Ft	96 000 Ft	96 000 Ft
Piac üzemeltetés összesen	1 000 000 Ft	1 263 000 Ft	1 238 400 Ft
Szennyvízkezelés összesen	765 000 Ft	166 000 Ft	1 829 Ft
Sportlétesítmény működtetése összesen	254 000 Ft	225 000 Ft	129 186 Ft

3.2 Hagyományos közfoglalkoztatási programok költségvetése és elvégzett feladatok

3.2.1 Hagyományos I közfoglalkoztatási program – hosszabbítással együtt

Költség megnevezése	Tervezett költség
Bér és járulékok összesen	14 528 392 Ft
Beruházási és dologi költségek összesen	85 839 Ft
Program költségei összesen	14 614 231 Ft
Felajánlott saját erő (bérköltség)	1 257 157 Ft

3.2.2 Hagyományos közfoglalkoztatás - Illegális hulladéklerakó-helyek felszámolása program – hosszabbítással együtt

Költség megnevezése	Tervezett költség
Bér és járulékok összesen	7 698 809 Ft
Beruházási és dologi költségek összesen	382 525 Ft
Program költségei összesen	8 081 334 Ft

3.2.3 Hagyományos II közfoglalkoztatási program – hosszabbítással együtt

Költség megnevezése	Tervezett költség
Bér és járulékok összesen	8 822 830 Ft
Beruházási és dologi költségek összesen	349 822 Ft
Program költségei összesen	9 172 652 Ft

3.2.4 Hagyományos III. oktatással

Költség megnevezése	Tervezett költség
Bér és járulékok összesen	28 893 216 Ft
Beruházási és dologi költségek összesen	653 275 Ft
Program költségei összesen	29 546 491 Ft

3.2.5 Hagyományos - Alapkompetencia képzés és 7. osztály

Költség megnevezése	Tervezett költség
Bér és járulékok összesen	5 413 884 Ft
Beruházási és dologi költségek összesen	0 Ft
Program költségei összesen	5 413 884 Ft

3.2.6 Hagyományos

Költség megnevezése	Tervezett költség
Bér és járulékok összesen	31 983 624 Ft
Beruházási és dologi költségek összesen	0 Ft
Program költségei összesen	31 983 624 Ft

3.2.7 Hagyományos - TB-ügyintéző képzés

Költség megnevezése	Tervezett költség
Bér és járulékok összesen	215 463 Ft
Beruházási és dologi költségek összesen	0 Ft
Program költségei összesen	215 463 Ft

3.2.8 Hagyományos - Téli közfoglalkoztatás

Költség megnevezése	Tervezett költség
Bér és járulékok összesen	4 259 631 Ft
Beruházási és dologi költségek összesen	803 237 Ft
Program költségei összesen	5 062 868 Ft

3.2.9 Hagyományos közfoglalkoztatás oktatással

Költség megnevezése	Tervezett költség
Bér és járulékok összesen	12 807 094 Ft
Beruházási és dologi költségek összesen	0 Ft
Program költségei összesen	12 807 094 Ft

A közfoglalkoztatási programok keretein belül tudtuk megoldani az Önkormányzat intézményeinek takarítási feladatainak ellátását, javítottuk városunk közterületeinek tisztaságát, látványát.

A téli közfoglalkoztatás keretében beszerzett anyagok és eszközök nagy segítséget nyújtottak ahhoz, hogy a téli síkosságmentesítés gördülékenyebb, szinte folyamatos lehessen.

3.2.10 Önkormányzati útőr program

Költség megnevezése	Tervezett költség
Bér és járulékok összesen	4 042 845 Ft
Beruházási és dologi költségek összesen	1 018 276 Ft
Program költségei összesen	5 061 121 Ft

Az Útőr program keretén belül az Enying Város közigazgatási területéhez tartozó külterületi utak, az utak mentének karbantartása volt a feladatunk (kátyúzás, bozótirtás, és a hulladékok eltakarítása). Az István király utca folytatásánál az út szélességének megfelelően ritkítottuk a növényzetet, murvával feltöltöttük a kátyúkat, és elszállítottuk az összeszedett hulladékot. A Marosi utca folytatásánál Balatonszabadi felé az út két oldalán ritkítottuk meg az elburjánzott cserjést, tisztítottuk meg a vízelvezető árkokat. A Leshegyen lévő mellékút mentén bozótot irtottunk, az Enyinget és Alsótekerest összekötő földúton kátyúztunk, az út mentén kaszáltunk, és helyreállítottuk a csapadékvíz-elvezető árkokat. A Balatonbozsoktól a körforgalomig tartó, valamint az Enying és Kabókapuszta közötti szakasz mentén többször összegyűjtöttük a hulladékot.

3.3 START programok költségvetése és elvégzett feladatok

3.3.1 START Mezőgazdasági program

Költség megnevezése	Tervezett költség
Bér és járulékok összesen	29 549 193 Ft
Beruházási és dologi költségek összesen	6 959 227 Ft
Felajánlott saját forrás (beruházási és dologi költség terhére)	298 252 Ft
Program költségei összesen	36 508 420 Ft

A program keretén belül 6,6603 ha területen termesztettünk konyhakerti zöldségeket és takarmánynövényeket, melyekből összesen 76,3086 t terményt termeltünk meg. Ebből a mennyiségből összesen 67,0698 t terményt értékesítettünk, 4,4406 t került intézményekbe, ill. a közfoglalkoztatottak részére szociális juttatásként átadásra, és 4,7982 t veszteségünk keletkezett, amely elsősorban a takarmánykukorica száradási veszteségéből adódott.

A termények értékesítéséből összesen bruttó 3 816 462 Ft bevételünk keletkezett, és bruttó 502 525 Ft értékben kerültek zöldségfélék átadásra.

(A részletes táblázat a mellékletben található)

A 2015-2016. években mezőgazdasági termelésből befolyt összegből 2016. év végén vásároltunk a Fejér Megyei Kormányhivatal Enyingi Járási Hivatalának Munkaügyi Osztálya jóváhagyásával egy Peugeot Boxer típusú 7 személyes platós kisteherautót, melyet nem csak a mezőgazdasági programban, de más programokban és a mindennapi használatban is hasznosíthatunk.

3.3.2 START Belvízelvezető rendszerek karbantartása program

Költség megnevezése	Tervezett költség
Bér és járulékok összesen	12 460 572 Ft
Beruházási és dologi költségek összesen	2 642 039 Ft
Program költségei összesen	15 102 611 Ft

A 2016. évben a Semmelweis utca mindkét oldalán lévő árkok profilozása és lapozása volt az egyik feladat, melyhez a START Helyi sajátosságokra épülő program keretén belül legyártott betonlapokat használtuk fel. A munkálatok során a befogadó felőli oldalon két helyen átvágtuk az aszfaltot, új átereszeket helyeztünk le a régi, már nem használható (eltömődött és töredezett) elemek helyett, majd külső vállalkozó bevonásával helyreállítottuk az útszakaszt, melyen azóta sem tapasztalható süllyedés. Az árkok lapozása és az új hídfejek kialakítása mostanra teljesen elkészült. A másik feladat a Dózsa György utca befogadótól a 64-es főútig tartó 883 m hosszú árkainak tisztítása, profilozása, az átereszek tisztítása és cseréje volt, mely a program végéig befejezésre került.

3.3.3 START Belterületi közutak karbantartása program

Költség megnevezése	Tervezett költség
Bér és járulékok összesen	12 460 572 Ft
Beruházási és dologi költségek összesen	3 564 549 Ft
Program költségei összesen	16 025 121 Ft

A program keretén belül 7 helyszínen folytattunk munkálatokat, ebből Balatonbozsokon a Fő utca egyik oldalán, a volt CBA Cent előtti szakaszon, a Rákóczi utca egy 70 m-es szakaszán, valamint a Vasút utcában 500 m-en készült el a betonlapokból álló járda felújítása. A munkálatokhoz nagy részben az eredeti és felszedett járdalapokat, valamint kisebb mennyiségben a START Helyi sajátosságokra épülő program keretén belül gyártott betonlapokat használtuk fel. 3 járdaszakaszon történt a program keretén belül térkövezés összesen 497 m² területen, amely a Szabadság tér katolikus templom előtti, az István király és az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény Hősök terei intézménye közötti, valamint a Rákóczi utca egy rövid szakaszából tevődött össze.

3.3.4 START Helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás program

Költség megnevezése	Tervezett költség
Bér és járulékok összesen	5 183 451 Ft
Beruházási és dologi költségek összesen	1 293 169 Ft
Program költségei összesen	6 476 620 Ft

A program elsődleges célja a START Belvízelvezető rendszerek karbantartása program részére az árkok lapozásához szükséges betonlapok gyártása volt, de az elkészült lapok egy része a START Belterületi közutak karbantartása program keretén belül a töredezett, nem használható járdalapok cseréjére került felhasználásra. Ez azért volt kivitelezhető, mivel az elkészült 8 137 db lap a tervezett darabszámnál több lett, és az árkok lapozásánál sem volt szükség az eredeti tervben szereplő darabszámba.

Felhasznált betonlapok programok és felhasználási helyük szerint

2016.	Lerakott járdalapok	Mennyiség db
Belvíz	Semmelweis utca	7 134
Közút	Fő utca	828
	Dózsa Gy. u.	105
	Rákóczi u.	40
összesen:		8 107
Törés		30
összesen:		8 137

4. Tárgyi feltételek

A tárgyi feltételek, hiányosságok pótlását az önálló intézménnyé válás után, a költségvetési keretek adta lehetőségek között a 2016. évben is folytattuk.

A mezőgazdasági berendezések hiányát részben kölcsönvétellel, részben bér munka végzéssel oldottuk meg. Ezeket a kényszermegoldásokat próbáltuk, és próbáljuk meg saját eszközök beszerzésével megoldani. A Kenderföld utcai kert öntözéséhez 6 db Tisza I. szórófejet vásároltunk a hibás, nem használható darabok pótlására, valamint saját költségen kamerarendszert építettünk ki, mely jelenleg 3 kamerával figyeli a területet.

Az eszközök pótlására a START Mezőgazdasági program keretén belül vásároltunk 1 db talajmarót és 1 db Rinieri szárazúzó, amit a 2017. évi program keretében vásárolni kívánt ekével szeretnénk folytatni.

A zöldterület-fenntartási munkálatok elvégzéséhez az év során 3 db fűnyírót, 3 db bozótvágot, és 1 db Claas fűkaszt vásároltunk saját költségen, melyekre az elavult, vagy javíthatatlan gépek pótlása miatt volt szükség. Az évek során elhasználódott, hiányzó hulladéktároló edények pótlására 11 új db került beszerzésre, melyekhez betétet vásároltunk és összeszerelés után ezeket helyeztünk ki a városban.

A 2016. évben a városi piaccsarnok új külsőt kapott, valamint 2 fűtőregiszter megvásárlásával és beépítésével sikerült megoldanunk a csarnok fűtését is, mely a téli időszakban, hűvösebb napokon kellemesebb környezetet biztosít az eladók és vásárlók, valamint a rendezvények résztvevői számára.

Az év során nagy figyelmet fordítottunk a karbantartó műhely szerszámainak hiánypótlására, valamint a karbantartási, építési munkákhoz szükséges gépek, eszközök beszerzésére. A kézi szerszámokon kívül beszereztünk 1 db CO₂ hegesztőgépet, 1 db BOSCH bontókalapácsot, valamint 1 db Extol Premium csempevágót.

Az adminisztratív feladatok ellátásának könnyítésére 1 db új számítógépet szereztünk be, 1 db használt, színes és A3 méretű nyomtatásra képes fénymásolót béreltünk a régebbi, elhasználódott készülék cseréjére (lecserélt gépek raktárban), valamint a kommunikáció könnyítésére 5 db mobiltelefont vásároltunk dolgozóinknak.

A 2017. évben is szeretnénk a hiányzó eszközök pótlását folytatni, hogy minél kisebb mértékben kelljen bér munkára, vagy szívésségi használatra hagyatkoznunk.

Takács Károly intézményvezető

Melléklet

Mezőgazdasági programban megtermelt termények mennyiségei és bevételei

2016.		betakarítás	értékesítés	nettó	bruttó (27%ÁFA)	átadás	nettó	bruttó (27%ÁFA)	veszteség	készlet
sárgarépa	kg	667,817	509,103	53 268 Ft	67 650 Ft	119,000	12 992 Ft	16 500 Ft	39,714	0,000
petrezselyem	kg	94,345	76,104	13 835 Ft	17 570 Ft	10,000	1 575 Ft	2 000 Ft	8,241	0,000
vöröshagyma	kg	2 252,588	1 944,432	221 906 Ft	281 820 Ft	269,500	23 642 Ft	30 025 Ft	38,656	0,000
lilahagyma	kg	386,145	188,982	26 583 Ft	33 760 Ft	1,470	173 Ft	220 Ft	195,693	0,000
fokhagyma	kg	582,490	146,072	90 213 Ft	114 570 Ft	33,543	1 953 Ft	2 480 Ft	402,875	0,000
burgonya	kg	23 547,435	19 986,063	1 085 823 Ft	1 378 995 Ft	3 483,000	223 669 Ft	284 060 Ft	78,372	0,000
cékla	kg	541,720	509,312	40 465 Ft	51 390 Ft	15,000	1 181 Ft	1 500 Ft	17,408	0,000
zöldbab	kg	132,900	46,491	15 209 Ft	19 315 Ft	55,500	26 220 Ft	33 300 Ft	30,909	0,000
fejteni való bab	kg	0,000	0,000	0 Ft	0 Ft	0,000	0 Ft	0 Ft	0,000	0,000
TV paprika	kg	898,388	813,223	112 185 Ft	142 475 Ft	34,500	3 937 Ft	5 000 Ft	50,665	0,000
alma paprika	kg	53,700	39,133	5 787 Ft	7 350 Ft	0,000	0 Ft	0 Ft	14,567	0,000
főzőtök	kg	244,100	99,955	7 122 Ft	9 045 Ft	94,000	7 024 Ft	8 920 Ft	50,145	0,000
sütőtök	kg	2 963,262	2 887,262	44 094 Ft	56 000 Ft	76,000	5 386 Ft	6 840 Ft	0,000	0,000
csillagtök	kg	34,840	20,050	3 157 Ft	4 010 Ft	0,000	0 Ft	0 Ft	14,790	0,000
cukkini	kg	83,311	26,245	3 547 Ft	4 505 Ft	15,000	2 362 Ft	3 000 Ft	42,066	0,000
paradicsom	kg	1 638,031	1 550,861	128 728 Ft	163 485 Ft	13,000	1 024 Ft	1 300 Ft	74,170	0,000
zöldborsó	kg	561,000	147,318	47 819 Ft	60 730 Ft	219,500	82 913 Ft	105 300 Ft	194,182	0,000
uborka	kg	215,165	171,281	18 587 Ft	23 605 Ft	0,000	0 Ft	0 Ft	43,884	0,000
csemege kukorica	kg	66,000	64,710	6 417 Ft	8 150 Ft	0,000	0 Ft	0 Ft	1,290	0,000
kukorica	kg	30 080,000	26 601,000	984 237 Ft	984 237 Ft	0,000	0 Ft	0 Ft	3 479,000	0,000
búza	kg	11 240,000	11 240,000	385 000 Ft	385 000 Ft	0,000	0 Ft	0 Ft	0,000	0,000
rettek	kg	7,314	2,154	2 205 Ft	2 800 Ft	1,600	1 638 Ft	2 080 Ft	3,560	0,000
saláta	kg	18,000	0,000	0 Ft	0 Ft	0,000	0 Ft	0 Ft	18,000	0,000
összesen:	kg	76 308,551	67 069,751			4 440,613			4 798,187	0,000
	t	76,3086	67,0698			4,4406			4,7982	0,0000
értékesítés bevétele:				3 296 186 Ft	3 816 462 Ft		395 689 Ft	502 525 Ft		

Beszámoló a
Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár
2016.évi munkájáról

I. A működéssel kapcsolatos általános jellemzők

Intézményünk életében 2016. mozgalmas és tartalmas évként jellemezhető. A művelődési ház épülete - köszönhetően az önkormányzat nyertes energetikai pályázatának- 2015-ben megújult. A nyílászárók cseréje nagy előrelépés számunkra. A szigetelésnek köszönhetően a fűtési költségeink csökkentek. Továbbra is komoly probléma a művelődési ház épületének tetőszerkezete, mely a legutóbbi felújítás során sem oldódott meg. Fontos lenne, hogy megtörténjen a tetőszerkezet cseréje, mert a beázások tönkreteszik a szigetelést is. 2015. decemberében pályázati forrásból csiszoltuk fel a színházterem parkettáját, amely szintén esztétikusabb külsőt adott a helyiségnek. A tavalyi évi érdekeltségnövelő támogatásból idén tavasszal szereltetünk néhány légkondicionáló berendezést. Az összeg nem elég az egész épület légkondicionálására, de a folyamat elindult.

2016. leginkább a rendezvényekkel jellemezhető mind a könyvtár , mind a művelődési ház szemszögéből. Hagyományos, már megszokott programjaink mellett új, hagyományteremtő szándékkal létrehozott programjaink is voltak. Ehhez szükséges a képviselő-testület azon szemlélete, amely támogatóan állt munkákhoz, és a rendelkezésre álló humánerőforrások mellett a pénzügyi források nagy részét is biztosította.

Hiszen ahhoz, hogy megfelelő minőségű szakmai munkát tudjunk végezni, nem elegendő a rendelkezésre álló humán erőforrások maximális kihasználása, igazi eredményt csak az anyagi, tárgyi fejlesztés hozhat.

AZ energetikai fejlesztésből kimaradt a könyvtár épülete, melynek utolsó felújítása 2004-ben történt. Ez sok tekintetben javított a könyvtári környezet esztétikáján, de nem oldotta meg az épület korából, állapotából, tagoltságából eredő alapvető problémákat, és nem növelte egyetlen m²-rel sem a rendelkezésre álló alapterületet. Mivel a felújítási munkák java része tüneti kezelés volt, az épület állapotában az elmúlt években jelentős romlást tapasztaltunk: beázások számos helyen, alulról újra vizesednek a falak, repedések keletkeztek a falakon és a mennyezeten. Az épület állapota és alapterületének nagysága egyaránt indokolja, hogy a képviselő-testület komolyan fontolóra vegye a könyvtár elhelyezésével kapcsolatos kérdéseket.

A tavalyi évben szakfelügyeleti vizsgálat zajlott a könyvtárban. Az EMMI megbízásából a Könyvtári Intézet mb. igazgatója véleményezte alapvető dokumentumainkat, szakmai tevékenységünket valamint a könyvtár működési környezetét, az épület könyvtári célokra való megfelelőségét.

Ugyanakkor el kell mondani,amellettt hogy a könyvtár épülete továbbra sem megfelelő, a művelődési ház alapterülete is kicsi, és alkalmatlan egy-egy komolyab rendezvény megvalósítására. Pályázati forrásokat kell keresni, amelyek segítségével legalább egy nagyobb színházterem készülhetne el, kiszolgáló helyiségekkel, illetve megoldódhatna a könyvtár megnyugtató elhelyezése is. Ez azonban csak a képviselő-testület támogatásával lehetséges.

A tavalyi évben szakfelügyeleti vizsgálat zajlott a könyvtárban. Az EMMI megbízásából a Könyvtári Intézet mb. igazgatója véleményezte alapvető dokumentumainkat, szakmai tevékenységünket valamint a könyvtár működési környezetét, az épület könyvtári célokra való megfelelőségét.

A művelődési ház épületét továbbra is sokan és sokat használják. Bár többen másképpen látják ezt, meggyőződésem, hogy csupán azok az emberek vannak más véleményen, akik a rendezvényeket nem látogatják, illetve személyes indíttatásuk nem engedi, hogy objektíven lássák munkánkat. Azokat a csoportok, csoportvezetők, akik legalább hetente részt vesznek az intézmény életében, és kellő rálátásuk van tevékenységünkre, sőt többször elfordult már az is, hogy nem jutott hely számukra, egészen más véleményen vannak. De más a vélemény vidéken is a munkánkról, mind a környéken lakók, mind a „szakma” jónak értékeli a munkánkat.

Továbbra is nyitottak vagyunk minden kezdeményezésre, és lehetőségeinkhez mérten próbálunk helyet és segítséget biztosítani.

Sajnos, egyre többször előfordul, hogy egy-egy szervezet, intézmény elfelejt nemhogy időben, hanem egyáltalán szólni arról, hogy az épületben összejövetelt rendez. Egy ilyen eset felboríthat minden más programot.

2016. évben sajnos, nem volt lehetőség komolyabb pályázat benyújtására, így az intézmény korábbi szárnyalása megállt, de a korábbi pályázatok során képzett tartalékaink segítenek a szakmai munka színvonalának fenntartásában.

Komoly problémát jelent, hogy nyilvános internet-használatra csak a könyvtárban van lehetőség, mivel a művelődési ház számítógépei a 2006-os, utolsó fejlesztés óta teljesen tönkrementek, nyilvános internet-használatra alkalmatlanok.

Mivel az élet minden területén egyre nagyobb szerepet kap az e-ügyintézés, a virtuális világ, feltétlenül szükséges lenne segítenünk azoknak, akik számára – anyagi helyzetük, képzetlenségük stb. miatt – ez nem megoldható feladat. Különösen indokolttá teszi e meglévő szolgáltatások jó színvonalú működtetésének biztosítását az a tény, hogy a településen üzleti

alapon működő hozzáférési pontok sincsenek.

Munkánkban nagy segítséget jelent, hogy 2014-től visszakaptunk korábban elvett státuszokat, így 3 fő 4 óra helyett 8 órában foglalkoztatható. Ez mind a szakmai, mind a technikai munkában komoly segítséget nyújt intézményünknek.

Ugyanakkor a kezdetektől részt veszünk a kulturális közfoglalkoztatási programban, melynek keretében 2016. évben mind a művelődési ház, mind a könyvtár szakmai munkáját 2-2 fő közfoglalkoztatott segítette.

II. A 2016. évi szakmai tevékenység általános jellemzői

II.1. Könyvtár

A városi könyvtár legfőbb célja, hogy a használók igényeivel összhangban nyújtson hozzáférést minden nyilvánosságra kerülő információhoz. Törekszünk arra is, hogy a nyitvatartási időn és falainkon túl is információkat szolgáltatassunk a könyvtárhasználók számára.

A könyvtár szakmai munkájának középpontjába a minőségelvűség került. Ez az általunk régóta követett elv a 2013-ban módosított 1997. évi CXL törvény változása és a 120/2014. kormányrendelet megjelenése kapcsán került előtérbe.

A könyvtári programok sorában – az elmúlt évekhez hasonlóan – kiemelt figyelem övezte a „Könyvtárak összefogása a társadalomért” országos programsorozat enyingi rendezvényeit, melyek lebonyolításához 2015-ben is az NKA nyújtott anyagi támogatást.

A könyvtárakban kialakítandó minőségi szemlélettel, tevékenységgel és az önértékeléssel kapcsolatos áttörést a 12/2010-es (III.10.) OKM rendelet jelentette, mely meghatározza a Minősített Könyvtár és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásának feltételeit. A következő, a könyvtárak összességét érintő lényegi lépés az 1997. évi CXL. törvény 2013-ban történt módosításakor fogalmazódott meg, az 55. & (1) bekezdés k) pontjában, mely szerint a nyilvános könyvtár alapfeladata az, hogy: „szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.”

Mivel a nyilvános könyvtárak jegyzékén való fennmaradás létérdekünk, a 2015-ös év kiemelt feladatának tekintettük a jogszabályokban megfogalmazott követelmények teljesítését. Ez azért is sürgető volt számunkra, mivel az EMMI megbízásából megkezdődött a nyilvános

könyvtárak jegyzékén szereplő intézmények szakértői vizsgálata. Ennek során megtekintik a könyvtárak minőségirányítással kapcsolatos dokumentumait a 120/2014. (IV. 8.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően („kidolgozott könyvtári önértékelés szakmai szempontjait figyelembe véve szervezi a szolgáltatásait, vizsgálja a könyvtárhasználók igényeit”).

Első körben megismerkedtünk a KKÉK-kel és az EMMI ajánlásával, majd a szakmai kritériumok teljesítéséhez szükséges TQM ismereteket igyekeztünk elsajátítani a vonatkozó könyvtári szakirodalom segítségével.

Az elméleti felkészülés után először a már meglevő dokumentumok felülvizsgálata történt meg. Javítottuk, aktualizáltuk a könyvtárhasználati, a számítógép-használati, a gyűjtőkori és az állományalakítási szabályzatokat, áttekintettük és korrigáltuk a könyvtár swot analizisét, jövőképét és küldetésnyilatkozatát.

Az új dokumentumok létrehozását a partnerlista összeállításával kezdtük, majd elkészült a panaszkezelési szabályzat és a könyvtárközi kölcsönzés szabályzata. Az olvasói igények felmérésére és a használók elégedettségére irányuló kérdésekkel kérdőívet állítottunk össze. Az adatok összegyűjtésére és feldolgozására 2016-ban került sor.

A 2016-ban megkezdődött a művelődési ház minőségirányítási rendszerének kialakítása is, szeretnénk, ha a 2017-es évben elkészülnének a szükséges dokumentumok, és a következő években elnyernénk a minősített közművelődési intézmény címet.

Az előttünk álló feladat az igényfelmérés, valamint az elégedettségi vizsgálatok, melyek kiértékelése nagy segítséget nyújt majd szakmai munkánk ellátásához

A könyvtár forgalmi adataiban évről évre tapasztalható csökkenés 2015-ben megállt. 2016-ban a mutatók jelentős visszaesését a június18-július18-ig tartó leltározás miatti zárva tartás okozta

A tendenciákat látva próbál az ember a számok mögé tekinteni, és választ kapni a tapasztalt jelenségek okaira. Többségük azonban objektív tényező, mely nem vagy alig befolyásolható. Mind a makro-, mind a mikrokörnyezetben lezajló események jelentős mértékben hatnak/hathatnak a könyvtárra. Ezek közül – munkánk szempontjából – a következőket tartjuk a leglényegesebbeknek:

- a közoktatás színvonalának drasztikus visszaesése;
- a funkcionális analfabéták számának növekedése;

- a televízió és a számítástechnika nyújtotta lehetőségek „elszívó” hatása;
- az eltorzult értékrend széleskörű elterjedése;
- a közművelődési/közügyűjteményi állami normatíva alacsony szintje, illetve az ebből fakadó következmények;
- a helyi önkormányzatok anyagi helyzete, nem teszi lehetővé a könyvtárak megfelelő szintű támogatását.

