

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: 2017. május 31-én, Újtkoson a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Újtkosi Kirendeltségének hivatalos helyiségében Újtkos Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **szóron következő nyílt ülésén.**

Szavazati joggal jelen vannak:

Takács József	polgármester
Juhász Margit	alpolgármester
Sándorné Kovács Ildikó	képviselő
Bodnár Imre	képviselő

Igazoltan van távol:

Molnámé Bor Bernadett	képviselő
-----------------------	-----------

Tanácskozási joggal jelen van:

dr. Szokol Ildikó kirendeltség vezető,
Nagyné Juhász Krisztina intézményvezető
Szabóné Józsi Julianna, családsegítő munkatárs

Takács József polgármester: Köszönti a megjelent képviselőket. Külön köszönti Nagyné Juhász Krisztina intézmény vezetőt és Szabóné Józsi Julianna családsegítő munkatársat. Megállapítja, hogy a képviselő-testület 4 fővel határozatképes, 1 fő igazoltan van távol, ezennel az ülést megnyitja.

Jegyzőkönyv vezetésére felkéri Rusznyák Beátát, hitelesítésével Sándorné Kovács Ildikó képviselőt bízza meg.

Kéri a képviselőket, fogadják el a meghívóban szereplő napirendi pontokat.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a meghívóban szereplő napirendi pontot.

Napirendi Pontok:

1., Polgármesteri jelentés

Előterjesztő: Takács József polgármester

2., Javaslat a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat, Központ és Városi Bölcsőde 2016. évi tevékenységéről szóló beszámoló megtárgyalására

Előterjesztő: Nagyné Juhász Krisztina intézményvezető

3., Javaslat az önkormányzat 2016. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámoló megtárgyalására

Előterjesztő: Dr. Kiss Imre jegyző

4., Javaslat a védőnői szolgálat 2016. évi tevékenységéről szóló beszámoló megtárgyalására

Előterjesztő: Takács József polgármester

5., Javaslat az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 2/2016. (II.12.) önkormányzati rendelet módosítására

Előterjesztő: Takács József polgármester

6., Javaslat az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló beszámoló megtárgyalására

Előterjesztő: Takács József polgármester

7., Javaslat a 2016. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítéséről, az ellenőrzések tapasztalatairól szóló beszámoló megtárgyalására

Előterjesztő: Takács József polgármester

8., Javaslat az önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására

Előterjesztő: Takács József polgármester

9., Javaslat a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatásának 2017. évi igénylésére

Előterjesztő: Takács József polgármester

10., Javaslat a Kossuth utca felújítására beérkezett ajánlatok elbírálására

Előterjesztő: Takács József polgármester

11., Javaslat kényszerkaszálás elrendelésére vonatkozó önkormányzati határozat meghozatalára

Előterjesztő: Takács József polgármester

12., Javaslat a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Előterjesztő: Takács József polgármester

13., Javaslat a nemzeti bűnmegelőzési stratégia feladatrendszerének támogatása című fejezeti kezelésű előirányzat támogatásának elnyerésére bűnmegelőzési projektek megvalósítására elnevezésű pályázat benyújtására

Előterjesztő: Takács József polgármester

14., Különfélék

Előterjesztő: Takács József polgármester

Javaslat „Járóbeteg szakellátó szolgáltatások fejlesztése” című pályázat benyújtására

Előterjesztő: Takács József polgármester

1., Polgármesteri jelentés

Előterjesztő: Takács József polgármester

Takács József polgármester:

Kérdés hozzászólása van-e valakinek?

Egyéb hozzászólás nem hangzott el, kéri a képviselőket, hogy szavazzanak az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadásáról.

A szavazásban a képviselő-testület tagjai közül 4 fő vett részt, a képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

**Újtikos Községi Önkormányzat
Képviselő- testületének**

45/2017. (V. 31.) számú határozata

Újtikos Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló polgármesteri jelentést, melyet elfogadott.

Határidő: -----

Felelős: -----

2., Javaslat a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat, Központ és Városi Bölcsőde 2016. évi tevékenységéről szóló beszámoló megtárgyalására

Előterjesztő: Nagyné Juhász Krisztina intézményvezető

Takács József polgármester:

Előterjesztője az anyagnak Nagyné Juhász Krisztina intézményvezető. Kérdezi, hogy van-e szóbeli kiegészíteni valója a beszámolóval kapcsolatosan.

Nagyné Juhász Krisztina intézményvezető:

Szeretné a település segítségét megköszönni és vezetők támogatását is, mert a tavalyi év az nagyon nehéz volt az intézménynek. A szolgálati tevékenység továbbra is ellátásra került Molnárné Bor Bernadett által, hétfőn és szerdán Újtikoson, kedd és csütörtökön Tiszagyulaházán, illetve péntek egy adminisztrációs nap van, de fél napig Folyáson volt ügyfélfogadás. Tehát meghagyták úgy, hogy csak a kis településekkel foglalkozik. Szükségessé vált a tanácsadók bevezetése, óraszámok bontásban, kettő pszichológus és kettő jogász végezte a tevékenységet. Tehát többféle feladatot is el kellett látni, olyat is, amit addig még ebben a formában nem végeztek. A védelembé vételt vagy ideiglenes elhelyezést vagy nevelésbe vétel esetén teljesen más végzi ezeket a feladatokat, a családsegítők csak a szociális tevékenységet végzi, tehát szoros az együttműködés a központ és közöttük, de ezen esetek csak hatósági ügyekben vannak. Itt Újtikoson nem sok hatósági ügy van, nem rosszak a mutatók, 9 % nem tekinthető rossznak. A feladatellátásnál minden tárgyi eszközt biztosítottak, és tulajdonképpen a normatíván felüli hozzájárulást nem kellett fizetni Újtikosnak. A tanácskozás elég szűk körben zajlott. Köszöni a polgármester jelenlétét, hogy részt vett a tanácskozáson, Tiszagyulaházán a védőnő, a polgármester és az iskola vezetője is el lett hívva, de annyira érdektelennek látta ezt a megbeszélést. Újtikoson kihelyezett féléves konferencián mondták el a működést és konkrét eseteket beszéltek meg, ez egy tartalmas megbeszélés volt.

Takács József polgármester:

Kezdeményezéssel éltek az államtitkár felé azzal, hogy az iskolák váljanak szét a görbcházi iskolától. Azt gondolja, hogy rugalmasabb lesz ezáltal a rendszer.

Nagyné Juhász Krisztina intézményvezető:

Nyújtottak be egy pályázatot az óvodai szociális munkára, ahol ugyanis lehetőség és forrás lenne ahhoz, hogy az együttműködés zökkenőmentes legyen. Meg kellett polgármester urat keresni, mert a GÚT Általános Iskola hozzájárulása is kellett ehhez, és nagyon nehezen formálódott meg ez a hozzájárulás. Annyi szerencse volt, hogy a pályázat benyújtási határidejét kitölték.

Takács József polgármester:

Akkor itt is pozitív a visszajelzés.

Nagyné Juhász Krisztina intézményvezető:

Természetesen, csak rugalmas ügyintézésre lenne szükség.

Takács József polgármester:

Kérdezi, hogy a tárgyévben családba fogadott gyerekek száma, mit jelent?

Nagyné Juhász Krisztina intézményvezető:

Családba fogadásra akkor kerül sor, ha például a szülők kimennek dolgozni külföldre és a nagyszülő neveli a gyerekeket és a gyámhivatal előtt törvényesen a nagyszülő fogadta gyámjába, így ő neveli. Ezzel tisztább viszonyokat lehet teremteni.

Takács József polgármester:

Köszöni a választ, kérdezi, hogy megfogalmazódott-e kérdés valakiben.

Juhász Margit alpolgármester:

Nagyon alapos és teljesen átfogó a beszámoló, gratulál a munkájukhoz. Kérdezi, hogy mennyire lesz eredményes a múlt évhez képest a teljesítmény?

Nagyné Juhász Krisztina intézményvezető:

Amit tavaly elkezdtek, az nehéz volt, mert minden település igényt figyelembe kellett venni, együtt kellene működni a településeknek is, hogy egy jó rendszer legyen.

Juhász Margit alpolgármester:

Bizunk benne, hogy az idei év jobb lesz.

Nagyné Juhász Krisztina intézményvezető:

Egy tájékoztatást szeretne még mondani. A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal már egy éve tart a tárgyalás a tartós élelmiszer adománnyal kapcsolatban, ez alapján Újtikos, Tiszagyulaháza, Folyás és Hajdúnánás is kapna adományt. Hogy ki lesz majd jogosult, az 10-12 pontban lesz majd foglalva a kritérium. Hetente vagy havonta fognak csomagot kapni, a szolgálat dolgozói fogják kiosztani, nagy dokumentációval fog ez járni.

Takács József polgármester:

Köszöni a beszámolót és a sok sikert kíván a továbbiakban.

Egyéb hozzászólás nem hangzott el, kéri a képviselőket, hogy szavazzanak az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadásáról.

A szavazásban a képviselő-testület tagjai közül 4 fő vett részt, a képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

**Újtikos Községi Önkormányzat
Képviselő- testületének**

46/2017. (V. 31.) számú határozata

Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő- testület megtárgyalta a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat, Központ és Városi Bölcsőde 2016. évi tevékenységéről szóló beszámolót, melyet elfogadott.

Határidő: -----

Felelős: -----

*Nagyné Juhász Krisztina intézményvezető és Szabóné Józsi Julianna, családsegítő munkatárs
elhagyja az üléstermet*

3., Javaslat az önkormányzat 2016. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámoló megtárgyalására
Előterjesztő: Dr. Kiss Imre jegyző

Takács József polgármester:

Kérdezi dr. Szokol Ildikót, hogy van-e hozzászólni valója.

dr. Szokol Ildikó kirendeltség vezető:

Nincs, az előterjesztés tartalmaz mindent.

Takács József polgármester:

Annyit szeretne mondani, hogy bőséges a beszámoló.

Juhász Margit alpolgármester:

Duplájára nőtt a születések száma, azért az nagyon jó.

Takács József polgármester:

Egyéb hozzászólás nem hangzott el, kéri a képviselőket, hogy szavazzanak az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadásáról.

A szavazásban a képviselő-testület tagjai közül 4 fő vett részt, a képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

**Újtikos Községi Önkormányzat
Képviselő- testületének**

47/2017. (V. 31.) számú határozata

1. Újtikos Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96.§ (6) bekezdése foglalt hatáskörében eljárva az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámolót elfogadja.

2. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a határozatot és a beszámolót küldje meg a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályának.

Határidő: azonnal, illetve 2., pont esetén 2017. június 10.

Felelős: dr. Szokol Ildikó, kirendeltség-vezető

4., **Javaslat a védőnői szolgálat 2016. évi tevékenységéről szóló beszámoló megtárgyalására**

Előterjesztő: Takács József polgármester

Takács József polgármester:

Galambos Teodóra védőnő készítette a beszámolót. Kérdezi, hogy van-e kérdés, amit továbbítsanak a védőnő felé.

Juhász Margit alpolgármester:

Azt kérdezné, hogy milyen eszközök nincsenek a munkavégzéshez?

dr. Szokol Ildikó kirendeltség- vezető:

Konkrétumot nem tud mondani, de az orvosi rendelő felújítására vonatkozó nyertes pályázata keretében tartalmazza a szükséges hiányzó eszközöket. A pályázat készítésekor ki lett kérve a vezető védőnő véleménye a szükséges eszközökről.

Egyéb hozzászólás nem hangzott el, kéri a képviselőket, hogy szavazzanak az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadásáról.

A szavazásban a képviselő-testület tagjai közül 4 fő vett részt, a képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

**Újtikos Községi Önkormányzat
Képviselő- testületének**

48/2017. (V. 31.) számú határozata

Újtikos Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Védőnői szolgálat 2016. évi tevékenységéről szóló beszámolót, melyet elfogadott.

Határidő: -----

Felelős:-----

5., **Javaslat az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 2/2016. (II.12.) önkormányzati rendelet módosítására**

Előterjesztő: Takács József polgármester

Takács József polgármester:

A 2016. évi költségvetés módosítására tesz javaslatot, az adóbevételek módosulása, illetve a Hortobágymenti Térségfejlesztési Társulástól kapott 7 millió forint, ami torzította, de ez az összeg ki is lett adva az új busz vásárlása miatt.

Egyéb hozzászólás nem hangzott el, kéri a képviselőket, hogy szavazzanak az előterjesztésben szereplő önkormányzati rendelet tervezet elfogadásáról.

A szavazásban a képviselő-testület tagjai közül 4 fő vett részt, a képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztésben szereplő önkormányzati rendelet tervezetet.

Újtikos Község Önkormányzat

Képviselő-testületének

10/2017. (V. 31.) Önkormányzati Rendelete

az Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló

2/2016. (II. 12.) Önkormányzati rendeletének módosításáról

Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket Rendeli el:

1. Költségvetési bevételek és kiadások

1.§

Az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 2/2016. (II. 12.) Önkormányzati Rendelet (a továbbiakban: Ör.) 1. § (1)-(4) bekezdése helyébe a következő (1)-(4) bekezdés lép:

„ (1) A képviselő-testület az önkormányzat, (a továbbiakban: Önkormányzat) és az intézmények együttes 2016. évi költségvetésének

a)kiadását	244,822 eFt
b)bevételeit	244,822 eFt
főösszeggel állapítja meg.	

(2) A költségvetési bevételek és kiadások összesen, költségvetési hiány:

a)Költségvetési bevételek összesen:	219.157 eFt ,
ebből	
aa) működési :	195.862 eFt
ab)felhalmozási :	23.295 eFt
b) Költségvetési kiadások összesen:	235.568 eFt ,

ebből	
ba) működési :	210.774 eFt
bb) felhalmozási:	24.794 eFt
c) Költségvetési hiány:	16.411 eFt,
ebből	
ca) működési hiány:	14.912 eFt
cb) felhalmozási hiány:	1.499 eFt

(3) A költségvetési hiány külső és belső finanszírozása:

a) A költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának igénybevétele:	
aa) az önkormányzat előző években képzett tartalékok maradványa felhalmozási célra	
ab) 2015. évi költségvetési pénzmaradvány :	18.446 eFt
Ebből: - működési célú	17.760 eFt
-felhalmozási célú	681 eFt
b) A költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló finanszírozási célú műveletek:	
ba) Finanszírozási célú pü. műveletek bevétele összesen :	7.219 eFt
baa) felhalmozási hitelek bevételei:	0 eFt
bab) működési hitelek bevételei:	5.000 eFt
bac) Államháztartáson belüli megelőlegezések:	2.219 eFt
bb) Finanszírozási célú pénzügyi műveletek kiadása összesen :	9.254 eFt
bba) felhalmozási hitelek kiadásai :	0 eFt
bbb) működési hitelek kiadásai :	5.000 eFt
bbc) Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	4.254 eFt
c) Finanszírozási bevételek összesen:	25.665 eFt
d) Finanszírozási kiadások összesen :	9.254 eFt
e) Finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege :	16.411 eFt

(1) A kiadások főösszegén belül

a) a személyi juttatások előirányzatát	84.861 eFt
b) a munkaadókat terhelő járulékok előirányzatát	17.006 eFt
c) a dologi kiadások előirányzatát	59.222 eFt
d) a támogatásértékű működési kiadások előirányzatát	8.304 eFt
e) a működés célú pénzeszköz átadások előirányzatát	0 eFt
f) a felhalmozási célú pénzeszköz átadások előirányzatát	400 eFt
g) a társadalom -, és szociálpolitikai támogatások előirányzatát	4.325 eFt
h) a felújítási kiadások előirányzatát	14.659 eFt
i) a beruházási kiadások előirányzat	9.735 eFt
j) hitel törlesztése	5.000 eFt
k) a tartalékok fő összegét	6.752 eFt
l) államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése összeggel állapítja meg.”	9.254 eFt

2.§

A rendelet 2. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- (1) Az 1. § (1) bekezdésében meghatározott bevételi és kiadási főösszeg működési költségvetés és felhalmozási költségvetés előirányzat-csoportokra tagozódását a 2. melléklet határozza meg.
- (2) Az 1. § (1) bekezdésében megállapított bevételi főösszeg forrás szerinti részletezését a 2. és 3. melléklet tartalmazza.

3.§

Az Ör. 3. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

Az intézmények kiadási előirányzatait, kiemelt előirányzatok, valamint az intézményi támogatásokat a 3. melléklet tartalmazza.

4. §

Az Ör. rendelet 4.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:A képviselő-testület az önkormányzat költségvetésének kiadási előirányzatát, kiemelt előirányzatok 7. mellékletben állapítja meg.

5. §

Az Ör. 5.§ -a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- 1) Az önkormányzat 2016. évi létszám-előirányzatát az 5. melléklet állapítja meg.
- 2) Az önkormányzat fejlesztési célú kiadásainak előirányzatát szakfeladatonként a 6. melléklet tartalmazza.
- 3) Az önkormányzat előirányzat-felhasználási ütemtervét a 8. melléklet határozza meg

Újtikos, 2017.május 31.

Takács József
polgármester

Dr. Kiss Imre
jegyző

6., Javaslat az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló beszámoló megtárgyalására
Előterjesztő: Takács József polgármester

Takács József polgármester:

Az önkormányzat költségvetési stabilitása láthatóan megvan, mivel a folyószámla hitelkeretet sem kellett megbolygatni. Kérdezi, hogy van-e kérdés.

Hozzászólás nem hangzott el, kéri a képviselőket, hogy szavazzanak az előterjesztésben szereplő önkormányzati rendelet tervezet elfogadásáról.

A szavazásban a képviselő-testület tagjai közül 4 fő vett részt, a képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztésben szereplő önkormányzati rendelet tervezetét.

**Újtikos Községi Önkormányzat
Képviselő- testületének
11/2017. (V. 31) Önkormányzati Rendelete**

az önkormányzat 2016. évi zárszámadásáról

Újtikos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 91. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva az következőket rendeli el:

1. A költségvetés végrehajtása

1. §

(1) Újtikos Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2016. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót a 2-4. mellékletében foglaltak szerint:

- a) 232 788 eFt teljesített bevétellel, ezen belül
 - aa) 188 754 eFt működési bevétellel,
 - ab) 23 295 eFt felhalmozási bevétellel, és
 - ac) 20 739 eFt finanszírozási bevétellel és maradvány igénybevétellel
- b) 197 993eFt teljesített kiadással, ezen belül
 - ba) 185 890 eFt működési kiadással,
 - bb) 9 921 eFt felhalmozási kiadással, és
 - bc) 2 182 eFt finanszírozási kiadással
 jóváhagyja.

(2) A 2016. évi költségvetés bevételi és kiadási egyenlegét a 2. melléklet szerint:

- a) 34 795 eFt költségvetési többlettel, ezen belül
 - aa) 2 864 eFt működési többlettel,
 - ab) 13 374 eFt felhalmozási többlettel, és
 - ac) 18 557 eFt finanszírozási többlettel

jóváhagyja.

(3) Az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő intézmények bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítését a 2-4., felújítási és fejlesztési feladatait a 6. melléklet szerinti részletezettségben állapítja meg.

(4) Az önkormányzat 2016. évben teljesített létszámadatait az 5. melléklet szerint elfogadja.

- (5) Újtikos község Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítését a 2-4. felújítási és fejlesztési feladatait a 6. melléklet szerint jóváhagyja.
- (6) Az Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítését kormányzati funkcióként a 7. melléklet szerint elfogadja.
- (7) Az Önkormányzat 2016. évben kapott és adott támogatásairól szóló tájékoztatót a 10. és 11. melléklet szerinte jóváhagyja.
- (8) Az önkormányzat által nyújtott közvetett támogatásokat a 13. melléklet szerint elfogadja.
- (9) Az önkormányzat 2016. évi adósságállományát 3 040 eFt összegben a 14. melléklet szerint állapítja meg.

2. A maradvány jóváhagyása

2.§

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat összevont 2016. évi maradvány-kimutatását 34 795 eFt összegben a 9. melléklet szerint jóváhagyja.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzat pénzeszközeinek 2016. évi összevont változását a 15. melléklet szerint tárgy időszak végén 34 297 eFt összegben elfogadja.

3. Az önkormányzat vagyona

3.§

- (1) Az önkormányzat vagyonát a képviselő-testület a 8. melléklet szerinti mérleg alapján 848 991 eFt mérlegfőösszeggel állapítja meg.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzat vagyonskimutatását a 12. melléklet szerint elfogadja.

4. Záró rendelkezések

4.§

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Újtikos, 2017. május 31.

Takács József
polgármester

Dr. Kiss Imre
jegyző

7., Javaslat a 2016. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítéséről, az ellenőrzések tapasztalatairól szóló beszámoló megtárgyalására
Előterjesztő: Takács József polgármester

Takács József polgármester:

Az elmúlt évekhez hasonlóan Z. Nagyné Magdolna végezte el a belső ellenőrzési feladatokat, alapos munkát végeztek több héten keresztül, összesen majdnem 1 hétig voltak, és egy elég alapos beszámolót tettek le.

Juhász Margit alpolgármester:

Azt szeretné megkérdezni, hogy a 11. oldalon a kontrol tevékenységeknél mi az a FEUVE?

dr. Szokol Ildikó kirendeltség vezető:

A FEUVE a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rövidítése. Kis kiegészítést tenne. Z. Nagyné Magdolna megfogalmazott javaslata alapján, amely a dokumentum 9. és 10. oldalán szerepel, elkezdték ezek végrehajtását. Pénzügyi ellenjegyző kijelölésében változás történik Mezei Judit lesz az, aki ezt a feladatot ellátja. A közmunka programban termelt termékek nyugtával lettek átadva piaci áron az óvodába, és mivel önálló költségvetési szerv az óvoda, így számlán kell átadni, ez a könyvvizsgáló véleménye. Remélik, hogy egy költséghatékonyabb élelmezést tudnak majd folytatni. Az idei évben lett tervezve a szabályzatok felül vizsgálata, illetve a megfogalmazott belső ellenőrzési javaslatok végrehajtásának vizsgálata.

Egyéb hozzászólás nem hangzott el, Takács József polgármester kéri a képviselőket, hogy szavazzanak az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadásáról.

A szavazásban a képviselő-testület tagjai közül 4 fő vett részt, a képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

**Újtikos Községi Önkormányzat
 Képviselő- testületének**

49/2017. (V. 31.) számú határozata

Újtikos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a 2016. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítéséről, az ellenőrzés tapasztalatairól szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a 2016. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítéséről, az ellenőrzés tapasztalatairól szóló beszámolót jóváhagyja és felhívja a polgármestert a jelentésben foglalt megállapítások, javaslatok maradéktalan végrehajtására.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester, jegyző

8., Javaslat az önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására
Előterjesztő: Takács József polgármester

Takács József polgármester:

Az előző napirendi pont kapcsán előre lett vetítve, hogy mit kell átellenőrizni.

Hozzászólás nem hangzott el, kéri a képviselőket, hogy szavazzanak az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadásáról.

A szavazásban a képviselő-testület tagjai közül 4 fő vett részt, a képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

**Újtikos Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének**

50/2017. (V. 31.) számú határozata

Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §-a az önkormányzat és intézménye 2017. évi belső ellenőrzési tervét az alábbi tartalommal hagyja jóvá:

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erő-forrás szükségletek
Újtikos Községi Önkormányzat és Újtikos Lurkó –Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató	Pénzügyi szabályzatok ellenőrzése	Pénzügyi ellenőrzés	2017. III. negyedév	20 nap
Újtikos Községi Önkormányzat és Újtikos Lurkó –Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató	A 2016. évi belső ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok teljesülésének vizsgálata utóellenőrzés keretében	Pénzügyi ellenőrzés	2017. III. negyedév	20 nap

Felkéri a polgármestert, hogy a belső ellenőrzést követően annak eredményéről tájékoztassa a testületet.

Határidő: esedékességkor

Felelős: Takács József polgármester

9., Javaslat a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatásának 2017. évi igénylésére

Előterjesztő: Takács József polgármester

Takács József polgármester:

Nincs konkrét összeg, mert pályázat irással voltak elfoglalva. Mennyi lesz az összeg?

dr. Szokol Ildikó kirendeltség vezető:

Igazából többen nyújtják be, mint tavaly, idei évben benyújtják azt, amit nem tudtak kifizetni, kötelező feladatok ellátása is be lesz téve a rekibe.

Takács József polgármester:

A költségvetésbe megfogalmazott hiány erejéig.

Egyéb hozzászólás nem hangzott el, kéri a képviselőket, hogy szavazzanak az előterjesztésben szereplő pályázati javaslat elfogadásáról.

A szavazásban a képviselő-testület tagjai közül 4 fő vett részt, a képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

**Újtikos Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének**

51/2017. (V. 31.) számú határozata

Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Javaslat a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatásának 2017. évi igénylésére elnevezésű előterjesztést és alábbi döntést hozta:

Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a rendkívüli önkormányzati támogatás igénylésére – Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. melléklet III. pont alapján – pályázatot nyújt be.

Felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására, és a pályázattal kapcsolatos jognyilatkozatok megtételére.

Felelős: Takács József polgármester

Határidő: értelemszerűen

10., Javaslat a Kossuth utca felújítására beérkezett ajánlatok elbírálására

Előterjesztő: Takács József polgármester

Takács József polgármester:

A boríték felnyitásánál megfogalmazódott egy konkrét kérdés, 5 kivitelező cégnek küldték el az árajánlatot és négy érkezett vissza összesen. Összesen 2 pályázónál tapasztalták azt, hogy az küldte vissza, akinek ki lett küldve a pályázat. A Colas Kft. ajánlata a Debmüt Kft. ajánlataként is értelmezhető. Ügyvéd úr utána kérdezett, ő pedig utána nézett a céginfóban és valóság az állítások. A TRT 2000 Kft.-től visszajött bontatlanul a boríték, át sem vették. A Strabag Kft. a Magyar Aszfalt Kft.-nek a jogutódja. Ilyés Miklóssal beszélve a garancia nem tisztázott, viszont a törvényben meg van határozva a 24 hónap garancia, és nem tiszta, hogy a 24 hónap garancia mire érvényes, és ezért egy tisztázó levél körbe lett küldve. Ezért kérné, hogy a napokban üljenek össze és beszéljék át, ha visszajönnek a levelek. Erről döntést nem kell hozni. Tehát annyi az eredmény, hogy mindegyik árajánlat figyelembe vehető, törvényes.

11., Javaslat kényszerkaszálás elrendelésére vonatkozó önkormányzati határozat meghozatalára

Előterjesztő: Takács József polgármester

dr. Szokol Ildikó kirendeltség vezető:

Egyik dolog hogy az önkormányzatnál dolgozó közfoglalkoztatottak nem végezhetnek kaszálást az időseknél. Ha van olyan önkormányzati alkalmazott, akinek a feladatkörébe belefér, az végezhet.

Juhász Margit alpolgármester:

Tehát, akkor nincs rá lehetőség.

Takács József polgármester:

Nem, nem lehet, nincs rá kapacitás. Kimegy a telek tulajdonosoknak a felszólítás.

dr. Szokol Ildikó kirendeltség vezető:

A kolléganők elvégezték a felmérést, hogy kiknek menjen ki a felszólítás, ez jegyzői hatáskör.

Takács József polgármester:

Folyásnál a szövetkezet végzi a kaszálást. Esetleg a szövetkezettel lehetne megoldani.

Juhász Margit alpolgármester:

Akkor a Fő utcai kaszálást sem végezhetik a közfoglalkoztatottak?

Takács József polgármester:

Nem, nem végezhetik. A közterületek vágása van beépítve a közfogis programba.

12., Javaslat a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Előterjesztő: Takács József polgármester

Takács József polgármester:

Hajdúnánást érinti, Újtikos nem.

dr. Szokol Ildikó kirendeltség vezető:

Tegnap elküldésre került az anyakönyvi rendszerhez történő hozzáféréshez a kártyaigénylés, július 1-től korábban nem fogják tudni itt ellátni az ügyfeleket.

Egyéb hozzászólás nem hangzott el, kéri a képviselőket, hogy szavazzanak az előterjesztésben szereplő pályázati javaslat elfogadásáról.

A szavazásban a képviselő-testület tagjai közül 4 fő vett részt, a képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

**Újtikos Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének**

52/2017. (V. 31.) számú határozata

Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a határozat melléklete szerint 2017. június 1-i hatállyal elfogadja.

Felkéri a jegyzőt, hogy a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak a Hivatal dolgozói általi megismertetéséről, valamint a határozatból adódó szükséges intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Felelős: Dr. Kiss Imre jegyző

Határidő: 2017. május 31.

1. melléklet a 52/2017. (V. 31.) számú határozathoz

**HAJDÚNÁNÁSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL,
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

I. A Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal jogállása, belső irányítása

1./ A hivatal megnevezése:	Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal
Székhelye:	4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1. szám
Kirendeltségek:	Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Folyási Kirendeltsége 4095 Folyás, Kossuth utca. 13. sz. Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Újtikosi Kirendeltsége 4096 Újtikos, Arany János utca. 12. sz. Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Tiszagyulaháza Kirendeltsége 4097 Tiszagyulaháza, Kossuth utca. 73. sz.
Alapító okirat kelte, száma:	Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő- testületének 101/2013. (II. 27.) és 107/2013. (III. 07.) számú Képviselő-testületi Határozata Folyás Község Önkormányzata Képviselő- testületének 16/2013. (II. 27.) számú és 22/2013. (III. 07.) számú Képviselő-testületi Határozata. Újtikos Község Önkormányzata Képviselő- testületének a 28/2013. (II. 27.) számú és 30/2013. (III. 06.) számú Képviselő-testületi Határozata Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő- testületének a 24/2013.(II. 27.) számú és 25/2013. (III. 08.) számú Képviselő-testületi Határozata
Alapítás időpontja:	2013. március 01.
Nyilvántartási száma:	813 035

A költségvetés végrehajtására
szolgáló számlaszám:

11738077-15813035

2./ A Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a Hajdúnánás Városi Önkormányzat (4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1. szám)-, Folyás Község Önkormányzata (4095 Folyás, Kossuth utca 13. szám)-, Újtikos Község Önkormányzata (4096 Újtikos, Arany János utca 12. szám)- és Tiszagyulaháza Község Önkormányzata (4097 Tiszagyulaháza, Kossuth utca 73. szám) Képviselő-testületeinek szerveként önkormányzati feladatokat, továbbá jogszabályokban megállapított államigazgatási feladatokat lát el, az alábbiak szerint:

Alaptevékenység:

- a) az önkormányzati ügyek előkészítése, az önkormányzati döntések végrehajtása, a képviselő-testület működésével kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása,
- b) a jogszabályban meghatározott hatósági, államigazgatási feladatok ellátása.

TEÁOR	8411	általános igazgatás
Szakágazati besorolás	841105	helyi önkormányzatok, valamint többcélu kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok megjelölése:

- a) Hajdúnánás Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2014. (X.30.) Önkormányzati Rendelete
- b) Folyás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2014. (X.28.) Önkormányzati Rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról
- c) Újtikos Község Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2014. (X.28.) Önkormányzati Rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról
- d) Tiszagyulaháza Község Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2014. (X.22.) Önkormányzati Rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról
- e) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- f) A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény

A Hivatal önálló jogi személy.

A Hivatal saját költségvetési előirányzat körében költségvetési szerveként működik.

3./A Hivatalt főszabályként Hajdúnánás város polgármestere (a továbbiakban: polgármester) - a társult települések polgármesterei javaslata figyelembevételével - és saját önkormányzati jogkörében irányítja. Szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét. A társult önkormányzatok polgármestereit feladataik ellátásában társadalmi megbízatású alpolgármester(ek) segíti(k) a közöttük kialakított munkamegosztás szerint. A polgármestert akadályoztatása vagy távolléte esetén az alpolgármester helyettesíti, az általa meghatározott ügyekben.

4./A Hivatal vezetője: a jegyző.

A jegyző egyidejűleg az Önkormányzati és Igazgatási Iroda vezetője is.

5/A Hivatal belső szervezeti egységei az irodák. Az irodák élén vezető megbízási irodavezető áll.

Az aljegyző a jegyző távollétében vagy akadályoztatása esetén a jegyző helyettese.

6/A munkáltatói jogok gyakorlása

A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében.

A polgármester egyetértése szükséges – az általa meghatározott körben – a Hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához.

A társult települések polgármestereinek egyetértése szükséges a saját vezetésiük alatt álló önkormányzat közigazgatási területén feladatot ellátó, a Hivatal közszolgálati alkalmazottjának kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához.

A jegyző a Hivatal köztisztviselői tekintetében - kiküldetés esetén, - ha ez a tömegközlekedési eszköz igénybevételétől gazdaságosabb, a saját gépjármű használatát engedélyezheti.

Az irodavezetők - saját gépjármű használatának engedélyezését kivéve - gyakorolják az egyéb munkáltatói jogokat (szabadság kiadása, kiküldetés engedélyezése) a szervezeti egységek beosztott köztisztviselői, továbbá ügykezelői és fizikai alkalmazottai tekintetében átruházott hatáskörben.

A szabadságok engedélyezéséhez valamennyi dolgozó tekintetében a jegyző előzetes jóváhagyása szükséges.

II. A Hivatal belső felépítése és feladatai valamint a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök

A.

A Hivatal belső szervezeti felépítése:

A Hivatalban a munkamegosztás szempontjából elkülönült egységek (irodák):

- Önkormányzati és Igazgatási Iroda
- Közgazdasági Iroda
- Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda.

Az Önkormányzati és Igazgatási Iroda Polgármesteri Kabinetre, Önkormányzati-, Pályázatkezelési, Szociális, Közfoglalkoztatási Csoportokra, Gondnokságra, anyakönyvvezetőre, kereskedelmi és hatósági ügyintézőre; a Közgazdasági Iroda Költségvetési, Adóügyi és Vagyon Csoportokra, valamint informatikusra; a Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda Városfejlesztési és Főépítési, Üzemeltetési és Beruházási, valamint Építéshatósági Csoportokra tagozódik.

A Hivatal által ellátott, egyéb nem igazgatási feladatok:

- az Önkormányzati és Igazgatási Irodához tartozóan:
 - a közbiztonsági referensi
 - pályázat által vállalt feladatok ellátása.

- a Városfejlesztési és Üzemeltetési Irodához tartozóan:
- az állategészségügy.

Az Önkormányzatok képviselő-testületei a Hivatal létszámáról, – a települések költségvetési rendeletüket tárgyaló képviselő-testületi ülések előtt – döntenek.

A jóváhagyott létszám 2017. június 1-jén:

Kormányzati funkció megnevezése	Hivatal (fő)	Önkormányzat (fő)	Összesen (fő)
HAJDÚNÁNÁS SZÉKHELYEN			
011130 - Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	45	3	48
011210 - Az államháztartás igazgatása, szabályozása, ellenőrzése	0		0
011220 - Adó-, vám- és jövedéki igazgatás	7		7
013330 - Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés	0		0
031030 - Közterület rendjének fenntartása		2	2
031060 - Bünnmegelőzés		9	9
051050 - Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása	0		0
066020 - Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	13	32	45
081030 - Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése		2	2
FOLYÁS TELEPHELYEN			
011130 - Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	2		2
TISZAGYULAHÁZA TELEPHELYEN			
011130 - Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és	4		4

általános igazgatási tevékenysége			
ÚJTIKOS TELEPHELYEN			
011130 - Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	3		3
ÖSSZESEN:	74	48	122

Hajdúnánás Városi Önkormányzatnál a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése szerinti **belső ellenőrzési feladatok ellátásáról** a Jegyző vásárolt szolgáltatás útján gondoskodik.

B.

A belső szervezeti egységek főbb feladatai:

I./ ÖNKORMÁNYZATI ÉS IGAZGATÁSI IRODA

I.1. POLGÁRMESTERI KABINET

A kabinetet a polgármester irányítása mellett a kabinetvezető vezeti.

I.1.1. A kabinet által ellátandó, kizárólag a Hajdúnánás Városi Önkormányzattal és annak tisztségviselőivel kapcsolatos feladatok:

- a/ polgármesteri titkárság
- b/ kommunikáció-marketing
- c/ társadalmi kapcsolatok
- d/ stratégiai feladatok
- e/ egyéb feladatok

a/ Titkársági feladatok:

- A kabinet segíti a polgármester, az alpolgármester (továbbiakban: tisztségviselők) munkáját, ellátja az ezzel összefüggő szervezési, technikai és adminisztrációs feladatokat, ennek keretében a Hivatal szervezeti egységeitől adatot, információt kérhet, s azt a tisztségviselők rendelkezésére bocsátja.
- Szervezi a tisztségviselők politikai, önkormányzati, kulturális és egyéb, a várost érintő programjait. Ellátja a tisztségviselők melletti titkársági ügykezelési, ügyviteli feladatokat.
- Háttéranyagok, összegző anyagok készítésével segíti a tisztségviselők munkáját, amelyhez információt kérhet a Hivatal szervezeti egységeitől.
- Figyelemmel kíséri a tisztségviselők feladatkörébe tartozó ügyek intézését, döntések végrehajtását.
- Kapcsolatot tart a Hivatal szervezeti egységeivel, tájékozódik az ott folyó munkáról, adatokat, háttéranyagokat kérhet tőlük.
- Figyelemmel kíséri a tisztségviselők napi, heti, havi és hosszabb-távú hivatali programját és azok előkészítéséről gondoskodik.
- Bonyolítja a tisztségviselőkhöz érkező vendégek, ügyfelek fogadását.

b/ Kommunikáció - Marketing

- Figyeli, elemzi, tervezi a Képviselő-testület és szervei megjelenését a helyi, megyei és az országos médiában.
- A médiával való kapcsolattartás az önkormányzat tevékenységének nyilvánossága érdekében. Ennek keretében szervezi a sajtótájékoztatókat, kapcsolatot tart az önkormányzat intézményeivel, a helyi és megyei médiákkal. Rádió, televízió, nyomtatott sajtó és online sajtó reklámok előkészítése és propagálása érdekében.
- Marketing eszközökkel segíti a Hajdúnánásról alkotott kép folyamatos pozitív irányú javítását. Ennek keretében kiállításokon, bemutatókon való városi, önkormányzati részvétel előkészítése, bonyolítása.
- Előkészíti vagy előkészítteti az illetékes hivatali irodákon keresztül – a sajtónyilatkozat tervezetét és tisztségviselői egyeztetés után biztosítja a Képviselő-testület és a Hivatal sajtónyilatkozatainak megjelentetését.

c/ Társadalmi kapcsolatok

Előkészíti, felügyeli, közreműködik, segít az önkormányzat társadalmi kapcsolatainak kialakításával és fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátásában.

