



TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE
6060 Tiszakécske, Körösi u. 2.
Tel.: 76/441 – 355
Fax: 76/441 – 078
E-mail: polh@tiszakecske.hu

MEGHÍVÓ

Az SZMSZ 6. § (1) bekezdésében foglaltak alapján

2022. április 28. napján (CSÜTÖRTÖK) 14 órára

rendes Képviselő-testületi ülést hívok össze

– a **Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Körösi u. 2. szám alatti Tanácskozó Termében** – melyre tisztelettel meghívom:

Napirendi pontok:

1. Az önkormányzat és a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek 2021. évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentése
Előterjesztő: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző
2. A Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal és az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyása
Előterjesztő: Tóth János polgármester
3. A Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal és Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyása
Előterjesztő: Tóth János polgármester
4. Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása
Előterjesztő: Ábrahám Réka aljegyző
5. Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ Támogató Szolgáltatás feladatmutatójának emelése
Előterjesztő: Tóth János polgármester
6. GLS csomagautomata telepítéséhez terület bérbeadása
Előterjesztő: Tóth János polgármester
7. Veles Attila vásárlási kérelme (Tiszakécske hrsz. 4807 és 4808/1 hrsz.)
Előterjesztő: Tóth János polgármester
8. Tiszakécske Város Sportegyesületének elszámolása a 2021. II. féléves működési támogatás felhasználásáról
Előterjesztő: Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető
9. A Tiszakécske Városért Közalapítvány vissza nem térítendő támogatásának elszámolása
Előterjesztő: Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető
10. Beszámoló az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ 2021. évi munkájáról
Előterjesztő: Ábrahám Réka aljegyző
11. Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár 2021. évi beszámolójának elfogadása
Előterjesztő: Ábrahám Réka aljegyző

12. Tájékoztató a határozatok végrehajtásáról
Előterjesztő: Tóth János polgármester
13. Kérdések, interpellációk

Zárt:

14. Tiszakécske Város Kiváló Pedagógus kitüntető díj adományozása
Előterjesztő: Tóth János polgármester
15. Bács-Kiskun Megyei kitüntető díjra javaslattevél
Előterjesztő: Tóth János polgármester
16. Zámboi Attila ingatlanának megvásárlása
Előterjesztő: Tóth János polgármester

Tiszakécske, 2022. április 22.


Tóth János
polgármester



Iktatószám: PH/1149-3/2022.

Készítette: Molnár István belső ellenőr

Előterjesztés
Tiszaúcskő Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. április 28-i ülésére

Tárgy: Az önkormányzat és a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek 2021. évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentése

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése értelmében

„A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a **belső ellenőrzés működtetéséről**, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.”

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet (a továbbiakban Bkr.) 15. § (9) bekezdés a) pontja értelmében

„Az önkormányzati költségvetési szerveknél a belső ellenőrzést elláthatja,

a) az irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott, vagy **polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.**”

A hivatal a fenti jogszabályi előírásra figyelemmel polgári jogi szerződés keretében **Megbízási szerződést kötött** a belső ellenőrrel a feladatok elvégzésére.

Feladatait **Belső ellenőrzési vezetőként** látja el.

A Bkr. 48. § értelmében

„Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített **éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:**

a) a belső ellenőrzés által végzett **tevékenység bemutatása** önértékelés alapján az alábbiak szerint:

aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;

ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;

ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;

b) a belső kontrollrendszer **működésének értékelése** ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

c) az **intézkedési tervek** megvalósítása.

A Bkr. 49. § (1) Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a **belső ellenőrzési vezető felelős**, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

A Bkr. 49. § (3a) bekezdése értelmében

„A Jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a **tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig** – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

A 2021. évről szóló éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentést az előterjesztésemhez mellékelem.

Az előterjesztést a Pénzügyi, Vagyongazdálkodási és Településfejlesztési Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja.

Kérem, hogy az előterjesztést és az összefoglaló éves belső ellenőrzési jelentést megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek.

Tiszakécske, 2022. április 22.




Gombosné dr. Lipka Klaudia
jegyző

HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület az önkormányzat és a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek 2021. évi belső ellenőrzéséről szóló összefoglaló jelentést elfogadja.

Felelős: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző

Határidő: azonnal

**2021. évi
Összefoglaló belső ellenőrzési jelentés**

Tiszaékcske Város Önkormányzata és a felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél lefolytatott belső ellenőrzési tapasztalatokról.

A Bkr. 49. § (1) Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért **a belső ellenőrzési vezető felelős**, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

A Bkr.49§ (3a)²² bekezdése értelmében,

„(3a)⁸⁰ **A Jegyző** a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, legkésőbb **a zárszámadási rendelet elfogadásáig** – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

Az éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentést a Bkr 48.§ ban foglaltak figyelembe vételével állítottam össze.

I

A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr 48.§ a.) pont.)

I/1 Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr.48 § aa.) pont).

I/1/a.)A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervteljesítése, az ellenőrzések összesítése.

Tiszaékcske Város Önkormányzatának **2021. évi Belső ellenőrzési terve szerint** az alábbi ellenőrzéseket kellett elvégezni:

- Tiszaékcske Város Önkormányzatának Városgondnoksága, által végzett épület karbantartási tevékenységek ellenőrzése
- Tiszaékcske Város Önkormányzatának Városi Óvodák és Bölcsőde Élelmezési tevékenysége kapcsán felmerülő étkezési térítési díj hátralék vizsgálata

A 2021. évben az alábbi ellenőrzést végeztem.

- Tiszaékcske Város Önkormányzatának Városgondnoksága, által végzett épület karbantartási tevékenységek ellenőrzése
- Városi Óvodák és Bölcsőde 6066 Tiszaékcske Béke u 147. Belső szabályzatok ellenőrzése.

- **Tiszaékcske Város Önkormányzatának Városgondnoksága, által végzett épület karbantartási tevékenységek ellenőrzése**

Az ellenőrzés **tárgya:** Az önkormányzati, hivatali, intézményi épületek karbantartásának, ellenőrzési időszakra vonatkozó tervei, műszaki és gazdasági bizonylatai, belső nyilvántartások, munkanaplók, műhelynaplók, anyag elszámolási bizonylatok

Az ellenőrzés **célja:** Annak feltárása, hogy Az önkormányzati, hivatali, intézményi épületek karbantartásának, szabályszerű-e, a bizonylatai előírás előírászerűek-e, különös tekintettel a számviteli törvény valódiság elve előírásaira.

Az ellenőrzés során alkalmazott **módszer:** helyszíni ellenőrzés, bizonylatok, nyilvántartások helyszíni ellenőrzése, a munkatársak kikérdezése.

– **Városi Óvodák és Bölcsőde 6066 Tiszakécske Béke u 147. Belső szabályzatok ellenőrzése.**

Az ellenőrzés **tárgya:** Az Állami Számvevőszék EL 3417-845/2021 iktatószámú ellenőrzése során megállapított hiányosságok megszüntetésére teendő intézkedések.

Az ellenőrzés **célja:** **Annak megállapítása, hogy az ellenőrzött szerv végrehajtotta-e az Állami Számvevőszék EL 3417-845/2021 iktatószámú ellenőrzése során megállapított hiányosságok megszüntetésére teendő intézkedési tervet.**

Az ellenőrzés során alkalmazott **módszer:** Helyszíni ellenőrzés.

I/1/b.) Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, ártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.

Az önkormányzat által ellenőrzés alá vont intézményei, gazdasági társaságai tevékenységei közül egyiknél sem került sor a címben szereplő megállapításokra, tehát egyetlen egy ilyen jelentés nincs a beszámolási időszakban.

I/2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr.48.§ ab.) pont).

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CVXXXIX Törvény 119.§ (4) bekezdése értelmében,

” A **jegyző köteles gondoskodni** – a belső kontrollrendszeren belül – **a belső ellenőrzés működtetéséről**, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.”

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban Bkr) 15§ (9) bekezdése a.) pontja értelmében,

„Az önkormányzati költségvetési szerveknél a belső ellenőrzést elláthatja,

a)⁶ az irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott, vagy **polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.**”

A hivatal a fenti jogszabályi előírásra figyelemmel polgári jogi szerződés keretében határozott idejű **Megbízási szerződést kötött** a belső ellenőrrel a feladatok elvégzésére.

A hivatal által megbízott személy a 2011. évi 195. törvény 70.§ (4) bekezdésében rögzített előírásoknak maradéktalanul megfelel.

Feladatait **Belső ellenőrzési vezetőként** látja el.

A megbízási szerződés szerint 2021. évben a belső ellenőr 12 revizori napot volt köteles teljesíteni.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátásának minősége száz százalékban megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A személyi és tárgyi feltételek megfelelőek.

A hivatal mindenkor biztosítja a belső ellenőrzés adminisztrációs munkájához szükséges humán erőforrásokat.

Az ellenőrzési megállapításokat az ellenőrzött szervezetek vezetőivel, érintett dolgozóival, minden esetben, érdemben meg tudjuk vitatni.

Az ellenőrzött szervezetek dolgozói, illetve az ellenőrzésben közreműködők igen konstruktívak.

Tapasztalatom szerint kifejezetten hatékony az ellenőrzés folyamán történő megbeszélés. Ekkor az érintett dolgozó azonnal hasznosítja az ellenőrzés tapasztalatait.

I/2/a.) A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás ellátottsága.

A Bkr 31. § (1) bekezdés értelmében,

„A belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállítja a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.”

(2) **Az éves ellenőrzési tervnek** a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint **a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.**

A kapacitás ellátottságot a 2021. évben érvényes **Megbízási szerződésben** foglaltak, valamint **a 2021. évi munkanapok** egymáshoz viszonyításával mutatom be.

A megbízási szerződés szerint 2021. évben összesen 12 nap áll a belső ellenőr rendelkezésére.

Ezt növeli a 3 nap továbbképzés, és az 6 nap egyéb munkavégzés.

Például. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

A 2021. évi munkanapok száma összesen 254 nap.

2021. évben összesen 0,08 fő/év a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrás.

$(21 \text{ nap/év} : 254 \text{ nap/év} = 0,083 \text{ fő kerekítve } 0,08 \text{ fő/év})$

Az ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás, rendelkezésre állt, mert a tervet a rendelkezésre álló erőforrás figyelembe vételével készítettem.

A képzettség, és a gyakorlati tapasztalat teljes mértékben megfelelő.

Informatikai ellenőrzésre nem került sor, mert tervezve sem volt, de betervezés esetén külső szakértő igénybe vétele válna szükségessé.

A belső ellenőr, kötelező továbbképzése a beszámolási időszakban megtörtént, így a két évenkénti kötelező továbbképzés teljesítve van.

Mind e mellett a jogszabályváltozások miatt, a mindenkor aktuális továbbképzésen is részt vett a belső ellenőr.

A belső ellenőr rendelkezik az Áht. 70§ (4) bekezdésében előírt engedéllyel.

I/2/b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr 18-19 § alapján).

A belső ellenőr a tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének –jegyző- közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a jegyzőnek küldi meg.

A belső ellenőr nem vesz részt a költségvetési szerv operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

I/2/c.) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr.20§ alapján)

2021. évben az ellenőrzött területeken összeférhetetlenségi eset nem fordult elő.

I/2/d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.

Az Bkr. 25. § a) szerint,

„A belső ellenőr jogosult:

a) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére;

b) az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni;

c) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;

d) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával;

e) a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.”

Az ellenőrzött időszakban, azaz 2021. évben a fentiekben megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások nem merültek fel.

I/2/e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.

Erőforrás-ellátottsággal semmi probléma nem merült fel a beszámolási időszakban.

Az információ ellátottság tökéletesen megfelel a belső ellenőrzési feladatok ellátásának.

I/2/f.) Az ellenőrzések nyilvántartása.

Az elvégzett belső ellenőrzésekről, az iratkezelési szabályoknak megfelelő, iktatott bizonylatok irattári nyilvántartásával teszek eleget a nyilvántartási kötelezettségnek.

Felfektettem a Bkr 22. és 50.§ szerinti nyilvántartást is.

I/2/g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.

Az ellenőrzési rendszer, központilag magas színvonalon került megszervezésre. Helyi szinten is jól szervezett.

Javaslom a „belső ellenőrzés jogcím” szerinti központi támogatás vissza állítását, olyan támogatási színvonalon, mely a jelenleginél nagyobb mozgásteret ad a helyi szerveknek.

I/3 A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr 48§ ac.) pont).

A beszámolási időszakban sem írásbeli felkérés, sem szóbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenység nem volt.

Kvázi tanácsadási tevékenység, a hivatal vezetőjével, vezető beosztású dolgozóival, esetszerűen folytatott megbeszélésen történt, írásba foglalás nélkül.

II

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr 48§ b.) pont).

II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr 48§ ba.) pont).

Az éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez kiadott **Útmutató** szerint, ebben a fejezetben, a **Belső ellenőrzési Kézikönyv** alapján, „**kiemelt**” kategóriába tartozó megállapításokat, a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat, valamint az egyéb, a kontrollrendszert érintő jelentős javaslatokat kell bemutatni.

A **Belső Ellenőrzési Kézikönyv** (a továbbiakban: BEK) 11. számú melléklete szerint: „**Kiemelt jelentőségűnek** minősül a megállapítás, ha olyan tényre mutat rá, amely megakadályozza, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, vagy olyan helyzetet tár fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős.

Ide tartozhat az eljárásrend nyilvánvaló megszegése, a jogszabályi, illetve kormányzati rendelkezések be nem tartása, az olyan általánosan bevett gyakorlat szándékos figyelmen kívül hagyása, amellyel a szervezet, jelentős költségmegtakarítást érhetne el, vagy hatékonyabban működhetne. **A kiemelt jelentőségű megállapítások azonnali intézkedést igényelnek a vezetés részéről.**”

A Bkr 41§ (2) bekezdés értelmében,

„A belső ellenőr köteles **az ellenőrzési jelentésben objektíven szerepeltetni** minden olyan lényeges tény, **pozitív és negatív megállapítást**, hiányosságot és ellentmondást, **amely biztosítja a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.**”

Ugyan ezt írja elő a BEK 28. számú iratmintája is.

A kiemelt megállapításokat az alábbiakban mutatom be.

– II/1/a.) Tiszaújváros Város Önkormányzatának Városgondnoksága, által végzett épület karbantartási tevékenységek ellenőrzése.

A vizsgálat címe: Az önkormányzati, hivatali, intézményi épületek karbantartásának, ellenőrzése.

Megállapítás: A Városgondnokság rendkívül széles skálán lát el városüzemeltetési és karbantartási feladatokat.

Az intézménynél a vizsgált időszakban, azaz 2021. évben, a fenntartó engedélyének megfelelően 58 fő dolgozott, azonban jellemző volt, hogy 5-6 fő hónapokig volt táppénzen.

Ezzel együtt is a 2021.évi munkaóra összesítő tanúsága szerint 75122 munkaórát teljesítettek. A feladatok elvégzésében 10888 munkaóraban közfoglalkoztatottak is részt vettek.

A jelen ellenőrzés csak a karbantartási feladatok bizonylati munkájára terjed ki.

A városgondnokság fenntartója helyesen „**Megállapodást**” kötött a köznevelési intézmények állami működtetésbe vételével összefüggő, a feladatellátáshoz kapcsolódó jogok és kötelezettségek átadás-átvételéről.

Kijelölte a kapcsolattartókat is, amely szerint az önkormányzat részéről É-né V Andrea Gazdálkodási osztályvezető, a tankerület részéről F-né H Anita Gazdasági vezető a kapcsolat tartó.

Megállapítottam, hogy a Megállapodás szakszerű, és biztosítja a megállapodó felek jogait és kötelezéseit.

Tiszkécske Város önkormányzata, mint átadó Önkormányzat, és a Kecskeméti Tankerületi Központ, mint átvevő „**Vagyongkezelési szerződés**”-t kötött.

A szerződés 25. pontja kimondja, hogy az átvevő gondoskodik a vagyongkezelésében lévő vagyon karbantartásáról, a szükséges felújítások, pótlások, cserék, kivitelezési munkáinak elvégzéséről, elvégeztetéséről.

Megállapítottam, hogy a szerződés szakszerű, és világos iránymutatást ad arra vonatkozóan, hogy ha városgondnokság karbantartási tevékenységet végez az iskolák részére, azt le kell számlázni a megrendelő részére.

Megállapítottam, hogy a városgondnokság a fenti intézményi kör mellett elvégzi az önkormányzat fenntartásában, a településen működő valamennyi ingatlan karbantartását is.

A városgondnokság a **karbantartási igényeket bejelentő füzetben** tartja nyilván.

A nyilvántartás adattartalma: Sorszám, dátum, a bejelentő intézmény neve, a bejelentő személy aláírása.

Megállapítottam, hogy ez helyes gyakorlat.

A karbantartási igényt jellemzően e-mailen jelentik be, melyet papíralapra helyeznek és nyilvántartásba veszik. Az igényeket egybe vettem a bejelentő füzet adataival.

Megállapítottam, hogy a nyilvántartás áttekinthető és pontos. Ez helyes gyakorlat.

A hibabejelentő gyakorlatilag a karbantartás megrendelése.

Adatai: iktatószám, az igénybejelentő intézmény neve, az érintett ingatlan címe, a karbantartási munka megnevezése, a probléma leírása, dátum, pecsétes aláírás, a teljesítés időpontja.

Megállapítottam, hogy a megrendelő irat adattartalma szakszerű, azonban több példa van arra, hogy a **teljesítés időpontja nincs kitöltve** a megrendelőn. Ez kis hiba, mert a számlán ellenőrizhető a teljesítés dátuma. A nem számlás munkák esetében van nagyobb jelentősége ezen adat hiányának.

Pozitívként értékeli a belső ellenőr, hogy az iskolák megrendeléseit külön gyűjti a városgondnokság, ezzel segítve az áttekinthetőséget.

A megrendelt munkák elvégzéséhez, „**Munkalap Intézmény karbantartás**” című okiratot állítják ki.

Helyes gyakorlat, hogy a Munkalapokat intézményi bontásban külön-külön gyűjtik. Ezzel megkönnyítik a visszakereshetőséget, továbbá segítik a megrendelő által igényelt esetleges ellenőrzést, valamint a külső és belső ellenőrzést.

A munkalap adattartalma: iktatószám, az igénybevevő intézmény neve, a munkalap kiállításának dátuma, elvégzett munka, munkakezdés dátuma óra/perc, a befejezés dátuma, óra/perc, ráfordított idő, a végzett munka pontos leírása, a felhasznált anyagmennyiség pontos megnevezése, mennyisége (szállítólevél, számla száma) a munkát végezte, munkát átvette.

Megállapítottam, hogy a munkalap **adattartalma** szakszerű, azonban több példa van arra, hogy a munkát átvette rovat nincs kitöltve.

Fontosnak tartja a belső ellenőr, hogy a munkalapok **végzett munka adata ne csak egy-két szavas bejegyzés legyen**, hanem a végzett munka azonosíthatósága érdekében bővebb adattartalom kerüljön a munkalapba.

A felhasznált anyag rovatot sem minden esetben töltik ki, de a megrendelő is, és a külső, belső ellenőrzés is tudja ellenőrizni, mert a számla melléklete tartalmazza a szállítólevél azonosító számát, illetve a vásárlási számla számát is.

Nagyobb jelentősége ezen adatok hiányának a nem számlás munkák esetében van.

A számlás munkák számlamelléklete az alábbi adatokat tartalmazza: a bejelentés iktatószáma, a bejelentés dátuma, a javítás, karbantartás dátuma, az intézmény neve, elvégzett munka, a szállítólevél száma, a bolt neve, nettó összeg, bruttó összeg, a gépjármű rendszáma, kilométer, üzemóra, átlagfogyasztás, üzemanyagár, munkabér és járuléakai, anyagköltség, üzemanyagköltség, összesen.

Megállapítottam, hogy a megrendelő is, de a belső ellenőr is képes ellenőrizni a leszámlázott munkát. Ez helyes gyakorlat.

Összefoglalva az ellenőrzés tapasztalatait megállapítható, hogy a városgondnokság a szerteágazó feladatai mellett, a lakás karbantartási feladatokat szakszerűen végzi, azonban a **megrendelők, és a munkalapok** kitöltése pontosításra szorul.

Következtetés: A vizsgált szerv tökéletesen tisztában van a jogszabályi előírásokkal, és a fenntartói elvárásokkal.

Javaslat: Intézkedés szükséges az intézményvezető részéről a munkalapok végzett munka adatainak szabatosabb bejegyzésére.

Gondoskodni kell arról, hogy a munkavégzés teljesítés igazolása a rendszeresített bizonylatokon minden esetben megtörténjen.

– **II/1/b.) Városi Óvodák és Bölcsőde 6066 Tiszakécske Béke u 147. Belső szabályzatok ellenőrzése.**

A vizsgálat címe: Az Állami Számvevőszék EL 3417-845/2021 iktatószámú ellenőrzése során megállapított hiányosságok megszüntetésére teendő intézkedések végrehajtásának ellenőrzése.

Megállapítás: Az óvoda az alábbi szabályzatokat készített el.

- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- Számviteli politika,
- Önköltségszámítási szabályzat,

Megállapítottam, hogy a szabályzatok megfelelnek a jogszabályok által előírt tartalmi és formai követelményeknek.

Mind e mellett fontosnak tartja a belső ellenőr, valamennyi kötelező és ajánlott szabályzatot elkészítse az intézmény.

A kötelező és ajánlott szabályzatok teljes körével rendelkezik a hivatal, ezért tételes segítséget tud nyújtani az óvoda vezetésének.

Az intézkedési terv kötelező tartalmi eleme a felelős és a határidő meghatározása.

Áttekinthető az intézkedési terv, ha az tartalmazza a feltárt hiányosságot, annak megszüntetésére tett intézkedést, a végrehajtásért felelős személy nevét, és a végrehajtás határidejét.

Az Óvoda elkészítette az intézkedési tervet.

Megállapítottam, hogy az intézkedési terv szakszerű.

Következtetés: Az intézmény hasznosította az ellenőrzési tapasztalatokat.

Javaslat: A jövőbeni esetleges ellenőrzések tapasztalatait ugyan ilyen szakszerűséggel hasznosítsa az intézmény.

Összefoglalva a 2021. évi összefoglaló ellenőrzési jelentésben foglaltakat megállapítható, hogy a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal nagyon fontosnak tartja a belső ellenőrzést, ezért meg is tett mindent a szabályszerű végrehajtásért.

II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr 48§ bb.) pont)

1.A kontrollkörnyezet értékelése.

1.1 Célok és szervezeti felépítés.

A Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal és az intézmények céljai jogszabályi keretek között került meghatározásra, amelyekhez igazodik a szervezeti felépítés.

1.2 Belső szabályzatok.

Valamennyi kötelező és ajánlott belső szabályzattal rendelkeznek, amelyeket rendszeresen aktualizálnak.

1.3 Feladat és felelősségi körök.

Az SZMSZ, a gazdálkodási ügyrend, a munkaköri leírások megfelelően szabályozzák.

1.4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása.

A folyamatokat a belső szabályzatok, folyamatábrák, ellenőrzési nyomvonal részletesen meghatározzák és dokumentálják.

1.5 Humán-erőforrás.

Jogszabályi keretek között meghatározott erőforrás, mely a közigazgatás átszervezésével gyakorlatilag központilag felügyelt.

1.6 Etikai értékek és integritás.

A dolgozók alkalmazásában és feladatvégzésükben maradéktalanul érvényesülnek az etikai értékek. Az integritás úgy szervezeti szinten, mint egyéni szinten érvényesül.

2. Integrált Kockázatkezelési Rendszer.

2.1 A kockázatok meghatározása és felmérése.

A kockázatok folyamat áttekintéssel, interjú-készítéssel, kockázatelemzéssel határozzák meg, illetve mérik fel.

2.2 A kockázatok elemzése, értékelése.

Az ellenőrzési terveket kockázatelemzéssel támasztják alá.

2.3 A kockázatok kezelése.

A kockázatok minimalizálásával, a dolgozói felelősség pontos meghatározásával kezelik.

2.4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata.

Ezenként megtörtént a belső szabályzatok és folyamatok teljesítségének vizsgálata.

2.5 Súlyos szervezeti integritást sértő események.

A szabályozott folyamatok tökéletesen kizárják

3. Kontrolltevékenységek.

3.1 Kontrollstratégiák és módszerek.

Ellenőrzési nyomonlát. folyamatba épített előzetes és működési vezetői ellenőrzés.

3.2 Feladatkörök szétválasztása.

Belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban tökéletesen megtörtént.

3.3 A feladatvégzés folytonossága.

A helyettesítés rendszerének pontos működtetésével garantált.

4. Információ és kommunikációs rendszer.

4.1 Információ és kommunikáció

Vezetői értekezletek, közvetlen vezetői információ elektronikus úton napi munkakapcsolat segítségével zökkenőmentes.

4.2 Iktatási rendszer.

Számítógépes program segítségével zökkenőmentes.

4.3 Szervezeti integritást sértő események jelentése.

A vizsgált szervnél integritást sértő események nem voltak. Az esetleges hiányosságokat a belső ellenőrzési jelentések megfogalmazták, korrupciós eset nem volt a beszámolási időszakban.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring).

5.1 A szervezeti célok megvalósításának monitoringja.

A nagy szem elmeletének maradéktalan érvényesítésével történik.

5.2 A belső kontrollok értékelése.

A belső kontrollrendszer zavartalanul, és zökkenőmentesen működik.

5.3 Belső ellenőrzés.

A jogszabályi előírások szerint működik.

III.

Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr 48§ c.) pont.)

A belső ellenőri javaslatokat minden esetben elfogadták, intézkedtek az előírt hiányosságok megszüntetésére.

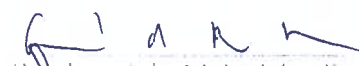
Az intézkedések végrehajtásában késedelem nem fordult elő.

Tiszakecske, 2022. 03. 21


Molnár István
Belső ellenőr

A 2021. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentést jóváhagyom.

Tiszakecske, 2022. 03. 22 nap.


Gombosné dr. Lipka Klaudia
jegyző



LÉTSZÁM ÉS ERŐFORRÁS
2021. ÉVBEN

Önkormányzat neve: Tiszakécske Város Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	fő		embernap		embernap		embernap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Helyi önkormányzat (I. + II.)							0,080	0,080	12.000	12.000				
I. Polgármesteri hivatal összesen	-	-	-	-	-	-	0,080	0,080	12.000	12.000	-	-	-	-
II. Irányított költségvetési szervek összesen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1. Irányított költségvetési szerv neve]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Irányított költségvetési szerv neve]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Irányított költségvetési szerv neve]														
n Irányított költségvetési szerv neve]														

Tiszakécske, 2022.03.21.

TEVÉKENYSÉGEK
2021.

Önkormányzat neve: Tiszakécske Város Önkormányzat	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny
	saját ellenőri nap	terv	külső ellenőri nap	teny	saját ellenőri nap	terv	külső ellenőri nap	teny	saját embernap	terv	külső embernap	teny	saját embernap	terv	külső embernap	teny	saját embernap	terv	külső embernap	teny	saját embernap	terv
Helyi önkormányzat (I. + II.)			12 000	12 000							3 000				6 000				12 000	21 000	12 000	21 000
ab) Irányított szervezetnél																						
ac) Egyéb ellenőrzések																						
b) Soron kívüli ellenőrzések																						
c) Terven felüli ellenőrzések																						
II. Irányított szervek összesen																						
I. Tiszakécskei Interműnyek																						
aa) Saját szervezetnél																						
ac) Egyéb ellenőrzések																						
b) Soron kívüli ellenőrzések																						
c) Terven felüli ellenőrzések																						
2. Irányított költségvetési szerv összesen]																						
aa) Saját szervezetnél																						
ab) Irányított szervezetnél																						
ac) Egyéb ellenőrzések																						
b) Soron kívüli ellenőrzések																						
c) Terven felüli ellenőrzések																						
3. Irányított költségvetési szerv összesen]																						
aa) Saját szervezetnél																						
ab) Irányított szervezetnél																						
ac) Egyéb ellenőrzések																						
b) Soron kívüli ellenőrzések																						
c) Terven felüli ellenőrzések																						
n. Irányított költségvetési szerv összesen]																						
aa) Saját szervezetnél																						
ab) Irányított szervezetnél																						
ac) Egyéb ellenőrzések																						
b) Soron kívüli ellenőrzések																						
c) Terven felüli ellenőrzések																						

INTÉZKEDÉSEK MEGVALÓSÍTÁSA 2021.

	Önkormányzat neve: Tiszakécske Város Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
		db			
	Helyi önkormányzat (I. + II.)		2	2	100
I.	Polgármesteri hivatal összesen				
II.	Irányított szervek összesen				
	Tiszakécskei Intézmények		2	2	100
2.	Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága.				
3.	Városi Óvodák és Bölcsőde				
n	Irányított költségvetési szerv neve]				

Tiszakécske, 2022.03.21.

ELŐTERJESZTÉS
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2022. április 28-i ülésére

Tárgy: A Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal és az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján, amennyiben a költségvetési szerv átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el, az irányító szerv az államháztartás alrendszerében az önkormányzati hivatal gazdasági szervezetét jelöli ki a gazdálkodási feladatok ellátására. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet szerint az irányító szerv munkamegosztási megállapodásban rögzíti a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét.

A Munkamegosztási megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, továbbá a költségvetési szerv működtetéséért, a használatban lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért melyik költségvetési szerv a felelős.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően került sor a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal és az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ közötti Munkamegosztási megállapodás elkészítésére.

Az előterjesztést a Szociális, Egészségügyi, Családvédelmi és Esélyegyenlőségi Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2022. április 22.


Tóth János
polgármester



HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi határozatot hozza:

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal és az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ között létrejött Munkamegosztási megállapodást az 1. melléklet szerinti tartalommal. A Munkamegosztási Megállapodás 2022. május 1. napján lép hatályba.

Határidő: azonnal

Felelős: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS A MUNKAMEGOSZTÁS ÉS FELELŐSSÉGVÁLLALÁS RENDJÉRŐL

amely létrejött a **Tisza-kécskei Polgármesteri Hivatal** (6060 Tisza-kécske, Kőrösi u. 2., adószám: 15338112-2-03; törzskönyvi azonosító: 338118; képviseli: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző), mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, (a továbbiakban: Hivatal),

valamint az **Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ** (6060 Tisza-kécske, Vörösmarty u. 11., adószám: 16636932-2-03; törzskönyvi azonosító: 632494; képviseli: Maczkóné Fekete Boglárka Orsolya), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (a továbbiakban: Intézmény) között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

I. Általános rendelkezések

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 9.§ (5a) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján kerül sor, figyelembe véve az Ávr. 9.§ (5) bekezdésében foglaltakat.

A munkamegosztási megállapodás a Hivatal és az Intézmény közötti gazdálkodási feladatok munkamegosztására és felelősségvállalására terjed ki, figyelemmel az Ávr. 9.§ (1) bekezdésében foglalt feladatokra.

A Hivatal az Intézmény részére ellátja a költségvetés tervezése, az előirányzatok módosítása, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtását, felelős a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása a hatékony, szakszerű és takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeinek megteremtésével rögzítésre kerüljön a jelen megállapodásban, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltakban megfelelően.

II. A munkamegosztás területei, feladatai a gazdálkodás során

1. Általános rendelkezések

Az Intézmény szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladat ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységekkel rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthat.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az Intézmény szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és az Intézmény is önálló bankszámlával és házipénztárral rendelkezik.

A Hivatal a Pénzügyi Osztály Gazdálkodási csoportja útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételét.

A Hivatal készíti el az Intézmény Számviteli Politikáját a pénzügyi-gazdálkodási szabályzatokkal:

- Bizonylati szabályzat
- Házipénztár pénzkezelés szabályzata
- Fizetési számlán lévő számlapénz kezelésének szabályzata
- Selejtezési és hasznosítási szabályzat
- Leltározási és leltárkészítési szabályzat
- Szabályzat a pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről
- Az eszközök és források értékelési szabályzata
- Készletgazdálkodási szabályzat
- Önköltségszámítás, valamint a kiadások és bevételek felosztása rendjének szabályzata

Minden egyéb szabályzat elkészítése az Intézmény feladata és felelőssége.

A Hivatal az Intézménnyel közösen végzi a leltárt a Leltározási és Selejtezési Szabályzat alapján. A leltározással kapcsolatban a Hivatal feladata a kiértékelés alapján rendezni a nyilvántartások és a tényleges készletek közötti eltéréseket.

Az Intézmény által teljesített adatszolgáltatásokért, azok valódiságáért az Intézmény vezetője a felelős, míg az egyéb pénzügyi információ-szolgáltatások tekintetében a Hivatal.

Az Intézménynek gondoskodni kell a gazdasági eseményekhez kapcsolódó számlák, bizonylatok, azok mellékleteinek - teljesítés igazolással, utalványozással ellátva - minél előbb, a fizetési határidő lejárta előtt történő bekerüléséről a Hivatalhoz oly módon, hogy azok pénzügyi feldolgozására, teljesítésére elegendő idő álljon rendelkezésre.

A készpénz kifizetések teljesítésére az Intézmény készpénzellátmányt kap, amelyet a pénz- és értékkezelési szabályzata alapján, és az ott szabályozott bizonylatok biztosításával használhat fel. Az általa beszedett bevételeket köteles 3 munkanapon belül a folyószámlájára befizetni.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Intézmény vezetője a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa az Intézmény költségvetésében megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Az éves költségvetés tervezése

A Hivatal az Intézménnyel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és segíti az Intézményt adatokkal a következő évi költségvetés tervezéséhez.

A költségvetés tervezésének menete:

- o A Hivatal által adott határidőre az Intézményvezető elkészíti a költségvetési tervet a megadott formában és részletességgel, szöveges indokolással.
- o Az Intézmény által készített részletes költségvetési terv ellenőrzése.

- Egyeztetés az Intézményvezető és a Pénzügyi Osztály vezetője között az előzetesen elkészített kiadási és működési bevételeket tartalmazó tervről.
- A terv beépítése a költségvetés I. forduló tárgyalására.
- Intézményi tárgyalás a Polgármester, az Intézményvezető, Jegyző, Pénzügyi Osztályvezető és az érintett Bizottságok részvételével, melyről jegyzőkönyv készül.
- Költségvetési rendelet-tervezet elkészítése, elfogadása.
- A Hivatal a végleges költségvetési számok figyelembevételével elkészíti a végleges lebontott költségvetést és átadja az Intézmény részére.

4. Az éves költségvetési előirányzatok módosítása

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

Saját hatáskörben történő előirányzat módosítás menete:

Az intézményvezető írásban jelzi a Hivatal pénzügyi osztályvezetőjének a módosítási igényét – a tervezett ülés időpontját megelőzően legalább 15 munkanappal jelzi -, de a Hivatal is kezdeményezheti az intézmény egyidejű tájékoztatásával. A dokumentumban meg kell jelölni a fedezet és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

A Hivatal pénzügyi osztályvezetője gondoskodik a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséről, illetve annak megtörténtéről értesíti az intézményvezetőket.

5. Gazdálkodáshoz kapcsolódó jogkörök és felelősségek

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Hivatal által, Intézmény részére elkészített szabályzatok tartalmazzák, melynek alkalmazása a költségvetési szervek számára kötelező érvényű.

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

6. Pénzkezelés

Az Intézmény rendelkezik házipénztárral, melyet a Hivatal kezel, kifizetéseinek teljesítése érdekében havonta előleget kérhet, melynek igénylési, felhasználási és elszámolási szabályait az Intézmény házipénztári pénzkezelés szabályzata rögzíti.

Az Intézmény a takarékos gazdálkodás biztosítása mellett törekszik a készpénzkímélő fizetési módok alkalmazására.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés-igazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Hivatal és az Intézmény gazdálkodási szabályzata egyaránt tartalmazza.

Kötelezettséget vállalni 100 ezer Ft felett csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, csak írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A kötelezettségvállalásról a Hivatal – az Intézmény részére elkülönítetten – analitikus nyilvántartást vezet az ASP Kaszper programban.