A fenti problémákat helyi szinten súlyosbítják a következők:

- a településen élők lélekszámának csökkenése,
- a térségben kialakult magas munkanélküliség;
- az iskolázottság alacsony szintje a lakosság körében;
- a többszörösen hátrányos helyzetű fiatalok számának egyre magasabb aránya;
- az iskolák a könyvtár által nyújtott lehetőségeket nem használják ki, az együttműködésre kevés hajlandóságot mutatnak, tisztelet a kivételnek: annak a néhány pedagógusnak, akik tanítványaikkal rendszeresen látogatják a könyvtárat.

A forgalmi adatok tekintetében érzékelhető negatív változások nagyrészt a fentiekből fakadnak, s partnerek nélkül bizony nagyon nehéz helyzetben vagyunk.

Fontos megemlíteni, hogy a könyvtár beiratkozott olvasóinak száma ugyan „csak” 1329 fő, de ennél jóval többen használják a könyvtár dokumentumállományát, ők az úgynevezett látens olvasók. Nagyon gyakori, sőt egyre többször tapasztaljuk, hogy egy családból csak egy családtag jár a könyvtárba és ő választ olvasnivalót a többieknek. Nem ritka eset, hogy egy személy kölcsönöz magának, a párjának, a gyerek(ek)nek, néha még a nagyszülő(k)nek vagy a szomszédnak is. Azt hiszem, nem túlzás állítani, hogy így módon 1500-1600 enyingi lakossal állunk kapcsolatban.

Az alábbi, a tényleges nyitvatartási napok számát alapul vevő számítás az egy nyitvatartási napra eső forgalomra vonatkozóan stagnálást mutat. Az év során a felnőtt könyvtárnak naponta átlagosan (278 nyitvatartási napot figyelembe véve) 38 fő látogatója volt (2015:40), ebből 13 a kölcsönzők napi átlaga (2015: 14).

A gyermekkönyvtárnak naponta átlagosan (190 nyitvatartási napot figyelembe véve) 41 fő látogatója volt (2015:49), ebből 8 a kölcsönzők napi átlaga (2015:10). Látható, hogy itt is inkább a stagnálás jellemző, bár a látogatók számában némi csökkenés mutatkozott.

A kölcsönzésre vonatkozó adatok drámaiak, bár legalább az elmondható, hogy megállt a csökkenés. Ettől függetlenül konkrét lépéseket kell tennünk, hogy jövőre valami kis javulást tudjunk elérni. Ez a feladat azért nehéz, mert a könyvtár önmagában nem tud változtatni: ezen. Egyrészt az önkormányzat lehet segítő partner a dokumentumok beszerzési keretének megnövelésével, illetve a működési feltételek javításával, másrészt a pedagógusok és a szülők kitartó, következetes segítségével/akaratával/támogatásával/együttműködésével lehet javítani, mégpedig a gyermekkönyvtárban.

A két könyvtár napi átlagos forgalma összesen: 79 fő látogató (2015:89) és 21 fő kölcsönző (2015:24).

A felnőtt könyvtárban naponta átlagosan 43 db a kölcsönzött dokumentumok száma (2015:42), a gyermekkönyvtárban 17 db (2015:20), a két könyvtárból naponta átlagosan 60 db állományegységet kölcsönöznek (2015:59). A forgalom csökkenésének okait – a fent említett, tőlünk független okok mellett – a továbbiakban látjuk:

- sokkal több könyv beszerzésére lenne olvasói igény (anyagi okok);
- a DVD-k gyarapítása nem megfelelő ütemű és mennyiségű (anyagi okok);
- kevés az olvasók ízlését kielégítő folyóirat (anyagi okok);
- az anyagi okok mellett talán az is szerepet játszik, hogy az iskolai oktatásban nem kap elég hangsúlyt az olvasóvá nevelés, nem kapnak kellő pedagógusi, szülői motivációt a gyerekek a könyvtárhasználatra.

Az első, hármas felsorolás után minden esetben ott szerepel a problémák alapvető oka, és az mindhárom esetben az **anyagi források hiánya**. Az elmúlt két évben érezhető a pozitív fordulat, a megelőző kb. 10 év beszerzési hiányait szinte lehetetlen ellensúlyozni.

Az időigényes keresések száma az előző évhez hasonlóan alakult. Elsősorban az egyetemisták, főiskolások igénylik az ilyen irányú segítséget, de az utóbbi időben a különféle tanfolyamokon, szak- és átképzésben résztvevők is egyre gyakrabban fordulnak hozzánk.

Sajnos az utóbbi években kevesebb gimnazista és felső tagozatos diák jön versenyfeladatokkal, melyek megoldásában a korábbi években gyakran támaszkodtak dokumentumállományunkra, segítségünkre. Az ismeretek megszerzésében elsősorban az Internethez folyamodnak.

A korábbi évekhez hasonlóan magas volt a munkanélküli központ által szervezett átképzésen résztvevők, levelező vagy kiegészítő képzésben részesülők száma. Speciális igényeik

kielégítése a jól működő könyvtárközi kölcsönzési rendszer mellett sem volt egészen megnyugtató. hiszen a könyvtárközi kölcsönzés postaköltségét nem tudjuk finanszírozni, azt az olvasóknak kell megtéríteni. Ez gyakorta olyan összeget jelentett volna számukra, amelyet nem tudtak kifizetni.

A könyvtárhasználók megoszlását vizsgálva három szembetűnő tendenciát látunk:

- a felsőoktatási intézményekben tanulók száma 2002 óta magas, de 2011. óta számuk stagnál. A nappali tagozatos hallgatók mellett sokan másoddiplomás, illetve a kiegészítő képzésben vesznek részt, de számuk 2011 óta nem növekedett
- középiskolába járó olvasóink száma hosszú éveken át tartó növekedés után 2009 óta lassú csökkenést mutat
- az általános iskolába járó tanulók száma kb. 10 alatt fogyott, a csökkenés 2013-ban megállt, 2014ben pedig szerény növekedést tapasztaltunk, mely 2015-ben és 2016-ban megállt.

Könyvtárunk forgalma néhány olyan problémát vet fel, amellyel évek óta szembesülünk:

- a felnőtt könyvtár zsúfoltsága elérte azt a szintet, amely tovább már nem fokozható;
- az olvasóteremben nyári időszakban állandóan olyan fülledt, bántóan rossz szagú a levegő, akkora a hőség, hogy időszerű lenne egy légkondicionáló beszerelése;
- a gyermekkönyvtár kis mérete lehetetlenné teszi csoportos foglalkozások szervezését, számítógépek elhelyezését, 10 főnél több olvasó egyidejű jelenlétét; (A gyermekkönyvtár helyzetének normalizálása rendkívül sürgős feladat lenne, hiszen a fennálló problémák komoly hátrányokat jelentenek a hatékony olvasóvá nevelésben, amely – mint azt a statisztikai adatok is tükrözik – minden eddiginél fontosabb feladatunk lenne, természetesen az iskolák nevelőtestületeivel és a szülőkkel közösen.)

Évtizedek óta kialakult szokásaink szerint folyamatosan (általában havonta, másfél havonta) intézzük a vissza nem hozott könyvekkel kapcsolatos eljárásokat. Munkánk következetességének eredményeként a notórius késések számát sikerült minimálisra csökkenteni (alkalmanként kb. 20-30 felszólítót írunk a két könyvtárban (Ez a szám a 2001-es évhez viszonyítva harmadával csökkent). Ismételt (2., 3.) felszólítást alig-alig kell küldenünk, viszont meg kell említenünk, hogy az utóbbi néhány évben megnőtt azoknak az olvasóknak a száma, akik tartósan késedelmesek, illetve azoké, akik a könyveket ugyan visszahozták, de felhalmozott – gyakran tetemes – késedelmi díjaikat nem térítették meg. Szerencsére elenyésző azoknak a dokumentumoknak a száma, amelyeket egyáltalán nem tudunk „behajtani.” A számítógépes kölcsönzésre való áttérés következtében ez a munkafázis szinte teljesen automatizálódott, a felszólítási eljárás leegyszerűsödött.

II.2. Művelődési Ház

A művelődési ház 2016-es programkínálata az anyagi források növekedése miatt is színesebbé vált. 2016-ban Batthyány Fülöp - emlékévet hirdetett az önkormányzat. Az év során igyekeztünk rendezvényeink nagy részét Batthyány Fülöp és a Batthyány család köré szervezni. Munkánkhoz komoly segítséget és támogatást kaptunk egész évben Viplak Tibor polgármester úrtól. Az év eleji költségvetés készítésekor kiderült, hogy kiadásaink nem nőttek, sőt, miután a korábbi TÁMOP pályázataink megvalósultak, így a szakmai munkánkra fordítható összeg is kevesebb lett.

Továbbra sem volt pénzünk a korábban sikeres „Muzsikáló kastélykert” sorozatra, de a megvalósult rendezvényeinkre fordított összeg sem volt elég arra, hogy minden élénk tárt igényt kielégítsünk.

Szerencsére hosszú évek óta kialakult, jól együttműködő csapat dolgozik a művelődési házban, aminek köszönhetően a támadások nem zilálták szét a csapatot. Természetesen, elfogadunk minden jószándékú segítséget és kritikát is, azonban a személyes ellenszenvből táplálkozó, szubjektív és rosszindulatú támadás az effektív szakmai munkától veszi el örömet és időnket.

A művelődési házban 2015-ben 24 csoport működött. Helyet kaptak (és kapnak) nálunk a nyugdíjasklubok, a mozgássérültek helyi csoportja, a Vöröskeresztes szakkör, hastáncosok, gyermektánc csoportok, angol nyelvi csoport, digitális festészet és baba-mama klub színesítette a kínálatot, és adott lehetőséget több korosztálynak is a szabadidejük hasznos eltöltéséhez. 2 éve visszatérően szervezünk a művelődési házban kézműves táborokat a tavaszi- őszi illetve a nyári időszakban, melyekre nagyon nagy volt az érdeklődés. A gyermekek teljes ellátást kapnak, különféle foglalkozások, sokrétű programok várják őket, a szülők pedig biztonságban tudhatják csemetéiket. Táboraink 2016 nyarán Erzsébet táborokkal is kiegészültek

A nyugdíjasok részére tánctanárt finanszíroztunk, hogy a Kortárs Nyugdíjas Ki Mit Tud-ra felkészüljenek.

Fiatal zenészek is főként hétvégenként, esténként, a szünetekben pedig lehetőség szerint a művelődési házban próbálnak. Ennek ugyan a környéken lakók nem mindig örülnek, de úgy gondolom, hogy mindazoknak lehetőséget kell biztosítanunk, akik értelmes elfoglaltsággal szeretnék az idejüket eltölteni.

A tavalyi évben folytatódott a közmunkások képzése, melynek több alkalommal is helyet biztosítottunk.

Alkotó művészeti közösségeink aktív résztvevői rendezvényeinknek. Segítségükre, részvételükre mindig számíthatunk.

Ugyanakkor intézményünk is mindig igyekezett (és igyekszik) működésükhöz minden segítséget megadni.

A helyi civil szerveződések közül többen nálunk tartják összejöveteleiket (bálok, megbeszélések, stb.)

2007. évtől, a Tourinform iroda megszűnésével intézményünk vette át az Enyingi Hírmondó szerkesztésével kapcsolatos munkákat. Korábban a postai terjesztés problémákat okozott, azonban sikerült megegyeznünk a postával, így a leadott újságok terjesztése legtöbbször már másnap megkezdődik. A tavalyi évben egy kulturális közfoglalkoztatott munkásunknak és Ónody Gyula Polgármesteri hivatali ügyintézőnek köszönhetően javult az újság színvonala

A művelődési közösségeink tagjainak száma 227 fő, a klubok, szakkörök résztvevőinek száma 227 fő. **A 2016. évi összes látogatói létszám 43.657 fő volt!**

III. A 2015. évi szakmai tevékenység a rendezvények tükrében

A 2016. évet rendezvények tekintetében elsősorban a Batthyány Fülöp - emlékévé határozta meg.

Könyvtár

A 2016-os év rendezvények tekintetében már sokkal visszafogottabb volt az előző éviéknél, hiszen a TÁMOP pályázat keretében megvalósuló programok már lezajlottak, csak az előző pontban említett fenntartási programok voltak, 27 alkalommal, 378 fő részvételével.

Szokásos, hagyományteremtő szándékkal létrehozott, évről évre megrendezett programjaink egy részét megszerveztük tavaly is. Volt 7 könyvtári óránk, 58 könyvtárban tartott szakóra.

Megtartottuk a Madarak és fák napját, valamint a népmese napját is.

A „Könyvtárak összefogása a társadalomért” elnevezésű országos akcióhoz –, mely a „Nagy könyvtári show” címet viselte – több rendezvénnyel kapcsolódtunk:

- Regényes múlt ” címmel író-olvasó találkozót szerveztünk Benkő Lászlóval (54 fő);
- A felsősök Ép testben ép lélek címmel vetélkedtek
- Olvasásnépszerűsítő programunk Éltre kelt hősök címmel zajlott az alsó tagozatosoknak
- „Velünk élő történelem” címmel kastélytúrát szerveztünk a Batthyány Fülöp által építtetett római katolikus templomban(107 fő);
- Könyvtári tipp mix 3 alkalommal zajlott
- Olvasni jó! könyvajánlás és felolvasás az idősek otthonában
- Rejtély a könyvtárban-nyomkereső játék

A 3-5 osztályosok számára 2016 végén meghirdetett pontgyűjtő verseny 4 fordulóján 41 fő vett részt. A 2016/2017-es pontgyűjtő 1. fordulójára 109-en készítették el a feladatokat, reméljük, hogy valamennyien folytatni fogják 2017-ben is.

Az utóbbi években könyvtárunk egyre nagyobb szerepet vállal mind az egyetemes, mind a magyar, mind a közvetlen környezetünket, településünket érintő hagyományok ápolásában. E céljaink megvalósítása érdekében a következő programokat szerveztük meg:

- Rendhagyó természetismereti órák;
- Pontgyűjtő vetélkedő
- Népmese napja;
- Jeles napok, események megünneplése/felelevenítése;
- Megemlékezés híres emberek évfordulóiról
- Helyi hagyományok megőrzésére való törekvés stb.

A TÁMOP keretében fenntartott programokon kívül 87 programot szerveztünk, melyeken 1839 fő vett részt. Összességében **114 rendezvényünk volt, 2217 fő részvételével.**

Művelődési Ház

Művelődési házunk aktívan részt vállal a helyi és nemzeti ünnepek méltó megünneplésének biztosításában.

Március 15.-e mellett városunk október 23-i nemzeti ünnepéhez kapcsolódó rendezvényt is a művelődési ház biztosítja.

A 2016. évi báli szezonban még több bál került megrendezésre, mint korábban.

Február végén csatlakoztunk a Kultúrházak éjjel-nappal programcsokorhoz, melynek során darts bajnokság, csocsó bajnokság, rajzverseny és kiállítás várta az érdeklődőket.

A Nemzeti Művelődési Intézet közművelődési közösségi munkaprogramjának köszönhetően 2016-ban 4 fő végzett kulturális közmunkát intézményünkben, munkájuk segítségével előrelépés történt a helytörténeti anyag feldolgozásában, illetve a művelődési ház programjainak színesítésében, nekik köszönhetően kézműves foglalkozások minden iskolai szünetben várták a gyerekeket.

Húsvét előtti szombaton hullőkiállítással és cirkuszi előadással vártuk az érdeklődőket, de újjításként bekerült a művelődési ház előtti téren egy tojásfa feldíszítése is, mely sok gyermeknek és felnőttnek szerzett örömet.

2016-ben a majálist a május 1-én rendeztük meg, ismét Kabókán. Az érdeklődés nagy volt, az időjárás azonban nem kedvezett a szabadtéri rendezvénynek, de ezt egy rendezvénysátor bérlésével oldottuk meg, ami a szakadó esőben nagy segítségünkre volt a programok lebonyolításában.

Májusi program volt a gyermeknap, amelyre a Cifiben került sor, illetve a Hősök napja alkalmából szervezett megemlékezés.

A Hősök napi rendezvényre Árpád szobornál és a művelődési ház előtti emléktáblánál került sor. Ami sajnálatos, hogy ezen a rendezvényen több volt a vidéki vendég, (a kecskeméti repülősök, a Malév képviselői, a Szentgyörgyi család tagjai, a székesfehérvári veterán repülők) mint az enyingiek.

Pénz hiánya miatt ismét elmaradt a „Muzsikáló kastélykert” sorozat, amely sok vendéget vonzott a nyári szezonban a Balaton partjáról. Kuriózumnak számítanak az ilyen jellegű koncertek, programok, melynek igazi varázsát itt Enyingen a különleges környezet adja/adta.

Bízom benne, hogy a közeljövőben folytathatjuk ezt a sorozatot.

Intézményünk megszokott nyári programja továbbra is augusztus 20-hoz kapcsolódott. Igyekszünk évről évre a szórakozás és kikapcsolódás mellett nemzeti ünnepünk méltóságát is megteremteni. A helyi Török Bálint Vadásztársaság fennállásának 25. évfordulója alkalmából egy színvonalas kiállítással és ünnepi műsorral sikerült igazán ünnepet varázsolni Augusztus 20-ára. A programok délután várták az érdeklődőket a Petőfi parkban. Több sátor bérlésére nem volt lehetőségünk, pedig sokkal azok esztétikusabba varázsolták a szabadtéri színpad siralmas épületét, nézőterét, környezetét.

Sajnos, a korlátozott anyagi lehetőségek nem tették lehetővé, hogy megfelelő színvonalú programokat tudjunk szervezni. Ugyanakkor évek óta hangsúlyozom, hogy augusztus 20-a egy frekvenciált időpont, amikor az ország rengeteg településén rendezvény van, megfelelő mértékű összeg nélkül képtelenség a náluk tehetősebb településekkel versenyeznünk.

2016-ban mindenki meglepődésére, gyönyörű tűzijáték varázsolta a lakosságot.

Sajnos, sem az időjárást, sem a rendezvény látogatóinak összetételét nem tudjuk befolyásolni, sőt az általuk tanúsított viselkedés ellen is keveset tehetünk.

Az ingyenes rendezvényeken gyakran tapasztaljuk, hogy néhány csoport – különösen a cigány kisebbséghez tartozók – nem tud kulturáltan szórakozni, és ami a legzavaróbb, hogy az

egyébként tisztességesen viselkedő, kulturáltan szórakozni vágyók estéjét, napját, de esetenként az egész rendezvényt tönkre teszik.

Ugyanakkor kevés ráhatásunk van a büfé működésére is, nem az intézmény dolga, hogy különböző minőségellenőrzési, illetve vámenőrzési feladatokat ellásson. Ezekre sem erőnk, sem időnk, sem kompetenciánk nincs.

A tavalyi év legnagyobb rendezvénye a szeptember 3-4-én megrendezett II.Enyingi Városnap volt, ami a korábbi bográcsfesztiválok újjáélesztését tűzte ki célul. Célunkat elértük, Megmozdult a város, rengeteg résztvevővel, élő koncerttel.

Újdonság volt, hogy a rendezvények sorát már pénteken megnyitottuk a Csík zenekar koncertjével, amely nagyon nagy érdeklődés mellett zajlott.

A Batthyány emlékévhöz kapcsolódva kiállítással, a körmendi múzeummal együttműködve sikerült emlékeztetessé tenni a napot. összefogásból jelesre vizsgázott a város.

Vendégeink voltak testvértelepüléseink delegációi, akik nagyon jól érezték magukat nálunk.

Az idei évben igyekszünk a tavalyi hibákból okulva még jobb rendezvényt szervezni.

2016-ban ismét komoly segítséget nyújtottunk a városi borverseny megszervezéséhez, mely sok boros gazdát vonz térségünkől.

2 alkalommal szerveztünk bábszínházat, volt 4 alkalommal budapesti színházlátogatás, és a tavasz folyamán filmklub jelleggel ingyenesen vetítésre került néhány film is. Volt Idősek világnapjához kapcsolódó rendezvényünk, ismét házhoz ment a Mikulás, is. Nyertünk novemberre egy ingyenes gyermekkoncertet.

Azt látjuk, hogy lenne igény különböző gyermekprogramokra, csak sajnos, a költségvetésünk, illetve a színpad és a színházterem nagysága korlátokat szab a megvalósításnak, és a gyakoribb szervezésnek.

Másik visszatérő téli rendezvény az adventi ünneppsorozat volt, a város lakói számára nagy élményt jelentett ez a programsorozat. Minden évben igyekszünk valami újjal színesíteni a programok sorát.

Hosszú évek óta komoly problémát jelent a fiatalok szórakozásának helyzete. **A megoldás kulcsát az önszerveződésben látom.** Fontos, hogy el tudják mondani, mit szeretnének, mi érdekli őket. Ennek hiányában nehéz bármilyen rendezvényt kitalálni számukra. Tapasztalataink azt mutatják, hogy azok a kisebb csoportok, baráti társaságok, akik

összetartanak, megszervezik saját programjaikat, illetve segítséget kérnek ahhoz, hogy **kulturáltan** szórakozzanak.

2007-ben csocsóasztalt, 2013-ban verseny-dartsot is vásároltunk, hogy általa is lehetőséget biztosítsunk a kulturált szórakozásra. Egy idő után az asztal tele lett papírral, ételmaradékkal, műanyag dobozzal. A darts kiegészítői eltűnnek. Kevesen vannak, akik rendeltetésszerűen és valóban kulturált szórakozásra használják az eszközöket. Azon kevesek mellé viszont odaállunk, hogy biztosítsuk egy kulturált szórakozás, időtöltés lehetőségét.

Nem egyedi, hanem országos problémáról van szó. A középiskolás korosztályt barátai elsősorban ahhoz a városhoz kötik, ahova középiskolába jár, ugyanez elmondható a felsőoktatási hallgatókról is. Ahhoz a településhez, ahová este vagy hétvégenként érnek haza, elsősorban családjuk köti őket.

Természetesen mi lennénk a legboldogabbak, ha mindent igényt ki tudnánk elégíteni, minden rétegnek megfelelő műsorral tudnánk szolgálni, azonban költségvetésünk szűkös keretek közé szorítja munkánkat.

Összefoglaló gondolatok

A gyermekkönyvtárban a korábbi évekhez hasonlóan szervezzük meg - az iskolákkal és az óvodákkal történt egyeztetés után - a különböző foglalkozásokat. A hagyományos versenyeket és pályázatokat továbbra is meghirdetjük. Igyekszünk megragadni minden lehetőséget és eszközt, amelynek segítségével hatékonyabbá tehetjük az olvasóvá nevelést. Ebben a munkában rendkívüli nehézséget okoz, hogy nagyon kevés – sajnos egyre kevesebb - gyerek tudja eszközként használni az olvasást. Gyakran tapasztaljuk, hogy felsősöknek is annyira kell még az olvasás technikájára figyelniük, hogy az olvasottak tartalmára már nem tudnak koncentrálni. Szótárakban, lexikonokban való tájékozódásukat sok esetben lehetetlenné teszi a magyar ábécé ismeretének hiánya. Az iskolai tanórákra való gyűjtőmunka évről évre kevesebb, és könyvtárhasználatot igénylő feladatot is alig-alig kapnak a tanulók.

Gyermekkönyvtári tevékenységünket negatívan befolyásolja a helyiség kis mérete, zsúfoltsága, a megfelelő számú asztal és ülőhely hiánya. Ezek a problémák együttesen korlátozzák a helyben használat mértékét: csoportos könyvtárhasználatra nincs lehetőség, sőt forgalmasabb időszakokban kifejezetten zavaró a nagy tömeg.

Az olvasási kultúra, az olvasóvá nevelés területén mutatkozó drámai helyzeten való változtatás szándékával egyeztetést szeretnénk folytatni az iskolák vezetőivel, és javasoljuk közös cselekvési program kidolgozását. Az együttműködés rendkívül fontos ezen a területen, hiszen a könyvtár önmagában tehetetlen, mi csak azokkal az iskolásokkal tudunk pozitív eredményeket elérni, akik megtanultak olvasni, akiket szülői-pedagógusi motiváció inspirál könyvtárlátogatásra.

Mivel az élet minden területén egyre nagyobb szerepet kap az elektronikus, a virtuális világ, feltétlenül szükséges segítenünk azoknak, akik számára – anyagi helyzetük, képzetlenségük stb. miatt – ez a lehetőség egyébként elérhetetlen lenne. Különösen indokoltá teszi e meglévő szolgáltatások jó színvonalú működtetésének biztosítását az a tény, hogy a településen üzleti alapon működő hozzáférési pontok nincsenek, így minden igényt a könyvtárban működő 6 db számítógépnek kell kielégítenie. A művelődési ház pillanatnyilag nem rendelkezik olyan gépparkkal, amellyel a nyilvános internet-használatot biztosítani lehetne, bár erre nagy szükség lenne.

Sokszor érik támadások az intézményt, a támadásokkal teli légkörben nehéz minőségi munkát végezni.

Pénz hiányában nehéz bármit is tennünk, nehéz az elvárásoknak megfelelnünk, de igyekszünk minden lehetőséget megtalálni, és többletforrásokat teremteni, hogy munkánkat színvonalasabbá tudjuk tenni.