Társadalmi kapcsolatok:

- Ellátja a társadalmi szervezetekkel, egyéb szervezetekkel, más önkormányzatokkal való kapcsolatok és együttműködés szervezését, bonyolítását, koordinálását.
- Közreműködik a kultúrával, turizmussal, idegenforgalommal és marketinggel kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásában.
- A tisztségviselők lakossági, társadalmi kapcsolatainak erősítése érdekében szervezi fogadóóráikat, közreműködik az ott felvetődött problémák megoldásában.
- Biztosítja és közreműködik a civil szervezetekkel való rendszeres kapcsolattartásban.
- Előjegyzi és szükség szerint kiértésíti a tisztségviselők fogadóórájára bejelentkező ügyfeleket.
- Szakmai és lakossági fórumok szervezésével biztosítja a tisztségviselők döntéseinek, elképzeléseinek nyilvánosságát.

d) Stratégiai feladatok

- Részt vesz a tisztségviselői döntést előkészítő javaslatok kidolgozásában.
- Részt vesz a tisztségviselői, illetve önkormányzati szintű elemzések, információs anyagok készítésében, azok összeállításában.
- Közreműködik az országos koncepciók, programok, pályázati kiírások véleményezésében, javaslatok kidolgozásában.
- Részt vesz a települési, fejlesztési programok, akciótervek készítésében, véleményezésében.
- Közreműködik a városfejlesztési projektek előkészítésére vonatkozó javaslatok kidolgozásában.
- Gondoskodik és koordinálja a feladatait érintő képviselő-testületi döntések végrehajtását.
- Kapcsolatot tart az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságokkal és intézményekkel.

e) Egyéb feladatok

- A polgármester, alpolgármester, kabinetvezető által meghatározott előterjesztéseket összeállítja.
- Végrehajtja az egyéb, polgármester, alpolgármester, kabinetvezető által meghatározott feladatokat.
- közreműködik a városi rendezvények megvalósításában; kiadványok, információs anyagok készítése; testvérvárosi kapcsolattal összefüggő feladatok ellátása,
- testvérvárosi kapcsolatokon kívüli a nemzetközi kapcsolattartás előkészítése, szervezése,
- a Hajdúnánási Települési Értéktár Bizottság munkájával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása.

1.1.2. A kabinet vezetőjének feladatai:

- Felelős a kabinet működéséért, feladatainak szakszerű, törvényes ellátásáért, az utasítások végrehajtásáért, a döntések előkészítéséért.
- Felelős azon testületi anyagok határidőre történő előkészítéséért, melyek előterjesztése a kabinet feladatkörébe tartozik.
- Kapcsolatot tart – feladat és hatáskörében – az önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel, a város gazdasági és társadalmi életének meghatározó személyiségeivel, közreműködik a városfejlesztéssel összefüggő döntések, intézkedések előkészítésében, végrehajtásában.
- Eljár a polgármester, alpolgármester/ek nevében vagy megbízásából azok egyedi utasítása alapján.

1.2. ÖNKORMÁNYZATI CSOPORT

a./ A testületek (képviselő-testület, bizottságok) működésével kapcsolatos feladatok, így különösen:

- önkormányzati szervezési feladatok koordinálása,
- a testületi ülések előkészítése, szervezése,
- előterjesztések, önkormányzati rendelet-tervezetek előkészítése, törvényességének vizsgálata,
- a nemzetiségi önkormányzat üléscinck előkészítése, szervezése, jegyzőkönyvek, határozatok megszüvegezése, leírása, postázása, törvényességi felügyeletet ellátó szervhez történő megküldése,
- jegyzőkönyvek, határozatok megszüvegezése, leírása, postázása, törvényességi felügyeletet ellátó szervhez történő megküldése,
- testületi határozatok nyilvántartásának vezetése, egyéb adminisztráció,
- a Művelődési, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság működésével kapcsolatos szervezési adminisztrációs feladatok részbeni ellátása,
- Az Egészségügyi és Szociális Bizottság működésével kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok részbeni ellátása,
- a bizottságok adminisztrációs feladataival megbízott dolgozók munkájának koordinálása,
- a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek rendszerezése, és a bizottsági határozatoknak, illetve jegyzőkönyvnek a törvényességi felügyeletet ellátó szervhez továbbítása.

b./ A polgármester, alpolgármesterek, jegyző munkájának segítése, a hatáskörükbe tartozó ügyek előkészítése, végrehajtása, illetve a végrehajtás ellenőrzése (a Kabinet feladatain túl).⁴

c./ Egészségügyi, szociális feladatok, így elsősorban:

- közreműködés önkormányzati egészségügyi, szociális intézmények törvényességi felügyeletének gyakorlásában,
 - egészségügyi, szociális intézményi ügyek, egészségügyi vállalkozásokkal kapcsolatos feladatok intézése.
- d./ Jogi tevékenység, így különösen:
- jogi képviselet,
 - szerződések, szabályzatok készítése, más irodák feladatkörébe tartozó szerződések, szabályzatok, szükség szerinti jogi véleményezés,
 - az önkormányzati döntések jogi előkészítése,
 - közbeszerzések koordinálása
- e./ Személyzeti munka:
- munkáltatói jog gyakorlásából adódó döntések előkészítése, személyzeti ügyintézés, személyi anyagok, nyilvántartások (szabadság nyilvántartás, stb.) kezelése a hivatal dolgozói tekintetében.
 - képviselői vagyonyilatkozatok kezelése
- f./ Köznevelési, közművelődési és sportfeladatok, így különösen:
- az intézményi szakmai munka segítése, szakmai előkészítő, koordináló feladatok,
 - az intézmények működését érintő és az intézményvezetői munkakör pályáztatásával kapcsolatos testületi döntések előkészítése,
 - az intézmények szervezeti és működési szabályzatának véleményezése, az érvényesítés ellenőrzése,
 - az intézmények működési feltételeinek fejlesztésére irányuló javaslatok kidolgozásához való részvétel és közreműködés,
 - az intézmények működése törvényességének ellenőrzése,
 - a közneveléssel, a közművelődéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
 - az intézményvezetők feletti munkáltatói jogkör gyakorlásának előkészítése,
 - a városi sport szervezési feladatok szükség szerint koordinálása és az azzal kapcsolatos testületi döntések előkészítése.
- g./ Szervezési és egyéb feladatok, így különösen:
- a hivatal működése törvényessége biztosításának elősegítése, az egységek közötti munkakapcsolat szervezése, koordinációja,
 - információ-továbbítás, koordinálás,
 - a központi iktatási, ügyirat-kezelési, hatósági, statisztikai feladatok ellátása, irattár kezelése.
- h./ Egyes önkormányzati, közoktatási, közművelődési, egészségügyi tárgyú pályázatok elkészítésében való közreműködés.
- i./ Országgyűlési képviselői és önkormányzati, valamint nemzetiségi önkormányzati választással, továbbá országos és helyi népszavazással kapcsolatos feladatok ellátása választási munkacsoporti megbízás függvényében.
- j.) Központi irattár
- k.) Társasházak törvényességi felügyelete
- l.) Birtokvédelem

1.3. PÁLYÁZATKEZELÉSI CSOPORT

- Az Európai Unió és hazai pályázati lehetőségek feltárása, pályázatfigyelés
- Javaslatétel projekt kiválasztására, döntés-előkészítés a pályázatok benyújtásához
- A pályázatok előkészítése, elkészítése
- Külső pályázatiírók bevonásánál a lehetséges partnerek megkeresése, döntés-előkészítés a pályázatiíró/menedzser kiválasztására
- Megnyert pályázatok lebonyolítása, folyamatos kapcsolatot tartás, koordináció a pályázatban közreműködő partnerekkel, a pályázatok kiíróival, irányító hatóságaival, közreműködő szervezeteivel
- Együttműködik a hivatali szervezeti egységekkel, illetve az önkormányzati érdekkörbe tartozó intézményekkel, cégekkel a pályázati kiírások, illetve dokumentációk megfelelő értelmezésében, a pályázat megvalósításában
- Koordinálja a nem önkormányzati szervezetekkel közös pályázatokat és közreműködik végrehajtásukban
- Elemzi, értékeli a pályázati projektek végrehajtásának tapasztalatait
- Közreműködik a területfejlesztési, térségi feladatok ellátásában
- Közreműködik az országos koncepciók, programok, pályázati kiírások véleményezésében, javaslatok kidolgozásában.

11.4. SZOCIÁLIS CSOPORT

Szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatok:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény,
- lakhatási támogatás,
- gyógyszer-támogatás,
- rendkívüli élethelyzetben nyújtható települési támogatás,
- temetési támogatás,
- köztemetés,
- étkezési térítési díj támogatás,
- krízissegélyek megállapításával kapcsolatos feladatok,
- buszbérlet-támogatás,
- védendő fogyasztói státusz igazolása,
- környezettanulmányok készítése bírósági, egyéb társhatósági megkeresésre,
- hatósági bizonyítványok kiállítása,
- Egészségügyi és Szociális Bizottság üléseire előterjesztések készítése,
- Bursa Hungarica ösztöndíjpályázatok ügyintézés.
- az önkormányzati lakásokkal, nem lakás céljára szolgáló helyiségekkel kapcsolatos ügyintézés,
- Nemzeti Eszközkezelővel kapcsolatos hatósági bizonyítványok kiadásának előkészítése,
- gyermekszületési támogatás,
- adott év elsősülött gyermeke támogatás megállapítása.

1.5. KÖZFOGLALKOZTATÁSI CSOPORT

A csoportot munkaviszonyban álló csoportvezető vezeti.

A közfoglalkoztatás és közérdekű foglalkoztatás feladatkörébe tartozó projektek működtetéséhez kapcsolódó feladatok ellátása:

- Közfoglalkoztatással és közérdekű foglalkoztatással kapcsolatos pályázat-előkészítés, irányítás, elszámolás:

- irányítja és felügyeli a munkafolyamatok szakmai megvalósítását, biztosítja a munkavégzéshez szükséges feltételeket,
- elvégzi az alkalmazással összefüggő adminisztrációs feladatokat, mint alkalmazási okiratok elkészítése, nyilvántartások vezetése,
- a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Hajdúnánási Járási Hivatal I. Járási Munkaügyi Kirendeltsége felé teljes körű elszámolást készít.

1.6. GONDNOKSÁG

- analitikus nyilvántartások vezetése a tárgyi eszközökről és az immateriális javakról, bélyegzőkről, munka- és védőruhákról, kulcsokról,
- hirdetmények átvétele, kifüggesztése és nyilvántartása,
- közműszámlák nyilvántartása, igazolása, szerződések karbantartása,
- leltározás megszervezése, lebonyolítása,
- a hivatal működéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítása,
- a hivatal igazgatási és egyéb szakfeladatai ellátásához szükséges anyagok, eszközök beszerzése és nyilvántartása,
- gondnoksági, gépjármű-üzemeltetési feladatok ellátása (Hivatal, Mezei Őrszolgálat)
- karbantartási, üzemeltetési, szerviz szerződések megkötésének előkészítése,
- vilkendház üzemeltetése és karbantartása,
- sportpálya üzemeltetése, karbantartása,
- önkormányzati tulajdonú épületek karbantartása,
- a hivatalból kimenő levelek, szórólapok kézbesítésének koordinálása,
- telefonszolgálat és ügyféltájékoztatás,
- hivatal épületének takarítási feladatai,

1.7. ANYAKÖNYVI ÜGYINTÉZŐ

Anyakönyvvezés, házasságkötési eljárás, állampolgársági és névváltozási ügyintézés.

1.8. KERESKEDELMI ÉS HATÓSÁGI ÜGYINTÉZŐ

- kereskedelmi hatósági feladatok:
- kereskedelmi nyilvántartások vezetése,
- bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységet folytatók nyilvántartásba vétele,
- engedélyek kiadása az engedély köteles kereskedelmi tevékenységek végzéséhez,
- szálláshely üzemeltetési engedélyek kiadása,
- nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshelyek nyilvántartásba vétele,
- helyi termelői piac nyilvántartásba vétele,
- kereskedelmi hatósági ellenőrzések lefolytatása,
- hatósági bizonyítványok kiadása, talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés,
- hirdetményekkel kapcsolatos ügyintézés,
- zenés, táncos rendezvények engedélyezése.
- katasztrófavédelmi feladatok ellátása kapcsán közbiztonsági referensi feladatok:
Hajdúnánás város katasztrófavédelmi szempontból II. veszélyességi osztályba sorolt település, ezáltal közbiztonsági referens vesz részt a helyi szintű katasztrófák elleni védekezési feladatok segítésében, akinek feladata:
 - a veszély-elhárítási terv és egyéb tervek elkészítése naprakész vezetése, egyéb nyilvántartások naprakész vezetése,
 - adatszolgáltatások teljesítése, elméleti felkészítések, gyakorlatok koordinálása,
 - települési polgári védelmi szervezet, Hajdúnánási Járási Mentőcsoport, települési mentőcsoport dokumentumtárának kezelése.

2.1. KÖLTSÉGVETÉSI CSOPORT

Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása, így különösen:

- költségvetési és zárszámadási rendelet-tervezetek előkészítése, időközi költségvetési jelentés (havonkénti), időközi mérlegjelentés (negyedéves), adósságot keletkeztető ügyletek állományának jelentése, részesedések alakulása, valamint éves beszámoló összeállítása. Az intézményi költségvetések és beszámoló összeállításának koordinálása,
- a hivatal, az önkormányzat, Folyás Község Önkormányzata, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetéssel, előirányzat módosítással és zárszámadással kapcsolatos előterjesztéseinek előkészítése,
- központi támogatások igénylési rendszerének működtetése,
- intézmények részére központi, irányító szervei támogatás folyósítása,
- az önkormányzat működési és felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről pénzügyi ügyintézése,
- a Hivatal, mint gazdálkodó szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat, a Hajdúnánás Városi Önkormányzat, Folyás Község Önkormányzata, és Hajdúnánás és Hajdúdorog Víziközmű Beruházási Társulás gazdálkodásával kapcsolatban a főkönyvi könyvelés ellátása,
- a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság működésével kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok részbeni ellátása,
- a banki folyószámlákkal kapcsolatos pénzgazdálkodási tevékenység ellátása,
- készpénzben jelentkező bevételek és kiadások teljesítéséhez házipénztárak működtetése,
- a Hivatal, az önkormányzat és az intézmények dolgozói vonatkozásában a munkabérek lakossági folyószámlákra való kiutalása,
- személyi jellegű kiadások (szociális jellegűek nélkül) feladása és számfejtése,
- bérkönyvelés elkészítése a MÁK adatszolgáltatása alapján,
- rendszeres és eseti szociális ellátások és támogatások folyósításának intézése, ezekről a szükséges igazolások kiadása,
- az önkormányzat vagyonelemei közül a befektetések, részesedések, kötvények, követelések és kötelezettségek (lakossági adók kivételével), valamint egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások nyilvántartása, kezelése,
- az önkormányzat nevében vagyoneértékesítés, vagy szolgáltatás nyújtás esetében számla kibocsátás,
- az önkormányzat adó és közteher bevallásainak rendezése, külső munkavállalók jövedelem- és adóigazolások kiadása,
- az Adóügyi Csoport feladatai alapján az adószámlák könyvelése,
- hitelfelvételek, pénzeszköz lekötések előkészítése, különböző kölcsönök esedékességének figyelemmel kísérése, kezelése,
- ágazati beruházás statisztikai adatszolgáltatások teljesítése az önkormányzati intézmények adatszolgáltatásainak felhasználásával.

2.2. ADÓÜGYI CSOPORT

- a helyi és központi (gépjárműadó, települési adó, termőföld bérleti díj személyi jövedelemadója, talajterhelési díj) adókkal kapcsolatos adóhatósági feladatok ellátása,
- hagyatéki és végrehajtási eljárásban ingatlanok értékbecslése,
- adatszolgáltatás és rendszeres együttműködés a jogszabályokban meghatározott hivatalokkal, szervekkel (bírószág, ügyészség, rendőrség, NAV, földhivatal stb.),
- behajtás céljából kimutatott különféle hátralékok kezelése,
- szemétszállítási díjjal kapcsolatban; könyvelés, hátralékok kezelése,

- mezőéri járulékkal kapcsolatban határozatok kiküldése, könyvelés, felszólítások, hátralékok kezelése,
- hagyatéki ügyintézés, póthagyatéki ügyintézés.
- az adózó kérelmére adóigazolást állít ki.
- vagyoni bizonyítványt állít ki.
- adóellenőrzéseket folytat le.
- a Költségvetési Csoport felé finanszírozási tervet, továbbá jelentéseket készít, zárási adatokat gyűjtet.
- utalásokat teljesít központi és önkormányzati számlákra, az adók módjára behajtandó köztartozások jogosultjai, valamint az adózók számlájára.
- adat-és lakcímnnyilvántartás naprakész karbantartását végzi,
- a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Folyási Kirendeltségének adóügyi feladatainak ellátása.
- Adó csoport ellátja Hajdúnánás Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával, valamint az információs szolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatokat. Vezeti a szükséges nyilvántartásokat, kimutatást és beszámolót készít az információ-szolgáltatás meghatározott rendje keretében. Évente tájékoztatja az adózókat az önkormányzati adóhatóságnál vezetett számláik állásáról.
- Jogszabály rendelkezése alapján törli az adótartozást.
- Ellátja az adóügyi számítógépes program helyi felügyeletét.
- Elkészíti a jogszabály által kötelező, továbbá az egyedi igények szerint felmerülő adatszolgáltatásokat, listákat, kimutatásokat, fizetési értesítéseket.
- Évente kétszer tájékoztatja az adózókat az önkormányzati adóhatóságnál vezetett számláik állásáról.
- Ellátja az adótartozások behajtásával továbbá az adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásával, beszedésével és visszajelentésével kapcsolatos feladatokat.
- Jogszabályi rendelkezés alapján törli az adók módjára behajtandó köztartozást.
- Intézi a súlyos mozgáskorlátozottak gépjárműadó ügyeit.
- Könyveli az adószámlákra beérkező tételeket, vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat.
- A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság működésével kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok részbeni ellátása.

2.3. VAGYONCSOPORT:

- az önkormányzati tulajdon rendezésével kapcsolatos anyagok összeállítása, kezelése,
- az önkormányzati vagyongazdálkodással, kezeléssel, üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátása, illetve döntés-előkészítés,
- az önkormányzati vagyonkezelő szervezet(ek)kel való kapcsolattartás, üzemeltetési szerződések előkészítése,
- az intézményeknél és a vagyonkezelő szervezeteknél levő vagyon kezelésének figyelemmel kísérése,
- az ingatlan-vagyonkataszter vezetése, továbbá az épületek és építmények, valamint az üzemeltetésre átadott vagyontárgyak nyilvántartása,

- a nem lakás céljára szolgáló helyiségekkel és mezőgazdasági hasznosítású földterületekkel kapcsolatos ügyintézés,
- az önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok, valamint az üzemeltetésre, kezelésre átadott vagyontárgyak számvitelhez kapcsolódó analitikus nyilvántartása, amortizáció elszámolása.
- az önkormányzati lakások és helyiségek elidegenítésével kapcsolatos ügyintézés

2.4. INFORMATIKUS

- a Hivatal számítógépes hálózatánál rendszergazda feladatok ellátása,
- a Hivatal teljes hardver és szoftver állományának ismerete és használatának segítése,
- a Hivatal informatikai fejlődésére javaslattevel, a megvalósítás elősegítése,
- az önkormányzat honlapjára naprakész információk feltöltése.
- Intranet aktualizálása, információk feltöltése.

3./ VÁROSEJLESZTÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI IRODA

3.1. VÁROSEJLESZTÉSI ÉS FŐÉPÍTÉSI CSOPORT

A csoport vezetője az irodavezető.

3.1.1. Az önkormányzat és szervei működésével kapcsolatos feladatok:

- végrehajtja a képviselő-testület rendeleteit, határozatait, valamint a testületek által meghatározott időben beszámol az iroda tevékenységéről,
- elkészíti az ügykörbe tartozó testületi anyagokat,
- biztosítja a képviselő-testület bizottságai számára az iroda munkájába történő betekintést, elősegíti működésüket.
- A Városfejlesztési Bizottság működésével kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok ellátása.

3.1.2. Alapvető ágazati feladatok:

- Folyamatban lévő infrastrukturális és környezetvédelmi beruházások megvalósításának koordinálásában való közreműködés.
- Önkormányzati pályázati lehetőségek feltárásában való közreműködés, a pályázatok szakterület szerinti előkészítése.
- A projektekhez kapcsolódó közbeszerzési eljárásokban szakterület szerint adódó feladatok előkészítése, végrehajtása.
- Projektek megvalósításában a Pályázatkezelési Csoporttal való és a szerződő partnerekkel való együttműködés és kapcsolattartás.
- A feladatkörbe tartozó szerződések aláírásra történő előkészítése.
- Projektek bonyolítása során szükséges szakterülethez tartozó gazdasági elemzések, pénzügyi elszámolásokban közreműködés, dokumentálási, adminisztratív feladatok elvégzése.
- Közreműködés az Önkormányzat éves költségvetése tervezésében, jóváhagyott beruházási keret felhasználásának folyamatos figyelemmel kísérése.
- Lakossági fórumon történő közreműködés az iroda feladatkörét érintően.

3.1.3. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- A feladatellátással kapcsolatos költségvetés hosszú távú prognosztizálása, a fejlesztési elképzelések megfogalmazása.

- Az éves költségvetés elkészítésével kapcsolatos műszaki ügyintézés, az elvégzendő műszaki feladatok összegyűjtése, költségeinek meghatározása és betervezése a költségvetés megfelelő szakfeladatán.
- Fejlesztési tervek előkészítése, műszaki tárgyú önkormányzati pályázatok kidolgozásánál közreműködés, településrendezési tervek készítésének koordinálása,
- kommunális infrastruktúrát érintő és egyéb beruházások lebonyolítása, műszaki ellenőrzés a feladatok nagyságrendjétől függően,
- intézményi beruházási és felújítási igények műszaki előkészítése, kivitelezésének koordinálása.

3.1.4. Településrendezéssel kapcsolatos feladatok:

- az épített környezet, a település tervszerű alakítása és védelme érdekében a településfejlesztési és településrendezési feladatok ellátása és előkészítése,
- gondoskodik a településfejlesztési koncepciójának, integrált településfejlesztési stratégiájának és a településrendezési eszközök elkészítéséről, módosításáról, azok jóváhagyásáról.
- a megyei területfejlesztési koncepció és a területrendezési tervek, valamint a településfejlesztési koncepciók, integrált településfejlesztési stratégiák és a településrendezési eszközök összhangjának megteremtése érdekében véleményezi és figyelemmel kíséri azokat,
- elősegíti a települési önkormányzat épített környezet helyi védelmét, a helyi építészeti értékek, a településkép, a rálátás és kilátás védelmét, továbbá meghatározza a település terület felhasználásához az építményekben létesíthető rendeltetések körét és a reklámok elhelyezésére vonatkozó követelményeket,
- előzetes tájékoztatást ad az ügyfeleknek a helyi településrendezési előírások tartalmáról, ennek keretében javaslatot tehet a telek beépítésének feltételeire a településkép és az építészeti örökség megóvásával és minőségi alakításával kapcsolatban,
- szakmai konzultációt biztosít az előzőekben meghatározott követelmények teljesítése érdekében,
- jogszabályban meghatározott esetekben és módon, véleményt adhat a jogszabályban meghatározott építésügyi hatósági engedélykérelemhez, illetve településképi bejelentési eljárást folytathat le az építésügyi hatósági engedélyhez nem kötött építési tevékenységek, reklámelhelyezések és rendeltetésmódosítások tekintetében.
- feladatát a helyi rendeletei megalkotásával és a kapcsolódó sajátos jogintézményekkel, továbbá a települési vagy térségi - a főépítész tevékenységről szóló kormányrendeletben foglaltak szerinti - önkormányzati főépítész közreműködésével látja el.
- Kormányrendeletben meghatározottak szerint egyes - nem hatósági - építésügyi igazgatási és települési műszaki feladatokat lát el.
- A településrendezési feladatok megvalósításához a sajátos jogintézmények biztosításában közreműködik:
 - építésjogi követelmények,
 - tilalmak,
 - telekalakítás,
 - elővásárlási jog,
 - kisajátítás,
 - helyi közút céljára történő lejegyzés,
 - útépítési és közművesítési hozzájárulás,
 - településrendezési kötelezések,

- kártalanítási szabályok,
- településrendezési szerződés,
- összevont telepítési eljárás,
- településképi véleményezési eljárás,
- településképi bejelentési eljárás,
- közterület-alakítás előkészítésében.

3.1.5. Főépítési feladatok:

Az önkormányzati főépítész feladata:

- a) az állami főépítéssel és az érintett önkormányzatok főépítészeivel együttműködve elősegíti az illetékességi területét érintő területrendezési és településszerkezeti tervek összhangjának kialakítását,
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri a rendezési eszközök hatályosulását, tapasztalatairól évente tájékoztatást ad,
- c) közreműködik a kulturális örökség védelméről szóló törvényben foglaltakkal, valamint a kulturális örökség védetté nyilvánításának részletes szabályairól szóló miniszeri rendeletben foglaltakkal kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásában,
- d) szakmai véleményével, állásfoglalásaival segíti a térség, illetve a település egységes táji és építészeti arculatának alakítását,
- e) közreműködik a területrendezési tervek és a településrendezési eszközök nyilvántartására, a szabályozásokon alapuló adatszolgáltatásra és az ezzel kapcsolatosan felmerülő költség megállapítására vonatkozó helyi szabályok előkészítésében,
- f) részt vesz - szükség szerint adatok szolgáltatásával - az illetékességi területére vonatkozó területi és települési információs rendszerek kialakításában és működtetésében,
- g) szükség esetén javaslatot tesz az egyes tervek illetékes tervtanácsnál történő bemutatásra.
- h) gondoskodik a helyi tervtanács vagy a településképi eljárások döntéseinek nyilvántartásának vezetéséről, és abból adatokat szolgáltat az állami főépítésznek,
- i) közreműködik a települési önkormányzat az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvényben (a továbbiakban: Étv.) meghatározott építésügyi feladatainak az ellátásában:
 - ia) településképi véleményezési és településképi bejelentési véleményezési eljárásokhoz főépítési véleményt ad,
 - ib) településképi véleményezési és településképi bejelentési eljárásokhoz konzultációt végez, valamint előzetes tájékoztatást ad az egyes ingatlanfejlesztési és településrendezési kérdésekben.”

A települési önkormányzat településszerkezeti tervének, helyi építési szabályzatának elkészítésével, felülvizsgálatával összefüggő feladatok:

- a) döntésre előkészíti a rendezés alá vonandó területre vonatkozó javaslatot, a tervezési megbízás feltételeit és követelményeit,
- b) elkészíti az előzetes tájékoztatást az érdekelt államigazgatási szervek, az érintett állampolgárok, szervezetek, érdek-képviselői szervek, valamint a szomszédos és az érintett egyéb települések önkormányzati szervei részére a rendezés helyéről, céljáról, várható eredményéről,
- c) a településrendezési eszközök készítése során folyamatosan együttműködik a tervezőkkel és képviseli az önkormányzat érdekeit,
- d) szervezi és irányítja az Étv.-ben előírt véleményezési eljárásokat, ezek során biztosítja a településrendezési eszközök készítésének nyilvánosságát,
- e) a véleményezési eljárás befejezését „követően a beérkezett észrevételek figyelembevételével döntésre előkészíti a településrendezési eszközöket,

- f) gondoskodik a megállapítás során hozott változtatások átvezetéséről, illetőleg szükség szerint az újbóli véleményeztetés lefolytatásáról,
- g) nyilvántartást vezet a település, illetve a térség területére készült településrendezési eszközökről, valamint - amennyiben az információtechnológiai feltételei biztosítottak - gondoskodik a hatályos településrendezési eszközöknek az önkormányzat honlapján történő közzétételéről,
- h) kérésre tájékoztatást ad a hatályos településrendezési eszközökben foglaltakról,
- i) előkészíti az önkormányzat helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatos szabályozását, és figyelemmel kíséri annak érvényesülését, gondoskodik az azokkal összefüggő nyilvántartás vezetéséről,
- j) részt vesz a településpolitikai, településfejlesztési, településüzemeltetési és az önkormányzatok ingatlanvagyon-gazdálkodási programjának elkészítésében és egyeztetésében, továbbá az ágazati koncepciók települést érintő részeinek összehangolásában és véleményezésében. Szakmai véleményével segíti az önkormányzatnak az előzőekkel kapcsolatos döntéseinek előkészítését, állásfoglalásainak kialakítását.

3.2. ÜZEMELTETÉSI ÉS BERUHÁZÁSI CSOPORT

- Közúttal, közterülettel kapcsolatos műszaki ügyintézés (Gondoskodik az utak, járdák karbantartásáról, felújításáról (korszerűsítéséről), a közüzemi hibaelhárítások utáni helyreállításról):
 - téli síkosság-mentesítési feladatok ellátására vonatkozó szerződés előkészítése, kapcsolattartás a szolgáltatóval,
 - a közutak tavaszi javítási munkáinak biztosítása: kátyúzási feladatok meghatározása, teljesítés ellenőrzése,
 - útburkolati jelek éves karbantartási munkáinak szervezése: felújítandó jelek összeírása, kivitelezés pályáztatása, kapcsolattartás a kivitelezővel, teljesítés ellenőrzése, igazolása,
 - jogszabályban meghatározott esetekben közútkezelői állásfoglalások kiadása, az abban foglalt feltételek teljesülésének ellenőrzése,
 - utat érintő közműberuházásokhoz bontási engedély kiadása, az abban foglalt feltételek teljesítésének ellenőrzése,
 - közlekedési táblák állapotának ellenőrzése, intézkedés megtétele a sérült, kopott, hiányzó táblák javítására, felújítására, pótlására,
 - úthibák, járdahibák feltárása, intézkedés a balesetveszély elhárítására,
 - ügyi hatósági engedélyköteles önkormányzati beruházások előkészítése, tervek, engedélyek elkészítésének koordinálása, (útépítés, parkoló építés stb.)
 - forgalomtechnikai feladatok műszaki ügyintézése,
 - forgalomtechnikai felülvizsgálat javaslatainak végrehajtása,
 - jogszabályban meghatározott ügyi nyilvántartás létrehozása, folyamatos karbantartása,
 - éves közutas statisztikai jelentés készítése,
 - Közterület rendeltetéstől eltérő használatával kapcsolatos teendők ellátása (használatba adás, hasznosítás, szerződéskötés)
 - Közterületi lizető parkolóhelyek felülvizsgálatával, létesítésével kapcsolatos feladatok
 - Forgalomszabályozással kapcsolatos feladatok, felülvizsgálat
- Belvíz-elvezetéssel, vízügyi igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása:
 - a városi csapadékvíz-elvezető hálózat állapotának ellenőrzése, karbantartása, intézkedés a feltárt hibák kijavítására,

- közreműködés a belterületi ingatlanok kapubejáróinak kiépítésében: esőátereszek biztosítása lakossági kérelemre,
 - önkormányzati tulajdont érintő vízügyi hatósági eljárások ügyintézése,
 - Közigazgatási területet érintő vízügyi hatósági határozatok nyilvántartása, vízjogi engedélyezési eljárások lefolytatása,
 - önkormányzati tulajdonú vízellátási létesítmények engedélyeinek nyilvántartása,
 - vízügyi hatóság határozatában foglalt, önkormányzati tulajdont érintő kötelezések, feladatok műszaki ügyintézése: monitoring rendszer létesítése, működtetése, jelentések, adatszolgáltatások benyújtása,
 - települési önkormányzat jegyzője hatáskörébe utalt vízügyi hatósági eljárások lefolytatása,
 - belvízvédekezéssel kapcsolatos éves adatszolgáltatás a TIVIZIG felé,
 - közreműködés a Katasztrófavédelmi Igazgatósággal a belvízveszélyes területek mentesítésével kapcsolatosan,
- Környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok:
- Részt vesz a környezet- és természetvédelmi feladatok ellátásában, zaj és rezgésvédelmi határértékek megállapításával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásában, védelem alatt álló helyi értékek megóvásában, kapcsolatot tartva a környezetvédelmi szervezetekkel.
 - szakhatósági állásfoglalások kiadása más hatóság megkeresése alapján,
 - a környezetvédelmi hatóság által megküldött hirdetmények kifüggesztése, majd az erről szóló igazolás megküldése az érintett hatóság részére,
 - helyi környezetvédelmi hatósági eljárások lefolytatása,
 - környezetvédelmi ráfordításról szóló éves statisztikai jelentés készítése.
- Közvilágítással kapcsolatos műszaki ügyintézés:
- a közvilágítási hálózat szükséges fejlesztésének koordinálása: a fejlesztés meghatározása, kivitelezés pályáztatása, a teljesítés ellenőrzése, igazolása,
 - kapcsolattartás a közvilágítás üzemeltetőjével: lakossági bejelentés alapján hibajelentés az üzemeltető felé,
 - karácsonyi diszkvilágítással kapcsolatos műszaki ügyintézés.
- Lakossági bejelentésekkel, panaszokkal kapcsolatos műszaki ügyintézés:
- a bejelentés tárgyát képező kérelem, panasz műszaki megoldásának megvizsgálása, a műszaki megoldás költségeinek meghatározása, és megvalósítása,
- Egyéb hatósági ügyintézési feladatok:
- házszámrendezéssel kapcsolatos műszaki ügyintézés, földrajzi név elnevezés,
 - lakcímgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása,
 - közterület-használati, vízügyi, mezőgazdasági és állategészségügyi hatósági eljárások
 - Ellátja a földművelésügyi igazgatási körbe tartozó (nádégetés, tarlóégetés, gyümölcssteleptetés) hatósági feladatokat.
 - Végezti a közterületek tisztántartását.
 - Ellenőrzi a szemétszállítást.
 - Zöldterületek, dűlőutak, fasorok rendezése, mezőőrökkel való együttműködés,
 - Éves jelentések készítése KSH felé, a közigazgatási területváltozásról,
 - Városi ráegyszállítással kapcsolatos feladatok ellátása,

- Méhészeti tevékenységgel kapcsolatos feladatok, nyilvántartásba vétel, évközbéli vándoroltatással, értékesítéssel kapcsolatos adatváltozások folyamatos nyilvántartásának vezetése és azok megküldése.
 - Városi közterületek növényvédelmével, fásítás, fakivágással kapcsolatos feladatok, fakivágások engedélyezése, kivágások megszervezése, megrendelése.
 - Városi erdőgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása, fásítási, erdő kivonási, csereerdősítési, fabeszerezési, telepítési feladatok. A kivitelezést megelőző hatósági eljárások intézése és az engedélyek beszerzése. Külterületen lévő fák kivágásának erdészeti hatósághoz történő bejelentése.
 - Közterületi játszóterek fenntartásával kapcsolatos feladatok, meglévő játszótéri elemek állapotának felülvizsgálata, a szükséges intézkedések megtétele, fogyasztóvédelmi hatósághoz jelentés megküldése. Az elemek negyed évenkénti felülvizsgálata, új eszközök beszerzése.
 - Illegális hulladék elhelyezés ügyében bírság kivételése.
 - Közterületen meglévő fák bokrok közlekedésbiztonsági szempontból kifogásolt eseteinek kivizsgálása intézkedések megtétele.
- **Beruházási, felújítási feladatok:**
- Az Önkormányzat közép- és rövid távú beruházási programjai, tervei elkészítésében való közreműködés.
 - Önkormányzati költségvetési intézményeknél felmerülő felújítási feladatok, koordinálása, műszaki ellenőri tevékenységek munkájának összehangolása.
 - Önkormányzati telkek kialakításában való közreműködés.
 - A hatáskörbe tartozó beruházások, felújítások terveinek elkészítése (pályázatokhoz, közbeszerzésekhez).
 - A hatáskörbe tartozó feladatok műszaki ellenőrzésének koordinálása, műszaki ellenőrök közreműködésével.
 - Beruházási statisztikai jelentések készítése.
 - Részt vesz komplex felügyeleti vizsgálatokban és eseti célvizsgálatokban.
- **Állategészségügyi feladatok ellátása.**
- Az állattartással kapcsolatos állategészségügyi feladatok,
 - Felügyeli a gyepmesteri telep működését, ennek keretében a következő feladatokat látja el:
 - a telep üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat,
 - Hajdúnánás város közigazgatási területén az elhullott állatok begyűjtését, illetve a lakossági és vállalkozói hulladék gyűjtését, megfelelő tárolását, és az arra jogosult szerve általi elszállíttatását,
 - kóbor ebek és macskák befogását Hajdúnánás város közigazgatási területén,
 - a Telepen elhelyezett állatok látogathatóságának biztosítását, az érdeklődők számára tájékoztatását az örökbefogadással kapcsolatban,
 - adatgyűjtés, adatszolgáltatás, nyilvántartások vezetését.
 - Az állattartó telepet és kereskedelmi egységeket működtető vállalkozókkal évenkénti szerződéskötések, továbbá a szolgáltatási díjak beszedésének koordinálása.
 - MVH támogatás megigénylése, azok havonkénti elszámolásának előkészítése. A jogszabályból adódó kötelezően vezetendő napi, havi negyed éves és éves

nyilvántartások bevezetése, alkalmazása és azok ellenőrzése, megsemmisítő cég felé való továbbítása. Az elszállított hulladékok mérlegelésével járó adminisztrációs és kifizetési munkák koordinálása.

- Állattartással kapcsolatos lakossági bejelentések dokumentálása, helyszíni szemléje és intézkedések megtétele. Állatorvosi hivatallal való együttműködés közös helyszíni szemléken való részvétel. Állatvédelmi hatósági ügyek elbírálása Kutyatartással, kóbor kutyával kapcsolatos lakossági bejelentések rögzítése és intézkedések megtétele.
- Veszélyes eb tartásával kapcsolatos feladatok, veszélyes állat tartásával kapcsolatos eljárások.
- Ebösszcírás.
- Marhalevél kiállítása, kezelése, nyomtatvány beszerzése.

3.2. ÉPÍTÉSHATÓSÁGI CSOPORT:

- Építési tevékenység megkezdéséhez és folytatásához jogszabályban meghatározott esetekben az építésügyi hatóság eljárásának lefolytatása:
 - építési engedélyezési,
 - fennmaradási engedélyezési,
 - használatbavételi engedélyezési,
 - bontási engedélyezési,
 - engedély hatályának meghosszabbítása iránti engedélyezési,
 - jogutódlás tudomásulvételi,
 - használatbavétel tudomásulvételi,
 - az országos építési követelményektől való eltérés engedélyezési,
 - hatósági bizonyítvány kiállítása iránti,
 - kötelezési,
 - végrehajtási,
 - szakhatósági eljárás.
- Eljárásokat folytat, és jogszabályban meghatározott esetben és módon építésügyi hatósági szolgáltatást nyújt.
- Feladatkörében jogosult az építési tevékenység jogszerűségének ellenőrzésére.
- Az építésügyi hatóság jogszabályban meghatározott esetekben tény, állapot, egyéb adat igazolása céljából a tervezés elősegítése érdekében, vagy az ingatlan adataiban bekövetkezett változásnak a külön jogszabályban meghatározottak szerint az ingatlan-nyilvántartásban történő átvezetéséhez helyszíni szemle alapján hatósági bizonyítványt állít ki.
- A településképet, egyedi tájértékeket érintő építésügyi hatósági engedélyezés során az építésügyi hatóság előírja a jellemző helyi építőanyag használatát, jellegzetes építészeti forma vagy tömeg helyreállítását, illetve visszaállítását, továbbá az építménynek az értékvédelem és a környezethez való illeszkedés követelményeinek megfelelő kialakítását, valamint az építmény külső helyreállítását (pl. homlokzat- és nyílászárók színezését, egységes kialakítását, cseréjét) és az építmény előnyösebb építészeti megjelenését szolgáló egyéb munkákat.
- Egyéb eljárásokban szakhatósági közreműködés. (Telekalakítási eljárásokban, telephely-, útépítési és forgalombahelyezési hatósági eljárásban való részvétel.)
- Jogszabályban előírt nyilvántartások vezetése, statisztikai jelentések készítése, megküldése.
- Az ÉTDR használatával kapcsolatos feladatok:

- Építésügyi hatósági engedélyezési eljárást Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszerben (ÉTDR) a központi, az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást országos szinten egységesen támogató informatikai rendszerben végzi a webikta rendszer és a TAKARNET-es adatlekérő rendszer felhasználása mellett.
 - A hatósági adatok naprakész nyilvántartása, a helyi sablonok karbantartása, a sablonok karbantartása a helyi hatósági adminisztrátor feladata.
 - A hatósági felhasználók adatainak naprakész nyilvántartása,
 - A hatósági szerepkörök naprakész nyilvántartása,
 - ÉTDR -rel kapcsolatos infrastruktúra biztosítása.
- Hatóságokkal, szakmai kamarákkal és Főépítésszel való együttműködés
 - Építésügyben keletkező engedélyek központi nyilvántartásba való felvezetésének megszervezése, koordinálása, határidőre történő lejelentése.
 - Az érvényes építési engedélyek évenkénti felülvizsgálata, építetói nyilatkozattételek rögzítése.