Pénzügyi ellenjegyző az Intézmény esetében a Hivatal pénzügyi osztályvezetője, vagy az általa kijelölt munkatárs lehet.

Az Intézmény esetében a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője által írásban kijelölt személyek (szabályzat szerint) jogosultak. A kijelölt személyeknek a teljesítés igazolás dátumával és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Az érvényesítést az Intézmény esetében a Hivatalnál foglalkoztatott, írásban kijelölt személy végezheti az ellenjegyzést követően.

Utalványozásra az Intézmény nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr-ben előírt összeférhetetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a gazdálkodási szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

8. Személyi juttatásokkal és munkaerővel való gazdálkodás

A Hivatal látja el a munkaügyi feladatokat a KIRA rendszerben és továbbítja a Magyar Államkincstár felé az elkészített dokumentumokat. (A dolgozók alapilletményének emelését, új dolgozók kinevezését, megbízását tartalmazó irat - mivel az is kötelezettségvállalás - a gazdasági vezető ellenjegyzésével adható ki a dolgozóknak, illetve küldhető meg a Magyar Államkincstárnak.)

A Hivatal a megfelelő mellékletek alapján elkészíti

- az intézmény alkalmazottainak okiratait, az abban bekövetkezett változásokat,
- szabadságok rögzítését,
- a nem rendszeres kifizetések számfejtését,
- különféle igazolások kiadását.

Az Intézmény havonta leadja a táppénzes papírokat, szabadságokat, túlórákat, teljesítés igazolásokat a megbízási szerződésekhez. Év elején nyilatkozatokat rendez (kitöltés, aláírás).

Az Intézményvezető gyakorolja a közalkalmazottak felett a munkáltatói jogokat, az engedélyezett létszámkerettel önállóan gazdálkodik.

9. Egészségügyi Központtal kapcsolatos feladatok

Az Intézmény:

- Gondoskodik a háziorvosi és járóbeteg szakrendelések ellátásának tárgyi és személyi feltételeinek biztosításáról a vállalkozókkal kötött megállapodásokban foglaltak szerint.
- Gondoskodik a megállapodások szerinti rendelők takarítottásáról és a mosatásról.
- Szükség esetén megjavíttatja a meghibásodott eszközöket azon feladatok vonatkozásában, amelyekre a kötött megállapodás az intézmény kötelezettségeként tartalmazza az eszközjavítást. Gondoskodik ezek biztonságtechnikai felülvizsgálatáról. (Amennyiben ezek javítása nem gazdaságos, gondoskodik a beszerzéshez szükséges előirányzat önkormányzattól történő kéréséről és az eszköz pótlásáról.)

- Gondoskodik a veszélyes hulladék gyűjtéséről, az elszállításra vonatkozó szerződés betartásáról, valamint az orvosok felé történő továbbszámlázásáról.
- Figyelemmel kíséri, hogy a működési engedélyek és a tényleges rendelési idő összhangban legyenek, indokolt esetben kezdeményezi a működési engedély módosítását.

A Hivatal:

- Teljesíti az NEAK felé a szükséges adatszolgáltatási kötelezettségeket.
- A NEAK finanszírozás szerint kiszámítja a vállalkozó orvosok által számlázható teljesítménydíjat, és erről értesíti az érintetteket.
- Intézkedik a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Osztályánál a működési engedélyek szükség esetén történő módosítására.
- A járóbeteg szakrendelésekre kötött feladat-ellátási szerződések/alapellátásra vonatkozó megállapodások esetleges felmondása esetén gondoskodik új vállalkozásról, vállalkozóról, aki az adott szakrendelést/alapellátást ellátja.
- Figyelemmel kíséri az NEAK által küldött finanszírozási szerződéseket és szükség esetén kéri azok módosítását.

10. Egyéb nyilvántartások vezetése

Az Intézmény

- Analitikus nyilvántartást vezet a kis értékű tárgyi eszközökről, a beszerzett élelmiszerkészletről és annak felhasználásáról, a gyógyszerekről és felhasználásukról, vezeti továbbá a munkaruhák személyenkénti nyilvántartását. A készletváltozásról információt szolgáltat negyedévenként a Pénzügyi osztály részére, amely a mérlegben átvezetésre kerül.
- Nyilvántartja a szigorú számadású nyomtatványokat, vezeti a bélyegző és kulcs nyilvántartást.
- Állami támogatás igényléséhez, lemondáshoz, pótigényhez, elszámoláshoz adatok szolgáltatása.

A Hivatal

- A közműfogyasztásokat figyelemmel kíséri (óraállások nyilvántartása), jelentős eltérés esetén jelzi az intézmény felé, és kéri annak kivizsgálását.
- Alapító Okiratnál, Törzskönyvi nyilvántartásnál és a működési engedéllynél a változásokat átvezeti, aktualizálja.

11. A felújítási, beruházási tevékenységek tervezése, bonyolítása, karbantartás

Az Intézmény a karbantartási, kisjavítási stb. igény felmérését saját maga végzi.

Az épületek karbantartási munkáit lehetőség szerint Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága bonyolítja.

Az Intézmény intézményvezetője felel az általa vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az Intézmény beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a Képviselő-testület által a költségvetési rendeletben meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a Képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

A felújítások és az építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal Hatósági csoportjának, illetve a megbízott műszaki ellenőrnek a feladata.

Felek az önkormányzat vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásáról szóló rendeletében, valamint a selejtezési és hasznosítási szabályzat és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szerv az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont használhatja és hasznosíthatja a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon.

12. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal az Intézmények számára negyedévente és igény szerint, a havi zárást követően olyan részletes információkat szolgáltat, amelyek a gazdálkodás viteléhez nélkülözhetetlenek: az eredeti, módosított költségvetési előirányzatok összehasonlítva az időarányos teljesítéssel.

Az Intézmény a Hivatal felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- költségvetési terv összeállításához az intézményi igény (költségvetési terv) benyújtása az értesítésben meghatározott időpontig;
- a költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása a tervezet módosítás időpontját megelőzően 15 nappal;
- mutatószám felméréshez kapcsolódó adatszolgáltatáshoz szükséges adatok a Hivatal által közölt határidőig;
- normatíva igényléshez szükséges adatok megküldése a Hivatal által közölt határidőig;
- kötelezettségvállalások (szerződéskötések, megrendelések) egy példányának leadása a Hivatal részére nyilvántartásba vétel céljából a szerződés megkötése után azonnal.

Az adatok valódiságáért az intézményvezető felelős.

A megadott adatokat a Hivatal ellenőrzi, feldolgozza és továbbítja az illetékes szerv felé.

A Hivatal az ASP rendszerben vezeti az Intézmény főkönyvi könyvviteli és vagyonának nyilvántartásait, a főkönyvi könyveléshez kapcsolódó részletező, analitikus nyilvántartásokat. A havi jelentések elkészítése, továbbítása a KGR-K11 rendszeren keresztül történik a Hivatal által. A munkaügyi adatok kezelése, nyilvántartása, továbbítása a KIRA rendszeren keresztül valósul meg.

13. Beszámolás

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvézetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata. Az ehhez szükséges szakmai adatszolgáltatásokat a Hivatal kérésére az Intézmény megküldi a Hivatal részére.

Az Intézmény szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

14. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és az Intézmény vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

Az Áht.-ban meghatározott belső ellenőrzési tevékenységet – figyelembe véve a költségvetési

szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletet – az Intézményben, a megbízási jogviszonyban lévő belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben foglaltak alapján kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

15. Záró rendelkezés

Jelen megállapodásban nem rögzített, az Intézmény, illetve a Hivatal gazdálkodását, együttműködését érintő egyéb kérdésekben az Ávr., Áht., valamint az érvényben lévő költségvetési törvény, illetve Tiszakécske Város Önkormányzata által kiadott rendeletek és szabályzatok rendelkezései az irányadóak.

Hatálybalépés

Ez a munkamegosztási megállapodás 2022. május 1-jén lép hatályba, az abban foglaltakat 2022. január 1. napjától kezdve kell alkalmazni.

Aláírások:

Hivatal részéről:

Intézmény részéről:

.....
Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal
Gombosné dr. Lipka Klaudia
jegyző

.....
Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ
Maczkóné Fekete Boglárka Orsolya
intézményvezető

ELŐTERJESZTÉS
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2022. április 28-i ülésére

Tárgy: A Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal és Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján, amennyiben a költségvetési szerv átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el, az irányító szerv az államháztartás alrendszerében az önkormányzati hivatal gazdasági szervezetét jelöli ki a gazdálkodási feladatok ellátására. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet szerint az irányító szerv munkamegosztási megállapodásban rögzíti a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét.

A Munkamegosztási megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, továbbá a költségvetési szerv működtetéséért, a használatban lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért melyik költségvetési szerv a felelős.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően került sor a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal és Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága közötti Munkamegosztási megállapodás elkészítésére.

Az előterjesztést a Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2022. április 22.


Tóth János
polgármester



HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi határozatot hozza:

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal és Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága között létrejött Munkamegosztási megállapodást az 1. melléklet szerinti tartalommal. A Munkamegosztási Megállapodás 2022. május 1. napján lép hatályba.

Határidő: azonnal

Felelős: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS A MUNKAMEGOSZTÁS ÉS FELELŐSSÉGVÁLLALÁS RENDJÉRŐL

amely létrejött a **Tiszaécskei Polgármesteri Hivatal** (6060 Tiszaécske, Kőrösi u. 2., adószám: 15338112-2-03; törzskönyvi azonosító: 338118; képviseli: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző), mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, (a továbbiakban: Hivatal),

valamint **Tiszaécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága** (6060 Tiszaécske, Fő út 32., adószám: 16636963-2-03; törzskönyvi azonosító: 632504; képviseli: Marosi-Kiss Krisztina), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (a továbbiakban: Intézmény) között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

I. Általános rendelkezések

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 9.§ (5a) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján kerül sor, figyelembe véve az Ávr. 9.§ (5) bekezdésében foglaltakat.

A munkamegosztási megállapodás a Hivatal és az Intézmény közötti gazdálkodási feladatok munkamegosztására és felelősségvállalására terjed ki, figyelemmel az Ávr. 9.§ (1) bekezdésében foglalt feladatokra.

A Hivatal az Intézmény részére ellátja a költségvetés tervezése, az előirányzatok módosítása, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtását, felelős a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása a hatékony, szakszerű és takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeinek megteremtésével rögzítésre kerüljön a jelen megállapodásban, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltakban megfelelően.

II. A munkamegosztás területei, feladatai a gazdálkodás során

1. Általános rendelkezések

Az Intézmény szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladat ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységekkel rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthat.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az Intézmény szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és az Intézmény is önálló bankszámlával és házipénztárral rendelkezik.

A Hivatal a Pénzügyi Osztály Gazdálkodási csoportja útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételét.

A Hivatal készíti el az Intézmény Számviteli Politikáját a pénzügyi-gazdálkodási szabályzatokkal:

- Bizonylati szabályzat
- Házipénztár pénzkezelés szabályzata
- Fizetési számlán lévő számlapénz kezelésének szabályzata
- Selejtezési és hasznosítási szabályzat
- Leltározási és leltárkészítési szabályzat
- Szabályzat a pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről
- Az eszközök és források értékelési szabályzata
- Készletgazdálkodási szabályzat
- Önköltségszámítás, valamint a kiadások és bevételek felosztása rendjének szabályzata

Minden egyéb szabályzat elkészítése az Intézmény feladata és felelőssége.

A Hivatal az Intézménnyel közösen végzi a leltárt a Leltározási és Selejtezési Szabályzat alapján. A leltározással kapcsolatban a Hivatal feladata a kiértékelés alapján rendezni a nyilvántartások és a tényleges készletek közötti eltéréseket.

Az Intézmény által teljesített adatszolgáltatásokért, azok valódiságáért az Intézmény vezetője a felelős, míg az egyéb pénzügyi információ-szolgáltatások tekintetében a Hivatal.

Az Intézménynek gondoskodni kell a gazdasági eseményekhez kapcsolódó számlák, bizonylatok, azok mellékleteinek - teljesítés igazolással, utalványozással ellátva - minél előbb, a fizetési határidő lejárta előtt történő bekerüléséről a Hivatalhoz oly módon, hogy azok pénzügyi feldolgozására, teljesítésére elegendő idő álljon rendelkezésre.

A készpénz kifizetések teljesítésére az Intézmény készpénzellátmányt kap, amelyet a pénz- és értékkezelési szabályzata alapján, és az ott szabályozott bizonylatok biztosításával használhat fel. Az általa beszedett bevételeket köteles 3 munkanapon belül a folyószámlájára befizetni.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Intézmény vezetője a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa az Intézmény költségvetésében megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Az éves költségvetés tervezése

A Hivatal az Intézménnyel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és segíti az Intézményt adatokkal a következő évi költségvetés tervezéséhez.

A költségvetés tervezésének menete:

- A Hivatal által adott határidőre az Intézményvezető elkészíti a költségvetési tervet a megadott formában és részletességgel, szöveges indokolással.
- Az Intézmény által készített részletes költségvetési terv ellenőrzése.
- Egyeztetés az Intézményvezető és a Pénzügyi Osztály vezetője között az előzetesen

elkészített kiadási és működési bevételeket tartalmazó tervről.

- A terv beépítése a költségvetés I. fordulás tárgyalására.
- Intézményi tárgyalás a Polgármester, az Intézményvezető, Jegyző, Pénzügyi Osztályvezető és az érintett Bizottságok részvételével, melyről jegyzőkönyv készül.
- Költségvetési rendelet-tervezet elkészítése, elfogadása.
- A Hivatal a végleges költségvetési számok figyelembevételével elkészíti a végleges lebontott költségvetést és átadja az Intézmény részére.

4. Az éves költségvetési előirányzatok módosítása

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

Saját hatáskörben történő előirányzat módosítás menete:

Az intézményvezető írásban jelzi a Hivatal pénzügyi osztályvezetőjének a módosítási igényét – a tervezett ülés időpontját megelőzően legalább 15 munkanappal jelzi -, de a Hivatal is kezdeményezheti az intézmény egyidejű tájékoztatásával. A dokumentumban meg kell jelölni a fedezet és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

A Hivatal pénzügyi osztályvezetője gondoskodik a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséről, illetve annak megtörténtéről értesíti az intézményvezetőket.

5. Gazdálkodáshoz kapcsolódó jogkörök és felelősségek

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Hivatal által, Intézmény részére elkészített szabályzatok tartalmazzák, melynek alkalmazása a költségvetési szervek számára kötelező érvényű.

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

6. Pénzkezelés

Az Intézmény rendelkezik házipénztárral, melyet a Hivatal kezel, kifizetéseinek teljesítése érdekében havonta előleget kérhet, melynek igénylési, felhasználási és elszámolási szabályait az Intézmény házipénztári pénzkezelés szabályzata rögzíti.

Az Intézmény a takarékos gazdálkodás biztosítása mellett törekszik a készpénzkímélő fizetési módok alkalmazására.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés-igazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Hivatal és az Intézmény gazdálkodási szabályzata egyaránt tartalmazza.

Kötelezettséget vállalni 100 ezer Ft felett csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, csak írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A kötelezettségvállalásról a Hivatal – az Intézmény részére elkülönítetten – analitikus nyilvántartást vezet az ASP Kaszper programban.

Pénzügyi ellenjegyző az Intézmény esetében a Hivatal pénzügyi osztályvezetője, vagy az általa kijelölt munkatárs lehet.

Az Intézmény esetében a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője által írásban kijelölt személyek (szabályzat szerint) jogosultak. A kijelölt személyeknek a teljesítés igazolás dátumával és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Az érvényesítést az Intézmény esetében a Hivatalnál foglalkoztatott, írásban kijelölt személy végezheti az ellenjegyzést követően.

Utalványozásra az Intézmény nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr-ben előírt összeférhetetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a gazdálkodási szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

8. Személyi juttatásokkal és munkaerővel való gazdálkodás

A Hivatal látja el a munkaügyi feladatokat a KIRA rendszerben és továbbítja a Magyar Államkincstár felé az elkészített dokumentumokat. (A dolgozók alapilletményének emelését, új dolgozók kinevezését, megbízását tartalmazó irat - mivel az is kötelezettségvállalás - a gazdasági vezető ellenjegyzésével adható ki a dolgozóknak, illetve küldhető meg a Magyar Államkincstárnak.)

A Hivatal a megfelelő mellékletek alapján elkészíti

- az intézmény alkalmazottainak okiratait, az abban bekövetkezett változásokat,
- szabadságok rögzítését,
- a nem rendszeres kifizetések számfejtését,
- különféle igazolások kiadását.

Az Intézmény havonta leadja a táppénzes papírokat, szabadságokat, túlórákat, teljesítés igazolásokat a megbízási szerződésekhez. Év elején nyilatkozatokat rendez (kitöltés, aláírás). Az Intézményvezető gyakorolja a közalkalmazottak felett a munkáltatói jogokat, az engedélyezett létszámkerettel önállóan gazdálkodik.

9. Egyéb nyilvántartások vezetése

Az Intézmény

- Analitikus nyilvántartást vezet a kis értékű tárgyi eszközökről, a beszerzett élelmiszerkészletről és annak felhasználásáról, a gyógyszerekről és felhasználásukról, vezeti továbbá a munkaruhák személyenkénti nyilvántartását. A készletváltozásról információt szolgáltat negyedévenként a Pénzügyi osztály részére, amely a mérlegben átvezetésre kerül.
- Nyilvántartja a szigorú számadású nyomtatványokat, vezeti a bélyegző és kulcs nyilvántartást.
- Állami támogatás igényléséhez, lemondáshoz, pótigényhez, elszámoláshoz adatok szolgáltatása.

A Hivatal

- A közműfogyasztásokat figyelemmel kíséri (óraállások nyilvántartása), jelentős eltérés esetén jelzi az intézmény felé, és kéri annak kivizsgálását.

- Alapító Okiratnál, Törzskönyvi nyilvántartásnál a változásokat átvezeti, aktualizálja.

10. A felújítási, beruházási tevékenységek tervezése, bonyolítása, karbantartás

Az Intézmény a karbantartási, kisjavítási stb. igény felmérését saját maga végzi.

Az épületek karbantartási munkáit lehetőség szerint saját maga bonyolítja.

Az Intézmény intézményvezetője felel az általa vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az Intézmény beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a Képviselő-testület által a költségvetési rendeletben meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a Képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

A felújítások és az építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal Hatósági csoportjának, illetve a megbízott műszaki ellenőrnek a feladata.

Felek az önkormányzat vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásáról szóló rendeletében, valamint a selejtezési és hasznosítási szabályzat és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szerv az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont használhatja és hasznosíthatja a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon.

11. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal az Intézmények számára negyedévente és igény szerint, a havi zárást követően olyan részletes információkat szolgáltat, amelyek a gazdálkodás viteléhez nélkülözhetetlenek: az eredeti, módosított költségvetési előirányzatok összehasonlítva az időarányos teljesítéssel.

Az Intézmény a Hivatal felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- költségvetési terv összeállításához az intézményi igény (költségvetési terv) benyújtása az értesítésben meghatározott időpontig;
- a költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása a tervezet módosítás időpontját megelőzően 15 nappal;
- mutatószám felméréshez kapcsolódó adatszolgáltatáshoz szükséges adatok a Hivatal által közölt határidőig;
- normatíva igényléshez szükséges adatok megküldése a Hivatal által közölt határidőig;
- kötelezettségvállalások (szerződéskötések, megrendelések) egy példányának leadása a Hivatal részére nyilvántartásba vétel céljából a szerződés megkötése után azonnal.

Az adatok valódiságáért az intézményvezető felelős.

A megadott adatokat a Hivatal ellenőrzi, feldolgozza és továbbítja az illetékes szerv felé.

A Hivatal az ASP rendszerben vezeti az Intézmény főkönyvi könyvviteli és vagyonának nyilvántartásait, a főkönyvi könyveléshez kapcsolódó részletező, analitikus nyilvántartásokat. A havi jelentések elkészítése, továbbítása a KGR-K11 rendszeren keresztül történik a Hivatal által. A munkaügyi adatok kezelése, nyilvántartása, továbbítása a KIRA rendszeren keresztül valósul meg.

12. Beszámolás

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvviteli, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata. Az ehhez szükséges szakmai adatszolgáltatásokat a Hivatal kérésére az Intézmény megküldi a Hivatal részére.

Az Intézmény szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

13. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és az Intézmény vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

Az Áht.-ban meghatározott belső ellenőrzési tevékenységet – figyelembe véve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletet – az Intézményben, a megbízási jogviszonyban lévő belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben foglaltak alapján kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

14. Záró rendelkezés

Jelen megállapodásban nem rögzített, az Intézmény, illetve a Hivatal gazdálkodását, együttműködését érintő egyéb kérdésekben az Ávr., Áht., valamint az érvényben lévő költségvetési törvény, illetve Tiszakécske Város Önkormányzata által kiadott rendeletek és szabályzatok rendelkezései az irányadók.

Hatálybalépés

Ez a munkamegosztási megállapodás 2022. május 1-jén lép hatályba, az abban foglaltakat 2022. január 1. napjától kezdve kell alkalmazni.

Aláírások:

Hivatal részéről:

Intézmény részéről:

.....
Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal
Gombosné dr. Lipka Klaudia
jegyző

.....
Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága
Marosi-Kiss Krisztina
intézményvezető

Iktatószám: PH/826-6/2022.
Készítette: Ábrahám Réka

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2022. április 28-i ülésére

Tárgy: Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár intézményvezetője által felülvizsgálatra került az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ), melyet jelen előterjesztéshez mellékelek.

A felülvizsgálat során az SZMSZ aktualizálásra került a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet alapján az intézmény szakmai feladatai és munkaterve tekintetében.

Emellett az intézményvezető kiegészítette az SZMSZ-t a belső kontrollrendszerrel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján, valamint a munkavégzés szabályaira vonatkozó rendelkezéseket módosította oly módon, hogy a kéthavi munkaidő-keret megemelésre került három havi munkaidő-keretre a hatékony humán erőforrás-gazdálkodás érdekében.

Fentiekén túl kisebb pontosításokra került sor az SZMSZ-ben, így annak mellékletei a továbbiakban az SZMSZ függelékét képezik, illetve az igazgató megnevezés helyett az intézményvezető megnevezés szerepel az SZMSZ-ben. Aktualizálásra került mind az Arany János Művelődési Központ, mind a Városi Könyvtár nyitvatartása, valamint az intézmény gazdálkodásának rendje is.

Az előterjesztést az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2022. április 22.


Ábrahám Réka
aljegyző

HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszaékcske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi határozatot hozza:

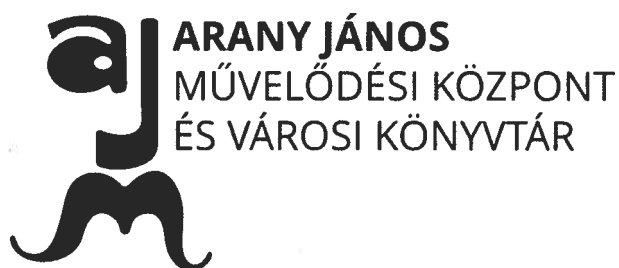
1. Tiszaékcske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Arany János Múvelődési Központ és Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78/I. § (4) bekezdés b) pontja, valamint 68. § (1) bekezdés b) pontja alapján.
2. Az Arany János Múvelődési Központ és Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata 2022. május 01. napjától hatályos.

Határidő: azonnal

Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár

Szervezeti és Működési Szabályzat



TiszaKécske

2022.

**Jóváhagyta TiszaKécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete sz..... határozatával,
hatályos 2022. május 01. napjától**

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
1. fejezet Általános rendelkezések	3
1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja	3
1.2. Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár működési rendjét meghatározó jogszabályok, dokumentumok	3
1.3. Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár alapító okirat szerinti meghatározása	3
1.4. Az intézmény jogállása.....	4
1.5. Az intézmény illetékessége, működési területe.....	4
1.6. Az intézmény gazdálkodási formája, jogköre	4
1.7. Az intézmény gazdálkodásának rendje	5
1.8. Az intézmény vagyona	5
1.9. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje, az intézmény képviselője.....	5
1.10. Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár egyéb adatai.....	5
1.11. A Szervezeti és Működési Szabályzat személyi és időbeli hatálya.....	7
2. fejezet Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár feladatai, alaptevékenysége	7
2.1. Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár küldetése.....	7
2.2. Az intézmény alaptevékenységi köre	8
2.3. Az intézmény tevékenységének feladatmutatói	8
2.4. Munkaterv.....	8
2.5. Az intézmény legfontosabb feladata	9
2.5.1. Az Arany János Művelődési Központ szakmai feladatai	9
2.5.2. A Városi Könyvtár, mint tagintézmény szakmai feladatai.....	12
3. fejezet Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár szervezeti felépítése, az egyes munkakörök feladatai.....	14
3.1. Az intézmény munkaszervezetének szervezeti ábrája.....	14
3.2. Az intézmény szervezeti egységei.....	15
3.3. Az intézmény munkakörei, személyi állománya.....	15
4. fejezet Magasabb vezető és vezető beosztáshoz tartozó feladat- és hatáskörök	16
4.1. Az intézményvezető jogállása és általános feladatai	16
4.2. A könyvtárvezető jogállása és általános feladatai	17
4.3. A helyettesítés rendje	18
5. fejezet Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai	18
5.1. A munkaviszonnyal kapcsolatos kérdések szabályozása	18
5.2. A munkavégzés szabályai (munkaidő, munkarend).....	19
5.3. Szabadság meghatározása, kiadása	19
5.4. Munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok.....	19
5.5. Munkavállalói kártérítési felelősség.....	20
6. fejezet Az Arany János Művelődési Központ működési rendje	21
6.1. Belső kontrollrendszer.....	21
6.2. Az Arany János Művelődési Központ működése.....	21
6.3. A Városi Könyvtár működésének szabályozása.....	22
6.4. Az intézmény helyiségeinek, eszközeinek használati rendje	23
6.5. A kapcsolattartás rendje	24
7. fejezet Az intézményben dolgozók szervezett képzése, továbbképzése	24
8. fejezet Záró rendelkezések	24

1. fejezet

Általános rendelkezések

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és az alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működésének szabályait, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatok kialakítását, fenntartását.

1.2. Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár működési rendjét meghatározó jogszabályok, dokumentumok

A költségvetési szerv törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

Munkáját

- az 1997. évi CXL. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló törvény,
- a 20/2018. (VII.9.) EMMI rendelet a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és közösségi színterek követelményeiről
- a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvről,
- a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- a pénzügyi- gazdálkodási folyamatok végzésére szóló jogszabályok (2008. évi CV. törvény a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról, 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról, 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról),
- a 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról,
- 1991. évi XX. törvény a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről
- és a fenntartó Tiszakécske Város Képviselő-testülete által elfogadott rendeletek és határozatok, kiemelten a Tiszakécske Város Képviselő-testülete közművelődésről szóló 4/2019. (II.28.) KR számú rendelete,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

alapján végzi.

1.3. Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár alapító okirat szerinti meghatározása

Az intézmény hatályos alapító okiratát Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a PH/1440-3/2020. számú határozatával fogadta el.

Hatályos alapító okirat szerinti meghatározás:

Alapító okirat száma: PH/1440-3/2020.

Alapító okirat kelte: 2020. július 31.

Hatályosulási dátuma: 2020.11.01.

Az intézmény alapításának időpontja: 2000. július 1.

Az intézmény elnevezése: Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár

Az intézmény székhelye, címe: **6060 Tiszakécske, Béke u. 140.**

Telephelyei: Városi Könyvtár, 6060 Tiszakécske, Kossuth L. u. 40.
Ókéskei Községi Ház, 6060 Tiszakécske, Templom tér 6.

Állami feladatként ellátandó alaptevékenysége:

- a. közművelődési tevékenységek és támogatásuk (mely tartalmazza a mozi üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat is)
- b. közművelődési könyvtári tevékenység
- c. egyéb feladat: az Ókéskei Községi Ház üzemeltetése

Az intézmény alapító szerve:

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Tiszakécske, Körösi u. 2.

Az intézmény fenntartója:

Tiszakécske Város Önkormányzata
Tiszakécske, Körösi u. 2.

Az intézmény irányító és felügyeleti szerve:

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Tiszakécske, Körösi u.2.

Az intézmény típusa:

Többcélú, összetett intézmény.

1.4. Az intézmény jogállása

Önálló jogi személy (szervezetileg, szakmailag önálló), vezetőjét pályázat útján az alapító szerv képviselő-testülete nevezi ki, határozott időre.

A Városi Könyvtár, mint tagintézmény önálló szakmai egységként működik, a tagintézmény vezetőjét, aki egyben a könyvtár szakmai vezetője is, az intézményvezető nevezi ki határozott időre, a jogszabályi előírások alapján.

1.5. Az intézmény illetékessége, működési területe

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár illetékességi, működési területe Tiszakécske város közigazgatási területe.

1.6. Az intézmény gazdálkodási formája, jogköre

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár önállóan működő költségvetési szerv. Költségvetési előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából az intézmény teljes jogkörrel rendelkezik.

Az intézmény költségvetését évekre összeállított, fenntartó által jóváhagyott költségvetésben irányozza elő. A fenntartó gondoskodik az alapfeladatok ellátásához szükséges pénzeszközökről.

Vállalkozási tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

1.7. Az intézmény gazdálkodásának rendje

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár költségvetését az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete évente az önkormányzat költségvetésében állapítja meg.

A közművelődési, valamint a könyvtári feladatellátás külön-külön szakfeladaton kerül könyvelésre.

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár gazdálkodásával, a számviteli feladatok ellátásával, a vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat a Városi Óvodák és Bölcsőde intézményhez tartozó Gazdasági Szervezet látja el.

1.8. Az intézmény vagyona

Az önkormányzat a 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról jogszabály előírásai szerint biztosítja az intézmény működéséhez szükséges vagyont (ingatlanokat és egyéb tárgyi eszközöket), azokat a gazdálkodó szervezet használatába adja, amelyekkel a vagyonrendeletben foglaltak szerint rendelkezhet. Az intézmény vagyonáért a gazdálkodó szervezet felelősséggel tartozik.

Az intézmény rendelkezésére bocsátott ingatlanok:

1. **Arany János Művelődési Központ épülete Tiszakécske, Béke u. 140.**
2. Városi Könyvtár épülete Tiszakécske, Kossuth L. u. 40.
3. Városi Könyvtár raktára Tiszakécske, Béke u. 189.
4. Ókéskei Községi Ház épülete Tiszakécske, Templom tér 6.
5. Ókéskei Alkotóház Tiszakécske, Kossuth u. 50.

1.9. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje, az intézmény képviselője

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár egyszemélyi felelős vezetője a művelődési központ vezetője (intézményvezető), akit a Tiszakécske Város Képviselő-testülete pályáztatás útján nevez ki határozott időtartamra, a jogszabályok által előírt képesítés szerint.

Az intézményt az intézményvezető képviseli.

1.10. Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár egyéb adatai

Az intézmény alapításának éve:

Arany János Művelődési Központ	1963.
Városi Könyvtár	1953.

Az intézmény képviselete:

Az intézmény képviseletére az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár intézményvezetője jogosult.

Az intézmény ágazati irányítója:

Emberi Erőforrások Minisztériuma Kultúráért Felelős Államtitkárság vezetője

Az intézmény postacíme: Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár
6060 Tiszakécske, Pf.: 17. vagy
Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár
6060 Tiszakécske, Béke utca 140.

Statisztikai (KSH) kód: 16640007 9329 322 03

Nyilvános könyvtárak jegyzéke szerinti KSH és megyekód: 0330623-BÁCS

Adószám: 16640007-2-03

PIR szám: 683913

Az intézmény ÁFA alanyisága: nettó finanszírozási körbe tartozik az intézmény

Bankszámla vezető fiók és bankszámlaszám: OTP 11732208-16640007

Az intézmény bélyegzői:

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár a hivatalos iratainak hitelesítésére körbélyegzőt használ, amely középen a Magyar Köztársaság címerével van ellátva, a körben elhelyezett szövegezés: Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár, Tiszakécske

Telefonszámok, egyéb elérhetőségek:

Intézményvezető: 06-76/441-250
e-mail: intezmenyvezetoajmk@gmail.com

Arany János Művelődési Központ
Telefon, fax: 06-76/441-250
06-76/540-330

Honlap: www.ajmk.hu
e-mail: ajmktiszakecske@gmail.com

Városi Könyvtár
Telefon, fax: 06-76/441-107
Honlap: www.ajmk.hu
e-mail: tkvk@tkvk.hu
konyvtartiszakecske@gmail.com

Az intézmény a hatékony működés érdekében mobilelőfizetésekkel rendelkezik. A mobil és vezetékes telefonok használatát az intézményvezető belső szabályzatban szabályozza.

1.11. A Szervezeti és Működési Szabályzat személyi és időbeli hatálya

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi határozatokban meghatározott feladatokat és hatásköröket a szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya:

- az intézmény vezetőire,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézményben működő egyesületekre, szervezetekre, közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők körére

kötelező érvényűek.

Az SZMSZ az intézmény vezetőjének előterjesztése alapján, a fenntartó Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyásával lép hatályba, 2022. május 01. napjától határozatlan időre szól.

2. fejezet

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár feladatai, alaptevékenysége

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár feladata – a város kulturális intézményeként – a település közművelődési és nyilvános könyvtári ellátásának biztosítása.

A feladatellátás alapja a Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott 4/2019. (II.28.) önkormányzati rendelet a közművelődésről, és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény.

2.1. Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár küldetése

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár az információs esélyegyenlőségnek, a demokráciának, a toleranciának, a nemzeti és a tiszakécskei identitástudatnak valamint a közösségi szellemnek őrzője.

Szellemi és tárgyi erőforrásait mindenkor az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő polgárok szolgálatába állítja, megteremtve számukra a feltételeket, melyek révén életük minden szakaszában öntevékenyen

- gyarapíthatják műveltségüket,
- fejleszthetik készségeiket,
- bővíthetik ismereteiket,
- rekreálódhatnak,
- érdeklődési körük alapján, szabadon közösségeket alkothatnak,
- bemutathatják amatőr művészeti tevékenységük gyümölcsét,
- méltóképpen ápolhatják hagyományainkat, ünnepeink kultúráját.

2.2. Az intézmény alaptevékenységi köre

TEÁOR besorolás szerint:

- 93.29 Máshova nem sorolható egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység — a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 76. § (2) bekezdésében felsorolt feladatok ellátására,
- 91.0 Könyvtári, levéltári, múzeumi, egyéb kulturális tevékenység — a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 55. és 65. paragrafusaiban sorolt feladatok ellátására, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 38-48. paragrafusaiban foglaltaknak megfelelően.

Alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása:

082042	könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	könyvtári szolgáltatások
082091	közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	közművelődés- egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	közművelődés- kulturális alapú gazdaságfejlesztés
086020	helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
102050	az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
104060	a gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok

2.3. Az intézmény tevékenységének feladatmutatói

Közművelődési tevékenység:

Rendezvények, alkalmak száma (db)

Látogatók száma (fő)

A tevékenységek időtartama (óra)

Könyvtári tevékenység:

Könyvtárhasználók száma (fő)

Beszerzett kötetek száma (db)

2.4. Munkaterv

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít. A munkaterv három részből áll: rendezvényterv, feladatterv, szolgáltatási terv. A munkaterv összeállítása a szervezeti egységek munkájának koordinálásával és együttműködésével történik.

A munkaterv tartalmazza:

- rendezvények esetében a rendezvény jellegét, megnevezését, időpontját, helyszínét, a lebonyolítás felelőseit, a rendezvény tervezett költségét,
- feladatterv esetén a feladatok konkrét meghatározását, a feladat végrehajtásáért felelősök nevét, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettséget,
- az éves szolgáltatási terv tartalmazza a biztosított közművelődési alapszolgáltatások keretében tervezett közösségi programok, tevékenységek és folyamatok (a továbbiakban együtt: közösségi tevékenység) megnevezését, a közösségi tevékenység céljának rövid leírását, az egyes közösségi tevékenységek közművelődési alapszolgáltatásokba való besorolását, a közösségi tevékenység rendszerességét vagy tervezett időpontját és a

résztvevők tervezett számát, valamint a helyi lakosság közösségi tevékenységek megtervezésében, megvalósításában és értékelésében való részvételének módjait.