MELLÉKLETEK

Könyvtár táblázatai

1. sz. Táblázat

**Az egyedi nyilvántartású dokumentumok 2016. évi
gyarapodásának megoszlása
szakcsoportok
szerint:**

Megnevezés	Db 2015.		Db 2016.	
		%		%
Általános művek (0)	8	0,99%	1	0,16%
Társadalomtud.-ok (1, 2, 3, 908, 92/99)	101	12,45%	32	4,98%
Nyelv- és irodalomtudományok (8)	7	0,86%	11	1,71%
Természettudományo k (5, 91)	21	2,59%	18	2,80%
Alkalmazott tudományok (6)	32	3,95%	23	3,58%
Művészetek(7)	25	3,08%	10	1,56%
Szakirodalom				
összesen	194	23,92%	95	14,80%
Szépirodalom	430	53,02%	348	54,21%
Ifjúsági irodalom	187	23,06%	199	31,00%
Gyarapodás összesen	811	100%	642	100%

2. sz. Táblázat

**Az egyedi
nyilvántartású
dokumentumok
2016. évi
gyarapodásának
megoszlása a
beszerzés forrása
szerint:**

Megnevezés	Db' 15-ben	%	Db'16- ben	%
Vétel a KELLÓ-nál (+Kódex-Bp.)	423	52,16%	416	64,80%

Könyvellátó	0	0,00%	0	0,00%
Vétel egyéb helyről	86	10,60%	106	16,51%
Vétel összesen	509	62,76%	522	81,31%
Ajándék (Soros				
Alapítvány, NKA)	302	37,24%	120	18,69%
Egyéb (bekötött folyóiratok)	0	0,00%	0	0,00%
 Gyarapodás összesen	 811	 100%	 642	 100%

Művelődési Ház táblázatai

Éves össz látogatottság	
Fax fénymásolás	358
Rozmaring NY.K	1629
Barátság	576
Gy angol	416
Hastánc	695
Vöröskereszt gimi	30
Tinódi L. Iskola	85
Herceg B. Iskola	699
Fórum	587
Viziközmű	170
Esküvő	212
Bál	765
ünnepi műsor	202
vásár	4585
Gazdakör	23
Imaóra	167
városszépítők	85
Termék b	428
Bababörze	101
külső rendezvény	4263
Zumba	775
Színház	1633
Tanfolyam	6370
Összejövétel	508
Kiállítás	116
Gyermektánc	598
Gyermektorna	503
Véradás	251
Bejövők / egyéb	4739

Hegyközség	523
rendezvény	3250
B bozsok Ny. klub	506
Tábor	310
Digi-pinga	195
Gary Iron klub	301
baba mama klub	228
Gyermek torna	112
Össz:	43452

Havi kimutatás	
Január	3188
Február	3365
Március	3652
Április	4220
Május	3237
Június	3447
Július	2226
Augusztus	2672
Szeptember	3115
Október	2982
November	2190
December	3250
Össz:	43452

Beszámoló a 2016. évi költségvetéshez

Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár

1. Az intézmény bevételei :

Az intézmény összes bevételeinek eredeti előirányzata 550.000Ft volt, a teljesítés 701.800 Ft, kb. 127%-on teljesült.

A bevételeinket annak ellenére tudtuk teljesíteni, hogy a vásárok száma jelentősen lecsökkent a 2016. évben, köszönhetően annak, hogy a piac helyisége is bérbe adható ilyen célra. Viszont különféle tanfolyamok gyakran veszik igénybe helyiségeinket.

Átvett pénzeszközként 45.289 Ft volt a teljesítésünk.

2. Az intézmény kiadásai:

2.1. A személyi kiadások

Az intézmény személyi állománya nem változott a 2016. évben.

Bérkiadásaink 200eFt-al meghaladták a tervezettet, viszont a béren kívüli juttatások 250eFt-al kevesebbel teljesültek.

A munkaadókat terhelő járulékok a tervezettnél megfelelően alakultak.

2.2. Beruházás, gép, berendezés beszerzése

Nagyértékű eszköz beszerzése nem történt, sem beruházást nem hajtottunk végre

2.3.A dologi kiadások

2.3.1. Művelődési ház

Az üzemeltetési anyagok beszerzése 60%-on teljesült,

A telefondíjaink, az internet előfizetés díja és a fénymásolás, valamint a szállítási szolgáltatás díjai a tervezettnél megfelelően alakultak.

A közüzemi számláknál érezhető az épület szigetelésének és a nyílászárók cseréjének hatása, ezen a területen 1.250eFt megtakarításunk jelentkezett

Vízszámláink irreális fogyasztást jeleznek, már több, mint egy éve, azonban ennek megállításához az előregedett WC tartályok cseréjére lenne szükség.

A reklám és prop. kiadások 250eFt megtakarítással jelentkeztek a tervezetthez és a módosított előirányzathoz képest.

2.3.2 Könyvtár

A könyvtár szakmai kiadásai 450eFt-al magasabban teljesültek a tervezettnél. A közüzemi díjak a tervezettnél megfelelően alakultak.

A karbantartási, kisjavítási költségek 200eFt-al haladták meg a tervezettet, azonban a távközléshez kapcsolódó kiadások ennyivel kisebb mértékben teljesültek.

Összességében elmondható, hogy az intézmény bevételei meghaladták a tervezettet, a kiadások pedig a takarékos gazdálkodásnak köszönhetően, a módosított előirányzathoz képest 94%-on, az eredeti előirányzathoz képest pedig 97%-on teljesültek.

Iktatószám: 52 -4/2017

**Az Enyingi Szirombontogató Óvoda
2016. évi beszámolója**



**Enyingi Szirombontogató Óvoda
8130 Enying, Vas Gereben u.1.
OM:029915**

2016.

Készítette:

Tolnai Zsuzsanna
óvodavezető

TARTALOMJEGYZÉK

1.	A pedagógiai munka feltételrendszere	3
1.1.	Alapító okirat szerinti feladatellátás megvalósulása.....	3
1.2.	Humánerőforrás	5
1.3.	Gazdálkodási adatok	7
1.3.1.	Pénzügyi teljesítés	7
1.3.2.	Tárgyi feltételek biztosítása.....	7
1.4.	Szervezeti feltételek alakulása	9
1.4.1.	Intézményi feladatmegosztás, helyettesítés	9
1.4.2.	Szervezetfejlesztés, minősítés	9
1.4.3.	Intézményi döntés-előkészítés	10
2.	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	11
2.1.	Szakmai munkaközösségek működése	11
2.3.	Belső kommunikációs rendszer, információátadás.....	12
3.	Az intézmény partnerei.....	13
3.1.	Kapcsolattartás a bölcsődével.....	13
3.2.	Kapcsolattartás a szülőkkel.....	13
3.3.	Pedagógiai szakszolgálat	13
3.4.	Pedagógiai szakmai szolgáltatás	14
4.	Pedagógiai munkánkat meghatározó területek	14
5.	Pedagógiai folyamatok	15
5.1.	Pályázatok - Inkluzív nevelés segítésére	15
5.2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	15
5.3.	Beilleszkedési-, tanulási-, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek.....	15
5.4.	Ellenőrzés.....	16
5.1.	Értékelés, intézményi önértékelés, ellenőrzés	16
6.	Gyermekevésédelmi feladatok ellátása	17
7.	Gyermekebalesetek megelőzésére tett intézkedések megvalósulása	17
8.	Ünnepek, hagyományok, rendezvények, értekezletek megvalósulása	18
8.1.	Munkatervi feladatok megvalósulása - 2016	20
8.2.	Gazdálkodással, tanügyigazgatással összefüggő feladatok	21
9.	Jogszabályi háttér	22

1. A pedagógiai munka feltételrendszere

1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás megvalósulása

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	okiratszám:01/4157-5/2015
2.	Fenntartó neve, címe	Enying Város Önkormányzata Enying, Kossuth u. 26.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Enyingi Szirombontogató Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	8130 Enying, Vas Gereben u.1.
5.	Az intézmény feladat-ellátási hely, neve, címe	8130 Enying, Kossuth u. 25.
6.	Az intézmény feladat-ellátási hely, neve, címe	8131 Enying, Gárdonyi Géza u. 39.hrsz.
7.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	252 fő 01/4157-5/2015
8	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2015/2016. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	11 csoport EVÖ Képviselő-testület 2016/2015.(V.27.) határozata
9.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2015/2016. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	11 óra
10.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	091110 óvodai nevelés
11.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	091120 sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásának szakmai feladatai
12.	Gyermekétkeztetés	096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
13.	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás	013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
14.	Működtetés	091140 Óvodai nevelés, ellátás, működtetés
15.	Gazdálkodási jogköre	Részben önálló gazdálkodó

		<i>Adat</i>
1.	Óvodai csoportok száma összesen	11
<i>ebből</i>	Balatonbozsok, Gárdonyi Géza u. 39. hrsz.	2
	Kossuth u.25.	2
	Vas Gereben u.1.	5
	Rákóczi u. 33.	2

		2015. október 01.	2016. május 31.	2016. október 01.
1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	226	235	238
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport	20.5	21.3	21.6
3.	SNI-vel felszorozott létszám	244	252	252
4.	Étkező gyermekek létszáma	226	235	238

Az intézményi étkeztetést az S-FOOD Kft biztosítja. Az étlapot és az étkezés minőségét folyamatosan ellenőrizzük és egyeztetjük. Az ételek kiszállítása az egyeztetett időpontban megtörténik, biztosítva a megfelelő napirend betartását.

A kedvezményesen étkezők eloszlása **2016. májusban:**

Ingyenes étkezést igénylők száma:

(több jogcímet is jelölve - 59 fő több jogcímet jelölt be)

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül: 66 fő
- tartósan beteg vagy fogyatékos: 11 fő
- Nevelt gyermekek: 6 fő
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek: 59 fő
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság: 7 fő
- családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130 %-át: 126 fő
- Kedvezményben **nem** részesül: 17 fő

A kedvezményesen étkezők eloszlása **2016. október:**

Ingyenes étkezést igénylők száma:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül: 61 fő
- tartósan beteg vagy fogyatékos: 4 fő
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság: 6 fő
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek: 30 fő
- családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130 %-át: 112 fő
- Kedvezményben **nem** részesül: 24 fő

1.2. Humánerőforrás

Adat

1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Tolnai Zsuzsanna
2.	Az intézmény telefonszáma	06/22-372-062
3.	E-mail elérhetősége	vasgovi@t-online.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma	23
4.1.	<i>Ebből intézményvezető helyettes</i>	2
4.2.	<i>Ebből munkaközösség-vezető</i>	3
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2016.09.01-től	15
5.1	<i>Ebből dajkai álláshely száma</i>	11
5.2	<i>Ebből pedagógiai asszisztens álláshely száma</i>	3
5.3	<i>Ebből óvodatitkár álláshely száma</i>	1
5.4.	Óvodapszichológus álláshely száma	-
6.	Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma	5
6.1.	<i>Ebből részmunkaidős</i>	2
7.	Gyógypedagógus	1

2016. június 16-án végzett óvodapedagógus szakon főiskolát egy pedagógiai asszisztensünk, egy óvodapedagógusunk pedig nyugdíjba vonult. Így sajnos továbbra is fenn áll a 2 fő pedagógus hiányunk. Folyamatos pályáztatás mellett sem tudtuk az álláshelyeket betölteni, óvodapedagógus végzettséggel nem jelentkezett óvodánkba senki. A környező óvodákkal is tartjuk a kapcsolatot, de ott is hiánnyal küszködnek. 2016 novemberétől a képviselő-testület döntése alapján két fő pedagógiai asszisztens alkalmazására lett lehetőségünk az üres álláshelyek terhére, mely nagyban segítette az óvodapedagógusok munkáját.

Az intézményi étkeztetés feladatát (óvoda és iskola) egy fő látja el. A gyermekek nyilvántartását, étkezéssel kapcsolatos adminisztrációját, rendelések leadása, ellenőrzése a feladata.

	Foglalkoztatottak létszáma pedagógus (fő)	pedagógiai munkát köz- vetlenül se- gítő (fő)	Óvodai csoportban 1 pedagógusra foglalkoztatott óvoda- pedagógusok létszáma létszáma	jutó gyermekek létszáma
Enying, Vas Gereben u.1.	12	7	11	10.36
Enying, Kossuth u.25.	4	3	6	9.75
Enying, Gárdonyi Géza u 39. hrsz.	3	3	3	9.5
Enying, Rákóczi u. 33.	4	3	4	11.75

Megyei átlaggal megegyező egy pedagógusra jutó gyermeklétszámmal zártuk a 2016-os évet.

Csoportszervezések:

A csoportok kialakításánál figyelembe vesszük a szülők és óvodapedagógusok véleményét, a gyermekek egyéni sajátosságait.

Csoportjaink korcsoportos és vegyes csoportos kialakításúak. A vegyes csoport esetén is feltétlenül törekszünk a kisebb korkülönbség kialakítására.

Többször fordulnak hozzánk a szülők azzal a problémával, hogy nem tudják elvinni a gyermeküket az óvodába, mert távol van a lakóhelyüktől. Egyeztetünk a fenntartóval ebben a témában. A gyermekek utaztatása nagyon szigorú feltételek mellett valósulhatna meg. Sikeres pályázat szükséges a probléma megoldására.

Enyingi Szirombontogató Óvoda 8130 Enying, Vas Gereben u. 1.

Év	Csoportszám	Összlétszám	Ebből							
			BTM		SNI		HH		HHH	
2015	11	226	22	9,73%	17	7,52%	15	6,64%	7	3,10%
2016	11	238	14	5,88%	19	7,98%	27	11,34%	8	3,36%

	kiscsoport	középső csoport	cso-	nagycsoport	vegyes csoport
2015/16.	1			1	9
2016/17	1	1		1	7

1.3. Gazdálkodási adatok

1.3.1. Pénzügyi teljesítés

Bér:

COFOG: 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Pénzügyi felhasználás
Törvény szerinti illetmények, nem rendszeres bér:	103.028	103.212	103.059

COFOG: 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Pénzügyi felhasználás
Törvény szerinti illetmények, nem rendszeres bér	3.252	3.252	2.957

COFOG: 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetés feladatai

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Pénzügyi felhasználás
Törvény szerinti illetmények, nem rendszeres bér	7.664	8.166	7.650

Az alapító okiratban szereplő feladatellátás az év folyamán megvalósult, a költségvetés biztosította a feladatellátást.

Költségvetésünkben a személyi juttatások és járulékok előirányzaton belül nem történt túllépés.

2016. évi intézményi bevételek:

Bevételeink a tervezett 50 e Ft-hoz képest 790e Ft-on realizálódtak a költségvetési év folyamán. A többlet a közüzemi szolgáltató gáz, villany-visszatérítésből adódott.

A 2016-os évben még 15.000 Ft értékben értékesítettünk a bontott nyílászárókból.

A támogatási értékű bevétel összege az önkormányzat és az óvoda közötti vagyonrendezés összege.

Dologi kiadások:

COFOG: 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetés feladatai

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Pénzügyi felhasználás
Dologi kiadások	15.306	14.532	12.158
Kiadás összesen.	27.996	25.545	24.116

Az intézményi működtetés dologi kiadás pénzügyi felhasználás tekintetében 2016 évben 12.158 e Ft volt, mely az eredetileg tervezettekhez képest 2.374 e Ft-tal alacsonyabb szinten realizálódott.

Ennek okai:

Feltűnő volt az energia-megtakarításunk. A közüzemi és fenntartási költségek terén az áram díjfizetés pl. a Vas Gereben u.-i óvodában 38.323 Ft/hó összegről 7.998 Ft/hó összegre esett vissza június hónaptól. Ez a megtakarítás előre nem volt megtervezhető.

Az év közbeni átcsoportosításra volt szükség a Rákóczi utcai telephely biztonságos megnyitáshoz. A telephely indításához szükséges eszközök, feltételek biztosítása az önkormányzat két pályázatából volt biztosított. Az óvodai költségvetésben a fenntartásra, a menet közben adódó gondok megoldására volt előirányzat tervezve.

Tárgyi feltételek biztosítása

A kötelező eszközjegyzék szerint folyamatosan pótoljuk az elhasználódott, illetve működésképtelen eszközeinket.

Az ablakcserék során a már kopott parketták állapota tovább romlott, a felújítás halaszthatatlan volt.

A villanykorszerűsítés szintén fontos volt, a Rákóczi u-i telephelyre teljesítménynövelést is kértünk.

A balatonbozsoki telephely bejárójának térkövezése elmaradt, átcsoportosítottuk a Rákóczi utcai telephelyhez, a városgondnokság a meglévő járdalapokat igazította meg, megszüntetve a balesetveszélyt.

Felújítások:

Munkanem	Helyszín	Megvalósítás
Parketta felújítás	5 csoport (Kossuth u; Bozsok) 240m ² x 3.800	✓
Villanykorszerűsítés	Aula (Kossuth u.)	✓
Kapuk felújítása	Kossuth u; Vas G. u.	Elmaradt
Térkövezés	Balatonbozsok	Átcsoportosítva a Rákóczi u.-i telephelyre
Laminált parketta	Kossuth u.	Parkettacsiszoláshoz átcsoportosítva

Beruházás:

Megnevezés	Megvalósulás
Irodai szekrény	✓
íróasztal	✓
Gyermekek WC ülőke	✓
mosógép	✓
porszívók	✓

A nevelési év indítását szakmai anyagok beszerzésével kezdtük, mint minden évben. Rajzlapok, festékek, színes ceruzák, gyurmák, ollók stb. beszerzésére került sor – játékeszközök, viaszos vászonterítő, textíliák, kültéri ruhaszárító, vasalóállvány, karnis (3 m), vasaló, seprők beszerzésére.

Bár kis tételekről van szó, a négy telephely tisztántartásának eszközigénye összességében tekintendő.

A nevelést segítő eszközök vásárlásánál figyelembe vettük az ANT SZ javaslatait is, így a gyermekmosdók egy részénél és a felnőtt mosdóknál folyamatosan cseréljük a textiltörölközőket a korszerűbb és higiénikusabb papírtörölkőkre.

1.4. Szervezeti feltételek alakulása

1.4.1. Intézményi feladatmegosztás, helyettesítés

A távollét idejére a helyettesítéseket a munkaterv alapján hajtottuk végre. A távollétek továbbképzések, egyeztetések miatt voltak.

KI HELYETTESÍTI		A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1	Óvodavezető helyettes (1)	Óvodavezető
2	Óvodavezető helyettes (2)	Óvodavezető helyettes (1)
5	Óvodavezető helyettes (2)	Munkaközösség-vezető
6	Munkaközösség-vezető	Óvodapedagógus

1.4.2. Szervezetfejlesztés, minősítés

A minősítés dátuma	Pedagógus	Elért fokozat
2016. márc. 3.	Erdélyi Csilla Zsuzsanna	Pedagógus II.
2016. febr. 9.	Póder Jánosné	Pedagógus II.
2016. febr. 26.	Gergyéné Pudelka Kitti	Pedagógus II.
2016. febr. 26.	Szeiler Mónika	Pedagógus I.
2016. máj. 6.	Tóth Brigitta	Pedagógus I.
2016. febr. 25.	Nyirádi-Ángyánné Cserna Viktória	Pedagógus II.
2016. máj. 5.	Teisz Kata	Pedagógus I.

Minősítési eljárásokban az óvodavezető 5 alkalommal, az óvodavezető-helyettes 2 alkalommal vett részt, mint delegált.

1.4.3. Intézményi döntés-előkészítés

Az intézmény érdekképviselői szerveinek újra alakulása fontos volt az idei évben. A szakszervezet működése továbbra is biztosított, megalakulását segítette a szakszervezeti tagok gyarapodása. A Megyei Szervezettel folyamatosan tartjuk a kapcsolatot, szakszervezeti tük-árunk Horváthné Méreg Zsuzsanna lett. Kedvezményeket, biztosítási lehetőségeket közvetít intézményünk szakszervezeti tagjai felé.

Az intézményi dolgozók képviselője fontos helyi és országos szinten egyaránt. (NPK, Óvodapedagógiai Egyesület). Felvettük a kapcsolatot a pedagógus hiány megoldására is a NPK Óvodai Tagozatának Fejér megyei Képviselőjével. Adatszolgáltatásunkkal segítettük a hiány területi jellegének felmérését.

Az intézmény dolgozóinak részvétele az intézményi döntések előkészítésében:

Óvodapedagógusok:

Lehetőséget biztosítottunk a nevelőtestületi értekezleteken, szakmai munkaközösségi üléseken. A programokban való részvételek, ezek megszervezése folyamatos.

A Zöld Óvoda pályázat ismételt célkitűzése nevelőtestületünknek. A folyamatos módszertani kritériumok megtartása mellett a Gaja Környezetvédő Egyesülettel felvettük a kapcsolatot.

Dajkák:

Telephelyenkénti értekezletek és intézményi értekezletek alkalmával, és a vezető-helyettesek közvetítésével.

Pedagógiai asszisztensek:

Részvételük a nevelőtestületi értekezleten minden alkalommal, pedagógiai kérdések megvitatásában részt vesznek, a szavazásban azonban nem.

Telephelyenkénti közvetítés a vezető felé személyesen, illetve a vezető-helyettesek közvetítésével minden területen.

Pedagógus-minősítési eljárás:

2016. február hónapjában és március 3-án öt óvodapedagógus minősítése zajlott intézményünkben. Felkészülten vártuk az elnököket és szakos szakértőket. A heti megmérettetés nagy terhet rótt minden dolgozóra, delegáltra és főként az óvodapedagógusokra. Mind az öt óvodapedagógusunkra büszkéek vagyunk, hiszen %-os minősítési eredményük 94-100% lett.

Az előkészületi munkákban nagy szerepe volt a készülő pedagógusnak és az egész alkalmazotti közösségnek egyaránt. A minősítés következtében, a pedagóguskompetenciákon túl, módszertani, adminisztrációs, kommunikációs készségek kerültek előtérbe. Mindannyian megszerezték a Pedagógus II. fokozatot, ezúton is gratulálunk nekik.

A 2017-es eljárásra két óvodapedagógusunk jelentkezett, megcélózva a Pedagógus II. fokozatot.

Pedagógus-minősítő vizsga:

Gyakornok fokozatban lévő két óvodapedagógusunk májusban vizsgázott. Felkészülésüket megelőzte intézményünk óvodapedagógusai által vezetett mentorálás. A mentori naplók elkészültek, a vizsgák során bemutatásra kerültek. A minősítő vizsga során is megmérettetésre került intézményünk. A közös gondolkodás, kapcsolatfelvétel, a delegáltak együtt munkálkodása, a gyakornok pedagógusok hibátlan felkészülése meghozta eredményét. Mind két óvodapedagógusunknak gratulálunk a Pedagógus I. fokozat eléréséhez.

Szaktanácsadás:

Szaktanácsadás keretében két féle lehetőséget ragadtunk meg az új típusú szaktanácsadásban. Gyakornok óvodapedagógusaink a minősítő vizsga előtt szaktanácsadáson vettek részt.

A TÁMOP-3.1.5/12-2012-0001 Pilot program keretében szaktanácsadóként segítettünk egyik pedagógusunk felkészülését, majd a Székesfehérvári POK szaktanácsadói munkájának keretében Dunaujvárosból érkezett szaktanácsadó. A szaktanácsadó által támogatott folyamat a szaktanácsadó megérkezése előtt elkezdődött. A pedagógus (a szakmai támogatójával együttműködve) a szaktanácsadótól kapott dokumentumok segítségével feltérképezte saját erősségeit, kiválasztotta azokat a területeket, amelyeken fejlődni szeretne, megtervezte saját előrehaladását, felkészült a szaktanácsadói látogatásra. Úgy tervezi meg látogatandó tevékenységeket, olyan megfigyelési szempontokat készít, és olyan megválaszolandó kérdéseket fogalmaz meg a látogató számára, hogy visszajelzéseikkel segíteni tudják őt szakmai fejlődési tervének elkészítésében, mesterségbeli tudásának mélyülésében. A szaktanácsadó egy napot (6 szaktanácsadói óra) vett részt ebben a folyamatban.

Az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzésére való felkészülését is szaktanácsadó segítette, melyet a POK szervezésében intézményünkben bonyolítottunk le környező óvodák és óvodavezetők részvételével.

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

2.1. Szakmai munkaközösségek működése

Munkaközösség-vezetők:

Pummerné Vágási Andrea – környezetvédelmi munkacsoport

Lászlóné Dávid Márta – anyanyelvi munkacsoport

Gergyéné Pudelka Kitti – néphagyomány munkacsoport

A munkaközösségek munkájukat az idei évben is általuk készített és elfogadott éves munkaterv alapján végezték.

Céljaik összhangban állnak az ONAP és a PP célkitűzéseivel.

A környezetvédelmi munkacsoport vezetője továbbképzéseken vett részt. Témájuk a Zöld Óvoda és az Erdei Óvoda módszertani útmutatása, feltételei.

A Soponyai Vadgazdasággal szoros kapcsolatunk van, rendezvényeiken minden évben részt veszünk.

Az anyanyelvi munkacsoport a mindennapok anyanyelvi fejlesztésére koncentrál. Már harmadik alkalommal volt lehetőség verssel, mesével készülni a bátrabb és tehetségesebb gyermekeknek április 11-én. Belső kis programunknak igazán nagy sikere van. A felkészülés a család segítségével történik, ösztönözve őket a közös programokra, az együtt töltött időre.

A hagyományörző munkacsoport a néptánc mellett évente négy projektet valósít meg minden óvodában. A projektek jeles napokhoz kapcsolódnak, megismertetve a gyerekekkel népszokásainkat.

A továbbképzésben szerzett ismeretek, tapasztalatok, technikák átadásának lehetőségét a továbbképzések végeztével, a gyakorlatba való átvitelrel szerzett tapasztalatokkal kiegészítve belső továbbképzés szervezésével fogjuk megteremteni. A bemutató tevékenységek az idei nevelési évben a hospitálások miatt nem valósultak meg. Az őszi időszakban a felújítások, tavasszal a minősítések folyamatos terhelést jelentettek az óvodapedagógusoknak.

A tudásmegosztás és a tapasztalatcsere a hospitálások, a minősítés előtti látogatások során valósult meg.

2.2. Hospitálás – belső látogatás

A vezető-helyettes készítette el a vezetői látogatási tervet, a BECS éves terve alapján, valamint koordinálta a kiemelt nevelési feladat figyelembe vételével a vezető-helyettesek látogatási, ellenőrzési terveit.

A hospitálások alkalmával követtük az Országos Tanfelügyeleti Kézikönyv illetve az Önértékelési kézikönyv útmutatásait. Pedagógusaink a hospitálási napló, illetve a tevékenységtervek követelményeit figyelembe véve készültek egymás látogatására.

A tanfelügyeleti ellenőrzéseket és minősítő vizsgákat, minősítő eljárásokat megelőzően áttekintjük meglévő MICS ellenőrzéseket, pedagógusokra vonatkozó kérdőíveket.

2.3. Belső kommunikációs rendszer, információátadás

Az óvoda belső kommunikációs rendszere

1	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	havonta egy alkalommal (minden hónap első kedd)
2	TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE	havonta egy alkalommal (minden hónap második kedd)

A nevelőtestületi értekezletek mellett nagyobb hangsúlyt fektettünk az elektronikus kommunikáció fejlesztésére. Törekedtünk az infokommunikációs eszközök alkalmazásának bevezetésére. Tapasztalataink szerint gyorsítja az információáramlást (továbbképzések felkutatása, óvodán kívüli programok szervezése), azonban személytelenebbé teszi a szervezeten belüli kapcsolattartást, a visszajelzések hiányosabbak a lehetségesnél. Mégis fontosnak tartjuk az infokommunikációs kompetenciafejlesztést óvodapedagógusainknál.