C.

A pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének, munkakörének meghatározása:

polgármester:

- a Hajdúnánás Városi Önkormányzat részéről kötelezettségvállalás feladatának ellátása.

alpolgármester(ek):

- a polgármester akadályoztatása esetén a Hajdúnánás Városi Önkormányzat részéről kötelezettségvállalás feladatának ellátása.

jegyző:

- a Hivatal részéről kötelezettségvállalás feladatának ellátása,
- a Hivatal vonatkozásában az utalványozási feladatok ellátása,
- a Hajdúnánás Városi Önkormányzat vonatkozásában az utalványozási feladatok ellátása a polgármester meghatalmazása alapján.

nljegyző:

- a jegyző akadályoztatása esetén a Hivatal részéről kötelezettségvállalás feladatának ellátása,
- a jegyző akadályoztatása esetén utalványozási feladatok ellátása a Hivatal vonatkozásában
- Tiszagyulaháza Községi Önkormányzat vonatkozásában az utalványozási feladatok ellátása a Tiszagyulaháza Községi Önkormányzat polgármesterének meghatalmazása alapján.

kirendeltségvezető:

- Újtikos Községi Önkormányzat vonatkozásában az utalványozási feladatok ellátása a polgármester meghatalmazása alapján

városfejlesztési és üzemeltetési irodavezető:

- az önkormányzat költségvetésében kommunális célú beruházási és felújítási feladatokra megtervezett előirányzatok terhére kötelezettségvállalás feladatának ellátása,
- szakmai teljesítés igazolása.

üzemeltetési és beruházási csoportvezető:

- beruházási és felújítási feladatok

- szakmai teljesítés igazolása
- önkormányzati tulajdonú épületek állagmegóvása

közfoglalkoztatási csoportvezető:

- közfoglalkoztatással-, és közérdekű foglalkoztatással kapcsolatos feladatok koordinálása,
- közfoglalkoztatással kapcsolatos pályázatok elkészítése, lebonyolítása, elszámolások benyújtása.

gondnok:

- a hivatal működését érintő kis - és nagy értékű tárgyi értékű eszközök beszerzése, szolgáltatások megrendelése során kötelezettségvállalás feladatának ellátása,
- szakmai teljesítés igazolása,
- önkormányzati tulajdonú épületek állagmegóvása

közigazgatási irodavezető:

- a Hivatal, a Hajdúnánás Városi Önkormányzat és a Folyás Községi Önkormányzat vonatkozásában kötelezettségvállalás és az utalványozás ellenjegyzése,
- felelős a költségvetéssel és zárszámadással, helyi adókkal, vagyonhasznosítással kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések elkészítéséért,
- ellenőrzi az önkormányzat költségvetésének végrehajtását,
- a pénzügyi-gazdasági tevékenységet meghatározó szabályzatok elkészítése és alkalmazásuk betartatása.

költségvetési csoportvezető:

- az irodavezető távollétében a kötelezettségvállalás és az utalványozás ellenjegyzése,
- a költségvetési ügyintéző távollétében kiadások és bevételek érvényesítése, kontírozása, utalványozásra előkészítése,
- a hivatal, az önkormányzat és Folyás Község Önkormányzata, valamint az intézmények által szolgáltatott adatok alapján a költségvetéssel és zárszámadással kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések elkészítése,
- az éves költségvetés elfogadását követően nyomtatványgarnitúra kitöltése a KGR rendszerben és továbbítása a Magyar Államkincstár felé,
- egyeztetés a központi bevételek vonatkozásában a MÁK adataival,
- előirányzatok nyilvántartása,
- a hivatal, az önkormányzat, Folyás Község Önkormányzata, a Hajdúnánás és Hajdúdorog Víziközmű Beruházási Társulás, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési rendeleteinek megfelelően előirányzatok és azok módosításainak könyvelése kormányzati funkcióként, illetve kiemelt tevékenységként,
- közreműködés a pénzügyi szabályzatok elkészítésében,
- a hivatal, valamint az önkormányzat házipénztár ellenőrzése pénztárellenőrként,
- szervezi a csoport munkáját, irányítja a csoport dolgozóinak tevékenységét.

költségvetési ügyintézők:

- kötelezettségvállalások nyilvántartása,
- vevő, szállító analitika készítése,
- kiadások és bevételek érvényesítése, kontírozása, utalványozásra előkészítése,
- főkönyvi könyvelés,
- személyi jellegű kiadások számfejtése,
- számlázás,

- a házipénztár kezelése,
- bérkönyvelés elkészítése,
- beruházás statisztikai adatszolgáltatások,
- adószámlák könyvelése,
- banki átutalások elkészítése,
- költségvetési és zárszámadási információs füzetek, pénzforgalmi jelentések, mérlegjelentések elkészítése,
- értékpapírok, részesedések, követelések és kötelezettségek (lakossági adók kivételével), valamint az egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások analitikus nyilvántartása,
- főkönyvi és analitikus nyilvántartás egyeztetése,
- szociális ellátások kifizetése, ehhez kapcsolódó támogatások igénylése, elszámolása.

adóügyi csoportvezető:

- helyi adókkal kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések előkészítése,
- koordinálja és ellenőrzi az adóhatósági munkát.

adóügyi ügyintézők:

- helyi adókkal és helyben kezelt átengedett adókkal, adók módjára behajtható köztartozásokkal kapcsolatos hatósági feladatok ellátása,
- adókönyvelés,
- személyszállítási díjjal kapcsolatban számlák kiküldése, könyvelés, felszólítások, hátralékok kezelése
- mezőéri járulékkal kapcsolatban határozatok kiküldése, könyvelés, felszólítások, hátralékok kezelése.

önkormányzati és vagyonhasznosítási ügyintéző, valamint vagyonkezelői és hasznosítási ügyintéző:

- az önkormányzati vagyon hasznosításával kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések elkészítése, döntések végrehajtása,
- az önkormányzat ingatlanvagyonának az ingatlanvagyon-kataszter és analitikus nyilvántartás útján történő nyilvántartása,
- üzemeltetésre átadott önkormányzati vagyon analitikus nyilvántartása,
- szakmai teljesítés igazolása.

analitikus nyilvántartó:

- a hivatal kezelésében lévő vagyon (ingatlanok és üzemeltetésre átadott vagyon kivételével) analitikus nyilvántartása,
- szakmai teljesítés igazolása.

A fentiekben nem kerültek ismertetésre a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés feladatai, melyek az SZMSZ kiegészítésében találhatóak.

D.

Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 1. § (1) bekezdése alapján a Hivatalban a **jegyző**, az **aljegyző** és az **irodavezetők**, továbbá az alábbi munkakörökben alkalmazott köztisztviselők kötelesek kétévente vagyonnyilatkozatot tenni:

Önkormányzati és Igazgatási Iroda:

- kirendeltségvezető
- kabinetvezető
- kulturális szervező
- egészségügyi, szociális intézményi és személyzeti ügyintéző
- önkormányzati és szervezési ügyintézők
- titkárnő-szervezési ügyintézők
- szociális ügyintézők
- anyakönyvvezető
- kereskedelmi és hatósági ügyintéző
- pályázatkezelési csoportvezető
- pályázatíró-és elszámolók
- közterület felügyelők
- gondnok
- közfoglalkoztatott munkavezetők
- közfoglalkoztatási ügyintéző

Közgazdasági Iroda:

- költségvetési csoportvezető
- költségvetési ügyintézők
- pénztáros ügyintéző
- adóügyi csoportvezető
- adóügyi ügyintézők
- önkormányzati és vagyonhasznosítási ügyintéző,
- vagyonkezelői és hasznosítási ügyintéző

Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda:

- műszaki ügyintézők
- vagyonyilvántartó
- építéshatósági ügyintézők

III. Az irodavezetők, az aljegyző és a kirendeltségvezető feladatai

1./ A hivatal szervezeti egységei feladataik ellátása során kötelesek egymással együttműködni.

Az együttműködés során törekedni kell:

- a tevékenység összehangolására,
- az egymás között megkeresések gyors és szakszerű intézésére,
- a több irodát érintő testületi határozatok összehangolt végrehajtására.

A testületi előterjesztések jogi koordinációját az Önkormányzati és Igazgatási Iroda látja el. Az irodák fentiekben meghatározott fő feladatai alapján az irodavezetők a szervezeti egységhez beosztott köztisztviselők részére munkaköri leírást kötelesek készíteni, amelyet a jegyző hagy jóvá

2./ Az irodavezető általános feladatai:

- felelős az iroda munkájáért, annak szakirányú, jogszerű működéséért,
- gondoskodik az iroda feladat-jegyzékének, valamint a munkaköri leírások elkészítéséről és annak naprakészen tartásáról,
- felelős az iroda feladatkörébe tartozó vagy esetenként rábízott feladatok döntés előkészítéséért és határidőben történő végrehajtásáért,

- gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot,
- felelős az iroda feladatkörébe tartozó testületi előterjesztések határidőben történő elkészítéséért, annak szakmai tartalmáért, és előterjesztéséért,
- részt vesz és tájékoztatást, felvilágosítást ad a képviselő-testületi ülésen,
- részt vesz és tájékoztatást, felvilágosítást ad a szakirányú bizottság ülésén, akadályoztatása esetén helyettesről gondoskodik,
- felelős az irodához tartozó bizottsági ülésen a polgármester által kijelölt hivatali dolgozónak, mint jegyzőkönyvvezetőnek a részvételéért. A jegyzőkönyvvezető tartalmi - a képviselő külön igénye szerint szó szerinti - jegyzőkönyvet köteles készíteni 8 napon belül, amelyet a jegyző törvényességi ellenőrzését követően a bizottság elnöke, az elnök akadályoztatása megbízott tagja és a bizottság egy tagja ír alá.
- köteles gondoskodni a bizottsági jegyzőkönyvek határidőben történő megküldéséről,
- felelős a képviselő-testület irányítása alatt álló, az iroda feladatköréhez tartozó intézmények törvényes működésének elősegítéséért. Amennyiben az intézmények működése során súlyos rendellenességet tapasztal, azt köteles a polgármesternek és az illetékes bizottsági elnöknek haladéktalanul írásban jelenteni.
- közreműködik az intézmények irányításával kapcsolatos döntések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében,
- gyakorolja átruházott jogkörben - az irodák köztisztviselői és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó ügykezelők, fizikai alkalmazottak tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat,
- köteles a vezetése alatt működő iroda, valamint a feladatkörébe tartozó intézmények tevékenységéről naprakész információval rendelkezni, az irodát érintő gazdálkodási feladatokat figyelemmel kísérni, tapasztalatairól a tisztségviselőket tájékoztatni,
- szükség szerint beszámol a tisztségviselők előtt az iroda tevékenységéről,
- kapcsolatot tart az iroda működését elősegítő, vagy az önkormányzati munkájához kapcsolódó feladatot ellátó külső szervekkel,
- felelős az irodák közötti folyamatos tájékoztatásért, információ áramlásért, az egységes Hivatal munkáját elősegítő, az egyes szervezeti egységek működését biztosító kapcsolattartásért.

Az irodavezetők fent felsorolt általános, valamint egyéb szakmai részletes feladatait a munkaköri leírásuk tartalmazza.

3./ Az aljegyző:

- Ellátja a Hajdúnánás Városi Önkormányzat, Folyás Község Önkormányzata és a Tiszagyulaháza Községi Önkormányzat képviselő-testülete és bizottságai üléseinek előkészítésével, szervezésével, a jegyzőkönyvek készítésével, a határozatok végrehajtásával kapcsolatosan a polgármester, alpolgármester és a jegyző által meghatározott feladatokat.
- Részt vesz a Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete ülésén, állandó megbízottként részt vesz Folyás Község Önkormányzata, valamint Tiszagyulaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ülésein és azokon tájékoztatást, felvilágosítást ad,
- részt vesz és tájékoztatást, felvilágosítást ad Folyás Község Önkormányzata, valamint Tiszagyulaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete bizottsága ülésén,
- A jegyzőnek történő tájékoztatási kötelezettséggel véleményt nyilváníthat a képviselő-testület, a bizottság, a polgármester hatáskörébe tartozó ügyekben.

- A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (1) bekezdése alapján ellátja a jegyző helyettesítését és a jegyző által meghatározott feladatokat.

4./ A kirendeltség-vezető:

- felelős a feladatkörébe tartozó vagy esetenként rábízott feladatok döntés előkészítésért és határidőben történő végrehajtásáért,
- gyakorolja a polgármester, Újtikos Községi Önkormányzat polgármestere és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot,
- felelős az Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által tárgyalandó testületi előterjesztések határidőben történő elkészítéséért, annak szakmai tartalmáért, és előterjesztéséért,
- állandó megbízottként részt vesz Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ülésein és azokon tájékoztatást, felvilágosítást ad,
- részt vesz és tájékoztatást, felvilágosítást ad Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete szakirányú bizottságai ülésén,
- felelős Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete bizottságai ülésén az illetékes polgármester által kijelölt hivatali dolgozónak, mint jegyzőkönyvvezetőnek a részvételéért. A jegyzőkönyvvezető tartalmi - a képviselő külön igénye szerint szó szerinti - jegyzőkönyvet köteles készíteni 8 napon belül, amelyet a jegyző törvényességi ellenőrzését követően a bizottság elnöke, az elnök akadályoztatása megbízott tagja és a bizottság egy tagja ír alá.
- köteles gondoskodni a bizottsági jegyzőkönyvek határidőben történő megküldéséről,
- felelős Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete irányítása alatt álló, a feladatköréhez tartozó intézmények törvényes működésének elősegítéséért. Amennyiben az intézmények működése során súlyos rendellenességet tapasztal, azt köteles az illetékes polgármesternek haladéktalanul írásban jelenteni.
- közreműködik az Újtikos Községi Önkormányzat közigazgatási területén lévő intézmények irányításával kapcsolatos döntések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében.

IV. A Hivatal működési rendje

1./ A tisztségviselők fogadó órája:

polgármester	szerda	9-12 óráig
alpolgármester:		
Dr. Juhász Endre	csütörtök	14-16 óráig
Csiszár Imre	kedd	10-12 óráig
jegyző	szerda	8-12 óráig
aljegyző		Hajdúnánás székhelyen: hétfő 8-12 óráig Tiszagyulaháza kirendeltségen: kedd 8-16 óráig Folyás kirendeltségen: csütörtök 8-16 óráig
kirendeltségvezető		Újtikos kirendeltségen: hétfő 8-12 óráig szerda 8-12 óráig

A székhely (4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1. sz.) ügyfélfogadási rendje:

Hétfő:	8-12 és 13-16 óráig
Kedd:	nincs ügyfélfogadás
Szerda, csütörtök és péntek:	8-12 óráig

A Kirendeltségek ügyfélfogadási rendje

Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Folyási Kirendeltsége
4095 Folyás, Kossuth u. 13. sz.

Hétfő – Csütörtök:	8.00-12.00 és 13.00-16.00 óráig
Péntek:	8.00-12.00 óráig

Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Újtikosi Kirendeltsége
4096 Újtikos, Arany János u. 12. sz.

Hétfő:	8.00 - 12.00 és 13.00 - 16.00 óráig
Kedd:	8.00 -12. 00 óráig
Szerda:	8.00 -12.00 és 13.00 -16.00 óráig
Csütörtök:	8.00-12.00 óráig
Péntek:	nincs ügyfélfogadás

Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Tiszagyulaháza Kirendeltsége
4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u. 73. sz.

Hétfő:	8.00 - 12.00 óráig
Kedd:	8.00 -12. 00 és 13.00- 16.00 óráig
Szerda:	8.00 -12.00 óráig
Csütörtök:	8.00-12.00 és 13.00- 16.00 óráig
Péntek:	nincs ügyfélfogadás

- 2./ A Hivatal kiadmányozási rendje külön kerül szabályozásra.
- 3./ A Hivatal pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés hatásköri rendjét a polgármester szabályozza.
- 4./ A készletgazdálkodás, a leltározás, a selejtezés szabályait, valamint az adatvédelem szabályait külön szabályzatok határozzák meg.
- 5./ Az ügyiratok kezelése és intézése a hatályos jogszabályok szerint történik. Az iktatás, postázás szabályait a jegyző intézkedésben rögzíti. A Hivatal a WEBIktat 2008. elektronikus iratkezelő rendszert használja. Az építésügyi hatósági engedélyezési eljárások folytatása az Építésügyi hatósági engedélyezési eljárást Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszerben (EIDR) történik.
- 6./
 - a./ Az irányítás és a vezetés egységének biztosítása, a tájékoztatás és az információ áramlás rendszeressége érdekében a polgármester havonta, illetve szükség szerint vezetői megbeszélést tart az alpolgármester(ek), a jegyző, és az aljegyző részére.
 - b./ A Hivatal vezetése, az irodák munkájának koordinálása és ellenőrzése érdekében a jegyző hetente, illetve szükség szerint irodavezetői értekezletet tart, melyen meghatározza a képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos aktuális feladatokat is.

- c./ A polgármester és a jegyző évente legalább egy alkalommal hivatali munkaértekezleten értékeli a feladatok végrehajtását és meghatározzák a további teendőket.
 - d./ Az érdekképvisellel való kapcsolattartás rendjét a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.
 - e./ Az ügyintézők a munkakörükhöz tartozóan közvetlenül is kérhetnek, illetőleg adhatnak a más iroda szervezeti keretén belüli feladatok ellátásával megbízott ügyintézők részére információkat az Adatvédelmi Szabályzat betartása mellett, de erről a tényről az irodavezetőjüket, majd általa a jegyzőt tájékoztatni kötelesek.
- 7./ Az irodavezetőt távolléte esetén az általa kijelölt csoportvezető, illetve a munkaköri leírásban ezzel megbízott köztisztviselő helyettesíti.
A további munkakörök helyettesítése a munkaköri leírásokban meghatározottak szerint történik.
- 8./ A Hivatalban a munkaidő hétfőtől-csütörtökig 7.30-tól 16.00-ig, pénteken 7.30-tól 13.30-ig tart. A munkaközi szünet időtartama hétfőtől csütörtökig 30 perc.
A jegyző egyes munkakörökben ettől eltérő munkaidő-beosztást is megállapíthat.

Az Önkormányzati Hivatal dolgozója a hivatal épületét munkaidőben csak a közvetlen felettese (jegyző / irodavezető / csoportvezető) előzetes engedélyével, illetve vele egyeztetve hagyhatja el.

Az irodavezetők távollétüket előzetesen a jegyzőnek kötelesek jelezni, vele egyeztetni a cél és a várható időtartam megjelölésével.

A dolgozók irodáinként jelenléti íven jegyzik munkába érkezésük és távozásuk időpontját. Az irodavezetők távollétüket a jegyzőnek kötelesek előzetesen bejelenteni.

A napi munka befejezése után a hivatalos helyiségekben elzáratlanul ügyirat, bélyegző nem maradhat. A hivatali helyiségekben, irodákban elhelyezett leltári tárgyakért annak használója (használói) felelős(ek).

- 9./ A Hivatalnál a közszolgálati jogviszony és a munkaviszony megszűntével eltávozó vagy hosszabb időre (pl.: gyés, gyet) távollévő dolgozó az utolsó munkanapját megelőző három nappal köteles részletes (tétéles) átadás-átvételi jegyzőkönyvet készíteni az ügyköréhez kapcsolódó folyamatban lévő feladatokról, elintézetlen ügyiratokról, nyilvántartások vezetéséről, számítástechnikai eszközökről és a használatra átvett leltári tárgyakról. Az átadás-átvételi jegyzőkönyv három példányban készül, melyet iktatni kell. Az átadás - átvételt az irodavezető - irodavezető(k) esetén az aljegyző - köteles annak megtörténte előtt legalább 3 nappal írásban elrendelni.
Az átadás-átvétel megtörténteért, illetőleg a jegyzőkönyv elkészítéséért az irodavezetők, illetve az aljegyző a felelős.
- 10./ A "polgármester", az "alpolgármester", a "jegyző", az "aljegyző" bélyegző használatára a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és az aljegyző jogosult.

Az irodavezetők, illetve a kiadmányozási joggal felruházott ügyintézők "Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal" c. számozott bélyegző használatára jogosultak.

A jegyző és az aljegyző a „Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Tiszgyulaházai Kirendeltsége” c. számozott bélyegző használatára jogosult.

A jegyző, az aljegyző „a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Folyási Kirendeltsége” és a kirendeltségvezető a „Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Újtikosi Kirendeltsége” c. számozott bélyegző használatára jogosult.

A bélyegzőkről bélyegző nyilvántartást kell vezetni, mely a gondnok feladata.

V. Ünnepek, megemlékezések rendje

- 1./ A köztisztviselők juttatását és támogatását a képviselő-testület a Kttv.-nek megfelelően a költségvetés keretein belül, külön rendeletben szabályozza, míg a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók külön megállapodás szerint részesülhetnek különböző juttatásokban.

A fent megjelöltek fedezetét a képviselő-testület az önkormányzat éves költségvetésében biztosítja.

VI. Vegyes rendelkezések

- 1./ Tekintettel a Hivatal egységére a jegyző megbízhatja a Hivatal dolgozóját a munkaköri leírásában nem szereplő, de a Hivatal tevékenységi körébe tartozó egyéb feladattal is.
- 2./ A Hivatal SZMSZ-e 2017. június 1-jén lép hatályba.
- 3./ A jegyző köteles gondoskodni az SZMSZ és mellékletei naprakész állapotáról és arról, hogy az SZMSZ-t az irodavezetők ismertessék a hivatal dolgozóival.
- 4./ Az SZMSZ mellékletei:
1. sz. szervezeti ábra

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az/2017. (V. .) számú Képviselő-testületi Határozatával, Folyás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2017. (V. .) számú Határozatával, Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2017. (V. .) számú Határozatával és Tiszagyulaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2017. (V. .) számú Határozatával hagyta jóvá.

Hajdúnánás, 2017. május .

Készítette:

Dr. Kiss Imre
jegyző

Szólláth Tibor
polgármester

Takács József
polgármester

Mikó Zoltán
polgármester

Magyar Sándor
polgármester

13, Javaslat a nemzeti bűnmegelőzési stratégia feladatrendszerének támogatása című fejezeti kezelésű előirányzat támogatásának elnyerésére bűnmegelőzési projektek megvalósítására elnevezésű pályázat benyújtására

Előterjesztő: Takács József polgármester

Takács József polgármester:

A Kirendeltség-vezető nagyon sokat dolgozott a pályázaton, összeállt végül, minden aláírás megvan hozzá. 8,9 millió forint ebből 3,8 millió kamera rendszer kiépítéséről szól.

Sándorné Kovács Ildikó képviselő:

Kérdezi, hogy akkor most van-e a polgárőrökkel együttműködési szerződés.

Takács József polgármester:

Igy van, a pályázat erejéig. Minden kötelezettség az önkormányzatot terheli.

Egyéb hozzászólás nem hangzott el, kéri a képviselőket, hogy szavazzanak az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadásáról.

A szavazásban a képviselő-testület tagjai közül 4 fő vett részt, a képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

**Újtikos Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének**

53/2017. (V. 31.) számú határozata

Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Javaslat a nemzeti bűnmegelőzési stratégia feladatrendszerének támogatása című fejezeti kezelésű előirányzat támogatásának elnyerésére bűnmegelőzési projektek megvalósítására elnevezésű pályázat benyújtására elnevezésű előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

A Képviselő-testület támogatja, hogy a Javaslat a nemzeti bűnmegelőzési stratégia feladatrendszerének támogatása című fejezeti kezelésű előirányzat támogatásának elnyerésére bűnmegelőzési projektek megvalósítására pályázat kerüljön benyújtásra.

Határidő: 2017. május 31.

Felelős: Takács József polgármester

14., Különfélék

Javaslat „Járóbeteg szakellátó szolgáltatások fejlesztése” című pályázat benyújtására
Előterjesztő: Takács József polgármester

Takács József polgármester:

Van határozat javaslat és előterjesztés is. Az EFOP 2.2 19-17 pályázatról van szó, ez a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. egészségügyi pályázata, az önkormányzatnak, mint tulajdonosnak kell döntenie erről.

Juhász Margit alpolgármester:

Kérdezi, hogy mit takar?

Takács József polgármester:

Szolgáltatás fejlesztést, eszközbeszerzést, kórházi ellátás fejlesztését takarja. A veszteségfinanszírozással kapcsolatosan kaptak egy tájékoztatást tegnap, ez nem lett elfogadva, csak az üzleti terv. Tavalyi veszteség 5,3 millió forint ebből az Újtikosra eső rész 169.000 Forint, ezt nehezményezte minden önkormányzat, mert a költségvetés elfogadása után közölték ezt mindenkiel.

Egyéb hozzászólás nem hangzott el, kéri a képviselőket, hogy szavazzanak az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadásáról.

A szavazásban a képviselő-testület tagjai közül 4 fő vett részt, a képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

**Újtikos Községi Önkormányzat
Képviselő- testületének**

54/2017. (V. 31.) számú határozata

Újtikos Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Javaslat „Járóbeteg szakellátó szolgáltatások fejlesztése” című pályázat benyújtására vonatkozó előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1., A Képviselő-testület hozzájárul ahhoz, hogy az EFOP-2.2.19-17 kódszámú, „Járóbeteg szakellátó szolgáltatások fejlesztése” elnevezésű pályázati kiírásra a PÉTEGISZ Nonprofit Kft benyújtja a pályázatot.

2., A Képviselő –testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a PÉTEGISZ Nonprofit Kft ügyvezetőjét értesítse.

Határidő: 2., pont esetén: 2017. június 15.

Felelős: 2., pont esetén: Takács József polgármester

Mivel az ülésen belül további hozzászólás nem volt, Takács József polgármester az ülést bezárta.

kmf.

Takács József
polgármester

Dr. Kiss Imre
jegyző

Sándorné Kovács Ildikó
Sándorné Kovács Ildikó
jegyzőkönyv hitelesítő

Takács József polgármester:

Szolgáltatás fejlesztést, eszközbeszerzést, kórházi ellátás fejlesztését takarja. A veszteségfinanszírozással kapcsolatosan kaptak egy tájékoztatást tegnap, ez nem lett elfogadva, csak az üzleti terv. Tavalyi veszteség 5.3 millió forint ebből az Újtikosra eső rész 169.000 Forint, ezt nehezményezte minden önkormányzat, mert a költségvetés elfogadása után közölték ezt mindenkivel.

Egyéb hozzászólás nem hangzott el. kéri a képviselőket, hogy szavazzanak az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadásáról.

A szavazásban a képviselő-testület tagjai közül 4 fő vett részt, a képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

**Újtikos Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének**

54/2017. (V. 31.) számú határozata

Újtikos Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Javaslat „Járóbeteg szakellátó szolgáltatások fejlesztése” című pályázat benyújtására vonatkozó előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

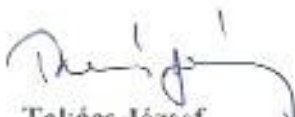
1., A Képviselő-testület hozzájárul ahhoz, hogy az EFOP-2.2.19-17 kódszámú, „Járóbeteg szakellátó szolgáltatások fejlesztése” elnevezésű pályázati kiírásra a PÉTEGISZ Nonprofit Kft benyújtja a pályázatot.

2., A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a PÉTEGISZ Nonprofit Kft ügyvezetőjét értesítse.


Határidő: 2., pont esetén: 2017. június 15.

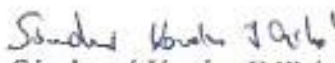
Felelős: 2., pont esetén: Takács József polgármester

Mivel az ülésen belül további hozzászólás nem volt, Takács József polgármester az ülést bezárta.


Takács József
polgármester




Dr. Kiss Imre
jegyző


Sándorné Kovács Ildikó
jegyzőkönyv hitelesítő

MEGHÍVÓ

Újtikos Községi Önkormányzatának Képviselő- testülete
2017. május 31-én (szerda) 13.00 órai kezdettel tartja soron kívüli,
testületi ülését, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helyszíne: Újtikosi Önkormányzat Tanácskozóterme
(4096 Újtikos, Arany János u.12.)

NAPIRENDI PONTOK:

1., Polgármesteri jelentés

Előterjesztő: Takács József polgármester

**2., Javaslat a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat, Központ és Városi Bőlesőde
2016. évi tevékenységéről szóló beszámoló megtárgyalására**

Előterjesztő: Nagyné Juhász Krisztina intézményvezető

**3., Javaslat az önkormányzat 2016. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak
ellátásáról szóló beszámoló megtárgyalására**

Előterjesztő: Dr. Kiss Imre jegyző

4., Javaslat a védői szolgálat 2016. évi tevékenységéről szóló beszámoló megtárgyalására

Előterjesztő: Takács József polgármester

**5., Javaslat az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 2/2016. (II.12.)
önkormányzati rendelet módosítására**

Előterjesztő: Takács József polgármester

6., Javaslat az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló beszámoló megtárgyalására

Előterjesztő: Takács József polgármester

**7., Javaslat a 2016. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítéséről, az ellenőrzések
tapasztalatairól szóló beszámoló megtárgyalására**

Előterjesztő: Takács József polgármester

8., Javaslat az önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására

Előterjesztő: Takács József polgármester

9., Javaslat a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatásának 2017. évi igénylésére
Előterjesztő: Takács József polgármester

10., Javaslat a Kossuth utca felújítására beérkezett ajánlatok elbírálására
Előterjesztő: Takács József polgármester

11., Javaslat kényszerkaszálás elrendelésére vonatkozó önkormányzati határozat meghozatalára
Előterjesztő: Takács József polgármester

12., Javaslat a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására
Előterjesztő: Takács József polgármester

13., Javaslat a nemzeti bűnmegelőzési stratégia feladatrendszerének támogatása című fejezeti kezelésű előirányzat támogatásának elnyerésére bűnmegelőzési projektek megvalósítására elnevezésű pályázat benyújtására
Előterjesztő: Takács József polgármester

14., Különfélék
Előterjesztő: Takács József polgármester

Újtikos, 2017. május 28.

Takács József
polgármester

JELENLÉTI ÍV

Újtikos Község Önkormányzat Képviselő-testületének

2017. Május 31. napján tartott

szon kívüli ülésről

Szavazati joggal jelen van:

Takács József polgármester

Juhász Margit alpolgármester

Bodnár Imre képviselő

Molnárné Bor Bernadett képviselő

Sándorné Kovács Ildikó képviselő

Takács József
Juhász Margit
Bodnár Imre
Molnárné Bor Bernadett
Sándorné Kovács Ildikó

Tanácskozási joggal van:

dr. Szokol Ildikó kirendeltség-vezető

Rusznay Beáta jegyzőkönyvvezető

dr. Szokol Ildikó
Rusznay Beáta

NAGYKÉ SZOKOL KRISTINA

SZABÓNÉ JÓZSEF JULIANNA

Nagykristina
Szabóné József Julianna

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2017. május 31-én tartandó ülésére

Tárgy: Polgármesteri jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról
Előterjesztő: Takács József polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról az alábbiakat jelentem.

37/2017. (IV.26.) számú határozat

Újtikos Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete döntött abban, hogy 2017. évre vonatkozóan a lakossági ivóvíz és csatornaszolgáltatás ráfordításainak csökkentésére támogatási kérelmet kíván benyújtani. A pályázat benyújtása megtörtént.

38/2017. (IV.26.) számú határozata

Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Javaslat lakossági beadványt. A beadvány, mint garanciális követelés a beruházás műszaki ellenőrzést végző BERÉV-TERV Kft(4026 Debrecen, Péterfia u. 25.) felé továbbításra kerül.

39/2017. (IV.26.) számú határozat

A Képviselő-testület elfogadta a Hajdúnánás - Tiszagyulaháza - Újtikos Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás társulási megállapodás módosítását. A megállapodás módosítása aláírásra került

40/2017.(V.03.) számú határozat

A Képviselő-testület kifejezte szándékát, hogy az „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására” című felhívás – Belterületi utak, járdák, hidak felújításával – kapcsolatos alcéljára pályázatot nyújt be az önkormányzati tulajdonban lévő Petőfi utcai út (hrsz. 86) felújítása érdekében. A pályázat benyújtása határidőben megtörtént.

41/2017. (V.03.) számú határozat

A Képviselő-testület elfogadta, hogy pályázatot nyújt be a Nemzetgazdasági Minisztérium által, a Belügyminisztériummal valamint az Emberi Erőforrások Minisztériumával egyetértésbe, a 2017-es költségvetési év tekintetében kiírt „Önkormányzati étkeztetési

fejlesztések támogatása” című pályázat keretében. A pályázat benyújtása határidőben megtörtént.

42/2017. (V.03.) számú határozat

A Képviselő-testület elfogadta, hogy pályázatot nyújt be az EFOP-4.1.7-16 - A közösségi művelődési intézmény- és szervezetrendszer tanulást segítő infrastrukturális fejlesztései Közművelődési programok megvalósításához szükséges infrastruktúra kialakítása az újtikos Művelődési Ház és Könyvtárban elnevezéssel. A pályázat benyújtása határidőben megtörtént.

43/2017. (V.03.) számú határozat

A Képviselő-testület elfogadta az Újtikos, Kossuth utca felújítására vonatkozó ajánlattételi felhívást, melyek kiküldése megtörtént.

Újtikos, 2017. május 24.

Tisztelettel:

Takács József

Polgármester

Határozati javaslat
...../2017. (III.29.) számú határozat

I./ Újtikos Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló polgármesteri jelentést, melyet elfogadott.

Határidő:-----

Felelős: -----

CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT, KÖZPONT ÉS
VÁROSI BÖLCSŐDE

4080 Hajdúnánás, Kossuth u. 19. sz., Tel: 52/381-624,
e-mail: csal.gyer.szolgalat@gmail.com

Ikt.sz.: K. 175-1./2017.

Újtikos Község Önkormányzata

Takács József
Polgármester Úr
részére

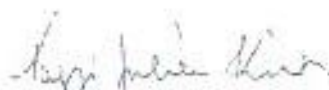
Tárgy: Beszámoló a Család-és Gyermekjóléti
Szolgálat, Központ és Városi Bölcsőde 2016 évi
tevékenységéről



Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő-testület!

Levellem mellékleteként küldöm a „Beszámoló a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Központ és Városi Bölcsőde 2016 évi tevékenységéről” készített tájékoztatót további szíves felhasználás végett.

Tisztelettel:


Nagyné Juhász Krisztina
intézményvezető

Hajdúnánás, 2017. április 04.

Beszámoló a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Központ és Városi Bölcsőde 2016 évi tevékenységéről

I. Szervezeti keretek

2016-ban a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (Szt.) és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) a szociális, családsegítő- és gyermekjóléti szolgáltatásokat érintően jelentős módosításokról rendelkezett. A feladatellátás a Hajdúnánás – Tiszagyulaháza – Újtikos –Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás minden Tagönkormányzatát érintette és több lépcsős intézkedés megtételét igényelte a jogszabályokban foglaltak végrehajtása érdekében. Első lépcsője volt a közös hivatalhoz tartozó települések tagjainak a társulásba lépése, amely révén Folyás csatlakozásával a fenntartó Hajdúnánás – Folyás - Tiszagyulaháza – Újtikos –Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás lett.

A tárgyi feladatellátás szabályait magába foglaló Szt. és Gyvt. változásait az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény tartalmazta. A módosítások csokély része 2015. augusztus 1. napjától lépett hatályba, viszont a tárgyra vonatkozó rendelkezések túlnyomó többsége 2016. január 01. napjától, majd 2017. és 2018. január 01. napjától lesz hatályos. A már megkezdődött változások folytatásaként a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Városi Bölcsőde intézményben a feladatmegosztás települési és járási szinten átalakult 2016. január 01-től. Az átalakulásra tekintettel az integrált intézmény neve 2016. január 01-től Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Központ és Városi Bölcsőde.

Az Szt. 64. § (4) bekezdése értelmében 2016. január 01-től a családsegítés kizárólag a gyermekjóléti szolgáltatással integrálva, 1 szervezeti és szakmai egységben működhet. Települési szinten ellátja Hajdúnánás városa mellett alapellátás területén Tiszagyulaháza, Újtikos és Folyás községeket a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat.

Járási székhely települési önkormányzat (Hajdúnánás város) feladat ellátási kötelezettsége közigazgatási területén túl, kiterjed a járást alkotó települések (Tiszagyulaháza, Újtikos, Folyás, Görbcháza, Polgár települések) lakosságára, melynek során a gyermekek védelmére irányuló tevékenysége végzéséhez hatósági feladatok kapcsolódnak (Gyvt. 94. § (4) bekezdése) továbbá pl. a jelzőrendszeri munka megerősítése és összehangolása, speciális

szolgáltatások biztosítása. Az intézményen belül új szervezeti egység kialakítása vált szükségessé a feladatbővülésre tekintettel, amely részegység neve Család- és Gyermekjóléti Központ lett. A feladatok újra osztása, átcsoportosítása komoly együttműködést igényelt a más településeken működő szolgálatok és a Központ között, mivel a speciális szaktudást igénylő feladatok, továbbá a hatósági feladatokhoz kapcsolódó tevékenységek átkerültek a Gyvt. 40/A. § (1)-(3) bekezdésében rögzítettek szerint a Család- és Gyermekjóléti Központhoz. Elkészítésre kerültek a fenti jogszabályváltozásnak megfelelően a működés megkezdéséhez szükséges dokumentumok, amelyet a működést engedélyező szervnek megküldött a Társulás. A feladat ellátására jogerős engedéllyel rendelkezünk.

Együttműködési megállapodásokat Görbeháza és Polgár települések szociális szolgáltatóival megkötöttük, amelyek tartalmazzák a Központ feladatellátását, valamint Görbeházán és Polgáron a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás alapellátást biztosító intézmények székhelyén a Központ részére a területi munkavégzéshez biztosított helyiséget.