- a feladat megvalósításában az intézmény egységek együttműködését.

Az intézmény éves munkatervét a fenntartó szerv hagyja jóvá.

2.5. Az intézmény legfontosabb feladata

- A közművelődési intézményekben található közösségi színterek tárgyi- és technikai feltételei, és szakalkalmazotti munkatársai közreműködésével – biztosítsa a település polgárai számára mindazokat az alapvető feltételeket, amelyek révén életüknek minden szakaszában öntevékenyen gyarapíthatják műveltségüket, fejleszthetik készségeiket. Lehetővé kell tenni, hogy közművelődési jogaik érvényesítése céljából közösségeket hozzanak létre, s külön jogszabályban meghatározottak szerint szervezeteket alapíthassanak és működtethessenek.
- Biztosítani kell, hogy a művelődési céllal szerveződő közösségek, szervezetek, valamint magánszemélyek a művelődési céljaikat esztétikai szempontból méltó környezetben, korszerű infrastrukturális feltételek, valamint igény esetén közművelődési szakemberek szervező, szervezeti és tartalmi segítségével valósíthassák meg.
- A helyi lakosság élet- és munkaképessége növelése érdekében gondoskodni kell az iskolai képzést kiegészítő, a humánerőforrás fejlesztését szolgáló, életesélyt javító programokról.
- A település hagyományainak ápolása érdekében támogassa a népművészeti és hagyományörző közösségek működését; biztosítson közösségi színteret a civil szervezetek, szakmai műhelyek, alkotó közösségek tevékenységéhez; valósítsa meg a település értékeinek bemutatását, a lokálpatriotizmus erősítését a helyi közösség kiemelkedő személyiségeinek, tevékenységének bemutatása révén.
- Az intézmény fontos feladata az ünnepek kultúrájának gondozása, az állami, nemzeti és helyi ünnepek, évfordulók, események méltó megrendezése.
- Egyéb művelődési lehetőségek és információszolgáltatás biztosítása.
- A különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése.
- A könyvtárakban őrzött szellemi vagyon eljuttatása a lakossághoz, ezzel biztosítva a településen élők versenyképességének növekedését.

2.5.1. Az Arany János Művelődési Központ szakmai feladatai

A szakmai feladatok megfogalmazása a közművelődésről szóló helyi rendelet szerint:

- az iskolarendszeren kívüli, önképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító öntevékeny tanulási, továbbképző tevékenység biztosítása, az élethosszig tartó tanulás folyamatának segítése, tehetséggondozás- és fejlesztés feltételeinek biztosítása,
- amatőr művészeti-, műkedvelő- és alkotóközösségek tevékenységének támogatása: helyi művészeti csoportok munkájának segítése, nyilvános bemutatkozási alkalmak teremtése, a kapcsolatteremtés segítése, a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése, egyéb művelődési lehetőségek és információszolgáltatás biztosítása, a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása
- az állami, nemzeti és helyi ünnepek, évfordulók szervezése, az egyházi ünnepek szervezésében való közreműködés,

- az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése,
- a megértés, befogadás elősegítése, a másság elfogadásának tanítása,
- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése,
- kulturális alapú gazdaságfejlesztés, egyéb művelődési lehetőségek és információ szolgáltatás.

Az ellátandó feladatok típusa szerint

- rendezvények szervezése:
 - önkormányzati rendezvények és ünnepségek lebonyolítása, az évente elfogadott rendezvényterv szerint. Kiemelt rendezvények: állami és nemzeti ünnepek, Kécskei Fogathajtó Verseny, Kécskei Napok, Kécskei Szüret, Kécskei Művénytábor,
 - az intézmény saját szervezésű programjai, az évente elfogadott rendezvényterv szerint, a kultúra értékeit bemutató, azok megismertetését célzó vagy szórakoztató jellegű szervezett közönség részvételével rendezett összejövetelek, találkozók szervezése. Kiemelten a helyi hagyományok ápolása. Formái: műsoros rendezvények, közösségi rendezvények, népművészeti rendezvények, szórakoztató rendezvények, művészeti események, versenyek, vetélkedők, komplex rendezvények, népi ünnepélyek, táncházak, hangversenyek, fesztiválok, filmvetítés, komplex rendezvény.
- mozi üzemeltetése,
- Óécskei Községi Ház működtetése, az ott elhelyezett gyűjtemények kezelése,
- kiállítások rendezése - élőlények, természeti kincsek, tárgyak, áruk vonatkozó információkkal ellátott, meghatározott tematika szerinti bemutatása. Megvalósuló formái: műtárgy kiállítások (képző-, ipar, népművészeti, népi iparművészeti tárgyak, fotók, valamint a műszaki kultúra tárgyainak bemutatása), árubemutatók, élőlények, természeti kincsek bemutatása (növények, ásványok, kisállatok, díszmadár, stb.), börsék, hobbi kiállítások (szabadidős tevékenység eredményeinek bemutatása), helytörténeti kiállítások, emlékkiállítások, műszaki és természettudományi kiállítások. A művészi befogadás folyamatának segítése.
- táborok szervezése – amelyek több napos, összefüggő, azonos részvételi körrel zajló szervezett szabadidős vagy tematikus rendezvénysorozatok. Jellemzően megvalósuló formája a Kécskei Művésztelep megrendezése.
- települési programajánló megjelentetése,
- eszköz, infrastruktúra biztosítása helyi rendezvények lebonyolításához,
- külső szervek, szervezetek rendezvényeinek befogadása, szakmai segítségnyújtás ezek megszervezésében, lebonyolításában,
- közösségfejlesztés: alkotó művelődési közösségek, civil szervezetek segítése,
- pályázatok írása, lebonyolítása,
- közösségi színtér biztosítása, a közönség, a látogatók tematikus tájékoztatása, a közönségtől érkező információk fogadása, közösségi tér használatának biztosítása. Ilyenek: a kulturális információk, közművelődési információ-hordozó kiadványok valamint az információgyűjtés, feldolgozás, közreadás, telekommunikációs, informatikai szolgáltatás.
- olyan az intézmény által végzett szolgáltatások nyújtása, melyek nem közművelődési alapfeladatok, azonban alapszolgáltatást jelenthetnek a közművelődési tevékenységet, szolgáltatás igénybe nem vevők számára is. Ezek jellemző megnyilvánulási formái:

bérelhető eszközök, szolgáltatások (terem, technika, eszköz, rendezvényszervezés), telekommunikációs, teleház szolgáltatások (internet, telefon, fax küldés, fogadás), büfé üzemeltetése az épületben és egyéb szolgáltatások.

A közművelődési alapszolgáltatások meghatározásával:

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár a 20/2018. (VII.9.) EMMI rendeletben meghatározottak szerint az alábbi közművelődési alapszolgáltatásokat nyújtja:

- Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása. Kiemelten: az érdeklődési kör és az önképző társas tevékenység szerint elkülönülő, jogi személyiség nélküli lakossági csoportok támogatása (ahol a tagok önkéntes alapon végeznek hasonló érdeklődésen alapuló tevékenységet) a közművelődési szervezet, infrastruktúrája rendelkezésére bocsátásával, segítve a művelődő közösségek létrejöttét, működését, munkájuk eredményének közönség előtti bemutatását. Formái: alkotó művelődési közösség (pl. népdalkör), tárgyalgó népművészeti csoport, előadóművészeti, vagy vizuális művészeti csoport (pl.: néptánc, citerazenekar), népművészeti csoportok, klubok (pl. nyugdíjas klub).
- Községi és társadalmi részvétel fejlesztése. Kiemelten:
 - o a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, községi életének, érdekvérvényesítésének, az állampolgári részvétel fejlődését elősegítő, községfejlesztő programok, tevékenységek vagy szolgáltatások szervezése,
 - o önkéntesség támogatása,
 - o a gyermekek, az ifjúság, az idősök művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programok, tevékenységek vagy szolgáltatások szervezése,
 - o a szegénységben vagy más hátránnyal élő csoportok társadalmi, kulturális részvételét fejlesztő, a megértést, a befogadást, a felzárkózást, az esélyegyenlőség megvalósulását elősegítő programok, tevékenységek vagy szolgáltatások szervezése.
 - o az alapszolgáltatás területén működő szervezetek, csoportok számára szakmai és infrastrukturális támogatás nyújtása.
- Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása. Kiemelten:
 - o ismeretterjesztő alkalmak szervezése, megvalósításuk támogatása és ismeretszerző lehetőségek teremtése. A technika, a társadalom- és természettudományok elért eredményeinek, a művészet értékeinek a közönség számára közérthető, érdekes, érdeklődést keltő módon való hozzáférhetővé tétele előadások, konferenciák, tanácskozások, szabadegyetemek, filmvetítések során. Állampolgári ismeretek nyújtása. A művészi befogadás folyamatának segítése.
 - o iskolarendszeren kívüli öntevékeny, önképző szakkörök, klubok, községek megalakulását, tevékenységét szervezi, támogatja azok megvalósítását
 - o az életminőséget és életesélyt javító tanulási lehetőségeket szervez, támogatja azok megvalósulását, melynek célja az, hogy a tanulók új ismerteket, készségeket, kompetenciákat sajátítsanak el, hogy meglévő tudásukat bővítsék, meghatározott képzettséget szerezzenek. Megvalósuló formái: művészeti (tánciskola, népi kézműves szakmák, stb.), rekreációs, természetgyógyászati és ezoterikus,

- személyiségfejlesztő, egészségvédelmi és mentálhigiénés, helytörténeti, honismereti, számítógépes, informatikai, nyelvi valamint munkaerő-piaci képzetek
 - az elektronikus közszolgáltatások megismeréséhez, a digitális világban történő eligazodáshoz, az ezeket szolgáló eszközök alkalmazásához segítség nyújtása.
- A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása. Kiemelten:
 - a helytörténettel, a népművészettel, a népi iparművészettel és a település szellemi kulturális örökségével kapcsolatos csoportok, szakkörök, klubok működtetése, a művelődő közösségek ezirányú munkájának támogatása,
 - a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában való részvétel, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programok, tevékenységek, szolgáltatások szervezése, megvalósításának támogatása,
 - a nemzeti, az európai és az egyetemes kultúra, továbbá a külhoni nemzetrészek, Tiszakécske testvértelepüléseinek kulturális értékeinek megismertetése érdekében programok, tevékenységek, szolgáltatások szervezése, megvalósításuk támogatása,
 - az ünnepek kultúrájának gondozása érdekében a helyi szokások figyelembevételével, a művelődő közösségek, illetve a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítésével foglalkozó közösségek bevonásával az állami, a nemzeti, a társadalmi és településhez kötődő ünnepek helyi alkalmainak szervezése, megvalósításuk támogatása.
- Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása. Kiemelten:
 - a képzőművészet, a zeneművészet, a táncművészet, a színház- és bábművészet, a versmondás, a film- és médiaművészetek, az irodalom területén tevékenységet folytató amatőrművészeti csoportok, szakkörök, klubok szervezése, létrejöttük elősegítése, működésük támogatása,
 - a közösségek számára szakmai és infrastrukturális támogatás nyújtása.
- A tehetséggondozás és -fejlesztés feltételeinek biztosítása Kiemelten:
 - a településen élő vagy tanuló hátrányos helyzetű személyek tehetségének kibontakoztatása, kompetenciáinak fejlesztése érdekében művészeti és egyéb foglalkozásokat, szakköröket, klubokat működtet, támogatja azok megvalósítását.
- Kulturális alapú gazdaságfejlesztés. Kiemelten:
 - a helyi szellemi, épített és természeti örökségre építő közösségi és kreatív gazdaságot fejlesztő programokat, tevékenységek és szolgáltatások szervezése, megvalósításuk támogatása,
 - a kulturális terület- és településfejlesztéssel, helyi vállalkozás- és termékfejlesztéssel, kreatív iparral, a kulturális turizmussal kapcsolatos programok, tevékenységek, szolgáltatások szervezése, megvalósításuk támogatása.

2.5.2. A Városi Könyvtár, mint tagintézmény szakmai feladatai

A Városi Könyvtár által ellátandó alapfeladat, a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása. Állampolgári jog alapján rendelkezésre áll minden érdeklődőnek.
Alaptevékenysége:

- A könyvtár gyűjteményének szervezése, különös tekintettel a város helyismereti anyagára.
- A dokumentumok gyarapítása, nyilvántartásba vétele és feltárása.
- Könyvtári számítógépes adatbázis építése
- A gyűjtemény megőrzése, védelme. A fölöslegessé vált és megrongálódott dokumentumok kivonása.
- Felnőtt és gyermek olvasószolgálati tevékenység végzése.
- A dokumentumok kölcsönzése és helyben használatának biztosítása.
- Könyvtárközi kölcsönzés biztosítása.
- Tájékoztatás a könyvtár gyűjteményéről, a könyvtár, és a magyar könyvtári ellátás rendszerének szolgáltatásairól, a megyei és az országos könyvtári ellátás rendszerének szolgáltatásairól.
- Informatikai eszközök használatának biztosítása, internet alapú tartalomszolgáltatás.
- A megyei és az országos könyvtári ellátás szolgáltatásainak közvetítése.
- Községi foglalkozások könyv-, könyvtár-, és irodalom népszerűsítő rendezvények, művelődési játékok szervezése.

Kiegészítő szolgáltatások köre:

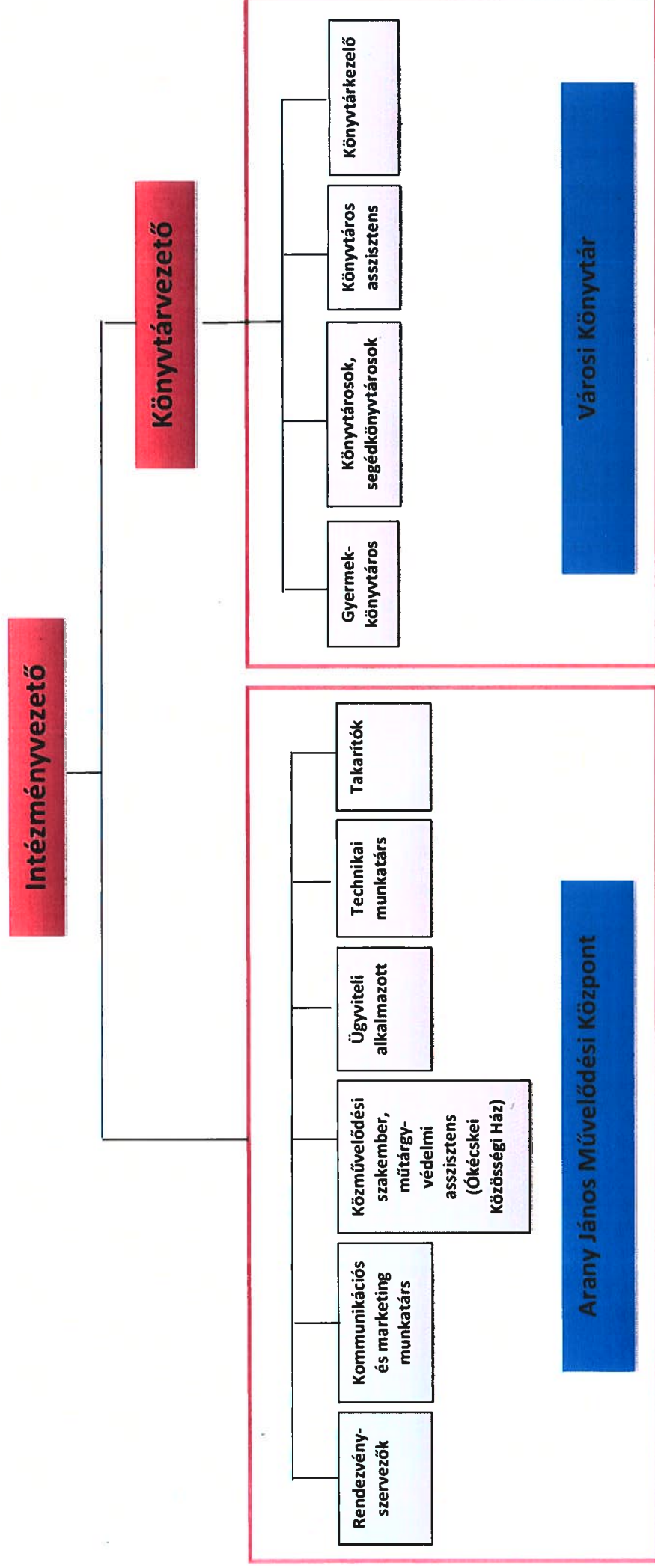
- Bibliográfiai, szakmai kiadványok készítése.
- Igény szerint könyvtári állományok letéti kihelyezése intézményekbe.
- Digitális Jólét Program Pont működtetése.
- Könyv- és könyvtárhasználati, valamint tanórákhoz kapcsolódó és szabadidős foglalkozások vezetése, számukra helyszín biztosítása.
- EU-információs sarok működtetése.
- Hátrányos helyzetűek ellátása: irodalom- és dokumentum házhozszállítás, hangos könyv szolgáltatás.
- Irodai szolgáltatások biztosítása.
- Könyvtáron belüli közösségek működtetése.
- Az alaptevékenység megvalósítását célzó rendezvények és egyéb tevékenységek szervezése, a város hagyományos rendezvényeihez kapcsolódva a könyvtár gyűjteményét és szolgáltatásait népszerűsítő rendezvények szervezése, könyvtári propaganda.

3. fejezet

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár szervezeti felépítése, az egyes munkakörök feladatai

3.1. Az intézmény munkaszervezetének szervezeti ábrája

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár szervezeti felépítése



3.2. Az intézmény szervezeti egységei

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár két szervezeti egysége:

- az Arany János Művelődési Központ,
- és a Városi Könyvtár.

Az Ókéskei Községi Ház és az Ókéskei Alkotóház szervezetileg nem különül el az Arany János Művelődési Központtól.

Az alacsony dolgozói létszám miatt szervezetileg további osztályokra vagy csoportokra egyik intézményegység sem tagozódik.

A művelődési központ vezetését az intézmény vezetője látja el. A könyvtár élén könyvtárvezető áll.

3.3. Az intézmény munkakörei, személyi állománya

3.3.1. Az intézményvezető

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár egyszemélyi felelős vezetője az intézményvezető, akit a Tiszakécske Város Képviselő-testülete nevez ki határozott időtartamra, a jogszabályok által előírt képesítés szerint.

Az intézményt az intézményvezető képviseli. Akadályoztatása esetén e szabályzatban meghatározott helyettesítési rend érvényesül.

Az intézményvezető a mindenkori jogszabályi előírások szerint

- menedzseli az intézményt,
- gondoskodik az erőforrások rendelkezésre állásáról,
- az intézmény gazdálkodásáról, az előirányzatok megfelelő felhasználásáról.
- Végzi a művelődési központ szakmai vezetését,
- felügyeli és irányítja a művelődési központban zajló szakmai munkát végző munkatársak munkáját.

3.3.2. A könyvtár szakmai vezetője

A könyvtár szakmai vezetője a mindenkori jogszabályi előírások szerint

- szervezi, menedzseli a könyvtárban zajló szakmai feladatokat,
- gondoskodik a könyvtár, mint szervezeti egység rendelkezésére bocsájtott erőforrások felhasználhatóságáról,
- felügyeli és irányítja a könyvtárban zajló szakmai munkát végző munkatársak munkáját.
- A helyettesítés rendjében meghatározottak szerint helyettesíti az intézményvezetőt.

3.3.3. Az Arany János Művelődési Központ dolgozóinak munkakörei

- rendezvényszervező
- kommunikációs és marketing munkatárs
- közművelődési szakember, műtárgyvédelmi asszisztens
- ügyviteli alkalmazott
- technikai munkatárs
- takarító

3.3.4. A Városi Könyvtár dolgozóinak munkakörei

- gyermekkönyvtáros
- könyvtáros
- segédkönyvtáros
- könyvtáros asszisztens
- könyvtárkezelő

3.3.5. Egyéb, a munkavégzéssel kapcsolatos szabályok és hatáskörök

Az intézmény dolgozói:

- az SZMSZ-ben, valamint a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzik munkájukat (a kapott utasítások és határidők betartásával),
- ellátják mindazokat a feladatokat, melyekkel felettesük megbízza őket,
- felelősek a számukra meghatározott feladatok végrehajtásáért,
- felelősek az intézmény vagyonának, állagának megóvásáért, a tűzrendészeti, egészségügyi, balesetvédelmi előírások megtartásáért és megtartatásáért.

4. fejezet

Magasabb vezető és vezető beosztáshoz tartozó feladat- és hatáskörök

4.1. Az intézményvezető jogállása és általános feladatai

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár intézményvezetője egyben a művelődési központ szakmai vezetője. Az intézményvezetőt a képviselő-testület bízza meg, határozott időtartamra. Felette a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja, az egyéb munkáltatói jogok kivételével, amelyeket a polgármester gyakorol.

Feladatai:

- az intézményvezető vezeti az intézményt,
- egyszemélyi felelős vezetőként gyakorolja a jogszabály által megállapított hatásköreit,
- képviseli az intézményt más szervekkel, személyekkel szemben,
- képviseleti jogát esetenként vagy meghatározott ügyekben átruházhatja,
- meghatározott feladat esetén, a munkaköri leírásban megfogalmazottak alapján, joga van az aláírási jogokat átruházni.
- az intézmény nevében kötelezettségeket vállalhat, és jogokat szerezhet,
- munkáltatói jogot gyakorol az intézmény valamennyi dolgozója felett,
- kiválasztja és megbízza a könyvtárvezetőt, (az intézményvezető helyettesét),
- meghatározza az intézmény szervezeti felépítését,
- kialakítja a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működésének személyi és tárgyi feltételeit,
- gondoskodik az intézmény alapító okiratában megfogalmazott szakmai feladatok megvalósításáról,
- irányítja és ellenőrzi az intézmény tevékenységét,
- a művelődési központ szakmai vezetőjeként irányítja és ellenőrzi annak tevékenységét,
- a szakmai feladatok ellátása érdekében kapcsolatot tart a szakmai szervezetekkel, a társintézményekkel, a helyi társadalmi és civil szervezetekkel,
- gondoskodik az intézmény költségvetési tervezetének elkészítéséről, gazdálkodik az előirányzatokkal,
- irányítja az intézmény gazdálkodását (a gazdasági vezetővel együttműködve),

- elkészíti az intézmény éves munkatervét,
- szervezi a munkatervben meghatározott feladatok végrehajtását,
- biztosítja az évenkénti intézményi statisztikák (közművelődési, könyvtári, filmforgalmazási, kiállítási) elkészítését,
- gondoskodik az intézmény kezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű, hatékony működtetéséről,
- gondoskodik a költségvetési szerv szabályszerű, átlátható, hatékony és törvényes működését biztosító belső kontrollrendszer kialakításáról működéséről, fejlesztéséről, és ez alapján évente értékeli az intézmény működését,
- a működés feltételrendszerének javítása érdekében a pályázati lehetőségek felkutatása, pályázatok benyújtása, a sikeres pályázatok menedzselése,
- szükség szerint munkaértekezletet tart és évente értékeli az intézmény munkáját,
- meghatározza az intézmény fejlesztési koncepcióját,
- irányítja és ellenőrzi a munkavédelmi szabályok betartását,
- meghatározza a tűzvédelmi feladatokat és ellenőrzi azok végrehajtását,
- gondoskodik az intézmény belső szabályzatainak elkészítéséről,
- közreműködik az intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, gondoskodik azok végrehajtásáról.

4.2. A könyvtárvezető jogállása és általános feladatai

A könyvtárvezető az intézmény intézményvezető helyettese, akit az intézmény vezetője nevez ki határozott időre, a jogszabályi előírások alapján. A könyvtárvezető egyben a könyvtár szakmai vezetője.

Általános feladatai:

- helyettesíti az intézményvezetőt annak tartós távolléte, akadályoztatása esetén,
- ellátja a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat,
- gyakorolja a munkaköri leírásban, belső szabályzatokban meghatározott kiadmányozási jogot.

A tagintézmény vezetőjeként feladata:

- felel a könyvtárban folyó szakmai munka jogszabályokban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
- az intézmény belső szabályzatában megfogalmazottaknak megfelelően gondoskodik a könyvtár működésének megszervezéséről,
- az intézményvezetővel együttműködve gondoskodik az intézményegységben folyó szakmai tevékenység feltételeiről, biztosítja annak zavartalan működését,
- közreműködik az intézményegység éves költségvetésének előkészítésében,
- gondoskodik az intézményegység tervszerű és takarékos gazdálkodásáról,
- a működés feltételrendszerének javítása érdekében a pályázati lehetőségek felkutatása, pályázatok írása, a sikeres pályázatok menedzselése,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézményegységben dolgozó munkatársak munkáját,
- a könyvtár dolgozói esetében véleményezési jogot gyakorol az intézményvezető munkáltatói jogkörben hozott döntéseinél,
- napi kapcsolatot tart az intézmény vezetőjével,
- képviseli a könyvtárat az intézményen belül,
- a szakmai feladatok ellátása érdekében kapcsolatot tart a szakmai szervezetekkel, a társintézményekkel, a helyi társadalmi és civil szervezetekkel,

- felelős az intézményegység jóváhagyott költségvetésének teljesítéséért, az intézményegység rendeltetésszerű tevékenységért, a használatába adott vagyon kezeléséért, a munkavédelmi és tűzrendészeti előírások megtartásáért.
- javaslatot dolgozhat ki az SZMSZ intézményegységre vonatkozó részének korszerűsítésére,
- felelős az intézmény statisztikai adatszolgáltatásának biztosításáért,
- távolléte esetén javaslatot tesz az intézményvezető számára helyettesítéséről.

4.3. A helyettesítés rendje

Az intézményvezetőt tartós távolléte (betegség, szabadság) esetén a könyvtár szakmai vezetője helyettesíti.

Kiadmányozási jog:

A kiadmányozási jog az intézményvezetőt illeti meg. Az intézményvezető helyettes gyakorolja a jogot az intézményvezető által átruházott saját jogkörében, továbbá az intézményvezető helyettesítése esetén annak kiadmányozási jogkörében.

Munkáltatói jogkör:

Az intézményben munkáltatói feladatokat csak az intézmény intézményvezetője látja el, a könyvtár vezetője az intézményvezető távollétében a helyettesítés ideje alatt sem gyakorolhat munkáltatói jogokat.

5. fejezet

Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

5.1. A munkaviszonnyal kapcsolatos kérdések szabályozása

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár a munkavállalóival a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről jogszabályban meghatározott munkaviszonyt létesít.

A 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.) előírásai szerint történik

- a munkaviszony létesítése (Mt. 42-50. § valamint Mt. 192-212. §), a munkaszerződés teljesítése (Mt. 51-57. §), módosítása (Mt. 58-62. §) és a munkaviszony megszűnése (Mt. 63-85. §),
- a munka- és pihenőidő meghatározása (Mt. 86-114. §) és nyilvántartása (Mt. 134. §),
- a szabadság mértékének meghatározása és kiadása (Mt. 115-125. §), betegszabadság kiadása (Mt. 126. §),
- szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság kiadása (Mt. 127- 133. §),
- a munka díjazása (Mt. 136-165. §).

A fegyelmi felelősség, a kártérítési kötelezettség és az anyagi felelősség szabályozását, valamint a munkavállalók jogainak és kötelezettségeinek részletes leírását a munkaköri leírások a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről vonatkozó paragrafusai (Mt. 166-191. §) tartalmazzák. Fegyelmi ügyekben a munkáltatói jogkör gyakorlója jár el.

5.2. A munkavégzés szabályai (munkaidő, munkarend)

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár rendeltetése és tevékenységének jellege folytán vasárnap és munkaszüneti napon (Mt. 101-102. §) is működő szervezet. A munkavégzéssel kapcsolatos egyéb szabályozások ennek függvényében kerülnek alkalmazásra.

A törvényes munkaidő heti 40 óra. Az intézmény dolgozóinak munkaideje a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 94.§ (1) bekezdése alapján háromhavi munkaidő-keretben kerül meghatározásra. A munkaidőkeret számításának kezdő időpontja 2022. július 1., ezt követően a munkaviszony kezdő hónapja. Minden harmadik hó végén kerül elszámolásra a letöltött munkaidő.

A ténylegesen ledolgozott munkaidő és a bérpótlékok kiszámításának alapja a dolgozók által naponta vezetett jelenléti ív.

A művelődési központban:

A munkaidő naponkénti beosztása havi bontásban, előzetesen és írásban történik, melyet a dolgozó a hónap kezdetét megelőzően, de az adott időszakra vonatkozóan, legalább 7 nappal korábban megkap. A munkaidő beosztás a művelődési központban az intézményvezető feladata.

A városi könyvtárban:

A munkaidő naponkénti beosztása havi bontásban, előzetesen és írásban történik, melyet a dolgozó a hónap kezdetét megelőzően, de az adott időszakra vonatkozóan, legalább 7 nappal korábban megkap. A munkaidő beosztás a könyvtárban a könyvtár szakmai vezetőjének feladata.

A bérpótlékok számítása az Mt. a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 139-145.§-ai alapján történik. A bérpótlékok jogosságát az intézményvezető igazolja.

5.3. Szabadság meghatározása, kiadása

A dolgozó éves rendes szabadsága mértékének meghatározása, a szabadság a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 115-125.§-ai alapján történik. A munkáltató a megállapított szabadságról, a kivett szabadságról nyilvántartást vezet, ennek felelőse az intézményvezető. A szabadság kiadása a dolgozóval egyeztetve történik.

5.4. Munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok

A munkavállaló munkáját az intézményvezető, illetve a könyvtárvezető utasításainak megfelelően, az általuk kijelölt munkaterületen, munkaköri leírásának megfelelően végzi. A munkakörében meghatározott feladatokat legjobb tudása szerint önállóan végzi a töle elvárható szakértelemmel, pontossággal.

A munkavállaló munkavégzésre alkalmas állapotban jelenik meg a munkavégzés helyén. A munkavégzés ellátását akadályozó tényezőről értesíti a felettesét, aki gondoskodik a munkavállaló helyettesítéséről. A munkavégzési kötelezettség alól a munkavállaló a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 55 §-a alapján mentesül, míg a munkavállaló vétkes kötelezettségzegése törvény 56 §-ában meghatározottakat vonja maga után.

5.5. Munkavállalói kártérítési felelősség

Az intézmény dolgozóinak munkavégzésük során mindig szem előtt kell tartani az intézmény erőforrásaival való hatékony gazdálkodást, törekedni kell a takarékosagra a szakmai anyagok, irodaszerek, takarítószeres felhasználásakor. A munkavállaló kártérítési felelősségét a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 179-190 §-ai tartalmazzák. „A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.” (Mt. 179. § (1) bekezdés). „A munkavállaló köteles megtéríteni a kárt a megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dologban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel.” (Mt. 180. § (1) bekezdés)

Az intézményhez nem tartozó partnereknek, harmadik félnek nem adható felvilágosítás a hivatali titoknak minősülő kérdésekben.

Hivatali titoknak minősülnek:

- A foglalkoztatott dolgozók személyi anyagai
- A regisztrált olvasók személyi anyagai
- A gazdálkodás anyagai
- A munkavégzéssel, annak vitelével kapcsolatos információk
- Épületbiztonsági, vagyoni- és tűzvédelmi adatok, ezek műszaki, technikai részletei
- Partnerekkel kötött szerződések tartalma (pl. bérleti szerződések, előadói tevékenység végzésére kötött szerződések stb.)

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni. Hivatali titok közlésére az intézményvezető adhat engedélyt indokolt esetben.

Nyilatkozatok a média részére, az intézménynek, illetve programjainak népszerűsítése

A TV, rádió, írott és elektronikus sajtó munkatársainak adott mindennemű felvilágosítás, továbbá az intézmény számára az internetes közösségi oldalakon létrehozott felületeken keresztül nyilvánosságra hozott információ nyilatkozatnak minősül.

Az intézményt érintő kérdésekben nyilatkozni az intézményvezető vagy az általa megbízott személy jogosult.

A nyilatkozat tételekor elvárható a korrekt tartalom, az udvarias hangnem és a hivatali titok megtartása. Minden esetben az intézmény érdekeire, jó hírnevére tekintettel kell lenni.

Nem adható nyilatkozat olyan ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi és erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésről, amely nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje.

Az intézmény dolgozói az internetes közösségi oldalakon, blogokon létrehozott személyes felhasználói felületen keresztül nyilvánosságra hozott, az intézményre vonatkozó információ (pl. rendezvények népszerűsítése, meghívók, plakátok közzé tétele) esetében kötelesek a hivatali titkokat megőrizni, az intézmény jó hírnevét figyelembe venni.

Felelősség:

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a munkavégzése során okozott anyagi, illetve erkölcsi kárért. A munkavégzéshez kötődő esetleges károk vizsgálatára munkáltató és a munkavállaló kártérítési felelősségére a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről vonatkozó paragrafusai (Mt. 166-191. §) érvényesek.

A munkák teljesítése, feladatok végzése során, a munkavállaló kötelessége a takarékoság szem előtt tartása.

6. fejezet

Az Arany János Művelődési Központ működési rendje

Az intézményegységek működése az általuk elvégzendő szakmai feladat által meghatározott. Az intézmények nyitva tartása a munka jellegéhez igazodik.

6.1. Belső kontrollrendszer

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár szabályszerű, átlátható, hatékony és gazdaságos működése érdekében az intézmény vezetője belső kontrollrendszert működtet, amelynek részei: kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, nyomon követési rendszer (monitoring).

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért és fejlesztéséért az intézményvezető a felelős. Az egyes folyamatokat az intézményvezető által hozott belső szabályzatok részletezik.

6.2. Az Arany János Művelődési Központ működése

Az állampolgárok közművelődéshez való jogának biztosítása közérdek, a közművelődési tevékenységek támogatása közcél. Ennek módját, kereteit rögzíti Tiszakécske Város Képviselő-testülete közművelődésről szóló 4/2019. (II.28.) KR számú rendelete. A rendeletben meghatározásra kerülnek a települési közművelődési feladatok, a megvalósítás szervezeti keretei, a feladatellátás finanszírozásának formái és a megvalósítást segítő kapcsolatrendszer is. A település közművelődési feladatellátásának biztosítása az Arany János Művelődési Központ feladata.

A hagyományos közművelődési formák mellett, a feladatellátás részét képezi az időszakos kiállítóhelyként működő Ókéskei Közösségi Ház valamint a mozi üzemeltetése is.

Az intézmény szakmai munkája a képviselő-testület által elfogadott munkaterv (rendezvényterv, feladatterv, szolgáltatási terv) alapján valósul meg. Az intézmény nyitva tartása a feladatellátáshoz igazodik.

Az Arany János Művelődési Központ nyitvatartása:

Szeptember 1. – június 30. között:

Hétfő	8-16 óráig
Kedd-péntek	8-20 óráig
Szombat	8-16 óráig
Vasárnap	zárva

Július 1. – augusztus 31. között:

Hétfő	8-16 óráig
Kedd – péntek	11-19 óráig
Szombat	8-16 óráig
Vasárnap	zárva

A mozi szolgáltatást vállalkozó üzemelteti. A mozi pénztár a vetítés előtt fél órával nyit. Iskolai szorgalmi időszakban iskolamozi és óvimozi vetítéseket is szervez az intézmény.

Az Ókéskei Községi Ház időszakosan, április közepétől október közepéig tart nyitva, kedden és csütörtökön 14-18 óra között
szerdán, pénteken és szombaton 9-13 óra között.

6.3. A Városi Könyvtár működésének szabályozása

Az állampolgárok számára a könyvtárhasználati jog gyakorlását a könyvtári rendszer biztosítja. Az 1997. évi CXL. törvény értelmében az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár az országos könyvtári rendszer közkönyvtári tagjaként – a fenti törvény 54. § (1) bekezdése értelmében -, a nyilvános könyvtárként, általános gyűjtőkörű könyvtárként biztosítja a település könyvtári ellátását.