A dajkákkal való kapcsolattartást az idei évben is a telephelyenkénti kapcsolattartás jellemezte. Bár nevelőtestületi értekezleteink nyitottak, kevesen vettek részt ezeken. Meghívásra azonban aktív résztvevői voltak értekezleteinknek.

3. Az intézmény partnerei

3.1. Kapcsolattartás a bölcsődével

A bölcsődével szoros kapcsolatot alakítottunk ki. Az év folyamán információt szerezhettünk a leendő óvodásokról, betekinthettek bölcsődei dolgozók a bölcsődéből óvodába került gyermekek beilleszkedésébe, tapasztalatot cserélhettek a két intézmény dolgozói.

A bölcsőde vezetőjével folyamatosan egyeztettünk az év közben felmerült férőhelyhiány megoldására. Így kerültek át bölcsődés korúak, a nevelési év során, óvodánkba. Az átmenetet megkönnyítette óvodapedagógusaink és a bölcsőde dolgozóinak közös gondolkodása, együttműködése. A beiratkozások alkalmával a következő nevelési évre is egyeztetettünk.

Az átmenet biztosítását segítette a folyamatos kapcsolattartás.

3.2. Kapcsolattartás a szülőkkel

Minden intézményünkben arra törekedtünk, hogy a szülők meglegedésére a családi nevelést kiegészítve gondozzuk, ápoljuk, védjük, szocializáljuk, neveljük, fejlesszük a gyermekeket.

A szülőket nevelőpartnernek tekintjük, ismertettük velük nevelői felfogásunkat, programunk célját, feladatát. Minden lehetőséget megragadunk annak érdekében, hogy a családi nevelési eljárásokat, szokásokat megismerjük. Az együttműködés során érvényesítjük az intervenciók gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családdal illesztett megoldásait. Az óvodai nevelés nem lehet eredményes családi megerősítés nélkül, elengedhetetlen az összhangban történő nevelés. Fel kell vállalni a tapintatos meggyőzést, pl.: egészségügyi szokások, gyermekek otthoni napi-rendje, a szabadidő közös eltöltésével kapcsolatban. A gyermekek egyéni fejlődéséről folyamatosan konzultálunk a szülőkkel. Fontosnak tartjuk a hiteles tájékoztatást, a problémaérzékenységet, a tapintatot és az előre mutató segítséget. A családdal történő nyílt, őszinte együttműködés csak a kölcsönös bizalom talaján valósulhat meg. A szülőknek tapasztalniuk kell, hogy tiszteletben tartjuk nevelési elveiket, hogy szeretjük gyermeküket. Arra törekszünk, hogy emberi magatartásunkban, szakmai felkészültségünkben egyaránt példamutatók legyünk.

3.3. Pedagógiai szakszolgálat

A Pedagógiai Szakszolgálat intézményeivel szoros együttműködés alakult ki, több éves hagyományai vannak. Idei évünkben is a szoros együttműködés mellett pontos feladatmeghatározásokban is megjelenik.

Gyógypedagógusunk és az óvodavezető szoros kapcsolatot tart a FMPSZ –al, kontrolljelentéseket, személyes együttműködést alakít ki a sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatosan.

A FMPSZ Enyingi Tagintézményének vezetőjével az általuk végzett diagnosztikai szűréseket szervezzük. Fejlesztő pedagógusuk a mindennapjainkban segít, a BTM-es gyermekek fejlesztését tervezi és végzi óvodánkban. Az óvodás gyermekek egyéni fejlesztési tervének kialakításában is segítségünkre van.

3.4. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

Szaktanácsadói, szakértői megbeszélésen vettem részt az újonnan felállt szervezetnél. Az Oktatási Hivatalon belül országosan egységes szakmai színvonalon és minőségben biztosíthatók a pedagógiai-szakmai szolgáltatások. A hivatal keretében létrejövő Pedagógiai Oktatási Központok ellátási területükön biztosítják a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat, azok koordinálását. Gondoskodnak továbbá a pedagógiai munkát támogató szaktanácsadói-, valamint a pedagógusok munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzését szolgáló tanfelügyelői-hálózat hatékony és teljes körű működtetéséről. Szaktanácsadási megbeszéléseken vettem részt, felhasználtam az új típusú szaktanácsadás kézikönyvében megtalálható anyagokat pedagógiai munkánk során.

3.5. Iskola

Óvodánk részéről fontos feladat az eredményt hozó kommunikáció elindítása. Az iskolai együttműködést az óvodapedagógusok és az óvodások látogatása jellemezte. Szülői értekezlet keretében adtunk alkalmat a két iskola bemutatkozására, megkönnyítve a szülők döntését.

Kitűzött célunk, hogy az iskolába menő gyermekek átadása megtörténjen.

Örömmel fogadták „Csibe-tábor” ötletünket, amely megvalósítása folyamatban van.

4. Pedagógiai munkánkat meghatározó területek

- Személyiségfejlesztés - inklúzió
- Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata – Egyéni nyomonkövetés és fejlesztés gyakorlata
- Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése
- Tehetséggondozás
- Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése
- A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése
- A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése
- Egészséges életmódra nevelés
- Környezettudatos életmódra nevelés
- Közösségfejlesztés
- A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység
- Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

A gyermekek nevelése során ezen területek komplex megjelenése a tervezés és gyakorlati megvalósulás során biztosítja az optimális egyéni képességkibontakoztatást.

5. Pedagógiai folyamatok

5.1. Pályázatok - Inkluzív nevelés segítésére

EFOP-3.1.1-14-2015-00001 - „Kisgyermekkorai nevelés támogatása” című pályázatban képzésekben veszünk részt és képzési helyszínként vesz részt az óvoda.

Az óvoda esélyteremtő szerepének és hátránykompenzációs képességének erősítése, kiemelt figyelemmel a 2015. szeptember 1-től hatályba lépő, a 3 éves kortól kötelező óvodai nevelés bevezetésének szakmai támogatására és az Alapprogramban rögzített hátránycsökkentő szerep eredményes megvalósítására.

Óvodapedagógusaink a képzés keretében bemutató foglalkozásokat tartanak más intézményekből érkező pedagógusoknak.

EFOP-3.2.9 – „Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység fejlesztése pályázat”

Nyertes pályázat esetén az óvoda, mint partner vesz tevékenyen részt a pályázatban. A programokat és továbbképzéseket a pedagógiai program segítéséhez, a családokkal való kapcsolattartás kialakításához igazítottuk.

5.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek

Telephelyenkénti bontásban

	Nyelvi fejlődési zavar	Egyéb pszichés fejlődési zavarra veszélyeztetett	Autizmus spektrum	Összesen	Létszámhoz viszonyított %
Vas Gereben	4	4	-	8	7.1%
Kossuth u.	1	1	-	2	5.12%
Balatonbozsok	2	4	1	7	17%
Rákóczi u.	-	1	1	2	4.2%
Összesen:	7	10	2	19	7.52%

5.3. Beilleszkedési-, tanulási-, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek

	Vas Gereben	Kossuth u.	Balatonbozsok	Rákóczi u.
BTM gyermekek száma	10	2	1	1
Létszámhoz viszonyított % telephelyenként	7.75%	7.4%	18.6%	2.12%

Az öt évesek szűrése során 25 gyermek vesz részt a FMPSZ Enyingi Tagintézmények fejlesztői által végzett prevenciós foglalkozásokon. Ezen szűrési eredményeket, az óvodapedagógusok jól használhatták munkájuk során. Ezért csökkent a BTM-es gyermekek száma, viszont az SNI-s gyermekek diagnosztizálása folyamatos, számuk fokozatosan nő.

5.4. Ellenőrzés

A 2016/2017-es nevelési év során megvalósult VEZETŐI ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI

1. Csoportnaplók ellenőrzése-teljeskörű
2. Felvételi- mulasztási naplók-teljeskörű
3. Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi előjegyzési napló-teljeskörű
4. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- teljes körű
5. Gyermekbalesetek megelőzése-teljeskörű
6. SNI gyermekek ellátása (óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munka-meghatározott csoportban - teljes körű)
7. Egészséges életmód, – szűrőpróba szerűen
8. Környezeti nevelés, környezetvédelem- szűrőpróba szerűen
9. Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek, ünnepségek- teljes körű
10. Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív, munkaidő beosztás) betartása-technikai dolgozók, pedagógusok- szűrőpróba
11. Óvoda szintű munkaközösség közreműködése a szakmai munka belső ellenőrzésében

5.1. Értékelés, intézményi önértékelés, ellenőrzés

Intézményünk eddig is működő minőségbiztosítási rendszerét, össze kellett hasonlítanunk a külső ellenőrzések standardjaival. Nem kötelező a változtatás, de a területek áttekintése elengedhetetlen volt. Elkészült munkatervünk alapján, felkérésünkre, a POK szakértője segítette a további feladatok áttekintését.

Intézményünk nem volt érintett a 2016-os évben tanfelügyeleti ellenőrzésben.

Kiemelt nevelési feladat:

Figyeltünk arra, hogy az ellenőrzések és minősítésekre való felkészülés, szervezés, ne terhelje túl az óvodapedagógusokat, hiszen a tervezések mellett a megvalósításban is helyt kellett állni, érvényesülni kellett a gyermekek mindenekfelett álló érdeke elvnek.

- Szakmaiságunk megújítása a pedagógus kompetenciák tükrében (8 kompetencia figyelembevételével)
- Óvoda-iskola átmenet
- Zöld óvoda pályázat - ismételt

Az óvodapedagógusi tervező munka áttekintése a feladatunk volt. Vizsgálunk kellett, a tervezés során hogyan érvényesíti az óvodapedagógus az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, hogyan határozza meg a pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat. Az év folyamán pedagógiai folyamataink során figyeltünk a napi felkészülés során

- foglalkozási vázlat és a hozzá tartozó reflexiók készítésére
- hospitálásokra önreflexióval,
- nevelési terv követelményeire, ennek kiértékelésére önreflexióval
- tematikus terv készítésére, mely lehet negyedéves vagy havi terv, projekt, mindenki, ahogy szokta írni; legyen hozzárendelve cél, feladat, képességfejlesztés, módszer, eszköz és forrás.

6. Gyermekvédelmi feladatok ellátása

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 2015. évi módosítása alkalmával a jogszabály kiegészült a **titkos menedékházzal**, mint a kapcsolati erőszak áldozatainak segítséget nyújtó ellátórendszer speciális tagjával. E változtatás indokoltá tette a miniszteri rendelet ez irányú kiegészítését **az ideiglenes óvodai elhelyezés** szabályozásával.

Családból kiemelések, átmeneti nevelésben lévők, HH és HHH gyermekek nagy százalékban vannak óvodánkban. A jelzések minden óvodapedagógus feladatai a gyermekvédelmi felelős, illetve az óvodavezető felé.

A jelzések kapcsán először az óvodapedagógusok, majd a gyermekvédelmi felelőssel közösen, ha a helyzet kívánja az óvodavezető családlátogatást végez a GYEJÓ központ felé való jelzéssel egy időben.

Az idei évben is 6 kisgyermek ideiglenes nevelésben van enyingi nevelőszülőknél. Teljesítjük beszámolási kötelezettségünket a gyermekvédelmi rendszerben. Az újonnan felállt szervezetrel is szeretnénk az eddigi jó kapcsolatot fenntartani.

Preventív tevékenységünk:

Egyre több problémát okoz az óvodába érkező gyermekek higiénája. A gyermekvédelmi alapellátásba, illetve védelembe vett családokon kívül egyre több gyermeknél látjuk a rendszertelen napirend okozta elmaradásokat – koncentráció hiánya, fáradékonyság.

Családlátogatások alkalmával többször kellett az alapvető tisztaságra, rendre, a gyermek napirendjének fontosságára figyelmeztetni a családokat.

Folyamatos kapcsolatban vagyunk a gyermekorvossal, már a beiratkozáskor. Kiscsoportos szülői értekezleteken is szerves része a doktornő tájékoztatója a közösségbe kerülés feltételeinek, egészségügyi szabályainak. Felhívja a figyelmet a fertőző betegségek veszélyeire óvodai közösségben (tetű, rüh, influenza stb.) Az év folyamán szoros együttműködéssel követjük nyomon azon gyermekeket, akiknek egészségügyi problémája, illetve nem megfelelő családi háttere van.

7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések megvalósulása

Minden csoport a nevelési év elején elkészítette balesetvédelmi tervét, a gyermekeket felkészítették a megváltozott körülményekre, felhívták a figyelmet az udvari játékok veszélyére is!

Az udvari játékokat csak felnőtt felügyelete mellett használhatják a gyermekek, egymás csoportjában lévő gyermekekre is ugyan úgy figyelnek a pedagógusok és a dajkák.

Az óvoda folyosóinak felmosása után jelzik a takarítók és a dajkák az óvodapedagógusok felé, hogy fokozottan figyeljenek a gyerekek a mosdókban, öltözőkben.

A balesetveszélyes játékokat azonnal jelenteni kell az óvoda vezetőségének, illetve a balesetveszélyt meg kell szüntetni.

8. Ünnepek, hagyományok, rendezvények, értekezletek megvalósulása

2016.	Tervezett tevékenységek	Felelős	Időpont	Megvalósulás értékelése
Január	III. „Jó gyakorlat” – Fonó	hagyományőrző munkacsoport, óvodapedagógusok	01.18.-22	✓
Február	Farsang	óvodapedagógusok	02.08-12.	✓
	Nemzetközi anyanyelvi nap	anyanyelvi munkacsoport, óvodapedagógusok	02.21.	✓
	Iskolába hívogató programok	mindkét iskola	folyamatos	✓
Március	Ünnepi megemlékezések	óvodavezető	03.11.	✓
	Kolompos együttes	óvodavezető-helyettes	03.11. 13 ³⁰	✓
	Húsvéti népszokások	hagyományőrző munkacsoport, óvodapedagógusok	03.21.-25.	✓
	A víz világnapja	környezetvédelmi munkacsoport	03.22.	✓
	Fényképezés anyák napjára kilenc csoportban	óvodavezető-helyettes	folyamatos	✓
Április	Költészet napja: II. Vers- és mesemondó nap	anyanyelvi munkacsoport	04.11.	✓
	IV. „Jó gyakorlat”	hagyományőrző munkacsoport, óvodapedagógusok	04.18.-22.	✓
	„Vöröskeresztes hét”	óvodavezető	04.25.-29.	✓
	„Egy palánta – egy gyermek” mozgalom Föld napja	óvodapedagógusok	04.22.	✓
Május	Majális óvodánként	óvodapedagógusok	05.02.	✓
	Anyák napja csoportonként	óvodapedagógusok	első hét	✓
	Madarak, Fák napja	óvodapedagógusok	05.10.	✓
	Csoportonkénti szülői értekező	óvodapedagógusok	folyamatos	✓
Június	Ballagások óvodánként	óvodapedagógusok	június 10.	✓
	Leendő kiscsoportos szülők értekezője	óvodavezető	június 01.	✓
	Összetartozás napja	óvodapedagógusok	06.04.	✓

2016.	Tervezett tevékenységek	Felelős	Időpont	Megvalósulás értékelése
Szeptember	Óvoda átadás	óvodavezető	09.02.	✓
	Csoportonkénti szülői értekezlet	Óvodapedagógusok	09.01.- 09.10.	✓
	II. Városnap	Óvodavezető	09.03.	✓
	SZMK szülői értekezlet	Óvodavezető	09.05.	✓
	Őszi kirándulások, szüretelések	Óvodapedagógusok	szeptember	✓
	Munkacsoportok megbeszélései, éves munkaterv elkészítése	Munkacsoport vezető	09.10.	✓
	Családi nap	SZMK óvodavezető	09.17.	✓
	Szolgáltatások felmérése, szervezése logopédia, hittan, néptánc, angol, birkózás, ovifoci, uszoda	óvodavezető-helyettes	folyamatos	✓
	I. „Jó gyakorlat”	óvodapedagógusok munkaközösség-vezetők	09.26.- 09.30.	✓
	Mihály napi vásár óvodánként	óvodapedagógusok	09.29.	✓
	„Népmese napja” könyvtárosok látogatása	anyanyelvi munkaközösség-vezető	09.30.	✓
	Szüreti felvonulás Balatonbozsok	SZMK, óvodapedagógusok	09.30.	✓
Október	Állatok világnapja: Kirándulás a veszprémi Kittenberger Kálmán Állatkertbe „Állatok” projekthét	környezetvédelmi munkacsoport, óvodapedagógusok	10.03-07.	✓
	Színházbérlet-1. alkalom	anyanyelvi munkaközösség-vezető	10.10.	✓
	„Játékos visszaváró”- első osztályosok fogadása	óvodapedagógusok	10.25.	✓
November	Az iskolai őszi szünet idejére igényfelmérést követően összevont csoportok szervezése	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes	11.02.-04.	✓
	SZMK bál	SZMK elnök		✓
	Márton-napi hagyományörzés- lampionos felvonulás	óvodapedagógusok	11.11.	✓

December	II. „Jó gyakorlat”	hagyományörző munkacsoport, óvodapedagógusok	11.14.- 11.18.	✓
	Igény szerinti fényképezés karácsonyra	óvodavezető-helyettes	folyamatos	✓
	Városi adventi gyertyagyűjtás	óvodapedagógusok	12.03.	✓
	Mikulás csoportonként	óvodapedagógusok	12.06.	✓
	Hangszerbemutató	Tinódi L.S. Iskola	12.07-11.	✓
	Színházbérlet-2. alkalom	anyanyelvi munkaközösség	12.10.	✓
	Karácsonyi készülődés, karácsony csoportonként	óvodapedagógusok	12.18.	✓

8.1. Munkatervi feladatok megvalósulása - 2016

Tevékenység	Megvalósítás ideje	Felelős	Megvalósulás értékelése
Összevont szülői értekezlet nagycsoport részére	2016. március	óvodavezető	✓
Májális	2016. április 29.	óvodavezető-helyettes	✓
Anyák napja az óvodában	2016. május	óvodapedagógusok	✓
Családi Nap	2016. május utolsó szombatja	óvodavezető	✓
Összevont szülői értekezlet Leendő kiscsoportosok szüleinek	2016. június 06.	óvodavezető	✓
Évzáró értekezlet	2016. június 15.	óvodavezető	✓
Évnyitó értekezlet	2016. augusztus 29.	óvodavezető	✓
Pályázati elbírálás	2016. augusztus 29.	Nevelőtestület	✓
Egyházi nevelés, hitoktatás	2016. augusztus 15-ig	óvodavezető	✓
Logopédia megszervezése	2016. szeptember 15-ig	óvodavezető	✓
Uszodai oktatás (szülői igény alapján)	2016. szeptember 15-ig	óvodavezető	✓
Angol nyelv (szülői igény alapján)	2016. szeptember 15-ig	óvodavezető	✓
Fejlesztő csoport munkájának elindítása	2016. szeptember 15-ig	óvodavezető, szakszolgálat vezetője	✓

Munkaközösségi feladatok megbeszélése	2016. szeptember 15-ig	munkaközösség-vezető	✓
SZMK megalakulása	2016. szeptember 30-ig	óvodavezető	✓
SNI gyermekek integrált nev. folytatása	Nevelési év során folyamatos	óvodavezető	✓
Munkavédelmi oktatás, egészségügyi vizsgálatok megszervezése	2016. október 17.	óvodatitkár, óvodavezető	✓
Iskolalátogatások megszervezése	2016. október 15.	innovációs csoport kapcsolattartója	✓
Játékos visszaváró első-sőknek	2016. október 28.	óvodapedagógusok	✓
Óvodai fényképezés megszervezése	2016. október 30.	óvodavezető-helyettes	✓
SZMK-bál	2016. október.30.	óvodavezető, SZMK vezető	✓
Szakszolgálati vizsgálati igény jelzése	2016. december 15.	óvodavezető	✓

8.2. Gazdálkodással, tanügyigazgatással összefüggő feladatok

Tevékenység	Megvalósulás ideje	Felelős	Megvalósulás értékelése
Éves költségvetés ellenőrzése	2016.01.30.	óvodavezető	✓
Költségvetés ellenőrzése I. negyedév	2016.04.30.	óvodavezető	✓
Pályázatok figyelése, elkészítése	Folyamatos	óvodavezető, óvodavezető-helyettesek	✓
Gyermekek nyilvántartásával kapcsolatos feladatok	2016.09.01.	óvodavezető, óvodatitkár	✓
KIR adatfeltöltés	2016.09.05.	óvodavezető, óvodatitkár	✓
Költségvetés ellenőrzése III. negyedév	2016.10.15.	óvodavezető	✓
Normatíva jelentés módosítása és igénylés előkészítése	2016. szeptember	óvodavezető	✓
HH, HHH gyermekek nyilvántartás lekérése	2016. szeptember	óvodavezető	✓
Statisztika elkészítése	2016.10.15.	óvodavezető	✓
Költségvetés elkészítése	2016.11.15.	óvodavezető	✓
Költségvetési támogatásokhoz adatszolgáltatás	2016.11.05.	óvodavezető	✓

9. Jogsabályi háttér

sorsz	Jogsabály
1	1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
2	2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
3	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
4	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
5	363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
6	17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
7	2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
8	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
9	1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
10	15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
11	48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
12	2014. évi C. törvény Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről
13	2015. évi C. törvény Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről
14	277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
15	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
16	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

Dátum: Enying, 2017. április 07.

Tolnai Zsuzsanna
óvodavezető

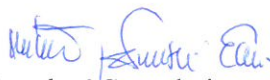


EGYEZTETÉSI LAP
Intézményi beszámolók a 2016. évről
című előterjesztéshez

Hatósági, Anyakönyvi és Hagyatéki Osztály záradéka:

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


Enying, 2017. április 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. április 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. április 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, 20__ . ____ . „__.”

intézményvezető

Törvényességi záradék:

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

Enying, 2017. április 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

ELŐTERJESZTÉS

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának
2017. április 18. napján tartandó és a képviselő-testület 2017. április 26. soron következő
(rendes) nyílt ülésére

Tárgy: Éves beszámoló az Enyingi Polgármesteri Hivatal tevékenységéről

Előterjesztő: Dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző

Készítette: Dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző

Iktatószám: 01/2176-1/2017.

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített

A szavazás módja:

nyílt/ titkos

Tisztelt Bizottság!

Ezúton terjesztem a t. Bizottság elé az Enyingi Polgármesteri Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót megtárgyalásra.

1. Előzmények

A Polgármesteri Hivatalok jogállását és alapvető feladatait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) III. fejezete rendezi a következők szerint.

„A polgármesteri hivatal, a megyei önkormányzati hivatal, a közös önkormányzati hivatal

84. § (1) A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(2) A polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezését a képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában feltünteti.

(3) A megyei közgyűlés megyei önkormányzati hivatalt hoz létre.

(4) A hivatal működési költségét az állam - az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben, és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban - finanszírozza, amelyet a székhelytelepülés, valamint a megye részére, e célra elkülönített számlájára folyósít.

(5) A polgármesteri hivatal és a közös önkormányzati hivatal hivatalos megnevezése:

a) települési polgármesteri hivatal esetén: (település neve)-i Polgármesteri Hivatal;

b) közös önkormányzati hivatal esetén: (székhelytelepülés neve)-i Közös Önkormányzati Hivatal;

c) megyei önkormányzati hivatal esetén: (megye neve) Megyei Önkormányzati Hivatal;

d) megyei jogú városi polgármesteri hivatal esetén: (település neve) Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala.

(6) A polgármesteri hivatalon megyei önkormányzati hivatalt és főpolgármesteri hivatalt is érteni kell, kivéve a 22. § (5) bekezdését és a 98. § (11) bekezdését.”

Az Enyingi Polgármesteri Hivatal vonatkozásában az egyes feladatokat, azok megosztását, az ügyintézés rendjét egyrészt a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályairól szóló 9/2013. (IV. 29.) önkormányzati rendelet, másrészt a hivatal ügyrendje szabályozza.

Az Mőtv. 81. § (3) bekezdésének f) pontjában foglaltak szerint: „A jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.”

Jelen beszámoló az összehasonlítás érdekében tartalmazza a 2015. évi adatokat.

A Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadási rendje:

Hétfő	8.00 - 12.00 és 13.00 - 16.00
Szerda	8.00 - 12.00 és 13.00 - 16.00
Csütörtök	8.00 - 12.00

A Polgármester minden hét csütörtöki napján – bejelentkezés nélkül – tart fogadóórát 14.00 és 16.00 óra között.

A Jegyző minden hét hétfői napján – előzetes bejelentkezés alapján – 14.00 és 16.00 óra között tar fogadóórát.

A Polgármesteri Hivatalnál 2016-ban 5 566 ügyirat került főszámra iktatásra, míg 16 290 alszámos iktatás történt. Összehasonlításként a fenti adatok 2015-ben az alábbiak szerint alakultak:

- főszám: 6 063 darab
- alszám: 14 244 darab

A Polgármesteri Hivatalban intézett

- államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések száma 2015-ben:	2 213 db
- államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések száma 2016-ban:	2 672 db
- önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések száma 2015-ben:	272 db
- önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések száma 2016-ban:	333 db
- birtokvédelmi ügyekben hozott döntések száma 2015-ben:	15 db
- birtokvédelmi ügyekben hozott döntések száma 2016-ban:	4 db

A Polgármesteri Hivatal dologi és személyi juttatásainak fedezetéhez a 2016. évben nem kellett pótelőirányzatot biztosítani.

A Polgármesteri Hivatal humánerőforrásnak alakulása a 2015. évben

A Polgármesteri Hivatal átlagos statisztikai létszáma:	28 fő
ebből:	
köztisztviselő:	27 fő
munkavállaló:	1 fő
A hivatalból kilépők száma:	7 fő
belépők száma:	10 fő
Az elrendelt túlórák száma:	790 óra ¹

¹ összesen 12 köztisztviselőt érintett

A Polgármesteri Hivatal humánerőforrásnak alakulása a 2016-ban

A Polgármesteri Hivatal átlagos statisztikai létszáma:	27,9 fő
ebből:	
köztisztviselő:	26,9 fő
munkavállaló:	1 fő
A hivatalból kilépők száma:	3 fő
belépők száma:	5 fő
Az elrendelt túlórák száma:	1031,87 óra ²

A Polgármesteri Hivatal képviselő-testületi munkával kapcsolatos előkészítés és végrehajtó tevékenysége 2015. évben:

A Bizottságok összes döntésének száma:	663 db
Ebből:	
HB határozat:	163 db
PTFB határozat:	500 db
A Képviselő-testület összes döntésének száma:	697 db
Ebből:	
határozat:	667 db
rendelet:	30 db

A Bizottságok összesen 16 ülést tartottak, míg a képviselő-testület összesen 30 ülést³ tartott. A Polgármesteri Hivatal emellett ellátta az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás, valamint az Enying Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata munkaszervezeti feladatait. A Társulási Tanács 8, a nemzetiségi önkormányzat 9 ülést és egy közmeghallgatást tartott 2015. évben.