II. Személyi és tárgyi feltételek

2016-ban a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Központ és Városi Bölcsőde 27 fő engedélyezett létszámkerettel biztosította a törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatást (családsegítést, tanyagondnoki szolgáltatást) és a gyermekjóléti alapellátást (gyermekjóléti szolgáltatást, központi feladatellátást), gyermekek napközbeni ellátását (bölcsődei elhelyezést) biztosító tevékenységeket.

Az intézmény szakmai irányítását, vezetését az intézményvezető látja el. A szervezeti egységek át-és kialakítását elvégeztük, melynek eredményeként a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatnál 5 fő családsegítő, a Család-és Gyermekjóléti Központnál 4 fő esemenedzser, 2 fő szociális asszisztens munkakör áll rendelkezésre. A Központ feladatellátásának teljesítésére 1 fő esemenedzser a polgári Szociális Szolgáltató Gyermekjóléti Szolgálatól került áthelyezéssel átvételre, továbbá 1 fő határozatlan időre történő kinevezése pályázat útján valósult meg, 1 fő a Hajdúnánási Óvodába került áthelyezéssel. A speciális szolgáltatások közül a tanácsadó tevékenységét 2 fő pszichológus, 2 fő jogász végezte megbízási szerződés alapján.

A Városi Bölcsődében 9 fő kisgyermeknevelő és 3 fő technikai személyzet végezte feladatát a munkaköri leírásban foglaltak szerint.

A Tanyagondnoki Szolgálatnál 1 fő tanyagondnok végezte a külterületi lakosság ellátását.

Az integrált intézményben összesen 3 munkavállaló gyermekgondozási díjon/gyermekek gondozási segélyen tartózkodott, helyettesítésük szakképzett személyzettel valósult meg.

2001-től a szociális foglalkoztatással kapcsolatban kiépült továbbképzési rendszer kötelező érvénnyel teszi szükségessé a képzettségi szinthez kapcsolódó pontértékek megszerzését, amelyhez kötötten munkavégzés keretében az alkalmazottak a feladataikat elláthatják. Minden munkavállaló rendelkezik a továbbképzési ciklus teljesítéséhez szükséges pontértékekkel.

A tavalyi évben az intézmény dolgozóinak képesítése az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló általános személyi feltételek 6.§-nak, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1. és 2. sz. melléklete alapján megfelelt az előírtnak.

Az Adományszáz és a „Segítő Kezek” kötelező feladatellátáson túli plusz feladatok 15 fő közfoglalkoztatott alkalmazásával valósultak meg.

Tárgyi feltételeink a központi feladatok bővülésével szükségessé váltak. A székhely intézmény nem rendelkezik külön parkolóhellyel az ügyfelek és a szolgálati gépjármű számára, melyet kifogásolt a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Szociális-és Gyámhivatala ellenőrzése során. Székhely intézményünk akadálymentesített, a Szolgálat 2 irodahelyiséggel, a Központ 2 irodahelyiséggel rendelkezik. A Szolgálat egyik irodahelyiségében van a regisztrációs tevékenység végzése is, helyhiány miatt nincs lehetőség külön irodára. A közösségi térben folynak szoros beosztással a szakmai megbeszélések, szakmaközi- és esetmegbeszélések, prevenciós és szabadidős programok. Az irodákban a bizalmas hangulatú kliensekkel történő beszélgetések nagyon körültekintő szervezéssel kivitelezhetők, mivel a családokkal és az észlelő-és jelzőrendszer tagjaival közösen végzett esetkonferenciák is itt történnek. Kapcsolattartási ügyelet biztosítása még az udvaron is zajlik a kerti filagóriában, tanácsadó tevékenység az irodákban és közösségi helyiségben történik, helyhiány miatt nincs külön helyiség a számára.

Pozitív viszont az, hogy minden dolgozó számítógéppel és internet-kapcsolattal rendelkezik. Központi rendszerű nagy teljesítményű fénymásoló, nyomtató berendezés áll a munkavégzés megkönnyítésére. Vezetékes és mobiltelefon is segíti a munkát, a tanyagondnok és a társult kistélepüléseket, valamint Polgárt ellátó külterületi munkát végző 2 szociális szakember is külön mobiltelefonnal rendelkezik.

A tárgyi feltételek javítása érdekében TOP keretében nyújtott be pályázatot Hajdúnánás Város Önkormányzata, ahol az épület iroda és közösségi tér bővítése oldódna meg, továbbá az intézmény feladataihoz mért számú parkolóhely kialakítása valósulhatna meg.

2016-ban a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatást Újtitkoson, Tiszagyulaházán és Folyáson is komfortos körülmények között a települések önkormányzatai által biztosított irodahelyiségekben nyújtottuk. Alapbútorzattal, számítógéppel ellátottak. A családsegítő számára a munka megkönnyítését mobiltelefon használata teszi lehetővé. A feladatellátáshoz kapcsolódóan a munkavállaló részére irodaszerekből mindegyik község tekintetében a szükséges mennyiség került intézményünk által átadásra, amelynek kapcsán a feladatellátás zavartalanságát biztosítani tudtuk. A családsegítő számára Újtitkosról Tiszagyulaházára az átjárás menetrendszerinti buszjáratral és saját gépjárművel is megoldható. Hajdúnánás és a községek között szolgálati gépjárművel, saját gépjárművel vagy autóbusz közlekedéssel a folyamatos kapcsolattartás biztosítható.

Az esetenedzseriek közlekedése Polgár Hajdúnánás, valamint Hajdúnánás és a járás községei között szolgálati gépjárművel, saját gépjárművel és autóbusz közlekedéssel megoldott.

A tanácsadók szükség esetén menetrend szerinti autóbusz közlekedést vettek igénybe.

III. Gazdálkodás

Intézményünk számára a Hajdúnánási Gazdasági Ellátó Intézmény személyzete a gazdálkodással és a karbantartással kapcsolatos feladatokat végzi.

A Társulás által közösen fenntartott Intézmény szociális alap- valamint gyermekjóléti szolgáltatás működésének fedezeteként elsődlegesen a mindenkor hatályos költségvetési törvényben meghatározott finanszírozás szabályai szerinti és az intézmény saját bevétele szolgál. A Tanyagondnoki Szolgálat feladatalapú finanszírozással és saját bevétellel nem fedezett kiadásait teljes egészében Hajdúnánás Város Önkormányzata fedezi.

Működési célú támogatások államháztartáson belülről teljesítve 14 144 e Ft., mely a Munkaügyi Központ által folyósított 15 fő közfoglalkoztatott és 2 fő GINOP-os munkavállaló támogatása. Szolgáltatások ellenértékeként (banki kamat) 1 e Ft. bevétele volt az intézménynek. Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele 95 e Ft. központi, irányító szervei támogatás 96 235 e Ft..

e Ft

MŰKÖDÉSI BEVÉTEL	2016. évi eredeti előirányzat	Módosító előirányzat	Teljesítés
B1 Működési célú támogatások		17144	17144
B4 működési bevételek		1	1
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN		17145	17145
B8 Finanszírozási bevételek			
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele		95	95
Központi, irányítószervi támogatás	77967	96235	96235
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	77967	96330	96330
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	77967	113475	113475

Az intézmény kiadási előirányzatának teljesítése 91%. A személyi juttatások 91%-os, a munkaadókat terhelő járulékok szintén 93%-os. A dologi kiadások teljesítése 87%.

Beruházások kiadása során 4324 e Ft. szerepel, melyen az intézmény egy db páncélszekrényt, számítógépeket és officeket vásárolt, melyből a központok indításához kapott 2 millió Ft-os állami támogatással is elszámol.

e Ft

MŰKÖDÉSI BEVÉTEL	2016. évi eredeti előirányzat	Módosító előirányzat	Teljesítés
K1 személyi juttatások	48752	77175	70018
K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12965	17179	15945
K3 Dologi kiadások	14250	14797	12860
K4 Ellátottak pénzbeli juttatása			
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	75967	109151	98823
Felhalmozási kiadások			
K6 Beruházások	2000	4324	4324
K7 Felújítások			
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	2000	4324	4324
KIADÁSOK ÖSSZESEN	77967	113475	103147

Az intézmény gazdálkodására rendkívüli takarékoság és racionalitás a jellemző, költségekbe nem bocsátkozik, legszükségesebb kiadásokat teljesíti, illetve azon beszerzéseket, amelyek nélkülözhetetlenek a szakmai működéshez. Túlköltékezés nincs.

IV. ELLENŐRZÉSEK

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya ellenőrizte intézményünket, melynek oka a járási központ feladataival való bővülés volt. Szakértőként kirendelte a Család-, Ifjúság-és Népesedéspolitikai Intézetet a szakmai programban foglaltak és szolgáltatások szakmai megfelelőségének vizsgálatára és a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Hajdúböszörményi Járási Népegészségügyi Intézetét. A vizsgálatok megfelelőnek, szabályosnak találták az integrált intézmény működését, intézkedésre okot adó körülményt nem tapasztaltak. Az intézmény szakmai feladatainak ellátására valamennyi szolgáltatásának tekintetében 2016. január 01-től megkapta 2016. április 27. napjával jogerőre emelkedett határozatlan időre szóló működési engedélyt.

A Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete külön ellenőrzést tartott a sószoza működési körülményeit illetően, ahol megállapította, hogy szabályszerű a terápiás működtetési mód, a gyermekek szabad játék, mozgás tevékenysége, a sószobában résztvevő kisgyermekek száma, időbeli igénybevételének beosztása, takarítása. Kedvező tapasztalatként a szülők támogatását írta a sószobai szolgáltatás értékeléséhez.

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal országosan 60 központ és 50 szolgálat felmérését végezte, mindkét területen kiválasztásra került intézményünk. 2016 márciusában felmérést végzett, amely során a szakmai és hatás-feladatköröket, az észlelő- és jelzőrendszer működését, annak tapasztalatait foglalta össze. A Hivatal célja a gyermekvédelmi rendszer átalakításával kapcsolatos tapasztalatok összegyűjtése és további fejlesztések meghatározása volt.

Az 50 férőhelyes Városi Bölcsőde bölcsődei ellátásának támogatására biztosított központi támogatás elszámolásának ellenőrzését 2016. január 01-től 2016. december 31-ig terjedő időszakot vizsgálta a Val-Ethnik Kft., mely által készített BE-01/2017. számú ellenőrzési program Jelentése az alábbiakat állapította meg:

„2016. évben a jelenlévők napjainak száma összesen: 7.729 nap, 230-as osztóval számolva (33.6) 34 fő. A gyermekek létszáma egyetlen napon sem haladta meg a nyilvántartásban lévő férőhelyszámot. A táblázat adataiból megállapítható, hogy 2016. évben a támogatott napok száma összesen 9.706 nap, a 230-as osztóval számolva (42.2) 42 fő”.

Szakmai támogatásunkat igényelve több szociális - gyermekjóléti szolgáltató járt intézményünkben, akiknek minden esetben igyekeznünk segítséget, tájékoztatást nyújtani új szolgáltatások beindítása, szolgáltatások átalakítása tekintetében.

V. Szakmai feladatok

A közösen fenntartott intézmény szakmai feladatellátásáról minden évben beszámol a tagönkormányzatok Képviselő-testületeinek, valamint a Társulási Tanácsnak.

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat adatai

Település neve	Alapellátás (fő)	Védelembe vétel (fő)	Nevelésbe vétel (fő)	Összesen gyermek (Fő)	Gondozott család száma	Családlátogatás száma
Hajdúnánás	119	20	15	154	77	1851
Újtikos	11	5	0	16	6	133
Tiszagyulaháza	11	7	3	21	10	111
Folyás	6	0	2	8	4	52

Beszámolómban települési bontásban mutatom be az alapellátás keretében nyújtott szakmai tevékenységeket.

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 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.

Célja az ellátási területen élő szociális, mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve a krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. Figyelemmel kíséri a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatja a problémák megoldási módját. A gyermekjóléti alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

1. A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

Hajdúnánás

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat szociális segítő tevékenysége körében 233 főt, ebből 138 nőt, 95 férfit látott el, amely 77 családot érintett. Ebből 10 % foglalkoztatott volt, 3 %-uk munkanélküli, 24 %-uk inaktív (nyugdíjas, tanuló), eltartott (gyermek) 63%. Együttműködési megállapodás alapján a szolgáltatást igénybevevők körében az egyedül élő 16 %, házastársi (élettársi) kapcsolatban 1-2 gyermekkel élő 29 %, házastársi (élettársi) kapcsolatban 3 vagy több gyerekkel élő 17 %, egy szülő 1-2 gyermekkel 38 %.

Tanácsadottként megjelentek száma 603 fő volt, amely 122 családot érintett.

2016-ban a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Hajdúnánáson 77 családot, 154 gyermeket gondozta, amelyből gyermekjóléti alapellátás keretén belül 119 gyermek, védelembe vétel keretében 20 gyermek, nevelésbe vett 15 gyermek volt. Családból való kiemelés javaslatunkra 2 esetben történt.

Az elmúlt évben felkérésre Hajdúnánáson 28 alkalommal végeztünk környezettanulmányt. Esetkonferenciára 8 alkalommal, esetmegbeszélésre 115 esetben került sor a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatnál. Családlátogatást 1 851 alkalommal tettünk.

A 2016-ban a jelzőrendszer által a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatához Hajdúnánáson 128 esetben érkezett problémajelzés írásban, melynek megoszlása a következőképpen alakult:

- egészségügyi szolgáltatótól 14, amelyből 10 védőnői jelzés,
- nevelési-oktatási intézményektől 80,
- rendőrségtől 12,
- személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatótól 8,
- átmeneti gondozást biztosítóól 4,
- önkormányzattól 4,

- kormányhivataltól (gyámhivatal) 2,
- állampolgártól 4 jelzést kaptunk.

A jelzésekkel érintett személyek száma 128 fő volt.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat által leggyakrabban tapasztalt problémák a következők voltak:

A felnőtt lakosság hozott elsődleges problémája 174 esetben főleg anyagi 37 %-ban (megélhetés, lakhatás) jellemző, magas a lelkj-mentális 23 % elkeseredés. Mint hozott probléma a szenvedélybetegség, kapcsolati konfliktusok elhanyagolható mértékben jellemzők. A gyermekes családok esetén a legnagyobb számban az iskolai igazolatlan hiányzás, magatartászavar, teljesítményzavar, gyermekek konfliktuskezelési és megoldási képességének hiányosságai, gyermeknevelési, szülői elhanyagolás és tehetetlenség, gyermek és szülő érdektelensége a problémák iránt. Nagy számban tapasztaltunk a család nem megfelelő életviteléből adódó problémákat, kapcsolati konfliktusokat is. A szülők nem mindig érdeklődnek gyermekük iránt az iskolában, szülői értekezletre nem minden esetben mennek el, a szülők nevelési módszere nem megfelelő, legtöbbjük tehetetlen gyermekével szemben. Több esetben érzékeljük, hogy a szülő önmaga is gyermekként viselkedik, nincs tisztában a szülői feladatokkal, a szülői felelősség súlyával.

A 16. életévükhöz közel járó, vagy azt betöltő fiatalok az iskola iránt érdektelenek, jövőbeli céljaik nincsenek, gyakran beszűkült a gondolkodásuk, féltő, hogy szakma nélkülivé válnak.

A Szolgálat a Központ felé továbbított 21 gyermek/13 család ügyében esetet, amely a veszélyeztetettség környezeti okainak megítélése szerint nevelési probléma miatt 2 esetben, rokonok és egyéb személyek általi veszélyeztetés 1 esetben, elégtelen lakáskörülményeket 9 esetben, antiszociális viselkedést 4 esetben, 50 igazolatlan óra feletti tankötelezettség elmulasztását 5 esetben, magatartás-, tanulási zavart 1 esetben.

Információnyújtást 2 213 esetben, tanácsadást 476 esetben, segítő beszélgetést 548 esetben, ügyintézéshez segítségnyújtást 1 431 alkalommal, kríziskezelést 41 esetben, közvetítést másik szolgáltatáshoz 133 esetben, szociális segítő tevékenységet saját jogkörben 231 esetben, szociális segítő tevékenységet egyéni gondozási-nevelési terv alapján Központ bevonásával 159 esetben, környezettanulmány elkészítésében való közreműködést 28 esetben, adományközvetítést 4 292 esetben végeztek a Szolgálat dolgozói, amely nemcsak a gyermekes családokkal történő tevékenységet tükrözi, hanem a felnőtt lakosság körében végzett szociális segítő munkát is.

Összes szakmai tevékenység 11 526, amely 2 906 főt érintett.

Újtikos

2016 évben Újtikoson a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat 6 család 16 gyermekét gondozta összesen. Gyermekjóléti alapellátás keretén belül 11 gyermeket, védelembe vétel keretében 5 főt gondozott. Nevelésbe vett gyermek nem volt.

Az elmúlt évben 6 alkalommal végeztünk környezettanulmányt, esetmegbeszélésre 9 alkalommal került sor a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatnál. Családlátogatást 133 alkalommal tett a Szolgálat dolgozója.

Információnyújtást 84 esetben, tanácsadást 78 esetben, segítő beszélgetést 75 esetben, ügyintézéshez segítségnyújtást 109 alkalommal végzett a Szolgálat dolgozója.

A 2016-ban a jelzőrendszer által a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatához 5 esetben érkezett problémajelzés írásban:

- egészségügyi szolgáltatótól 1,
- nevelési-oktatási intézményektől 1,
- rendőrségtől 1,
- személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatótól 1,
- állampolgártól 1 jelzést kaptunk.

A jelzésekkel érintett személyek száma 5 fő volt.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat által 2016-ban leggyakrabban tapasztalt problémák a következők voltak:

- gyermeknevelési probléma 8 gyermeket,
- elhanyagolás, amely elsősorban oktatási, nevelési elhanyagolás 4 gyermeket,
- életviteli probléma 2 gyermeket,
- magatartás-, teljesítményzavar 1 gyermeket,
- beilleszkedési nehézség 1 gyermeket érintett.

A családsegítő szakember évszakokhoz kapcsolódva kézműves foglalkozásokat szervezett a hátrányos helyzetű gyermekek számára.

Tiszagyulaháza

2016 -ban a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által gondozott gyermekek száma összesen 21 fő, amely 10 családot érintett. Alapszolgáltatás keretén belül 11 gyermeket gondozott

a Szolgálat munkatársa, védelembe vételre 7 fő esetében került sor, míg nevelésbe vett gyermek 3 fő volt.

2016-ban a településen 9 gyermek alapellátásba vételére került sor. Gondozás megszüntetése egyetlen alkalommal sem volt lehetséges. Egy védelembe vétel keretében gondozott család évközben Újtikosról Tiszagyulaházára költözött, de gondozásuk folyamatos volt.

Az elmúlt évben Tiszagyulaházán 5 alkalommal végeztünk környezetanulmányt, mely 16 gyermek esetében történt. Esetmegbeszélésre 4 alkalommal került sor, mely összesen 33 gyermeket érintett. Családlátogatást 111 alkalommal tett a Szolgálat dolgozója.

Információt 88 esetben, tanácsadást 74 esetben, segítő beszélgetést 68 esetben, ügyintézéshez segítségnyújtást 93 alkalommal végzett a Szolgálat dolgozója.

A 2016-ban a jelzőrendszer által a Család-és Gyermekjóléti Szolgálathoz 5 esetben érkezett problémajelzés irásban:

- nevelési-oktatási intézményektől 1,
- ügyészségtől, bíróságtól 1,
- személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatótól 1,
- átmeneti gondozást biztosítóktól 1,
- gyámhivataktól 1,
- ezen felül állampolgártól 1 jelzést kaptunk a tavalyi évben.

A jelzésekkel érintett személyek száma 6 fő volt.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat által 2016-ban leggyakrabban tapasztalt problémák a következők voltak:

- gyermeknevelési probléma 9 gyermeket érintett,
- elhanyagolás, amely elsősorban oktatási, nevelési elhanyagolás 4 gyermeket,
- anyagi probléma 4 gyermeket,
- családi-kapcsolati konfliktus 2 gyermeket,
- magatartás-, teljesítményzavar 1 gyermeket érintett.

A családsegítő szakember évszakokhoz kapcsolódva kézműves foglalkozásokat szervezett a hátrányos helyzetű gyermekek számára, továbbá 1 alkalommal preventív foglalkozást tartott az Általános Iskola felső tagozatos gyermekeinek igazolatlan iskolai hiányzás témájában.

Folyás

2016. január 1-től látjuk el Folyás települést gyermekjóléti alapellátás keretében.

2016-ban a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat által gondozott gyermekek száma összesen 8 fő volt, mely 4 családot érintett. Alapellátás keretén belül 6 gyermeket gondozott a családsegítő, nevelésbe vételre 2 gyermek esetében került sor, védelembe vétel nem volt. 2016-ban a településen 2 gyermek alapellátásba vételére került sor, az egyik gyermek védelembe vételének megszüntetése után került alapellátásba. Gondozás megszüntetése egyik alkalommal sem volt lehetséges. Évközben 2 alapellátásban gondozott gyermek ideiglenes hatályú elhelyezése vált szükségessé, ők vérszerinti édesapjuk háztartásába kerültek.

Az elmúlt évben 4 alkalommal végeztünk környezettanulmányt, esetkonferenciára 3 alkalommal került sor a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatnál. Családlátogatást 52 alkalommal tettünk.

Információ nyújtásra 35, tanácsadásra 23, segítő beszélgetésre 48, ügyintézéshez segítségnyújtásra 33 alkalommal került sor.

A jelzőrendszer által a Család-és Gyermekjóléti Szolgálathoz 10 esetben érkezett problémajelzés írásban, melynek megoszlása a következőképpen alakult:

- nevelési-oktatási intézményektől 3,
- személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatótól 5,
- kormányhivaltól (gyámhivatal) 1,
- kisgyermekek napközbeni ellátását nyújtóktól 1 esetben.

A jelzésekkel érintett személyek száma 8 fő volt.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat által 2016-ban leggyakrabban tapasztalt problémák elsősorban gyermeknevelési 3, elhanyagolás 3 és életviteli probléma 2 gyermeket érintett.

A Szolgálat együttműködése

Az intézmény együttműködési megállapodással rendelkezik az észlelő-és jelzőrendszer tagjaival. A hajdúnánási jelzőrendszeri koordinátor a településen összegyűjti heti rendszerességgel a jelzéseket és kapcsolatot tart az intézményekkel, szervezetekkel. Minden év március 31-ig a gyermekvédelmi tanácskozáson elhangzottak figyelembe vételével elkészül az éves Intézkedési Terv. Évente legalább 6 alkalommal érdeklődésre számot tartó témában szakmaközi megbeszélésre kerül sor. A Szolgálatnak a Központtal szoros együttműködése van, a hatósági ügyek esetében a Központ kérésére szociális segítő tevékenységet biztosítanak.

A Szolgálat által vezetett dokumentáció

A Szakmai Protokoll szerint történik a szolgáltató tevékenységben a szakmai dokumentáció vezetése. 235/1997. (XII.17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról, a Gyermekünk védelmében adatlaprendszer vezetésével történik. Az észlelő-és jelzőrendszer dokumentációs követelményeit az NRSZH Szociális Szakmafejlesztési Főosztálya által kiadott dokumentációs vonalvezetője tartalmazza. Adatszolgáltatás a KENYSZI rendszerben napi szinten történik, lejelentési kötelezettségeknek KSH felé szintén elektronikus úton teszünk eleget.

A szolgáltatás igénybevételének módja

A Szolgálat Hajdúnánáson a hét négy napján ügyélfogadás keretében (hétfőn, kedden, csütörtökön de.: 8-tól 12-ig, du.: 13-tól 15.30-ig, szerdán de.: 8-tól 12-ig, du.: 13-tól 17.30-ig) áll a kliensek rendelkezésére. Pénteken nincs fogadóóra, a heti adminisztrációs munka végzése történik. A családsegítőknél állandó napon van fogadóórájuk, így a kliensek akár heti rendszerességgel találkozhatnak velük. A szerdai nyújtott ügyélfogadást ügyeleti rendszerben egy dolgozó végzi.

Újtkoson hétfőn és szerdán ügyélfogadás 8.00 órától – 12.00 óráig a Szociális Szolgáltató Központ (József Attila u. 16. sz.) épületében történik, a fennmaradó munkaidőben családlátogatások, terepmunka végzése valósul meg.

Tiszagyulaházán kedden és csütörtökön ügyélfogadás 8.00 órától – 12.00 óráig a Művelődési Ház (Kossuth u. 25. sz.) épületében történik, a fennmaradó munkaidőben családlátogatások, terepmunka végzése valósul meg.

Folyáson pénteken ügyélfogadás 9.00 órától – 11.00 óráig a községi önkormányzat (Kossuth u. 14. sz.) hivatalos helyiségében történik, a fennmaradó időben szükség szerint családlátogatás, terepmunka valósul meg. Péntek délután az adminisztratív munkavégzés Újtkoson az irodahelyiségben történik.

2. Család-és Gyermekjóléti Központ

Család-és Gyermekjóléti Központ által ellátott települések lakosság száma összesen:

30 207 fő. A 0-18 év közötti gyermekek száma a hat településen összesen 5 543 fő.

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Központ és Városi Bölcsőde intézményének Család-és Gyermekjóléti Központja ellátja az 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, így kapcsolattartási ügyeletet, gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot, jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást biztosít.

A Központ szolgáltatásait összesen egyszeri alkalommal 5 fő vette igénybe, ebből a Szolgálat által továbbított 3 fő, jogerős hatósági intézkedéssel érintett 2 fő.

Rendszeresen a Központ szolgáltatásait 244 fő vette igénybe, ebből 59 %-a 18 életév alatti kiskorú, 41 %-a 18-61 év közötti aktív korosztályba tartozik. Igénybevevők nemek szerinti megoszlás szerint 51 %-a nő, 49 %-a férfi. Ebből Szolgálat által továbbított 2 fő és jogerős hatósági intézkedéssel érintett 237 fő, önkéntes megkereséssel 5 fő élt.

A Központ által összes hatósági intézkedésre 68 javaslat tétele történt, ebből előző évről áthúzódó 3 eset volt, elutasított javaslatok száma 7. Összes érintett 153 fő volt, ebből védelembe vétel keretében 59 fő, ideiglenes hatályú elhelyezésben 18 fő, nevelésbe vételben 73 fő, utógondozásból kikerült 3 fő. Családbafogadásra 2 esetben, megelőző pártfogásra 3 esetben került sor.

Jogerős hatósági határozattal érintett kiskorúak száma (fő) életkor szerinti bontásban

Megnevezés	0-2 év	3-5 év	6-13 év	14-17 év	Összes
Védelembe vétel	6	3	21	29	59
Ideiglenes hatályú elhelyezés	3	2	5	8	18
Nevelésbe vétel	1	10	29	33	73
Utógondozás, szakellátásból kikerült	-	-	-	3	3
Összes	10	15	55	73	153

Hatósági intézkedéshez kapcsolódó tevékenységek esetszámai:

- szociális segítő tevékenység 113 esetben, amely 116 kiskorú személyt érintett,

- esetkonferencián részvétellel 42 esetben, amely 68 kiskorú személyt érintett,
 - első védelembe vételi tárgyaláson való részvétel 24 esetben, amely 16 kiskorú személyt érintett,
 - felülvizsgálati tárgyaláson való részvétellel nevelésbe vételnél 6 esetben, amely 12 kiskorú személyt érintett,
 - felülvizsgálati tárgyaláson való részvétellel védelembe vételnél 16 esetben, amely 36 kiskorú személyt érintett,
 - elhelyezési értekezleten, illetve tárgyaláson való részvétellel 8 esetben, amely 20 kiskorú személyt érintett,
 - családfátogatással 659 esetben, amely 170 kiskorú személyt érintett,
 - környezettanulmány készítésében való közreműködéssel 23 esetben, amely 33 kiskorú személyt érintett,
 - környezettanulmány készítése önállóan 17 esetben, amely 21 kiskorú személyt érintett,
 - egyéb (ügyintézés, szervezés, más szolgáltatókkal egyeztetés, kapcsolattartás, stb.) 1 353 esetben történt.
- Összes hatósági intézkedéshez kapcsolódó tevékenység végzése 2 261 esetben történt, amely 643 kiskorú személyt érintett.

Hatósági intézkedés nyomán gondozott kiskorúak száma települések szerint (fő)

Település	Védelembe vett	Ideiglenes hatállyal elhelyezett	Nevelésbe vett	Utógondozás, szakellátásból kikerült	Összesen
Hajdúnánás	26	2	16	1	45
Polgár	21	14	41	1	77
Ujtikos	5	-	1	-	6
Tiszgyulaháza	6	-	3	-	9
Görbcháza	1	-	12	1	14
Folyás	-	2	-	-	2

A veszélyeztetettség a szociális hátránnyal szemben dominánsabb tényezőn főleg a pszichikus beállítódáson alapul. A veszélyeztetettség két formája a testi fejlődés és egészséget veszélyeztető mellett a pszichés károsodás (érzelmszegény, terhes családi légkör, túlzott szigor vagy kényeztetés, stb.). A gyermek testi és szellemi fejlődésére negatív hatással bír a családban előforduló alkoholizmus, brutalitás, erkölcstelen, bűnöző családi környezet,

devianciák. Fokozott veszélye áll fenn annak, hogy a gyermek bűnelkövetővé, pszichotróp-
anyag fogyasztóvá, neurotikussá válhat.

Szembeesünk a fizikai elhanyagolással, főleg a megfelelő higiénis gondoskodás és az orvosi
ellátás igénybevételének hiányával. Érzelmi elhanyagolás területén szeretethiánnyal, a
családon belül a gyermekkel való foglalkozás hiányával, és a nevelési-oktatási
elhanyagolással, amely a tankötelezettség nem teljesítését jelenti.

A bántalmazás súlyos kategória, amely ritkábban jelenik meg intézményünkél. Fizikai és
pszichés formája jellemző. Súlyosságát támasztja alá az a tény, hogy a felnőttkori pszichiátriai
betegeknek, illetve kriminalizálódás folyamatában levő személyeknek nagy része
gyermekkori bántalmazáson esett át, amely személyiségfejlődésüket befolyásolta.

Tehát összefoglalva a családnak kiemelt szerepe van a koevolúciós és koindividációs
fejlődésben is.

A veszélyhelyzet megszüntetésének eszköze a speciális gyermekvédelmi hatósági
intézkedésrendszeren keresztül a védelembe vétel. A védelembe vétel kötelezésen alapuló
intézkedés, tehát nagyon nehéz eredményt elérni és megszüntetni a védelembe vételt és akár
az esetet lezárni, vagy alapellátásban való tovább gondozást megvalósítani. Ennek fő oka a
szülők együttműködési készségének a korlátozottsága. Örömmünkre szolgál, hogy idei évtől a
jogszabályi környezet kiemelt figyelmet fordít a szülő együttműködési készségére minden
olyan intézménnyel, amely a gyermekkel kapcsolatba kerül. Tehát súlyos veszélyeztető
tényezőnek minősül, ha a szülő nem működik együtt a védőnővel, gyermekorvossal,
bölcsődei kisgyermeknevelővel, óvoda-és iskola pedagógussal, gyermekvédelmi intézmények
szakembereivel, hatóságokkal.

A gyermek nevelésbe vételét nagyon indokolt esetben javasolja intézményünk. A nevelésbe
vételt követően a szociális szakember a családból kiemelt gyermek visszahelyezését segítő
családgondozást lát el.

Az utógondozás célja a gyermek családjába és lakókörnyezetébe történő beilleszkedésének,
tanulmányai folytatásának segítése.

Speciális szolgáltatást igénybe vevők a Szolgálat által továbbított 131 fő, jogerős hatósági
intézkedéssel érintett 13 fő.

Speciális szolgáltatások területén a Központban végzett kapcsolattartási ügyeletek 8 jogerős
hatósági intézkedéssel érintett ügyben 155 alkalommal történtek. Jog tanácsadásra 40
személy ügyében 76 esetben került sor. Pszichológiai tanácsadásra 256 esetben került sor,
ebből jogerős hatósági intézkedésre 52 esetben, összes pszichológiai tanácsadott 94 fő volt.

Esetkonferencia 42 alkalommal történt, amely 68 főt érintett, ebből jogerős hatósági intézkedésre 23 alkalommal.

Központ összes speciális szolgáltatása 531 alkalommal, ebből jogerős hatósági intézkedéssel érintett 83 alkalommal történt. Összesen 212 főt érintett, melyből jogerős hatósági intézkedéssel 102 fő volt érintett.

Jogszabályban rögzítettek szerint járási szintű jelzőrendszeri tanácsadó végezte az észlelő-és jelzőrendszer működésével kapcsolatos feladatok koordinálását. 12 találkozó és megbeszélés tartására került sor, melyek fele kihelyezett ülés volt a járás településein.

A Központ együttműködése

Az intézmény együttműködési megállapodással rendelkezik az észlelő-és jelzőrendszer tagjaival. A járási jelzőrendszeri koordinátor a településekről összegyűjti heti rendszerességgel a jelzéseket és havi majd éves kimutatást készít. Minden év március 31-ig a gyermekvédelmi tanácskozáson elhangzottak figyelembe vételével elkészül az éves Intézkedési Terv. Évente legalább 6 alkalommal érdeklődésre számotartó témában a települések szociális-és gyermekvédelmi szolgáltatói, az észlelő-és jelzőrendszer tagjai részére szakmai megbeszélésre kerül sor. A Központnak a járás Szolgálatával szoros együttműködése van, a hatósági ügyek esetében a Központ kérésére a Szolgálatok szociális segítő tevékenységet biztosítanak.

A Központ által vezetett dokumentáció

A Központ Szakmai Protokollja szerint történik a szakmai tevékenység biztosítása és a szakmai dokumentáció vezetése. 235/1997. (XII.17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról, a Gyermekünk védelmében adatlaprendszer vezetésével történik. Adatszolgáltatás a KENYSZI rendszerben napi szinten történik, lejelentési kötelezettségeknek KSH felé szintén elektronikus úton teszünk eleget.

A Központ szolgáltatásainak igénybevétele

A Központ Hajdúnánáson a hét négy napján ügyfélfogadás keretében (hétfőn, kedden, csütörtökön de.: 8-tól 12-ig, du.: 13-tól 15.30-ig, szerdán de.: 8-tól 12-ig, du.: 13-tól 17.30-ig) áll a kliensek rendelkezésére. Pénteken nincs fogadóóra, a heti adminisztrációs munka végzése történik. Az esetmenedzsereknek állandó napon van fogadóórájuk, így a kliensek

akár heti rendszerességgel találkozhatnak velük. A szerdai nyújtott ügyfélfogadást ügyeleti rendszerben egy dolgozó végzi.

Készenléti szolgálat az intézmény munkaidején túl hétfőn, kedden, csütörtökön délután 16.00 órától a naptári napokat követő másnap 7.30 óráig, szerdán 17.30 órától csütörtök 7.30 óráig, pénteken 13.30 órától hétfőn 7.30 óráig hívható állandó telefonszámon.

A jogi és pszichológiai tanácsadók a gondozott családokkal, egyénekekkel előre egyeztetett időpontban találkoznak a településeken. Pszichológiai tanácsadás nyújtása havi szinten Hajdúnánáson 20 órában, Polgáron 10 órában Görbeháza, Folyás, Újtikos, Tiszagyulaháza együttes ellátásával valósul meg. Jogi tanácsadás nyújtása havi szinten Hajdúnánáson 10 órában Polgár, Folyás, Újtikos, Görbeháza, Tiszagyulaháza együttes ellátásával történik. Mentálhigiénés tanácsadás nyújtása Hajdúnánáson áll a kliensek rendelkezésére minden hétfőn délután 14.00 órától 15.00 óráig. A településeken jelzett igények alapján a speciális szolgáltatást végző szakemberek a Központ feladatellátásához kapcsolódó irodákban indokoltság alapján végeznek speciális szolgáltatást.

3. Városi Bölcsőde

A bölcsődebe járó gyermekek száma 2016-ban 80 fő volt, ebből 34 gyermeket a tavalyi évben vettünk fel. Bölcsődebe kerülés előtt minden kisgyermek családját meglátogatják a kisgyermeknevelők, a tavalyi évben összesen 34 főt látogattak meg előre egyeztetett időpontban.

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a gyermek testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, a gyermek fejlődésének elősegítése.

- Az egészséges testi fejlődés érdekében: az egészséges és biztonságos környezet megteremtése, az elsődleges szükségletek egyéni igények figyelembevételével való kielégítése, egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kulturhygiénés szokások kialakulásának segítése.

- A gyermek érzelmi fejlődésének és szocializáció kialakításának segítése érdekében: a derűs légkör biztosítása, a bölcsődebe kerüléssel járó nehézségek megelőzése, csökkentése, feldolgozásának segítése. A kisgyermeknevelő és a gyermek között a szeretetteljes, biztonságot sugárzó kapcsolat kialakítása. A gyermek egyéni szükségleteinek kielégítése a gyermekcsoportban éles helyzetben. A gyermeknél az éntudat egészséges fejlődésének, a másik iránti nyitottság, empátia, tolerancia elősegítésének, a társas kapcsolatok alakulásának

megteremtése. A gyermek számára lehetőséget teremteni a kisgyermeknevelővel és a gyermektársakkal a közös élmények átélésére.

- A gyermek megismerési folyamatai fejlődésének segítése érdekében: az életkorak, érdeklődésének megfelelő tevékenységek végzéséhez lehetőségek megteremtése. A gyermek önálló aktivitásának, kreativitásának támogatása, ismeret nyújtása, a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése és megerősítése. A gyermek egyéni igényeihez igazodóan a közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása.

- A beszoktatás során: a szülővel történő fokozatos beszoktatás biztonságot nyújt a gyermeknek, megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást. A gyermek és kisgyermeknevelője között kialakuló érzelmi kötődés segít az új környezet elfogadásában, mérsékli az adaptációs reakciókat.

- „Saját gondozónő” rendszer: a személyi állandóság elvét követi. A „saját gondozónő” szokatja be a kisgyermeket, folyamatosan figyelemmel kíséri fejlődését, a bölcsődei ellátás során ő marad a gyermek kisgyermeknevelője.

- Bölcsődei csoport szervezése: szakmai szempontok szerint a homogén csoport elfogadottabb, mert a gyermekek közötti egyéni különbségek kezelése egyszerűbb.

- Napirend: a szervezett, rugalmas napirend segíti a gyermekek igényeinek, egyéni szükségleteinek kielégítését, a nyugodt gondozás feltételeit. Kiszámíthatóságot, biztonságérzetet jelent az önállósági törekvések kielégítéséhez, kiküszöbölni a várakozási időt. A napirend összeállítása függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, évszakoktól, a bölcsőde nyitvatartási rendjétől egyaránt.