A könyvtár szervezeti felépítése

A könyvtár az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár intézményén belül szakmailag önálló intézményegységként működik.

Az intézményegység vezetője a könyvtárvezető, aki egyben a könyvtár szakmai vezetője is. Az intézmény szervezeti felépítését az intézményi SZMSZ tartalmazza.

A szolgáltatások igénybevétele, a könyvtár használata

A könyvtár nyilvános szolgáltatásainak igénybevételére mindenki jogosult, aki a városi könyvtár könyvtárhasználati szabályzatát magára nézve kötelezően elismeri.

A szolgáltatások igénybevételének részletes szabályait az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár Könyvtárhasználati Szabályzata tartalmazza.

A könyvtárhasználat szabályai nyilvánosak, azok megismerését a könyvtárhasználók részére biztosítani kell.

A könyvtár gyűjtőköre

A könyvtár gyűjtőkörét az 1997. évi CXL. tv., az Alapító okiratban meghatározott feladatok és az intézmény stratégiai céljai határozzák meg.

A könyvtár gyűjtőkörére vonatkozó előírásokat, az állományalakítás szempontjai és kereteit a Gyűjtőköri szabályzat rögzíti.

Az állomány nyilvántartása az Állománynyilvántartási és Feltérési Szabályzat előírásai alapján történik.

A Városi Könyvtár nyitvatartása

Szeptember 1. – június 15. között:

Hétfő:	Zárva
Kedd, péntek:	8.00 – 18.00
Szerda, csütörtök:	9:00 – 17:00
Szombat:	8.00 – 12.00
Vasárnap:	Szünnap

Június 15. – augusztus 31. között:

(nyári tanítási szünet idején)

Hétfő, szerda, csütörtök:	8.00 – 13.00
Kedd, péntek:	8.00 – 18.00
Szombat:	Páros héten 8-12 óráig, páratlan héten zárva

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár nyitvatartása indokolt esetben – pl. a teremigényeknek és a programoknak megfelelően – a fentiektől eltérő is lehet, ennek elrendelése az intézmény vezetőjének hatásköre.

A dogozók munkarendje az intézmény nyitvatartásához igazodik.

6.4. Az intézmény helyiségeinek, eszközeinek használati rendje

Az intézmény helyiségeinek használatát az Arany János Művelődési Központ, az Ókéskei Községi Ház házirendje és a Könyvtárhasználati szabályzat szabják meg, amelyek hatálya kiterjed az intézmény dolgozóira és látogatóira egyaránt.

Az intézmény valamennyi dolgozója kiemelten felelős

- a nyitvatartási idő betartásáért,
- az intézmény helyiségeinek, berendezéseinek, eszközeinek, dokumentumállományának állagmegóvásáért,
- az energiával való takarékoskodásért,
- a tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért.

A nyitvatartási időben az ügyeletes munkatársak teljes felelősséggel intézkednek az intézmény érdekében. Az ügyelet idején történetekről kötelesek beszámolni az intézményvezetőnek.

Az intézmény helyiségeinek, eszközeinek bérbe adása, kölcsönzése

Az intézmény helyiségei – amennyiben az intézmény rendeltetésszerű használatát nem zavarja – bérbe adhatóak. A terembérletkor terembérleti szerződét kell kötni, amely tartalmazza a bérlet használatára vonatkozó előírásokat, feltételeket. Szerződéskötéskor az intézményt az intézményvezető képviseli.

A bérbevevő a helyiségek, berendezések, felszerelések épségéért a bérlet ideje alatt anyagilag felelős.

Az intézmény tárgyi eszközeinek kölcsönzése intézményvezetői engedéllyel, átvételi elismervény ellenében történhet.

Az intézmény szolgáltatásainak szabályai c. dokumentum részletezi az intézmény helyiségeinek és eszközeinek bérbe adását.

6.5. A kapcsolattartás rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak, feladataikat kölcsönösen együttműködve végzik, egymás szakvéleményét kikérik.

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Az intézmény a kölcsönös szakmai előnyök alapján együttműködik – többek között – Nemzeti Művelődési Intézettel, a Bács-Kiskun Megyei Katona József Könyvtárral, a Magyar Népművelők Egyesületével, a Kulturális Központok Országos Szövetségével, az Informatikai, Könyvtári Szövetséggel, a Magyar Könyvtárosok Egyesületével.

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár feladatai ellátása érdekében szoros kapcsolatot tart fenn a városban működő intézményekkel, elsősorban az óvodákkal, iskolákkal, a civil szervezetekkel, valamint a gazdálkodó szervezetekkel. Infrastruktúrájával, munkatársai szakmai ismereteivel segíti partnerei formális és informális oktatási-nevelési feladatainak, kulturális tevékenységének végzését, szervezését.

7. fejezet

Az intézményben dolgozók szervezett képzése, továbbképzése

Az intézmény vezetője, a kulturális szakemberek továbbképzéséről szóló 32/2017. (XII.12.) EMMI rendelet értelmében gondoskodik a legalább 6 órában, szakmai munkakörben foglalkoztatott közép- és felsőfokú végzettséggel rendelkező szakemberek szervezett képzéséről, továbbképzéséről.

A továbbképzési tervbe nem vehető fel olyan képzés, mely a dolgozó munkakörében nem hasznosítható, illetve nem illeszkedik az intézmény stratégiai céljaihoz.

A rendelet értelmében 5 évre szóló továbbképzési tervet és naptári évenként beiskolázási tervet kell készíteni.

Az intézményben dolgozók továbbképzéséhez szükséges finanszírozást az intézmény költségvetésébe be kell tervezni.

Az intézmény a munkavállalóval tanulmányi szerződést köt a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 229. §-ában foglaltak alapján.

8. fejezet

Záró rendelkezések

8.1. A szabályzat karbantartása:

A szabályzat naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

8.2. A szabályzat hozzáférhetősége:

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a szabályzatot megtekinthessék, elolvashassák, az érintettek a rájuk vonatkozó rendelkezésekről tájékozódjanak.

8.3. A szabályzat függelékei

- | | |
|------------------|--|
| 1. sz. függelék | Gazdálkodási Szabályzat |
| 2. sz. függelék | Eszközök és források értékelési szabályzata |
| 3. sz. függelék | Beszerzések lebonyolításának szabályzata |
| 4. sz. függelék | Számviteli politika |
| 5. sz. függelék | Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtárban használt bélyegzők lenyomatai |
| 6. sz. függelék | Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár munkaköreinek leírása |
| 7. sz. függelék | Könyvtárhasználati szabályzat |
| 8. sz. függelék | Gyűjtőköri szabályzat |
| 9. sz. függelék | Állomány- nyilvántartási- és feltérési szabályzat |
| 10. sz. függelék | Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár házirendje |
| 11. sz. függelék | Az intézmény szolgáltatásainak szabályozása (terembérletek, irodai, számítástechnikai szolgáltatások, eszköz kölcsönzés, stb.) |
| 12. sz. függelék | Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár továbbképzési terve |
| 13. sz. függelék | Telefonhasználati szabályzat |
| 14. sz. függelék | Iratkezelési szabályzat |
| 15. sz. függelék | Számítógép használati szabályzat |
| 16. sz. függelék | Könyvtári informatikai szabályzat |
| 17. sz. függelék | A könyvtár számítástechnikai rendszere |
| 18. sz. függelék | Tűzvédelmi szabályzat és Tűzriadó terv |
| 19. sz. függelék | Munkavédelmi szabályzat |

8.4. Hatálybalépés:

Az SZMSZ az intézmény vezetőjének előterjesztése alapján, a fenntartó Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyásával lép hatályba.

Tiszakécske, 2022. május 01.

Aracs Eszter
intézményvezető

Iktatószám: PH/1132-5/2022.
Készítette: Ábrahám Réka

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2022. április 28-i ülésére

Tárgy: Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ Támogató szolgáltatás feladatmutatójának emelése

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ intézményvezetője kérelemmel fordult az önkormányzathoz a Támogató szolgáltatás éves befogadott feladatmutatójának megemelése iránt.

Az intézményvezető az eddigi 7.000 befogadott feladatmutató emelését kérte 8.500 feladategységre, amely plusz normatíva folyósítást eredményez.

Az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ Támogató szolgáltatás feladatmutatója az alábbiak szerint alakult az elmúlt években:

Befogadott feladategység: 7 000 FE
2018. február hónapban indult a szolgáltatás.

Teljesített feladategységek:

2018 év	6.842,2500 FE
2019 év	9.051,1750 FE
2020 év	8.401,2000 FE
2021 év	8.355,4500 FE
2022 év március 31-ig	2.361,1666 FE

A fenti táblázatban látható teljesítmények alapján az intézményvezető indokoltnak látja a feladatmutató megemelését. Az intézmény a pandémia alatti időszakban is stabil 8.330 - 8.400 feladategység között teljesített.

A finanszírozás az elmúlt évek alatt az alábbiak szerint alakult:
Az éves támogatás két részből áll, alaptámogatásból és teljesítmény támogatásból.

2018 évben FE / 1.800 Ft
2019 évben FE / 1.800 Ft (teljes év)
2020 évben FE / 2.500 Ft
2021 évben FE / 2.800 Ft
2022 évben FE / 2.920 Ft

év	alaptámogatás	teljesítmény támogatás	összesen
2019	3 000 000 Ft	12 600 000 Ft	15 600 000 Ft
2020	3 000 000 Ft	17 500 000 Ft	20 500 000 Ft
2021	3 000 000 Ft	19 600 000 Ft	22 600 000 Ft
2022	3 000 000 Ft	20 440 000 Ft	23 440 000 Ft
Feladatmutató emelés 1.500 FE		4 380 000 Ft	

Az 1.500 feladategységgel történő emelés tehát 4.380.000 Ft plusz normatíva folyósítást jelent.

Az ellátási igények mennyisége, az ellátás folyamatossága, a speciális igények teljesítése nagy segítséget jelent az ellátási területünkön élő fogyatékos embereknek, fogyatékos családtagot gondozó családoknak. Az intézmény feladatainak jelentős része egy rendszerben beállt folyamatos szolgáltatásnyújtás, amit nem lehet abbahagyni azért, mert a feladategységeket teljesítette az intézmény, például két hónappal az év vége előtt.

Fentiek alapján javaslom a kérelem támogatását, az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ Támogató szolgáltatás feladatmutatójának megemelését 7.000 feladategységről 8.500 feladategységre.

Az előterjesztést a Szociális, Egészségügyi, Családvédelmi és Esélyegyenlőségi Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozattervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2022. április 22.


Tóth János
 polgármester



HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi határozatot hozza:

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ Támogató szolgáltatás feladatmutatója megemelésre kerül 7.000 feladategységről 8.500 feladategységre.

A Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy intézkedjen az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ működési engedélyének módosításával kapcsolatos feladatok elvégzése tekintetében.

Határidő: azonnal

Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2022. április 28-i ülésére

Tárgy: GLS csomagautomata telepítéséhez terület bérbeadása

Tisztelt Képviselő-testület!

A General Logistics Systems Hungary Kft. (GLS) azzal a megkereséssel fordult Tiszakécske Város Önkormányzatához, hogy településünkön csomag automatát szeretne elhelyezni.

A GLS többek között időgarantált csomagszolgáltatást kínál ügyfeleinek és ennek keretében postai szolgáltatóként a 2012. évi CLIX. törvény (Posta tv.) 8 § (1) bekezdés d) pontja illetve (2) bekezdése alapján az egyetemes postai szolgáltatást nem helyettesítő szolgáltatást nyújt.

A szolgáltatás nyújtásához olyan helyszín biztosítását kéri az Önkormányzattól, ahol a nap 24 órájában kényelmes és gyors csomagátvételt biztosíthat a partnerei számára.

A technikai feltételekről szóló egyeztetések alapján, a GLS a kültéri kihelyezést preferálja. Az automatát talajhoz kell rögzíteni, burkolt, vízszintes felület (360cm x 65cm) valamint áramellátás szükséges.

A GLS Automatákat naponta töltene fel a GLS futár a csomagokkal, melyeknek esetleges ellenértékét a beépített POS terminálon keresztül, bankkártyával tudják kifizetni a címzettek. A karbantartási és ügyfélszolgálati teendőket a GLS Hungary látja el, így az üzemeltetés során a hely kiépítésén és áram biztosításán kívül az Önkormányzatnak semmilyen feladata nincs.

A biztosított helyszínért, a GLS 35.000 Ft + ÁFA/hó bérleti díjat fizet.

Az előzetes egyeztetések alapján, a Polgármesteri Hivatal Körösi utca felőli parkoló bejáratánál, az irattár kerítése melletti területre javasolt az automatát elhelyezni. Parkoló helyet nem foglal, az energiaellátás biztosítható, jól megközelíthető mind a futárszolgálat, mind az ügyfelek részéről.

Véleményem szerint a csomagautomata létesítése településünkön lakók javát szolgálja, mivel igénybe vehetik a GLS Csomag automata szolgáltatásait.

Az önkormányzatunk által kiépítendő helyszín és energiaellátás és az üzemeltetés alatt biztosított elektromos energiára hosszútávon fedezetet nyújt a bérleti díj összege, ezekre tekintettel javaslom a terület bérbe adását

Az előterjesztéshez mellékelem tájékoztatásul (mivel a szerződés mellékletét képező helyszínrajz még nem készült el) a bérleti szerződés mintát, amely a bérleti feltételeket tartalmazza. Az előterjesztéshez mellékelt fénykép pedig a helyszínt mutatja.

A Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság 2022. április 19-i ülésén javasolta a terület bérbeadását.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszaécske, 2022. április 22.


Tóth János
polgármester



HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszaécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete az alábbi határozatot hozza:

Tiszaécske Város Önkormányzata a General Logistics Systems Hungary Kft. részére, csomagautomata telepítés céljából a 6060 Tiszaécske, Körösi utca 2. szám alatti ingatlanon, a létesítéshez szükséges 2,52 m² nagyságú területet 35.000 Ft + ÁFA/hó összegért határozatlan időre bérbe adja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a bérleti szerződés megkötésére és a szükséges munkálatok elvégzésére.

Határidő: azonnal

Felelős: Tóth János polgármester

BÉRLETI SZERZŐDÉS

A jelen Bérleti Szerződés (a továbbiakban: **Bérleti Szerződés**)

egyrésről

cégnév:
székhely:
adószám:
bankszámlaszám:
- a továbbiakban:

vagy **Bérbeadó** -

másrészről

név: **GLS General Logistics Systems-Hungary Kft.**
székhely: 2351 Alsónémedi, GLS Európa utca 2.
adószám: 12369410-2-44
bankszámlaszám: Commerzbank 14220108-46861003
- a továbbiakban: **Bérlő** -

- továbbiakban külön-külön: **Fél**, együttesen: **Felek** - között, az alulírott helyen és időben jött létre.

1. A Bérleti Szerződés időbeli hatálya

Jelen Bérleti Szerződés annak aláírásának napjától határozatlan időtartamra jött létre.

2. Bérlemény

Bérbeadó kizárólagos tulajdonában áll a 1. számú mellékletben megtalálható ingatlan, amelyet a Bérbeadó üzemeltet. Bérbeadó kijelenti, hogy az ingatlant jogosult bérbe (albérletbe) adni.

Bérbeadó bérbe adja, **Bérlő** pedig bérbe veszi az 2. sz. mellékletben található vázrajzon vastag vonallal megjelölt területű 2,52 m²-es (3,6m x 0,7m) nagyságú területet (a továbbiakban: **Bérlemény**).

3. Bérlő tevékenysége a bérleményben

3.1. A General Logistics Systems Hungary Kft. egységes logisztikai és ipari koncepciót, időgarantált csomagszolgáltatást kínál ügyfeleinek „General Logistics Systems” néven. Bérlő postai szolgáltatóként a 2012. évi CLIX. törvény (Postatv.) 8 § (1) bekezdés d) pontja illetve (2) bekezdése alapján **az egyetemes postai szolgáltatást nem helyettesítő szolgáltatást** nyújt.

3.2. **Bérlő a Bérleményben** a GLS rendszerében feladott csomagok kézbesítéséhez kapcsolódó tevékenységet kíván végezni, melynek keretében a Bérlő a postai küldemények (csomagok) automatikus kézbesítést lehetővé tevő automatizált eszközt („**GLS Automata**”) kíván elhelyezni, telepíteni és üzemeltetni a Bérleményen. Ehhez **Bérbeadó** jelen **Bérleti Szerződés** aláírásával hozzájárul. A **Bérlemény** használatára a **Bérlő**, és a **Bérlő** által nyújtott szolgáltatás teljesítéséhez igénybe vett szerződött partnerek alkalmazottai és a Bérlő által nyújtott szolgáltatást igénybe vevő személyek jogosultak.

A **Bérbeadó** kijelenti és szavatol azért, hogy a Bérlemény a bérlet egész tartalma alatt szerződésszerű használatra alkalmas, és megfelel a szerződés előírásainak, továbbá kijelenti és szavatolja, hogy harmadik személynek nincs a Bérleményre vonatkozó olyan joga, mely a Bérlőt a Bérlemény használatában bármilyen formában korlátozná vagy akadályozná.

3.3. A **Bérlemény** területén telepített **GLS Automata** működéséhez 220V állandó hálózati feszültségre van szükség. **Bérbeadó** vállalja az áram kivezetését, illetve viseli az ezzel kapcsolatos egyszeri költséget. **Bérbeadó** vállalja ennek karbantartását, valamint ellátás folyamatos biztosítását, melynek költségét a bérleti díj magában foglalja. Amennyiben a GLS Automata kihelyezése **Bérbeadó** hibájából meghiúsul, úgy **Bérlő** egyszeri nettó 150 000 Ft kiállási díjat számolhat fel **Bérbeadó** részére.

3.4. Amennyiben a **Bérbeadó** telephelyén a Bérlemény olyan területen helyezkedik el, amelyre a Bérbeadó saját térfigyelő kamerái rálátnak, abban az esetben a **GLS Automatával** történt rendkívüli esemény bekövetkeztekor **Bérbeadó** vállalja, hogy amennyiben ezt **Bérlő** kéri, úgy a **Bérleményre**

vonatkozó kamera felvételeit a **Bérlő** részére rendelkezésre bocsátja, vagy számára a kért időszakra betekintést enged vagy amennyiben ezek egyike sem valósítható meg, úgy a vonatkozó adatvédelmi szabályok betartása mellett a felvételeket zárolja (korlátozza).

- 3.5. A **GLS Automata** telepítéséhez szükség van annak aljzathoz való rögzítésére. **Bérbeadó** elfogadja, hogy a **Bérlő** saját költségén a **Bérlemény** területén olyan átalakítási munkálatokat hajt végre, mely során a **GLS Automatát** rögzíti. **Bérlő** a bérleti jogviszony megszűnése esetén köteles az eredeti állapotot helyreállítani, kivéve, ha a **Bérbeadóval** erre vonatkozóan írásban más kötelezettséget jelöl meg.
- 3.6. **Bérbeadó** rendelkezik a 2. pontban meghatározott ingatlanra és benne lévő vagyontárgyakra kötött érvényes vagyonbiztosítással, különös tekintettel rongálás és lopás esetére. Felek rögzítik, hogy a **Bérbeadó** vagyonbiztosítása nem terjed ki a GLS Automatában jogszerűen elhelyezett csomagokra.
- 3.7 **Bérlő** kijelenti, hogy vállalja a **GLS Automata** tisztítását és teljes körű karbantartását.

4. Bérleti díj

- 4.1. A **Bérlő** a **Bérlemény** használatáért a **GLS Automata** kihelyezésének napjától (a továbbiakban: **Kezdőnap**) bérleti díjat fizet. A bérleti díj összege a **Felek** megállapodása alapján **havonta,- HUF, azaz forint** + a mindenkor hatályos magyar jogszabályok szerinti Általános Forgalmi Adó („**Bérleti díj**”). Ez az összeg az 1. számú mellékletben meghatározott területre értendő, és magába foglalja a közműszolgáltatások díját is.
- 4.2. A **Bérbeadó** a bérleti díjról havonta előre számlát állít ki **Bérlő** részére, mely számla alapján a **Bérlő** a bérleti díjat átutalással egyenlíti ki a számla kiállítását követő 15 napon belül. Amennyiben a telepítés időpontja adott hónap 1-14. napja közé esik, úgy teljes havi, amennyiben 15-31. napja közé, úgy félhavi bérleti díj számlázható a GLS felé. **Bérbeadó** a számlát küldheti elektronikus úton az e-szamla@glshungary.com címre vagy hagyományos módon a GLS székhelyének postacímére.
4. 3. A **Felek** megállapodnak, hogy a fentiekben rögzített Bérleti díj módosítására kizárólag a Felek közös megállapodása alapján van lehetőség.

5. Kapcsolattartók adatai

Az általános jellegű értesítések tekintetében **Felek** az alábbi kapcsolattartóikat jelölik meg:

	Bérbeadó részéről:	Bérlő részéről:
Név:		
Tel.:		
Cím:		2351 Alsónémedi, GLS Európa utca 2.
Fax:		29/88-66-10
E-mail:		cspautomata@glshungary.com

6. Záró rendelkezések

- 6.1. A **Felek** megállapodnak abban, hogy a szerződést bármelyik fél 30 napos felmondási idővel írásban indokolás nélkül felmondhatja a másik fél felé intézett nyilatkozatban.
- 6.2. Azonnali hatállyal felmondásnak van helye abban az esetben, hogyha bármelyik fél a szerződésben vagy a jogszabályban írt kötelezettségeket megszegi, és a másik fél írásbeli figyelmeztetésre sem változtat a szerződéssel ellentétes gyakorlaton vagy a szerződésszegés jellege folytán nem várható el a másik féltől a szerződés fenntartása.
- 6.3. **Bérlő** kötelezettséget vállal arra, hogy a bérleti szerződés megszűnésekor a **Bérleményt** haladéktalanul a **Bérbeadó** birtokába adja, ugyanolyan állapotban, mint amilyen állapotban birtokba vette. Felek rögzítik, hogy Bérbeadót a GLS Automatára valamint az abban található postai küldeményekre vonatkozóan zálogjog nem illeti meg különös tekintettel arra a tényre, hogy a postai küldemények nem képezik a Bérlő tulajdonát. Mindezekre tekintettel a Bérbeadó elsődlegesen a kaució összegéből jogosult a Bérlő fennálló Bérleti díjtartozását kielégíteni, amennyiben a kaució összege ezt nem fedezi, úgy másodlagosan a Bérbeadó a Bérlőhöz intézett fizetési felszólítás – vagy más jogszabályban biztosított jogi eljárás - útján jogosult a fennálló Bérleti díjtartozását érvényesíteni. A félreértések elkerülése érdekében a Felek rögzítik, hogy Bérleti díjtartozás esetében a Bérbeadó nem akadályozhatja meg a GLS Automatában található postai küldemények elszállítását.
- 6.4. **Szerződő** felek kijelentik, hogy a szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit tartják irányadónak. A **Felek** vitás kérdésekben a **Bérlő** székhelyéhez tartozó területileg illetékes Bírósághoz fordulhatnak.
- 6.5. Felek illetve azok képviselői kijelentik, hogy mindketten rendelkeznek a szükséges felhatalmazásokkal a jelen szerződés aláírásához.

Jelen szerződést a felek megértették és azt annak elolvasását követően, mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag írták alá.

Alsónémedi, 2022.....

Bérbeadó
képviselőtében

GLS General Logistics Systems
Hungary Csomag-Logisztikai Kft.
Bérlő
képviselőtében

1. számú melléklet

Helyszín:

Tiszakécske



Iktatószám: PH/922-4/2022.
Készítette: dr. Simon Angéla

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2022. április 28-i ülésére

Tárgy: Veles Attila vásárlási kérelme (Tiszakécske hrsz. 4807 és 4808/1 hrsz.)

Tisztelt Képviselő-testület!

Veles Attila 6062 Tiszakécske, Tiszabög út 137. szám alatti lakos 2021. március 23. napján érkezett levelében azzal a kéréssel fordult Tiszakécske Város Önkormányzatához, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő, Tiszakécske belterület 4807 és 4808/1 helyrajzi számú, „kivett, beépítetlen terület” megnevezésű ingatlanokat szeretné megvásárolni. Indoklásul azt írta, hogy 2018. óta bérlő ezeket a területeket, ezért amennyiben van rá lehetőség, megvásárolná a két földterületet, melyek a birtokában lévő ingatlan szomszédságában helyezkednek el.

A két földterület közvetlenül egy út mellett fekszik, a főúthoz közel, a méretük (1824 m² és 1966 m²) és az elhelyezkedésük alapján is értékállóak, valamint évek óta hasznosítva vannak. A jelenlegi ingatlanpiaci helyzet szerint az értékük még tovább emelkedik, ezért nem javaslom, hogy eladásra kerüljenek.

Az előterjesztést a Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Tiszakécske, 2022. április 22.


Tóth János
polgármester



HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Veles Attila földterület iránti vásárlási kérelmét a Tiszakécske, 4807 és 4808/1 hrsz-ú ingatlanokra vonatkozóan nem támogatja azok értékállósága, valamint a jelenlegi ingatlanpiaci helyzet miatt.

Határidő: azonnal

Felelős: Tóth János polgármester

Iktatószám: PH/678-9/2022.
Készítette: Demeter Tamásné

ELŐTERJESZTÉS
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2022. április 28-i ülésére

Tárgy: Tiszakécske Város Sportegyesületének elszámolása a 2021. II. féléves működési támogatás felhasználásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokat Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2020 (VI.29.) számú önkormányzati rendelete szabályozza. A rendelet 10. § (5) bekezdés szerint a támogatási összeg felhasználásával kapcsolatos elszámolást minden esetben külön döntéssel kell elfogadni vagy elutasítani. A döntésre a támogatási döntést hozó szerv jogosult.

Tiszakécske Város Sportegyesülete a Képviselő-testület 23/2021.(VI.24) számú határozata alapján 42.021.540 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült a 2021. II. féléves működési kiadásaihoz. A Sportegyesület az elszámolását benyújtotta az elszámolást alátámasztó hitelesített számlamásolatok, számlaösszesítő és hitelesített bankszámlakivonatok másolatainak csatolásával. Az összeg felhasználása a támogatási céllal azonosan történt, a fel nem használt 205.593,- forint támogatás és kamata az Önkormányzat bankszámlájára visszautalásra került. A Pénzügyi osztály a benyújtott dokumentumokat rendben találta. Az Egyesület által elkészített szöveges beszámolót az előterjesztéshez mellékelem.

Az előterjesztést a Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2022. április 22.


Ézsiásné Varga Andrea
osztályvezető

HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi határozatot hozza:

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja Tiszakécske Város Sportegyesülete által benyújtott, működési kiadás céljára kapott 42.021.540 forint vissza nem térítendő támogatás felhasználásáról szóló elszámolást.

Határidő: azonnal

Felelős: Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető

Szakmai Beszámoló

TVSE labdarúgó szakosztály

A 2021. júliustól elkezdődött a labdarúgó szakosztályunk szakmai munkája is, aminek egyik feltétele a meglévő sportcentrum tárgyi, személyi munkájának megfelelő biztosítása. Szezon első pár hónapjában a következő fejlesztések, karbantartások valósultak meg:

- kiépítésre került az úgynevezett „kiscenter” pályánk világítása
- a nagy center pályán lévő óriás ledfalas eredményjelző karbantartása, javítása
- a Sportcentrum parkjában lévő meghibásodott speciális szivattyú cseréje, javítása
- az Egyesületünk fenntartásában lévő Scani busz illetve a 9 fős Toyota kisbuszunk kötelező éves szervíze

Ezek mellett a félév során havi szinten felmerültek az üzemeltetésünkkel kapcsolatos rendszeres költségek:

- Sportcentrum kiadásai (gondnoki díj, takarítás díja, meglévő gépjárművek-pályagépek üzemanyag költségek, tisztítószer, pályagondnoki díj, rendezvény biztosítás díja, irodai bútorok, pályafesték költsége)
- Utánpótlás sportolók költségei (sportorvosi díj, versenyeztetési díj, leigazolási díjak, személyszállítás költségei, sportfelszerelések-sporteszközök ráfordításai)
- Adminisztratív ráfordítások (könyvelés díja, irodaszerek beszerzése, banki kiadások)

A önkormányzat által biztosított támogatás teljes körűen fedezte létesítményünkkel és a szakmai szakember állományunkkal kapcsolatos kiadásainkat, és működésünk biztosítását.



Szakmai Beszámoló

TVSE kézilabda szakosztály

A Városi (ókécskei) Sportcsarnok 4 db öltözőjének (előszoba, öltöző rész, zuhanyzó és WC) falán keletkezett csempe leválások pótlása történt meg 2021 nyarának elején, illetve a megrepedezett falfelületek (csempe, fuga) javítása valósult meg

Szintén a nyár folyamán Tiszaócsa Városi Sportcsarnokában a korábbi felújítási munkálatokat követően nem megfelelően beszerelt nyílászárók okozta penész foltok, illetve falak felső felületek leválásainak javítási munkálatai váltak szükségessé. A fentebb említett fal felületek hibáinak kijavítása a küzdőtérben is megtörténtek. A meglévő penész foltok és beázásból eredő falhibák eltüntetésre kerültek. A falakon keletkezett leválások pótlása, a megrepedezett falfelületek visszabontása és újra vakolása (visszaépítése) is végbement.

Még az ősz alatt sikerült a csarnok kültéri vízelvezető rendszerét (ereszcsatorna) időszakos tisztítását és elvégeztetnünk egy helyi szakemberrel. A munkálatok során karbantartás történt a hálózat csatorna csatlakozásainak felüellenőrzésére, illetve a természetes hulladék (pl. falevelek) eltávolítására is.

Ebben a félévben is felmerültek az általános költségek, mint például tisztítószer, postaköltség, banki költségek, karbantartási költségek stb.



Szakmai Beszámoló

TVSE kosárlabda szakosztály

A 2021-es év második félévében az alábbi beszerzések valósultak meg szakosztályunkban:

Csapataink körül jelentkeztek az ilyenkor előforduló kiadások, mint például sportorvosi díjak, sportszer igények, melyeket nem tudunk egyén támogatásokból finanszírozni.

A Kosárlabda Sportcsarnok vonatkozásában sikerült beszereznünk egy mosógépet a mezek, megkülönböztető mezek tisztítása miatt. Továbbá a rendszeres kötelező hatósági ellenőrzések után jelentkező díjak és épület, illetve rendezvény biztosításaink is önkormányzati támogatásból lettek rendezve.

Karbantartási (villanyszerelési) munkálatok váltak szükségessé a csarnok villanyhálózatával kapcsolatosan. Illetve beszereztünk némi labdafogó hálót is a küzdőtér két kapuja mögé.

Ebben az időszakban is az Önök támogatásából tudtuk biztosítani 2 fő takarító emberünk havi munkadíját. Az időszak végén felmerült adminisztratív költségek is gyarapították szakosztályunk kiadásait de szerencsére támogatás fedezetet nyújtott részben erre is.



Iktatószám: PH/926-4/2022.
Készítette: Demeter Tamásné

ELŐTERJESZTÉS
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2022. április 28-i ülésére

Tárgy: A Tiszakécske Városért Közalapítvány vissza nem térítendő támogatásának elszámolása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokat Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2020 (VI.29.) számú önkormányzati rendelete szabályozza. A rendelet 10. § (5) bekezdés szerint a támogatási összeg felhasználásával kapcsolatos elszámolást minden esetben külön döntéssel kell elfogadni vagy elutasítani. A döntésre a támogatási döntést hozó szerv jogosult.

A Tiszakécske Városért Közalapítvány Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének 389/2021.(IV.23) számú határozata alapján 7.000.000 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült a 2021. évi tevékenysége során felmerülő működési kiadásaihoz és értékcsökkenés ellentételezése céljára. A Közalapítvány az elszámolását benyújtotta az elszámolást alátámasztó hitelesített számlamásolatok, számlaösszesítő és hitelesített bankszámlakivonatok másolatainak csatolásával. Az összeg felhasználása a támogatási céllal azonosan történt. A Pénzügyi osztály a felhasználást igazoló dokumentumokat rendben találta. A Közalapítvány szakmai beszámolóját az előterjesztéshez mellékelem.

Az előterjesztést a Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2022. április 22.


Ézsiásné Varga Andrea
osztályvezető

HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi határozatot hozza:

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Tiszakécske Városért Közalapítvány által benyújtott, működési kiadás és értékcsökkenés ellentételezése céljára kapott 7.000.000 forint vissza nem térítendő támogatás felhasználásáról szóló elszámolást.

Határidő: azonnal

Felelős: Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető

Tiszakécske Városért Közalapítvány

Szakmai beszámoló

2021.év

A Tiszakécske Városért Közalapítvány nagyon eseménydús 2021.-es gazdasági évet tudhat maga mögött, egész évben működött, tevékenységét eredményesen folytatta, a kuratórium által tervezett programok megvalósításra kerültek.

Programjai megvalósításához a közalapítvány előző években felhalmozott pénzmaradványa, az Önkormányzat által nyújtott 7.000.000.-Ft vissza nem térítendő támogatás, magánszemélyek és gazdasági szervezetek által nyújtott támogatások továbbá A Bethlen Gábor Alapkezelő ZRT által meghirdetett pályázaton nyert 7.000.000.- Ft minisztériumi támogatás nyújtott biztos fedezetet. Jelentős segítséget köszönhet a szervezet a Tiszakécskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft-vezetésének és a magánszemélyek által SZJA 1% felajánlásból is az előző évekhez viszonyítva a legtöbb, 896 ezer Ft támogatást érkezett.

Az Önkormányzati támogatás a mellékelt összesítő elszámolás szerint a tárgyévben felmerült energia költség, a könyveléssel, könyvvizsgálattal kapcsolatos kiadások, kisebb karbantartási feladatok és személyi ráfordítások részbeni kifizetésére és az értékcsökkenési leírás mint veszteségtényező kompenzálására nyújtott fedezetet.

A Bethlen Gábor Alapkezelő ZRT által nyújtott Hétmillió Ft támogatásból 500.000.-Ft-ot az évvégi élelmiszerosztásra, 6.500.000.-Ft összeget a városban megvalósult fásítási programra fordítottunk a pályázati kiírásnak megfelelően. A város különböző területein összesen 500 db fa került elültetésre a fásítási program keretében. a teljes bekerülési összeg 12.413.615Ft a hiányzó összeg tárgyévi magánszemélyektől és társaságoktól kapott támogatásból és a közalapítvány pénzmaradványából került kifizetésre.

A tárgyév folyamán az előző évekhez hasonlóan a beérkezett támogatásokból segítettük az ebtelep működését, részt vettünk a húsvéti, a karácsonyi és a mikulás ünnepek alkalmából a gyermekeknek édességeket ajándékoztunk és az arra rászorultak megsegítésére rendezett tartós élelmiszer és egyéb tisztasági szerek adományozásában is jelentős anyagi részt vállaltunk.

Működtettük a Találkozások Háza ingatlant, mely az előző évi beruházások kivitelezésével (klimatechnika , napelem) sokkal komfortosabb és gazdaságosabb, az ide látogató vendégek számára kellemes időtöltést biztosít. Helyet adtunk a művésztabor művészeinek a hagyományoknak megfelelően. A tiszakécskei sportegyesületi gyerekeknek edzőtáborozáshoz biztosítottuk az elhelyezést. A városba látogató testvérvárosi delegáció résztvevőinek, vendégeknek kényelmes, igényes helyet biztosítottunk, és több közösségi célból megrendezett eseménynek volt helyszíne az ingatlan. A vendégek örömmel számolnak be a Tiszakécskén töltött napokról, elégedettek az ingatlanban történő elhelyezéssel, szívesen térnek vissza hozzánk.

A tárgyévben immáron harmadik évben megrendezésre került a Tisza Style III. zenei nagyszabású koncertsorozat, melynek pénzügyi fedezetét pályázaton elnyert összeg biztosította.