A Polgármesteri Hivatal képviselő-testületi munkával kapcsolatos előkészítés és végrehajtó tevékenysége 2016-ban:

A Bizottságok összes döntésének száma:	505 db
Ebből:	
HB határozat:	119 db
PTFB határozat:	386 db
A Képviselő-testület összes döntésének száma:	555 db
Ebből:	
határozat:	518 db
rendelet:	37 db

A Bizottságok összesen 27 ülést tartottak, míg a képviselő-testület összesen 20 ülést⁴ tartott. A Polgármesteri Hivatal emellett ellátta az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás, valamint az Enying Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

² összesen 13 köztisztviselőt érintett

³ ebből 1 alkalommal közmeghallgatást

⁴ ebből 1 alkalommal közmeghallgatást

munkaszervezeti feladatait. A Társulási Tanácsa 9, a nemzetiségi önkormányzat 9 ülést tartott 2016-ban.

Az adóbevételek alakulása:

Az elsőfokú adóhatóság a Polgármesteri Hivatal útján 2015. évben összesen 244 153 ezer forintot szedett be az összes adónem vonatkozásában. A végrehajtás során adóhátralékként a hatóság 2015. évben 29 984 ezer forintot szedett be.

Az elsőfokú adóhatóság a Polgármesteri Hivatal útján 2016. évben összesen 239 421 ezer forintot szedett be az összes adónem vonatkozásában. A végrehajtás során adóhátralékként a hatóság 2016. évben 30 568 ezer forintot szedett be.

A közterület-felügyelő által 2016-ban végzett intézkedések alakulása:

2016. július 1. napjától a Polgármesteri Hivatal szervezetében közterület-felügyelő teljesít szolgálatot. A felügyelő az adott időszakban elsősorban figyelmeztetést alkalmazott a jogsértések vonatkozásában, ennek eredményeként összesen 127 alkalommal figyelmeztette a jogsértő cselekmények (szabálytalan parkolás, súlykorlátozás megszegése, közterület engedély nélküli használata, köztisztasági szabályok megsértése, roncs gk. közterületen történő tárolása, állattartás szabályainak megsértése, stb.) elkövetőit. Ugyanakkor 4 esetben került sor helyszíni bírság alkalmazására, illetve egy esetben társhatóság intézkedésének kezdeményezésére, a jogsértés tárgyi súlya, illetve a figyelmeztetés eredménytelenségére tekintettel.

Ügyvédi költségek alakulása:

Az ügyvédi költségek vonatkozásában tájékoztatom a t. Képviselő-testületet, hogy azok elsősorban az önkormányzat vonatkozásában merültek fel, ugyanakkor az előző testületi ülésen kérésként hangzott el a költségekről készített kimutatásra vonatkozó igény.

Az ügyvédi költségek alakulását a következő táblázatok mutatják be.

2016. évben keletkezett ügyvédi költségek

Szállító	Számlaszám	Megnevezés	Mentes	27% alap	27% ÁFA	Bruttó
Dr. Kiss Tamás ügyvéd	8413753	jogi tanácsadás, polg. elj.		30 000 Ft	8 100 Ft	38 100 Ft
Dr. Nagy Nóra ügyvéd	3074232	jogi tanácsadás, polg. elj.	25000 Ft			25 000 Ft
Dr. Nagy Nóra ügyvéd	5026855	jogi képviselet	25000 Ft			25 000 Ft
Dr. Nagy Nóra ügyvéd	5026888	jogi képviselet	25000 Ft			25 000 Ft
Dr. Bartók Ferenc ügyvéd-adótanácsadó	5043441	jogi képviselet	25000 Ft			25 000 Ft
Dr. Bartók Ferenc ügyvéd-adótanácsadó	5043443	jogi képviselet	50000 Ft			50 000 Ft
Dr. Bartók Ferenc ügyvéd-adótanácsadó	0868778	jogi képviselet	25000 Ft			25 000 Ft
Dr. Ocsenás Ügyvédi Iroda	2016-106	ügyvédi munkadíj		90 000 Ft	24 300 Ft	114 300 Ft
Dr. Bartók Ferenc ügyvéd	1048515	jogi képviselet	25000 Ft			25 000 Ft
Dr. Kiss Tamás ügyvéd	8413764	jogi képviselet		60 000 Ft	16 200 Ft	76 200 Ft
Dr. Bartók Ferenc ügyvéd	1048544	jogi képviselet	25000 Ft			25 000 Ft
Dr. Bartók Ferenc ügyvéd-adótanácsadó	1480873	Jogi képviselet	25000 Ft			25 000 Ft

				Összesen:		478 600 Ft
--	--	--	--	------------------	--	-------------------

2017. évben keletkezett ügyvédi költségek

Szállító	Számlaszám	Megnevezés	Mentes	27% alap	27% ÁFA	Bruttó
Dr. Bartók Ferenc ügyvéd-adótanácsadó	1480874	jogi képviselet	200 000 Ft			200 000 Ft
Dr. Bartók Ferenc ügyvéd-adótanácsadó	1480884	jogi képviselet	25 000 Ft			25 000 Ft
Dr. Bartók Ferenc ügyvéd	0820122	jogi képviselet	25 000 Ft			25 000 Ft
Dr. Ocsenás Ügyvédi Iroda	2017-16	ügyvédi munkadíj		100 000 Ft	27 000 Ft	127 000 Ft
Dr. Ocsenás Ügyvédi Iroda	2017-31	perbeli képviselet		80 000 Ft	21 600 Ft	101 600 Ft
Dr. Kiss Tamás ügyvéd	8413778	jogi tanácsadás		20 000 Ft	5 400 Ft	25 400 Ft
Dr. Bartók Ferenc ügyvéd-adótanácsadó	0820542	jogi képviselet	25 000 Ft			25 000 Ft
				Összesen:		529 000 Ft

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. Mellékletek:

- határozati javaslatok (HB, Képviselő-testület)

Enying, 2017. április 11.

Tisztelettel:

Dr. Kóródi-Juhász Zsolt
jegyző s. k.

HATÁROZATI JAVASLAT
(HB részére)

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának .../2017. (IV. 18.) határozata a jegyző polgármesteri hivatal tevékenységéről szóló beszámolójáról:

A Humán Bizottság az alábbi határozati javaslat elfogadását javasolja a Képviselő-testület részére:

„A képviselő-testület a jegyző által a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdésének f) pontjában foglaltak szerinti, az Enyingi Polgármesteri Hivatal 2016. évi tevékenységéről szóló beszámolóját, valamint az ügyvédi munkadíjakról szóló tájékoztatót megismerte és azokat tudomásul veszi.

Felelős: dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző
Határidő: azonnal”

Felelős: Regenyei Katalin elnök
Határidő: azonnal

HATÁROZATI JAVASLAT
(Képviselő-testület részére)

Enying Város Önkormányzata Képviselő-testület .../2017. (IV. 18.) határozata a jegyző polgármesteri hivatal tevékenységéről szóló beszámolójáról:

A képviselő-testület a jegyző által a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdésének f) pontjában foglaltak szerinti, az Enyingi Polgármesteri Hivatal 2016. évi tevékenységéről szóló beszámolóját, valamint az ügyvédi munkadíjakról szóló tájékoztatót megismerte és azokat tudomásul veszi.

Felelős: dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző
Határidő: azonnal


EGYEZTETÉSI LAP

Éves beszámoló az Enyingi Polgármesteri Hivatal tevékenységéről című előterjesztéshez

Hatósági, Anyakönyvi és Hagyatéki Osztály záradéka:

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


Enying, 2017. 06. 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. 06. 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. 06. 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

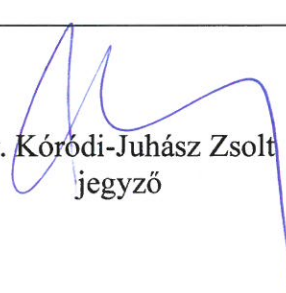
Enying, 20__ . ____ „__.”

intézményvezető

Törvényességi záradék:

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

Enying, 20¹⁷ . ⁰⁴ „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

ELŐTERJESZTÉS

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának 2017. április 18. napján tartandó soron következő nyílt ülésére és a Képviselő-testület 2017. április 18. napján tartandó soron kívüli (rendkívüli) nyílt ülésére

Tárgy: Köznevelési intézmény átszervezéséről szóló javaslat véleményezése

Előterjesztő: Viplak Tibor polgármester

Készítette: Dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző

Iktatószám: 01/1992-2/2017.

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / **minősített**
nyílt / titkos

Tisztelt Bizottság!

Tisztelt Képviselő-testület!

Ezúton terjesztem megtárgyalásra a t. Bizottság és a t. Képviselő-testület elé a Székesfehérvári Tankerületi Központ tárgyi megkeresését.

1. Előzmények

A Székesfehérvári Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerület) 2017. március 31. napján érkezett levelében tájékoztatta az Önkormányzatot, hogy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 77. § (2) bekezdés k) pontja alapján az oktatásért felelős miniszter döntésébe tartozó tárgyban a Tankerület javaslatot nyújtott be az oktatásért felelős miniszterhez. A javaslat szerint a Lonkai Ármán Általános Iskola (8134 Mátyásdomb, Fő utca 17.) felső tagozata 2017/2018. tanévtől beolvad az enyingi Batthyány Fülöp Általános Iskola és Gimnáziumba.

Az előzőekben említett döntés a Nkt. 4. § 11. pontja alapján intézményátstrervezésnek minősül. A Nkt. 83. § (3) bekezdésének b) pontja alapján a fenntartó a köznevelési intézmény átszervezésével összefüggő döntése vagy véleményének kialakítása előtt beszerzi a (4) bekezdésben foglaltak véleményét. A rendelkezés (4) bekezdésének h) pontja nevesíti a véleményezők körében a vagyonkezelésében levő ingatlan tulajdonos önkormányzatát.

Az előzőek szerint a kérdésben az önkormányzatnak véleményezési joga van, melyet a Tankerület által megküldött levélben foglaltak szerint 2017. április 22. napjáig szükséges az önkormányzatnak megtennie.

Az előzőekre tekintettel kérem, hogy a t. Bizottság és a t. Képviselő-testület szíveskedjen véleményét kialakítani és amennyiben az átszervezéssel egyetért, úgy a mellékelt határozati javaslatokat elfogadni.

2. Jogsabályi hivatkozások:

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

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

4. Bizottság javaslata

A Humán Bizottság hatáskörébe tartozik a véleményezési jog a testület felé, a bizottság a képviselő-testülettel egy napon tárgyalja az előterjesztést.

5. Melléklet:

- határozati javaslatok
- Tankerület levele

Enying, 2017. április 5.

Tisztelettel:

Viplak Tibor
polgármester s. k.

HATÁROZATI JAVASLAT
Humán Bizottság részére

Enying Város Önkormányzat Humán Bizottságának /2017. (IV. 18.) határozata a Székesfehérvári Tankerületi Központ intézményátszervezéssel kapcsolatos megkeresésére:

A Bizottság

1. megismerte Székesfehérvári Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerület) KLIK/072/1636-2/2017. számú megkeresésében foglaltakat,
2. egyetért a Lonkai Ármin Általános Iskola (8134 Mátyásdomb, Fő utca 17.) felső tagozatának a 2017/2018. tanévtől történő beolvadásával az enyingi Batthyány Fülöp Általános Iskola és Gimnáziumba, ekként az intézményátszervezést támogatja,
3. javasolja a képviselő-testületnek az előző pontokban foglaltaknak megfelelő vélemény kiadását a Tankerület részére.

Felelős: Viplak Tibor polgármester
Határidő: azonnal

HATÁROZATI JAVASLAT
Képviselő-testület részére

Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének /2017. (IV. 18.) határozata a Székesfehérvári Tankerületi Központ intézményátszervezéssel kapcsolatos megkeresésére:

A képviselő-testület

1. megismerte Székesfehérvári Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerület) KLIK/072/1636-2/2017. számú megkeresésében foglaltakat,
2. egyetért a Lonkai Ármin Általános Iskola (8134 Mátyásdomb, Fő utca 17.) felső tagozatának a 2017/2018. tanévtől történő beolvadásával az enyingi Batthyány Fülöp Általános Iskola és Gimnáziumba, ekként az intézményátszervezést támogatja,
3. felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az önkormányzat képviselőjében tájékoztassa a Tankerületet.

Felelős: Viplak Tibor polgármester
Határidő: legkésőbb 2017. április 22.

2017 MÁRC 30.

Tóth Gabriella

Feladó: Pischné Schmiedt Brigitta <brigitta.schmiedt.pischne@kk.gov.hu>
Küldve: 2017. március 30. 14:27
Címzett: polgarmester.pmhiv@enying.eu
Másolatot kap: Bedi Andrea; Török Szabolcs
Tárgy: Intézményi átszervezési javaslat véleményezése
Melléletek: image001.jpg; image003.jpg; kísérőlevél_véleményezéshez_polgarmester_Enying.pdf

Tisztelt Viplak Tibor Polgarmester Úr!

Csatoltan küldöm Önnek Török Szabolcs tankerületi igazgató úr fenti tárgyban jelölt levelét további szíves intézkedésre.

Török Szabolcs tankerületi igazgató úr nevében és megbízásából



Üdvözlettel:

Pischné Schmiedt Brigitta
tanügy-igazgatási referens

Székesfehérvári Tankerületi Központ
8000 Székesfehérvár, Petőfi Sándor u. 5. I. emelet
Telefon: +36 22 795 258
E-mail: brigitta.schmiedt.pischne@kk.gov.hu

ENYINGI POLGÁRMESTERI HIVAT KÖZPONTI IKTATÓ		
Dátum: 2017 Mác 31	Erkezeti szám: 2188	
2/1992-1/2017		
Szám:	Szám: Melleklet:	Utószám:
	U.T.	

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

This message and any attachment are confidential and are legally privileged. It is intended solely for the use of the individual or entity to whom it is addressed and others authorised to receive it. If you are not the intended recipient, please telephone or email the sender and delete this message and any attachment from your system. Please note that any dissemination, distribution, copying or use of or reliance upon the information contained in and transmitted with this e-mail by or to anyone other than the recipient designated above by the sender is unauthorised and strictly prohibited.

PM



Székesfehérvári Tankerületi Központ

Enying Város Önkormányzata

Enying

Kossuth Lajos utca 26.

8130

Iktatószám: KLIK/072/1636-2/2017

Ügyintéző: Pischné Schmiedt Brigitta
06/22/795-258

Viplak Tibor

polgármester részére

Tárgy: intézményi átszervezési javaslat véleményezése

Tisztelt Polgármester Úr!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 77. § (2) bekezdés k) pontja szerint az oktatásért felelős miniszter a törvényben foglalt keretek között dönt a köznevelési intézmény átszervezéséről.

A fentiek alapján a Székesfehérvári Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerület) Enying Város Önkormányzata tulajdonában álló ingatlant érintő intézményátszervezési javaslatokat nyújtott be az oktatásért felelős miniszterhez. A javaslat szerint:

A Lonkai Ármin Általános Iskola (8134 Mátyásdomb, Fő utca 17.) felső tagozata 2017/2018. tanévtől beolvad az enyingi Batthyány Fülöp Általános Iskola és Gimnáziumba.

Tájékoztatnom, hogy a fenntartónak az átszervezéssel kapcsolatban ki kell kérnie az Nkt. 83. § (4) bekezdése h) pontjában foglaltak szerint az ingatlantulajdonos önkormányzat véleményét.

Az Nkt. 83. § (5) bekezdése szerint a vélemény kialakításához - az információk hozzáférhetővé tételének napjától számítva - legalább tizenöt napot kell biztosítani az érdekeltek részére

Mivel az oktatásért felelős miniszter számára az ingatlantulajdonos önkormányzat véleménye rendkívül fontos, kérem, hogy az átszervezéssel kapcsolatban kialakított véleményét **pontonként írásban** (postai vagy személyes úton) a Tankerület címére (8000 Székesfehérvár, Petőfi Sándor utca 5.), valamint *elektronikus* úton a brigitta.schmiedt.pischne@kk.gov.hu e-mail címre lehetőség szerint **2017. április 22-ig** eljuttatni szíveskedjék.

Székesfehérvár, 2017. március 30.

Tisztelettel:



EGYEZTETÉSI LAP

Köznevelési intézmény átszervezéséről szóló javaslat véleményezése című előterjesztéshez

Hatósági, Anyakönyvi és Hagyatéki Osztály záradéka:

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

Enying, 2017. 07. 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. 07. 11.

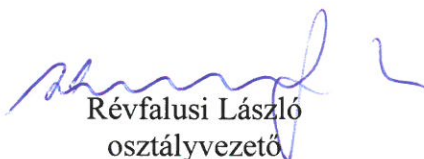


Závodni Lászlóné
osztályvezető

Településfejlesztési, -üzemeltetési és Foglalkoztatási Osztály véleménye:

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

Enying, 2017. 07. 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

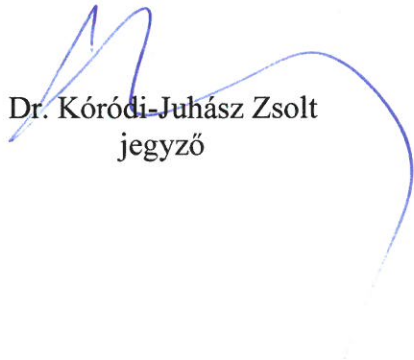
Enying, 20__ . ____ . „__.”

intézményvezető

Törvényességi záradék:

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

Enying, 20__ . ____ . „__.”

2017 ÁPR 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

ELŐTERJESZTÉS

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának
2017. április 18. napján tartandó soron következő nyílt ülésére

Tárgy: Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár módosított szervezeti és működési szabályzatának elfogadása

Előterjesztő: Viplak Tibor polgármester

Készítette: Dr. Komáromi Eszter aljegyző

Nemes Diána intézményvezető

Iktatószám: 01/1958-2/2017

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített

nyílt / titkos

Tisztelt Humán Bizottság!

Ezúton terjesztem megtárgyalásra a Tisztelt Bizottság elé a Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát.

1. Előzmények

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. 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.

A képviselő-testület 38/2017. (I. 25.) határozatával – a végrehajtás felelőseinek megnevezésével - intézkedett az ellenőrzés során feltárt hiányosságok, jogszabálysértések orvoslása iránt.

A Képviselő-testület 101/2017. (III. 20.) határozatával döntött az alapító okirat módosításáról, illetve 80/2017. (II. 22.) határozatával a módosított könyvtárhasználati szabályzatot fogadta el. Az alapító okirat módosításainak átvezetését a Magyar Államkincstár bejegyezte.

Jelen előterjesztés mellékletét képezi a Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár módosított Szervezeti és Működési Szabályzata.

Kérem, szíveskedjenek az alábbi határozati javaslatról döntést hozni.

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

- A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2013. (IV. 29.) önkormányzati rendelet

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

4. Melléklet:

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- EMMI megkeresés

Enying, 2017. április 12.

Tisztelettel:

Viplak Tibor
polgármester s. k.

HATÁROZATI JAVASLAT

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának /2017. (IV. 18.) határozata a Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár módosított SzMSz-éről:

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

„A képviselő-testület

- 1. megismerte az Emberi Erőforrások Minisztériuma Kultúráért Felelős Helyettes Államtitkárának 16771-1/2017/KÖZGYUJT iktatószámú megkeresésében foglaltakat,*
- 2. megismerte a Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár – Emberi Erőforrások Minisztériumának ellenőrzése során feltárt hiányosságok alapján elkészített – szervezeti és működési szabályzatának (a továbbiakban SzMSz) tervezetét, mely jelen határozat [1. mellékletét](#) képezi,*
- 3. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján jóváhagyja az 2. pontban említett SzMSz tervezetét,*
- 4. megbízza a polgármestert a fenntartó képviseletében az 1. pont szerinti megkeresés megválaszolásával.*

*Felelős: Viplak Tibor polgármester, Nemes Diána intézményvezető
Határidő: legkésőbb ”*



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

KULTÚRÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

Iktatószám: 16771-1/2017/KÖZGYUJT

Ügyintéző: Rostás Norbert

Tel. szám: +36 (1) 896-2272

Melléklet: -

Viplak Tibor László részére
polgármester

Enying Város Önkormányzata

Enying

Kossuth L. u. 26.

8130

EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA	
KÖZPONTI IKTATÓ	
2017. MAREC 29.	Erkezeti szám: 2107
AI 1958-1/2017	
Melléklet:	
Előadó:	Utószám:
Dr. J. E.	

Tárgy: Hivatalos visszajelzés nyilvános könyvtár helyszíni vizsgálatának eredményéről

Tisztelt Polgármester Úr!

A magyarországi nyilvános könyvtári rendszer hatékony és magas színvonalú működése, valamint működtetése alapvető fontosságú az ágazati irányítás számára, mert ez a rendszer biztosítja, hogy a könyvtárhasználók bármely településen hozzájuthassanak a könyvtárakban őrzött dokumentumokhoz és információkhoz.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) 54. és 55. §-a határozza meg a nyilvános könyvtárak számára az alapkövetelményeket és a kötelező alapfeladatokat.

Az alapkövetelmények és alapfeladatok teljesítésének, valamint könyvtári szolgáltatások minőségi követelményeinek érvényesítése és annak folyamatos nyomon követése érdekében 2014-ben új jogszabályban szabályoztuk a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetését. A *nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről* szóló 120/2014. (IV. 8.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet.) 6. § (2) bekezdése alapján a nyilvános könyvtárak jegyzékére korábban felvett nyilvános könyvtárakat – a Korm. rendelet hatályba lépését követően öt éven belül – helyszíni vizsgálat keretében ellenőrizzük.

2016-ban szakértői vizsgálatot kezdeményeztünk az enyingi Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár könyvtári egységében.

Könyvtári szakértőnk a rendelkezésére bocsátott dokumentumok alapján, valamint a helyszíni vizsgálat során megállapította, hogy az enyingi Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár könyvtári egysége megfelel a nyilvános könyvtári alapkövetelményeknek, ellátja a nyilvános könyvtári feladatokat és az alapidokumentumok hiányosságainak pótlása után továbbra is a nyilvános könyvtárak jegyzékén maradhat.

A vizsgálatot végző szakértő javaslatait levelemhez mellékelve küldöm és kérem, hogy a hatékonyabb működés érdekében 2017. május 31-ig tegyék meg a javasolt intézkedéseket. A szakértői javaslatok alapján módosított dokumentumokat a Könyvtári Intézetnek (1827 Budavári Palota, „F” épület) küldjék meg.

Ezúton szeretném megköszönni partnerségét, valamint segítségét a helyszíni vizsgálat lebonyolításában és kérem a jövőben is fenntartói támogatását, annak érdekében, hogy a könyvtár magas színvonalú és minőségi könyvtári szolgáltatásokat nyújtson a településen élőknek.

További eredményes munkát kívánok!

Budapest, 2017. március 21.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (IX. 16.) EMMI utasítás 6. függelék V. Kulturális ágazat B) 59. pontja alapján Balog Zoltán emberi erőforrások minisztere nevében eljárva,

üdvözlettel:

Závogyán Magdolna



Javaslatok és észrevételek az enyingi Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár alapidokumentumaival kapcsolatban:

1. **Az alapító okiratot** nem tartalmazza teljes körűen a nyilvános könyvtári alapeladatokat (**Kultv. 55. § (1) és 65. § (2) bekezdés**), valamint *a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről* szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet szerint a költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölését. A könyvtárat intézményegységként és nem telephelyként kell szerepeltetni a dokumentumban. A könyvtártípus megjelölésére használt fogalom nem illeszkedik a Kultv. fogalomrendszeréhez.
2. A **szervezeti és működési szabályzat** nem tartalmazza teljes körűen a nyilvános könyvtári feladatokat (lásd az alapító okiratnál). Az intézmény név és a könyvtártípus megjelölés legyen azonos az alapító okiratban használtakkal.
3. A **könyvtárhasználati szabályzatban** kérjük törölni a személyazonosító igazolvány számának rögzítésére vonatkozó részt, mivel ennek megadása a **Kultv. 57. § (1) bekezdése** alapján nem kötelező. A megadható adatok közé vegyék fel az e-mail címet és a telefonszámot.
4. A könyvtárvezető megbízása határozatlan időre szól. A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. törvény 28. § (3) bekezdése** szerint *a magasabb vezetői, valamint a vezetői megbízás jogszabályban megjelölt, legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre szól.*

**ENYING VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

K i v o n a t

A Képviselő-testület 2017. január 25. napján megtartott
soron következő (rendes), nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének 38/2017. (I.25.) határozata a Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár könyvtár intézményegységének helyszíni ellenőrzéséről:

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

Enying, 2017. január 25.

Viplak Tibor s.k.
polgármester

Dely Tünde s.k.
hitelesítő



Dr. Kóródi-Juhász Zsolt s.k.
jegyző

Regenyei Katalin s.k.
hitelesítő

A kivonat hitelül:

TARTALOMJEGYZÉK

1.Általános rendelkezések	3.oldal
1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja	4.oldal
1.2.Az intézmény alapadatai	4.oldal
1.7. Az intézmény működési területe	6.oldal
1.8. Az intézmény művelődésügyi típusa	6.oldal
1.9. Az intézmény típusa szerinti besorolása a tevékenységek jellege alapján	6.oldal
1.14. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje	6.oldal
1.15. Az intézmény fenntartása és felügyelete	6.oldal
1.16. Szervezeti felépítése	7.oldal
2. Az intézmény feladatai	10.oldal
2.1. A könyvtár alaptevékenysége	10.oldal
2.2 .A könyvtárállomány gyarapítása, gyűjtőköre	10.oldal
2.3. Az állománygyarapítás forrásai	10.oldal
2.4. Az állomány nyilvántartása	11.oldal
2.5. Az állomány ellenőrzése	11.oldal
2.6. Állományapasztás	11.oldal
2.7. Állomány védelme	11.oldal
2.8. Feltárás	12.oldal
2.9. A könyvtár állomány feltáró eszközei	12.oldal
2.10 .A könyvtár szolgáltatásai	12.oldal
2.11. Művelődési Ház tevékenysége	13.oldal
2.12. Művelődési Ház szolgáltatásai	14.oldal
2.13. A közművelődés munkaterületei	14.oldal
3. Az intézmény működésének főbb szabályai	15.oldal
3.1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai	15.oldal
3.2. Munkaidő beosztás	16.oldal
3.3. Szabadság	16.oldal
3.4. Kártérítési kötelezettség	16.oldal
3.5. Helyettesítés	16.oldal
3.6. Munkakörök átadása	17.oldal
3.7. A munkaterv	17.oldal
3.8. Bélyegzők használata, kezelése	17.oldal
3.9. Az intézmény gazdálkodása	17.oldal
3.10. Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje	18.oldal
3.11. Az intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek	18.oldal
4. Záró rendelkezés	19.oldal

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár

1.ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

A Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ) a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. CXL. törvény 68. § (1) b) pontja, valamint a 78. § (5) b) pont, valamint a helyi közművelődési feladatok meghatározásairól és ellátásáról szóló 3/1999. (I.27.) önkormányzati rendelet, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés figyelembevételével készült.

Célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, valamint a vezetők és alkalmazottak feladatait, jogkörét, az intézmény működési szabályait. Keretet biztosít az intézmény által önállóan kidolgozott belső szabályok megalkotásához, az intézmény megfelelő szakmai és gazdasági működése érdekében.

1.2 AZ intézmény alapadatai

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 137/1999. (VI.30.) sz. határozatában állapította meg a **Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár** alapító okiratát.

(1. sz. melléklet)

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Az intézmény neve: | Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár |
| 2. Címe: | 8130 Enying, Bocskai u. 1. |
| 3. Alapítója: | Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete |
| 4. Fenntartója: | Enying Város Önkormányzata |
| 5. Felügyeleti szerve: | Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete |
| 6. Működési területe: | Enying Város közigazgatási területe |

- 7. Telephelyei:**
- 8130 Enying, Kossuth Lajos utca 45.**
8130 Enying, Juhász Gyula utca 33.

- 8. Jogállása:** Önálló jogi személy.

Vezetője az intézményvezető, akit az alapító önkormányzat képviselő-testülete nevez ki. Az intézmény képviselője az intézményvezető látja el. Kötelezettségeket költségvetési előirányzata és saját bevételeinek mértékéig saját nevében vállalhat. A fenntartó önkormányzat az őt megillető jogokat és kötelezettségeket minden vonatkozásban az intézmény vezetőjének útján gyakorolja.

Az intézmény **hivatalos iratainak hitelesítésére** körbélyegzőt használ"Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár Enying"felirattal.

- 9. Gazdálkodása:** előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező

költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait a
Enyingi Polgármesteri Hivatala látja el, pénzügyi
szervezetével.

10. Heti nyitvatartási idő:

Művelődési Ház

Hétfő: zárva (a rendezvények igénye szerint)

Kedd, szerda, péntek 8 - 20 12 óra

Csütörtök: 8-21 13 óra

Szombat: 12-18, illetve a rendezvények igénye szerint

Vasárnap: a rendezvények igénye szerint

Városi Könyvtár (8130 Enying, Kossuth Lajos utca 45.)

	Felnőtt	Gyermek
Hétfő:	8 -12	-
Kedd:	13 -17	12.30 -16.30
Szerda:	8 – 12 és 13 - 17	12.30 – 16.30
Csütörtök:	13 -17	12.30 – 16.30
Péntek:	13 -17	12.30 – 16.30
Szombat:	8 -12	-

Kabókai Klubház (8130 Enying, Juhász Gyula utca 33.)

Délelőttönként az aktuális rendezvények igénye szerint tart
nyitva, délután a fiataloknak klubjelleggel működik.

11. Tevékenységi köre:

Közösségi művelődési tevékenység, szórakoztató és kulturális
szabadidős tevékenység
közművelődési könyvtári tevékenység
oktatáshoz kapcsolódó kiegészítő tevékenység

12.Fenntartása, felügyelete: Az intézmény alapítója, fenntartója és általános felügyeleti
szerve **Enying Város Önkormányzata**, amely

- kiadja az intézmény alapító okiratát,
- dönt az intézmény alaptevékenységébe tartozó feladatokról,
- biztosítja az intézmény alaptevékenységei közé sorolt feladatok
ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- meghatározza az intézmény éves költségvetési támogatásának
összegét,
- dönt a pótelőirányzat biztosításáról,
- dönt a pénzmaradvány felhasználásról,
- dönt a fejlesztő beruházásokról,
- beszámoltatja az igazgatót az intézmény tevékenységéről,
- dönt az intézmény elnevezéséről, esetleg névváltoztatásról,
- kinevezi az intézmény igazgatóját,
- dönt az intézmény átszervezéséről,
- jóváhagyja az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- jóváhagyja az intézmény Éves Munkatervét.

1.3. Az intézmény működési területe:

Enying város

1.3. Az intézmény művelődésügyi típusa:

Városi nyilvános közkönyvtár és városi művelődési ház

1.4. Az intézmény típusa szerinti besorolása a tevékenységek jellege alapján:

Közszolgáltató költségvetési szerv

Közszolgáltató szerv fajtája: Közintézmény

1.5. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a költségvetési szerv élére pályázat alapján intézményvezetőt nevez ki legfeljebb 5 évre szóló határozott időre. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény(továbbiakban:Kjt.), illetve ennek végrehajtásáról szóló 150/1992 (XI.20.) Korm. rendeletben foglalt jogszabályok alapján.

1.6. Az intézmény fenntartása és felügyelete:

Az intézmény irányító szerve: Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Központi, ágazati irányítását az Emberi Erőforrások Minisztériuma látja el.

Címe: Emberi Erőforrások Minisztériuma

Kultúráért Felelős Államtitkárság

1055 Budapest, Szalay u. 10-14.

Országos közgyűjteményi és közművelődési szakmai tanácsadás és szolgáltatás:

Könyvtári Intézet, Magyar Művelődési Intézet

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére,
- az intézmény alkalmazottaira,
- az intézményben működő testületekre, szervekre, közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

1.7 Szervezeti felépítés:

Az intézmény szervezeti felépítése

Szervezeti egységek feladatai, működésük

- intézményvezető
- könyvtárvezető- intézményvezető-helyettes
- könyvtárosok
- közművelődési munkatárs
- technikai dolgozók

Az intézmény vezetője:

Az intézmény vezetőjének beosztása: intézményvezető

Az intézményvezetőt Enying Város Önkormányzata Képviselő-testülete nevezi ki és gyakorolja a munkáltatói jogokat. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

Az intézményvezető munkaviszonyával összefüggő sérelmes intézkedések orvoslása vagy vitás kérdések eldöntése érdekében-egyeztetés után- panaszával közvetlenül a bírósághoz fordulhat.

Az intézményvezető egy személyben képviseli az intézményt az állami, társadalmi és gazdasági szervezetek előtt.

Képviseleti jogát-esetenként, vagy meghatározott ügyekben átruházhatja. Az intézményvezető- a jogszabályi keretek között- az intézményt érintő ügyekben önállóan és személyes felelősséggel dönt.

Az intézményvezető közvetlen munkáltatói jogokat gyakorol az intézmény valamennyi dolgozója felett.

Az intézményvezető feladatai:

- vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért,
- minden fórumon ellátja az intézmény képviseletét,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- munkáltatói (kinevezési, felmondási, jutalmazási, kártérítési) jogokat gyakorol, ill. kezdeményez,
- jóváhagyja a dolgozók munkaköri leírásait
- irányítja az intézmény személyügyi munkáját és elkészíti a beosztottak munkaköri leírását.
- intézményi ügyekben történő levelezésben kizárólagos aláírási joga van,
- ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- elkészíti, elkészítteti az intézmény SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit,
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek közösségek tevékenységét,
- olvasóvá nevelés előmozdítása a könyvtár népszerűsítését elősegítő közművelődési-könyvtári kísérletek elindítása,
- folyamatosan értékeli a szervezeti egységek tevékenységét, munkáját
- az intézményvezetőt távolléte esetén az intézményvezető-helyettes helyettesítheti.

Felelőséggel tartozik:

- az intézmény költségvetési kereteinek a betartásáért,
- az önkormányzati tulajdon védelméért,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat aktualizálásáért,
- az intézményre vonatkozó munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartásáért.

Könyvtári egységben dolgozók feladata:

- a könyvtár használói számára alapvető útbaigazítást nyújt a könyvtári állományról, az állományrészekről, a szolgáltatásokról, a használat és a kölcsönzés szabályairól

- a kölcsönözhető könyvtári dokumentumokat kikölcsönzi, visszaveszi, hosszabbítja
- ellátja a beiratkozások, olvasói nyilvántartások, könyvtári szolgáltatásokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat
- segíti az informálódást, a dokumentumokhoz való hozzájutást
- figyelemmel kíséri a használói igényeket és részt vesz az olvasói igényfelmérések tartalmi kidolgozásában és adatgyűjtésében
- folyamatosan gyűjti a napi statisztikai adatokat
- szükség esetén másolatszolgáltatást folytat
- ügyel a könyvtárhasználati és kölcsönzési szabályok betartására
- felügyeli a könyvtár belső rendjét
- részt vesz rendezvények szervezésében
- gondoskodik az állományvédelméről
- bemutatókat szervez a könyvtárhasználat elsajátítására
- irodalmi, olvasásnépszerűsítő rendezvényeket szervez
- közvetíti más könyvtárak szolgáltatásait
- Enying és vonzáskörzetére vonatkozó dokumentumok beszerzéséről gondoskodik

A könyvtári munkatársak ügyviteli feladatai:

- teljes körűen ellátja a könyvtári terület adminisztratív feladatait
- a felszólításokat, késedelmeket kezeli, a késedelmes olvasók felszólítását rendszeres időközönként végzi
- a könyvtárközi kérések adminisztrációját ellátja, a kért dokumentumokat felkutatja, igényli és gondoskodik azok visszajuttatásáról
- folyamatosan gyűjti a könyvtár statisztikai adatait, év végén elvégzi az összesítést
- előjegyzési naplót vezet
- a könyvtár elektronikus levelezésével kapcsolatos feladatokat teljes körűen ellátja (olvasói értesítések, meghívók, kérdőívek)
- gondoskodik a könyvtár ügyviteli nyomtatványok beszerzéséről
- gondoskodik az állomány védelméről

Közművelődési egységben dolgozók feladata:

- működteti és segítik a művelődési központ kapcsolatrendszerét
- szervezik, előkészítik, és lebonyolítják a különböző rendezvényeket, ünnepségeket
- részt vállalnak az éves beszámoló elkészítésében
- pályázati tevékenységeket folytatnak
- szervezik és lebonyolítják Enying város állami ünnepeit és egyéb megemlékezéseit

- kapcsolatot tartanak a helyi civil szervezetekkel, azok rendezvényeihez segítséget nyújtanak

Technikai munkatársak feladatai:

- az épületrészek takarítása, tisztántartása
- esztétikus külső megjelenés folyamatos biztosítása (belső udvar rendben tartása, növényápolás)
- intézménybe látogató ügyfelek tájékoztatása, fogadása, a házirend betartása
- termék igény szerinti berendezése, az ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása
- az épületek nyitása, zárása, vagyonvédelmi felügyelete

Munkaköri leírások:

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák, amelyet minden dolgozó a munkaviszony kezdetétől számított tizenöt napon belül írásban kézhez kap.

- A munkaköri leírások tartalmazzák a foglalkoztatott dolgozók szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelő feladatait, jogait és kötelezettségeit személyre szólóan.
- A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változás esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

2. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI

2.1 A könyvtár alaptevékenysége:

A könyvtár az 1997.évi CXL. törvény alapján nyilvános könyvtár. Megfelel a törvényben meghatározott alapkövetelményeknek, teljesíti az ott meghatározott alapfeladatokat. Enying városában ellátja a települési könyvtári feladatokat.

Nyilvános könyvtár feladatkörében:

Könyvtári alapszolgáltatások nyújtása az alapító okirat és SZMSZ-ben meghatározott célok szerint:

- a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott fő céljait nyilatkozatban közzé teszi.,
- gyűjteményét a helyi igényeknek megfelelően alakítja, folyamatosan fejleszti, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja (1997.évi CXL. tv. 55. § (1) bekezdés b) pont,
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól (1997. évi CXL. tv. 55. § (1) bekezdés c)pont,
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését (1997. évi CXL.tv. 55. § (1) bekezdés d)pont,
- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt, feldolgoz és szolgáltat (1997. évi CXL. tv. 65. § (2)bekezdés c)pont,
- közhasznú információs szolgáltatást nyújt (1997. évi CXL. tv. 65. § (2)bekezdés b)pont,
- szabadpolcos állományrészrel rendelkezik (1997. évi CXL. tv. 65. § (2) bekezdés d)pont,
- évente statisztikai adatszolgáltatást végez.

2.2 A könyvtárállomány gyarapítása, gyűjtőköre:

A könyvtár általános gyűjtőkörű nyilvános városi közkönyvtár. Feladata a városban és környékén élők könyvtári, könyvtárhasználati, információs és tájékoztatási igényeinek megfelelő ellátása.

A könyvtár gyűjtőköréről részletesen a gyűjtőköri szabályzat rendelkezik.

2.3. Az állománygyarapítás forrásai:

- a) Vásárlás Könyvtárellátótól, kiadóktól, könyvesboltokból, antikváriumokból, magánszemélyektől
- b) Ajándékozás:más intézményektől, központi alapokból, magánszemélyektől stb.
- c) Nyomdai kötelespéldány
- d) Csere

A könyvtár állományának gyarapításakor és a dokumentumainak arányos fejlesztése érdekében figyelembe veszi a használók igényeit, a város és környékének foglalkozási, képzettségi demográfiai összetételét, érdeklődési körét. Az intézmény gyűjteménye a könyvtárat használó olvasók igényeit figyelembe véve minden ismeretanyagra kiterjed. Az állomány bővülését, fejlesztésének mértékét az Enying Város Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott éves költségvetés határozza meg.

2.4 Az állomány nyilvántartása:

A tartós használatra szánt dokumentumok végleges nyilvántartásba kerülnek.
A dokumentumok nyilvántartásba vétele már számítógépes rendszerrel történik.

2.5 Az állomány ellenőrzése:

A könyvtári állomány ellenőrzésének szabályait a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról szóló 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelete (továbbiakban: állományvédelmi rendelet) tartalmazza, amely kimondja, hogy az állományellenőrzés során az állományt össze kell hasonlítani a szakszerűen vezetett nyilvántartásokkal. Ezt a munkát a rendeletben előírt időszakban és módon kell elvégezni.

2.6 Állományapasztás:

Az állományapasztásra, az állományból való törlésre vonatkozó jogi szabályozást szintén az állományvédelmi rendelet szabályozza. Ennek értelmében a dokumentumokat az alábbi címen lehet törölni a nyilvántartásból.

- selejtezés (ha a dokumentum már alkalmatlanná válik a rendeltetésszerű használatra, pl. rongálódott, elavult, csökkent iránta a kereslet, stb.)
- egyéb ok (elháríthatatlan esemény, bűncselekmény, pénzben megtérített követelés, behajthatatlan követelés, hiány)

A kivonásra szánt dokumentumokról törlési jegyzék készül. A törlés tényét az egyedi nyilvántartásban is jelölni kell, valamint a dokumentum katalóguslapjait a katalógusból, integrált rendszer esetén a dokumentum bibliográfiai rekordjait az adatbázisban módosítani kell. Az állományalakítás szerves részét képezi az elavult, feleslegessé vált illetve a fizikailag elhasználódott dokumentumok folyamatos kivonása.

2.7 Az állomány védelme:

Cél az intézményben olyan feltételeket biztosítani, intézkedéseket és tevékenységeket fogantatni, amelyek lehetővé teszik és elősegítik a könyvtárban lévő dokumentumok hosszú távú használhatóságát és állapotának megőrzését a jövő számára. Az állományvédelemnek két fő területe van: a megelőző és a helyreállító tevékenység.

A megelőző tevékenység célja, a dokumentumok állapot romlásának megakadályozása vagy romlás ütemének lassítása, valamint olyan biztonsági feltételek megteremtése, ami a dokumentumok eltűnését, elvesztését megakadályozza az állapotuktól függetlenül.

A helyreállító-javító tevékenység feladata, hogy a többé vagy kevésbé megrongálódott tönkrement állapotú dokumentumokat kijavítsa, restaurálja.

Állományvédelmi szempontból a dokumentumokat négy csoportba soroljuk:

1. A kifogástalan állapotú dokumentumok esetében a feladat az állapot fenntartása.
2. A kis mértékben megromlott állapotú dokumentumok esetében az elsődleges feladat a további állományromlás megakadályozása és lelassítása
3. A rossz állapotú dokumentumok esetén a feladat javítással, restaurálással a megfelelő állapot elérése.

4. Az elkövetkezőkben megjelenő kiadványok állományvédelmi feladatkörében arra kell törekedni, hogy az új kiadványok lehetőleg időtálló tartós kialakítással készüljenek.

2.8 Feltárás:

Annak érdekében, hogy a használók a könyvek és más dokumentumok halmazában eligazodjanak különböző szempontok szerint rendezni kell az állományt. Erre szolgál a feltárás. A feltárás folyamata szabályozott és alapelveiben független katalógus formájától. A feltárás két egymástól jól elkülöníthető szempont szerint folyik:

- formái
- tartalmi feltárás (ETO)

A dokumentumok a Textlib integrált könyvtári rendszerben kerülnek feldolgozásra ennek segítségével több szempontból visszakereshetők (szerző, cím, kiadás, ISBN, stb.).

2.9. A könyvtári állomány feltáró eszközei:

A könyvtár messzemenőig arra törekszik, hogy az állományban lévő dokumentumokat a visszakereshetőség és tájékoztatás érdekében maximálisan feltárja és a felhasználók rendelkezésére bocsássa. Ennek érdekében a hagyományos feltáró eszközök mellett, alkalmazza és fejleszti könyvtári rendszerét. Cél a teljes körű saját adatbázis létrehozása a könyvtár állományában fellelhető összes dokumentumtípusra, ami elősegíti az informatikai rendszereken történő visszakeresés lehetőségét, a teljes címre, a cím kivonat szavára, szerzőre, alkotóra, közműködőre, sorozatra, kiadóra, kiadás évére, ISBN számra, tárgy időre, tárgyszóra, zenei tárgyszóra, helyismereti tárgyszóra és témára.

A könyvtárban a különböző dokumentumokról hagyományos szolgálati cédulakatalógus épül.

2.10 A könyvtár szolgáltatásai

A könyvtár szolgáltatásait közvetlenül és korlátozás nélkül biztosítja az állampolgárok számára. A könyvtár térítési díjhoz kötött alapszolgáltatásait az olvasói térben kifüggesztett díjak szerint lehet igénybe venni. A könyvtárhasználat részletes szabályait a könyvtár írásba foglalja és a beiratkozás során ismerteti az olvasókkal.

A beiratkozáshoz személyazonosságot igazolóokmány szükséges. Az olvasók adatainak átadása más szerv részére - kivéve az olvasó beleegyezésével - tilos.

Személyi adatok regisztrálása nélkül is igénybe vehető szolgáltatások:

- könyvtárlátogatás, ismerkedés a könyvtárral, nézelődés, tájékozódás,
- kijelölt gyűjtemények helyben használata (folyóirat olvasás, böngészés a szabadpolcon elhelyezett könyvek között.),
- állományfeltáró eszközök (gépi és hagyományos katalógusok) használata,
- tájékoztató szolgálat igénybe vétele, információ kérése a könyvtár és az egész könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
- közhasznú információk szerzése (menetrendek, jegyzékek, listák, katalógusok, képviselő-testületi ülések előterjesztései. stb.)
- könyvtári rendezvények látogatása

Csak beiratkozott olvasók által igénybe vehető szolgáltatások:

- dokumentumok kölcsönzése,
- könyvtárközi kölcsönzés (eredetiben, másolatban),
- kölcsönzési előjegyzés, értesítés előjegyzett műről,
- kölcsönzési idő meghosszabbítása (személyesen, telefonon, e-mailen),
- témafigyelés az olvasók,

Külön szabályozás alapján vehetők igénybe a következő szolgáltatások:

- irodai szolgáltatások (fénymásolás, nyomtatás, laminálás, szkennelés stb.)
- irodalomkutatás,
- számítógépes információ és használat,
- bibliográfiák összeállítása.

A fenti szolgáltatásokról a „Könyvtárhasználati szabályzat” és a „Számítógéphasználati szabályzat” rendelkezik.

A könyvtár nyilvános rendezvényei:

- oktatást, önművelődést elősegítő rendezvények,
- kiállítások.

2.11. Művelődési Ház tevékenysége

A kulturális értékek közvetítése, a kultúra eljuttatása a közösségekhez, az egyénekhez. Olyan kulturális és művészeti tevékenységek működtetése, amelyek minden korosztálynak, csoportnak programot kínálnak és az egyéneket minden élethelyzetben, életkorban, egész életük folyamán meg tudja szólítani.

Célja egy olyan tevékenységszerkezet kialakítása amely segíti:

- a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárását, megismertetését,
- a helyi művelődési szokások gondozását, gazdagítását,
- a város kulturális vonzerejének növekedését,
- a helyi-térségi azonosságtudat erősödését,
- a helyben lakókban mentális kötődésüket településükhöz.

Fontosnak tartja a hagyományok megőrzését, a folyamatosságot és az újítást, az újdonságok megjelentetését, a személyességet és az udvarias, barátságos hangvételt.

Szándéka a kisebb közösségek létrehozásán túl a szélesebb közösséget, a várost, a régiót, illetve a testvérvárosi kapcsolatokat érintő és megmozgató programok létrehozása, bővítése, a közösségformáló és interaktív szerepvállalás. A művelődési ház tevékenysége során figyel a hátrányos helyzetben lévőkre, a kulturális esélyegyenlőségre.

Törekszik az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek megteremtésére, melyek elősegítik a helyben lakók életminőségének növekedését, a praktikus ismeretek közvetítésével hozzájárulnak a lakosság ismeret-és képzési szintjének növekedéséhez, mindennapi életük gazdagításához.

2.12. Művelődési Ház szolgáltatásai:

- Színházi előadások, komoly- és könnyűzenei koncertek, kiállítások, ifjúsági és gyermekrendezvények, előadói estek szervezése, megrendezése.
- Műsoros előadások, szórakoztató rendezvények szervezése (nyári szabadtéri programok is.)
- Ismeretterjesztő, tájékoztató előadások szervezése valamennyi korosztálynak.
- Képző-és iparművészeti, népművészeti kiállítások rendezése.
- Önszerveződő csoportok szervezése, működtetése, számukra működési feltételek biztosítása, rendezvények lebonyolítása.
- Közösségek kialakulását és fejlődését elősegítő tevékenység folytatása.
- Idegen nyelvek, informatikai és más hasznos ismeretek elsajátításának érdekében tanfolyamok szervezése.
- Hagyományápolás és átörökítés.
- Az iskolai tehetséggondozás segítése.
- Egészséges életmódra nevelés támogatása, egészségmegőrző programok szervezése.
- A „hobby” tevékenység segítése.
- Szünidei programok szervezése.
- Egyéb szabadidős rendezvények szervezése, lebonyolítása.
- Sport, túra, táborozási alkalmak biztosítása, kirándulások szervezése.
- Az intézmény szabadkapacitásának hatékony kihasználása érdekében helyiségek bérbe adása.
- Film, videó és DVD vetítés megszervezése, helyszín biztosítása.
- Biztosítja a helyszínt és technikát az önkormányzat tájékoztató rendezvényeihez.
- Részvétel a város külföldi kulturális kapcsolatainak szervezésében.

2.13 A közművelődés munkaterületei:

A munkaterületek az intézmény sajátosságai, a szakmai kompetenciák, a jogszabályokban nevesített feladatok alapján, az országos és a helyi fejlesztési koncepciókat figyelembe véve alakultak ki. A feladatok ellátása az intézményi struktúra kölcsönhatásban valósul meg.

A munkaterületek konkrét feladatai, programjai és projektjei az éves munkatervekben és beszámolóikban kerülnek részletes bemutatásra.

3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

3.1 Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai:

A munkaviszony létrejötte:

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor közalkalmazotti jogviszonyt létesít a munkavállalóval a KJT szabályai szerint. A kinevezés tartalmazza, a közalkalmazott besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, illetményét, továbbá munkakörét és munkavégzés helyét. A kinevezés három hónapos próbaidőt tartalmaz.

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése:

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt szervezeti egységben, illetve munkaterületen, az ott érvényben lévő szabályok, illetve a munkaköri leírás szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené, amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a foglalkoztatott dolgozók személyi anyagai,
- a könyvtári és kulturális szolgáltatást igénybevevők személyi adatai,
- a gazdálkodás adatai,
- a munkáltatással összefüggő adatok, információk,
- az intézmény biztonsági, vagyoni- és tűzvédelmi adatai, ezek műszaki technikai alkalmazásai.

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére:

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük: A televízió, a rádió, és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat: Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel. A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelyek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az

intézmények anyagi, vagy erkölcsi kárt okoz, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

3.2 A munkaidő beosztása:

A munkarendre vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló, többször módosított 2012. I. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

Az intézmény munkarendje:

Az intézményegységekben dolgozók munkarendje heti 40 óra, rendezvények esetén rugalmas munkarendben.

3.3 Szabadság:

A rendes szabadság kiadásához- előzetesen a munkahelyi vezetőkkel és dolgozókkal egyeztetett szabadságterv készül.

A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a KJT előírásai szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

3.4 Kártérítési kötelezettség:

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A kártérítési felelősségének szabályait a KJT vonatkozó jogszabályai tartalmazzák.

A munkáltató a közalkalmazottnak a munkaviszonyával összefüggésben okozott kárért a KJT vonatkozó jogszabályai szerint tartozik felelősséggel.

A könyvtárhasználó kártérítési kötelezettségét a Könyvtárhasználati Szabályzat rögzíti. Károkozás tényállása esetében az intézmény kártérítési eljárást indít, a vonatkozó szabályoknak megfelelően, a kárt okozó ellen.

3.5 Helyettesítés:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályoztathatja.

A dolgozók tartós távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munka megkezdése előtt a dolgozókkal ismertetni kell.