Bölcsődei ellátásban 2016 május 31.-én az adatszolgáltatási kötelezettségünk szerint 12-23 hónapos 9 gyermek, 24-35 hónapos 30 gyermek, 36 hónapos és idősebb 14 gyermek részesült, összesen 53 fő, melyből lány 26 fő volt. Ebből 3 vagy több gyermeces család gyermeke 6 fő, tartósan beteg gyermek bölcsődébe járó egészséges testvére 1 fő, jövedelmi helyzet miatt (nettó minimálbér 130%-át nem haladja meg az egy főre jutó havi jövedelem összege a családban) 28 fő volt. 4 bölcsődei csoport működik, a csoport létszámok a Maci csoportban 13 fő, Pillangó csoportban 14 fő, Süni csoportban 13 fő, Katica csoportban 13 fő volt.

Lehetséges gondozási napok száma 11 700, teljesített gondozási napok száma 8 216, beiratott gyermekek napi száma 12 147, nyitvatartási napok száma 255.

A bölcsődében a szülőkkel való személyes kapcsolattartás mindennapos, a reggeli érkezéseknél és a délutáni hazameneteleknél, a nevelők és a szülők rendszeresen találkoznak.

Ezen kívül a szülői értekezleteken, nyílt napokon is lehetőség van a személyes kapcsolatafelvételre. A faliújság és az üzenőfüzet is a tájékoztatást szolgálja.

A bölcsődében az elmúlt évben 17 anyagi és 2 jogi problémát tapasztaltak a kisgyermeknevelők.

Észlelő és jelzőrendszeri megbeszélésen 1 alkalommal vettek részt a bölcsődei dolgozók.

A bölcsődében az általános szolgáltatási feladatokon – gondozási díj mentes ellátásunk - túl kiegészítő szolgáltatások közül az időszakos gyermekfelügyelet áll rendelkezésre mindazon szülők részére, akik pár órára kérik gyermekük felügyeletét (pl.: a szülő oktatásban, képzésben vesz részt). A kiegészítő szolgáltatások térítési díj ellenében vehetők igénybe (300 Ft./óra, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek esetén 150 Ft./óra). Tapasztalatunk az, hogy a szülők ritkán veszik igénybe azokat a szolgáltatásokat, amelyek díjtételek fizetéséhez kapcsolódnak.

A bölcsődében minden évben szerveznek szabaddíós programokat a gyerekek számára, melyek a következők voltak: farsang, húsvétra készülődés, anyák napja, mikulás ünnepség, táncos - zenés kézműves foglalkozás csoport szinten. Városi szinten nyílt nap évente egy alkalommal gyermeknapkor kerül megszervezésre.

2016-ban összesen 22 nap volt bezárva az intézmény, amely magába foglalja a nyári és téli szünetet, valamint a szakmai napokat, amelyeken bölcsődei nevelés- gondozás nem volt, ugyanakkor szakmai értekezletek megtartására került sor. A Bölcsőde minden munkanapon napi 12 órában fogadja a gyermekeket reggel 6.00 órától délután 18.00 óráig. A szakszemélyzet délelőtti és délutáni munkarendben végzi tevékenységét.

A gyermekek ételmezési feladatait a Gyermekek és Közétkeztetési Kft. szakácsa és konyhai kíségetője biztosítja a bölcsőde főzőkonyhájában. A gyermekek életkori és fejlődési sajátosságainak megfelelő bölcsődei étrend biztosítva van.

A bölcsőde orvosi feladatokat megbízási szerződés útján szakképzett gyermekgyógyász szakorvos látja el.

A Bölcsődében vezetett nyilvántartások:

Kisgyermeknevelők által vezetett szakmai nyilvántartások a csoportnapló, gyermek egészségügyi törzslap, üzenőfüzet. Adatszolgáltatás a KENYSZI rendszerben napi szinten történik, bejelentési kötelezettségeknek KSH felé szintén elektronikus úton teszünk eleget.

4. Tanyagondnoki Szolgálat

Tanyagondnoki Szolgálat keretében a tanyagondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végzett. A szolgálat alapfeladatai közreműködés az étkeztetésben, a házi segítségnyújtásban, a közösségi és szociális információk szolgáltatásában, az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így a háziorvosi rendelésre szállítás, az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás, a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása. A tanyagondnok közvetlen alapfeladatai azok, amelyeket közvetlenül az igénybevevővel kapcsolatba lépve végez el. A Tanyagondnoki Szolgálat kiegészítő feladatnak minősülő lakossági szolgáltatásai a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése, az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása, az egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés.

2016-ban a Tanyagondnoki Szolgáltatást igénybe vette 74 fő, a szolgáltatás megszűnt 4 fő esetén, melyből 3 fő elhalálozott, 1 fő a városba beköltözött. Régi igénybe vevők 71 fő, új igénybe vevők 3 fő.

Tanyagondnoki szolgáltatás tevékenységi típusok szerint

Kód	Tevékenység megnevezése	Alkalom
A1	Közreműködés étkeztetésben	92
A2	Közreműködés házi segítségnyújtásban	1123
B1	Háziorvosi rendelésre szállítás	33
B2	Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás	91
B3	Gyógyszerkiváltás	25
C 1	Iskolába szállítás	130
D2	Egyéni hivatalos ügyek intézése	94
D3	Egyéb lakossági szolgáltatás	761
E3	Tanyagondnoki szolgálattal kapcsolatos tevékenységek	151
	Összes tevékenység	2 500

A klientúra életkorát tekintve főleg 45 év fölötti személyek, 90%-ban anyagi és mentális problémákkal küzdenek. A szolgáltatás tevékenysége magját a házi segítségnyújtás 45 %-ban, egyéb lakossági szolgáltatás (bevásárlás, napi fogyasztási cikkek házhoz szállítása) 30 %-ban, személyszállítás 10 %-ban tette ki. A tanyagondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes. A tanyák szétszórtnan helyezkednek el, a gépjármű naponta maximum 80 km

utat tett meg a szolgáltatás nyújtása kapcsán. A tanyagondnok heti terv alapján végezte tevékenységét, természetesen a tanyasi lakossági igényeinek maximális figyelembevételével.

5. Az intézmény egyéb tevékenységei

Hajdúnánáson 2016-ban a szociális földprogramban összesen 116 család vett részt. Ebből 21 család pályázat keretében, akik földet, vetőmagot és előnevelt baromfit továbbá takarmányt, növényvédőszer is kaptak. Állattartási alprogramban 93 család vett részt, vetőmagot 54 család igényelt. A teljesítés 99 %-os volt. Rendkívül hatékony segítség azok számára, akik önmaguk is tenni szeretnének sorsuk jobbítására.

A Startmunka program hatását a családok jövedelemszerző képességének javulásán keresztül érezte a szociális ellátórendszer. A 22 800 forintos foglalkoztatást helyettesítő támogatással és a segélyezési rendszerrel szemben a kétszer-háromszor annyi jövedelmet adó közfoglalkoztatási bér enyhítette a problémákat.

Produktív eszközként a fenti két program jelentősége az anyagi gondok enyhülése területén a hátrányos- és veszélyeztetett helyzetű családok életében fontos volt. Gyermekvédelmi tevékenységi körünkben sikerült elérnünk, hogy az alacsony kvalifikáltságú személyek közül is minél többen regisztráltassák magukat a munkaügyi kirendeltségen, így lehetővé váljon számukra a közfoglalkoztatásban való részvétel.

Családokat segítő egyéb speciális szolgáltatásaink:

- A nehéz helyzetben levő családok számára természetbeni segítségnyújtásként Adományházat (4080 Hajdúnánás, Dorogi u. 3.) működtet Városunk Önkormányzata, amelynek szakmai feladatait az intézmény látja el. Ruha, játék-és egyéb adományok gyűjtésével és a rászorulókhöz való eljuttatásával igyekszünk segíteni minden munkanapon napi 8 óra munkaidőben. Forgalmi adata 4 292.

- Egészségügyi szűréseket szervezünk a felnőtt korosztály számára, ahol vérnyomásmérés, testsúly-, testzsír-, testtömeg-mérést, valamint vércukorszint-, koleszterinszint-, húgysavszint-mérést biztosunk térítésmentesen az érdeklődők számára az egészséges életmód preferálásával egybekötve. Évente legalább 3 alkalommal.

- Tanyagondnoki fórumot szerveztünk 2 alkalommal, ahol a tanyasi lakosság a tanyasi élettel, a közszolgáltatásokkal kapcsolatos észrevételeit és javaslatait fogalmazhatta meg, különösen a dűlőutak rendbetételét igénylik.

- Kétszer fogadtuk a helyi középiskola humán szakmacsoportját, ahol „A szociális pályák világa” keretében bemutattuk intézményünk működését. Közösségi szolgálatot a nyári szünetekben több tanuló szokott intézményünkben teljesíteni. Emellett több felsőoktatási intézménnyel rendelkezünk együttműködési megállapodással, a hallgatók terepgyakorlatukat rendszeresen teljesítik intézményünkben, illetve záróvizsga letételére is sor került.

- Kézműves foglalkozásokat ünnepekhez kapcsolódva (húsvét, karácsony) szerveztünk a hátrányos helyzetű gyermekek és családjuk részére az intézmény székhely épületében.

- Karácsonyi ünnepségünkön 200 gyermeket sikerült megajándékozni magánszemélyek, cégek, közfeladatot ellátó intézmények felajánlásaiból. Külön köszönetemet fejezem ki mindenkinek, aki részt vett az adományozásban és az adományok gyűjtésében.

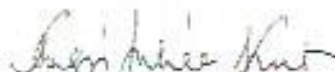
„Komplex szociális és gyermekjóléti alapellátások kialakítása Hajdúnánáson” TÁMOP modellkísérleti program fenntartási időszakában nyújtottunk kiegészítő szolgáltatásokat a lakosság részére. Kiegészítő szolgáltatásaink minden korosztályt felöleltek, csoportfoglalkozást nyújtottunk az ápolási díjban részesülő hozzátartozók részére szervezett tanácsadással, egyéni problémák kezeléséhez mentális tanácsadást fogadóóra keretében biztosítottunk minden hozzánk forduló segítséget kérő személy részére, élet- és háztartásvezetési tanácsadás a Szolgálatunkkal kapcsolatban álló családok részére történt. Különös figyelemmel viselve önszorgú tematikus csoportfoglalkozást szerveztünk szabálysértést elkövetett 20 gyermek és fiatal számára. Családi délutánok keretében a közösség építése, működtetése, a családok közötti kapcsolat megteremtésére törekedtünk. Mozgásfejlesztő csoportos foglalkozást szervezünk audiovizuális eszközökkel 8-10 fő sérült, fogyatékos személy részére.

- „Segítő Kezek” időslátogatói 91 fő 65 év feletti idős személynek nyújtottak segítséget. Az ellátottak 90 %-a 80 év fölötti! Közreműködtek a háztartás vitelében (közös főzés, sütés, növényápolás, közös bevasárlás), háztartás-vezetéshez kapcsolódó ügyek közös intézésében (csekkfeladás, rezsiköltség- befizetés, szolgáltatókkal való kapcsolattartás), egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítésében (szűrővizsgálatokra, egészségügyi előadásokra történő kísérés, időpontkérés, gyógyszerkiváltás, segédeszköz beszerzés, a hosszabb időtartalmú várakozás idejére kíséret biztosítása), családi és közösségi kapcsolatok ápolásában (levélírás, vendéglátás segítése, beszélgetés, segítségnyújtás a harmonikus napirend kialakításában, szabadidős programok közös látogatása), mentális - lelki egészséget támogató tevékenységek nyújtásában (felolvásás, zenehallgatás, keresztretjérvényfejtés, memóriát frissen tartó játékok, új technikai eszközök használatának elsajátítása),

segítségnyújtás veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve a kialakult vészhelyzet elhárításában (a háztartási készülékek biztonságos használatának segítése).

Intézményünk széleskörű szociális-és gyermekvédelmi feladatellátást végzett az ellátási területen élő segítséget kérő, rászoruló személyek részére. Célkitűzéseink között kiemelt szerepet képviselt a feladatbővüléssel járó új szolgáltatás elemek bevezetésének zökkenőmentes biztosítása és a járás településeinek vezetőivel, szolgáltatások nyújtóival, észlelő-és jelzőrendszer tagjaival való jó együttműködés kialakítása és fenntartása. A változó jogszabályi környezetnek legjobb tudásunk szerint igyekszünk megfelelni és szakmai feladatainkat ellátni. Mindenkinek köszönetemet fejezem ki, akik a tavalyi évben együttműködtek intézményünkkel és munkánkat támogatták.

Hajdúnánás, 2017. április 04.


Nagy Krisztina
intézményvezető

MELLÉKLET

Tájékoztató a 2016 évi gyermekvédelmi tevékenységről

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat alapvető prevenciós feladata a gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése, mely lehetővé teszi mindazok együttműködését, akik bárhol, bármilyen formában kapcsolatba kerülnek a gyermekkel. A jelzőrendszer tagjai kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.

A gyermekekkel foglalkozó intézmények és a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Központ között esetmegbeszéléseket, konferenciákat szerveztünk, amelynek a gyermekvédelmi rendszert érintő témáit beszéljük meg. Az intézményünk részére az észlelő-és jelzőrendszeri tagok elküldték a 2016 évi munkájukról szóló tájékoztató anyagokat, amelyek összefoglalását készítettük el a Tisztelt Képviselő-testület számára.

A jelzőrendszer tagjainak tájékoztatásai alapján készített összefoglaló

HAJDÚNÁNÁS

1. Védőnői Szolgálat

Hajdúnánáson 7 védőnői körzet és 2 iskolavédőnői körzet működik.
2016-ban összesen 1000 fő 0-6 éves korú gyermek gondozásában vettek részt.
Várandós anyák száma 65 fő, ebből kiskorú várandós anya 3 fő volt.
Szociálisan fokozott gondozást igénylő várandós anyák száma 5 fő volt.
A védőnői munka során tapasztalt leggyakoribb problémák:

- pozitív családi minta hiánya,
- szűrővizsgálatokon való megjelenés késése,
- tanácsadási időpontok be nem tartása,
- tájékoztató anyagok figyelmen kívül hagyása,
- szülők nem megfelelő információ befogadási képessége,
- szülői szerepre való nem megfelelő felkészülés,
- anyagi problémák.

Javaslat a gyermekek helyzetének javítása érdekében:

- A gyermekvédelmi rendszer tagjainak feladata a gyermekek jogainak erősítése, a szülők kötelességtudatának hangsúlyozása.
- Saját szakterületükre nem tettek javaslatot.

2. Gyermekegővővász szakorvosok

Hajdúnánáson 3 gyermekorvos látja el a gyermekkorú betegeket.
Az elmúlt évben 6 933 - 9 446 fő gyermekkorú jelentkezett vizsgálatokra. Tanévközdéstől a tanév végéig átlagosan havonta 800 - 850 alkalommal keresték fel a gyermekorvost, mely a

nyári szünetben lecsökkent havi 300 körüli betegforgalomra.

Leggyakoribb megbetegedés a légúti megbetegedés, a hányás, hasmenés, gyomorfájás, köhögés, hörghurut, allergia volt, valamint emelkedett a pszichés problémák száma is.

A jellemző betegségek okait illetően a gyermekorvosok véleménye megegyezik, amely szerint az egészségügyi ismeretek hiánya, az elégtelen és helytelen táplálkozás az oka a jellemző betegségeknek.

Bejelentkezett gyermekkorúak száma

A háziorvosi/ házi gyermekorvosi praxishoz bejelentkezett lakosok száma 2015. 12. 31-én		Férfi (fő)	Nő (fő)	Összesen (fő)
1.	0-11 hónapos	14	15	29
2.	1-4 éves	89	94	183
3.	5-14 éves	309	288	597
4.	15-18 éves	135	121	256
5.	Csecsemők és gyermekek összesen	547	518	1065

Forgalmi Adatok

Sorszám	Megnevezés	Összesen
1.	Rendelőben ellátott esetek (praxis betegek + ambuláns betegek)	8483
2.	Rendelőn kívül ellátások száma (eset)	23
3.	Fekvőbeteg gyógyintézetbe utalások száma (eset)	30
4.	(a) diagnosztika (EKG, labor, képalkotó)	240
	Szakrendelésre utalások (b) egyéb	311

Kimutatás a háziorvosi, házi gyermekorvosi szolgálathoz bejelentkezettek betegségeiről (0-18 éves lányok) 2016.

Sorszám	Betegség megnevezése (BNO-10 revízió jegyzéke alapján)	0-11 hónapos (fő)	12 hónapos - 4 éves (fő)	5-14 éves (fő)	15-18 éves (fő)	Együtt (fő)
1.	A vér-vérképző szervek bet. immunr. érintő rend.	0	4	5	4	13
2.	Endocrin, táplálkozási és anyagcsere betegségek	0	10	39	19	68
3.	ebből: diabetes mellitus	0	0	1	0	1
4.	Mentális és viselkedészavarok	0	1	16	14	31
	ebből: szomatiform rendellenességek	0	0	0	1	1
	ebből: mentális retardáció	0	0	3	2	5
	ebből: psychés fejlődés rendell. hyperkin magat.	0	0	8	4	12
5.	A szemizmok, binoc szemmozg. az alkalm. és fénytörés	0	0	18	19	37
6.	Vez.típusú idegi eredetű					

	és egyéb hallásvesztés	0	0	0	1	1
7.	Asztma	0	3	16	1	20
8.	Intestinális malabsorptio	0	1	3	0	4
	ebből: coeliakia	0	1	3	0	4
9.	Atopiás dermatitis	0	4	7	1	12
10.	Deformáló dorsopathiák	0	1	12	13	26
11.	visszamaradt magz. növ. és alultápl.mnrendell.	0	5	8	0	13
12.	Idegrendszer veleszületett rendellenességei	0	0	1	1	2
13.	Keringési rendszer veleszületett rendellen.	0	7	3	3	13
14.	A húgyrendszer veleszületett rendellen.	0	0	3	0	3
15.	A csípő veleszületett deformitásai	0	0	3	0	3

Kimutatás a háziorvosi, bási gyermekorvosi szolgálathoz bejelentkezettek betegségeiről (0-18 éves fiúk) 2016.

Sorszám	Betegség megnevezése (BNO-10 revízió jegyzéke alapján)	0-11 hónapos (fő)	12 hónapos – 4 éves (fő)	5-14 éves (fő)	15-18 éves (fő)	Együtt (fő)
1.	Roszzindulatú daganatok	0	0	0	1	1
2.	A vér-vérképző szervek bet. immunr. érintő rend.	0	5	10	3	18
2.	Endocrin, táplálkozási és anyagcsere betegségek	2	11	34	19	66
3.	Mentális és viselkedészavarok	0	2	30	26	58
	ebből: mentális retardáció	0	0	3	2	5
	ebből: pszichés fejlődés rendell. hyperkin magat.	0	2	17	11	30
4.	A szemizmok, binoc szemmozg. az alkalm. és fénytörés	0	1	20	23	44
5.	Epilepszia	0	0	5	3	8
6.	Csecsemőkori agyi bénulás	0	0	2	0	2
7.	Vez.típusú idegi eredetű és egyéb hallásvesztés	0	0	4	2	6
8.	Asztma	0	1	16	9	26
9.	Intestinális malabsorptio	0	1	1	0	2
	ebből: coeliakia	0	0	1	0	1
10.	Atopiás dermatitis	0	1	5	1	7
11.	Deformáló dorsopathiák	0	0	14	8	22
12.	Visszamaradt magz. növ. és alultápl.mnrendell.	0	3	10	2	15

13.	Idegrendszer veleszületett rendellenességei	0	1	2	2	5
14.	Keringési rendszer veleszületett rendellen.	0	4	14	1	19
15.	A húgyrendszer veleszületett rendellen.	0	0	5	0	5

2016-ban a gyermekorvosok összesen 3 esetben jeleztek a Család-és Gyermekjóléti Szolgálathoz.

Prevenációs előadásokat az egyik gyermekorvos szeretett volna tartani a Babaklubnak, de a szülők érdeklődésének hiánya miatt ez elmaradt.

Javaslat a gyermekek helyzetének javítása érdekében:

A gyermekvédelmi feladatot ellátók együttműködéséről megoszlik az orvosok véleménye: egyrészt megfelelőnek, jól működőnek tartják, más vélemények szerint nincs együttműködés.

Az orvosok javasolják saját szakterületükön a betegjogok, az egészséges táplálkozási ismeretek, az egészségügyi ismeretek bővítését iskolai szinten, valamint a terhes gondozásra nagyobb figyelmet fordítani, mert sokszor a kismama (anyaghiányból) nem szedi a terhesség alatt szükséges vitaminokat.

3. Óvodák

A Hajdúnánási óvodákba járó gyermekek száma 2016-ban 534 fő volt.

Ebből az óvodák adatai alapján:

- hátrányos helyzetű 77 fő,
- halmozottan hátrányos helyzetű 12 fő,
- veszélyeztetett gyermek 4 fő volt.

Az óvodákban nyilvántartott hátrányos-, illetve veszélyeztetett helyzetű gyerekekre vonatkozó számadatok

Óvoda neve	Gyermek létszám (fő)	Hátrányos helyzetű gyermek (fő)	Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek (fő)	Veszélyeztetett gyermek (fő)
Gesztenyevirág	98	23	0	0
Gyermekkert	116	8	3	0
Szivárvány	71	12	0	0
Napsugár	59	5	2	4
Eszterlánc	98	19	7	0
Hétszínvirág	16	6	0	0
Református Óvoda	76	4	0	0
Összesen	536	77	12	4

A hátrányos helyzetű gyermekek száma (77), az óvodai összlétszámnak (536) 14,4 %-át teszi ki. Az óvodákba összesen 4 fő veszélyeztetett helyzetű gyermek jár.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

Személyes mindennapi beszélgetések, fogadóórák, szülői értekezletek, nyíltnapok, közös

kirándulások, prevenciós óvodai programok, különböző foglalkozások (pl. hulladékgyűjtés), családlátogatásokor történik.

Az óvodákban leggyakrabban tapasztalt problémák típusai a következők voltak:

- anyagi probléma 47 gyermeket érint,
- egészségügyi probléma 8 gyermeknél, míg
- jogi probléma 2 esetben,
- környezeti problémát 12 gyermek esetében tapasztaltak az óvodapedagógusok.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé az óvodák nyilvántartása szerint 5 esetben jeleztek problémajelző adatlapon, illetve többször szóban is.

Az óvodák az elmúlt évben is több alkalommal vették igénybe más szakemberek segítségét:

- védőnői szolgálat, gyermekorvos segítségét 2 gyermeket érintve több alkalommal,
- pszichológust 5 gyermekkel,
- fejlesztő pedagógust 23 gyermekkel,
- logopédust 8 gyermekkel,
- gyógytestnevelőt 23 gyermekkel,
- gyógypedagógust 2 gyermekkel kapcsolatban kértek.

A Református Óvodában a logopédus, fejlesztő pedagógus heti rendszerességgel foglalkozik a gyermekkel.

Észlelő- és jelzőrendszeri esetmegbeszélésen 2 alkalommal vettek részt, gyermekvédelemmel kapcsolatos továbbképzésen 4 alkalommal.

Javaslat a gyermekek helyzetének javítása érdekében:

Az óvodapedagógusok a gyermekvédelmi feladatot ellátók együttműködését többségben jónak, hatékonyak ítélik meg.

- Együttműködő partnereket, az észlelő-jelzőrendszer tagjait tekintve:

Tanácsadás, figyelemfelhívás a lehetőségekre, szükség esetén kapcsolatfelvétel az észlelő és jelzőrendszer szakembereivel.

- Saját szakterületüket tekintve:

Személyes beszélgetés, meggyőzés, tanácsadás, sokrétű tapasztalást nyújtó élménygazdag programok biztosítása, bizalomelví kapcsolat kialakítása a családokkal, a tanköteles korú gyermekekkel kapcsolatos felmerülő problémák megbeszélése. A családoknak nagy segítség, hogy ingyenesen érkezhessenek a gyermekek.

5. Általános iskolák

Az elmúlt évben Hajdúnánás általános iskoláiba járó gyermekek száma 1353 fő volt.

Ebből alsó tagozatos 675 fő, felső tagozatos 678 fő. Magántanulók száma 13 fő.

Az iskolákban lévő:

- hátrányos helyzetű gyermekek száma 172 fő,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma 24 fő,
- a veszélyeztetett gyermekek száma 7 fő,
- tanulószobára járó tanulók száma 450 fő,
- korrepetálásban részt vett gyermek 349 fő volt.

Az iskolák szerinti hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma (172) a tanulói összlétszám (1 353) 12,7%-át teszi ki.

Az általános iskolákban leggyakrabban tapasztalt problémák:

- anyagi probléma,
- egészségi probléma,
- higiéniai problémák,
- iskolai hiányzás,

- önvédelem.

Más területről bevont szakemberek:

- fejlesztőpedagógiai ellátásban 154 gyermek részesült,
- Pedagógia Szakszolgálatához 37 gyermeket irányítottak.

Az általános iskolák a Család-és Gyermekjóléti Szolgálathoz, a Jegyzőhöz és a Kormányhivatal felé is többször jeleztek.

A kapcsolattartás a szülőkkel: szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt napok, iskolai- osztály rendezvények, egyéni elbeszélgetések, valamint tájékoztató füzet áll rendelkezésre a kapcsolattartásra.

Észlelő-és jelzőrendszeri esetmegbeszélésen 8 alkalommal vettek részt.

Javaslatok a gyermekek helyzetének javítása érdekében:

- Az általános iskolák véleménye a gyermekvédelmi feladatot ellátók együttműködéséről: megfelelőnek tartják, minden évben rendszeresen kellene több közös rendezvényt, tájékoztatót szervezni, több személyes találkozásra, megbeszélésre tartanak igényt. Problémajelzést követően szeretnének minden esetben az aktuális észlelő-és jelzőrendszeri tagtól visszajelzést kapni az adott esetről, valamint amennyiben lehetőség van rá, az alapellátásban és védelemben vétel keretében levő tanulókról rövid tájékoztatást kérnek az ellátásba kerülés okairól.
- Saját szakterületüket tekintve javaslatuk:
 - Megfelelő továbbképzésen való részvétel.
 - Több esetben kellene családot látogatni, főleg a hátrányos helyzetben lévő gyerekek családjait.

6. Középiskolák

Hajdúnánás középiskolába járó tanulók száma 781 fő volt. Ebből:

- hátrányos helyzetű gyermekek száma 46 fő,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma 33 fő,
- veszélyeztetett gyermekek száma 6 fő,
- középiskolás magántanulók száma 2 fő.

A középiskolákban nyilvántartott hátrányos-, illetve veszélyeztetett helyzetű gyerekekre vonatkozó számadatok

Iskola/Kollégium neve	Tanulói létszám (fő)	Hátrányos helyzetű tanuló (fő)	Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló (fő)	Veszélyeztetett tanuló (fő)
Kőrösi Csoma Sándor Református Gimnázium	343	6	2	3
BSZC Csiha Győző Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája	438	40	31	3
Összesen	781	46	33	6
Kőrösi Csoma Sándor Kollégium	36	3	7	5

	268	0	154	105	148	0	0	675
Felső tagozatos	0	277	195	92	114	0	0	678
Hátrányos helyzetű	33	44	48	21	26	6	40	218
Halmazottan hátrányos helyzetű	24	0	0	0	0	2	31	57
Veszélyeztetett	2	1	0	0	4	3	3	13
Magántanuló	4	3	3	3	0	2	3	18

7. Kőrösi Csoma Sándor Kollégium

A kollégiumban a diákok száma 36 fő (I. félév), 35 fő (II. félév). Ebből:

- hátrányos helyzetű gyerekek 3 fő,
- halmozottan hátrányos helyzetű 7 fő,
- veszélyeztetett tanuló 5 fő.

Tanulószobára 14 gyermek jár, korrepetálásban 34 tanuló részesül.

A kollégiumban működő szakkörök, klubok: a filmklub, a „házi ründer”szakkör és a sportszakkör.

A kollégiumba járó tanulóknál tapasztalt problémák közül elsősorban anyagi 5 főnél, egészségi 3, környezeti problémát 5 gyermeknél észleltek.

Javaslatok a gyermekek helyzetének javítása érdekében:

A gyermekvédelmi feladatot ellátók együttműködéséről eddig pozitív tapasztalataik vannak.

- Együttműködő partnereket, az észlelő-jelző rendszer tagjait tekintve: egyes esetekben segíthet egy pszichológus szakember.
- Saját szakterületüket tekintve: nevelőtanárnaként csak fokozott odafigyeléssel, sok-sok beszélgetéssel tudnak segíteni.

8. A Rendőrség tájékoztatója a 2016. évi gyermekvédelmi munkáról

A rendőrség gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját a 32/2007. (OT. 26.) ORFK utasítás szabályozza, amely a családon belüli erőszak kezelésével és a kiskorúak védelmével kapcsolatos rendőri feladatok végrehajtásáról szól.

A Hajdúnánás Rendőrkapitányság konkrét adatokkal még nem tud szolgálni a gyermek- és fiatalkorú bűnözéssel kapcsolatban, mivel még nem rendelkeznek az ORFK által jóváhagyott statisztikai adatokkal.

A bűnmegelőzésben, prevenció munkában végzett tapasztalatok:

A média útján tájékoztatják a lakosságot a területükön előforduló bűncselekményekről, kiskorúak célzott felvilágosítására osztályfőnöki órák keretében kerül sor az iskolarendőrök által.

2016-ban a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé 21 esetben küldtek problémajelző adatlapot.

Jelzőrendszeri eszmegbeszélésen és gyermekvédelemmel kapcsolatos szakmai továbbképzésen nem vettek részt.

Az „iskola rendőre” programban a Hajdúnánási Rendőrkapitányság illetékességi területéhez tartozó településeken lévő valamennyi általános Iskola összesen 9 vett részt, valamint 1 középiskola, amely tagintézményekhez a 10 fő „iskola rendőr” kiválasztása megtörtént.

Közlekedésbiztonság szempontjából balesetveszélyes helyeken szeptember 30-ig a napi oktatás megkezdése előtt (7.00-7.40 között) egyenruhás rendőr teljesített szolgálatot. Összesen 3 helyszínen (mely 5 tagintézményhez kapcsolódik) 102 fő rendőr, 68 órában teljesített közterületi támogató jelenlétet. Ezen kívül a helyi Polgárőr Egyesületekkel is felvették a kapcsolatot, akik együttműködésükről biztosították a rendőrséget, a reggeli és délutáni órákban, ahol a rendőr egyéb szolgálati feladatai miatt nem tudott megjelenni, ott polgárőr teljesített szolgálatot.

2016. évben a Hajdúnánási Rendőrkapitányság illetékességi területén mindössze 2 esetben került sor az Rtv. 34/A § szerinti iskolakerülő gyermekkel szembeni rendőri intézkedésre, melynek során az iskolakerülő gyermekkorú személyeket az intézkedő rendőrök az általános iskolába kísérték.

A mindennapi munkájuk során elsősorban a családi veszekedések kapcsán találkoznak kiskorúakkal kapcsolatos jogsértésekkel. A rendőrség rendelkezésére álló törvényes eszközök elég szűkösek ebben a tárgykörben.

Bűncselekmény vagy szabálysértés esetén megindítják a szükséges eljárásokat, azonban ennek hiányában csak a szülő vagy a szülők figyelmeztetése áll módjukban.

Szükség szerint tájékoztatják a sértett felet, hogy milyen civil szervezethez vagy más hatósághoz fordulhat kiskorú gyermeke védelmében, de ezen túlmenően intézkedni csak a törvények szabta keretek között tudnak.

Jellemző példa az egyik vagy mindkét szülő italozó életmódja miatt kirobbanó veszekedések, néha tetlegességre is sor kerül, aminek gyakran tanúja a gyermek. Ilyen esetekben, míg konkrét bűncselekmény vagy szabálysértés nem állapítható meg, a rendőrség szinte tehetetlen, csak a fent említett tájékoztatásra van lehetősége. Szükséges esetben értesítik a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjait.

Súlyosabb esetben lehetőség van a gyermek ideiglenes elhelyezésére, családból való kiemelésre is, melyet a gyámhivatal felé jeleznek.

9. A Gyámhivatal tájékoztatója

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Hajdúnánási Járási Hivatal Járási Gyámhivatala 2016. évről az alábbi számadatokat közölte:

A tárgyévre vonatkozóan a családbafogadott gyermekek száma:

Település neve	2016. évben újonnan családba fogadott gyermekek száma (fő)	Összesen
Hajdúnánáson	3	12
Folyáson	0	0
Tiszagyulaháza	2	2
Újtikoson	1	1
Görbeházán	1	1
Polgáron	5	28

A nevelésbe vett gyermekek száma:

Település neve	2016. évben újonnan nevelésbe vett gyermekek száma (fő)	Összesen
Hajdúnánáson	2	11
Folyáson	2	2
Tiszagyulaháza	3	3
Újtikoson	0	0
Görbeházán	0	11
Polgáron	2	41

A gyámhivatal által elrendelt utógondozói ellátásban részesülők száma 9 fő volt.

Ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermekek száma:

Település neve	2016. évben újonnan ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermekek száma (fő)
Hajdúnánáson	2
Folyáson	2
Tiszagyulaháza	0
Újtikoson	0
Görbeházán	0
Polgáron	14

Örökbefogadásra kapcsán 2013. január 1-től az örökbe fogadni szándékozók alkalmasságának a megállapítása maradt a gyámhivatal hatáskörében a további örökbefogadással kapcsolatos ügyekben a megyeszékhely szerinti gyámhivatal az illetékes. Örökbefogadásra való alkalmasság megállapítása 4 házaspár esetében történt.

A Gyámhivatal által leggyakrabban tapasztalt problémák:

- Hajdúnánáson magatartászavar, szülői elhanyagolás,
- Folyáson és Újtikoson szülői elhanyagolás,
- Tiszagyulaházán szülői elhanyagolás, iskolai hiányzás, viselkedési problémák,
- Görbeházán környezeti okok,
- Polgáron a szülői elhanyagolás, fiatalok bünelkövetése, iskolai hiányzás volt a leggyakoribb ok, amelyek miatt sor került a nevelésbe vételre is.

A Gyámügyi Osztály munkatársai 11 alkalommal vettek részt észlelő-és jelzőrendszeri esetmegbeszélésen.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Központ megkeresésére összesen 61 esetben került sor. Elsősorban védelembe vétellel kapcsolatos ügyekben, környezettanulmány kérése céljából, és gyermekveszélyeztetéssel kapcsolatos ügyekben keresték meg a Család-és Gyermekjóléti szolgálat, Központot.

A gyermekek helyzetének javítása érdekében a Gyámügyi Osztály a következő javaslatokat tette:

A jelzőrendszer tagjainak rendszeres találkozója, szorosabb együttműködése továbbra is elengedhetetlen. Ez több esetmegbeszélés-akár esetkonferencia, akár szakmaközi megbeszélések- formájában is történhet, melynek összehívását a jelzőrendszer bármelyik tagja kezdeményezheti a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatnál. Az esetek többségében komplex megoldásra van szükség, ami csak a család és az érintett

szakemberek összefogásával valósulhat meg.

10. Szabálysértési Hatóság

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Hajdúnánási Járási Hivatala, mint Szabálysértési Hatóság feladat- és hatáskörét: Hajdúnánás, Polgár, Görbeháza, Tiszagyulaháza, Újtikos és Folyás települések illetékességi területén látja el, két szabálysértési ügyintézővel.

A szabálysértési Hatóság tájékoztatása alapján konkrét adatokkal a törvényi szabályozás miatt nem tud szolgálni.

2016. évben a szabálysértési eljárások során nem került sor a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Központ megkeresésére, néhány alkalommal történt telefonos tájékoztatás kérés, egyeztetés.

A szabálysértési ügyintézők 2016. évben nem vettek részt a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett eszmegbeszélésen.

A gyermekeket érintő, veszélyeztetettséget jelelő problémák közül, esőketenést mutat a tanköteles kiskorúak által elkövetett iskolai igazolatlan hiányzások miatt indult szabálysértési eljárások száma.

Javaslat a gyermekek helyzetének javítása érdekében:

A gyermeket veszélyeztető tényezők csökkentéséhez, illetve megszüntetéséhez szükség van a jelzőrendszer tagjainak folyamatos együttműködésére, a gyermek és ifjúságvédelmi tevékenység erősítésére, végső esetben a gyámhatóság beavatkozására is.

11. Hajdúnánás Önkormányzatának Jegyzője

2016. évi gyámhatósági tevékenységéről:

Hivatalunk hatáskörében a pénzbeli és természetbeli gyermekvédelmi ellátásokra - így rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása, óvodáztatási támogatásra - való jogosultság megállapítása mellett a nyári gyermekétkeztetés megszervezése, valamint a különböző családjogi peres eljárásokhoz kapcsolódó bírósági környeztanulmányok elkészítése tartozik.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása a benyújtott kérelmek száma 947 db, megállapított jogosultságok száma 876 db, elutasított kérelmek száma 71 db. volt. Nagykorú kérelmezők átlagos száma 58 fő. Az adatokból látható, hogy az elutasító határozatok száma arányában továbbra sem éri el a 10%-ot.

Hajdúnánás vonatkozásában 318 fő hátrányos helyzetű gyermek, és 19 halmozottan hátrányos helyzetű gyermek van. A hátrányos helyzetű gyermekek köréből 122 fő esetén valamely szülő alacsony foglalkoztatottsága okán, 196 fő esetén mindkét szülő alacsony iskolai foglalkoztatottsága okán került megállapításra a hátrányos helyzet.

Bírósági környeztanulmányok elkészítésére a különböző családjogi peres eljárások során gyakran kapnak megkereséseket a bíróságoktól, hogy tárják fel a peres felek életkörülményeit. Bírósági környeztanulmányokat a tavalyi évben 20 esetben készített a szociális csoport.

Szűnidei gyermekétkeztetés a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére 2016. évtől az önkormányzat által került megvalósításra. Az iskolai tavaszi, nyári, őszi, és téli szünetekben az önkormányzat 230 gyermek számára biztosított ebédet. Szűnidei étkezést kérelmezők száma 2016-ban (tavaszi, nyári, őszi, téli szünetben) 267 fő, ebből hátrányos helyzetű 230 fő, halmozottan hátrányos helyzetű 37 fő. Az igénybevétel helye és időtartama szerint tavaszi szünetben 242 adag, nyári szünetben 7 728 adag, őszi szünetben 192 adag, téli szünetben 451 adag étel került kiosztásra.

ÚJTIKOS

1. Védőnői Szolgálat

Újtikoson és Tiszagyulaházán egy védőnő látja el a védőnői feladatokat, a következő adatok a két településre együttesen vonatkoznak.

2016-ban összesen 74 fő 0-6 éves korú gyermek gondozásában vett részt a védőnő.

Jelzéssel nem élt a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé.

A védőnői munka során nem észlelt problémát a védőnő.

A gyermekközösségbe, iskolába kerülést megelőző családlátogatáskor nem volt probléma.

Szociális okokból veszélyeztetett kismamát 1 esetben vett gondozásba a védőnő a lakás zsúfoltsága miatt.

Az egészséges életmód kialakításához szükséges ismereteket minden családlátogatás és tanácsadás alkalmával ismerteti a védőnő.

A gyermekvédelmi feladatot ellátók együttműködését a védőnő megfelelőnek találja.