A Közalapítványnak több éve tulajdonában van a városban egy játszótér a Fő út mellett és a szervezet kuratóriumának régóta tervei, elképzelései között szerepelt egy másik felnőtteknek, gyermekeknek a szabadidő eltöltésének teret adó kulturált, igényes játszótér, fitness park, melynek megvalósítása szerződések megkötése a tárgyévben megvalósult, és a kivitelezés jelen beszámoló írásakor meg is történt. A komplexum beruházási költsége bruttó 33.566.891.-Ft-ba került, a fedezet jelentős része pénzmaradványból finanszírozott.

A tárgyévben megállapodás született arról, hogy a Bajcsy Zs úti ingatlan a Tiszakécske Önkormányzata által megvásárlásra kerül, az adásvétel megtörtént, 2022.január hónapban az ingatlan 6.000.000.Ft vételára kiegyenlítésre került.

Az előző évhez hasonlóan év végén megjelentettünk egy Tiszakécske város képes kiadványt, a Kécskei Krónika kiadásában, mely ingyenesen kerülhetett minden tiszakécskei lakos otthonába.

Tiszakécske Város Közalapítványa az elkövetkező években is támogat minden olyan közösségi rendezvényt, mely Tiszakécske lakosságának, az ide látogató vendégeknek tartalmas szabadidő eltöltést, kikapcsolódást biztosít és hozzájárul a város fejlődéséhez. Tiszakécske Városért Közalapítvány kuratóriuma fontosnak tartja a szervezet tulajdonában álló ingatlan állagának megővését, az értéket megbecsülését.

A szervezet kuratóriuma az elkövetkező években is igyekszik mindent megtenni annak érdekében, hogy minél több támogatót szerezzen programjai megvalósításához, eredményeket érjen el Tiszakécske város fejlesztése területén.

Kérjük a szakmai megítélését elfogadását.

Tiszakécske, 2022.04.12.

Tisztelettel:

Hegedűs Miklós

kuratórium elnöke

a szóvages beszámoló előszövegét a Víznyai György Imréné

Iktatószám: PH/1151-4/2022.
Készítette: Ábrahám Réka

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2022. április 28-i ülésére

Tárgy: Beszámoló az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ 2021. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2022. I. félévi munkatervében napirendi pontként szerepel az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ munkájáról szóló beszámoló.

Az intézményvezető, valamint az intézményben dolgozó szakmai vezetők elkészítették a működésükről szóló részletes szakmai tájékoztatót, amit jelen előterjesztéshez mellékelek.

Az előterjesztést a Szociális, Egészségügyi, Családvédelmi és Esélyegyenlőségi Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja.

Kérem, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban mondják el véleményüket, tegyék fel kérdéseiket, illetőleg a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Tiszakécske, 2022. április 22.


Ábrahám Réka
aljegyző



HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi határozatot hozza:

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ 2021. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Ábrahám Réka aljegyző



Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ

6060 Tiszakécske, Vörösmarty út 11.

Egészségügyi Központ: Szolnoki út 2-4.

Család és Gyermekjóléti Szolgálat: Dr. Hanusz B. u. 11.

Család és Gyermekjóléti Központ: Bajcsy Zsilinszky u. 3.

Egészségfejlesztési Iroda: Kossuth u. 70.

Támogató Szolgálat: Kossuth u. 70.

Intézményvezető: Maczkóné Fekete Boglárka

Tel./Fax.: 06-76/540-198; 441-011

Email: eszi@tizsakecske.hu

BESZÁMOLÓ AZ EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY ÉS EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT 2021. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

**Készítette: Maczkóné Fekete Boglárka Orsolya
intézményvezető**

**Készült Tiszakécske Város Képviselő Testülete
Részére**

Tisztelt Képviselő Testület

Az intézményvezetési feladatokat 2021.11.10.-től kinevezett intézményvezetőként látom el, valamint mellette a Támogató Szolgálat szolgálatvezetői feladatait. Előtte 2020.01.01.-től, 2021.11.10.-ig Novákné Lovas Erzsébet volt a megbízott intézményvezető. A 2021 évre is elmondható, hogy a 2020 évhez hasonlóan nagy kihívás elé állították az intézmény vezetését, a COVID-19 világjárvány második éve jelenlévő hatásai miatt. Elmondhatom, hogy az elmúlt év eseményeit tekintve sikerült megtartani intézményünk működőképességét, hogy városunk lakói, és ellátottjaink megkaphassák a számukra szükséges segítséget, ellátást.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. Tv. 92/B §-a értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója ellenőrzi, és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét. Az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ szakmai munkájáról az alábbi beszámolót teszem.

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő Testülete az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ által biztosítja mindazokat a személyes gondoskodást nyújtó szociális és egészségügyi alap, szakosított és szakellátásokat, amelyeket a törvény az Önkormányzat kötelező és vállalható feladatai közé sorol.

Alapvető célunk, hogy Intézményünk az egyedi igényekhez igazított, egymásra épülő, komplex, Tiszakécske Város közigazgatási területén élők életminőségét javító szolgáltatásokat nyújtson, előtérbe helyezve a szociális biztonság megteremtését. Feladataink egy részét képezik az ellátottak saját otthonában történő gondozása, illetve az intézményben történő foglalkoztatásuk, ellátásuk. Munkánk túlmutat a jogszabályok alapján meghatározott feladatokon. Sokszor egyéni kríziseket, válsághelyzeteket kell megoldanunk. A feladatellátás tárgyi és személyi feltételei megfelelnek a jogszabályi előírásoknak.

Az Intézmény szociális feladatai:

Alapellátási feladatként ellátja:

- házi segítségnyújtást,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtást,
- idősek nappali ellátását, fogyatékosok nappali ellátását
- szociális étkeztetést,
- család és gyermekjóléti szolgálatot
- család és gyermekjóléti központot
- támogató szolgálatot

Szakosított feladatként:

Idősek ápolását és gondozását nyújtó otthonát működtet.

Az Intézmény egészségügyi feladatai:

Egészségügyi alapellátási feladatként 5 háziorvosi körzet
2 gyermekorvosi körzet
3 fogorvos
5 védőnői körzet

Egészségügyi szakellátási feladatként:

Fizioterápia, gyógytorna, szemészet, belgyógyászat, urológia, sebészet, kardiológia, foglalkozás egészségügyi szakorvos, fül-orr-gégészet, diabetológia, nőgyógyászat, valamint pszichiátria, pszichiátriai gondozó és neurológia működik, valamint ultrahang diagnosztikai szakrendelés. A vér-és vizeletminta vétel változatlanul működik, a mintákból a vizsgálatokat továbbra is Szarvason végzik.

Egészségfejlesztés, betegségmegelőzés:

Egészségfejlesztési Iroda

AZ INTÉZMÉNYRENDSZER FELADATAI RÉSZLETESEN

SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK

1. Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartásában, szükségleteinek kielégítésében az igénylő lakásán, lakókörnyezetében történik.

Az Egyesített Szociális Intézmény a házi segítségnyújtást változatlanul Nyárlőrinc és Tiszakécske településeken végzi. Nyárlőrinc községgel külön megállapodás szerint.

Házi segítségnyújtás keretében személyi gondozást és szociális segítséget nyújtunk az ellátottak részére, gondozási szükségletei és kérése szerint. A szolgáltatásnyújtást gondozási szükségletvizsgálat előzi meg, amit az intézményvezető és a háziorvos véleménye alapoz meg.

A gondozási szükséglet alapján jogosult az ellátott személyi gondozásra vagy szociális segítségre. Személyi gondozásra jogosultak automatikusan szociális segítségre is jogosultak. A kétfajta szolgáltatást a tevékenységek végzése különíti el, amit a gondozó a szakmai rendelet alapján végezhet.

Szociális segítség keretében biztosított tevékenységek:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,

- mosogatás,
- ruhajavítás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében biztosított tevékenységek:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

A gondozási szükséglet vizsgálata alapján a szolgáltatás legfeljebb napi 4 órában biztosítható. A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti, vagy az általa igényelt, annál alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente – a hét egy vagy több napjára – is igénybe veheti.

Napi 4 órát meghaladó szükséglet esetén az igénylőt tájékoztatjuk a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről.

A személyi gondozást igénylők száma magasabb a segítséget igénylőkénél.

A 2021. 12. 31-i ellátotti létszám:

Nyárlőrinc: 9 fő
Tiszakécske: 42 fő
Összesen: 51 fő
Ebből: Férfi: 9 fő
Nő: 42 fő
Várakozók létszáma: 0 fő
Tartós bentlakásra várakozók száma: 6 fő
Gondozási óradíj: 600 Ft- Tiszakécske
320 Ft – Nyárlőrinc

Jelenlegi foglalkoztatotti létszám:

1 fő szakképzett gondozó- Nyárlőrinc
6 fő szakképzett gondozó - Tiszakécske

A szakképzettségi arányunk 100 %-os, ezért egyformán végzik a segítői és a gondozási feladatokat is.

2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtással lehetővé válik, hogy az idős ember mindaddig a lakókörnyezetében maradhasson, amíg egészségügyi állapota állandó felügyeletet, orvosi ellátást nem igényel. A nap 24 órájában, az év 365 napján működő szolgáltatás nagy biztonságot jelent ellátottjaink számára.

Az igénylő otthonában egy olyan segélyhívó berendezés kerül kihelyezésre, amelynek jelzésére az ügyeletes gondozónő 30 percen belül a helyszínre érkezik.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban a kihelyezett készülékek száma 50. (10 készülék Nyárlőrincen, 40 készülék Tiszakécskén. A működő készülékek száma éves átlagban 50.)

Nemek szerinti megoszlás: Tiszakécske: Férfi: 7 fő
Nő: 33 fő
Nyárlőrinc: Férfi: 1 fő
Nő: 9 fő

Adott évben ellátásba vettek: Tiszakécske 15 fő
Adott évben ellátásból kikerülő: 14 fő
Adott évben ellátásba vettek: Nyárlőrinc: 6 fő
Adott évben ellátásból kikerülő: 6 fő
A várakozók száma : 6 fő

Az ellátásért 500 Ft/hó térítési díjat kell fizetni.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 16 fő megbízási szerződéses, tiszteletdíjban részesülő gondozó 2 fő Nyárlőrincen. A feladatot heti beosztásban 24 órás ügyeletben látták el, egy fő az irányítást, adminisztrációt, készülékcseréket biztosítja.

A diszpécsterszolgálatot, a távfelügyeletet a Multi Alarm Kft. látja el változatlanul.

Az ügyeletet az intézményben látjuk el, így valamennyi, a bentlakásban dolgozó gondozó be van vonva, a hívásoktól függően, aki éppen műszakban van. Ez a rendszer a tavalyi évben jól működött,

A leggyakoribb segélykérési problémák:

A segélyhívások a legnagyobb számban rosszullét miatt történtek, aminek a megoldása többnyire a helyszínen meg is történik. Ezen kívül a pszichés problémák még a gyakoriak, amit beszélgetéssel, megnyugtatóssal, esetlegesen vérnyomásméréssel, vagy orvos hívásával meg lehetett oldani. A Bünmegelőzési Alapítvány gépkocsija változatlanul rendelkezésünkre áll, de 2021-ben nem vettük igénybe. A gondozónők kerékpárral mentek a segélyhívásra. Nyárlőrincen a helyszínre jutás kerékpárral történik.

A segélyhívások száma 2021-ben: 14, téves riasztás nem volt.

Várakozók száma: 6 fő

Tartós bentlakásos elhelyezésre vár: 8 fő

3. Idősek Klubja - nappali ellátás

Az idősek klubjának célja, hogy a saját otthonukban élő mozgás és önellátásra részben képes, koruk, egészségi állapotuk, szociális, illetve mentális segítségre szoruló személyek részére lehetőséget biztosítson a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok bővítésére, az izoláció oldására, az elmagányosodás megelőzésére, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Ellátotti létszám : 7 fő

Adott évben felvett: 6 fő

Adott évben ellátásból kikerülő: 3 fő

Szakmai létszám: 1 fő gondozó

Az idősek, amíg tudnak, inkább saját otthonukban maradnak szívesebben, nehezen mozdulnak ki. Ellátottjaink inkább demensek, akiket a hozzátartozók azért hoznak be, mert nem maradhatnak otthon felügyelet nélkül. Ők sokkal nagyobb odafigyelést igényelnek. Tagjaink között van állandó tag, de jellemző volt a cserélődés. Ennek oka elhalálozás, idősek otthonába való beköltözés stb.

A szolgáltatásért térítési díjat nem kell fizetniük.

4. Fogyatékosok nappali ellátása

Az intézmény az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 65/F. § értelmében a fogyatékos személyek nappali ellátásának intézménye, a szolgáltatás nyújtása a szociális alapszolgáltatások körébe tartozik.

Célja: A nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő, az önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

Ellátotti létszám: 15 fő

Adott évben felvett: 3 fő

Adott évben ellátásból kikerülő: 2 fő

Ellátottak köre:

Intézményünkben a tankötelezettségüket teljesített fogyatékkal élő személyekről gondoskodunk.

Szakmai létszám: 1 fő terápiás munkatárs

1 fő gondozónő (GYESEN van)

Az intézmény feladata:

A nappali ellátást biztosító intézmény az ellátást igénybe vevők részére a szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

Az intézmény biztosítja:

- Az alapvető szükségletek kielégítéséhez szükséges szolgáltatásokat.
- Az ellátást igénybe vevők speciális szükségleteinek megfelelő szolgáltatások elérhetőségének megkönnyítését.
- Egyéni igény szerint napi egyszeri meleg étkezést, illetve tízórai, uzsonna elfogyasztásának lehetőségét.
- Egyéni és csoportos foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében való részvétel, önszervező csoportok támogatása, készség- és képességfejlesztés megszervezése.
- Az életkori sajátosságainak megfelelő tartalmi elemek kiválasztását.
- Segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban, a fogyatékos ember én tudatának megerősítése.
- Információs hálózat működtetése.
- Segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása.
- Gyógyászati segédeszközhöz való hozzájutás segítése.
- A közösségi, a kulturális és a szabadidős programokba való egyenjogú részvétel elősegítése.
- Fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékosága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutás biztosítása.
- Az intézményben lévő kliensek testi és lelki egyensúlyának biztosítása, megőrzése.

Intézményünkben való tartózkodásuk alatt gondozási, tanácsadási, készségfejlesztési ellátásban részesülnek. Nagyon szeretik a szabadidős tevékenységeket, a sétát, az udvari játékokat. A foglalkozásokon ajándéktárgyakat, különféle, az éves ünnepkörökhöz tartozó díszeket készítenek, érdeklődésnek megfelelően rajzolnak, színeznak, festenek. Lehetőségük van a tornaszoba igénybevételére, ahol egyéni és csoportos testmozgást is szoktak végezni.

A szolgáltatásért térítési díjat nem kell fizetniük.

5. Étkeztetés

Az intézmény a szociális étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorulóknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről gondoskodik, akik azt önmaguk, vagy családtagjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Az étkeztetést az intézmény székhelyén lévő konyháról látjuk el. Lehetőséget biztosítunk diétás étkezés igénylésére is. A leggyakoribb diéta a cukorbeteg diéta. Az ebédet igény esetén kiszállítjuk.

Ellátotti létszám: 74 fő

Lakásra szállítás: 57 fő

Elvitellel: 12 fő

Az étel helyben fogyasztásának lehetőségét 5 fő vette igénybe.

Várakozói létszám: 0 fő

Tartós bentlakásos elhelyezésre vár: 10 fő

Térítési díj: 605 Ft

Az ebéd kihordás díja: 195 Ft

Szakmai létszám: 1 fő szociális segítő

3 fő tiszteletdíjas gondozó (ebédkihordás)

Az étkeztetést igénybevevők létszáma a tavalyi évben megemelkedett, és ez a létszám tartósan mutatkozik. Ez a létszám azért is fontos, mert az intézmény konyhája 200 adag főzésére engedélyezett, mennyi A folyamatosan kismértékben változó létszám miatt azonban igényt még nem kellett visszautasítanunk.

6. Idősek otthona – szakellátás

Az Idősek otthona az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek részére nyújtott bentlakásos intézményi ellátási forma.

Idősek otthonába 2008. 01. 01-től kezdődően csak az a személy kerülhet, aki 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkezik, ennek megállapítására az intézmény vezetője jogosult, aki gondozási szükséglet vizsgálatot végez megadott értékelő lap alapján. A gondozási szükséglet megállapításában, az ellátást igénylő házi orvosa vagy kezelőorvosa is közreműködik.

Gondozotti létszám. 44 fő, amelyből 2 fő önköltséges ellátásban részesül.

Ebből emelet: 24 fő

Földszint: 20 fő

Férfi ellátott 12 fő

Női ellátott: 32 fő

Ellátásból kikerült: 18 fő Oka: 17 elhalálozás, 1 kiköltözés.

Új felvétel: 28 fő

Ebből az elhelyezést kérte: 12 fő 3 hónapnál kevesebb ideje,

3 fő 3-5 hónapja,

6 fő 6-11 hónapja,

5 fő 3-4 éve,

2 fő 5 éve vagy régebben.

A várakozók létszáma 80 fő.

A várakozói létszámunk a tavalyi évben lecsökkent a COVID-19 járvány hatásaként, de ismét emelkedő számot mutat.

A 2 fő önköltséges férőhelyünk nem folyamatosan kihasznált.

Az ellátottak közül teljes térítési díjnak megfelelő személyi térítési díjat 32 fő fizet, 2 ellátott fizeti az önköltséges díjat. A többi ellátott jövedelmének megfelelően fizeti a személyi térítési díjat, ami a törvényi előírásoknak megfelelően jövedelmük 80 %-a.

Ellátottaink között 23 súlyos *demenciában szenvedő* idős volt, de a többi ellátott esetében is megfigyelhető a demencia valamely enyhébb foka. Fizikailag is sajnos nagyon leromlott állapotban vannak, illetve intézményünkbe való beköltözésükkor is nagyon leromlott állapotban vannak mind fizikailag, mind pszichésen.

A *teljesen ágyban fekvők* létszáma egyre több, 18 – 20 fő között mozog, mivel a leggondosabb ápolás mellett is néhány nap alatt bekövetkezik az állapotromlás. A gondozónők igyekeznek mobilizálni őket, kiültetni toloszékbe, de sajnos nem lehet mindenkit. Rajtuk kívül is azonban sokan vannak, akik csak segítséggel tudják az ágyat elhagyni. Az idősök igényeihez igazodva szabadidős programokat szervezünk számukra, amelyeken változó létszámmal vesznek részt. A mentális foglalkoztatás mindennapos, melyre nagy szükség van. Ezeken a foglalkozásokon különböző képességeket megtartó csoportos foglalkoztatások, valamint egyéni beszélgetések is vannak.

A 2021 évben is a COVID-19 járványhelyzet miatt az időseink védelmében látogatási és intézmény elhagyási tilalmat rendeltek el. A jelesebb ünnepekről való megemlékezésekre nem tudtak eljönni az óvodás, iskolás gyermekek személyesen, hogy vidám műsorral örvendeztessék meg időseinket. Használva a modern technika adta lehetőségeket, megkerestük az óvodák vezetését, hogy részükről előre felvett ünnepi műsor készítésében kérjük a segítségüket. Az így felvett műsort lejátszottuk az ünnepnapon időseinknek. Ezúton is köszönjük az óvoda vezetésének, hogy ennek a kérésnek a megvalósításában támogattak, nem maradva el az ünnep hangulata. Ezen kívül megünnepeljük minden lakónk születésnapját. Az ünnepelt tortát és egy szál selyemvirágot kap.

Gondozottjainknak lehetőségük van a hitélet gyakorlására is. A katolikus és a református egyház képviselői egyaránt havi rendszerességgel tartanak istentiszteletet. A hitélet gyakorlása is a bevezetett korlátozások miatt a médián keresztül valósult meg lakóink számára, mivel valamennyi szobában van televízió.

Időseink igénylik, hogy délután és este a szobáikban nézhessék a televíziót, de közös filmnézést is szoktunk számukra biztosítani az ebédlőben, ahol nagyképernyős televízión nézhetik a számukra érdekes, általában régi filmeket, természetfilmeket.

Lakóink számára az elmúlt év során szinte az egyetlen kommunikációs kapocs a média volt a külvilággal. A hozzátartókkal való kapcsolattartásra intézményünk biztosította a telekommunikációs eszközöket, illetve telefonon folyamatosan tájékoztattuk a hozzátartozókat a bentlakó ellátott egészségi állapotáról. Intézményvezetői hatáskörben rendkívüli látogatási engedélyt adhattunk a hozzátartozók részére, a védelmi intézkedések betartása mellett, hogy méltóképpen elbúcsúzhassanak szeretett rokonuktól.

Tiszaécske Város Szociális Otthonáért Közalapítvány az elmúlt évben is támogatta intézményünket. A hozzátartozókkal való kapcsolattartáshoz szükséges technikai eszközöket, valamint 2 db televíziót kaptak lakóink. Lakóinkat karácsonykor édességsomaggal ajándékozták meg, valamint a televíziók is, a megfelelő védelmi intézkedések betartásával megrendezett karácsonyi ünnepségen került átadásra. Ezúton is köszönjük az Alapítványnak.

Köszönhetően a szép környezetnek és a gondos ápolásnak lakóink gyorsan megszokják az otthon környezetét és jól érzik itt magukat, de ennek ellenére vannak olyan személyek, akik nem képesek akár személyiségükből, akár betegségükből adódóan beilleszkedni az otthonunk életébe.

Szakmai létszám: 1 fő intézményvezető

1 fő főnövér

13 fő gondozónő

4 fő takarító,

1 fő mosónő

1 fő mentálhigiénés

A szakmai létszám megfelel az előírásoknak

Az elmúlt évben több kötelező képzést sikerült a kollégáknak biztosítani.

1. Májusban 12 fő vett részt „EMBERKÖZPONTÚ IDŐSGONDOZÁS” témában online képzésben.
2. Júliusban a SzGyF szervezésében térítésmentesen sikerült megszerezni és 24 kollégának biztosítani „A hatékony kommunikáció eszközei” címmel 4 alkalmas képzés.
3. 2021 novemberben az SzGyF segítségével csoport szupervíziót szerveztünk, amin 14 fő vett részt, két csoportban. A képzés 2022 évben ért véget.

EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT

A Központ alkalmazottainak létszáma: 17 fő egészségügyi szolgálati jogviszonyban
2021.12.17.-től viszont az egészségügyi központ 17 fő munkáltatója megváltozott.
Munkáltató Tiszakécske Város Önkormányzata lett.

Egészségügyi alapellátási feladatként: 5 háziorvosi körzet
2 gyermekorvosi körzet
5 védőnői szolgálat
2 fogorvos

Szakellátási feladatként: fizikoterápia, gyógytorna, szemészet, belgyógyászat, urológia, sebészet, kardiológia, foglalkozás egészségügyi szakorvos, fül-orr-gégészet, diabetológia, nőgyógyászat, pszichiátria, neurológia, ultrahang valamint vérvételi hely működik.

Az orvosi ügyeletet változatlanul az Emergency Service Kft. látja el, amelyhez az egészségügyi központ csak az ügyeleti helyiségeket biztosítja.

Az épületen belül változatlanul működik büfé, amelyet magánvállalkozás lát el. A tavalyi évben a veszélyhelyzet kihirdetésével sajnos nem üzemelhet. A Prima Protetika Kft. üzemeltetésében lévő gyógyászati segédeszköz üzletnek is változatlanul helyet adunk, amely a tavalyi évben folyamatosan tudott működni.

A 2021. évi betegforgalmi adatok a következők:

Járóbeteg szakellátás	Évi telj. munkaóra	Ellátottak száma
Fül-Orr-Gége	186	553
Ideggyógyászat	176	474
<u>Belgyógyászat</u>		
Dr Pálinkás Julianna	256	239
Dr Hegedűs Livia	47	399
Diabetológia	210	812
Kardiológia	282	522
Sebészet	210	649
Reumatológia	225	1550
Szemészet	492	1442
Fizioterápia	1936	4489
Laboratórium	1188	6345
Nőgyógyászat	210	796
Bőrgyógyászat	360	1384
Urológia	129	562
Pszichiátria	578	1301
Pszichiátriai gondozó	774	3329
Gyógytorna	1795	3496
Ultrahang	123	608
ÖSSZESEN:	9177	28950

Fogorvosi ellátás:

Ellátottak száma

Dr Kerekes Réka Kató
Dr Telepovszki Ágnes
ÖSSZESEN:

1366
2889
4255

Háziorvosi ellátás

Dr Danis László
Dr Pálincás Julianna
Dr Hegedűs Livia
Dr Pintér Éva
Dr Simon Tünde
ÖSSZESEN:

15175
13142
21934
15524
13120
78895

Gyermekeorvosi ellátás

Dr Dósa Béla
Dr Nyilas Eszter
ÖSSZESEN:

9925
7163
17088

Védőnők

4088

Ügyelet

2419

ÖSSZES ELLÁTOTT:

135695



Beszámoló

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 2021. évi munkájáról

1. A szolgálat bemutatása

1.1 A család- és gyermekjóléti szolgálat működésének alapja

Család- és gyermekjóléti szolgálatunkat Tiszakécske Város Önkormányzata, mint fenntartó, az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ, szakmai tekintetben önálló intézményegységeként működteti.

A szolgálat **alapellátási** tevékenysége Tiszakécske város közigazgatási területére terjed ki.

1.2. Család- és gyermekjóléti szolgálat elérhetősége és nyitva tartása

Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
Tiszakécske, dr. Hanusz Béla utca 11.
Tel.: 76/ 542-055, 542-056, 542-057, 542-058, mobil: 20/2211-767
Hétfő: ½ 8-17 óráig
Kedd: csütörtök: ½ 8 - 16 óráig
Péntek: ½ 8 – 13:00 óráig

1.3. Ügyfélfogadási rend

Hétfő: 10-12 és 13-17 óra
Kedd: 8-12 óra
Szerda: 13-16 óra
Csütörtök: 13-16 óra
Péntek: 8-12 óráig

1.4. A szolgálat munkatársainak szakképzettségi mutatója

Az előírt szakmai létszámhoz, szakmai vezető biztosított a településen.

- 1 fő szociális munkás végzettséggel, és szakvizsgával rendelkező szakmai vezető
- 1 fő családsegítő szociálpedagógus végzettséggel
- 1 fő családsegítő szociális munkás főiskolai képzésben
- 1 fő családsegítő középfokú végzettséggel

1.4. Tárgyi feltételek bemutatása

Az irodahelyiségek berendezése, felszereltsége megfelel a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 29. § (1) bekezdés a) pontja szerint a személyes segítő munka követelményeinek. Minden munkatársunknak van saját számítógépe. Szolgálatunk nem rendelkezik saját gépkocsival, ezért a külterületen történő családlátogatásokhoz a Városgondnokság gépkocsiját vesszük igénybe, igazodva elfoglaltságukhoz. A személygépkocsin kívül teherautót is rendelkezésünkre bocsátanak adományok szállításához. Sürgős esetben a család- és gyermekjóléti központ autóját is elkérhetjük.

1.6. A szolgáltatás igénybe vételének feltételei

A családsegítő szolgáltatást igénybevevők **túlnyomórészt önkéntesen** veszik igénybe a szolgáltatást. A gyermekjóléti szolgáltatás bizonyos esetekben szintén lehet önkéntes, de pl. a védelemben vett gyermekek családjai részére, amennyiben a család- és gyermekjóléti központ a családgondozásba bevonja szolgálatunkat, akkor kötelező az együttműködés. A szolgálat munkatársa havi három személyes találkozás keretében működik együtt a klienssel és hozzátartozóival, a kialakult nehézség megoldása érdekében. Szükség esetén esetkonferencia, esetmegbeszélés, és esetkonzultáció segíti a probléma rendszerszintű megközelítését, a szakemberek és a családtagok hatékony együttműködésének előmozdítását.

Az önkéntesen együttműködő családok, egyének **ellátása megszűnik**, ha a közösen megfogalmazott problémák megoldódtak, a gondozási tervben kitűzött célok megvalósultak, vagy ha a további szolgáltatást már nem igénylik. A hatósági intézkedés alapján együttműködésre kötelezettek esetében a gyámhatóság döntésétől függ az együttműködés lezárásának időpontja.

Szolgáltatásainkról ügyfeleink más intézmények ajánlásai alapján, szóróanyagokon, a helyi médián, illetve közösségi oldalunkon keresztül tájékozódhatnak, valamint klienseink egymásnak is javasolják szolgáltatásainkat. Minden szolgáltatásunk **ingyenes**.

Munkatársaink a törvényi előírások, és a **Szociális Munka Etikai Kódexe** alapján végzik munkájukat.

2. A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatai

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. § (4) bekezdés alapján a **családsegítés** feladatait, valamint a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. sz. törvény 39-40. § szerinti **gyermekjóléti** alapellátási feladatokat

2.1. Családsegítés

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

A családok segítése érdekében **veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer** működik. A kapott jelzés alapján a szolgálat munkatársai feltérképezik az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatják őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

A családsegítés keretében biztosítjuk

- a) szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- b) anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- c) szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- d) közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- e) tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- f) kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

2.2. Gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

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

- a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- b) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- c) a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- d) a szabadidős programok szervezése,
- e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.

2. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a) a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- b) a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- c) meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- d) tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

3. A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat, amit a család- és gyermekjóléti központ biztosít településünkön.

4. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult **veszélyeztetettség megszüntetése** érdekében

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

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

c) kezdeményezni

- egyéb gyermekjóléti alapellátások önkéntes igénybevételét és azt szükség esetén személyes közreműködéssel is segíteni,

- szociális alapszolgáltatások igénybevételét,

- egészségügyi ellátások igénybevételét,

- pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.

2.3. Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése

A jelzőrendszer tagjai: a gyermekjóléti központ, a polgármesteri hivatal, a rendőrség, az oktatási és nevelési intézmények, házi orvosok, házi gyermekorvosok, védőnők, nevelőszülő hálózatok, idősek otthona, Rév Pszichiátriai és Szenvedély-betegsegítő Szolgálat, Magyar Máltai Szeretetszolgálat, Gyámhivatal, egyházak, támogató szolgálat, hivatásos pártfogó, civil szervezetek és magánszemélyek.

A jelzőrendszeri tagok által küldött jelzések 2021. évben

Megnevezés	0-17 éves	nagykorú
Egészségügyi szolgáltató	11	7
Ebből védőnői jelzés	4	2
Személyes gond. nyújtó szociális szolgáltatók	10	0
Ebből család- és gyermekjóléti szolgálat	7	0
Ebből család- és gyermekjóléti központ	3	0
Kisgyermek napközbeni ellátását nyújtók	0	0
Átmeneti gondozást biztosítók	0	0
Menekülteket befogadó állomás, szállás	0	0
Köznevelési intézmény	35	1
Rendőrség	4	0
Ügyészség, bíróság	0	0
Pártfogó felügyelői szolgálat	0	0
Egyesület, alapítvány, egyházi személy	0	1
Áldozatsegítés és kárenyhítés	0	0
Országos Kríziskezelő és Inform. Telefonszolgálat	0	0

Állampolgár, társadalmi szervezet	26	8
Önkormányzat, jegyző	3	5
Járási gyámhivatal	0	0
Munkaügyi hatóság	0	0
Katasztrófavédelem	0	0
Közütemi szolgáltatók	0	0
Gyermekjogi/ellátott jogi/betegjogi kép	0	0
Hivatásos gondnok	0	0
Javítóintézet	0	0
Fővárosi és megyei kormányhivatal	0	0
Allam fenntartói feladatnak ell. kijelölt szerv	0	0
Büntetés- végrehajtási intézet, pártfogó felügyelő	0	0
Összesen	89	23
Jelzéssel érintett személyek száma (nem halmozott adat)	77	19

Szolgálatunk, a törvényi előírásoknak megfelelően heti rendszerességgel tájékoztatta a család- és gyermekjóléti központot a beérkezett jelzésekről. A jelzést tevők minden esetben visszajelzést kapnak arról, hogy milyen intézkedés történt jelzésük kapcsán.

Az előző évhez képest növekedett a gyermekekről érkező jelzések száma, és a jelzésben érintettek száma is. Az egészségügyi szolgáltatók, a köznevelési intézmények és az állampolgárok is több jelzést küldtek, mint korábban, míg a rendőrség kevesebbet. Ugyanakkor a felnőttekről érkezett jelzések száma, és a jelzésben érintettek száma is csökkent. A számok is alátámasztják azt, amit a szolgálat munkatársai évről évre egyre jobban érzékelnek, miszerint munkánk a gyermekvédelem irányába tolódik el.

A világjárvány ellenére 6 alkalommal tudtunk jelenléti **szakmaközi megbeszélést** tartani a jelzőrendszeri tagok részvételével, az alábbi témákban:

- 2021.02.24. Éves jelzőrendszeri tanácskozás
- 2021.06.22. A gyermekek személyiség jogai, gyermekkel kapcsolatos adatvédelem
- 2021.08.25. A gyermekvédelmi dilemmái
- 2021.09.29. A polgármesteri hivatal anyakönyvi, szociális és gyermekvédelmi tevékenysége
- 2021.11.10. Pedagógiai szakszolgálat tevékenységének bemutatása
- 2021.12.07. Szociális diagnózis a gyermekvédelmi rendszerben

A szakmaközi megbeszélések célja, hogy a jelzőrendszeri tagok megismerjék egymás munkáját, kompetenciahatárait, és ez által javuljon az együttműködés, hatékonyabb legyen a családgondozás. Sajnálatos módon évről, évre egyre kevesebb jelzőrendszeri tag vesz részt ezeken az alkalmakon.

3. Szakmai tevékenység adatai 2021. évben

3.1. A szolgálat forgalmi adatai

Sorsz.	megnevezés	Szakmai tevékenységek halmozott száma	Szolgáltatásban részesülők száma
1.	információnyújtás	251	189
2.	segítő beszélgetés	172	114
3.	Tanácsadás	279	158
4.	Ügyintézéshez segítségnyújtás	203	157
5.	konfliktuskezelés	79	107
6.	Kriziskezelés	2	5
7.	közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez		
	- pénzübeli	16	20
	- természetbeni	35	47
8.	közvetítés másik szolgáltatáshoz	21	28
	- ebből átmeneti gondozásba	0	0
9.	közvetítés család- és gyermekjóléti központhoz	0	0
10.	esetkonferencia	20	78
11.	esetmegbeszélés	3	10
12.	esetkonzultáció	261	218
13.	Szakmaközi megbeszélés	6	0
14.	Egyéni és csoportos készségfejlesztés	57	14
15.	közösségfejlesztés	0	0
16.	Környezettanulmányban való közreműködés	8	11
17.	családlátogatás	259	211
18.	adományközvetítés	18	324
19.	Hátralékkezelési tanácsadás	3	10
20.	Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	13	13
21.	Nevelési-oktatási int. gyermekvédelmi feladatainak segítése	3	7
Összesen:		1709	1721

A statisztikai adatok alapján 2021-ben növekedett az együttműködési megállapodás alapján gondozott gyermekek és felnőttek száma, míg a nem együttműködési megállapodás alapján érkezők száma csökkent. Ennek oka lehet a világjárvány miatti félelem, illetve a szolgálat épületének felújítása miatti költözés is.

A szolgáltatást igénybe vevők leggyakoribb problémája: **gyermekneveléssel, kapcsolati konfliktussal, foglalkoztatással, lakhatási nehézségekkel, egészségkárosodással, és anyagi nehézségekkel** kapcsolatos. A pandémia miatt az online oktatással kapcsolatos gondok is megjelentek az iskolai jelzésekben. Az egyébként is hátrányos helyzetű gyerekek esélyegyenlősége továbbromlott, iskolai lemaradásuk és lemorzsolódásuk veszélye megnőtt. Ezekben a családokban a transzgenerációs hátrányok leküzdésének esélye csökken.

Gyakran fordulnak hozzánk **megváltozott munkaképességűek ellátása és fogyatékossági támogatás igénylése** érdekében, valamint **nyugdíjügyek intézésével** kapcsolatban is. A munkanélküli emberek **önéletrajzának és motivációs levélének** megírásában, online továbbításában is gyakran nyújtunk segítséget.