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője a munkaköri leírásban szabályozza.

3.6 Munkakörök átadása:

A munkakörök átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírásait.

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

3.7 A munkaterv:

Az intézmény vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít. A munkaterv összeállításához, annak tervezésekor javaslatot kér az intézményben működő, vezetést segítő testületektől, szervektől, közösségektől.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelős(ök) megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell. Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

3.8 Bélyegzők használata, kezelése:

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- intézményvezető
- könyvtárvezető

Az átvevők személyesen felelősek a cégbélyegzők megőrzéséért. A cégbélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről a polgármesteri hivatal gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírások szerint köteles eljárni.

3.9 Az intézmény gazdálkodása:

A Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár az éves költségvetés alapján gazdálkodik, melynek keretszámaait irányító szerve, Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete állapítja meg.

- A költségvetési kereteken belül az intézményvezető önállóan gazdálkodik a gazdálkodásra kijelölt szervezet dolgozóinak pénzügyi, technikai segítségével.

- Az irányító szerv által jóváhagyott bevételi és kiadási előirányzatok alapján gondoskodik az összhangjáról, a költségvetés egyensúlyáról.

Vagyonynyilvántartás:

- A könyvtár dokumentumállományát leltárkönyvben tartja nyilván, amelyeket negyedévente egyeztet, és záradékkal lát el.
- A dokumentumállományt ötévenként teljes körű állományellenőrzéssel, tételesen kell ellenőrizni.
- Az intézmény vezetője vagy irányító szerve, előre nem látható okok bekövetkezése, vagyonvédelem, stb. miatt rendkívüli állományellenőrzést is elrendelhet.
- A szakfeladatok ellátásával kapcsolatos gazdálkodási, pénzügyi feladatokat a pénzügyi és vagyonynyilvántartásokat és gazdálkodás részletes szabályozását az együttműködési megállapodás tartalmazza.

A dolgozók felelőssége a dokumentumokért, vagyontárgyakért:

- A művelődési ház és könyvtár dolgozói együttesen felelősek az intézmény vagyontárgyaiért.
- A könyvtáros különös felelősséggel tartozik a könyvtár dokumentum- és eszközállományának megóvásáért, a rendeltetésszerű használat megköveteléséért, az olvasók által kölcsönzött dokumentumok késedelmes visszahozatala, elvesztése, stb. esetén a szükséges eljárás lebonyolításáért, a könyvtár bevételeinek szabályos kezeléséért.
- A művelődési ház helyiségeinek, bűtorzatának, egyéb vagyontárgyainak rendeltetésszerű használatáért az igazgató és a felügyeletet ellátók felelősek.

3.10 A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje:

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét az intézménynél a felügyeleti szerv határozza meg.

3.11 Az intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek:

Heti rendszerességgel (szükség esetén gyakrabban) szervez összedolgozói munkaértekezletet.

Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi fő-és részfoglalkozású dolgozóját.

Az intézményvezető tájékoztatást ad az eltelt időszakban végzett munkáról,

- értékeli az intézmény programjának, munkatervének adott időszakra vonatkozó teljesítését,
- elemzi a dolgozók élet és munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az intézmény vezetése együttműködik- illetve támogatja- az intézményi dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselése és érdekvédelme.

4.Záró rendelkezés

1. jelen Szervezeti és Működési Szabályzat Enying Város Önkormányzata határozatát követően lép hatályba.
2. Az intézmény korábbi Szervezeti és Működési Szabályzata egyidejűleg hatályát veszti.

Záradék:

Jóváhagyta Enying Város Önkormányzata a számú határozatával.

Enying, 2016. október27.

Nemes Diána
intézményvezető

MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Azonosító adatok

A dolgozó neve: **Nemes Diána**

A munkakör megnevezése: **intézményvezető**

A munkavállaló FEOR száma: **1312**

Gyakornoki idő:

Gyakornoki idő alatt szakmai segítő:

A munkahely megnevezése: **Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár**

A munkavégzés helye

A munkahelyen: **8130 Enying Bocskai u. 1.**

A telephelyen: **8130 Enying, Juhász Gy u., Kossuth u. 45., Petőfi park-Szabadtéri színpad, Balatonbozsok-Civil Ház**

2. A munkakör specifikációja

A munkakör alapvető célja

Az intézmény tervszerű, rendeltetésszerű működésének, valamint a törvényesség betartásának és az önkormányzati tulajdon védelmének biztosítása.

A munkakör betöltéséhez szükséges feltételek

Iskolai végzettség— szakirányú felsőfokú vagy főiskolai és szakirányú végzettség

Komplementer tudás — kreatív felhasználói számítógépes ismeretek

Egyéb kompetenciák — Jó kommunikációs készség és szervezőképesség, szakismeretek gyakorlati alkalmazása, terhelhetőség. Pontosság, határidők betartása, kreativitás és kezdeményezőkészség.

Fő feladatok, felelősség és hatáskörök

- Közvetlenül irányítja az alkalmazottak, a műszaki és technikai dolgozók munkáját
- Gondoskodik a tevékenység személyi, tárgyi és anyagi feltételeiről, biztosítja a zavartalan működést
- Összehangolja a munkatársak tevékenységét az intézményi célkitűzések megvalósítása érdekében
- Folyamatosan gondoskodik az intézmény tevékenysége és feltételrendszere fejlesztéséről, korszerűsítéséről
- Gondoskodik az intézmény távlati terveinek, éves rendezvény- és munkatervének elkészítéséről és végrehajtásáról; a nagyrendezvények előkészítéséről, annak a végrehajtásáról
- Képviseli az intézményt más szervekkel, illetve személyekkel való kapcsolatban, vagy megbízást ad a képviselőre
- Végzi a személyzeti vezetést, eljár kitüntetési és jutalmazási ügyekben
- Ellenőrzi és értékeli az intézményi munkavégzést

Kötelessége

- az intézményi előírásoknak megfelelően rendszeres ellenőrzéssel gondoskodni arról, hogy a munkatervben foglalt feladatok, az abban meghatározott tartalommal, határidőre és az intézmény érdekeinek megfelelően teljesüljenek
- biztosítani a szükséges információk megszerzését, áramoltatását
- a munkatársak között a felmerülő feladatokat belátása szerint megosztani

- a munkatársak munkakörét meghatározni, munkaköri leírásukat elkészíteni és kiadni, tevékenységüket értékelni
- megszervezni és működtetni a bejövő és kimenő levelek iktatását és irattárazását, e körben iratkezelési szabályzatot kiadni
- a megjelenő külső és belső utasításokat a dolgozókkal ismertetni, végrehajtásukat ellenőrizni

Hatás- és jogköre, kiemelt felelőssége

- Az intézményt közvetlenül érintő megbeszéléseken részt venni; a ház ügyeiben – a jogszabályban és az intézményi szabályzatokban meghatározott keretek között – önállóan dönteni
- Az intézmény egészére kiterjedő érvénnyel utasítást kiadni és ellenőrizni
- Minden olyan intézkedést megtenni, amely az intézmény kötelezettségeinek maradéktalan teljesítését, és az ezt gátló akadályok elhárítását, a hiányosságok felszámolását célozza
- A munkáltatói, a kötelezettségvállalási, az utalványozási, az aláírási és a kiadmányozási jogkör gyakorlása
- Felelős az intézményi szakszerűség, hatékonyság és gazdaságosság egészéért, a munkavégzés színvonaláért és minőségéért
- a munka-, a baleset-, az egészség-, a tűz-, az állag- és vagyonvédelemért, betartásáért és betartatásáért
- a szabályszerű gazdálkodási tevékenységért és annak betartásáért
- a teljes intézményi szervezet fegyelmezett és előírás szerű működéséért
- az intézmény működésével kapcsolatban fejlesztési javaslatokat tehet, szakmai és pályázati anyagokat készíthet.
- köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot - a Ptk. 81. §-ában foglaltak figyelembevételével -, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

Munkakörülmények

Munkáját önálló irodai munkahelyen végzi. Az intézmény munkaeszközeihez erőforrásaihoz korlátlan hozzáférés biztosított.

Kapcsolati rend

Az intézmény gazdálkodására, társadalmi megítélésére kihatással lévő tárgyalásokat folytat. Munkatársait rendszeresen tájékoztatja az őket érintő, s az ő tudomására jutott információkról. Kapcsolatot tart a munkáltatóval, munkatársakkal, az ügyfelekkel és partnerekkel, a Polgármesteri Hivatal munkatársaival és természetes vagy jogi személyekkel.

Közvetlen felettese: polgármester

Aki helyettesíti: könyvtárvezető

Akit helyettesít: Tartós távolléte, szabadsága és betegállománya esetén feladatai elvégzésében helyettesíti

a.) könyvtárost

3. Kiegészítő adatok

Munkaidő

Munkaidő heti 40 óra. Általános időbeosztás napi 8 óra. Ebédszünet 30 perc. Az általános időbeosztás az intézmény nyitva tartásától, a rendezvényektől függően változhat.

Bérezési forma

Közalkalmazotti bértábla szerint, vezetői pótlékokkal.

4. A munkaköri leírás felülvizsgálata

A felülvizsgálat oka

A munkaköri leírást a közvetlen vezető vagy a munkavállaló kezdeményezésére, vagy a technológiai folyamatokat, szervezeti struktúrát, a munkakörök belső tartalmát, egymáshoz való kapcsolatát érintő változásokra vonatkozó központi kezdeményezésre — eseti döntések alapján — felül kell vizsgálni.

- 5.** Az itt nem szabályozott kérdésekben a Munkatörvénykönyve és a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvény az irányadó.

A munkaköri leírás kidolgozója, átadója és felülvizsgálója: polgármester

A munkaköri leírás hatályba lépésének napja: 2015. október 29.

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Azonosító adatok

A dolgozó neve: **Molnárné Baditz Katalin**

A munkakör megnevezése: **kulturális szervező (művelődésszervező)**

A munkavállaló FEOR száma: **2714**

Gyakornoki idő:

Gyakornoki idő alatt szakmai segítő:

A munkahely megnevezése: **Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár**

A munkavégzés helye

Amunkahelyen: **8130 Enying, Bocskai u. 1.**

A telephelyen:.

Külső rendezvényhelyszíneken: **Szabadtéri színpad, Enying, Petőfi park**

A munkakör specifikációja

A munkakör alapvető célja

Művészeti, szabadidős, és sport programok szervezése. Az intézmény rendezvényeinek, ünnepi programjainak előkészítésében, szervezésében, lebonyolításában való részvétel, önálló feladat-ellátás, kezdeményező és aktív közreműködés.

A munkakör betöltéséhez szükséges feltételek

Iskolai végzettség— érettségi és szakirányú középfokú végzettség

Komplementer tudás — kreatív felhasználói számítógépes ismeretek

Egyéb kompetenciák — Jó kommunikációs készség és szervezőképesség, szakismeretek gyakorlati alkalmazása, terhelhetőség. Pontosság, határidők betartása, kreativitás és kezdeményezőkészség.

Fő feladatok, felelősség és hatáskörök

- Felméri a programok, csoportfoglalkozások iránti igényt
- Előkészíti a rendezvényeket, beilleszti a programnaptárba
- Egyeztet a megbízó szervezete illetékes munkatársaival a programokról, helyszínről, időpontokról
- Elemzi a Művelődési Ház tevékenységét
- Figyelemmel kíséri a kulturális piacot, kulturális kapcsolatokat épít
- Közreműködik saját szervezete marketing munkájában
- Felkutatja a környezete kulturális tartalomszolgáltatóit és technikai szolgáltatóit
- Megtervezi és megszervezi a rendezvények reklámját
- Kiépíti és ápolja a sajtókapcsolatokat, megszervezi a sajtótájékoztatókat
- Megrendeli a rendezvények anyagi eszközeit, így nyomdai, díszletezési, és egyéb anyagokat
- Megrendeli a rendezvényekhez szükséges szolgáltatásokat így pl. a vendéglátó ipari, biztonsági és egészségügyi ellátást
- Ellenőrzi a rendezvényekre történő beszállításokat
- Kapcsolatot tart klubokkal, egyesületekkel
- Csoportokat fogad, vezet
- Támogatja az állami, helyi ünnepek programját
- Építi a helyi kapcsolatokat, katalizálja a közösségeket

- Nyilvántartja a dolgozók szabadságát
- Iktatja az intézménybe beérkező és kimenő leveleket (postázás)
- Elvégzi a munkájához kapcsolódó napi adminisztratív tevékenységet, továbbá mindazon munkákat, amelyekkel közvetlen felettese operatíván megbízza.

Hatás- és jogköre, kiemelt felelőssége

- Megbízás alapján képviselheti az intézményt rendezvényeken, értekezleteken, képzéseken és más alkalmakkor.
- Az intézmény működésével kapcsolatban fejlesztési javaslatokat tehet, szakmai és pályázati anyagokat készíthet.
- Kiemelten felelős a vagyon védelméért, a munkavédelmi és tűzrendészeti előírások megtartásáért, a felügyelete alatt működő telephelyen folyó tevékenységért, a kezelésére bízott eszközökért.
- Munkavégzését, a munkaköri leírásban foglaltak betartását az intézményvezető folyamatosan ellenőrzi. Heti rendszerességgel köteles elvégzett és elvégzendő feladatairól szóban beszámolni az intézményvezetőnek. Az ellenőrzésekről havonta jegyzőkönyv készül.
- A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

Munkakörülmények

Munkáját önálló irodai munkahelyen végzi. Az intézmény munkaeszközeihez erőforrásaihoz (a más személynek név szerinti felelősséggel átadottak kivételével) korlátlan hozzáférés biztosított.

Kapcsolati rend

Az Intézmény gazdálkodására, társadalmi megítélésére kihatással lévő tárgyalásokat megelőzően előzetesen ki kell kérnie vezetője véleményét. Hatáskörét meghaladó ügyekben minden alkalommal egyedi felhatalmazást kell kérni. Szükség szerint, de heti egy alkalommal felettesének beszámol a tevékenységéről. Munkatársait rendszeresen tájékoztatja az őket érintő, s az ő tudomására jutott információkról. Kapcsolatot tart az intézmény vezetőjével, a munkatársakkal, az ügyfelekkel és partnerekkel, egyedi felhatalmazással a Polgármesteri Hivatal munkatársaival és természetes vagy jogi személyekkel.

Közvetlen felettese: intézményvezető

Aki helyettesíti: könyvtáros

Akit helyettesít: Tartós távolléte, szabadsága és betegállománya esetén feladatai elvégzésében helyettesíti

a.) könyvtárost

Kiegészítő adatok

Az intézményvezető szükség esetén a munkaköri leíráson túl más munka elvégzésére is kötelezheti.

Munkaidő

Munkaidő heti 40 óra. Általános időbeosztás napi 8 óra. Az általános időbeosztás az intézmény nyitva tartásától, a rendezvényektől függően változhat.

Bérezési forma

Közalkalmazotti bértábla szerint. A rendkívüli munkaidő kompenzálása bérpótlék folyósításával vagy az előírások szerinti munkaidő szabadidőben vagy pihenőnapban történő biztosításával, előzetes egyeztetés melletti időben, de lehetőleg a tárgy hónap végéig — realizálódik.

A munkaköri leírás felülvizsgálata

A felülvizsgálat oka

A munkaköri leírást a közvetlen vezető vagy a munkavállaló kezdeményezésére, vagy a technológiai folyamatokat, szervezeti struktúrát, a munkakörök belső tartalmát, egymáshoz való kapcsolatát érintő változásokra vonatkozó központi kezdeményezésre — eseti döntések alapján — felül kell vizsgálni.

Az itt nem szabályozott kérdésekben a Munkatörvénykönyve és a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvény az irányadó.

A munkaköri leírás kidolgozója, átadója és felülvizsgálója: Nemes Diána

A munkaköri leírás hatályba lépésének napja: 2014. április 01.

.....
Munkáltató

.....
Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Azonosító adatok

A dolgozó neve: **Molnár Gábor**

A munkakör megnevezése: **technikus, fűtő, karbantartó**

A munkavállaló FEOR száma: **7629**

Gyakornoki idő:

Gyakornoki idő alatt szakmai segítő:

A munkahely megnevezése: **Vas Gerben Művelődési Ház és Könyvtár**

A munkavégzés helye:

Amunkahelyen: **8130 Enying, Bocskai u. 1.**

A telephelyen: **8130 Enying, Juhász Gy u.**

Külső rendezvényhelyszíneken: **Szabadtéri színpad, Enying Petőfi park**

A munkakör specifikációja

A munkakör alapvető célja

Az intézmény állagának megóvása, karbantartása, felügyelete és a megfelelő működés biztosítása. Az intézmény zökkenőmentes működéséhez szükséges üzemeltetési feladatok ellátása, a tevékenység végzéséhez rendelkezésre álló eszközök célszerű felhasználásának elősegítése, a működési szabályok betartása, betartatása.

A munkakör betöltéséhez szükséges feltételek

Iskolai végzettség— szakmunkás végzettség

Komplementer tudás — alapvető technikai, műszaki ismeretek

Egyéb kompetenciák — Jó kommunikációs készség, szakismeretek gyakorlati alkalmazása, terhelhetőség, önálló munkavégzés

Fő feladatok, felelősség és hatáskörök

- Javítási-karbantartási munkák végzése, parkgondozás, utak karbantartása, fűkaszálás, kisebb festés, javítási munkák végzése,
- Köteles az intézmény területén észlelt és jelzett hibákat, hiányosságokat a tőle elvárható és a biztosított feltételeknek megfelelően kijavítani,
- Azonnali beavatkozást igénylő karbantartási vagy baleset veszélyt előidéző munkák esetében, azt köteles azonnal elvégezni, vagy intézkedést kezdeményezni ezek megszüntetésére,
- Rendezvények előkészítésében és lebonyolításában való aktív részvétel,
- Az ingatlanon belül és a körbe vevő zöldfelület gondozása (fünyírás, sövényvágás, hulladék összegyűjtés,
- Az intézmény területén és körülötte hó eltakarítás, síkosság mentesítés
- Fűtési szezont megelőzően leellenőrzi, felkészíti az intézmény épületeiben található fűtési rendszert a megfelelő üzemeltetésre, fűtési szezon alatt üzemelteti azokat, szükség esetében intézkedést kezdeményez az üzemzavar elhárítására,
- Kötelessége a mindenkori tűzvédelmi, munkavédelmi, közegészségügyi előírásokat betartani,
- Köteles az intézmény vagyonát gondos gazda módján kezelni, arra vigyázni

- Köteles az intézményi vagyont sértő, károsító bármely cselekmény, mulasztás esetén bejelentés megtételére.
- Kezeli, őrzi, karbantartja és tárolja az intézmény hangosító, világítási és színpadtechnikai felszereléseit.
- Audio-vizuális eszközök kezelése, karbantartása
- az intézményvezető szükség esetén más munkák elvégzésére is kötelezheti.

Hatás- és jogköre, kiemelt felelőssége

- Féltetni, óvni és növelni az intézmény jó hírnevét.
- Munkáját az intézmény mindenkori érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezni.
- Anyagi felelőssége mellett vigyázni a rábízott eszközökre, azok rendeltetésszerű használatára.
- Határidőket betartva munkáját pontosan, színvonalasan végezni.
- Munkaidejét jól kihasználni, s ha ideje engedi, munkatársainak segíteni.
- Munkatársaival együttműködni.
- Vezetői utasításra munkaköri leírásában nem szereplő munkát is elvégezni.
- Kiemelten felelős a vagyon védelméért, a munkavédelmi és tűzrendészeti előírások megtartásáért, a felügyelete alatt működő telephelyen folyó tevékenységért, a kezelésére bízott eszközökért.
- Munkavégzését, a munkaköri leírásban foglaltak betartását az intézményvezető folyamatosan ellenőrzi. Heti rendszerességgel köteles elvégzett és elvégzendő feladatairól szóban beszámolni az intézményvezetőnek. Az ellenőrzésekről havonta jegyzőkönyv készül.
- A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

Munkakörülmények

Munkáját az intézmény egész területén és telephelyein végzi.

Kapcsolati rend

Hatáskörét meghaladó ügyekben minden alkalommal egyedi felhatalmazást kell kérni.

Szükség szerint, de heti egy alkalommal felettesének beszámol a tevékenységéről.

Munkatársait rendszeresen tájékoztatja az őket érintő, s az ő tudomására jutott információkról.

Kapcsolatot tart az intézmény vezetőjével, a munkatársakkal, az ügyfelekkel és partnerekkel.

Közvetlen felettese: intézményvezető

Aki helyettesíti:

Akit helyettesít: Tartós távolléte, szabadsága és betegállománya esetén feladatai elvégzésében helyettesíti **a takarítót.**

Kiegészítő adatok

Munkaidő

Munkaidő heti 40 óra. Általános időbeosztás napi 8 óra. Ebédszünet 30 perc. Az általános időbeosztás az intézmény nyitva tartásától, a rendezvényektől függően változhat.

Bérezési forma

Közalkalmazotti bértábla szerint. A rendkívüli munkaidő kompenzálása bérpótlék folyósításával vagy az előírások szerinti munkaidő szabadidőben vagy pihenőnapban történő biztosításával, előzetes egyeztetés melletti időben, de lehetőleg a tárgy hónap végéig — realizálódik.

A munkaköri leírás felülvizsgálata

A felülvizsgálat oka

A munkaköri leírást a közvetlen vezető vagy a munkavállaló kezdeményezésére, vagy a technológiai folyamatokat, szervezeti struktúrát, a munkakörök belső tartalmát, egymáshoz való kapcsolatát érintő változásokra vonatkozó központi kezdeményezésre — eseti döntések alapján — felül kell vizsgálni.

Az itt nem szabályozott kérdésekben a Munkatörvénykönyve és a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvény az irányadó.

A munkaköri leírás kidolgozója, átadója és felülvizsgálója: Nemes Diána

A munkaköri leírás hatályba lépésének napja: 2014. április 01.

.....
Munkáltató

.....
Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Azonosító adatok

A dolgozó neve: **Stróbl Mónika**

A munkakör megnevezése: **takarító**

A munkavállaló FEOR száma: **9111**

Gyakornoki idő:

Gyakornoki idő alatt szakmai segítő:

A munkahely megnevezése: **Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár**

A munkavégzés helye

Amunkahelyen: **8130 Enying Bocskai u. 1.**

A telephelyen: **8130 Enying Juhász Gy. u.**

Külső rendezvény helyszíneken: **Szabadtéri színpad, Petőfi park**

A munkakör specifikációja

A munkakör alapvető célja

A művelődési ház épületének napi higiéniai és esztétikai célú tevékenységeihez kapcsolódó feladatok ellátása. Esetenként a telephely higiéniai feladatainak ellátása. Az intézmény zökkenőmentes működéséhez szükséges üzemeltetési feladatok ellátása, a tevékenység végzéséhez rendelkezésre álló eszközök célszerű felhasználásának elősegítése, a működési szabályok betartása, betarttatása.

A munkakör betöltéséhez szükséges feltételek

Iskolai végzettség— 8 általános iskolai végzettség

Komplementer tudás — alapvető technikai ismeretek

Egyéb kompetenciák — Jó kommunikációs készség, önszervező képesség, alaposság, terhelhetőség, önálló munkavégzés

Fő feladatok, felelősség és hatáskörök

- Az intézmény rendszeres napi takarítása, az eszközök folyamatos állagmegóvása.
- Az intézmény környékének (járda, parkosított terület) rendben tartása
- Ellátja a különböző rendezvényekkel kapcsolatos technikai feladatokat
- **Mindennapos feladatok:**
- A helyiségek porszívózása, feltörlése.
- Szőnyegek, asztalok, fotelok, székek portalanítása
- Szemétgyűjtő kosarak ürítése, virágok ápolása, öntözése
- A mellékhelyiségek tisztán tartása, fertőtlenítése
- Folyamatos portalanítás.
- **Heti feladatok:**
- A raktárhelyiségek takarítása, portalanítása, felmosása
- Gondoskodás a szeméttároló kuka heti rendszeres ürítéséről
- Számítógépes monitorok ablaktisztítóval történő tisztítása
- Járda seprése
- **Havi feladatok:**
- Iratszekrények, asztalok, radiátorok, egyéb berendezések portalanítása
- Pókhálozás
- **Negyedévi feladatok:**

- Nyílászárók tisztítása
- Szőnyegek tisztítása, portalanítása
- Kötelessége a mindenkori tűzvédelmi, munkavédelmi, közegészségügyi előírásokat betartani,
- Köteles az intézmény vagyonát gondos gazda módján kezelni, arra vigyázni
- Köteles az intézményi vagyont sértő, károsító bármely cselekmény, mulasztás esetén bejelentés megtételére.
- **Hatás- és jogköre, kiemelt felelőssége**
 - Féltetni, óvni és növelni az intézmény jó hírét.
 - Munkáját az intézmény mindenkori érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezni.
 - Anyagi felelőssége mellett vigyázni a rábízott eszközökre, azok rendeltetésszerű használatára.
 - Határidőket betartva munkáját pontosan, színvonalasan végezni.
 - Munkaidejét jól kihasználni, s ha ideje engedi, munkatársainak segíteni.
 - Munkatársaival együttműködni.
 - Vezetői utasításra munkaköri leírásában nem szereplő munkát is elvégezni.
 - Kiemelten felelős a vagyon védelméért, a munkavédelmi és tűzrendészeti előírások megtartásáért, a kezelésére bízott eszközökért.
- Munkavégzését, a munkaköri leírásban foglaltak betartását az intézményvezető folyamatosan ellenőrzi. Heti rendszerességgel köteles elvégzett és elvégzendő feladatairól szóban beszámolni az intézményvezetőnek. Az ellenőrzésekről havonta jegyzőkönyv készül.
- A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

Munkakörülmények

Munkáját az intézmény telephelyén végzi.

Kapcsolati rend

Hatáskörét meghaladó ügyekben minden alkalommal egyedi felhatalmazást kell kérni. Szükség szerint, de heti egy alkalommal felettesének beszámol a tevékenységéről. Munkatársait rendszeresen tájékoztatja az őket érintő, s az ő tudomására jutott információkról. Kapcsolatot tart az intézmény vezetőjével, a munkatársakkal, az ügyfelekkel és partnerekkel.

Közvetlen felettese: intézményvezető

Aki helyettesíti: könyvtár takarítója

Akit helyettesít: könyvtár takarítóját

Kiegészítő adatok

Munkaidő

Munkaidő heti 40 óra. Általános időbeosztás napi 8 óra. Az általános időbeosztás az intézmény nyitva tartásától, a rendezvényektől függően változhat.