Javaslat a gyermekek helyzetének javítása érdekében:

- Együttműködő partnereket, az észlelő-jelzőrendszer tagjait tekintve:

A gyermekvédelmi rendszer működése véleménye szerint lassú.

Saját szakterületét érintve nem tett javaslatot.

2. Újtikosi Lurkó-Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató

Az óvodába járó gyermekek száma 2016-ban összesen 22 fő, ebből 2 gyermek hátrányos helyzetű. Veszélyeztetett gyermek nincs.

A gyermekkel kapcsolatban olyan problémát, amelyhez a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat segítségére lett volna szükség nem tapasztalt az óvoda, ezért nem élt jelzéssel sem.

Javaslat a gyermekek helyzetének javítása érdekében:

A gyermekvédelmi feladatokat ellátók együttműködését hatékonynak ítéli meg.

Saját szakterületét érintve nem tett javaslatot.

3. GÜT Általános Iskola Újtikosi Tagiskolája

Az általános iskolába járó tanulók száma 86 fő, ebből hátrányos helyzetű gyermek 8 fő, míg veszélyeztetett tanuló 6 fő volt.

Az iskola szerinti hátrányos helyzetű gyermekek száma (8) a tanulói összlétszám (86) 9,3 %-át teszi ki.

Fejlesztő pedagógiai ellátásban 3 gyermek részesült, Pedagógiai Szakszolgálatához 4 tanuló járt.

Jelzéssel nem éltek a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé.

Az iskolákban működő szakkörök a következők: néptánc, kézilabda, informatika.

Kapcsolattartás a szülőkkel: szülői értekezleteken és fogadóórán történik.

Javaslatok a gyermekek helyzetének javítása érdekében:

- Együttműködő partnereket, az észlelő- jelzőrendszer tagjait tekintve:

A gyermekvédelmi rendszer tagjainak többet kellene kommunikálnia a szülőkkel.

- Saját szakterületüket tekintve:

A szülők hatékony felkészítése a szülői feladatra, higiéniai és pszichológiai tanácsadás nyújtása.

4. Újtikos Község Önkormányzat kirendeltség vezetője

Újtikos községben a 0-18 év közötti állandó lakosok száma 174 fő.

2016. évben (2016. december 31-én)

Korcsoport	Összesen	Fiú	Lány
Állandó népességből a 0 évesek száma	9	3	6
Állandó népességből a 1 évesek száma	4	2	2
Állandó népességből a 2 évesek száma	6	2	4
Állandó népességből a 3 évesek száma	7	4	3
Állandó népességből a 4 évesek száma	5	2	3
Állandó népességből a 5 évesek száma	7	5	2
Állandó népességből a 6 évesek száma	6	3	3
Állandó népességből a 7 évesek száma	9	7	2
Állandó népességből a 8 évesek száma	10	2	8
Állandó népességből a 9 évesek száma	8	4	4
Állandó népességből a 10 évesek száma	11	8	3
Állandó népességből a 11 évesek száma	14	7	7
Állandó népességből a 12 évesek száma	11	4	7
Állandó népességből a 13 évesek száma	10	3	7
Állandó népességből a 14 évesek száma	17	10	7
Állandó népességből a 15 évesek száma	8	7	1
Állandó népességből a 16 évesek száma	10	6	4
Állandó népességből a 17 évesek száma	11	6	5
Állandó népességből a 18 évesek száma	11	7	4

Újtikoson rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 2016 augusztusban 56 gyermek részesült ebből 53 fő kiskorú, 3 fő nagykorú. Elutasító döntés nem született.

A 2016-os évben 678 600 Ft összegű volt a gyermekvédelmi támogatásra kifizetett összeg.

Szintén a jegyző feladata a hátrányos helyzet és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása. Az értékelési időszakban hátrányos helyzetről 5 esetben, míg halmozottan hátrányos helyzetről 26 esetben készült határozat.

A gyermekek napközbeni étkeztetését az önkormányzat az Újtikosi Lurkó- Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató útján biztosította. Rászorultsági alapon a gyermekvédelmi kedvezményben részesülő család gyermekére tekintettel 100 %-os támogatásban részesül vagy több gyermekes család esetén az egy háztartásban élő eltartott gyermekek esetén kérhetik

az 50 %-os támogatás megállapítását. Szakorvos által leigazolt tartósan beteg gyermek esetén a szakorvosi igazolás alapján szintén az 50%-os támogatást kérheti a szülő.

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását, étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. Ez az önkormányzat kötelezően ellátandó feladata.

Újtikos Községi Önkormányzat az óvodai ellátást a tavalyi évben az Újtikosi Lurkó- Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató intézményében biztosította.

Gyermekek átmeneti gondozására nem került sor.

A szociális gyermekétkeztetés keretében az önkormányzat a tavalyi évben a szünetidő alatt 56 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek számára biztosította a napi egyszeri meleg étkeztetést. A tavaszi-, nyári-, őszi- és a téli érkezésre 846 450 Ft összegű normatíva támogatást kapott az önkormányzat.

Bűnmegelőzési program a településen nem készült. 2013. évben elkészült a település Helyi Esélyegyenlőségi programja, melyben szerepel a gyermekek helyzetéről, esélyegyenlőségéről szóló elemzés.

2016-ban gyermekkorú által elkövetett bűncselekmény nem történt.

Az Önkormányzat és a helyi egyesületek a tavalyi évben gyermeknapot és különböző foglalkozásokat szerveztek. Az elmúlt évben az iskolaszünetben június hónaptól augusztus hónap végéig nyári játszótérát szervezett.

Javaslatok a gyermekek helyzetének javítása érdekében:

- Összességében az Önkormányzat, a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Újtikosi Kirendeltsége és a Társulás közti kapcsolat jó, az információáramlás megoldott.
- Fontosnak tartják, hogy a gyerekek érdekében összehangolt munka szükséges a gyermekjóléti szolgálat, az oktatási -nevelési intézmények, a Polgárőrség és a Rendőrség között. Kiemelendő a településen élő gyermekekre való odafigyelés, a prevenció feladatok ellátása.

TISZAGYULAHÁZA

1. Tiszagyulaházi Aprajafalva Óvoda

Az óvodába járó gyermekek száma 2016-ban összesen 20 fő volt, ebből 4 gyermek hátrányos helyzetű. Veszélyeztetett gyermek nincs.
Családlátogatást 5 alkalommal végeztek, mely 5 családot jelentett.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé jelzéssel nem éltek.

Gyermekvédelemmel kapcsolatos továbbképzéseken, valamint észlelő- és jelzőrendszeri esetszembeszélelősen sem vettek részt az óvodapedagógusok.

Javaslatok a gyermekek helyzetének javítása érdekében:

A gyermekvédelmi feladatot ellátókkal az együttműködést megfelelőnek találják. Az óvoda állandó kapcsolatban van a Család-és Gyermekjóléti Szolgálattal, a háziorvossal és védőnővel.

Saját szakterületüket érintően javaslatot nem fogalmaztak meg.

2. GÜT Általános Iskola Tiszagvulaházi Tagiskolája

Az általános iskolába járó gyermekek száma 86 fő, ebből felső tagozatos 86 fő, alsó tagozatos diák nincs. Ebből hátrányos helyzetű gyermekek száma 19 fő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma 6 fő.

Az iskola szerinti hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma (25) a tanulólétszám (86) 29 %-át teszi ki.

Tanulószoobára 50 fő jár, korrepetálásban 25 gyermek vesz részt. Fejlesztő pedagógiai ellátásban 4 fő részesül. Pedagógiai Szakszolgálathoz 9 gyermeket irányítottak.

Az iskolákban működő szakkörök a következők: kézműves, magyar szakkör és a Bozsik-foci.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé az általános iskola írásban 6 alkalommal, szóban és telefonon többször jeleztek. Gyámhivatal felé összesen 9 alkalommal tettek jelzést.

Észlelő- és jelzőrendszeri esetszembeszélelősen 2 esetben vettek részt a pedagógusok.

Javaslatok a gyermekek helyzetének javítása érdekében:

- Együttműködő partnereket, az észlelő-jelzőrendszer tagjait tekintve:

A gyermekvédelmi feladatot ellátók együttműködéséről a pedagógusok véleménye szerint nincs megfelelő információáramlás. Szorosabb együttműködés kellene, gyakori tájékoztatás és iskolai látogatás a gyermekvédelemben tevékenykedő szakemberek részéről.

- Saját szakterületüket érintve semmilyen javaslatot nem fogalmaztak meg.

3. Hajdúnánás Város Önkormányzat Jegyzői tájékoztatása Tiszagvulaháza vonatkozásában

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 38 fő részesült, amelyből hátrányos helyzetű gyermek 14 fő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek 9 fő volt. Ellátás megállapítására érkezett kérelmeknek minden esetben helyt adtak, elutasító határozat nem volt.

Bírósági környezettanulmányok elkészítésére a tavalyi évben 1 esetben került sor, ahol 2 kiskorú volt érintett az ügyben.

Más település jegyzőjének belföldi jogsegélyére környezettanulmány 2 esetben készült.

Pénzbeli megállapítások:

Rendkívüli települési támogatást vagy más pénzbeli ellátást nem állapítottak meg kiskorúakra tekintettel.

A Kirendeltségre veszélyeztetett kiskorúról jelzés nem érkezett.

Szünidei gyermekétkeztetési adatok 2016-ban Tiszagyulaházán

Szünetek	Létszám			Nap	Adag
	Összes gyermek (fő)	Hátrányos helyzetű (fő)	Halmazottan hátrányos helyzetű (fő)		
Tavaszi szünet	17	12	5	3	51
Nyári Szünet	17	12	5	43	731
Őszi szünet	19	10	9	3	57
Téli szünet	21	12	9	7	147

FOLYÁS

1. Védőnői Szolgálat

Folyáson egy védőnő látja el a védőnői feladatokat.

2016-ban a védőnő 20 fő 0-6 éves korú gyermek gondozásában vett részt.

Családlátogatást 14 családnál, 72 alkalommal tett a védőnő.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé 1 alkalommal jelzett.

Családlátogatás és tanácsadás során anyagi, jogi, egészségi és környezeti probléma fordult elő leggyakrabban.

A védőnői munka során észlelt problémák leggyakrabban:

- anyagi 10 esetben,
- jogi 1,
- egészségi 10,
- környezeti probléma 15 esetben fordult elő.

A gyermekközösségbe, iskolába kerülést megelőző családlátogatások alkalmával: a védőnő ismertette a szülőkkel az iskolaérettség kritériumait, a beiskolázáshoz szükséges feltételeket, optimális tanulószoba kialakítását a család otthonában a lakásban.

Az egészséges életmód kialakításához szükséges ismereteket a várandós és csecsemő gondozási tanácsadások, Baba-Mama klub, Nővédelmi tanácsadás alkalmával nyújtott a védőnő.

A gyermekvédelmi feladatot ellátók együttműködését a védőnő jónak találja, különösen a háziorvossal van szoros kapcsolata, akivel kölcsönösen tájékoztatják egymást a gondozottakról.

Javaslat a gyermekek helyzetének javítása érdekében:

- Saját szakterületét tekintve:

A fogamzásgátlás, születésszabályozás hatékonyabbá tétele, ingyenessé tételére tett javaslatot.

- A gyermekvédelmi tevékenységet ellátó szakemberek tekintetében nem tett javaslatot.

2. Újszentmargitai Hétszínvirág Óvoda és Bölcsőde

A bölcsődébe járó Folyási gyermekek száma 3 fő, ebből hátrányos helyzetű 3 fő volt. Veszélyeztetett helyzetű gyermek nem volt. Az óvodába járó gyermekek száma 5 fő, melyből hátrányos helyzetű 3 fő volt, veszélyeztetett helyzetű gyermek nem volt.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé jelzéssel nem éltek.

Gyermekvédelmi tanácskozáson tálkalmalml vetek részt.

Javaslatot nem fogalmztak meg sem a gyermekvédelmi tevékenységet ellátók, sem saját szakterületükre vonatkozóan.

3. Újszentmargitai Hunvadi Mátyás Általános Iskola

Folyás településről az iskolába járó gyermekek száma 2016-ban összesen 22 fő volt, melyből alsó tagozatos tanuló 11 fő, felső tagozatos tanuló 11 fő gyermek volt. Az iskolában 11 gyermek hátrányos helyzetű, 1 fő halmozottan hátrányos helyzetű. Veszélyeztetett gyermek nem volt.

Az iskola szerinti hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma (12) a tanulói összlétszám (22) 54,5 %-át teszi ki!

Fejlesztő pedagógiai ellátásban 9 gyermeket, Pedagógiai Szakszolgálathoz 6 tanulót irányítottak.

Jelzéssel a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé 3 alkalommal, jegyző felé 1 esetben éltek.

Az iskolákban működő szakkörök: informatika, öko- életvitel és újszat.

Javaslatok a gyermekek helyzetének javítása érdekében:

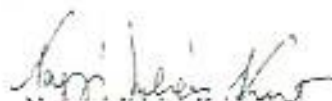
A gyermekvédelmi feladatot ellátók együttműködéséről a pedagógusok véleménye, hogy szorosabb együttműködésre lenne szükség az információáramlás területén, a megtett intézkedések utáni feladatokat illetően a jelzőrendszeri tagokkal történő ismertetés.

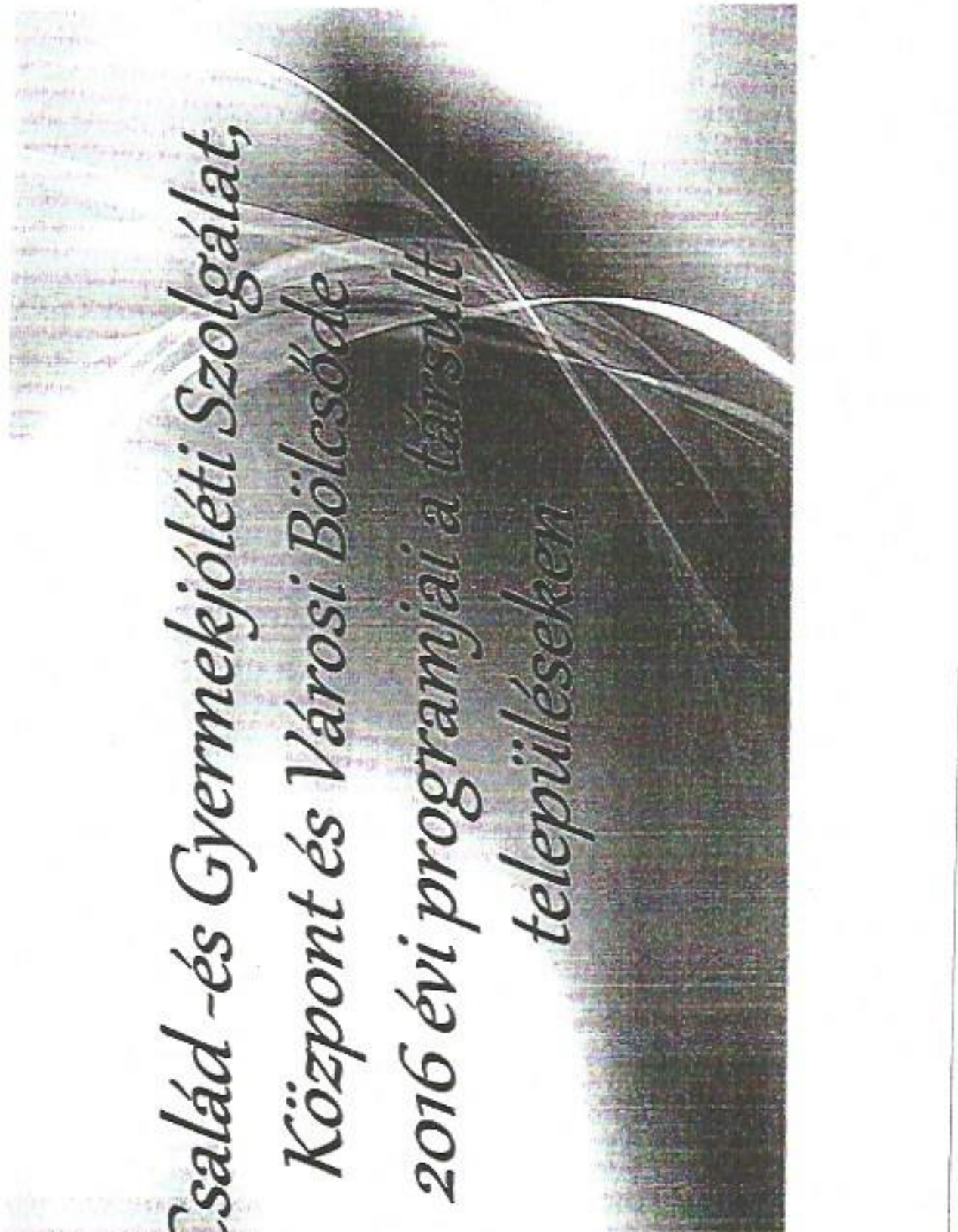
Saját szakterületüket érintően nem tettek javaslatokat.

Köszönjük az észlelő-és jelzőrendszer tagjainak, a gyermekvédelemlben tevékenykedő intézmények, szervezetek egész éves munkáját és a Szolgálatunk számára megküldött 2016 évi szakmai munkájukról szóló tájékoztatókat.

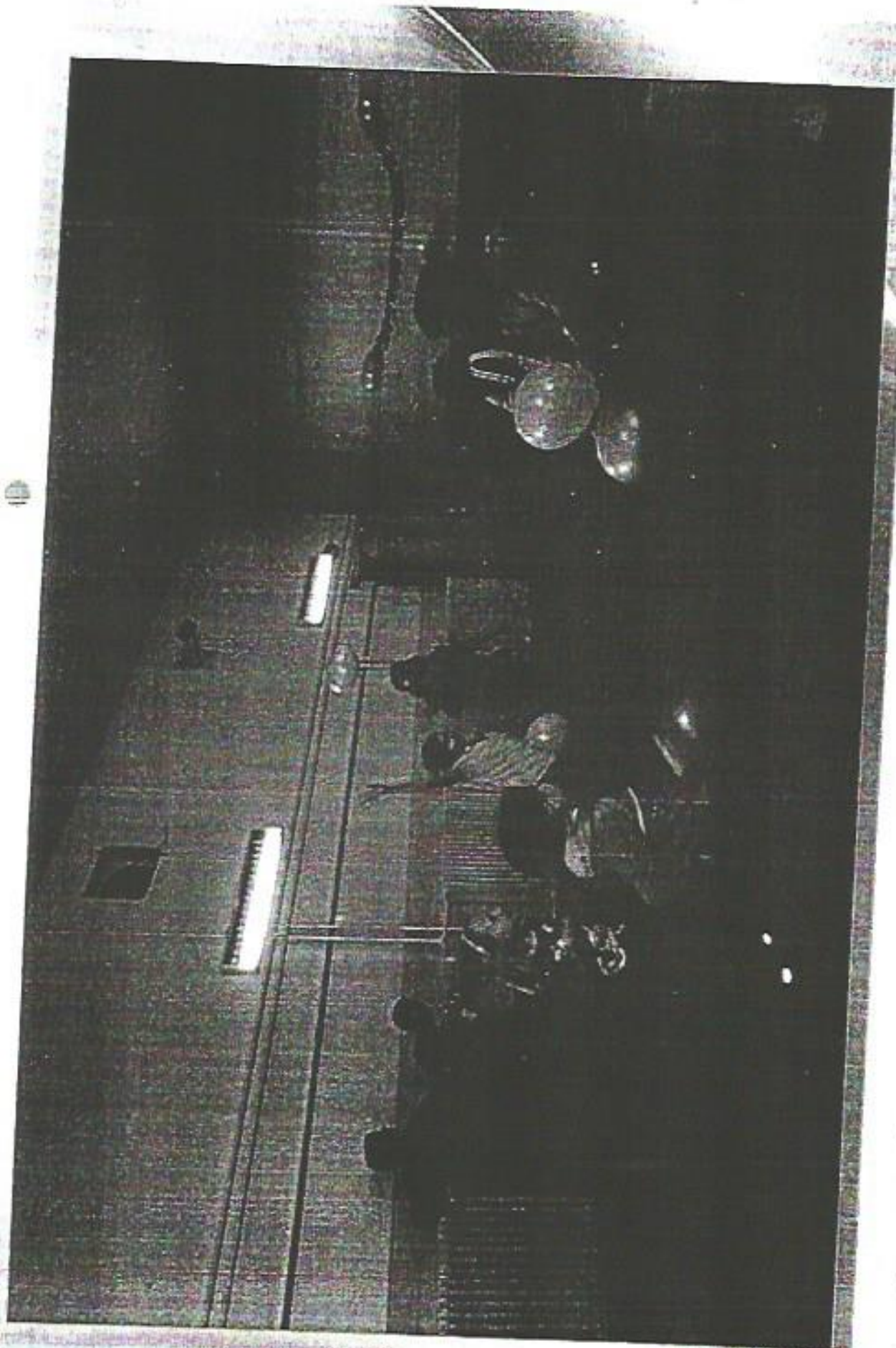
Hajdúnánás, 2017. április 04.

Tisztelettel:


Nagy Krisztina
intézményvezető



*A Család -és Gyermekjóléti Szolgálat,
Központ és Városi Bölcsőde
2016 évi programjai a társult
településeken*





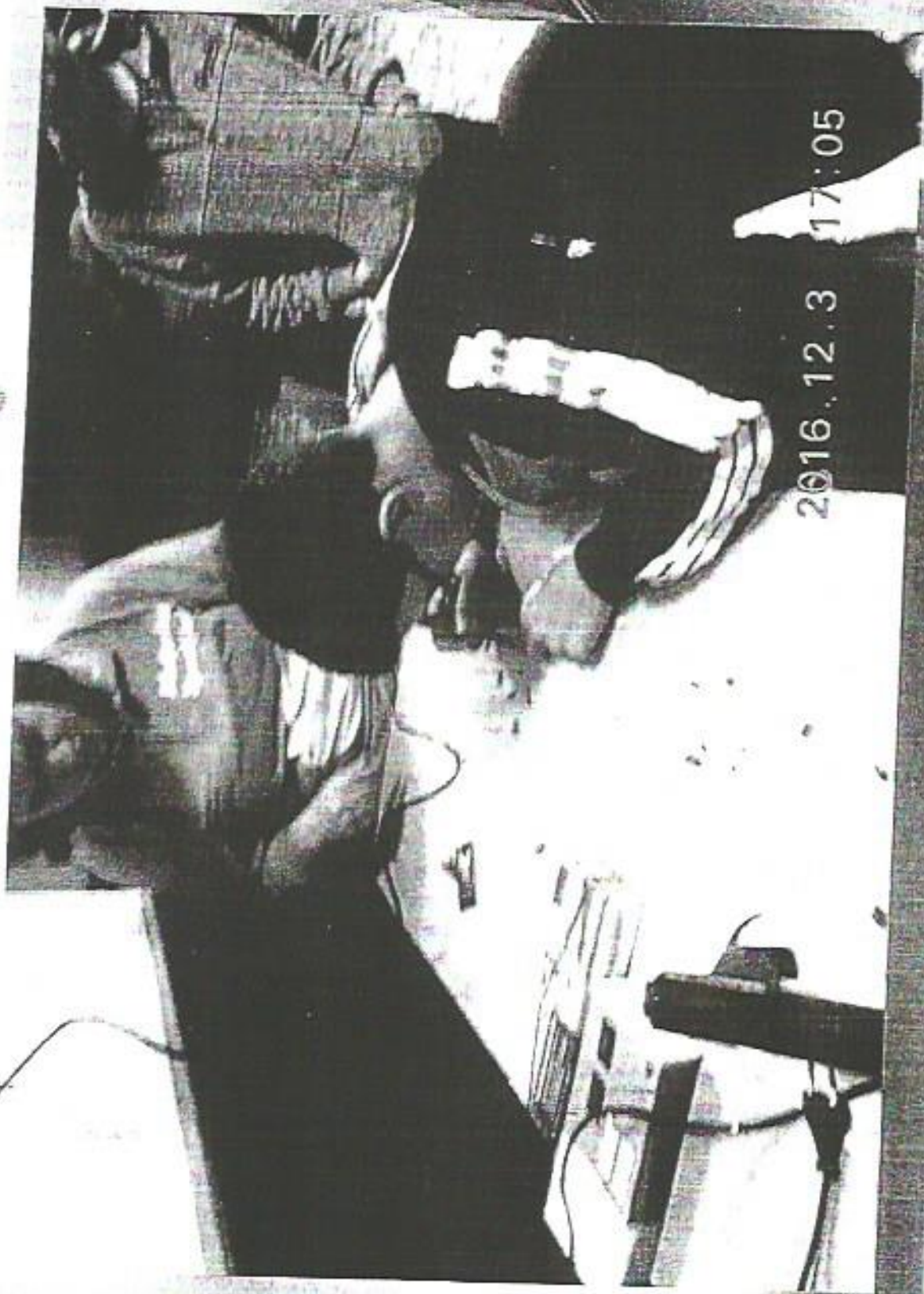


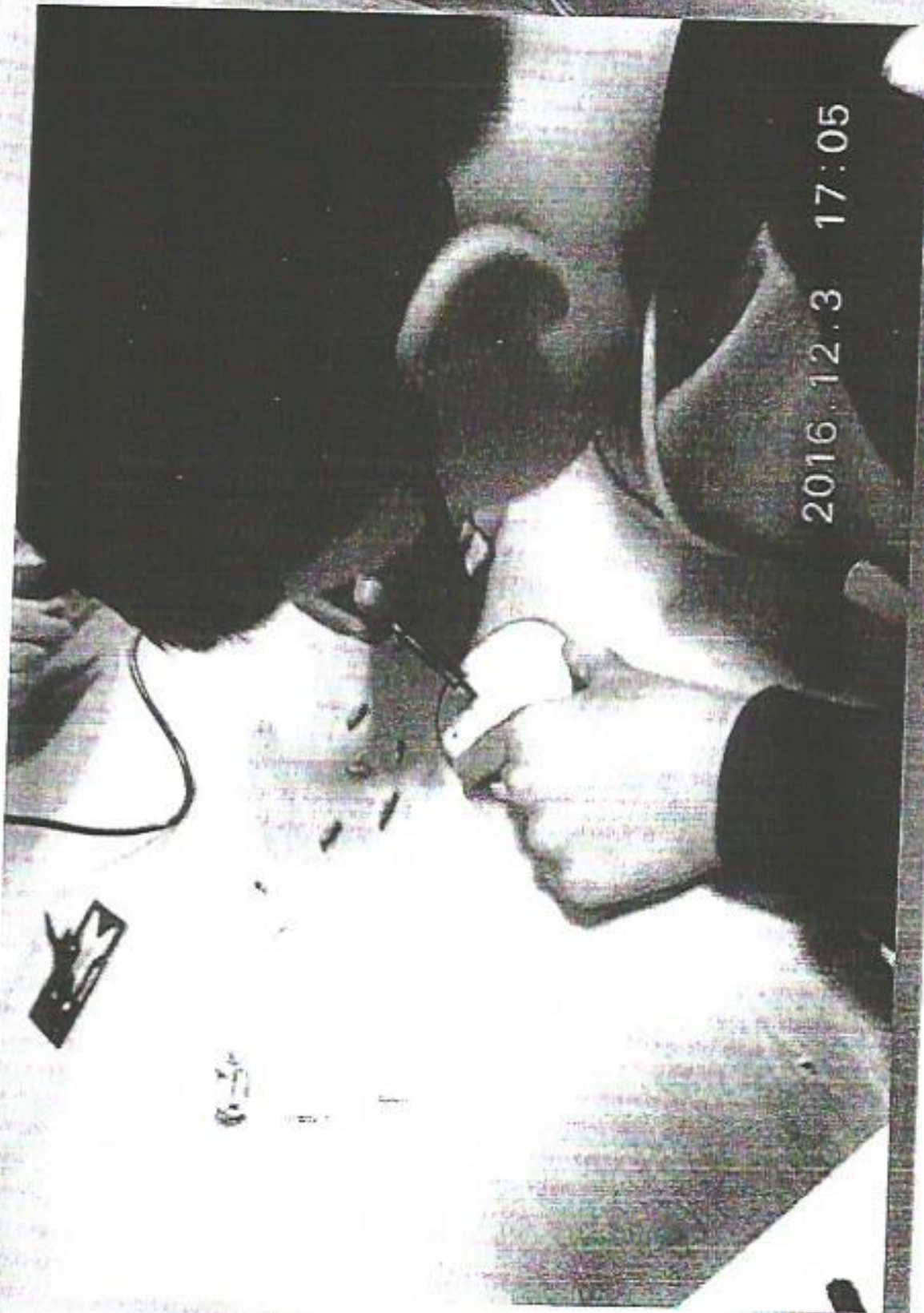


2016.12.3 16:23



2016.12.3 16:53





2016.12.3 17:05





Köszönjük a figyelmet!

Beszámoló

**Újtikos Községi Önkormányzat
2016. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi
feladatainak ellátásáról**

Készítette: dr. Szokol Ildikó
kirendeltség-vezető

Tisztelt Képviselő-testület!

Jelen beszámoló elkészítését a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásokról szóló 149/1997.(IX. 10.) Kormányrendelet, valamint a Képviselő-testület 2016. évi munkaterve írta elő.

A beszámoló tartalmi elemeit a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásokról szóló 149/1997.(IX. 10.) Kormányrendelet 10. sz. melléklete határozza meg. A fentiekben előírt beszámolót a 2013. évre vonatkozóan a Tisztelt Képviselő-testület részére az alábbiak szerint teszem meg:

A település demográfiai mutatói, különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira

Újtikos község lakosság száma a korábbi évekhez képest esőkkendő tendenciát mutat annak ellenére, hogy Újtikoson 2016. évben 9 gyermek született. A természetes fogyás oka a halálozás és az elköltözés.

Az állandó lakosság szám változását az alábbi táblázat mutatja be a településstatisztikai adatok alapján.

1. számú táblázat

Állandó lakosok száma Újtikos Községben 2008-2016 között

Év	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
fő	989	965	964	967	964	950	940	920	916

Az alábbi, 2. számú táblázat az állandó lakosság korosztály szerinti megoszlását mutatja a 2015. december 31-ei településstatisztikai adatok alapján.

2. számú táblázat

Állandó lakosság korosztály szerinti megoszlása Újtikos Községben

2016. évben

Kor	0-5 éves	6-18 éves	19-35 éves	36-55 éves	55 évestől idősebb	Összesen
Fő/2014	39	152	201	269	279	940
Fő/2015	34	144	195	268	279	920
Fő/2016	38	136	195	266	281	916

Az alábbi, 3. számú táblázat a 0-18 éves lakosság korosztály szerinti megoszlását mutatja a 2016. év december 31-ei településszatisztikai adatok alapján.

3. számú táblázat

A 0-18 éves állandó lakosság megoszlása Újtikos Községben

2016. évben (2016. december 31-én)

Korcsoport			
	Összesen	Fiú	Lány
Állandó népességből a 0 évesek száma	9	3	6
Állandó népességből az 1 évesek száma	4	2	2
Állandó népességből a 2 évesek száma	6	2	4
Állandó népességből a 3 évesek száma	7	4	3
Állandó népességből a 4 évesek száma	5	2	3
Állandó népességből a 5 évesek száma	7	5	2
Állandó népességből a 6 évesek száma	6	3	3
Állandó népességből a 7 évesek száma	9	7	2
Állandó népességből a 8 évesek száma	10	2	8
Állandó népességből a 9 évesek száma	8	4	4
Állandó népességből a 10 évesek száma	11	8	3
Állandó népességből a 11 évesek száma	14	7	7
Állandó népességből a 12 évesek száma	11	4	7
Állandó népességből a 13 évesek száma	10	3	7
Állandó népességből a 14 évesek száma	17	10	7
Állandó népességből a 15 évesek száma	8	7	1
Állandó népességből a 16 évesek száma	10	6	4
Állandó népességből a 17 évesek száma	11	6	5
Állandó népességből a 18 évesek száma	11	7	4

Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátások biztosítása

1. Pénzbeli és természetbeni gyermekvédelmi ellátások áttekintése:

A pénzbeli és természetbeni gyermekvédelmi ellátások folyósításának és kifizetésének szabályait az alábbi jogszabályok határozták meg:

- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (III. 10.) Kormányrendelet.

A gyermekvédelmi-gyámügyi igazgatás keretein belül a gyermeket gondozó család szociális rászorultsága alapján rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt állapított meg.

2. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma

A települési önkormányzat jegyzője a gyermekvédelmi törvény alapján megállapítja a gyermekek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát.

Újtkoson rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 2016. augusztusban 56 gyermek részesült ebből 53 fő kiskorú, 3 fő nagykorú. Elutasító döntés nem született.

A települési önkormányzat jegyzője annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága tárgyév augusztus 1-én fennáll, annak a tárgyév augusztus hónapjában, illetve akinek a tárgyév november 1-én fennáll, annak a tárgyév november hónapjában pénzbeli támogatást folyósít (gyermekenként 5.800.- Ft összegben.)

A 2016-as évben 678.600.- forint volt a gyermekvédelmi támogatásra kifizetett összeg.

Szintén a jegyző feladata a hátrányos helyzet és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása. Az értékelési időszakban hátrányos helyzetről 5 esethen, míg 26 halmozottan hátrányos helyzetről esetben készült határozat.

Az önkormányzat által biztosított gyermekjóléti szolgálatot nyújtó ellátások bemutatása:

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait a Hajdúnánás - Tiszagyulaháza - Újtkos szociális és gyermekjóléti önkormányzati társulás (4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1. szám) látja el.

A működés tapasztalatai külön előterjesztéseken kerülnek ismertetésre.

Összességében elmondható, hogy az Önkormányzat, a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Újtkosi Kirendeltsége és a társulás közti kapcsolat jó, az információáramlás megoldott.

A gyermekek napközbeni ellátásának, átmeneti gondozásának biztosítása

A gyermekek napközbeni étkeztetését az önkormányzat az Újtikosi Lurkó- Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató útján biztosította. Rászorultságig alapon a gyermekvédelmi kedvezményben részesülő család gyermekeire tekintettel 100 %-os támogatásban részesül vagy több gyermekes család esetén az egy háztartásban élő eltartott gyermekek esetén kérhetik az 50 %-os támogatás megállapítását. Szakorvos által leigazolt tartósan beteg gyermek esetén a szakorvosi igazolás alapján szintén az 50 %-os támogatást kérheti a szülő.

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását, étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. Ez az önkormányzat kötelezően ellátandó feladata.

Újtikos Községi Önkormányzat az óvodai ellátást a tavalyi évben az Újtikosi Lurkó- Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató intézményében biztosította.

Gyermekek átmeneti gondozására nem került sor.

A szociális gyermekétkeztetés keretében az önkormányzat a tavalyi évben a szünidő alatt 56 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek számára biztosította a napi egyszeri meleg étkeztetést. A tavaszi, nyári, őszi és a téli étkezésre 846.450 Ft összegű normatíva támogatást kapott az önkormányzat.

A felügyeleti szervek által gvámhatósági, gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzések tapasztalatainak, továbbá a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végzők ellenőrzésének alkalmával tett megállapítások bemutatása.

Felügyeleti szervcink 2016. évben vizsgálatot nem végeztek.

Jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározása

Fontosnak tartom, hogy a gyerekek érdekében összehangolt munka szükséges a gyermekjóléti szolgálat, az oktatási –nevelési intézmények, a Polgárőrség és a Rendőrség között. Kiemelendő a településen élő gyermekekre való odafigyelés, a prevenció feladatok ellátása.

A bűnmegelőzési program főbb pontjainak bemutatása

Bűnmegelőzési program a településen nem készült. 2013. évben elkészült a település Helyi Esélyegyenlőségi programja, melyben szerepel a gyermekek helyzetéről, esélyegyenlőségről szóló elemzés.

Településünkön a 2016. évben gyermekkorú által elkövetett bűncselekmény nem történt.

A települési önkormányzat és a civil szervezetek közötti együttműködés

Az Önkormányzat és a helyi egyesületek a tavalyi évben gyermeknapot, és különböző foglalkozásokat szerveztek. Az önkormányzat fontosnak érzi a gyerekek fejlődését. Az elmúlt évben az iskolaszünetben június hónaptól augusztus hónap végéig nyári játszóházat szervezett.

Összegzés:

Újtikos Községi Önkormányzat továbbra is megteremti a pénzbeli és természetbeni ellátások költségvetési fedezetét.

Összességében megállapítható, hogy a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatások minden eleme biztosított a településen.

Újtikos, 2017. március 20.

dr. Szokol Ildikó
kirendeltség-vezető

VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT FELADATELLÁTÁSA
2016. ÉVBEN
Újtikos

Galambos Teodóra
védőnő

1, Személyi ellátottság:

Település: Tiszagyulaháza, Újtikos

ÁNTSZ kódja: 001019934

A védőnői körzetben **kinevezett védőnő neve:** Madárné Kovács Bernadett

A védőnői körzetet ellátó védőnő neve: Galambos Teodóra

Országos nyilvántartási száma: 188246

érvényességi ideje: 2020. május 5.

Ellátás típusa szerint: tartós helyettes

A körzetben a feladatellátás kezdete: 2015. március 1.

A körzetet ellátó védőnők 2016. évben:

- 2016. január 1-től – 2016. december 31-ig Galambos Teodóra

Szakmai munkámat a 49/2004 (V. 21.) ESzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról és a 26/1997. (IX. 3.) NM rendelete az iskola-egészségügyi ellátásról jogszabályok alapján végzem.

2, A védőnői ellátás feladata:

A Védőnői Szolgálat feladata a családok gondozása, melynek során más ellátórendszerekkel való együttműködésben segíti a lakosságot abban, hogy ezt az alkotmányos jogukat megismerjék, és az egészségi állapotukat a számukra elérhető legmagasabb szinten

Gondozott családok száma (2016.12.31.)	25
Gondozott családokban észlelt	
Dohányzás	14
Gyermekelhanyagolás	0
Gyermekbántalmazás	0

megőrizték és fejlesszék.