Sok családnak jelent problémát a lakáshitelek, a **lakásfenntartási kiadások** fizetése. Amennyiben a törvényi előírásoknak megfelelnek, **hátralékkezelési szolgáltatásban** részesülhetnek, melynek tanácsadását szolgálatunk adósságkezelési tanácsadója végzi. Megnőtt azon problémák száma is, amikor a beteg felnőttek, illetve gyermekek részére a gyógyszereket nem tudják kiváltani. Ilyen esetekben a gyorsabb ügyintézés érdekében, a segínyt szolgálatunk munkatársa a polgármesteri hivatal határozata alapján felveszi a házi pénztárban, és befizeti a gyógyszerért. Az OEP-nél igényelhető **egyszeri gyógyszersegély** ügyintézésében is gyakran nyújtunk segítséget.

A **pszichiátriai és szenvedélybeteg** gondozása érdekében a RÉV Szolgálattal, a hajléktalan, illetve nehéz szociális helyzetben élők segítése érdekében pedig, a Máltai Szeretetszolgálattal működünk együtt.

Ebben az évben is több alkalommal készítettünk **környezettanulmányt** önkormányzati segélyek, támogatások megállapításához. A törvényi előírásoknak megfelelően a **szűnidei gyermekétkeztetésre jogosultaknál** családlátogatást tettünk, és segítettünk az igénylő lap kitöltésében.

3.2. Együttműködési megállapodás alapján szolgáltatást igénybevevők száma elsődleges probléma szerint és a problémák halmozott száma

sorsz.	A probléma típusa	Családok száma az elsődleges probléma szerint	Problémák halmozott száma (db) (elődlegessel együtt)
1.	Életviteli	7	10
2.	Családi-kapcsolati konfliktus	18	35
3.	Családon belüli bántalmazás	8	15
4.	elhanyagolás	7	24
5.	gyermeknevelési	5	27
6.	Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség	6	14
7.	Magatartászavar,	8	16

	teljesítményzavar		
8.	Fogyatékoság, retardáció	0	1
9.	Lelki – mentális, pszichiátriai betegség	1	5
10.	szenvedélybetegség	1	5
11.	Egészségügyi probléma	1	3
12.	Foglalkoztatással Kapcsolatos	0	4
13.	Anyagi (megélhetési, lakhatással összefüggő	4	26
14.	Ügyintézésrel kapcsolatos	2	11
15.	Információkérésrel kapcsolatos	0	6
16.	Egyéb	0	0
Összesen:		68	202

A táblázatból kitűnik, hogy az együttműködési megállapodás alapján gondozott családok közül legtöbbször családi-kapcsolati konfliktus miatt kerültek a szolgálathoz. A szülők közötti feszültségnek gyakran a gyermek a tünehordozója. A gyermek deviáns viselkedése, gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézsége, magatartás- és teljesítményzavara, illetve tanulási nehézsége, valamint iskolai, családi konfliktusai is összefüggésbe hozhatóak a családi háttérrel.

Az együttműködési megállapodás alapján végzett családgondozás során, a törvényi előírásoknak megfelelően, a családtagokkal **havonta három személyes találkozást** kell megszerveznünk és dokumentálnunk. Az eddigi adminisztráció mellett, új online rendszer (GYVR) került bevezetésre 2021. nyarán, melynek napra kész vezetése jelentős többletmunkát követel a munkatársaktól.

3.3. Veszélyeztetett kiskorúak (0-17 évesek) adatai

Sorsz.	okok	Az érintett gyermekek száma a veszélyeztetettség fő oka szerint	Ebből (a-ból) jogerős hatósági intézkedésben érintett gyermekek száma	Veszélyeztetettség okainak halmozott száma (fő okkal együtt)
		a	b	c
1.	Nevelési probléma	7	5	27
2.	Szülők, család életvitele	8	3	12
3.	Családi konfliktus	39	17	39

4.	Szülők betegsége	1	0	4
5.	Gyermek családon belüli bántalmazása			
	- fizikai	6	0	0
	- lelki	0	0	0
	- szexuális	0	0	0
6.	Gyermek elhanyagolása			
	- fizikai	21	14	24
	- lelki	3	0	15
7.	Egyéb személyek általi veszélyeztetés	1	0	4
8.	Iskolai kirekesztés, erőszak	1	0	2
9.	Kortárs csoport negatív hatása	2	1	6
10.	Elégtelen lakáskörülmények	0	0	18
11.	Kilakoltatás veszélye	0	0	2
12.	Munkanélküliség	0	0	8
13.	Magatartási főcsoport összesen	17	5	34
14.	Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség	9	5	14
15.	Drogfogyasztás	0	0	0
16.	Alkoholfogyasztás	0	0	6
17.	Csavargás	5	0	6
18.	Tankötelezettség elmulasztása	3	0	8
19.	Egyéb magatartási probl.	0	0	0
20.	Egészségi főcsoport összesen	3	3	9
21.	Fogyatékoság	0	0	0
21.	Magatartás- vagy tanulási zavar	2	2	8
22.	Anyagi okok	0	0	15
Családok száma, amelyekben a veszélyeztetett kiskorúak élnek		56	24	-

A táblázatból kitűnik, hogy az együttműködési megállapodás alapján ellátott családokban nevelkedő gyermekek, illetve szüleik összetett problémákkal küzdenek. Amennyiben az

alapellátás nem tudja megoldani a család problémáját, illetve a gyermek veszélyeztetettségét megszüntetni, akkor hatósági intézkedésre teszünk javaslatot. A múlt évben, szolgálatunk kezdeményezése alapján 24 gyermek került védelembe és egy gyermek ideiglenes hatályú elhelyezéssel nevelőszülőhöz.

3.4. Veszélyeztetett kiskorúak közül család- és gyermekjóléti központ felé továbbított esetek

Sorsz.	okok	Érintett gyermekek száma
1.	Hatósági intézkedés kezdeményezése miatt	24
2.	Központ által nyújtott speciális szolgáltatás miatt	9
3.	Súlyos veszélyeztetettség miatt közvetlenül hatósági intézkedésre javasolt esetek száma	1

A család- és gyermekjóléti központ, illetve a gyámhivatal munkatársaival együttműködünk a hatósági intézkedésben érintett gyermekek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében.

4. Prevenációs programjaink:

A veszélyhelyzet és szolgálatunk épületének felújítási munkálatai miatt 2021-ben, nem tudtuk megrendezni a gyermeknapot, és a karácsonyvárót, illetve nem tudtunk a szünetekben kézműves foglalkozásokat, nyári táborot, illetve kirándulást sem szervezni.

Az előző évek jó gyakorlatához hasonlóan azonban sikerült **korrepetálást** biztosítani a szolgálatunknál ellátásban részesülő gyermekek számára. Erre a pandémia miatt most még nagyobb igény volt, mint a korábbi években. A felzárkóztatáson részt vevő gyerekek a pótvizsgán átmentek, és így sikerült elkerülniük az évismétlést. A szülők örömmel fogadták a korrepetálási lehetőséget, mivel ők maguk nem tudnák ezt biztosítani gyermekeik számára.

5. Adományoztatói és közvetítői tevékenységünk

- Ismét egy évre szóló együttműködési megállapodást kötöttünk az **Magyar Élelmiszerbank Egyesülettel**. Ennek révén tavaly többször kaptunk jelentős mennyiségű tartós élelmiszert, melyet alkalmanként 500 fő részére tudtunk kiosztani.
- A **Balogh Tészta Kft.** jóvoltából nagyobb mennyiségű tésztaadományt oszthattunk két alkalommal.
- Egy alkalommal lecsópaprikát osztottunk egy helyi zöldségfeldolgozó jóvoltából.
- Az előző évhez hasonlóan ebben az évben is folytatódott a „**köszilángos**” kezdeményezés, melynek keretében egy helyi vállalkozó felajánlása jóvoltából jutnak ingyen lángoshoz a családok. Ez a vállalkozó egy alkalommal 50.000 Ft értékben tartós élelmiszerekből álló adományt is eljuttatott szolgálatunkhoz, melyet a rászorulóknak osztottunk szét.
- Az önkormányzat által biztosított karácsonyi csomagok osztásában is részt vettünk.
- A lakosság által felajánlott **ruhák, bútorok és háztartási eszközök** gyűjtésében és közvetítésében és részt vállaltunk.

- Szentháromság Plébánia Teréz Anya Karitászcsoportjával szintén együttműködünk adományosztásban, illetve közvetítésben.
- Az RSZTOP csomagok osztásának kiértékelésében aktívan részt veszünk, és meghatalmazás alapján átvesszük azoknak a csomagjait, akik akadályoztatás miatt a megadott időintervallumban nem tudnak bejönni érte.

6. Javaslataink

- A család- és gyermekjóléti központban biztosított a pszichológusi segítség gyermekek, illetve családtagjaik részére. Ezen kívül hasznos lenne a **családterápia / családkonzultáció** és a **mediáció** biztosítása is, a komplex és hatékony családgondozás érdekében.
- Településünkön az **ingyenes jogi tanácsadás** megszűnt, pedig nagy érdeklődés lenne erre a szolgáltatásra.
- A város kiterjedt tanyavilágában élők jobb ellátása érdekében, a támogató szolgálat mellett, hasznos lenne a **tanyagondnoki szolgálat** megszervezése is.
- Nagyon sok család él rossz lakhatási körülmények között, gyermeknevelésre alkalmatlan ingatlanban. Anyagi és szociális helyzetük miatt a magántulajdonban lévő albérlőket nem tudják megfizetni, családok átmeneti otthonai, illetve az anyaoththonok túlzsúfoltak, különösen a téli időszakban nem tudnak újabb családokat befogadni. A fentiek alapján, a jelenleginél **több önkormányzati bérlakásra lenne szükség.**
- Megoldás lehetne a lakásproblémára egy olyan kezdeményezés, melynek keretében az **önkormányzat által megvásárolt olcsóbb lakásokat bérelnék a családok**, ugyanakkor előtakarékoskodnának is, hogy részletfizetéssel, idővel a tulajdonukba kerülhessen az ingatlan. Ezzel a megoldással vállalnák azt is, hogy a lakást karbantartják, mivel saját maguknak tartják azt fent.

Összegzés

Beszámolónk is alátámasztja, hogy munkánk sok színű és összetett. A problémák rendszerszerű összefüggéseinek, és a beavatkozási lehetőségeknek a felismerése, kivitelezése megfelelő tudást, és a szakmai személyiség folyamatos karbantartását igényli. Az elmúlt évben két munkatársunk vett részt online szakmai továbbképzésen, és minden munkatársunk, az EFI által szervezett stresszkezelési alkalmon. Bízunk benne, hogy a jövőben még több mentális segítségben részesülhetünk, mivel a kiégés veszélye a személyes gondoskodást végzők körében folyamatosan fennáll.

Szolgálatunk épületének külső és belső felújítása következtében a korábbiaknál rendezettebb, barátságosabb környezetben tudjuk fogadni a hozzánk érkezőket.

Köszönjük az önkormányzatnak az épületfelújítást, az együttműködést, és mindent, amivel munkánkat segítik, és elismerik.

A beszámolót készítette: Stinnerné Dakó Ildikó
szakmai vezető

Tiszakécske Város
Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ
Család- és Gyermekjóléti Központ
6060 Tiszakécske, Bajcsy-Zsilinszky u. 3.
Tel: 06-76/542-045
E-mail: csaladesgyermekjoleतिकozpont@tiszakecske.hu

Család- és Gyermekjóléti Központ 2021. évi tevékenységének bemutatása

Család- és Gyermekjóléti Központnak az a járasszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik.

Személyi feltételek

2016.01.01-én a 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben meghatározott szakmai létszámoknak megfelelően 3 fő esetenedzser (akik közül 1 fő a szakmai vezetést látta el) és 1 fő szociális asszisztens került kinevezésre. 2016.10.01-től heti 20 órában 1 főt alkalmaztak.

2021-ben a 3 fő helyett 2 fő óvodai- iskolai szociális segítő, valamint 1 fő szociális diagnózist készítő esetenedzser egészítette ki a szakmai létszámot.

A speciális szolgáltatások közül a pszichológusi tanácsadás heti 10 órában volt biztosítva.

Tárgyi feltételek

A Család- és Gyermekjóléti Központ a település központjában, a járás lakossága számára könnyen megközelíthető helyen található. Az ingatlan hasznosítása többcélú volt, az épület felújítása tervben van. Az épületben egy iroda, egy vezetői szoba és egy ügyfélfogadó helység lett kialakítva.

Az esetenedzserek részére asztali számítógép, egy laptop, vezetékes telefon, valamint egy multifunkciós nyomtató áll rendelkezésre. A mobilitást segíti két kerékpár és egy személyautó.

Az óvodai, iskolai szociális segítők mindennapi munkavégzéséhez 3 db laptop áll rendelkezésre, valamint egy mobiltelefon segíti munkájukat. A munkavégzéshez szükséges tárgyi és technikai feltételek minden ellátott településen rendelkezésre állnak.

A feladatellátás megszervezése során az esetenedzserek nem települések szerint lettek kijelölve. A szakmai vezető és az esetenedzserek osztott munkakörökben dolgoznak, akik speciális feladatokat is ellátnak (kapcsolattartási ügyelet, készenléti telefonos ügyelet, járási jelzőrendszeri tanácsadás, eseti gyámság).

A Család- és Gyermekjóléti Központ ügyfélfogadási ideje Tiszakécskén

Hétfő:	8-12 és 13-16
Kedd:	13-16
Szerda:	nincs
Csütörtök:	8-12
Péntek:	8-10 óra között

A településeken az esetmenedzserek ügyfélfogadási időt nem tartottak a 2021-es évben.

A Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenysége

A Család- és Gyermekjóléti Központ a gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt. 39. §, a Gyvt. 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt.

Általános feladatok:

- bíróság által határozatban rögzített kapcsolattartás biztosítása
- gyámhivatal által határozatban rögzített kapcsolattartás biztosítása
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti telefonos szolgálat működtetése
- pszichológiai tanácsadás
- kapcsolatot tart olyan intézményekkel, szolgáltatókkal (rendőrség, gyermekvédelmi szakszolgálat, kórház, családok átmeneti otthona, anyatthonok, utcai szolgálat), akik krízishelyzet esetén azonnali, konkrét segítséget tudnak nyújtani.

A központ gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó **hatósági intézkedésekhez kapcsolódó**, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében

kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,

- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez - a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve, a 86. § (1) bekezdés f) pontjában foglaltak szerint - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet,
- szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít,
- szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

Az esetenedzserok a **Szociális Munka Etikai Kódexében** foglaltak betartásával végezték munkájukat.

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerint havi rendszerességgel kell szerveznünk a családsegítő munkatársak részvételével zajló szakmai esetmegbeszéléseket. A településeken felmerülő problémák, és a családsegítőket érdeklő témákban előadókat hívni, akik hasznos információkat adnak, illetve tájékoztatást nyújtanak a jogszabályi változásokról. Ezek a szakmai találkozók lehetőséget biztosítanak arra, hogy a családsegítő munkatársakkal együtt szakmai dilemmákat, az esetvezetéssel kapcsolatos elakadásokat, a hatékonyabb együttműködés kérdéseit megbeszéljük. A veszélyhelyzet miatt 2021. évben 3 esetmegbeszélést tartottunk személyes jelenléttel.

A szakmai protokoll ajánlja, de meghatározott esetekben kötelezően elő is írja az esetkonferenciák megtartását. Munkatársaink 2021-ban 68 alkalommal vettek részt esetmegbeszélésen, illetve esetkonferencián.

Települési bontásban:

Tiszakécske:	50
Tiszaalpár:	2
Lakitelek:	5
Tiszaug:	6
Szentkirály:	5

A településeken működő család- és gyermekjóléti szolgálatok által szervezett éves jelzőrendszeri tanácskozások mellett, szakmaközi megbeszéléseken 24 alkalommal vettünk részt. Ezeken a találkozókön a járási jelzőrendszeri tanácsadó meghívása, részvétele kötelező. A települések családsegítőivel, a jelzőrendszeri tagokkal, és a társszakmák képviselőivel a központ megfelelő munkakapcsolatot alakított ki. A kompetenciahatárok tartását a szakmai protokollok, eljárásrendek és állásfoglalások is segítik. A jelzéseket, valamint a hatósági intézkedések felülvizsgálatához kért tájékoztatásokat, javaslatokat, pedagógiai véleményeket az előírt határidők betartásával minden esetben megkaptuk. Több esetben a jelzőrendszeri tagokkal közösen kerestük fel a családokat, ezzel is segítve a közös álláspont kialakítását. A közös családlátogatások jógyakorlatát a jövőben is szeretnénk megtartani.

A központ szolgáltatásait 2021. évben igénybe vevő személyek száma nem és korcsoport szerint

Igénybevétel módja		Életkor év	0-2	3-5	6-13	14-17	18-24	25-34	35-49	50+	Összesen
1	Speciális szolgáltatást igénybe vevők Gyvt. alapján	Férfi	0	0	11	4	0	6	5	0	26
2		Nő	0	2	3	9	2	13	7	0	36
3		Összesen	0	2	14	13	2	19	12		62
4		Ebből (3-ból): szolgáltatást továbbított/szolgáltatástól érkező	0	1	3	1	0	4	3	0	12

5		Ebből (03-ból): jogerős hatósági intézkedéssel érintett	0	1	10	3	1	6	11	0	32
6	Jogerős hatósági intézkedésben érintett eset menedzseri tevékenységet igénybe vevők	Férfi	10	12	52	24	2	4	2	0	106
7		Nő	8	11	37	21	0	0	0	0	77
8		Összesen	18	23	89	45	2	4	2		183
9		Ebből (8-ból): szolgálat által továbbított/szo lgálattól érkező	0	1	15	4	0	4	2		26

Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti telefonos szolgálat:

A készenléti szolgálat célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni oly módon, hogy a készenléti levő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. A család- és gyermekjóléti központ tájékoztatást nyújt lelki segély-telefonvonal elérhetőségéről.

Települési bontásban:

Tiszaalpár: -
Lakitelek: 2 gyermekvédelmi eset
Tiszaug: -
Szentkirály: -
Tiszakécske: -
Nagykátá: 1 gyermekvédelmi eset

Összesen: 3 alkalom.

Pszichológiai tanácsadáson résztvevők száma:

Szolgálatról továbbított: 17 személy
Központtól továbbított: 18 személy
Jogerős hatósági intézkedés: 0 személy
Összesen: 35 személy, 229 alkalommal.

Pszichológusi tanácsadás településekre bontva:

Tiszakécske: 24 (Központ: 18 + Szolgálat: 6)
Tiszaalpár: 2 (Szolgálat: 2)
Lakitelek: 5 (Szolgálat: 5)
Tiszaug: 3 (Szolgálat: 3)
Szentkirály: 1 (Szolgálat: 1)

A bekerülés oka:

- viselkedés, magatartászavar: 8
- pszichés zavar: 7
- gyermek segítése: 15
- szülő segítése: 5
- gyámhivatali kötelezés: 0

Kapcsolattartási ügyelet:

A kapcsolattartási ügyelet biztosítja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozáshoz, együttlétre alkalmas semleges helyszínt, a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét.

A család- és gyermekjóléti központ a felügyelt kapcsolattartás elmaradása esetén annak elmaradásáról öt napon belül, megvalósulásáról, az ott törtétekről, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy és a gyermek kapcsolatának alakulásáról, a felügyelet fenntartásának szükségességéről, felkérésre, vagy felülvizsgálatára vonatkozó javaslatáról hivatalból tájékoztatja a gyámhivatalt.

Tiszakécskei Járásban 3 gyermek esetében biztosítottuk a kapcsolattartási ügyeletet.

Települési bontásban:

Lakitelek: 2

Tiszakécske: 1

Szociális diagnózis:

A központ feladatellátása 2018. 01. 01. hatállyal ezzel a szolgáltatással bővült, a Gyvt. és az Szt. rendelkezései alapján. A szociális diagnózis a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat és - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását - gyermekjóléti alapellátásokat. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális, gyermekjóléti szolgáltatókat és intézményeket arra, hogy a szolgáltatásra vonatkozó igényt nyilvántartásba venni.

A család- és gyermekjóléti központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a nem járásszékhely településen működő család-és gyermekjóléti szolgálatot. A szociális diagnózis elkészítése a delegáló településeken készül el, jellemzően a delegált otthonában.

Tiszakécske Járásban 45 delegálás történt szociális diagnózis elkészítésére. Mivel a jogszabály önkéntes együttműködést ír elő a kliensek részéről, így 23 esetben nem vállalták az elkészítést a kliensek.

Óvodai – iskolai szociális segítség, mint speciális szolgáltatás

2018. 09. 01. hatállyal bevezetésre került az **óvodai, iskolai szociális segítő tevékenység**, melynek jogszabályi háttere a 1997. évi XXXI. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról. Az új szolgáltatás bevezetésére fokozatosan készültünk fel, szorosan együttműködve az intézmények vezetőivel, és a tankerületi központtal. A járás közigazgatási területén működő oktatási intézmények vezetőit írásban tájékoztattuk a bevezetésre kerülő új szolgáltatásról, majd lehetőséget kértünk a 2021/2022- es tanév alakuló nevelőtestületi ülésén arra, hogy az oktatási intézményekben dolgozó pedagógusoknak tájékoztatót tarthassunk a köznevelési intézményekre vonatkozó gyermekvédelmi feladatok változásairól. Folyamatosan dolgozzuk ki, egy szükséglet felmérő adatlap alapján, melyet az iskolák, óvodák töltöttek ki, hogy az adott intézményben milyen szolgáltatásokat nyújtunk. A közös munka a pedagógusokkal, folyamatosan alakul, formálódik. A személyes segítő munka feltételeinek biztosítása a segítő részére az oktatási intézmények kötelezettsége, amelyre minden intézményben sikerült megoldást találni rá.

A tanév ideje alatt az intézmények mindennapi életébe bekapcsolódtunk. Rendszeresen tartottunk ügyfélfogadást, ahol személyesen kereshették meg a segítőket az intézménybe járó gyermekek, szülei, és a pedagógusok. A szociális segítőket közös családlátogatásokon vettek részt az osztályfőnökkel, hogy a családnak nyújtott segítség a leghatékonyabb lehessen. Az oktatási intézmények által megszervezett nyári táborokban aktívan részt vettek a segítőket.

Hatósági intézkedés nyomán gondozott kiskorúak száma korcsoportonként összesen 2021. évben

Sor-szám	Korcsoportok	Védelembe vett	Ideiglenes hatállyal elhelyezett	Nevelésbe vett	Utógondozás, szakellátásból kikerült	Összesen
1	0-2 éves	6	1	11	0	18
2	3-5 éves	8	0	13	1	22
3	6-13 éves	33	1	43	6	83
4	14-17 éves	12	0	31	2	45
5	18 éves	1				1
6	Érintettek száma összesen	60	3	98	9	169

Megjegyzés: A tábla adatai a központ által 2021-ban gondozott összes kiskorú (nem csak a 2021. évben gondozásba vettek) adatait tartalmazza.

Hatósági intézkedés nyomán gondozott kiskorúak száma települések szerint 2021. évben

Település neve	Védelembe vett	Ideiglenes hatállyal elhelyezett	Nevelésbe vett	Utógondozás, szakellátásból kikerült	Összesen a-d
	a	b	c	d	e
Tiszaakcske	41	0	68	8	117
Lakitelek	6	0	2	0	8
Tiszaalpár	4	2	21	1	28
Szentkirály	2	0	4	0	6
Tiszaug	7	0	3	0	10
Összesen	60	2	98	9	169

Megjegyzés: A tábla adatai a központ által 2021-ban gondozott összes kiskorú (nem csak a 2021. évben gondozásba vettek) adatait tartalmazza.

Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok (Tiszaakcskei Járás) 2021. évben

Családlátogatás	144 esetben
Családbafogadás	4 fő
Környezettanulmány készítése	79 esetben
Gondozási helyen történő látogatás:	0 esetben
Javaslattevél ideiglenes hatályú elhelyezésre	1 esetben
Javaslattevél nevelésbe vételre	5 esetben

Veszélyeztetett kiskorúak (0-17 évesek) adatai 2021-ban

Sorszám	Okok	Az érintett gyermek száma a veszélyeztetettség fő oka szerint	Veszélyeztetettség okainak halmozott száma (fő okkal együtt)
		a	b
1.	Nevelési probléma	36	47
2.	Szülők, család életvitele	50	56
3.	Családi konfliktus	19	19
4.	Szülők betegsége	2	4
5.	Gyermek családon belüli bántalmazása	1	2
6.	Gyermek elhanyagolása fizikai - lelki	17	17
		13	14
7.	Egyéb személyek általi veszélyeztetés	0	0
8.	Iskolai kirekesztés, erőszak	0	0
9.	Kortárs csoport negatív hatása	4	4
10.	Elégtelen lakáskörülmények	0	2
11.	Kilakoltatás veszélye	0	0
12.	Munkanélküliség	0	0
13.	Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség	2	3
14	Drogfogyasztás Alkohol fogyasztás	1	2
		0	1
15.	Csavargás	1	2
15.	Tankötelezettség elmulasztása (50 tanóra és egyéb)	3	4
16.	Tartós betegség	1	3
17.	Fogyatékoság	0	3
18.	Magatartás- vagy tanulási zavar	1	1
19.	Egyéb	0	0
Összesen		151	184

Családok száma, amelyekben a veszélyeztetett kiskorúak élnek: 60

Az észlelő- és jelzőrendszer által küldött jelzések száma 2021. évben

Megnevezés	0-17 évesekkel kapcsolatosan küldött jelzések száma	A család- és gyermekjóléti szolgálat/központ által továbbított jelzések száma
Egészségügyi szolgáltató	21	0
- Ebből védőnői jelzés	10	0
Személyes gond. nyújtó szociális szolgáltatás	74	0
- Ebből család- és gyermekjóléti szolgáltatás.	32	0
Ebből család- és gyermekjóléti központ.	34	0
Kisgyermek napközbeni ellátását ny.	0	0
Átmeneti gondozást biztosítók	0	0
Menekülteket befogadó állomás, szállás	0	0
Köznevelési intézmény	51	0
Rendőrség	10	0
Ügyészség, bíróság	6	0
Pártfogó felügyelői szolgálat	0	0
Egyesület, alapítvány, egyházi személy	0	0
Áldozatsegítés és kárenyhítés	0	0
Állampolgár, társadalmi szervezet	55	0
Önkormányzat, jegyző	4	0
Járási gyámhivatal	99	0
Munkaügyi hatóság	0	0
Katasztrófavédelem	0	0
Közütemi szolgáltatók	0	0
Gyermekjogi/ellátott jogi/betegjogi kép	0	0
Hivatásos gondnok	0	0
Javítóintézet	0	0
Fővárosi és megyei kormányhivatal	0	0
Állam fenntartói feladatainak ellátására kijelölt szerv	0	0
Összesen	320	0
Jelzéssel érintett személyek száma (nem halmozott adat)	308	0

2018. 11. 07.-óta rendszeresen, és aktívan részt veszünk a Kecskeméti Tankerületi Tanács mellett működő **Antiszegregációs Munkacsoport** munkájában. Intézményünk 2 főt delegált a munkacsoportba. A tanácskozásokon Központunk nem vett részt 2021-ben.

Központunknál a személyi feltételeket részben tudtuk teljesíteni. Az engedélyezett óvodai, iskolai szociális segítő 3 státusból 2 van betöltve, ez miatt a járás oktatási intézményeiben nem tudjuk teljesíteni az intézményekre jogszabályban előírt óraszámot. Az állás folyamatosan kiírásra került.

Elmondható, hogy Központunk **folyamatosan munkaerőhiánnyal küzdött.**

A Család-és Gyermekjóléti Központ szakmai vezetője és esetmenedzserei a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatok családsegítőivel, a településeken működő jelzőrendszeri tagokkal és a társszakmák képviselőivel jó munkakapcsolat kialakítására törekedtek, és törekednek

folyamatosan a közös munka eredményességének érdekében. A problémák rendszerszintű összefüggéseinek, és a beavatkozási lehetőségeknek a felismerése megfelelő tudást, és a szakmai személyiség folyamatos karbantartását igényli, ezért fontos a központ munkatársainak a rendszerszemléletű, modern ismeretek elsajátítása.

Szolgáltatást segítő javaslataink:

Család és Gyermekjóléti Központunkban speciális szolgáltatásként biztosított a **pszichológiai tanácsadás**, de a jelenleginél nagyobb óraszámban lenne igény a szakember munkájára. Javaslataink az, hogy teljes munkaidőben foglalkoztatott munkatárs kerüljön ebbe a státuszba, mivel nagy szükség lenne munkájára nemcsak Tiszakécskén, de a járási településeken is. Ezenkívül hasznos lenne a **családkonzultáció/családterápia** és a **mediáció** biztosítása is a komplex és hatékony esetvezetés érdekében. Az ellátottak körében nagy igény mutatkozik a **jogi tanácsadásra** is, amely jelenleg nem biztosított központunkban.

A beszámolót készítette: Dombiné Szendrei Emese
szakmai vezető

Tiszakécske Város Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Kp.

6060 Tiszakécske, Kossuth utca 70.

Tel.: 76/542 – 062, 20/204-38-60

Email: tamogatoszolgalat@tizakecske.hu

Beszámoló

Támogató Szolgáltatás 2021. évi munkájáról

1. A szolgáltatás bemutatása

1.2 A támogató szolgáltatás működésének alapja

Tiszakécske Város Önkormányzata 2018. február 15. napjától az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ, mint engedélyes, szolgáltatásaként elindította a támogató szolgáltatást.

A szolgálat **alapellátási** tevékenysége Tiszakécske, Lakitelek, Nyárlőrinc, Szentkirály települések közigazgatási területére terjed ki.

1.2. Támogató szolgálat elérhetősége és nyitvatartása

Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ

Támogató Szolgálat

Tiszakécske, Kossuth utca 70.

Tel.: 76/542 – 062, 162 mellék, 20/204-38-60

Hétfőtől – péntekig: 6 – 18 óráig

Szombaton és vasárnap csak indokolt esetben

Szolgálatvezetővel egyeztetett időpontban.

1.3. A szolgálat munkatársai, szakképzettségi mutatók

- 1 szociális munkás végzettséggel rendelkező terápiás munkatárs, szolgálatvezető
- 3 fő szociális gondozó, gondozó (személyi segítő)
- 1 fő gimnáziumi érettségi, segítő (gépkocsivezető)

1.4. Tárgyi feltételek bemutatása

A szolgálat könnyen megközelíthető helyen lévő, akadálymentes irodában, számítógép, internet, nyomtató, vezetékes és mobiltelefon felszereltségében megfelel a személyes gondoskodást nyújtó intézmények követelményeinek.

Továbbá a szolgálatunk rendelkezik az 1 /2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39/C § (2) előírt gépjárművel, amely 9 személyes, alkalmas elektromos kerekes székes személy szállítására, beépített emelő szerkezetet tartalmaz, és a 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel ellátott. Rendelkezésünkre áll még egy 9 személyes új vásárlású gépjármű és egy 5 személyes személygépjármű.

A gépjárművek rendelkeznek érvényes kötelező és CASCO biztosítással.

1.5. A szolgáltatás igénybevételének feltételei

A támogató szolgáltatás igénybevételének feltétele az intézményi jogviszony létesítése.

Az ellátások igénybevétele önkéntes, az igénylő illetve a törvényes képviselője szóbeli, vagy írásbeli kérelmére történik.

A szolgáltatás igénybevételének feltétele: a fogyatékoság fennállásának orvosi dokumentációkkal való igazolása. A támogató szolgálat szociálisan nem rászorultakat is elláthat.

2. A támogató szolgálat célja, feladatai, alapelvei

A Szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65.C § (1) alapján a támogató szolgálat célja Tiszakécske, Lakitelek, Nyárlőrinc, Szentkirály települések közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó, fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása

2.1. Feladatai

A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkésztségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önszorgító csoportokban való részvételükhöz,

- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése.

2.2. Szolgáltatási elemek

- **Esetkezelés**
Az igénybe vevő szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybevevő, igénybevevők saját és támogató környezet erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésében, újabb problémák megelőzésében.
- **Gondozás**
Az igénybevevő bevonásával történő, tervezésen alapuló célzott segítség. Segítséget nyújt mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá az egyén olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi – lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.
- **Háztartási segítségnyújtás**
Az igénybevevő segítése a mindennapi életvitelben, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében. Ide tartozik a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.
- **Felügyelet**
Az igénybevevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatás nyújtás helyszínén, lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.
- **Szállítás**
Javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybevevőhöz. Az igénybevevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére. Ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.
- **Tanácsadás**
Az igénybevevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdéseire reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat.

A megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nem kívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

- **Készségfejlesztés**

Az igénybevevő társadalmi beilleszkedését segítő, magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása. Lehetőségek biztosítása azok gyakorlása.

- **Gyógypedagógiai segítségnyújtás**

A fogyatékoságból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló, a gyógypedagógia körébe tartozó komplex tevékenységrendszer, az igénybevevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

2.3. A támogató szolgálat szakmai alapelvei

A fogyatékos ember fogyatékosága mértékétől és jellegétől függően képes lehet az önálló életvitelre, azaz képes ellenőrzése alatt tartani saját életét.

Ehhez elengedhetetlen feltétel a megfelelő szociális háló, a szociális alap és szakellátás kiépült rendszere, a képzett és kompetens segítők hálózata, a jogi garanciák, a megfelelő technikai felszerelések és eszközpark, valamint a befogadó társadalmi attitűd.

Az alapelvek meghatározásánál nemcsak a szolgáltatást igénybevevő fogyatékos személy alapvető ellátási elveit kell figyelembe venni, hiszen az igénybe vevő, a szolgáltató és maga a környezet, amelyben a szolgáltatás nyújtása megvalósul szoros kölcsönhatásban van egymással.

- **Egyéni szükségletek elve**

A segítő tevékenységnek igazodnia kell a fogyatékos ember egyedi egészségi állapotához, szükségleteihez és igényeihez.

- **Normalizáció**

A támogató szolgáltatás elsődleges irányelve. A szolgáltatást úgy kell megszervezni és biztosítani, hogy az igénybevevő életvitelét közelítsen a társadalom általános életviteli normáihoz. Mindez feltételezi, hogy a fogyatékos ember maga is törekszik az önálló, teljes értékű életre.

- **Önrendelkezés elve**

E szerint a célcsoport és közvetlen környezete képes, vagy képessé tehető az önálló, felelős döntéshozatalra. A támogató szolgáltatás aktívan segíti őt a döntés megvalósulásában. Hasonlóan a „semmit róluk nélkülük”, illetve a „semmit helyettük nélkülük” elvekhez. A szolgálatnak itt is az egyéni képességek, lehetőségek figyelembevételével a fogyatékos ember aktivitására kell építenie.

- **Azonos jogok és kötelezettségek elve**

Az elv szerint a társadalom többi csoportjához hasonlóan a fogyatékosok csoportja is tisztában van jogaival és kötelezettségeivel. A támogató szolgálat segíti az igénybevevőket a jogok és kötelezettségek megismerésében és megvalósításában.

- Rehabilitáció és prevenció
Cél, hogy a fogyatékosságból fakadó csökkent funkcióképességet javítsuk, az állapotromlást megakadályozzuk, vagy késleltessük. A másodlagos ártalmakat megelőzzük, mérsékeljük, lehetőség szerint kompenzáljuk.
- Egyenlő esélyű hozzáférés
Az egyenlő esélyű hozzáférés elve alapján biztosítani kell a fogyatékos emberek számára, hogy minden információhoz, szolgáltatáshoz, közszolgáltatáshoz a többségi társadalom tagjaival azonos módon férjenek hozzá. A támogató szolgáltatás személyi, tárgyi, működési feltételrendszerét úgy kell kialakítani, hogy valamennyi fogyatékosági típus számára közel azonos módon hozzáférhető legyen.
- Alapszükséglet prioritása
Ennek értelmében előnyben kell részesíteni azt az igénybevevőt, aki alapvető szükséglet kielégítésére, alapvető életviteli feladatok elvégzésére kéri a támogató szolgálat segítségét.
- Legkisebb változtatás elve
Új igénybevevő felvételekor, illetve a korábbi igénylő számára teljesített tevékenység módosításakor úgy kell eljárni, hogy az a lehető legkisebb szolgáltatás módosítást eredményezze. Kivétel ez alól az alapszükséglet prioritása elv.
- Szakmai autonómia elve
A szolgáltatás biztosítójának joga és kötelessége bizonyos időszakonként felülvizsgálni a szolgáltatás tartalmát, annak módját, rendszerességét. Szükség esetén módosításokat hajthat végre.
- Szakmai szinergia elve
A jól szervezett, egymással együttműködő szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások plusz eredményt hozhatnak mind az ellátottaknak, mint a szolgáltató szervezetnek.