Bérezési forma

Közalkalmazotti bértábla szerint. A rendkívüli munkaidő kompenzálása bérpótlék folyósításával vagy az előírások szerinti munkaidő szabadidőben vagy pihenőnapban történő biztosításával, előzetes egyeztetés melletti időben, de lehetőleg a tárgy hónap végéig — realizálódik.

A munkaköri leírás felülvizsgálata

A felülvizsgálat oka

A munkaköri leírást a közvetlen vezető vagy a munkavállaló kezdeményezésére, vagy a technológiai folyamatokat, szervezeti struktúrát, a munkakörök belső tartalmát, egymáshoz való kapcsolatát érintő változásokra vonatkozó központi kezdeményezésre — eseti döntések alapján — felül kell vizsgálni.

Az itt nem szabályozott kérdésekben a Munka törvénykönyve és a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvény az irányadó.

A munkaköri leírás kidolgozója, átadója és felülvizsgálója: Nemes Diána

A munkaköri leírás hatályba lépésének napja: 2016. november 25.

.....
Munkáltató

.....
Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Azonosító adatok

A dolgozó neve:	Rideg Lászlóné
A munkakör megnevezése:	könyvtáros, könyvtárvezető
A munkavállaló FEOR száma:	2614
Gyakornoki idő:	
Gyakornoki idő alatt szakmai segítő:	
A munkahely megnevezése:	Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár
A munkavégzés helye	
A munkahelyen:	8130 Enying Bocskai u. 1.
A telephelyen:	8130 Enying Kossuth u. 45.

A munkakör specifikációja

A munkakör alapvető célja

A könyvtár használói számára alapvető útbaigazítást nyújt a könyvtári állományról, az állományrészekről, a szolgáltatásokról, a használat és kölcsönzés szabályairól.

A munkakör betöltéséhez szükséges feltételek

Iskolai végzettség— szakirányú felsőfokú végzettség

Komplementer tudás — kreatív felhasználói számítógépes ismeretek

Egyéb kompetenciák — Jó kommunikációs készség, szakismeretek gyakorlati alkalmazása, terhelhetőség. Pontosság, határidők betartása, kreativitás és kezdeményezőkészség.

Fő feladatok, felelősség és hatáskörök

- A városi könyvtár dokumentumgyűjteményének 'gyarapítása, az egyes állományok, dokumentum osztályok tartalmának figyelemmel kísérése
- Az állományba vétel, a feldolgozás, az apasztás munkafolyamatainak lebonyolítása
Részt vesz a kölcsönzési munkában a számítógépes kölcsönzési rendszer használatával, és a szolgáltatások kialakításában
- Hatékony tájékoztatási szolgáltatást működtet
- Elvégzi a könyvtárközi kölcsönzéssel kapcsolatos feladatokat
- Részt vesz a könyvtár rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában
közreműködik a számítástechnikai szolgáltatások kialakításában
működtetésében Működteti a könyvtár számítógépes adatbázisát
- Felelős a könyvtári dokumentumok elhelyezésének rendjéért a kölcsönzői terekben, és raktárban
- Gyarapítja, feltárja, kezeli az intézmény hírlap-és folyóirat állományát, intézi az audio- és audiovizuális dokumentumok beszerzését, nyilvántartását.
- Helyismereti irodalomfigyelést végez
- Felelős az intézményi hivatali adminisztrációjával kapcsolatos feladatok elvégzéséért (szövegszerkesztés, nyomtatás, sokszorosítás)
- Vezeti a könyvtár házipénztárát, befizeti a könyvtár bevételeit.
- Előzetes egyeztetés után minden olyan feladatot elvégz, melyet az intézményvezető a könyvtárral, művelődési házzal kapcsolatosan a hatáskörébe utal.
- Megbízás alapján helyettesíti az intézményvezetőt távollétében.

Hatás- és jogköre, kiemelt felelőssége

- Felelős a használók eligazításáért, alapvető útbaigazításáért
- Az olvasói adatok, kölcsönzések nyilvántartásáért
- Kiemelten felelős a számítógépes kölcsönzési rendszer megfelelő használatáért, az ezzel kapcsolatos előírások betartásáért
- Felelős a napi statisztikai adatok gyűjtéséért és rögzítéséért
- A könyvtári dokumentumok elhelyezésének rendjéért a kölcsönzési terekben és a raktárakban
- A hírlap- és folyóirat-állomány nyilvántartásáért, kezeléséért
- Kiemelten felelős a vagyon védelméért, a munkavédelmi és tűzrendészeti előírások megtartásáért, a felügyelete alatt működő telephelyen folyó tevékenységért, a kezelésére bízott eszközökért.
- Munkavégzését, a munkaköri leírásban foglaltak betartását az intézményvezető folyamatosan ellenőrzi. Heti rendszerességgel köteles elvégzett és elvégzendő feladatairól szóban beszámolni az intézményvezetőnek. Az ellenőrzésekről havonta jegyzőkönyv készül.
- A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

Munkakörülmények

Munkáját az intézmény könyvtárában végzi. Az intézmény munkaeszközeihez erőforrásaihoz (a más személynek név szerinti felelősséggel átadottak kivételével) korlátlan hozzáférés biztosított.

Kapcsolati rend

Az Intézmény gazdálkodására, társadalmi megítélésére kihatással lévő tárgyalásokat megelőzően előzetesen ki kell kérnie vezetője véleményét. Hatáskörét meghaladó ügyekben minden alkalommal egyedi felhatalmazást kell kérni. Szükség szerint, de heti egy alkalommal felettesének beszámol a tevékenységéről. Munkatársait rendszeresen tájékoztatja az őket érintő, s az ő tudomására jutott információkról.

Közvetlen felettese: intézményvezető

Aki helyettesíti: 1. másik könyvtáros

2.. harmadik könyvtáros

3. intézményvezető

Akit helyettesít: Tartós távolléte, szabadsága és betegállománya esetén feladatai elvégzésében helyettesíti

- 1.) a másik könyvtárost
- 2.) a harmadik könyvtárost
- 3.) az intézményvezetőt

Kiegészítő adatok

Munkaidő

Munkaidő heti 40 óra. Általános időbeosztás napi 8 óra. Ebédszünet 30 perc. Az általános időbeosztás az intézmény nyitva tartásától függően változhat.

Bérezési forma

Közalkalmazotti bértábla szerint. A rendkívüli munkaidő kompenzálása bérpótlék folyósításával vagy az előírások szerinti munkaidő szabadidőben vagy pihenőnapban történő biztosításával, előzetes egyeztetés melletti időben, de lehetőleg a tárgy hónap végéig — realizálódik.

A munkaköri leírás felülvizsgálata

A felülvizsgálat oka

A munkaköri leírást a közvetlen vezető vagy a munkavállaló kezdeményezésére, vagy a technológiai folyamatokat, szervezeti struktúrát, a munkakörök belső tartalmát, egymáshoz való kapcsolatát érintő változásokra vonatkozó központi kezdeményezésre — eseti döntések alapján — felül kell vizsgálni.

Az itt nem szabályozott kérdésekben a Munkatörvénykönyve és a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvény az irányadó.

A munkaköri leírás kidolgozója, átadója és felülvizsgálója: Nemes Diána

A munkaköri leírás hatályba lépésének napja: 2015. január 01.

.....
Munkáltató

.....
Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Azonosító adatok

A dolgozó neve: **Kuntnerné Németh Ágnes**

A munkakör megnevezése: **könyvtáros**

A munkavállaló FEOR száma: **2614**

Gyakornoki idő:

Gyakornoki idő alatt szakmai segítő:

A munkahely megnevezése: **Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár**

A munkavégzés helye

A munkahelyen: **8130 Enying, Bocskai u.1.**

A telephelyen: **8130 Enying, Kossuth u. 45.**

A munkakör specifikációja

A munkakör alapvető célja

A könyvtár használói számára alapvető útbaigazítást nyújt a könyvtári állományról, az állományrészekről, a szolgáltatásokról, a használat és kölcsönzés szabályairól.

A munkakör betöltéséhez szükséges feltételek

Iskolai végzettség— felsőfokú szakirányú végzettség

Komplementer tudás — kreatív felhasználói számítógépes ismeretek

Egyéb kompetenciák — Jó kommunikációs készség, szakismeretek gyakorlati alkalmazása, terhelhetőség. Pontosság, határidők betartása, kreativitás és kezdeményezőkészség.

Fő feladatok, felelősség és hatáskörök

- A városi könyvtár dokumentumgyűjteményének gyarapítása, az egyes állományok, dokumentum osztályok tartalmának figyelemmel kísérése
- Az állományba vétel, a feldolgozás, az apasztás munkafolyamatainak lebonyolítása
Részt vesz a kölcsönzési munkában a számítógépes kölcsönzési rendszer használatával, és a szolgáltatások kialakításában
- Hatékony tájékoztatási szolgáltatást működtet
- Elvégzi a könyvtárközi kölcsönzéssel kapcsolatos feladatokat
- Részt vesz a könyvtár rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában
közreműködik a számítástechnikai szolgáltatások kialakításában
működtetésében Működteti a könyvtár számítógépes adatbázisát
- Felelős a könyvtári dokumentumok elhelyezésének rendjéért a kölcsönzői terekben, és raktárban
- Gyarapítja, feltárja, kezeli az intézmény hírlap-és folyóirat állományát, intézi az audio és audiovizuális dokumentumok beszerzését, nyilvántartását.
- Helyismereti irodalomfigyelést végez
- Előzetes egyeztetés után minden olyan feladatot elvéggez, melyet az intézményvezető a könyvtárral, művelődési házzal kapcsolatosan a hatáskörébe utal.

Hatás- és jogköre, kiemelt felelőssége

- Felelős a használók eligazításáért, alapvető útbaigazításáért
- Az olvasói adatok, kölcsönzések nyilvántartásáért

- Kiemelten felelős a számítógépes kölcsönzési rendszer megfelelő használatáért, az ezzel kapcsolatos előírások betartásáért
- Felelős a napi statisztikai adatok gyűjtéséért és rögzítéséért
- A könyvtári dokumentumok elhelyezésének rendjéért a kölcsönzési terekben és a raktárakban
- A hírlap- és folyóirat-állomány nyilvántartásáért, kezeléséért
- Kiemelten felelős a vagyon védelméért, a munkavédelmi és tűzrendészeti előírások megtartásáért, a felügyelete alatt működő telephelyen folyó tevékenységért, a kezelésére bízott eszközökért.
- Munkavégzését, a munkaköri leírásban foglaltak betartását az intézményvezető folyamatosan ellenőrzi. Heti rendszerességgel köteles elvégzett és elvégzendő feladatairól szóban beszámolni az intézményvezetőnek. Az ellenőrzésekről havonta jegyzőkönyv készül.
- A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot - a Ptk. 81. §-ában foglaltak figyelembevételével -, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

Munkakörülmények

Munkáját az intézmény könyvtárában végzi. Az intézmény munkaeszközeihez erőforrásaihoz (a más személynek név szerinti felelősséggel átadottak kivételével) korlátlan hozzáférés biztosított.

Kapcsolati rend

Hatáskörét meghaladó ügyekben minden alkalommal egyedi felhatalmazást kell kérni. Szükség szerint, de heti egy alkalommal felettesének beszámol a tevékenységéről. Munkatársait rendszeresen tájékoztatja az őket érintő, s az ő tudomására jutott információkról.

Közvetlen felettese: intézményvezető

Aki helyettesíti: 1. másik könyvtáros
2. harmadik könyvtáros

Akit helyettesít: Tartós távolléte, szabadsága és betegállománya esetén feladatai elvégzésében helyettesíti

a.) a második könyvtárost

b.) a harmadik könyvtárost

Kiegészítő adatok

Szükség esetén más munka elvégzésére is kötelezheti az intézményvezető.

Munkaidő

Munkaidő heti 40 óra. Általános időbeosztás napi 8 óra. Ebédszünet 30 perc. Az általános időbeosztás az intézmény nyitva tartásától függően változhat.

Bérezési forma

Közalkalmazotti bértábla szerint. A rendkívüli munkaidő kompenzálása bérpótlék folyósításával vagy az előírások szerinti munkaidő szabadidőben vagy pihenőnapban történő biztosításával, előzetes egyeztetés melletti időben, de lehetőleg a tárgy hónap végéig — realizálódik.

A munkaköri leírás felülvizsgálata**A felülvizsgálat oka**

A munkaköri leírást a közvetlen vezető vagy a munkavállaló kezdeményezésére, vagy a technológiai folyamatokat, szervezeti struktúrát, a munkakörök belső tartalmát, egymáshoz való kapcsolatát érintő változásokra vonatkozó központi kezdeményezésre — eseti döntések alapján — felül kell vizsgálni.

Az itt nem szabályozott kérdésekben a Munkatörvénykönyve és a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvény az irányadó.

A munkaköri leírás kidolgozója, átadója és felülvizsgálója: Nemes Diána

A munkaköri leírás hatályba lépésének napja: 2014. április 01.

.....
Munkáltató

.....
Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Azonosító adatok

A dolgozó neve: **Kovács Attiláné**

A munkakör megnevezése: **könyvtáros**

A munkavállaló FEOR száma: **2614**

Gyakornoki idő:

Gyakornoki idő alatt szakmai segítő:

A munkahely megnevezése: **Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár**

A munkavégzés helye

Amunkahelyen: **8130 Enying, Bocskai u.1.**

A telephelyen: **8130 Enying, Kossuth u. 45.**

A munkakör specifikációja

A munkakör alapvető célja

A könyvtár használói számára alapvető útbaigazítást nyújt a könyvtári állományról, az állományrészekről, a szolgáltatásokról, a használat és kölcsönzés szabályairól.

A munkakör betöltéséhez szükséges feltételek

Iskolai végzettség— felsőfokú szakirányú végzettség

Komplementer tudás — kreatív felhasználói számítógépes ismeretek

Egyéb kompetenciák — Jó kommunikációs készség, szakismeretek gyakorlati alkalmazása, terhelhetőség. Pontosság, határidők betartása, kreativitás és kezdeményezőkészség.

Fő feladatok, felelősség és hatáskörök

- A városi könyvtár dokumentumgyűjteményének gyarapítása, az egyes állományok, dokumentum osztályok tartalmának figyelemmel kísérése
- Az állományba vétel, a feldolgozás, az apasztás munkafolyamatainak lebonyolítása
Részt vesz a kölcsönzési munkában a számítógépes kölcsönzési rendszer használatával, és a szolgáltatások kialakításában
- Hatékony tájékoztatási szolgáltatást működtet
- Elvégzi a könyvtárközi kölcsönzéssel kapcsolatos feladatokat
- Részt vesz a könyvtár rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában
közreműködik a számítástechnikai szolgáltatások kialakításában
működtetésében Működteti a könyvtár számítógépes adatbázisát
- Felelős a könyvtári dokumentumok elhelyezésének rendjéért a kölcsönzői terekben, és raktárban
- Gyarapítja, feltárja, kezeli az intézmény hírlap-és folyóirat állományát, intézi az audio és audiovizuális dokumentumok beszerzését, nyilvántartását.
- Helyismereti irodalomfigyelést végez
- Előzetes egyeztetés után minden olyan feladatot elvégz, melyet az intézményvezető a könyvtárral, művelődési házzal kapcsolatosan a hatáskörébe utal.

Hatás- és jogköre, kiemelt felelőssége

- Felelős a használók eligazításáért, alapvető útbaigazításáért
- Az olvasói adatok, kölcsönzések nyilvántartásáért

- Kiemelten felelős a számítógépes kölcsönzési rendszer megfelelő használatáért, az ezzel kapcsolatos előírások betartásáért
- Felelős a napi statisztikai adatok gyűjtéséért és rögzítéséért
- A könyvtári dokumentumok elhelyezésének rendjéért a kölcsönzési terekben és a raktárakban
- A hírlap- és folyóirat-állomány nyilvántartásáért, kezeléséért
- Kiemelten felelős a vagyon védelméért, a munkavédelmi és tűzrendészeti előírások megtartásáért, a felügyelete alatt működő telephelyen folyó tevékenységért, a kezelésére bízott eszközökért.
- Munkavégzését, a munkaköri leírásban foglaltak betartását az intézményvezető folyamatosan ellenőrzi. Heti rendszerességgel köteles elvégzett és elvégzendő feladatairól szóban beszámolni az intézményvezetőnek. Az ellenőrzésekről havonta jegyzőkönyv készül.
- A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot - a Ptk. 81. §-ában foglaltak figyelembevételével -, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

Munkakörülmények

Munkáját az intézmény könyvtárában végzi. Az intézmény munkaeszközeihez erőforrásaihoz (a más személynek név szerinti felelősséggel átadottak kivételével) korlátlan hozzáférés biztosított.

Kapcsolati rend

Hatáskörét meghaladó ügyekben minden alkalommal egyedi felhatalmazást kell kérni. Szükség szerint, de heti egy alkalommal felettesének beszámol a tevékenységéről. Munkatársait rendszeresen tájékoztatja az őket érintő, s az ő tudomására jutott információkról.

Közvetlen felettese: intézményvezető

Aki helyettesíti: 1. könyvtáros

2. második könyvtáros

Akit helyettesít: Tartós távolléte, szabadsága és betegállománya esetén feladatai elvégzésében helyettesíti

a.) a második könyvtárost

b.) könyvtárost

Kiegészítő adatok

Szükség esetén más munka elvégzésére is kötelezheti az intézményvezető.

Munkaidő

Munkaidő heti 40 óra. Általános időbeosztás napi 8 óra. Az általános időbeosztás az intézmény nyitva tartásától függően változhat.

Bérezési forma

Közalkalmazotti bértábla szerint. A rendkívüli munkaidő kompenzálása bérpótlék folyósításával vagy az előírások szerinti munkaidő szabadidőben vagy pihenőnapban történő biztosításával, előzetes egyeztetés melletti időben, de lehetőleg a tárgy hónap végéig — realizálódik.

A munkaköri leírás felülvizsgálata**A felülvizsgálat oka**

A munkaköri leírást a közvetlen vezető vagy a munkavállaló kezdeményezésére, vagy a technológiai folyamatokat, szervezeti struktúrát, a munkakörök belső tartalmát, egymáshoz való kapcsolatát érintő változásokra vonatkozó központi kezdeményezésre — eseti döntések alapján — felül kell vizsgálni.

Az itt nem szabályozott kérdésekben a Munkatörvénykönyve és a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvény az irányadó.

A munkaköri leírás kidolgozója, átadója és felülvizsgálója: Nemes Diána

A munkaköri leírás hatályba lépésének napja: 2014. április 01.

.....
Munkáltató

.....
Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Azonosító adatok

A dolgozó neve: **Draskovics Jánosné**

A munkakör megnevezése: **takarító**

A munkavállaló FEOR száma: **9111**

Gyakornoki idő:

Gyakornoki idő alatt szakmai segítő:

A munkahely megnevezése: **Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár**

A munkavégzés helye

Amunkahelyen: **8130 Enying Bocskai u. 1.**

A telephelyen: **8130 Enying Kossuth u. 45.**

A munkakör specifikációja

A munkakör alapvető célja

A Könyvtár épületének napi higiéniai és esztétikai célú tevékenységeihez kapcsolódó feladatok ellátása. Esetenként a telephely higiéniai feladatainak ellátása. Az intézmény zökkenőmentes működéséhez szükséges üzemeltetési feladatok ellátása, a tevékenység végzéséhez rendelkezésre álló eszközök célszerű felhasználásának elősegítése, a működési szabályok betartása, betartatása.

A munkakör betöltéséhez szükséges feltételek

Iskolai végzettség— 8 általános iskolai végzettség

Komplementer tudás — alapvető technikai ismeretek

Egyéb kompetenciák — Jó kommunikációs készség, önszervező képesség, alaposság, terhelhetőség, önálló munkavégzés

Fő feladatok, felelősség és hatáskörök

- Az intézmény részlegeinek rendszeres napi takarítása, a könyvtári dokumentumok folyamatos állagmegóvása.
- Az intézmény környékének (járda, parkosított terület) rendben tartása
- Hivatalsegédi feladatok ellátása –gondoskodik a postai küldemények szállításáról
- Ellátja a különböző rendezvényekkel kapcsolatos technikai feladatokat
- **Mindennapos feladatok:**
- A könyvtár porszívózása, feltörlése
- Szőnyegek, asztalok, fotelok, székek portalanítása
- Szemétyűjtő kosarak ürítése, virágok ápolása, öntözése
- A mellékhelyiségek tisztán tartása, fertőtlenítése
- A könyvállomány és a polcok folyamatos portalanítása
- **Heti feladatok:**
- A raktárhelyiségek takarítása, portalanítása, felmosása
- Gondoskodás a szeméttároló kuka heti rendszeres ürítéséről
- Számítógépes monitorok ablaktisztítóval történő tisztítása
- Járda seprése
- kimossa és vasalja a törülközőket, asztalterítőket, törölgető ruhákat
- **Havi feladatok:**
- Iratszekrények, asztalok, radiátorok, egyéb berendezések portalanítása

- Pókhálozás
 - **Negyedévi feladatok:**
 - Nyílászárók tisztítása
 - Szőnyegek tisztítása, portalanítása
-
- Kötelessége a mindenkori tűzvédelmi, munkavédelmi, közegészségügyi előírásokat betartani,
 - Köteles az intézmény vagyonát gondos gazda módján kezelni, arra vigyázni
 - Köteles az intézményi vagyont sértő, károsító bármely cselekmény, mulasztás esetén bejelentés megtételére.
-
- **Hatás- és jogköre, kiemelt felelőssége**
 - Félteni, óvni és növelni az intézmény jó hírnevét.
 - Munkáját az intézmény mindenkori érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezni.
 - Anyagi felelőssége mellett vigyázni a rábízott eszközökre, azok rendeltetésszerű használatára.
 - Határidőket betartva munkáját pontosan, színvonalasan végezni.
 - Munkaidejét jól kihasználni, s ha ideje engedi, munkatársainak segíteni.
 - Munkatársaival együttműködni.
 - Vezetői utasításra munkaköri leírásában nem szereplő munkát is elvégezni.
 - Kiemelten felelős a vagyon védelméért, a munkavédelmi és tűzrendészeti előírások megtartásáért, a kezelésére bízott eszközökért.
 - Munkavégzését, a munkaköri leírásban foglaltak betartását az intézményvezető folyamatosan ellenőrzi. Heti rendszerességgel köteles elvégzett és elvégzendő feladatairól szóban beszámolni az intézményvezetőnek. Az ellenőrzésekről havonta jegyzőkönyv készül.
-
- A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot - a Ptk. 81. §-ában foglaltak figyelembevételével -, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

Munkakörülmények

Munkáját az intézmény telephelyén végzi.

Kapcsolati rend

Hatáskörét meghaladó ügyekben minden alkalommal egyedi felhatalmazást kell kérni. Szükség szerint, de heti egy alkalommal felettesének beszámol a tevékenységéről. Munkatársait rendszeresen tájékoztatja az őket érintő, s az ő tudomására jutott információkról. Kapcsolatot tart az intézmény vezetőjével, a munkatársakkal, az ügyfelekkel és partnerekkel. Közvetlen felettese: intézményvezető

Aki helyettesíti: művelődési ház takarítója

Akit helyettesít: művelődési ház takarítóját

Kiegészítő adatok

Szükség esetén más munka elvégzésére is kötelezheti az intézményvezető.

Munkaidő

Munkaidő heti 20 óra. Általános időbeosztás napi 4 óra. Az általános időbeosztás az intézmény nyitva tartásától függően változhat.

Bérezési forma

Közalkalmazotti bértábla szerint. A rendkívüli munkaidő kompenzálása bérpótlék folyósításával vagy az előírások szerinti munkaidő szabadidőben vagy pihenőnapban történő biztosításával, előzetes egyeztetés melletti időben, de lehetőleg a tárgy hónap végéig — realizálódik.

A munkaköri leírás felülvizsgálata**A felülvizsgálat oka**

A munkaköri leírást a közvetlen vezető vagy a munkavállaló kezdeményezésére, vagy a technológiai folyamatokat, szervezeti struktúrát, a munkakörök belső tartalmát, egymáshoz való kapcsolatát érintő változásokra vonatkozó központi kezdeményezésre — eseti döntések alapján — felül kell vizsgálni.

Az itt nem szabályozott kérdésekben a Munkatörvénykönyve és a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvény az irányadó.

A munkaköri leírás kidolgozója, átadója és felülvizsgálója: Nemes Diána

A munkaköri leírás hatályba lépésének napja: 2014. április 01.

.....
Munkáltató

.....
Munkavállaló

2.számú melléklet

A Művelődési Ház bérleti díjai

Aula:	1.500 Ft/óra
Színházterem:	2.500 Ft/óra
Pinceklub:	500 Ft/óra
Galéria:	1.000 Ft/óra
Kabókapusztai Klubház:	1.000 Ft/óra
Szabadtéri Színpad:	1.000 Ft/óra
Balatonbozsoki Tornynos Iskola és Alsó Iskola:	1.000 Ft/óra
Termékbemutatók bérleti díja:	3.000 Ft/alkalom
pinceklub:	
többi helyiség :	5.000 Ft/alkalom
Bálok, egész épületet igénybevevő rendezvények bérleti díja:	20.000 Ft/alkalom

Fénymásolás díjai

A4	1 oldalas	15 Ft
A4	2 oldalas	20 Ft
A3	1 oldalas	25 Ft
A3	2 oldalas	30 Ft

Nyomtatás díjai

1 oldal nyomtatása fénykép nélkül 30 Ft

1 oldal nyomtatása fényképpel 60 Ft

A Szervezeti és Működési Szabályzatot elolvastam, megismertem és tudomásul vettem:

Draskovics Jánosné

Kovács Attiláné

Kuntnerné Németh Ágnes

Rideg Lászlóné

Irsa Istvánné

Kopácsi Jánosné

Molnár Gábor

Nemes Diána

2017 APR 13.

Enying Város Önkormányzat Humán Bizottsága részére

Regenyei Katalin elnök asszony részére

Kérelem

Alulírott Peresztegi Ferencné, a Rozmaring Nyugdíjas Klub vezetője azzal a kéréssel fordulok a Tisztelt Bizottsághoz, hogy a VI. Mezőföldi randevű kulturális fesztivál megtartását 2017. július 8. napján a Batthyány kastély kertjében engedélyezni szíveskedjenek.

Enying, 2017. április 13.

Tisztelettel:

Peresztegi Ferencné
klub vezető elnök.