Gondozottak száma 2016. évben

A védőnői gondozás formái:

- Családlátogatás
- Önálló védőnői tanácsadás
- Tanácsadás orvossal
- Fogadóóra tartása
- Nővédelem
- Egészségnevelés

- családlátogatás során
- a védőnői tanácsadóban
- oktatási intézményekben (iskola, óvoda)
- egészségfejlesztés közösségi szinten

3, A körzetben ellátottak száma 2016. december 31-i állapot szerint:

	száma (fő)	Fokozott gondozást igénylő		
		Egészségügyi okból	Környezeti okból	Eő+Körny. okból
várandós anya:	4	3	0	0
csecsemő:	6	0	0	0
1-2 éves:	13	0	2	0
3-6 éves:	16	0	1	1
otthon gondozott, iskolaköteles korú:	0	0	0	0
nyilvántartott családok száma (várandós+ 0-6 éves + otthon gondozott tanköteles korú gyermeket nevelő)				25

4, Várandós, gyermekágyas és szoptatós anyák gondozása:

1. Önálló védőnői tanácsadás keretében kiállítom a gondozási kiskönyvet, vezetem az előírt dokumentációt.
2. Tudatom a várandóssal az élettani változásokat, az azokkal kapcsolatos teendőket (életmód, táplálkozás, egészségügyi-szociális gondozás, higiéné, lelki változások), a felmerülő problémákra, kérdésekre tanácsot adok
3. Egyes vizsgálatokat önállóan végzek, az eredményeket értékelem és dokumentálom
4. A család szülői szerepre való felkészítése
 - Gyermekvállalással kapcsolatos szerepváltás
 - A várandós időszak változásai
 - Szülés, kórházi ellátás
 - Szoptatás
 - Gyermekágyas és újszülött ellátás
 - Csecsemőgondozás és nevelés
5. A várandós és szoptatós anyák számára javasolt vitamin, ásványi-anyag és nyomelem készítményeket ismertetem, a módszertani ajánlások alapján.
6. Tájékoztatást adok, és segítséget nyújtok a sikertelen gyermekvállalás után.
7. Krízishelyzetben tanácsot adok, illetve szakemberhez irányítom a gondozottakat.
8. Tájékoztatást adok a szociális támogatási rendszerről, anyasági támogatásokról, család- és gyermekjogi kérdésekről.
9. Figyelemmel kísérem a gyermekágyi folyamatokat, ismertetem az élettani változásokat. A szövődmények megelőzését, korai felismerését, az észlelt elváltozások esetén szakemberhez irányítom az anyákat.

5, Családtervezés és fogamzásgátlás:

- Felkészítem a fogamzás optimális időzítésére, körülményeire a családokat.
- A fogamzásgátlási módszereket ismertetem.
- A témához kapcsolódó ellátórendszereket ismertetem.

Onkológia szűrőprogram:

A Népegészségügyi programokhoz kapcsolódva végzem tevékenységemet

Hirdetem a rákszűrés fontosságát a személyes találkozások során.

A saját körzetemben a méhnyakszűrést végzem a 25- 65 év körüli nők körében

Nővédelem, ezen belül

- a családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás,
- az anyaságra való felkészülés segítése,
- a lakossági célzott szűrővizsgálatok szervezésében részvétel (mammográfiai, nőgyógyászati szűrések)

6, Újszülöttek, csecsemők, és kisgyermek gondozása:

Helyszínei:

- Otthon
- Védőnői tanácsadóban
- Gyermekközösségekben

1. Gondozásba veszem az újszülötteket, és vezetem az előírt dokumentációt
2. Felkészítem a szülőket és családokat:
 - az újszülött, csecsemő és kisgyermek otthoni ápolására, gondozására
 - az újszülött, csecsemő táplálására
 - tájékoztatást adok az orvosi ellátás lehetőségeiről
3. Figyelemmel kísérem, és dokumentálom az újszülött, csecsemő és kisgyermek testi, lelki, mentális és szociális fejlődését
4. Felismerem a gyermek szempontjából kedvezőtlen változásokat, jelzéssel ill. javaslattal élek a további ellátás érdekében.
5. Elvégzem az alapvető szűrővizsgálatokat (a mindenkori jogszabályok és módszertani ajánlások figyelembevételével).
6. A kezelőorvossal történt egyeztetés után javaslom az ásványi anyag, nyomelem és vitamin profilaxist

7, 3-6 éves korú gyermek védőnői gondozása:

Helyszínei:

- Otthon
- Védőnői tanácsadóban
- Gyermekközösségekben

A gyermekellátás részeként:

- Részt veszek a családi környezet szociális problémáinak megelőzésében a családdal történt egyeztetés után a megoldás és segítség megszervezésében
- Tanácsot adok gondozási és nevelési kérdésekben
- Ellenőrzöm és dokumentálom a gyermekek testi, lelki, mentális és szociális fejlődését, előkészítem és segítem a közösségbe kerülést.
- Évente státusz vizsgálatokat végzek minden gyermeknél
- A kiszűrt eseteket megbeszélem az illetékes szakemberrel, szülővel és nyomon követem azokat.

8, Az oktatási intézmények védőnői ellátása:

Szakmai munkámat az oktatási intézményekben a 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet alapján végzem.

Az iskolában önállóan végzett védőnői feladatok:

- A tanulók testi, szellemi, érzelmi fejlődésének segítése, ellenőrzése, dokumentálása
- Szűrővizsgálatok végzése, orvosi vizsgálatok megszervezése előkészítése
- Kérés esetén előadások tartása
- Tisztasági szűrővizsgálatok végzése negyedévente
- Az iskolai kampányoltásokkal kapcsolatos védőnői teendők elvégzése: szervezés, dokumentálás, jelentés
- Együttműködés a Gyermekjóléti Szolgálattal, az iskolaorvossal, pedagógusokkal
- Szükség esetén családlátogatás

Oktatási intézménybe beiratott gyermekek száma 2016. október 1.-én: 1-4. osztály: 88 fő

Óvodába beiratott gyermekek száma 2016. október 1.-én: 20 fő

Tisztasági szűrővizsgálatot végzek az iskolában és az óvodában minden tanszünet után. A vizsgálatok során elősködőt eddig nem találtam.

2. és a 4. osztályok szűrővizsgálatán a leggyakoribb elváltozások továbbra is a lúdtalp, gerineferdülés, hanyag tartás, fogszuvasodás.

9, Tanácsadáson megjelentek száma 2016. évben

<i>Várandós tanácsadás</i>				<i>Csecsemő- és kisgyermek tanácsadás</i>					
<i>orvosi</i>		<i>védőnői</i>		<i>orvosi</i>		<i>védőnői</i>			
Alkalmak száma	Megjelentek száma	Alkalmak száma	Megjelentek száma	Alkalmak száma	Megjelentek száma	Alkalmak száma	Megjelentek száma		
0	0	31	58	21	Csecsemő	18	42	Csecsemő	52
					1-2 éves	14		1-2 éves	25
					3-6 éves	6		3-6 éves	13

10, Védőnői látogatások alakulása 2016. évben

- Családlátogatások összes száma: 150
- Szaklátogatások összes száma: 234

11, Védőnői gondozási munka mutatói 2016. évben

Várandósgondozás		
az év során gondozott várandós anyák száma (a nyilvántartó alapján leszámolt – nem egyezik a z OSZMK jelentéssel)		14
ebből	14 év alatti várandós anyák száma	0
	18 év alatti várandós anyák száma	0
a spontán vetélések száma az I. trimeszterben		0
középidős vetélések száma		0
késői magzati halálozás (halvaszülés) száma		0
szült anyák száma		7
szült anyák száma, akik a védőnői várandós nyilvántartásban nem szerepeltek közülük hány főnél volt tudomása a várandósságról a védőnőnek (nővédelmi gondozás keretében ellátott)		0
szült anyák száma, akik szakorvosi tanácsadáson nem vettek részt		0
védőnői várandós látogatások száma		28

Nővédelmi gondozás (nem gyermekágyas!)	
Nővédelmi látogatások száma	6
ebből emlőszűrés / cervix szűrés szervezésével kapcsolatban végzett nővédelmi látogatások száma	0
Nővédelmi tanácsadáson megjelentek száma	1

Csecsemő- és gyermekgondozás	
az év során gondozott csecsemők száma	15
az év során nyilvántartásba vett újszülöttek száma	7
ezek közül a hazaadást követő 48 órán belül (szombat, vasárnap vagy munkaszüneti nap esetében az azt követő első munkanap) az első családlátogatás megtörtént	7
fokozott gondozást igénylő várandós anyától született újszülöttek száma	4
ebből koraszülöttek és intrauterin retardált újszülöttek száma összesen	1
2016. évben született iker újszülöttek száma	0
gondozott csecsemők közül fejlődési rendellenességgel rendelkezők száma	0
csecsemő halottak száma	0
1-16 éves gyermek halottak száma	0

csecsemő táplálás	0-119 nap között kizárólag anyatejjel táplált csecsemők száma	3
	0-179 nap között kizárólag anyatejjel táplált csecsemők száma	2
	180 napos koron túl is szoptatott csecsemők száma	2
	1 éves koron túl is szoptatott csecsemők száma	2
védőnői csecsemő szaklátogatások száma		97
védőnői kisded szaklátogatások száma		42
védőnői kisgyermek szaklátogatások száma		25
védőnői otthon gondozott iskoláskorú gyermeknél végzett szaklátogatások száma		2

12, A védőnői munkavégzést meghatározó rendeletekben előírtak alapján az alábbi szűrővizsgálatokat végzem:

<i>Szűrővizsgálatok</i>	
újszülöttkori vizsgálatok megtörténtének ellenőrzése	
testtömeg, testhossz/testmagasság, tápláltsági állapot megállapítása (percentil, BMI)	
fejkörfogat	
látásélesség	
kancsalság	
szinlátás	
hallásvizsgálat	
pszichés fejlődés követése	
motoros fejlődés követése	
mentális fejlődés követése	
magatartásproblémák feltárása	
BCG heg ellenőrzése 6 hónapos korban	
mozgásszervek elváltozásaink szűrése	lúdtalp
	gerinc elváltozások
vérnyomásmérés	
kültakaró vizsgálata	
tisztasági vizsgálat	
szájüreg, fogazat megtekintése	

13, Egyéb:

- Havi rendszerességgel küldöm a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Intézetének a folyamatos oltásjelentést és a védőnői jelentést, valamint negyedévente a népmozgalmi jelentést.
- 2009. október 1.-től Görbeházán látom el a védőnői feladatokat
- Részt vettem Nyíregyházán 2014. szeptember 25-27-ig tartó Koragyermekkorai program által szervezett Oktató védőnői továbbképzésen, melyen hivatalos oktató védőnővé váltam, ennek függvényében várható, hogy főiskolai tanulókat kapok magam mellé a következő években.
- 2014. október 14. részt vettem a méhnyakszűréssel kapcsolatos elméleti képzésen Nyíregyházán. 2014. október 29-30-án pedig az ezzel kapcsolatos kommunikációs tréningen. November hónapban pedig a gyakorlati óráimat töltöttem el Hajdúböszörményben Dr. Rajnai László nőgyógyász mellett. Az eszközök Újtikos

községben nincsenek meg a végzéshez, működési engedély módosítása szükséges a szűrés végzéséhez, valamint az eszközök beszerzése, ekkor jogszabályban megállapított díjazás ellenében a szűrés végezhető.

- A baba-mama klub 2016-ban sikeresen elindult Újtikos községben is. Havonta egy alkalommal védőnővel közösen gyűlnek össze anyukák és babáik. Tavaly 9 alkalommal találkoztunk, a foglalkozásokon, amelyen összesen 70 fő vett részt. A baba mama klub kitűnő alkalom számomra arra is, hogy a nagyobb gyerekeket is lássam, akiket a helyettesítés miatt nem tudok látogatni.
- A helyettesítés két éve alatt sikerült megismernem a gondozandó családokat, kiket lehetőség szerint az otthonukban is látogatok. A helyettesítés alatt a sürgős és kötelezően ellátandó feladatokat végzem el keddi napokon. Úgy gondolom minden családdal megfelelő kapcsolatot sikerült kialakítanom a gondozásuk érdekében. Tavaly egy család mondott le védőnői ellátásról, ezt idén ők sem tehetik már meg, a törvény változtatás miatt kötelező a védőnői látogatás és tanácsadáson való részvétel.
- Az iskolai feladatokat a háziorvossal és az iskolával megegyezve közösen látjuk el. Fogadóórát nem tartok, a szülők természetesen megtalálják az iskola által, ha hozzám intézet kérdéstük lenne.

2017. február 22.

Galambos Teodóra
védőnő

ELŐTERJESZTÉS

2017. május...-én tartandó Képviselő-testületi ülésre Újtikos község Önkormányzat
2016. évi költségvetéséről szóló 2/2016. (II.12.)rendelet módosításához

Tisztelt Képviselő-testület!

Újtikos Község Önkormányzat költségvetésének jelen módosítását a 2016. évi költségvetés elfogadása óta bekövetkezett változások indokolják.

Bevételek

Az intézményi működési bevételek módosítását az elmaradt bevételek indokolták.

A közhatalmi bevételek módosítását az iparüzési adó és gépjárműadóból befolyó többletbevétel indokolta. Támogatásértékelő működési bevételek és átvett pénzeszközök módosítását egyrészt az Újtikosi Szociális Szövetkezet kölcsön visszafizetéséből adódik, valamint a közfoglalkoztatás támogatásából származik.

A központi költségvetésből származó bevételek módosítását a rendkívüli önkormányzati támogatás folyósítása indokolta. A felhalmozási célú átvett pénzeszközök módosítását a Hortobágymentési Társágfejlesztési Társulástól kapott támogatás tette szükségessé.

Az államháztartási megelőlegezések sora a 2016. év végén juttalt 2017. évi normatíva előleg miatt kellett módosítani.

Kiadások

A személyi juttatások és járulékok módosítását a közfoglalkoztatottak bér és betegszabadsága és az ehhez kapcsolódó járulék indokolta.

A társadalmi és szociálpolitikai juttatások módosítását a közremetések kiadásai tették szükségessé.

A dologi kiadások módosítását a tervezetthez képest kevesebb anyagköltség indokolta, ami az átcsoportosítások fedezetét szolgálja.

Az egyéb működési célú kiadások módosítását a tervezetthez képest kevesebb kiadás indokolta, ami átcsoportosítások fedezetét szolgálja.

A beruházási kiadások módosítását a busz beszerzése tette szükségessé.

A fentieket figyelembevéve, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a Magyar Köztársaság 2016. évi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény alapján Újtikos községi Önkormányzat feladatai ellátásához szükséges, törvényes gazdálkodásának viteléhez megalkotott 2/2016. (II.12.) rendeletét a következők szerint javaslom módosítani

1. Bevételeket érintő változások Önkormányzat

adatok ezer forintban

1. Közhatalmi bevételek			500
Iparüzési és gépjárműadó többletbevétel		500	
2. Működési célú átvett pénzeszközök			8 105
Szociális szövetkezet kölcsön visszafizetése		1 800	
Közfoglalkoztatás támogatás		6 305	
3. Intézményi működési bevételek			- 5 044
Ingarom és busz bérleti díj		- 5 044	
4. Támogatások, kiegészítések			4 600
Rendkívüli önkormányzati támogatás		4 574	
Normatíva elszámolás különbségei		26	
5. Finanszírozási bevételek			2 219
Államháztartáson belüli megelőlegezések		2 219	
6. Felhalmozási célú támogatások			7 163
Közfoglalkoztatás támogatás		163	
Hortobágymentési Társágfejlesztési Társulás támogatása		7000	
Önkormányzat bevételi előirányzat változása összesen			- 17 543
Eredeti bevételi előirányzat			187 110
Önkormányzat módosított bevételi előirányzata összesen			204 653

Óvoda-konyha

<i>1. Intézményi működési bevételek</i>		adatok ezer forintban	
In intézményi térítési díjakból		1 537	1 537
<i>2. Finanszírozási bevételek</i>			
			-
<i>Óvoda-konyha bevételi előirányzat változása összesen</i>			
Eredeti bevételi előirányzat			1 537
<i>Óvoda-konyha módosított bevételi előirányzata összesen</i>			38 612
			40 149

Összesen

+ Összes eredeti bevételi előirányzat:			225 742
Összes módosított bevételi előirányzat:			244 822

II. Kiadásokat érintő változások

Önkormányzat

<i>1. Személyi juttatások</i>			11 050
Közfoglalkoztatás munkabér és betegszabadság, munkabér költségei		11 050	
<i>2. Munkaadókat terhelő járulékok</i>			
			- 741
Közfoglalkoztatásjárulék költségei		- 741	
<i>3. Dologi kiadások</i>			
Megtartartás- átcsoportosításához			- 6 897
		- 6 897	
<i>4. Egyéb működési célú kiadások</i>			
Megtartartás- átcsoportosításához			- 2 635
		- 2 635	
<i>5. Társadalmi, szociálpolitikai juttatások</i>			
Települési támogatás és köztemetések			558
		558	
<i>6. Tartalékok</i>			
Személyi juttatások, járulékok, dologi kiadások, szociális juttatások			4 650
		4 650	
<i>7. Finanszírozási kiadások</i>			
Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			4 254
		4 254	
<i>8. Beruházási kiadások</i>			
Busz beszerzés			7 304
		7 304	
<i>9. Felújítási kiadások</i>			
			-
<i>Önkormányzat kiadási előirányzat változása összesen:</i>			
+ Eredeti kiadási előirányzat:			17 543
Önkormányzat módosított kiadási előirányzat összesen:			187 110
			204 653

Óvoda - konyha

1. Személyi juttatások		
09.01-ei bércmeles miatt különbözet és bérkompenzációk		656
	656	
2. Munkaadókat terhelő járulékok		
bércmeles és bérkompenzációkhoz kapcsolódó járulékok		71
3. Dologi kiadások		
Élelmiszer beszerzés és közüzemi díjak		810
	810	
		-
<i>Óvoda-konyha kiadási előirányzat változása összesen:</i>		
+ Eredeti kiadási előirányzat:		1 537
<i>Óvoda-konyha módosított kiadási előirányzat összesen:</i>		38 632
		40 169

Összesen

<i>Összes kiadási előirányzat változás</i>		
+ Összes eredeti kiadási előirányzat:		19 080
<i>Összes módosított kiadási előirányzat:</i>		225 742
		244 822

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt rendelet tervezet elfogadásával döntson az Újtkos község Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 2/2016. (II.12.) rendelet módosításáról.

Újtkos, 2017. május

Takács József
polgármester

Újtikos község Önkormányzat
Polgármesterétől

4096 Újtikos, Arany János u. 12, Telefon/fax: (52) 391-960, e-mail: ujtikos@gmail.com

BESZÁMOLÓ
az önkormányzat 2016. évi költségvetési gazdálkodásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.) 2015. január 1-jétől hatályos 91 § (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik:

„A helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő testület elé úgy, hogy a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási rendelet tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár 68/A. § szerinti ellenőrzés keretében a helyi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentést.”.

Újtikos község Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. évi költségvetését az 2/2016. (II.12.) rendeletével állapította meg.

A beszámolóban tartalmaznia kell a költségvetési előirányzatok időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, valamint a helyi önkormányzat költségvetése teljesítésének alakulását. Fenti kötelezettségemnek teszek eleget jelen előterjesztés mellékleteivel.

A 2016. évi beszámolóról szóló előterjesztés az alábbi mellékleteket tartalmazza:

- rendelet-tervezet
- rendelet-tervezet mellékletei:
 - » 1. melléklet: Újtikos Község Önkormányzat 2016. évi költségvetésének címrendje
 - » 2. melléklet: Újtikos Község Önkormányzatának 2016. évi bevételeinek és kiadásainak részletezése
 - » 3. melléklet: Újtikos Község Önkormányzat 2016. évi bevételeinek részletezése költségvetési címenként és bevételi forrásonként
 - » 4. melléklet: Újtikos Község Önkormányzat 2016. évi kiadásainak részletezése költségvetési címenként és kiadási jogcím szerint
 - » 5. melléklet: Újtikos Község Önkormányzat 2016. évi létszámadatai
 - » 6. melléklet: Újtikos Község Önkormányzat 2016. évi felhalmozási kiadásainak részletezése felhalmozási célonként.
 - » 7. melléklet: Újtikos Község Önkormányzat 2016. évi költségvetésének teljesítése kormányzati funkcióként.
 - » 8. melléklet: Újtikos Község Önkormányzat 2016. évi vagyonának bemutatása mérlegszerűen.

- » 9. melléklet: Újtikos Község Önkormányzat 2016. évi költségvetési maradványának kimutatása,
- » 10. melléklet: Tájékoztató Újtikos Község Önkormányzat 2016. évben kapott támogatásairól
- » 11. melléklet: Tájékoztató Újtikos Község Önkormányzat 2016. évben adott támogatásairól
- » 12. melléklet: Újtikos Község Önkormányzat vagyonkimutatása
- » 13. melléklet: Az önkormányzat által adott közvetett támogatások/kedvezmények kimutatása
- » 14. melléklet: Adósságállomány alakulása
- » 15. melléklet: Pénzeszközök változásának levezetése

I. Bevételek alakulása

A rendelet 2. és 3. számú melléklete tartalmazza a 2016. évi bevételek alakulását.

Összességében az önkormányzat bevételei az alábbi szinten alakultak. A 244 822 eFt módosított előiránnyal szemben a teljesítés 232 788 eFt, amely 95,1 %-os teljesítésnek felel meg.

Az intézmények működési bevételeinek teljesítése 17 353 eFt, amely 82,8 %-os teljesítést jelent. E bevétel tartalmazza

- » az intézményi ellátási díjakat,
- » az alkalmazottak (étkezés) és a vendég étkeztetésben résztvevők térítését, a szociális étkeztetésben résztvevők térítési díját
- » a vagyon hasznosításából származó bérleti díj bevételeket (fodrászüzlet bérlete, művelődési ház termének bérlete,)
- » a busz bérbeadásából származó bevételeket,
- » az orvosi rendelő közüzemi költségeinek továbbszámlázott bevételeit,
- » az ÁFA bevételeket és visszatérüléseket
- » a kamatbevételeket
- » egyéb bevételeket (sírhely megváltás).

Az önkormányzatok közhatalmi bevételeinek teljesítése 10 575 eFt (97,4 %), mely összeg tartalmazza

- » a helyi adó bevételeket (magánszemélyek kommunális adója, iparüzési adó, pótlékok).
- » gépjárműadó önkormányzatnál maradó 40%-át,
- » a talajterhelési díjat,

Támogatásértékű működési bevételek 61 462 eFt (100,00 %), részletezését a 10. melléklet tartalmazza

Központi költségvetéstől kapott támogatások 69 127 eFt (100,0 %), részletezését a 10. melléklet tartalmazza

Felügyeleti szervtől kapott támogatás 27 080 eFt, mely összeg az Óvoda működési kiadásainak finanszírozására Újtikos község Önkormányzat által biztosított összeg.

Támogatásértékű felhalmozási bevételek 23 295 eFt (100,0 %), részletezését a 10. melléklet tartalmazza

Hitelfelvétel

Önkormányzatunk 2016. év folyamán 5 000 eFt működési célú hitelt vett fel. A működési hitel összege az év során folyamatosan változik - a megadott hitelkereten belül - a bankszámlára érkező bevételek és teljesített kiadások függvényében, ezért a felhasznált hitel 2016. december 31-ei állománya 0 eFt.

Finanszírozási bevételek 20 665 eFt, mely a 2015. évi pénzmaradvány felhasználását tartalmazza 18 446 eFt, továbbá a 2017. évi normatíva előleg összegét 2 218 eFt.

II. Kiadások alakulása

A rendelet 2. és 4. számú melléklete a költségvetési kiadások 2016. évi teljesítését tartalmazza előbb kiadási jogcím, majd azt követően címrend szerint.

Összességében az önkormányzat kiadása közel a tervezett szinten alakultak. A 244 822 eFt módosított előirányzathoz viszonyítva a tényleges kiadás 197 993 eFt, mely 80,9 %-os teljesítésnek felel meg.

Önkormányzatunk *személyi juttatásokra* 2016. évben 81 366 eFt-ot használt fel, mely 95,9 %-os teljesítésnek felel meg. Mely tartalmazza a

- » rendszeres személyi juttatások 67 777 eFt, mely a teljes- és részmunkaidőben foglalkoztatottak alapilletményét, kötelező pótlékait és azokat az egyéb juttatásokat tartalmazza, amelyek havonta, évente rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre.
- » nem rendszeres személyi juttatások 3 758 eFt, amelybe az egyes foglalkoztatásokkal összefüggő juttatások, költségtérítések, hozzájárulások tartoznak, amely kötelezően, vagy nem kötelezően, de lehetőség van a kifizetésükre és/vagy eseti, egyedi alkalmanként jelentkeznek (ide tartoznak: jubileumi jutalom, betegszabadság, közlekedési-, étkezési hozzájárulás),
- » külső személyi juttatások 9 831 eFt mely összeg tartalmazza a megbízási díjakat, a képviselők tiszteletdíját.

A személyi juttatásokat terhelő *munkaadókat terhelő adókra és szociális* az összes kiadás 16 269 eFt, mely 95,7 %-os teljesítésnek felel meg.

Dologi kiadásokra önkormányzatunk 48 715 eFt-ot (82,3 %) fordított, ez 7 494 Ft-tal marad el a 2015. évi teljesítéstől. Ide tartoznak:

- » a készletbeszerzések 21 430 eFt, mely elsősorban az élelmiszer-beszerzéseket tartalmazza, továbbá az irodaszer, nyomtatvány, könyv, egyéb információhordozó, hajtó-és kenőanyag, szakmai anyagok, kis értékű tárgyi eszközök, valamint egyéb készletbeszerzésekkel kapcsolatos.

- » szolgáltatások 13 905 eFt, mely a telefon, internet, bérleti díj, szállítási szolgáltatás, gázenergia-, villamosenergia, egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatásokkal (postai szolgáltatások, pályázat készítés, hulladékszállítás, stb.), bankköltséggel kapcsolatos kiadásokat, valamint a vásárolt közszolgáltatásokat (továbbképzés,) tartalmazza.
- » ÁFA kiadások 8 230 eFt, a vásárolt termékek és szolgáltatások általános forgalmi adóját tartalmazza. Továbbá a fordított általános forgalmi adó hatálya alá eső beruházások után befizetett ÁFA összegét.
- » egyéb dologi kiadások 5 149 eFt , mely a belföldi kiküldetéseket, reprezentációt, kamat kiadásokat, biztosítási díjakat, és a fenti dologi kiadásokba nem sorolható egyéb jogcímek kiadásait tartalmazza.

Támogatásértékű működési kiadás és államháztartáson kívülre átadott pénzeszközök

- *Átadott pénzeszközök teljesítése 8 259 eFt. Az átadott pénzeszközök részletezését a rendelet 11. számú melléklete tartalmazza.*

Ellátottak pénzbeli juttatásai

- *Ellátottak pénzbeli juttatásai 4 201 eFt, amely 97,1 %-os teljesítésnek felel meg. Itt került elszámolásra a települési támogatásban, rendkívüli települési támogatásban, az átmeneti segélyezésben és az egyéb eseti pénzbeli, természetbeni ellátásban, (temetési segély, köztemetés, szociális tűzifa) részesülők támogatása.*

A beruházási és felújítási kiadások

A felhalmozási kiadások részletezését a rendelet 7. számú melléklete tartalmazza.

A finanszírozási kiadások összege 2 182 eFt, amely a 2016. év során felvett hitel törlesztéseit tartalmazza, továbbá a 2015. év végén leutal 2016. évi normatíva előleg visszafizetését..

Össességében megállapíthatjuk, hogy Újtikos község Önkormányzat 2016. évi bevétel és kiadás adatai közel azonos szinten alakult.

Újtikos község Önkormányzat 2016. évi maradványa 34 795 eFt, kimutatását a rendelet 9. számú melléklete tartalmazza.

TÁJÉKOZATÓ ADATOK

I. Startmunka program elszámolása

A startmunka programra fordított 2016. évi összes kiadás 63 788 eFt, ez az önkormányzat összes 2016. évi kiadásának 32 %-a.

A startmunka program kiadásai és bevételei az alábbiak szerint alakultak kiadási jogcímenként és bevételi forrásonként:

Bevételek		
Támogatásértékű bevételek	61 272	eFt
Összes bevétel	61 272	eFt
Kiadások		
Személyi juttatások	42 890	eFt
Munkaadókat terhelő járulékok	6 072	eFt
Dologi kiadások	13 189	eFt
Beruházások	1 636	eFt
Összes kiadás	63 787	eFt
2016. évi maradványból startmunkához kapcsolódó rész	5 309	eFt

Arány az összes kiadáshoz viszonyítva

67,2%

9,52%

20,68%

2,56%

28,50%

II. Újtikosi Lurkó-Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató 2016. évi elszámolása

Megnevezés	Összeg	
Köznevelési feladatok támogatása	13 468 900	Ft
Gyermekétkeztetés támogatása	10 393 538	Ft
Szociális étkeztetés normatíva	1 384 000	Ft
Bérkompenzáció támogatás	276 860	Ft
Létszámcsökkentés támogatása	-	Ft
Összes áll. Támogatás	25 523 298	Ft
Önkormányzat által átutalt finanszírozás	27 079 963	Ft
Finanszírozás önkormányzati saját forrásból	1 556 665	Ft
Óvoda saját bevétele	6 115 878	Ft
ÓVODA ÖSSZES TÉNYLEGES BEVÉTELE	33 195 841	Ft
ÓVODA ÖSSZES TÉNYLEGES KIADÁSA	32 841 048	Ft
Túlfinanszírozás	354 793	Ft

III. 2016. évi normatíva elszámolás

A mutatószámhoz kapcsolódó normatívák elszámolásánál a tény adatok alapján 95 024 Ft pótlólagos támogatás jár. Ez az összeg az alábbiak szerint alakult:

Jogcím neve	Év végi mutatószám eltérés	Összeg	
Házi segítségnyújtás	1 fő	145 000	eFt
Nyári gyermekétkeztetés	1 fő	- 51 870	eFt
Intézményi gyermekétkeztetés	1 fő	1 894	eFt
Összes eltérés	3	95 024	eFt
Pótlólagos támogatás		95 024	eFt

IV. Vagyron alakulása

Az önkormányzat mérleg szerinti vagyona 2015. évben 847 563 eFt, 2016. évben 848 991 eFt. Önkormányzatunk befektetett eszközeinek állományában a a start munkához kapcsolódó eszközbeszerzésen és fejlesztésen, a busz beszerzésére valamint a terv szerinti értékcsökkenések elszámolására került sor.

Újtikos község Önkormányzat vagyonának részletezését a rendelet 8. számú melléklete tartalmazza.

ÖSSZEZÉS

A kiadások lehetséges csökkentése, a takarékos gazdálkodás mellett is nehezen oldható meg a folyamatos, kiegyensúlyozott működés feltételeinek biztosítása. Az állam által biztosított pénzeszközök nem fedezik a kötelező feladatokra fordított kiadásokat, nem kis problémát okozva ezzel az önkormányzatnak, hiszen a hiányzó összeget elő kell teremteni, a hitelfelvétel elkerülhetetlenné válik.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Újtikos község Önkormányzat költségvetésének - mely tartalmazza az Újtikos Lurkó-Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató gazdálkodásának adatait is - 2016. évi helyzetéről szóló beszámolót vitassa meg, és hozza meg a beszámoló elfogadására vonatkozó és az ahhoz kapcsolódó döntésüket.

Újtikos, 2017. május

*Takács József
polgármester*

**ÚJTIKOS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
.../2017. (V.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE**

az önkormányzat 2016. évi zárszámadásáról

Újtikos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 91. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva az következőket rendeli el:

1. A költségvetés végrehajtása

1. §

(1) Újtikos Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2016. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót a 2-4. mellékletében foglaltak szerint:

- a) 232 788 eFt teljesített bevétellel, ezen belül
 - aa) 188 754 eFt működési bevétellel,
 - ab) 23 295 eFt felhalmozási bevétellel, és
 - ac) 20 739 eFt finanszírozási bevétellel és maradvány igénybevétellel

- b) 197 993 eFt teljesített kiadással, ezen belül
 - ba) 185 890 eFt működési kiadással,
 - bb) 9 921 eFt felhalmozási kiadással, és
 - bc) 2 182 eFt finanszírozási kiadással

jóváhagyja.

(2) A 2016. évi költségvetés bevételi és kiadási egyenlegét a 2. melléklet szerint:

- a) 34 795 eFt költségvetési többlettel, ezen belül
 - aa) 2 864 eFt működési többlettel,
 - ab) 13 374 eFt felhalmozási többlettel, és
 - ac) 18 557 eFt finanszírozási többlettel

jóváhagyja.

(3) Az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő intézmények bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítését a 2-4., felújítási és fejlesztési feladatait a 6. melléklet szerinti részletezettségben állapítja meg.

(4) Az önkormányzat 2016. évben teljesített létszámadatait az 5. melléklet szerint elfogadja.

(5) Újtikos község Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítését a 2-4., felújítási és fejlesztési feladatait a 6. melléklet szerint jóváhagyja.

(6) Az Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítését kormányzati funkcióként a 7. melléklet szerint elfogadja.

(7) Az Önkormányzat 2016. évben kapott és adott támogatásairól szóló tájékoztatót a 10. és 11. melléklet szerinte jóváhagyja.

- (8) Az önkormányzat által nyújtott közvetett támogatásokat a 13. melléklet szerint elfogadja.
- (9) Az önkormányzat 2016. évi adósságállományát 3 040 eFt összegben a 14. melléklet szerint állapítja meg.

2. A maradvány jóváhagyása

2.§

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat összevont 2016. évi maradvány-kimutatását 34 795 eFt összegben a 9. melléklet szerint jóváhagyja.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzat pénzeszközeinek 2016. évi összevont változását a 15. melléklet szerint tárgy időszak végén 34 297 eFt összegben elfogadja.

3. Az önkormányzat vagyona

3.§

- (1) Az önkormányzat vagyonát a képviselő-testület a 8. melléklet szerinti mérleg alapján 848 991 eFt mérlegfőösszeggel állapítja meg.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzat vagyonkimutatását a 12. melléklet szerint elfogadja.

4. Záró rendelkezések

4.§

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Újtikos, 2017. május

Takács József
polgármester

Dr. Kiss Imre
jegyző

A rendelet kihirdetése megtörtént: 2017. május

Újtikos, 2017. május....