Munkatársainkkal folyamatosan figyelemmel kísérjük a segítséggel élő társadalmi csoportokban előforduló szociális problémákat és ellátási hiányosságokat, s ezekre adekvát megoldásokat keresünk. Amennyiben ez kapacitásainkat, vagy kompetencia határainkat meghaladná, úgy jelzéssel élünk a megfelelő szociális szolgáltató felé.

2.4. Partnerség és együttműködés más intézményekkel

Jó szakmai kapcsolatot építettünk ki és együttműködünk az ellátási területen működő szociális, gyermekjóléti -, gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen:

- háziorvosi szolgálattal,
- az otthonápolási szolgálattal,
- ellátási területen működő többi támogató szolgálattal,
- bentlakásos szociális intézményekkel,
- személyes gondoskodást nyújtó ellátást illetve szakosított ellátást nyújtó intézményekkel,

- a gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal és a fogyatékos személyek segítő, érdekvédelmi szervezeteivel,
- pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg esetén a háziorvossal és a kezelőorvossal,
- kecskeméti Rév Szendélybeteg-segítő Szolgálat,
- ellátási területen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokkal,
- ellátási területen működő védőnői szolgálatok,
- ellátási területen működő Polgármesteri Hivatalok,
- oktatási intézményekkel,
- egészségügyi intézményekkel,
- gyógyászati segédeszközök gyártójával, forgalmazójával,
- fogyatékos személyek érdekképviselőivel, civil szervezetekkel,
- ellátási területen működő karitatív közösségekkel,

Az együttműködés célja minél szélesebb körű információs bázis létrehozása, az elérhetőség azonnali biztosítása, az ellátottak érdekét szolgáló, személyiségi jogait tiszteletben tartó, komplex szociális segítő tevékenység biztosítása.

Valljuk, hogy a jól szervezett és együttműködő szociális szolgáltatók teremthetik meg a lakóhelyen, saját lakáson való szociális ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit.

3. Szakmai tevékenység adatai 2021. évben

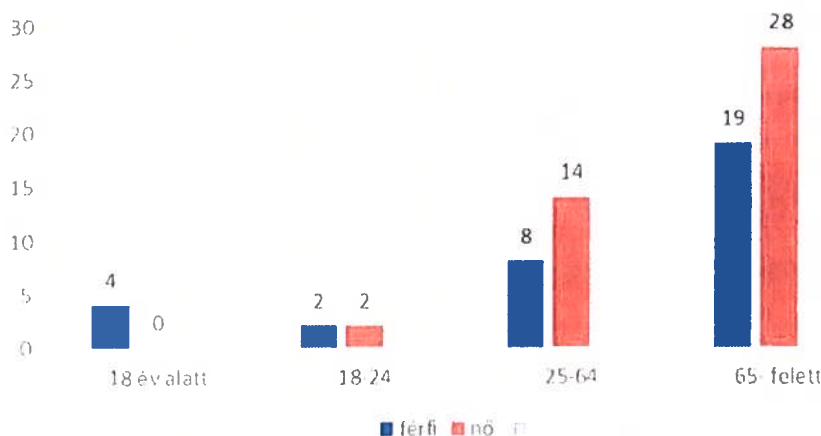
3.1. A szolgálat feladatmutató adatai

Működési engedélyben bejegyzett évi vállalt feladatmutató: 7 000 FE

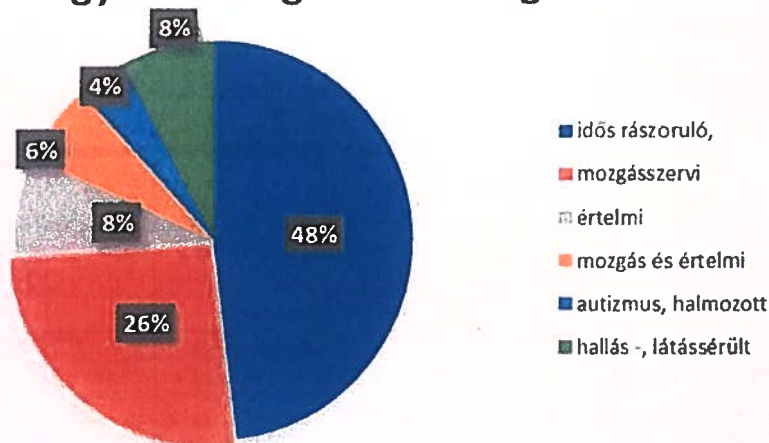
FE = feladategység: a halmozott fogyatékosága vagy autizmusa miatt szociálisan rászorult személyek segítségével töltött 40 perc, más szociálisan rászorult személyek segítségével töltött 1 óra, illetve a szociálisan rászorult személyek szállítása közben megtett 5 kilométer.

2021 évben 36 új ellátottat vettünk fel, kötöttünk velük megállapodást, így 61 főt láttunk el. 16 fő megállapodása szűnt meg, ebből 2 gyermek más oktatási intézménybe ment, 4 fő bentlakásos intézménybe költözött, és 8 fő elhunyt. 2 fő esetében a család máshogy oldotta meg az ellátást és visszamondták a szolgáltatást. A betegek életminőségének javítása, testi és lelki szenvedéseik enyhítése, fizikai és szellemi aktivitásuk támogatása a gondozókra hárult. Az ellátottak az alábbi nem és életkor szerinti megoszlásban, majd fogyatékoság típusa szerinti megoszlásban, amiben idős rászorulóként szerepelnek azok az ellátottak, akik nem kapták meg a fogyatékosági támogatást, de egészségi állapotuk, mozgásuk beszűkültsége, indokoltta tette, teszi ellátásukat.

Nem és életkor szerinti megoszlás



Fogyatékoság szerinti megoszlás



Támogató szolgálatunk ügyfél köre legnagyobb arányban, 45%-ot meghaladó mértékű idős rászoruló, akik mozgásszervi problémákkal is küzdenek, valamint a közel 30%-ot elérő csak mozgásszervi problémákkal küzdő egyének, 26 % az egyéb (értelmi, hallás, látás, mozgás és értelmi, valamint autista) betegségekkel rendelkező személyek.

A szolgáltatásunk olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely- az ellátottak autonómiájának visszaállításával nagymértékben épít aktív és felelős részvételükre.

A szociális és mentális gondozás során, és az egészségügyi ellátáshoz való hozzájárás segítségével egészségi, és pszichés állapotuk javul.

Hozzájárul a lakosság életminőségének javításához, a fogyatékkal élő emberek esélyegyenlőségének elősegítéséhez, a társadalmi kohézió erősítéséhez.

Szolgálatunk ellátja az idősek otthona lakóinak egészségügyi ellátásra irányuló szállítási szükségleteit, valamint a nappali ellátásra (időskorúak, fogyatékosok nappali ellátása) való szállítását több ellátottnál. Nagyon nagy igény jelentkezik folyamatosan a reggeli, délelőtti, sőt a késő délutáni szakrendelésekre történő szállításra.

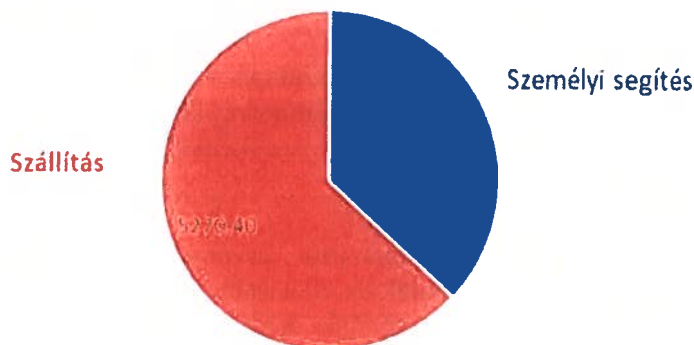
Az idősök otthona által működtetett fogyatékos és idős nappali ellátásokra is szolgálatunk szállítja be a klienseket. Általunk végzett szállítás nélkül inkább nem veszik igénybe a nappali ellátást.

3.2. A szolgálat feladatmutató számai

Szolgálatunk teljesítette a 2021 évre vállalt éves feladatmutatót, számszerint 8 355,45 feladategységet. Ebből 3 085,05 egység személyi segítség feladattal, 5 270,40 feladategység szállítással, az alábbi táblázatban részletezettek szerint.

	Támogató szolgálat működési napok száma:	365
	Befogadott feladatmutató	7 000
	Teljesített feladategység (I.+II.)	<u>8 355,45</u>
I.	<u>Személyi segítség feladategysége</u>	<u>3 085,05</u>
	ebből:	
	Személyi segítségre fordított idő alapján számított feladategység (a szállításhoz kapcsolódó személyi segítség kivételével) összesen (1.+2.)	2 156,25
1.	Halmazott fogyatékosága vagy autizmusa miatt szociálisan rászorult személyek személyi segítségére fordított idő alapján számított feladategység (a szállításhoz kapcsolódó személyi segítség kivételével)	10
2.	Más szociálisan rászorult személyek személyi segítségére fordított idő alapján számított feladategység (a szállításhoz kapcsolódó személyi segítség kivételével)	2 146,25
	Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség finanszírozás szempontjából figyelembe vehető feladategység (3.+4.)	928,80
3.	Halmazott fogyatékosága vagy autizmusa miatt szociálisan rászorult személyek <u>szállításhoz kapcsolódó személyi segítségére</u> fordított idő alapján számított feladategység	858,15
4.	Más szociálisan rászorult személyek <u>szállításhoz kapcsolódó személyi segítségére</u> fordított idő alapján számított feladategység	70,65
II.	<u>Szállítási szolgáltatás finanszírozás feladategység (5.)</u>	<u>5270,40</u>
5.	Szociálisan rászorult személyek szállítása közben megtett kilométerből számított feladategység összesen:	5270,40

Teljesített feladategységek



Látszik, hogy a szolgáltatás kapacitásának mintegy 63%-át a szállító szolgáltatás kötötte le. Igénybevétele az esetek többségében rendszeres napi, heti illetve havi periodicitást mutat.

A szállító szolgáltatás nagy számban történő igénybevétele híven tükrözi térségünk földrajzi és szociális jellemzőit.

Több települést látunk el, a szállító szolgálat munkája a szolgáltatások könnyebb elérésére és a szegregáció miatti közlekedési nehézségek áthidalására irányul.

Az ellátási területünkön fogyatékkal élő iskoláskorú tanköteles gyermekek oktatása többnyire erősen specializált és izolált intézményekben történik, esetünkben ez főként Kecskeméten központosul. Ez a körülmény gyakran akadály lenne a szülők munkavállalásának. Így a szolgálat elmondhatja, hogy két szinten segíti az integráció megvalósulását. Nemcsak a gyermekek integrációját segíti a közoktatási intézményekbe történő szállítással, hanem tehermentesíti a szülőket, megkönnyítve ezzel a munkavállalást. A fogyatékkal élő gyermekek Kecskemétre járnak különböző oktatási intézményekbe.

Nehéz anyagi körülményeik miatt több ügyfelünk él külterületen, ahonnan minden szolgáltatást nehezebb elérni. A nagy távolságok, a rossz útviszonyok, illetve a fogyatékoság típusa miatt a legtöbb családnak nehézséget okoz a tömegközlekedés igénybevétele. Több gyermekes családok esetén a szülőknek különböző oktatási intézményekbe, adott esetben különböző városokba kellene eljutniuk a tanítás kezdetére és végére.

Személyi segítséget igénylő ügyfeleink szintén napi, heti, havi rendszerességgel veszik igénybe a szolgáltatásainkat.

Feladataink nagyon nagy része egy rendszerben beállt folyamatos szolgáltatás nyújtás, amit nem lehet „egyszer csak” abbahagyni, mert a feladategységeket teljesítettük például két hónappal az év vége előtt.

Ezért már jeleztem, kérem a fenntartót, szolgáltatásunk éves feladatmutatójának megemelését, befogadásában intézkedjen. A megemelt feladatmutató magasabb normatív finanszírozást is jelent.

3.3. A szolgálat feladatmutatóban nem látható számai

Szolgálatunk több sok olyan tevékenységet is végez, amelynek egy részét nem tudunk mérhető feladatmutatóvá tenni.

2021 évben a koronavírus járvány okozta egészségügyi válsághelyzetre tekintettel voltak olyan hónapok, amikor a szállítási szolgálat leállításra került, a kollégák felszabadult kapacitása újra át lett csoportosítva keletkeztek plusz tevékenységek.

- Szolgálatunk feladata volt a koronavírus járvány miatt hatósági karanténban tartózkodó személyeknek, családoknak az ellátásában segítségnyújtás ebben az évben is. (Bevásárlás, gyógyszerfelírás, kiváltás, közügyek intézésében segítségnyújtás.) Ilyen irányú kérések még a mai napig is futnak be hozzánk. Sőt, az idős, fogyatékosági támogatással nem rendelkező ellátottjaink nagy száma is abból ered, hogy az előző évben felajánlott önkormányzati segítség igénybevétele olyan sokat jelentett a számukra, hogy kérték, a továbbiakban is biztosítsunk segítséget a számukra. A nagy távolságok miatt a házi segítségnyújtó szolgálatra nem tudtuk áttenni az ellátást, így azt szolgálatunk biztosította. Sokan a külterületen élők.
- 2021 az évben is folyamatosan kaptunk magánszemélyektől adomány ruhákat, háztartási eszközöket, bútorokat, elektronikai eszközöket. Ezeket vagy a saját, vagy a családsegítő szolgálat ügyfelei között juttattuk el a megfelelő helyekre.
- A családsegítő szolgálattal szoros együttműködésben vagyunk. A közös ellátottakon túl, a mi napi szintű terepen való jelenlétünk a felmerülő problémákra való gyors reagálást teszi lehetővé. Jó személyes kapcsolatoknak a közvetlen, jól működő kommunikációnak köszönhetően nagyon hatékonyan tudunk együtt dolgozni.
- Szolgálatunk a fent leírtakból is láthatóan nem szociális rászorultakat is elláthat, így ellátottaink között vannak olyan idős, sokféle egészségi problémával küzdő ellátottak, akik szállítási, gondozási igényeit ellátjuk. Személyi segítségben 468 óra, szállításban 5 056 km a teljesítményi számok.
- A város kiterjedt tanyavilágában élők ellátása érdekében még további megkereséseket kapunk a körzeti orvosoktól, más ellátási lehetőség híján minden esetben próbálunk valamilyen segítséget nyújtani, de a folyamatos ellátásuk akkora terhet ró ránk, hogy nem tudjuk bevállalni. Indokoltnak látnánk a tanyagondnoki szolgálatok megszervezését.

Beszámolót készítette: Maczkóné Fekete Boglárka
intézményvezető

Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ

Egészségfejlesztési Iroda

2021. ÉVI SZAKMAI BESZÁMOLÓJA

Egészségfejlesztési Irodánk 2021. 06. 11-vel megvalósította az Emberi Erőforrások Minisztériuma által meghirdetett 3 éves időszakra kiterjedő pályázatát, amely 2018. 03. 10-el kezdődött.

A pályázat címe: Az alapellátás és népegészségügy rendszerének átfogó fejlesztése-népegészségügy helyi kapacitás fejlesztése

A projekt címe: „Egészségfejlesztési Iroda kialakítása Tiszakécskén”

A projekt azonosítója: EFOP-1.8.19-17-2017-00018

A pályázat során elnyert támogatás összege: 84 427 754 Ft

A pályázat lezárása megtörtént, a beszámolót benyújtásra került, de az Irányító Hatóságtól még nem kaptuk meg a végleges lezárás eredményét. A pályázatban előírtakat teljesítettük, így reméljük pozitív elbírálást kapunk.

Az Egészségfejlesztési Iroda egy olyan szolgáltatási forma az egészségfejlesztés területén, melynek fő célja a lakosság egészséggel kapcsolatos ismereteinek bővítése, a lakosság egészségtudatosságának növelése, az emberek figyelmének felhívása egészségük megőrzésének fontosságára, a megelőzés szerepére.

A város vezetésének elsődleges célja volt, hogy a kialakítandó iroda az egészségügyi ellátó rendszerrel együttműködve, azt kiegészítve felvállalja mindazon prevenciók feladatokat a Tiszakécskei Járás területén, amely lehetőséget nyújt napjainkban oly jellemző betegségek, függőségek terjedésének visszaszorításában, mint a szív- és érrendszeri és a cukorbetegség, daganatos betegségek, alkohol, dohányzás – ,és drogproblémák, illetve az egészségtudatos magatartás elterjesztésében

Az egészségfejlesztés egyes területeihez kapcsolódóan konkrét céljaink a következők:

- az életmódváltáshoz megszervezésre kerülnek életvitelszintű, testmozgást ösztönző közösségi programok, csoportos mozgásos lehetőségek
- az egészséges táplálkozás ösztönzésére hiteles információkat nyújtó előadások, tanácsadások, a változtatás elérése érdekében csoportos foglalkozásokat szervezünk,
- betegklubokat alakítunk ki
- célunk, hogy segítsük az idősek aktivitásának növelését,
- népegészségügyi szűrésekre való toborzás,
- a dohányzás és a túlzott alkoholfogyasztás megelőzése és visszaszorítása, támogatjuk a leszokás útját,
- a mentális egészség fejlesztése érdekében egyéni és csoportos foglalkozások valósulnak meg.

Az Egészségfejlesztési Iroda bekapcsolódik az iskolai egészségfejlesztési programokba, a munkahelyi egészségfejlesztés területén pedig állapotfelméréseket, szupervízió, kiégést megelőző tréningeket szervez.

Az Iroda által nyújtott szolgáltatások a lakosság számára ingyenesen vehetők igénybe.

Az EFI további feladatai:

- Falunapokon, sportrendezvényeken való részvétel,
- információnyújtás a helyben zajló egészségfejlesztési programokról,
- egészségmegőrzésével kapcsolatos információs anyagok biztosítása,
- rendszeres ügyfélszolgálat az EFI-ben,
- elsősegélynyújtás és reanimáció oktatása.
- partnerségi munkacsoport kialakítása, működtetése

A partnerségi munkacsoport megalakulásának célja, hogy a prevencióban szerepet játszó szervezetek képviselőivel, az érdekképviselőkkel, a véleményezésre és döntésre jogosult szervezetekkel közösen helyzetértékelés készüljön és megtörténjen a járás területén beazonosított problémákra, szükségletekre reagáló egészségfejlesztési tevékenységek összehangolt tervezése.

Ennek érdekében a munkacsoport révén elkészült a járás **egészségterve**. Az egészségterv megvalósítása során az EFI előkészítő és koordinációs feladatokat látott el, a szervezés során feltérképezte az egyes színtereket, és a speciális igényeknek megfelelő programokat bonyolít le. A színtérprogramok szervezése során kiemelt figyelmet kapnak a hátrányos helyzetű lakosság egészség-egyenlőtlenségének elérését célzó akciók.

A megvalósítás során szeretnénk a járás lakosságát minél szélesebb körben elérni. Ennek leghatékonyabb eszköze, ha helyben szólítjuk meg a lakosokat, megjelenünk a közvetlen környezetükben, és arra törekszünk hogy a falvakban, városokban élők figyelmét felhívjuk az egészség jelentőségére. A közösségi rendezvények szerepe továbbá, hogy a lakosságot életmódváltó programokba bevonjuk.

Munkatársaink:

Dr. Pálkás Julianna – irodavezető, aneszteziológus, háziorvos, belgyógyász szakorvos

Zombor Zoltánné – szakmai vezető(EFI),

Nagy Zsuzsanna – szociális munkás. EFI-munkatárs,

Juhász Dóra – pszichológus, sportedző, EFI – munkatárs

Varga Eszter – mentálhigiénés EFI – munkatárs, táplálkozási szakértő, sportoktató

Jánosiné Fodor Mariann – ápolónő, EFI-munkatárs

Pákozdi Krisztina – sportedző, EFI – munkatárs

Az Egészségfejlesztési Iroda feladatköre az alábbi településekre terjed ki: Tiszakécske, Lakitelek, Szentkirály, Tiszaalpár, Tiszaug. Szolgáltatásainkat igyekeztünk elvinni valamennyi településre.

Az Egészségfejlesztési Iroda által nyújtott **ingyenesen** hozzáférhető programok:

A mozgásszegény életmód megváltoztatásához kapcsolódó programjaink a következők voltak:

- aerobics- Tiszakécske, Lakitelek, Tiszaalpár
- gerinctorna- Tiszakécske, Lakitelek

- felnőtt úszásoktatás- Tiszakécske, Lakitelek
- nordic walking klub- Tiszakécske
- senior foci- Tiszakécske
- jóga- Tiszakécske
- gym-stick- Tiszaalpár, Lakitelek
- kerékpártúra - Tiszakécske

Különböző csoportfoglalkozások:

- szív-és érrendszeri betegek klubja
- diabetes klub
- táplálkozási csoport
- táplálkozási tanácsadás
- életvezetési tanácsadás hátrányos helyzetűeknek
- Baba -Mama klub
-

Mentális egészségfejlesztés területén a következő programok valósultak meg:

- önszorgító csoport- Alzheimer Cafe a demens betegek hozzátartozóinak
- életvezetési tanácsadás- egyéni és csoportos formában is.
- idősek mentálhigiénés segítése- Nyugdíjas klubok támogatása
- kiégést megelőző tréning
- interaktív előadássorozat a stressz-kezelés témakörében
- leszokást támogató programok (dohányzás, alkohol)
- életmódváltó csoport.

Programjainkkal valamennyi települést elértük, valamennyi település iskolájában voltak egészségfejlesztési programjaink. mindenhol valósítottunk meg sportprogramot. A Járás Nyugdíjas Klubjaival rendszeres kapcsolatot tartunk fenn. Részt vettünk a különböző falunapokon, fesztiválokon, Egészségnapokon. Főleg Tiszakécskén valósítottunk meg különböző egészségfejlesztési témájú előadást. De gyermektáborokba is rendszeresen hívtak meg bennünket, illetve óvodai programjaink is voltak.

2021. 06. 12-től kötelező fenntartási időszak következett, szintén 3 éven keresztül, 2024. 06. 12-ig, amelyet az EMMI finanszíroz. A munkatársi létszám ugyanannyi fővel folytatta a munkát. Mivel a pályázat ezt követeli meg, így feladataink a továbbiakban sem változtak, hiszen továbbra is a megkezdett, illetve a lakossági igényeknek megfelelő egészségfejlesztési feladatokat látjuk el. Néhány feladat tekintetében van csupán változás. Mint például, jelenleg a szív és érrendszeri klubunk és a cukorbeteg klubunk nem működik, érdeklődés hiányában. Jelenleg nincs jóga foglalkozás, football. Néhány sportprogramot a finanszírozás alacsony volta miatt kellett befejeznünk. Illetve mivel a fenntartási időszakban ez jóval kevesebb, így olyan programok megvalósítására törekszünk, amit kollégáink maguk is meg tudnak valósítani és nem szükséges külsős alkalmazása.

Nagy hangsúlyt fektetünk a szülői készségfejlesztésre. A 2021. őszén megkezdett programsorozatot áthoztuk ez évre is.

Ugyanígy a munkahelyi egészségfejlesztés terén is több program valósult meg, mint például az Idősek Otthonában vesztességfeldolgozó tréning, Család és Gyermekjóléti Szolgálatnál és az Andricz Kft-nél munkahelyi stresszkezelés, állapotfelmérés.

2022-ben is hasonlóan terveztünk az előző évhez képest. Folytatni szeretnénk megkezdett programjainkat. Szeretnénk az idősebb korosztálynak Senior Örömtáncot szervezni, a szülőknek készségfejlesztést megvalósítani. Illetve minél több egészségfejlesztési témájú előadást szervezni. Ősszel pedig egy Városi Sportnap megszervezését szeretnénk megvalósítani.

A beszámolót készítette: Zombor Zoltánné
szakmai vezető

Tisztelt Képviselő Testület!

A kihirdetett veszélyhelyzet az elmúlt évben is meghatározta az intézmény működését. A Kormányzati, ágazati szinten történő jogszabályok, rendeletek, útmutatók folyamatosan szabályozták a különböző helyzeteket. A szakmai egységek vezetőivel folyamatos és állandó kapcsolat ugyan úgy megmaradt, legyen ez hétvége vagy ünnepnap. Az egészségügyi központot és az idősok bentlakásos otthonát érintették a legerőteljesebben a korlátozások. Az idősok otthonában az elrendelt teljes zárlat, (intézmény elhagyási, látogatási, felvételi tilalom), valamint a védőfelszerelések, fertőtlenítőszerk biztosítása, használata végig jelen volt az elmúlt évben is. Az Egészségügyi Központban a szakorvosi, háziorvosi, gyermekorvosi rendelések elérése nehéz feladatot jelentett 2021 évben is mind a dolgozók, mind a betegek körében.

A 2021 évben életbelépő bezárások, szigorítások, az online oktatás újbóli bevezetése miatt dolgozók maradtak munka nélkül, vagy a kisgyermekük felügyeletét kellett megoldaniuk. Több előző évben bevezetett rendelkezés hosszabb rövidebb ideig jelen voltak a tavalyi évben is.

A járvány harmadik hulláma az állam szervezett keretek között biztosított antigén gyors tesztekkel az intézmény dolgozói, és lakóink esetében a lehető legkorábban azonosítani lehetett a vírus jelenlétét. A járvány harmadik és negyedik hulláma a szigorú védelmi intézkedések betartásának köszönhetően nem érte el otthonunkat.

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztálya 2021. november 30.-án hatósági ellenőrzést rendelt el, az étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, idősok nappali ellátása, fogyatékos személyek nappali ellátása, támogató szolgáltatás és idősok otthona szolgáltatásokra, iratbetekintés útján. Az ellenőrzés kiterjedt a szakmai program, szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzés, a szakdolgozók munkajogi dokumentációjának szabályozottságára. Valamint kiterjedt a személyi, tárgyi és elhelyezési feltételek helyzetére. Az ellenőrzés tárt fel kisebb hiányosságokat, ennek közlése már a 2022-es évet érinti. Ezen hiányosságok javítása folyamatban van, 2022.05.31. napjáig szükséges az igazolásuk.

Itt szeretném megemlíteni, hogy rövid idő telt el amióta intézményvezető vagyok. Idő kell hozzá, hogy kellő áttekintést kapjak és átlássam az intézményt gazdasági-gazdálkodási, szervezési, vezetési tekintetben és a szükséges intézkedésekre javaslatot tegyek.

Az elmúlt két évről elmondhatjuk, hogy olyan kihívások elé állította az egész világot, amilyenre még eddig nem volt példa.

Természetesen sokféle szinter hagyott nyomot minden területen. Vannak olyan területei intézményünknek, például az idősok otthona, házi segítségnyújtás, támogató szolgálat, ahol nagyon nehéz helyzeteket éltek meg a benne dolgozók és a benne gondozottak. Szükségszerű intézményi, szervezeti szinten áttekinteni a történeteket, értékelni, elemezni az eltelt időben szerzett tapasztalatokat. Átvizsgálni mit csináltunk jól, és mi az, amit másképp kellene. A benne dolgozók kaptak-e segítséget a nehéz helyzeteknek a feldolgozásához, mentális – lelki megsegítést szakmai személyiségük védelméhez.

Az elkövetkezendő időben erre nagyobb hangsúlyt kell helyezni, időt kell fordítani és forrást kell biztosítani.

Ez a feladat most már rám vár. Ez nagy kihívást jelent számomra, és egyben lehetőséget is arra, hogy megújuljon intézményünk. Intézményünk erősségeinek és gyenge pontjainak számbavétele, a külső környezet által kínált lehetőségek és veszélyforrások figyelembevétele segít a stratégiai tervezésben. A pandémia megmutatta szervezetünk alkalmazkodóképességének határait, és ezeknek a tapasztalatoknak reflektív feldolgozása, visszacsatolása lehet a továbblépés alapja.

Szeretném megköszönni Polgármester Úrnak, a Képviselő Testületnek, Jegyző Asszonynak, Aljegyző Asszonynak, Gazdasági Osztályvezető Asszonynak, a Hivatal munkatársainak, hogy azt tapasztalhattam ebben a pár hónapban, hogy maximálisan támogatták, segítették a munkámat.

Az elmúlt évben és jelenleg is arra törekszem, hogy megfelelő munkakapcsolatot alakítsak ki a Polgármesteri Hivatal munkatársaival a mindennapi munkavégzésünk során.

Kérem a Tisztelt Képviselő Testületet, hogy beszámolómat megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek.

Tiszakécske, 2022. 04. 13.


Maczkóné Fekete Boglárka Orsolya
Maczkóné Fekete Boglárka Orsolya
Intézményvezető

Iktatószám: PH/1134-4/2022.
Készítette: Ábrahám Réka

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2022. április 28-i ülésére

Tárgy: Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár 2021. évi beszámolójának elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár intézményvezetője elkészítette az intézmény 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolóját, melyet az előterjesztéshez mellékelek. A beszámoló tartalmazza az intézmény által 2021-ben ellátott feladatokat, megvalósított rendezvényeket.

Az előterjesztést az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2022. április 22.


Ábrahám Réka
aljegyző



HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi határozatot hozza:

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Ábrahám Réka aljegyző



2021. Évi. Beszámoló

1. Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár 2021. évi munkájáról.

Az intézmény kedvező helyzetben volt, hiszen a városi rendezvényekhez, színházi előadásokhoz, ünnepkörökhöz kapcsolódó programokhoz az anyagi feltételek biztosítottak voltak a 2021. évben is. Az önkormányzat támogatása és a pályázatok adta anyagi források elengedhetetlenek voltak a 2021. év programjainak megvalósításához.

Az intézmény alapfeladatai és városi rendezvényei mellett a helyi hagyományok ápolása is egy fontos feladata a települési közművelődési munkának. A megőrzött helyi értékek fennmaradásának biztosítása szintén egy kiemelt, közös feladata a helyi közművelődési és közoktatási intézményeknek. Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár látja el a település kulturális feladatait. A művelődési központ helyszínt biztosít a helyi civil szervezetek, klubok, művészeti közösségek működéséhez, a szabadidő hasznos és hatékony eltöltéséhez. Fontos feladat még az alkotóműhelyek segítése is. A klubok, szakkörök kialakítása és működtetése mindig az igények szerint alakul. Helyet biztosít a hagyományok ápolásának, kézműves szakköröket szervez, öntevékeny közösségeket és amatőr művészi csoportokat fogad. Az intézmény a színházi előadások, koncertek, táncbemutatók mellett mozgó mozit is befogad.

2021-ben igen nagy hangsúlyt kapott a civil szervezetek munkájának segítése, a velük való harmonikus együttműködés. Két egyesület, a Könyvtárpártoló Egyesület és a Tiszakécskei Honismereti Kör közösen 14 500 000,- forint összegben nyert el pályázati támogatás a TOP-7.1.1-16-H-120-3 azonosítószámú, „Hagyományos, kulturális és közösségi rendezvények, rendezvény sorozatok szervezése” helyi felhívás keretében rendezvények megvalósítására. Az intézmény munkatársai segítettek a pályázatok írásában, a projektek megvalósításában és az elszámolások elkészítésében is. Az érintett pályázatok 5 városi rendezvény megvalósítását támogatták: Családi Nap, Augusztus 20., Pálinkaünnep, Táncbáztalálkozó és Adventi Hétvégék.

Hasonlóan a 2020-as évhez, 2021-ben is rányomta a bélyegét a rendezvényszervezésre a világjárvány. Ennek ellenére a központi szabályozás betartása mellett már jóval több rendezvényt sikerült megtartani, mint az előző esztendőben. A nagyobb városi rendezvények közül még elmaradt a Városi Gyereknapi és a Majális, illetve a március 15-ei ünnepség is online formában valósulhatott meg.

A 2021-es évet az Arany János Művelődési Központ kollektívája még a Kécskei Alkotók Házában kezdte, mivel a művelődési központ épülete felújítás alatt állt. Az esztendő elején a koronavírus járvány okozta helyzet még nem tette lehetővé a kisebb-nagyobb rendezvények szervezését. Mindezzel együtt sikerült más jellegű programokon való részvételre ösztönözni a lakosságot, úgymint a Tisza Élővilágának Emléknapjára kiírt verses felhívás vagy éppen a rajzpályázat a Víz Világnapja alkalmából, de ide sorolhatjuk a Barangolás településünk értékei között néven futó ismeretterjesztő játékunkat is.

Folytattuk a 2020. évben nagy sikert aratott **TiszaKécske Session** programsorozatunkat, ahol híres és helyi zenekarok egy-egy zeneszámmal tették érdekessé, izgalmassá és kíváncsivá facebook követőinket. A videófelvételeket online felületeinken tettük közzé, a program nagy népszerűségnek örvendett. A programsorozat a 2021. évben is folytatódott, a TiszaKécske Session látogatóinak száma 34 789 fő volt. Online felületünket youtube csatornával is bővítettük, ahol a művelődési központ és TiszaKécske város nagyobb rendezvényeiről készült összeállítások váltak megtekinthetővé. A facebook oldalunk látogatóinak száma a 2021. évben 473 149 fő volt.

A könyvtár korszerűen felszerelt épület, ahol minden korosztály kedvére keresgélhet és válogathat a könyvek színes kínálatából. A városi könyvtár Internetelérési lehetőséget is biztosít. A meglévő számítógéppark segíti a településen élőket, a látogató kellemes környezetben élvezheti a világhálót. A 2021. évben a pandémia alatt, az aktuális rendeleteknek megfelelően zavartalanul tudott működni a kölcsönzés, így az otthonukba kényszerülők olvasnivalóhoz juthattak a zárt ajtók mögül is. TiszaKécske Város Önkormányzata, mint fenntartó, biztosítja a könyvtár működéséhez szükséges feltételeket. Ezáltal állományunk ebben az évben 1316 db dokumentummal gazdagodhatott, melyből 77 db elektronikus dokumentum volt. Ebből a gyermekrészlegünkbe 462 db dokumentum került. Állományunkat tervszerűen építjük, figyelembe vesszük a gyűjtőköri szabályzatunkban foglaltakat. Jelenleg 49 897 db dokumentummal és 110 féle folyóirattal rendelkezünk. Az állomány beszerzésénél előtérbe helyezzük az olvasói igényeket, és a dokumentumok legkedvezőbb árát. Adatbázisunk országosan is elérhető, kölcsönzésünk az OLIB rendszeren keresztül folyik. A tiszabögi letéti állományunkat leltározás keretében ellenőriztük, leválogattuk az elavult, fizikailag rossz állapotú könyveket, a helyüket újabb dokumentumokkal pótoltuk. Ebben az évben 2245 db könyvet és 1610 db hangdokumentumot selejteztünk le. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága 94%. 2021-ben az OLIB rendszerben rögzített rekordok száma 1316 db volt. Folyamatosan építjük TiszaKécske „Ki-

„kicsoda” adatbázisát. A digitalizált helyismereti dokumentumok csak helyben érhetőek el. A Tiszakécske „Ki-kicsoda” adatbázis honlapunkon elérhetővé és kereshetővé vált, amit folyamatosan bővítünk. A könyvtár honlapja új digitális tartalmakkal bővült, ami magába foglalja a „Kécskei KönyvESTék” felvételeit és a városi könyvtár youtube csatornájára feltöltött tartalmakat is. A facebook oldalunk látogatottsága a járvány miatt az online térbe helyezett programok következtében nagy látogatottsággal bírt. 91 147 fő kísérté nyomon a közösségi térben zajló eseményeinket, játékainkat, koncertjeinket és 303-an osztották meg bejegyzéseinket.

Az Ókéskei Községi Ház méltón őrzi a helytörténeti értékeket és muzeális értékeket bemutató térként is funkcionál, hiszen jelenleg is a helyi kulturális értékeknek állandó kiállítóhelyet biztosít. Kézműves foglalkozásoknak is ad helyet. 2021 júniusában nyitott a közösségi ház. Az egyéni látogatók száma jóval elmaradt a pandémia előtti megszokott számoktól. Szervezett eseményeink iránt azonban nagy volt az érdeklődés. A főbb események a június 25-i borkóstoló, szeptember 4-e Pálinkaünnep és a december 12-i adventi hétvége voltak, emellett kézműves és helytörténeti foglalkozásokat (7 db) tartottunk, de volt lakossági fórum vagy terembérlés formájában munkacsoportok és kutyás bemutató is. Egy kiállítás – Balláné Berecz Enikő és Balla Ivett fotó- és festménykiállítása – is nyílt 2021-ben. A három intézmény együtt alkot egy nagy egészet, komplex programot kínálva a helyi közösségnek és a turistaként, vagy a szomszéd településekről érkező látogatóknak. A 2021. január-május közötti időszakban a COVID 19-es világjárvány miatt elrendelt veszélyhelyzeti rendelkezések értelmében az intézményünk látogatókat nem fogadhatott. Ebben az időszakban otthoni munkavégzés keretében a 2022. év előkészítése, pályázatok írása, beadása, menedzselése és elszámolása volt a fő feladat.

A közművelődés intézményi-szervezeti bázisa a művelődési központ, együttműködve az általános iskolákkal és az óvodákkal tudja megvalósítani vállalását, miszerint a közművelődési intézmény feladata a közösség szórakoztatása, szabadidős tevékenység biztosítása. Szellemi és tárgyi erőforrásait az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő polgárok öntevékenyen gyarapíthatják, fejleszthetik készségeiket és műveltségüket, bővíthetik ismereteiket, rekreálódhatnak érdeklődési körük alapján, szabadon közösséget alkothatnak, bemutathatják amatőr művészeti tevékenységük gyümölcsét, méltóképpen ápolhatják hagyományaink és ünnepeink kultúráját. A 2021-es évben rendezvényeinken településünk hagyományaira alapozva aktuális egészségügyi és környezetvédelmi témákhoz kapcsolódó fontos információk átadását is biztosítottuk, ehhez minőségi élőzenei produkciókat kínáltunk. A helyi zenészek, táncosok közreműködése ezeken a rendezvényeken fontos számunkra,

hiszen általuk is a település értékeinek gazdag és változatos tárházát mutathatjuk be. A művelődési központ munkatársai aktívan részt vesznek a városi ünnepek, megemlékezések szervezésében, lebonyolításában is, úgymint az október 27-ei Kécskei Áldozatok Napja vagy éppen a március 15¹-ei ünnepség.

Intézményünk a közművelődési feladatokat minden szegmensükben, lehetőségeinkhez mérten, professzionális módon, munkatársainknak köszönhetően kellő szakértelemmel, a jövőt bemutatóan végzi. Szeretnénk fejlődő, rendezett településünkön is kitűnni tevékenységünkkel, úgy, hogy az idelátogatók nekünk köszönhetően is messze földre vigyék Tiszakécske jó hírét az itt megtapasztalt élmények által.

2. Művelődő közösségek

Az intézmény fontos feladata a művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek

számára helyszín biztosítása. A 2021. évben újraélesztettük a néptánc kultúráját Tiszakécskén. Táncháztalálkozót² szerveztünk, amelyre hat tánccsoport kapott meghívást, bemutatkozási lehetőséget. A táncháztalálkozó sikerét az is bizonyítja, hogy 2021 év végén négy korcsoportban indult néptánccsoport a művelődési központban. A néptánc és népzenei kultúra népszerűsítése a 2022. évben is eltökélt szándékunk.



¹ Az online ünnepi műsor megtekinthető: <https://www.youtube.com/watch?v=55AFKCDn8UI>

² A Táncház találkozó beszámolója megtekinthető az alábbi linken. <https://ajmk.hu/2021/11/09/tanchaztalalkozo-2021/>

3. Az Arany János Művelődési Központban működő csoportok:

néptánc:

- Ovis Néptáncsoport
- Kis-Tisza Néptáncsoport
- Nagy-Tisza Néptáncsoport
- Felnőtt Néptáncsoport

népzene:

- Dűvő Citerazenekar
- Zengető Citerazenekar
- Tubarózsa Citerazenekar
- Szépkorúak Kórusa

könnyűzene:

- Spontán Blues Band
- Underground Zenei Klub

modern tánc:

- Zafira Dance Team

kézműves foglalkozás:

- nemez szakkör
- kerámia szakkör
- képzőművészeti szakkör
- Tübarátnők Kézimunkakör

sport:

- jóga
- karate
- Manka Torna Club
- asztali tenisz baráti csoportok

klubok:

- Baba-Mama klub
- galambász gyűlés
- méhésztalálkozó
- Barátság Nyugdíjas Klub

Táboraink

A képzőművész tábor 44. alkalommal került megrendezésre az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár szervezésében, amelynek szakmai vezetője és szervezője Gyalai Béla festőművész.

Néptánc-táborot tartottunk általános iskolás korosztály számára, Csuma Sándor, a kecskeméti Kurácsi Táncműhely vezetője és Kecskésné Juhász Szabina irányításával.

4. Arany János Művelődési Központ 2021. évi programjai

2021. év első felében még az online térben voltunk jelen. A nyár elején jelentős feladatok vártak ránk a visszaköltözés terén. Nagy örömünkre megújult a művelődési központ épületének teljes belső tere. A modernizációnak köszönhetően munkakörnyezetünk a XXI. század igényeinek megfelelően átalakult. A Pályázati forráson kívül az intézmény költségvetéséből megújulhattak az irodák és a konyha. Az új környezet inspirálja a kollégákat, jó érzés betérni az ide látogató rendezvényvendégeknek is.

A nyári szezonban elindulhatott a rendezvények sora. A Tisza-parti szabadstrand lejárója jól bevált koncerthelyszín lett. Itt júniusban blues koncertet tartottunk kiváló zenekarok közreműködésével. Júliusban a már említett stand up comedy előadást is megtarthattuk a művelődési központ színháztermében, valamint egy év kihagyás után a Családi Nap³ is megvalósulhatott a Holt-Tisza partján. Utóbbi nagyszabású városi rendezvény volt horgászversennyel, halászléfőző versennyel egybekötve. A nap folyamán többek között kirakodók, kézműves foglalkozás, ügyességi játékok, táncelőadás és mesebusz várta az érdeklődőket. Az esti Radar és P.Mobil koncerteken több száz ember kapcsolódott ki a szabadtéri színpad előtt.

³ A Családi Nap videója megtekinthető: <https://www.youtube.com/watch?v=dIuP70Q19gI>

Szintén a nyár közepén adtunk otthont a 44. Tiszakécskei Képzőművészeti Alkotótábornak.⁴ A méltán híres művésztábor képzőművészeinek minden feltételt biztosítottunk ahhoz, hogy páratlan műalkotások készüljenek Tiszakécske város javára.

Ugyancsak ebben az időszakban szerveztünk vetítéseket a Kecskeméti Animációs Filmfesztivál (KAFF) külső helyszínéként színháztermünkben. E programok látogatói igényes művészfilmeket tekinthettek meg és szavazhattak is a legjobb alkotásokra.

Kecskeméti partnerintézményünk jóvoltából egy hétig spanyol fiatalok is tevékenykedhettek a művelődési központ berkeiben, betekintést nyerve a helyi kulturális élet kulisszái mögé.

A művelődési központ épületének nagyszabású átadóünnepségére július 17-én került sor. A rendezvény Gyalai Béla tiszakécskei festőművész jubileumi kiállításnak megnyitójával vált teljessé. A nagyszabású kiállítás létrehozásában az intézmény munkatársai oroszánrészt vállaltak.

Az augusztus jótékonyági koncerttel kezdődött a színházteremben. Gyenes Anna javára, felépüléséért valósult meg az est, amely során színpadra lépett a Molnár Gitár Band, a Ladánybene 27 és az azóta települési értékévé váló, helyi Mayfly zenekar is.

Az augusztus természetesen főként már az év legnagyobb eseményéről, az augusztus 20⁵-ai rendezvénysorozatról szólt. Ennek szervezése hosszú előkészületeket igényelt. Külön meg kell említenünk a hagyományos Millenniumi Emlékparknál megtartott kenyérszentelést és városi díjak átadását, illetve a Tisza-parti Szabadidőparkban megrendezett több napos fesztivált, amelyet 2021-ben két színpadon, a szabadidőpark egy új szegletében tartottunk. Az első nap a hagyományos augusztus 20-ai programkavalkáddal, kirakodókkal, tűzijátékkal és Karthago nagykoncerttel telt. Augusztus 21-én Hagyományörző fesztivál néven népdalkör találkozót szerveztünk, ahol három népdalkör mutatkozott be és találkozhatott egymással. A nap folyamán néptáncsoportok és citerazenekarok adtak műsort. Augusztus 22-én Homokvárépítő fesztivált tartottunk. Ezen a napon délelőtt a Tisza-parti szabadstrandon homokvárépítő- és homokszobrász versenyt rendeztünk sok-sok itt nyáraló részvételével, este pedig a hazai popzene egyik legnevesebb mainstream előadója, a WellHello lépett fel a szabadidőpark színpadán.

⁴ A fotók megtekinthetők: <https://ajmk.hu/2021/08/07/paratlan-kulturalis-elmenyekkel-gazdagodtunk/>

⁵ Az augusztus 20., 21., 22. programsorozat összeállítása megtekinthető: https://www.youtube.com/watch?v=IhUsX1_kGr0

A nagyszabású rendezvény után rögtön kezdődött Kecskeméten a Hírös Hét, ahol Tiszakécske várost képviselte intézményünk a Térségi Élelmiszeripari Kiállításon, ahol elnyertük a fődíjat: Kecskemét Város Nagydíját. Büszkeség számunkra, hogy munkánkkal, az általunk megvalósított települési kiállítással öregbíthettük Tiszakécske város méltán jó hírét.



A Hírös Hét után egyből következett a Tiszakécskei Pálinkaünnep. Ez a rendezvény új helyszínen, az Ókéskei Közösségi Házban valósult meg 2021-ben. Mi is nagyon kíváncsiak voltunk arra, hogy mennyire válik be a közösségi ház e rendezvény tekintetében, s mint kiderült, az eddigi legjobb Pálinkaünnep volt a tavalyi. A lebonyolítás tekintetében ezt biztosan állíthatjuk, de ami ennél is jóval fontosabb az a rendezvény vendégeinek visszajelzései, amelyek alapján is emlékezetes rendezvényen vagyunk túl. Mind a pálinkaverseny, mind a kirakodóvásár és a zenei előadások is kiválóan sikerültek. Elérték azt a célt, amiért ez a rendezvény egykor létrejött: a hungarikumok fókuszba állítása, a nemzeti értékek bemutatása és az igényes kikapcsolódási lehetőség biztosítása.

A Pálinkaünnep után Kovács András Péter stand up comedy előadása és Ferenczi György koncertje valósult meg sikeresen a művelődési központban, valamint helyet adtunk Zoboki Józsefné Ilonka néni köszöntésének is a munkásságáról szóló könyv bemutatójának apropóján.

Nagy öröm, hogy újra feléledt a mozi is Tiszakécskén! A Mozgómozi jóvoltából októbertől újra a legújabb filmeket vetítik Tiszakécskén. A vetítések általában két-három hetente zajlanak nagy népszerűség mellett a művelődési központ színháztermében.

Októberben, Radnóti nyomában címmel verses előadást láthattak a művelődési központ vendégei Tóth Péter Lóránt lebilincselő előadásában. Ebben a hónapban tartottuk meg a

hagyományos október 27-i megemlékezést, az 1956-os Tiszakécskei Sortűz áldozatai előtt tisztelegve.

November elején nagyszabású Táncbálintózt rendeztünk az Arany János Művelődési Központban. A népzene és a néptánc ünnepe volt ez az alkalom, amelyre büszkén tekinthetünk vissza. Hat táncsoport mutatta meg tudását a színházteremben, bemutatva kultúránk egyediségét és szépségét. A csoportok a Kárpát-medence különböző részeiről érkeztek.



Novemberben újra stand up comedy előadáson kapcsolódhattak ki a humor kedvelői: Kőhalmi Zoltán estje is sokak számára adott nagy élményt.

A legkisebbeknek az Egri Hárlekin Bábszínház POM-POM meséi bábelőadása, a nagyobb gyerekeknek pedig a kiskunfélegyházi középiskolások színjátszó csoportja adta elő a Kamasztanból jeles című prevenciós előadását, amely maradandó élményt hagyott a tiszakécskei középiskolások körében.

Decemberben újabb nagy rendezvénysorozathoz érkezünk. Az Adventi Esték a korábbi évektől eltérően több programmal, szabadtéri színpaddal, kirakodóvásárral valósult meg a Szent Imre téren, az Ókéskei Közösségi Házban és a művelődési központban. Az adventi hétvégéken szombatonként és vasárnaponként állandó programkínálattal vártuk a lakosságot. Ennek ellenére büszkén emlékszünk vissza erre az ünnepi időszakra is.

A felsoroltakon túl is végeztük feladatainkat. Megszerveztük és lebonyolítottuk a Tisza-parti új kilátó átadóünnepségét és közreműködtünk a kisvasút átadásán is. Munkatársaink nemcsak

TiszaKécskén dolgoztak a kultúra szolgálatában: Albertirsán és Jászberényben TiszaKécskével kapcsolatos képzőművészeti kiállítások megrendezésében is részt vettek.

Sikerrel folytatódott a TiszaKécske Session nevű online koncertsorozat a youtube videómegosztó portálján, ahol tiszakécskei helyszíneken muzsikáltak elismert zenészek, zenekarok. Ennek nézettsége folyamatosan növekszik, csakúgy, mint az intézmény honlapjának (ajmk.hu) és facebook oldalának látogatottsága. Mindezek szerkesztése, állandó frissítése szintén jelentős feladat munkatársaink számára.

Szeretnénk 2022-ben is TiszaKécske város és a kultúra szolgálatában olyan teljesítményt nyújtani, amire egész közösségünk büszke lehet és ami mindannyiunk javára válik.

5. Megvalósult rendezvények 2021. évben

január: online programok

MAYFLY online koncert

március 1-től május 22-ig: online programok

Barangolás településünk értékei között játék megvalósítása

május: online programok/szabadtéri programok

május 22. Kilátó átadó ünnepség

június: online programok/szabadtéri programok

június 3. Pedagógus Nap

június 12. Blues Underground Est (szabadtéri koncert a Tisza-parton)

július:

július 5. és 9. között néptánc tábor gyermekeknek

július 9. Kiss Ádám fellépése a művelődési központban

július 17. A felújított művelődési központ átadása

július 17. és augusztus 31. között Gyalai Béla festőművész jubileumi kiállítása

július 19. és 29. között a 44. TiszaKécskei Képzőművészeti Alkotótábor

július 19. és 23. között: Zafira Dance Team tánc tábor

július 30. az Alkotótábor zárókiállításának megnyitója

július 30. és augusztus 30. között: a 44. Tiszakécskei Képzőművészeti Alkotótábor kiállítása a Kécskei Alkotók Házában

július 24. Családi Nap a Holt-Tisza partján

augusztus:

augusztus 5. Anna szívéért jótékonyági koncert

augusztus 11-12. Kecskeméti Animációs Filmfesztivál vetítései Tiszakécskén

augusztus 20. Városi Ünnepségek és Tisza-parti programkavalkád

augusztus 21. Népzenei Nap a Tisza-parton., I. Népdalkör Találkozó

augusztus 22. Homokvárépítő Fesztivál és WellHello koncert

augusztus 23-tól augusztus 28-ig: Hírös Hét Fesztivál tiszakécskei standjának berendezése, nyitva tartása

augusztus 28. VIII. Kécskei Dzsessz Találkozó

szeptember:

szeptember 4. Tiszakécskei Pálinkaünnep

szeptember 18. Ferenczi György koncertje

szeptember 25. Kovács András Péter fellépése

szeptember 29. a Mikropódium Bábszínház előadása

október:

október 1. Mozi az Arany János Művelődési Központban

október 1. a kisvasút átadása

október 2. Radnóti előadás

október 13. Gyalai Béla festőművész kiállításnak berendezése Albertirsán

október 15. Mozi az Arany János Művelődési Központban

október 27. Városi megemlékezés

november:

november 5. Kamasztanból jeles prevenciós előadás iskolásoknak

november 6. Táncháztalálkozó

november 8. a Tiszakécskei Képzőművészeti Alkotótábor berendezése Jászberényben

november 10. POM-POM meséi bábelőadás

november 11. Köhalmi Zoltán előadása

november 13. Mozi az Arany János Művelődési Központban

november 26. Mozi az Arany János Művelődési Központban

november 27. Az Arany János Művelődési Központ kerámia szakkörének adventi kiállítás megnyitója

november 27-28. I. Adventi hétvége rendezvényei a Szent Imre téren

december:

december 4-5. II. Adventi hétvége rendezvényei a Szent Imre téren

december 11-12.: III. Adventi hétvége rendezvényei a Szent Imre téren és az Ókéskei Községi Házban

december 18-19.: IV. Adventi hétvége rendezvényei a Szent Imre téren

december 30. Mozi az Arany János Művelődési Központban

A 2021. éves statisztikai adatok szerint a látogatók száma

A művelődési központ látogatóinak száma: 24 975 fő volt.

A könyvtár látogatóinak száma: 23 238 Fő volt

Az Ókéskei Községi Ház látogatóinak száma: 900 fő

A 2021. Évi rendezvények költségvetése:

rendezvény megnevezése	előirán yzat	bev étel	pályáz ati	összes bevétel	megb .díj	járulé k	dologi	összkiad ás	maradv ány
Magyar Kultúra Napja	300 000 Ft			300 000 Ft	0 Ft	0 Ft	300 000 Ft	300 000 Ft	0 Ft
15.márc	80 000 Ft			80 000 Ft	0 Ft	0 Ft	52 000 Ft	52 000 Ft	28 000 Ft
Költészet Napja	0 Ft			0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
Marketing	1 750 000 Ft			1 750 000 Ft	0 Ft	0 Ft	1 304 418 Ft	1 304 418 Ft	445 582 Ft
Majális	0 Ft			0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
Városi Gyereknep	0 Ft			0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
Fogathajtó pedagógus nap + Simmelweis nap	180 000 Ft			180 000 Ft	0 Ft	0 Ft	15 095 Ft	15 095 Ft	164 905 Ft
pálinkaünnep	2 700 000 Ft		1 850 000 Ft	2 700 000 Ft	111 473 Ft	75 367 Ft	577 952 Ft	764 792 Ft	1 935 208 Ft
Művészta bor	950 000 Ft			950 000 Ft	30 000 Ft	13 230 Ft	1 044 754 Ft	1 087 984 Ft	-137 984 Ft
Aug 21-22- 23Kécskei Napok	7 000 000 Ft		6 500 000 Ft	7 000 000 Ft	399 638 Ft	169 127 Ft	12 157 917 Ft	12 726 682 Ft	-5 726 682 Ft
Szivünk Csücske Kécske	2 100 000 Ft			2 100 000 Ft	0 Ft	0 Ft	3 028 767 Ft	3 028 767 Ft	-928 767 Ft
Hírös Hét	100 000 Ft			100 000 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	100 000 Ft
Underground est	1 000 000 Ft			1 000 000 Ft	0 Ft	0 Ft	80 000 Ft	80 000 Ft	920 000 Ft
Családi nap	1 800 000 Ft		2 742 100 Ft	1 800 000 Ft	0 Ft	0 Ft	2 140 348 Ft	2 140 348 Ft	-340 348 Ft
Áldozatok Napja	50 000 Ft			50 000 Ft	0 Ft	0 Ft	229 140 Ft	229 140 Ft	-179 140 Ft
Kiállítások	800 000 Ft			800 000 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	800 000 Ft
táncházta lalalkk ozó	850 000 Ft		1 984 300 Ft	850 000 Ft	0 Ft	0 Ft	25 000 Ft	25 000 Ft	825 000 Ft
Könyvtári rendezvények	2 360 000 Ft			2 360 000 Ft	60 071 Ft	39 087 Ft	1 148 421 Ft	1 247 579 Ft	1 112 421 Ft
egyéb rendezvények	1 150 000 Ft			1 150 000 Ft	0 Ft	0 Ft	3 240 010 Ft	3 240 010 Ft	-2 090 010 Ft

Adventi Esték- Mindenki Karácsonya	2 852 000 Ft		1 243 200 Ft	2 852 000 Ft	0 Ft	0 Ft	3 474 958 Ft	3 474 958 Ft	-622 958 Ft
Színházak	5 580 000 Ft			5 580 000 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	5 580 000 Ft
	31 602 000 Ft	0 Ft	14 319 600 Ft	31 602 000 Ft	601 182 Ft	296 811 Ft	28 818 780 Ft	29 716 773 Ft	1 885 227 Ft

A beszámolót összeállította:


Aracs Eszter
intézményvezető

Kelt: Tiszakécske, 2022. március 30.

Jóváhagyási záradék

Tiszakécske Város Önkormányzata a közművelődési intézmény 2021. évi beszámolóját a _____ számú határozatával jóváhagyta.

Kihirdetési záradék

A 2021. évi beszámolót a közművelődési közösség színtér/közművelődési intézmény székhelyén és telephelyén az előcsarnokban/aulában jól látható helyen legkésőbb a jóváhagyást követő 15 napon belül ki kell helyezni.

[illegible]

CSALÁDI NAP

2021. JÚLIUS 24., SZOMBAT
II-ES HOLT-TISZA PARTJA

FŐ PROGRAMOK

10:00-12:00 Halászléverseny, Halászlé-főző verseny
12:00-13:00 Főzőverseny
13:00-14:00 Főzőverseny
14:00-15:00 Főzőverseny
15:00-16:00 Főzőverseny
16:00-17:00 Főzőverseny
17:00-18:00 Főzőverseny
18:00-19:00 Főzőverseny
19:00-20:00 Főzőverseny
20:00-21:00 Főzőverseny
21:00-22:00 Főzőverseny

KIEGÉSZÍTŐ PROGRAMOK

10:00-11:00 Főzőverseny
11:00-12:00 Főzőverseny
12:00-13:00 Főzőverseny
13:00-14:00 Főzőverseny
14:00-15:00 Főzőverseny
15:00-16:00 Főzőverseny
16:00-17:00 Főzőverseny
17:00-18:00 Főzőverseny
18:00-19:00 Főzőverseny
19:00-20:00 Főzőverseny
20:00-21:00 Főzőverseny
21:00-22:00 Főzőverseny

SZECHENYI

10:00-11:00 Főzőverseny
11:00-12:00 Főzőverseny
12:00-13:00 Főzőverseny
13:00-14:00 Főzőverseny
14:00-15:00 Főzőverseny
15:00-16:00 Főzőverseny
16:00-17:00 Főzőverseny
17:00-18:00 Főzőverseny
18:00-19:00 Főzőverseny
19:00-20:00 Főzőverseny
20:00-21:00 Főzőverseny
21:00-22:00 Főzőverseny

Könyvtárpartoló Egyesület
szervezésében

CSALÁDI NAPI HALÁSZLÉFŐZŐ VERSENY



2021
július 24.

Főzőverseny

8:00

Tárlat nyitása

12:00

Főzőverseny vége

13:00

Nevezési határidő:
2021. július 22.

Előzetes bejelentés

Külföldi és idegenek

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

A nevezés díjtalan!

További információkért forduljon a helyi könyvtárhoz vagy a 0630 903 8040-as telefonszámra.

Megrendezés: Könyvtárpartoló Egyesület

FOP 111 15 H 120 3

SZECHENYI

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

8 KÉCSKEI DZSESSZ TALÁLKOZÓ

2021. augusztus 28.

ARANY JÁNOS
MUNTELEPES KÖZSÉGI
ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR



MUNTELEPES KÖZPONT

Előter

17:30 - 18:00 Rambler együttes
18:00 - 18:30 Pázsit Trió

Tiszakécske, Béke út 140. | www.ajmk.hu

Nagyterem

18:30 - 19:30 Kobza Vajk Trió
Szünet
20:00 - 21:00 David Spischak Quartett
21:00 - 22:00 Neumann Balázs Trió

GENERÁCIÓK ÉS KULTÚRAIK TALÁLKOZÁSA A TISZA PARTIÁN

2021
AUGUSZTUS
20.

Tiszakécske
Szabadidőpark



PROGRAMOK

- 14 00 - Kis-Tisza Neptáncgyűttes
- 15 00 - Zoboki Balázs és a Csavargók
- 16 00 - Bike and Roll bmx-es bemutató
- 17 10 - Győző Circus koncert
- 18 20 - Mikropodium Családi Babázház: Gulyás Terka vasári babajáték
- 19 00 - Jumping Matt and His Combo feat Horns

20:00 - KARTHAGO koncert

21 30 - Zenés tűzijáték



KEZELÉSI PROGRAMOK

- Gyermekfoglalkoztató: Berebe utazó játszoházak
- Mikropodium Családi Babázház: jövődómozgó színház
- Fotókiállítás a Tiszáról
- Kirakodóverseny

BŐVEBB INFORMÁCIÓK: WWW.AJAK.HU | facebook.com/AJAKTISZAKECSKE

Megvalósítja a Tiszakécskei Művelődési Ház a „Generációk és kultúrák találkozása a Tisza partján” TOP-7.1.1-16-M-E-SZA-2021-02334. sz. Állami projekt keretében



A rendezvény támogatja a járványügyi rendeltetéseket orvosi, egészségügyi, védelmi, és közérdeklődési célú tevékenységek megvalósítását, és a helyi közösségek életét erősítő tevékenységeket.

Magyarország, Tiszakécske, Szent István tér 1. sz. alatti épületben
Tiszakécskei Művelődési Ház, 5200 Tiszakécske, Szent István tér 1. sz. alatti épületben



ÁLLAMI JÁRVÁNY MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÉS VÁROSI ÖNKORM. ELNÖKSÉG

SZECHENYI

Európa Unió

TISZAKÉCSKEI MŰVELŐDÉSI HÁZ

Hagyományörvítő Fesztivál

AUGUSZTUS 21
Szabadidőpark



12:00 Dúró Csütörökenek

12:30 Barany Mihály Népdalkör (Tiszalpart)
Sereporknók Komló (Tiszakécske)
Kisviharos Dalkör (Nagykőcs)

13:30 Kecksemeti Kirtási Tan. műhely tanácsai (12 pers.)
(Hudák Krisztina és Károly Csoma Sándor és kísérete)
Serecsules Neptáncgyűttes

14:30 Mikropodium Családi Babázház: Boldog Meny.

15:00 Bokros Tíme Gyógyászati és diéta

16:00/17:00 Képzőművészeti programok
Tűzrótták Környezetkímélő kézműves foglalkozás
Bárművelő gyerekek játéka



AUGUSZTUS 22.

HOMOKVÁRÉPÍTŐ FESTIVÁL



10:00-11:00 Homokvárépítő verseny (6-14 éves)

11:00-12:00 Fittakadémia mozgásos versenyek (6-14 éves)

12:00 Mikropodium Családi Babázház

13:00 Lento Street Band

TISZA PARTI SZABADISTRAND

21:00
WellHello

Jegyek: 2000 Ft
ajándék koncertjére
WellHello koncert
(18 éves kor felett)

SZABADIDŐPARK



A programokhoz jegy váltás szükséges

Jótekonysági koncert
Anna szívéért!

2021
augusztus

5 19:00



FELLÉPNEK
Molnár Gitár Band
Mayfly
Ladánybene 27

KAFF 2021
XV. KISBEMÉTI ANIMÁCIÓS FILMFESTIVÁL



48005700 11-16 WWW.KAFF.HU

PÁLINKAÜNNEP
TISZAKECSKE

2021. Szeptember 4.

10:00 Pálinkaverseny és zsűrizés
14:00 Pásztor Sándor szakmai előadása
15:00 Eredményhirdetés

KONCERTEK:
15:30-17:00 Nagy-Tizza Néptáncszoprot utánpótlás csoportja, Kiskörmendi Kisközségi Zenei Ötletgyár, Zenei Ötletgyár, Hortoskai Zenekar
17:15-17:30 Totat Imre fellépése
18:00 Swing à la Django koncert
19:30 Antal Tibor és az Ördögseker Zenekar koncertje

Kiegészítő programok
Térségi, helyi termékek vására

SZÉCHENYI

2021. Szeptember 4. 19:00

PÁLINKAÜNNEP
TISZAKECSKE

2021 09.04.

VERSENYFELHÍVÁS

A verseny megkezdésének időpontja: 10:00 óráig a pálinka és a szőlőszőlő versenyek.
Nevezési díj: nevezett pálinka és szőlőszőlő versenyek.
Nevezési határidő: **2021. szeptember 3. (Péntek) 16:00 óráig**
Nevezési minta: Nevezett pálinka és szőlőszőlő versenyek a Magyar Szőlő- és Pálinka Szövetség honlapján.
Helyi díj: 100 000 Ft.

Nevezési feltételek: A nevezett pálinka, pálinka és szőlőszőlő versenyeknél kell feltüntetni a nevezési díjat.
A nevezési díj a pálinka és szőlőszőlő versenyeknél kell feltüntetni a nevezési díjat.
A nevezési díj a pálinka és szőlőszőlő versenyeknél kell feltüntetni a nevezési díjat.

Elnevezési kategóriák:
• Gyümölcs pálinka/párlat
• Szőlő és szőlőszőlő pálinka/párlat
• Vegyes pálinka/párlat
• Gyümölcs pálinka/párlat (a gyümölcs pálinka, amelyet gyümölcsekből és szőlőből készült pálinkából készült)

Kiadható elismerések:
• Bronzérem, ezüstérem, aranyérem
• A verseny legjobb gyümölcs pálinka/párlatja
• A verseny legjobb szőlő és szőlőszőlő pálinka/párlatja
• A verseny legjobb vegyes pálinka/párlatja
• A verseny legjobb gyümölcs pálinka/párlatja

Eredményhirdetés:
szeptember 4. 15:00

Tiszakécske 19:00
1000 forint




SÓpesti RACKÁK

MOZI
MOZGO MOZI

Arany János Művelődési Központ
Tiszakécske, Béke utca 140.

2021. OKTÓBER 1. PÉNTEK



www.mozgomozil.hu
www.facebook.com/mozgomozil

15:00 Mancs örvjárat: A film
17:00 Bébi úr: Családi ügy
19:00 Halálos Iramban 9.
21:30 Shang-Chi és a tíz gyűrű legendája

Tiszakécske Város Önkormányzata nevében tiszteltet megadjuk

2021. október 27-én
17 órára a Szent Imre térre.

AZ 1956-OS KÉCSKEI SORTŰZ
ÁLDOZATAIRA
EMLÉKEZÜNK

Beszédet mond
Dr. Szeberényi Gyula Tamás
Alapvető Megyei Igazgató, Tiszakécskei Kistérség vezetője

Koncertet adnak
a Tiszakécskei Református Ifjúsági és Gyermekzenekarok
A koncert kezdési időpontja:
Munkácsy Mihály térenél

A megemlékezés a Magyar Honvédség 2. Tiszakécskei Légió,
14. Tiszakécskei Zászlóaljakának részvételével lesz.
A koncertet követően a Magyar Honvédség 2. Tiszakécskei Légió,
14. Tiszakécskei Zászlóaljakának részvételével lesz.

Bővebb információkért, a rendezvény helyszínéért, a programért
keressék fel a Tiszakécskei Református Ifjúsági és Gyermekzenekarok vezetőjét,
Dr. Szeberényi Gyula Tamást, a Tiszakécskei Kistérség vezetőjét.



TISZAKÉCSKE
2021.10.02. 16.00



Filmvetítés
az Arany János Művelődési Központban:

RADNÓTI
NYOMÁBAN

A befejező díjtalan!



Tiszakécske Város Képviselő-testülete által hozott határozatok végrehajtásáról
2022. március

Ssz	Határozat száma	Határozat tárgya	Végrehajtási határidő	Határozat végrehajtása			
				Felelős	igen	nem	foly.
1.	66/2022. (II.24.)	Városgondnokság intézményvezetői álláshelyére benyújtott pályázat elbírálása	azonnal	Tóth János polgármester	X		
2.	68/2022. (III.22.)	A Tiszakécskei Mórícz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollegium és Alapfokú Művészeti Iskola Intézményi átszervezésének véleményezése	2022. március 25.	Ábrahám Réka aljegyző	X		
3.	69/2022. (III.22.)	A Bölcsőde aljzatfelújításához pénzügyi fedezet biztosítása	azonnal	Tóth János polgármester	X		
4.	70/2022. (III.22.)	A településrendezési eszközök 2020-2022. TRT módosításának kiegészítése	értelemszerűen, folyamatos	Tóth János polgármester			X
5.	71/2022. (III.22.)	Haszonkölcsön szerződés I. számú módosítása a Tiszakécskei Önkormányzati Tűzoltó Parancsnokság épületének napellen telepítését célzó pályázatahoz	azonnal	Tóth János polgármester	X		
6.	73/2022. (III.31.)	Tiszakécske Város Önkormányzata 2022. évi közbeszerzési tervének elfogadása	folyamatos	Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző			X
7.	74/2022. (III.31.) 75/2022. (III.31.)	Pályázati felhívás civil szervezetek 2022. évi támogatására	azonnal	Ábrahám Réka aljegyző	X		
8.	77/2022. (III.31.)	A polgármester béren kívüli juttatásának megállapítása	azonnal	Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző	X		
9.	78/2022. (III.31.)	Szabadstrand fejlesztés 2. ütemének megvalósításához fedezet biztosítása	azonnal	Tóth János polgármester	X		
10.	79/2022. (III.31.)	Klemenc György és Klemencné Kecskés Zsuzsanna Gabriella vásárlási kérelme	azonnal	Tóth János polgármester	X		
11.	80/2022. (III.31.)	Fakany József András kérelme (Tiszakécske hrsz. 9144, 9228/2, 9229)	azonnal	Tóth János polgármester	X		
12.	81/2022. (III.31.)	Varga Attila vásárlási kérelme (Tiszakécske, hrsz. 5119 és 5120)	azonnal	Tóth János polgármester	X		

13.	82/2022. (III.31.)	Molnár László belterületbe vonási kérelme	azonnal	Tóth János polgármester	X	
14.	83/2022. (III.31.)	A Zenélő Ifjúság Alapítvány hangversenyzongora vásárlás céljára kapott vissza nem térítendő támogatásának elszámolása	azonnal	Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető	X	
15.	84/2022. (III.31.)	Tiszakécske Város Sportegyesületének elszámolása 2021. I. negyedéves működési támogatás felhasználásáról	azonnal	Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető	X	
16.	85/2022. (III.31.)	A Polgárőr Egyesület vissza nem térítendő támogatásának elszámolása	azonnal	Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető	X	
17.	86/2022. (III.31.)	Magyar Máltai Szeretetszolgálat 2021. évi vissza nem térítendő támogatás elszámolása	azonnal	Ábrahám Réka aljegyző	X	
18.	87/2022. (III.31.)	A Tiszakécskei Lovasegyesület közösségi program megszervezése céljára kapott visszatérítendő támogatásának elszámolása	azonnal	Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető	X	
19.	88/2022. (III.31.)	Polgárőr Egyesület Tiszakécske támogatási kérelme	azonnal	Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető	X	
20.	89/2022. (III.31.)	Tiszakécske Város Sportegyesületének II. negyedévi vissza nem térítendő működési támogatás kérelme	azonnal	Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető	X	
21.	90/2022. (III.31.)	Tiszakécskei Honismereti Kör visszatérítendő támogatásának elszámolási határidő módosítási kérelme	azonnal	Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető	X	
22.	91/2022. (III.31.)	Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság támogatási kérelme	azonnal	Tóth János polgármester	X	
23.	92/2022. (III.31.)	Beszámoló a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről	azonnal	Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző	X	

Tiszakécske, 2022. április 22.



Tóth János
polgármester