Dr. Kiss Imre
jegyző

Újtikos község Önkormányzat 2016. évi költségvetésének címrendje

<i>Költségvetési cím</i>			
<i>Cím</i>	<i>Alcím</i>	<i>Megnevezése</i>	<i>Gazdálkodási jogköre</i>
1	2	3	4
1.		Önkormányzat és a hozzá kapcsolt szakfeladatok	önállóan működő és gazdálkodó
2.		Újtikosi Lurkó-Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató	önállóan működő

Újpesti Község Önkormányzat 2016. évi bevételének és kiadásainak részletezése

Sor- szám	BEVÉTELEK				KIADÁSOK						
	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. évi teljesítés	2016. évi teljesítés %-a	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. évi teljesítés	2016. évi teljesítés %-a			
1	10 300	10 860	10 575	97,4%	72 025	84 861	81 366	95,9%			
2	1 100	1 100	1 038	0,0%	35 162	17 006	16 269	95,7%			
3	7 000	7 400	7 361	99,5%	62 314	59 222	48 715	82,3%			
4	800	800	687	85,9%	3 400	8 304	8 259	99,5%			
5	100	160	152	95,0%	3 062	4 325	4 201	97,1%			
6	1 300	1 400	1 337	95,5%	-	-	-	0,0%			
7	23 265	20 947	17 353	82,8%	4 000	6 752	-	0,0%			
8	49 847	61 466	61 462	100,0%	-	-	-	0,0%			
9	3 158	3 158	3 157	100,0%	30 187	30 304	27 080	89,4%			
10	59 532	69 127	69 127	100,0%	-	-	-	0,0%			
11	30 187	30 304	27 080	89,4%	-	-	-	0,0%			
12	173 131	195 862	188 754	96,4%	190 150	210 774	185 890	88,2%			
13	1 473	16 295	16 295	100,0%	1 854	9 735	9 521	97,8%			
14	-	7 000	7 000	100,0%	300	400	400	100,0%			
15	1 473	23 295	23 295	100,0%	2 154	24 794	9 221	40,0%			
16	174 604	219 159	212 049	96,8%	192 304	235 568	195 811	83,1%			
17	17 700	16 411	16 250	0,0%	-	-	2 864	0,0%			
18	-	-	-	0,0%	-	-	2 864	0,0%			
19	-	-	13 374	0,0%	-	-	-	0,0%			
20	17 019	17 765	17 765	100,0%	5 000	5 000	143	3,0%			
21	681	681	681	100,0%	-	-	2 034	0,0%			
22	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%			
23	5 000	5 000	74	1,5%	-	-	-	0,0%			
24	-	2 219	2 219	100,0%	-	-	-	0,0%			
25	22 700	25 665	20 739	80,8%	5 000	9 254	2 182	23,6%			
26	197 304	244 822	185 557	93,9%	197 304	244 822	197 993	80,9%			
27	-	-	232 788	95,1%	-	-	-	0,0%			

3. táblázat melléklet
a. 2017(.....) önkormányzati évről szóló

Újpesti Község Önkormányzat 2016. évi bevételének és kiadásainak részletezése

2016. évi eredeti előirányzat

2016. évi módosított előirányzat

2016. évi teljesítés

2016. évi teljesítés %-a

2016. évi eredeti előirányzat

2016. évi módosított előirányzat

2016. évi teljesítés

2016. évi teljesítés %-a

Közhatalmi bevételek

Helyi adók:

Művelődési köznevelési adó

Helyi iparűzési adó

Tulajdonosi adó

Köznevelési adó

Bizottsági és végrehajtási költség

Államháztartás gazdálkodás

Egyéb közhatalmi bevételek

Intézményi működési bevételek

Támogatás nélküli működési bevételek

Működési célú átvett pénzeszközök

Kapott támogatás

Központi költségvetésből

Egyéb forrásból

Működési célú költségvetési bevételek összesen

Tökejellegű bevételek

Támogatás nélküli felhalmozási bevételek

Felhalmozási célú átvett pénzeszközök

Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen

Kölségvetési bevételek összesen

Kölségvetési hiány:

Működési hiány

Felhalmozási hiány

Előző évek pénzeszközainak igénybevétele:

Önkormányzat előző évek pénzeszközainak működési

Önkormányzat előző évek pénzeszközainak felhalmozási

Külső finanszírozási bevételek:

Felhalmozási célú hitel igénybevétele

Működési célú hitel igénybevétele

Államháztartás belüli megelőlegezések

Finanszírozási bevételek összesen

Finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege

Bevételek összesen

Újtitkos község Önkormányzat 2016. évi költségvetés bevételeinek részletezése költségvetési címenként bevételi forrásonként

adatok ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	BEVÉTELEK											
		Önkormányzat			Ovoda			Összesen					
		Eredeti	Módosított	Teljesítés % a	Eredeti	Módosított	Teljesítés % a	Eredeti	Módosított	Teljesítés % a			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Közhatalmi bevételek	10 300	10 860	10 575	97,4%	-	-	-	0,0%	10 300	10 860	10 575	97,4%
2.	Helyi adók:	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%
3.	Magánüzeműek kommunális adója	1 100	1 100	1 038	94,4%	-	-	-	0,0%	1 100	1 100	1 038	94,4%
4.	Helyi iparüzési adó	7 000	7 400	7 361	99,5%	-	-	-	0,0%	7 000	7 400	7 361	99,5%
5.	Talajterhelési díj	800	800	687	85,9%	-	-	-	0,0%	800	800	687	85,9%
6.	Készenléti pótlék	100	160	152	95,0%	-	-	-	0,0%	100	160	152	95,0%
7.	Bírság és végrehajtási költség	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%
8.	Aztalajdíj gépjárműadó	1 300	1 400	1 337	95,5%	-	-	-	0,0%	1 300	1 400	1 337	95,5%
9.	Egyéb közhatalmi bevételek	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%
10.	Intézményi működési bevételek	16 081	12 087	11 237	93,0%	7 184	8 860	6 116	69,0%	23 265	20 947	17 353	82,8%
11.	Társaságüzeműek működési bevételek	49 847	61 466	61 462	100,0%	-	-	-	0,0%	49 847	61 466	61 462	100,0%
12.	Működési célú átvett pénzeszközök	3 158	3 157	3 157	100,0%	-	-	-	0,0%	3 158	3 157	3 157	100,0%
13.	Kapott támogatás	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%
14.	Központi költségvetésből	59 532	69 127	69 127	100,0%	-	-	-	0,0%	59 532	69 127	69 127	100,0%
15.	Egyéb forrásból	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%
16.	Működési célú költségvetési bevételek összesen	135 700	156 698	155 558	99,3%	37 371	39 164	33 196	84,8%	173 131	195 862	188 754	96,4%
17.	Többletbevételek	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%
18.	Támogatásból felhalmozási bevételek	1 473	16 295	16 295	100,0%	-	-	-	0,0%	1 473	16 295	16 295	100,0%
19.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	-	7 000	7 000	100,0%	-	-	-	0,0%	-	7 000	7 000	100,0%
20.	-	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%
21.	Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen	1 473	23 295	23 295	100,0%	-	-	-	0,0%	1 473	23 295	23 295	100,0%
22.	Kölségvetési bevételek összesen	137 233	179 993	178 853	99,4%	37 371	39 164	33 196	84,8%	174 604	219 157	212 049	96,8%
23.	Kölségvetési hiány	16 845	15 406	16 250	0,0%	855	1 005	-	0,0%	17 700	16 411	16 250	0,0%
24.	Működési hiány	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%
25.	Felhalmozási hiány	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%
26.	Előző évek pénzeszközök igénybevétele	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%
27.	Önkormányzat előző évek pénzeszközök igénybevétele	16 164	16 760	16 760	100,0%	855	1 005	1 005	100,0%	17 019	17 765	17 765	100,0%
28.	Önkormányzat előző évek pénzeszközök igénybevétele	681	681	681	100,0%	-	-	-	0,0%	681	681	681	100,0%
29.	Kölségvetési hiány	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%
30.	Felhalmozási célú hitel igénybevétele	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%
31.	Működési célú hitel igénybevétele	5 000	5 000	74	1,5%	-	-	-	0,0%	5 000	5 000	74	1,5%
32.	Állambanra szállt belüli megelőlegezések	-	2 219	2 219	100,0%	-	-	-	0,0%	-	2 219	2 219	100,0%
33.	Finanszírozási bevételek összesen	21 845	24 660	19 734	80,0%	855	1 005	1 005	100,0%	22 700	25 665	20 739	80,8%
34.	Finanszírozási bevételek és kifizetések egyenlege	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-	-	0,0%
35.	Bevételek összesen	159 078	204 653	198 587	97,0%	38 226	40 169	34 201	85,1%	197 304	244 822	233 788	95,1%

a .../2017.(.....) önkormányzati rendelethez

Újítás köztség Önkormányzat 2016. évi létszám adatait

Sorsz.	száma	Megnevezése	Létszám (fő)		
			Önkormányzat	Óvoda	Összesen
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményekben		2,2	2
2.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés (szilárdi)		0,3	0
3.	096025	Munkahelyi étkeztetés		0,2	0
4.	900020	Egyéb vendéglátás		0,2	0
5.	011130	Önkormányzatok és többféle községi társulások igazgatási tevékenysége	1		1
6.	066020	Város- és községgazdálkodási m.n.s. szolgáltságok	1		1
7.	091110	Óvodai nevelés, ellátás		3,0	3
8.	107051	Szociális étkeztetés		1,1	1
9.	107052	Házi segítségnyújtás	6		6
10.	041233	Közfoglalkoztatás	45		45
11.	082092	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése	1		1
		Összesen	54	7	61

6. számú melléklet
a .../2019 (...) költségvetési törvényhez

Csjakov közpénz Önkormányzat 2016. évi felhalmozási kiadásainak részletes felhalmazási felosztása

Működési kiadások

Sorszám	Felhalmozási jogcím	Borítás	COFOG	Rehabilitációk	Felújítások	Egységes költségvetési költség	Összesen
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Első lépésben jött létre	Szociális szociális	681004			400	400
2.	Szociális, egészségügyi, kulturális, sport	Szociális program 100% támogatás	681004	1 056 200			1 056 200
3.	Információs eszközök beszerzése	Szociális	681004	7 264 000			7 264 000
4.	Információs eszközök beszerzése	Szociális	681004	33 400			33 400
5.	Közművelődés	Szociális	681004	267 140			267 140
6.	Összesen			9 521 000		400	9 521 400

költségvetés: 1 638 200 Ft
 költségvetés: 1 638 200 Ft
 költségvetés: 1 638 200 Ft

Újtkos község Önkormányzat 2016. évi költségvetésének teljesítése kormányzati funkcióként (COFOG) a .../2017.(.....) önkormányzati rendelethez

adatok ezer forintban

Sorsz.	Önkormányzat 2015. évi teljesítés												
	COFOG						Kiadások						
	száma	magnevezése					Bevételek		Kiadások				
	1	2	Eredeti	Módosított	Teljesítés	Teljesítés % -a	Eredeti	Módosított	Teljesítés	Teljesítés % -a	10	13	14
1.	042130	Nővénytartás	1 270	490	405	83%	-	-	-	-	-	-	0,0%
2.	052020	Szennyvíz-gyűjtés, tisztítása, elhelyezése	-	-	-	0,0%	-	-	-	-	-	-	0,0%
3.	045150	M.n.s. egyéb belterületi szárazföldi szállítás	10 732	8 232	8 018	97,4%	4 632	12 638	12 424	98,3%	12 424	12 424	98,3%
4.	045160	Köztarok, hidak, alagutak karbantartása	-	-	-	0,0%	-	-	-	-	-	-	0,0%
5.	013350	Önkormányzati ingatlanok való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	1 664	500	498	99,6%	-	-	-	-	-	-	0,0%
6.	900020	Önkormányzatok funkcióira nem sorolható bevételei (idők)	10 300	10 060	9 888	98,3%	-	-	-	-	-	-	0,0%
7.	900010	Központi kv. Funkcióra nem sorolható bevételei átr.külsőből	800	687	687	85,9%	-	-	-	-	-	-	0,0%
8.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hiv.jogalk. Ált. ig.tevékenysége	18 463	13 783	11 700	84,9%	41 472	45 689	34 621	75,8%	34 621	34 621	75,8%
9.	064010	Közvilágítás	-	-	-	0,0%	3 175	1 875	1 462	78,0%	1 462	1 462	78,0%
10.	066020	Város- és községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások	279	279	279	100,0%	4 083	2 934	2 837	96,7%	2 837	2 837	96,7%
11.	018010	Önkormányzatok elszámolási a közp. költségvetéssel	59 532	86 005	86 005	100,0%	-	-	-	-	-	-	0,0%
12.	900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek	5 000	5 000	74	1,5%	5 000	5 000	148	3,0%	148	148	3,0%
13.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek	17 441	17 441	17 441	100,0%	30 187	30 304	27 080	89,4%	27 080	27 080	89,4%
14.	106020	Lakásfenntartás, lakhatással összefüggő ellátások	-	-	-	0,0%	908	-	-	-	-	-	0,0%
15.	104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások	-	-	20	100,0%	2 054	4 338	4 201	96,8%	4 201	4 201	96,8%
16.	107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások	-	-	-	0,0%	11 166	11 674	10 263	87,9%	10 263	10 263	87,9%
17.	107052	Házi segítségnyújtás	-	-	-	0,0%	300	400	400	100,0%	400	400	100,0%
18.	061030	Lakásbiz. jutást segítő támogatások	52 590	61 916	63 730	102,9%	51 320	64 965	63 788	98,2%	63 788	63 788	98,2%
19.	041233	Közfoglalkoztatás	-	-	-	0,0%	4 579	4 790	4 602	96,1%	4 602	4 602	96,1%
20.	082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása	127	127	121	95,3%	102	349	141	40,4%	141	141	40,4%
21.	013320	Köznevelés- fenntartás és működés	159 078	204 653	198 587	97,0%	159 078	204 653	164 785	80,5%	164 785	164 785	80,5%
		Összesen											
Övoda 2015. évi teljesítés													
Sorsz.	COFOG						Kiadások						
	száma	magnevezése					Bevételek		Kiadások				
		5	6	7	Teljesítés	Teljesítés % -a	Eredeti	Módosított	Teljesítés	Teljesítés % -a	12	13	14
1.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményekben	1 362	1 969	1 958	99,4%	12 001	12 249	11 455	93,5%	11 455	11 455	93,5%
2.	096025	Munkabélygi étkeztetés	1 109	1 109	1 109	100,0%	1 746	1 269	982	77,4%	982	982	77,4%
3.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	-	-	-	###	###	1 780	1 373	77,1%	1 373	1 373	77,1%
4.	900020	Egyéb vendéglátás	951	1 880	801	42,6%	1 250	1 123	903	80,4%	903	903	80,4%
5.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek	30 187	31 309	28 085	89,7%	1 071	-	-	###	-	-	###
6.	091110	Övodai nevelés, ellátás	865	149	149	100,0%	15 908	17 418	13 545	77,8%	13 545	13 545	77,8%
7.	107051	Szociális étkeztetés	3 752	3 753	2 248	59,9%	6 250	6 330	4 950	78,2%	4 950	4 950	78,2%
		Összesen	38 226	40 169	34 201	85,1%	38 226	40 169	33 208	82,7%	33 208	33 208	82,7%
		Mindösszesen	197 304	244 822	232 788	95,1%	197 304	244 822	197 993	80,9%	197 993	197 993	80,9%

Nr.	Bezeichnung	Anzahl			Wert		
		Einheit	Stück	Preis	Stück	Preis	Preis
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	
71	
72	
73	
74	
75	
76	
77	
78	
79	
80	
81	
82	
83	
84	
85	
86	
87	
88	
89	
90	
91	
92	
93	
94	
95	
96	
97	
98	
99	
100	

75.	01 Pasaun (agrupament) s'obra	10 798	8	11 299	0	0	0
76.	020 Pasaun (agrupament) s'obra	8	0	0	0	0	0
77.	021 Epru s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
78.	022 Pasaun (agrupament) s'obra	438 821	0	431 103	1 229	0	0 411
79.	023 Pasaun (agrupament) s'obra	0	0	0	0	0	0
80.	024 Pasaun (agrupament) s'obra	40 114	0	26 822	1 724	0	276
81.	025 PASAUN (agrupament) s'obra	498 935	0	499 130	294	0	0 283
82.	026 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
83.	027 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
84.	028 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	1 188	0	708	288	0	1 811
85.	029 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	1 770	0	0	0	0	0
86.	030 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
87.	031 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
88.	032 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	19 201	0	0	0	0	0
89.	033 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
90.	034 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
91.	035 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
92.	036 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
93.	037 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
94.	038 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
95.	039 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
96.	040 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	34 811	0	784	448	0	1 411
97.	041 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
98.	042 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
99.	043 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
100.	044 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
101.	045 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
102.	046 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
103.	047 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
104.	048 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
105.	049 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
106.	050 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
107.	051 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
108.	052 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
109.	053 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
110.	054 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
111.	055 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
112.	056 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
113.	057 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
114.	058 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
115.	059 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
116.	060 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
117.	061 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
118.	062 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
119.	063 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
120.	064 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
121.	065 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
122.	066 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
123.	067 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	0	0	0	0	0	0
124.	068 Pasaun (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	148 290	0	1 04 510	0	0	0
125.	069 PASAUN (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	1 04 290	0	1 04 510	0	0	0
126.	070 PASAUN (agrupament) s'obra s'obra s'obra s'obra s'obra	240 114	0	421 862	270	0	0

3 140

648 001

Újfalvas község Önkormányzat 2016. évi költségvetési maradványának kimutatása

adatok ezer forintban

Sor- szám	Költségvetési szerv neve	Költségvetési maradvány összege		
		Önkormányzat	Óvoda	Összesen
1	2	3		3
1.	Alapvető tevékenység költségvetési bevételei	178 853	6 116	184 969
2.	Alapvető tevékenység költségvetési kiadásai	135 523	33 208	168 731
3.	I. Alapvető tevékenység költségvetési egyenlege (=1-2)	43 330	-27 092	16 238
4.	Alapvető tevékenység finanszírozási bevételei	19 734	28 085	47 819
5.	Alapvető tevékenység finanszírozási kiadásai	29 262		29 262
6.	II. Alapvető tevékenység finanszírozási egyenlege (=4-5)	-9 528	28 085	18 557
7.	A.) Alapvető tevékenység maradványa (I+II)	33 802	993	34 795
8.	Vállalkozási tevékenység költségvetési bevételei			
9.	Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai			
10.	III. Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege (8-9)			
11.	Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei			
12.	Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai			
13.	IV. Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege (11-12)			
14.	B.) Vállalkozási tevékenység maradványa (III+IV)			
15.	C.) Összes maradvány (A+B)	33 802	993	34 795
16.	D.) Alapvető tevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa			
17.	E.) Alapvető tevékenység szabad maradványa (A-D)	33 802	993	34 795
18.	F.) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (B+(13))			
19.	G.) Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa (B-F)			

TÁJÉKOZTATÓ
Újtitkos Község Önkormányzat 2016. évben kapott támogatásairól

Sorsz.	Megnevezés	Önkormányzat	Óvoda	Összesen
		2	4	5
1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	16 820		16 820
2.	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	13 469		13 469
3.	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekéktesztes feladatainak támogatása ebből: szociális ágazati pótlék	26 577		26 577
	pénzbeli szociális ellátások támogatása	605		
	szociális élektesztes támogatása	28		
	házi segítségnyújtás támogatása	1 384		
	egyéb szociális feladatok támogatása	6 960		
	gyermekéktesztes támogatása	7 207		
		10 393		
4.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 200		1 200
5.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai ebből: Ivóvízzel való ellátás ráfordításainak támogatása	11 061		11 061
	* Szociális tűzifa	4 499		4 499
	Rendkívüli támogatás	1 689		1 689
	Bérekompenzáció	4 574		4 574
		839		839
6.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről ebből: MVH támogatás	61 462		61 462
	Bethlen Gábor alaptól néptáncstábor támogatása	647		647
	Diákmutató támogatása	900		900
	Közfoglalkoztatás működési támogatása	279		279
		59 636		59 636
9.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	130 589		130 589
10.	Felhalmozási célú támogatások- belterületi utak, hidak, járdák felújítása	14 659		14 659
11.	Belterületi vízrendezés támogatása- felhalmozási célú			
12.	Egyéb felhalmozási célú támogatások- közfoglalkoztatás	1 636		
13.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	16 295		16 295

százezer forintban

Az önkormányzat által adott közvetett támogatások/kedvezmények kimutatása

adatok ezer forintban

Sorsz.	Bevételi jogcím	Kedvezmény nélkül elérhető bevétel	Kedvezmény érvényesítésével elérhető bevétel	Mentesség összege
	1	2	3	4
1.	Magánszemélyek kommunális adója	1 200	1 038	162
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.	Összesen	1 200	1 038	162

Indokolás az önkormányzat által adott közvetett támogatásokhoz:

Újtikos Község Önkormányzata helyi adókról szóló 23/2004. (XII.24.) rendeletének 6. § (2) bekezdése alapján 50 %-os adókedvezmény illeti meg a 65. életévét betöltő egyedülélő, a 70. életévüket betöltött házaspárok, és az időskorúak szociális járadékában részesülő adóalanyt.

A 2016. évi adatok alapján a kedvezményben részesülők száma 140 fő

**Adósságállomány alakulása lejárat, bel- és külföldi hitelezők szerinti bontásban
2016. december 31-én**

Sorszám	Adósságállomány eszközök szerint	Lejárt							Összes lejárt tartozás
		Nem lejárt	1-90 nap közötti	91-180 nap közötti	181-360 nap közötti	360 napon túll	8=(4+...+7)		
1	2	3	4	5	6	7			
I. Belföldi hitelezők									
1.	Adóhatósággal szembeni tartozások	-						-	
2.	Központi költségvetéssel szemben fenálló tartozások							-	
3.	Elkölthetett állami pénzalapokkal szembeni tartozás							-	
4.	TB alapokkal szembeni tartozás							-	
5.	Tartozásállomány önkormányzatok és intézmények felé							-	
6.	Szállítói tartozás	-	3 040	-	-	-	-	3 040	
7.	Egyéb adósság	-	3 040	-	-	-	-	3 040	
	Belföldi összesen:								
II. Külföldi hitelezők									
1.	Külföldi szállítók							-	
2.	Egyéb adósság							-	
	Külföldi összesen:								
	Adósságállomány mindösszesen		3 040					3 040	

adatok ezer forintban

PÉNZESZKÖZÖK VÁLTOZÁSÁNAK LEVEZETÉSE

adatok ezer forintban

Sorszám	Megnevezés	Önkormányzat	Óvoda	Összesen
	1	2	4	5
1.	Pénzkészlet a tárgyidőszak elején	16 846	904	17 750
2.	Bankszámlák egyenlege	16 818	598	17 416
3.	Pénztárak és betétkönyvek egyenlege	28	306	334
4	Pénzkészlet a tárgyidőszak végén	34 027	270	34 297
5	Bankszámlák egyenlege	33 994	219	34 213
6	Pénztárak és betétkönyvek egyenlege	33	51	84

*Újtikos község Önkormányzat
Képviselő-testületének .../2017.(.....) rendelet-tervezete*

*az Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló
2/2016. (II.12) rendeletének módosításáról*

Az Államháztartásról szóló államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. §-a (1) és (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbiakat rendeli.

1. Költségvetési bevételek és kiadások

1.§

A rendelet 1. §-ának (1)-(4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat, (a továbbiakban: Önkormányzat) és az intézmények együttes 2016. évi költségvetésének
- | | |
|----------------------------|-------------|
| a)kiadását | 244.822 eFt |
| b)bevételét | 244.822 eFt |
| főösszeggel állapítja meg. | |
- (2) A költségvetési bevételek és kiadások összesen, költségvetési hiány:
- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| a)Költségvetési bevételek összesen: | 219.157 eFt , |
| ebből | |
| aa) működési : | 195.862 eFt |
| ab)felhalmozási : | 23.295 eFt |
| b) Költségvetési kiadások összesen: | 235.568 eFt , |
| ebből | |
| ba)működési : | 210.774 eFt |
| bb)felhalmozási: | 24.794 eFt |
| c) Költségvetési hiány: | 16.411 eFt, |
| ebből | |
| ca) működési hiány: | 14.912 eFt |
| cb) felhalmozási hiány: | 1.499 eFt |
- (3) A költségvetési hiány külső és belső finanszírozása:
- a) A költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának igénybevétele:
- aa) az önkormányzat előző években képzett tartalékok maradványa felhalmozási célra
- ab) 2015.évi költségvetési pénzmaradvány : 18.446 eFt
- | | |
|------------------------|------------|
| Ebből: - működési célú | 17.760 eFt |
| -felhalmozási célú | 681 eFt |
- b) A költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló finanszírozási célú műveletek:
- | | |
|--|-----------|
| ba) Finanszírozási célú pt. műveletek bevételei összesen : | 7.219 eFt |
| baa) felhalmozási hitelek bevételei: | 0 eFt |
| bab) működési hitelek bevételei: | 5.000 eFt |
| bac) Államháztartáson belüli megelőlegezések: | 2.219 eFt |

bb) Finanszírozási célú pénzügyi műveletek kiadása összesen :	9.254 eFt
bba) felhalmozási hitelek kiadásai :	0 eFt
bbb) működési hitelek kiadásai :	5.000 eFt
bbc) Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	4.254 eFt
c) Finanszírozási bevételek összesen:	25.665 eFt
d) Finanszírozási kiadások összesen :	9.254 eFt
e) Finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege :	16.411 eFt
(4) A kiadások főösszegén belül	
a) a személyi juttatások előirányzatát	84.861 eFt
b) a munkaadókat terhelő járulékok előirányzatát	17.006 eFt
c) a dologi kiadások előirányzatát	59.222 eFt
d) a támogatásértékű működési kiadások előirányzatát	8.304 eFt
e) a működésű célú pénzeszköz átadások előirányzatát	0 eFt
f) a felhalmozási célú pénzeszköz átadások előirányzatát	400 eFt
g) a társadalom -, és szociálpolitikai támogatások előirányzatát	4.325 eFt
h) a felújítási kiadások előirányzatát	14.659 eFt
i) a beruházási kiadások előirányzatát	9.735 eFt
j) hitel törlesztése	5.000 eFt
k) a tartalékok fő összegét	6.752 eFt
l) államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése összeggel állapítja meg.	9.254 eFt

2. §

A rendelet 2. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- (1) Az 1. § (1) bekezdésében meghatározott bevételi és kiadási főösszeg működési költségvetés és felhalmozási költségvetés előirányzat-csoportokra tagozódását a 2. melléklet határozza meg.
- (2) Az 1. § (1) bekezdésében megállapított bevételi főösszeg forrás szerinti részletezését a 2. és 3. melléklet tartalmazza.

3. §

A rendelet 3. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

Az intézmények kiadási előirányzatait, kiemelt előirányzatok, valamint az intézményi támogatásokat a 3. melléklet tartalmazza.

4. §

A rendelet 4. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

A képviselő-testület az önkormányzat költségvetésének kiadási előirányzatát, kiemelt előirányzatok 7. mellékletben állapítja meg.

5. §

A rendelet 5.§ -a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- 1) Az önkormányzat 2016. évi létszám-előirányzatát az 5. melléklet állapítja meg.
- 2) Az önkormányzat fejlesztési célú kiadásainak előirányzatát szakfeladatonként a 6. melléklet tartalmazza.
- 3) Az önkormányzat előirányzat-felhasználási ütemtervét a 8. melléklet határozza meg

Újtikos, 2017.

Takács József
polgármester

Dr. Kiss Imre
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendeletet kihirdettem:
Újtikos, 2017.

Dr. Kiss Imre
jegyző

1. számú melléklet
a .../2017.(.....) önkormányzati rendelethez

Újtikos község Önkormányzat 2016. évi költségvetésének címrendje

<i>Költségvetési cím</i>			
<i>Cím</i>	<i>Alcím</i>	<i>Megnevezése</i>	<i>Gazdálkodási jogköre</i>
1	2	3	4
1.		Önkormányzat és a hozzá kapcsolt szakfeladatok	önállóan működő és gazdálkodó
2.		Újtikos Lurkó-Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató	önállóan működő

BEVÉTELEK			KIADÁSOK			
Sor-szám	Bevétel jogcím	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Kindási jogcímek	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
1	2	3	4	5	6	7
1.	Közhatalmi bevételek	10 300	10 860	Személyi juttatások	-	-
2.	Helyi adók:	-	-	Munkaadókat terhelő járulékok	72 998	84 861
3.	Magánzemélyek kommunális adója	1 100	1 100	Dologi kiadások	15 322	17 006
4.	Helyi iparűzési adó	7 000	7 400	Támogatásértékű működési kiadások	63 124	59 222
5.	Talajterhelési díj	800	800	Működési célú átvett pénzeszközök	3 400	8 304
6.	Képzési pótlék	100	160	Társadalom, szociálpolitikai támogatások	-	-
7.	Bírság és végrehajtási költség	-	-	Ellátásnak pénzbeli juttatásai	3 062	4 325
8.	Atengebet gépjárműadó	1 300	1 400	Támogatási kölcsönök nyújtása	-	-
9.	Egyéb közhatalmi bevételek	-	-	Juttatások	-	-
10.	Intézményi működési bevételek	23 265	20 947	Alapítványi támogatások	-	-
11.	Támogatásértékű működési bevételek	49 847	61 466	Céltartalékok	4 000	6 752
12.	Működési célú átvett pénzeszközök	-	3 158	Intézményfinanszírozás	-	-
13.	Kapott támogatás	-	-	-	-	-
14.	Központi költségvetésből	59 532	69 127	-	30 187	30 304
15.	Egyéb forrásból	30 187	30 304	-	-	-
16.	Működési célú költségvetési bevételek összesen	173 131	193 862	Működési célú költségvetési kiadások	192 093	210 374
17.	Többletleg bevételek	-	-	Felújítások	-	14 659
18.	Támogatás értékű felhalmozási bevételek	1 473	16 295	Beruházások	1 854	9 735
19.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	-	7 000	Támogatásértékű felhalmozási kiadások	-	-
20.	-	-	-	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	-	-
21.	Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen	1 473	23 295	Felhalmozási célú költségvetési kiadások	300	4 000
22.	Külső forrásból származó bevételek összesen	174 604	219 157	Külső forrásból származó kiadások összesen	2 154	24 794
23.	Külső forrásból származó bevételek	-	-	Külső forrásból származó kiadások összesen	194 247	235 568
24.	Működési hiány	23 962	19 912	Működési többlet	-	-
25.	Felhalmozási hiány	681	1 499	Felhalmozási többlet	-	-
26.	Biztosítási járulékok pénzügyi hiányának igénybevétele	-	-	Felhalmozási hitelek törlesztése	-	-
27.	Önkormányzat előző évi pénzügyi hiányának igénybevétele	17 019	17 765	Rövid lejáratú működési célú kölcsönök törlesztése	5 000	5 000
28.	Önkormányzat előző évi pénzügyi hiányának igénybevétele	681	681	Alamhírtartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-	4 254
29.	Kölső finanszírozási bevételek:	-	-	-	-	-
30.	Felhalmozási célú hitel igénybevétele	-	-	-	-	-
31.	Működési célú hitel igénybevétele	5 000	5 000	-	-	-
32.	Alamhírtartáson belüli megelőlegezések	-	2 219	Függő, árfúró, kiegyenlítő kiadások	-	-
33.	Finanszírozási bevételek összesen	22 700	25 665	Finanszírozási kiadások összesen	5 000	9 254
34.	Finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege	-	-	-	-	-
35.	Bevételek összesen	197 304	244 822	Kiadások összesen	199 247	241 822

3. számú melléklet
 a .../2017 (...) önkormányzati rendelethez
Újtkos község Önkormányzat 2016. évi módosított költségvetési támogatása

Sorsz.	Jogcím	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	adatok forintban
1.	Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladate ellátás támogatása	9 255 566	11 810 066	
2.	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	5 000 000	5 000 000	
3.	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	10 200	10 200	
4.	<i>I. Önkormányzatok általános feladatainak támogatása összesen</i>	14 265 766	16 820 266	
5.	Pedagógusok és segítők bértámogatása	11 641 800	11 788 900	
6.	Óvoda működtetési támogatás	1 626 667	1 680 000	
7.	<i>II. Köznevelési feladatok támogatása összesen</i>	13 268 467	13 468 900	
8.	Szociális étkeztetés	1 937 600	1 384 000	
9.	Házi segítségnyújtás	7 830 000	6 960 000	
10.	Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	7 206 623	7 206 623	
11.	Gyermekétkeztetés támogatása	10 823 318	10 393 538	
12.	Pénzbeli szociális ellátások kiegészítése		27 630	
13.	Szociális ágazati pótlék		605 087	
14.	<i>III. Szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása összesen</i>	27 797 541	26 576 878	
15.	Könyvtári és közművelődési feladatok támogatása	1 200 000	1 200 000	
16.	<i>IV. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása</i>	1 200 000	1 200 000	
17.	Egyéb kiegészítő támogatások	3 000 000	-	
18.	Bérkompenzáció		297 942	
19.	Kossuth u. felújítása		14 659 025	
20.	Szociális tűzifa		1 689 100	
21.	Települési önkormányzatok rendkívüli támogatása		4 574 214	
22.	Lakossági víz csetorna díj támogatása		4 499 300	
23.	Költségvetési támogatás összesen	59 531 774	83 785 625	

COFOG 2015. évi előirányzatok

Sorsz.	száma	megnevezése	Bevételek						Összesen				Kiadások				Össz.
			Önkormányzat		Óvoda		Módosított		Eredeti		Módosított		Eredeti		Módosított		
			Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	
1	042130	Növénymecénzés	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	13			
2	052020	Személygépjárműadó, lízingadó, elhelyezés	1 270	490	-	-	1 270	490	-	-	-	-	-	-			
3	045150	M.n.s. egyéb befizetői szárazföldi szállítás	10 732	8 232	-	-	10 732	8 232	4 632	12 638	-	-	-	-			
4	045160	Köztak, hűtők, alagutak karbantartása	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
5	096013	Gyermekérfizetés köznevelési intézményekben	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
6	100377	Intézményen kívüli gyermekérfizetés (színház)	-	-	1 362	1 959	1 362	1 959	-	14 659	-	-	-	4 632			
7	096025	Munkahelyi étkezés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
8	900020	Egyéb vendéglátás	-	-	1 159	1 109	1 109	1 109	-	-	12 001	12 249	-	12 001			
9	013350	Önkormányzati vagyonnal való garáncbivalóságos kölcsönök feladatok	1 064	500	931	1 880	931	1 880	1 109	1 109	1 746	1 780	1 746	1 746			
10	900020	Önkormányzatok funkcióira nem sorolható bevételek (adók)	10 300	10 060	-	-	10 300	10 060	-	-	1 250	1 259	1 250	1 250			
11	900010	Központi kv. Funkción nem sorolható bevételek alól kivülők	-	800	-	-	10 300	10 060	-	-	1 071	1 123	1 071	1 071			
12	011130	Önkormányzati és önkormányzati htv. juttatás. Alk. lg. tevékenysége	18 463	13 783	-	-	18 463	13 783	41 472	45 689	-	-	-	41 472			
13	064010	köztisztviselők	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
14	066020	Város- és községüzemeltetési m.n.s. szolgáltatások	-	279	-	-	-	279	3 175	1 875	-	-	-	3 175			
15	018010	Önkormányzatok elszámoltatási közp. költségvetéssel	59 532	86 005	-	-	59 532	86 005	6 083	2 934	-	-	-	6 083			
16	900060	Forgalmi és befektetési célú finanszírozási műveletek	5 000	5 000	-	-	5 000	5 000	5 000	5 000	-	-	-	5 000			
17	618030	Támogatási célú finanszírozási műveletek	-	17 441	30 187	31 309	30 187	48 750	30 187	30 304	-	-	-	30 187			
18	091110	Óvodai nevelés, ellátás	-	865	-	149	865	149	-	-	15 903	17 418	-	15 903			
19	105010	Munkanélküli aktív kották ellátása	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
20	106020	Lakásfenntartás, lakbérrel összefüggő ellátások	-	-	-	-	-	-	909	-	-	-	-	909			
21	104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások	-	20	-	-	-	20	2 034	4 338	-	-	-	2 054			
22	107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások	-	-	3 752	3 753	3 752	3 753	-	-	6 230	6 330	-	6 230			
23	107051	Szociális ellátás	-	20	-	-	-	20	11 166	11 674	-	-	-	11 166			
24	107052	Heti segítségnyújtás	-	-	-	-	-	-	300	400	-	-	-	300			
25	061030	Lakáshoz jutást segítő támogatások	-	-	-	-	-	-	51 320	64 965	-	-	-	51 320			
26	041233	Környezetvédelem	52 590	61 916	-	-	52 590	61 916	4 579	6 790	-	-	-	4 579			
27	042092	Közművelődés-hagyományok közösségi kulturális értékek gondozása	-	-	-	-	-	-	102	349	-	-	-	102			
28	013320	Közművelődés- fenntartás és működtetés	127	127	-	-	127	127	159 078	204 653	-	-	-	159 078			
		Összesen	159 078	204 653	38 236	60 169	197 304	344 022	204 653	58 236	40 169	197 304	197 304				

Újtkos község Önkormányzat 2016. évi módosított likviditási terve

adatok ezer forintban

Hónap	Adat jellege	Nyitó pénzügyi állomány	Pénzforgalom			Záró pénzügyi állomány	Likviditási hitel			Korrigált záró egyenleg
			Bevétel	Kifizetés	Egyenleg		Felvétel	Törlesztés	Egyenleg	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Január	Havi	17 750	15 977	19 018	- 3 041	14 709	-	-	-	14 709
	Halmozott	17 750	15 977	19 018	- 3 041	14 709	-	-	-	14 709
Február	Havi	-	16 377	15 164	1 213	1 213	-	-	-	1 213
	Halmozott	17 750	32 353	34 182	1 829	15 921	-	-	-	15 921
Március	Havi	-	16 758	15 545	1 213	1 213	-	-	-	1 213
	Halmozott	17 750	49 111	49 727	616	17 134	-	-	-	17 134
Április	Havi	-	16 477	15 264	1 213	1 213	-	-	-	1 213
	Halmozott	17 750	65 587	64 990	597	18 347	-	-	-	18 347
Május	Havi	-	17 680	20 565	2 886	2 886	-	-	-	2 886
	Halmozott	17 750	83 267	85 556	2 289	15 461	-	-	-	2 886
Június	Havi	-	16 377	15 164	1 213	1 213	-	-	-	1 213
	Halmozott	17 750	99 643	100 719	1 076	16 674	-	-	-	1 213
Július	Havi	-	16 848	15 635	1 213	1 213	-	-	-	1 213
	Halmozott	17 750	116 491	116 354	136	17 886	-	-	-	1 213
Augusztus	Havi	-	31 036	30 300	736	736	-	-	-	2 886
	Halmozott	17 750	147 526	146 654	872	18 622	-	-	-	2 886
Szeptember	Havi	-	16 377	15 164	1 213	1 213	-	-	-	1 213
	Halmozott	17 750	163 903	161 818	2 085	19 835	-	-	-	2 886
Október	Havi	-	16 077	14 864	1 213	1 213	-	-	-	1 213
	Halmozott	17 750	179 979	176 682	3 297	21 047	-	-	-	2 886
November	Havi	-	15 977	15 569	408	408	-	-	-	408
	Halmozott	17 750	195 956	192 251	3 705	21 455	-	-	-	2 886
December	Havi	-	18 563	22 268	3 705	3 705	-	-	-	3 705
	Halmozott	17 750	214 518	214 518	0	17 750	-	-	-	2 886
							6 867	2 886	3 981	21 731

Az önkormányzat által adott közvetett támogatások/kedvezmények kimutatása

adatok ezer forintban

<i>Sorsz.</i>	<i>Bevétel jogcím</i>	<i>Kedvezmény nélkül elérhető bevétel</i>	<i>Kedvezmény érvényesítésével elérhető bevétel</i>	<i>Mentesség összege</i>
	1	2	3	4
1.	Magánszemélyek kommunális adója	1 300	1 100	200
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.	Összesen	1 300	1 100	200

Indokolás az önkormányzat által adott közvetett támogatásokhoz:

Újtikos Község Önkormányzata helyi adókról szóló 23/2004. (XII.24.) rendeletének 6. § (2) bekezdése alapján 50 %-os adókedvezmény illeti meg a 65. életévét betöltő egyedülélő, a 70. életévüket betöltött házaspárok, és az időskoriak szociális járadékában részesülő adóalanyt.

A 2015. évi adatok alapján a kedvezményben részesülők száma 140 fő

ÚJTIKOS KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

4096 Újtikos, Arany János u.12.sz.; Telefon;52/391-960;E-mail:ujtikos@gmail.com

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2017. május 31-én tartandó ülésére

- Tárgy: Beszámoló a 2016. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítéséről, az ellenőrzések tapasztalatairól
- Előterjesztő: Takács József polgármester
- Melléklet: Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2016. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készíti el az éves ellenőrzési tervét, majd az éves ellenőrzési jelentését:

„48. § 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.

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

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

Újtikos Község Önkormányzatának belső ellenőrzési feladatait 2016. évben a Z. Nagyné Kálvin Magdolna könyvvizsgáló (3450 Mezőcsát, Hősök tere 28.) végezte.

A belső ellenőrzési jelentés formájában közvetlenül tájékoztatta a költségvetési szerv vezetőjét az elvégzett ellenőrzések megállapításairól.

Az előterjesztéshez csatolásra került az éves ellenőrzési jelentés.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat, valamint a mellékelt éves ellenőrzési jelentést szíveskedjen megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni.

Újtikos, 2017. május 16.

Tisztelettel:

Takács József
polgármester

Határozati javaslat
Újtikos Község Önkormányzat Képviselő-testületének

...../ 2017. (VI. 31.) sz. határozata

Újtikos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a 2016. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítéséről, az ellenőrzés tapasztalatairól szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a 2016. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítéséről, az ellenőrzés tapasztalatairól szóló beszámolót jóváhagyja és felhívja a polgármestert a jelentésben foglalt megállapítások, javaslatok maradéktalan végrehajtására.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: polgármester, jegyző

ÚJTIKOS KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

4096 Újtikos, Arany János u.12.sz.; Telefon;52/391-960;E-mail:ujtikos@gmail.com

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2017. május 31-én tartandó ülésére

- Tárgy: Beszámoló a 2016. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítéséről, az ellenőrzések tapasztalatairól
- Előterjesztő: Takács József polgármester
- Melléklet: Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2016. évi belső ellenőrzési kötelezettségcnek teljesítéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készíti el az éves ellenőrzési tervét, majd az éves ellenőrzési jelentését:

„48. § 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.

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

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

Újtikos Község Önkormányzatának belső ellenőrzési feladatait 2016. évben a Z. Nagyné Kálvin Magdolna könyvvizsgáló (3450 Mezőcsát, Hősök tere 28.) végezte.

A belső ellenőrzési jelentés formájában közvetlenül tájékoztatta a költségvetési szerv vezetőjét az elvégzett ellenőrzések megállapításairól.

Az előterjesztéshez csatolásra került az éves ellenőrzési jelentés.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat, valamint a mellékelt éves ellenőrzési jelentést szíveskedjen megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni.

Újtikos, 2017. május 16.

Tisztelettel:

Takács József
polgármester

Határozati javaslat
Újtikos Község Önkormányzat Képviselő-testületének

...../ 2017. (VI. 31.) sz. határozata

Újtikos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a 2016. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítéséről, az ellenőrzés tapasztalatairól szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a 2016. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítéséről, az ellenőrzés tapasztalatairól szóló beszámolót jóváhagyja és felhívja a polgármestert a jelentésben foglalt megállapítások, javaslatok maradéktalan végrehajtására.

Határidő: értelemszerűen

Felclős: polgármester, jegyző

**Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a
2016. évi belső ellenőrzési feladatok teljesítéséről
Újtikos Község Önkormányzat
részére**

Készítette: Z.Nagyné Kálvin Magdolna belső ellenőr
3450 Mezőcsát Hősök tere 28 fsz 2

Újtikos 2017. február 28.

Tisztelt Képviselő Testület!

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A költségvetési szervek belső ellenőrzését Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Tv, az állambáztartásról szóló 2011. évi CXCV. Tv, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet szabályozza.

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett biztosítani kell a működéshez szükséges forrásokat is.

Újtikos Község Önkormányzata Közös Önkormányzati Hivatalt működtet Hajdúnánás Város Önkormányzatával.

A belső ellenőrzés az önkormányzatnál külső erőforrás bevonásával valósult meg. A 2015. évi ellenőrzést az önkormányzattal szerződéses kapcsolatban álló Z. Nagyné Kálvin Magdolna látta el, akinek munkáját segítette Molnár-Varga Jánosné belső ellenőr.

Az éves ellenőrzési terv kialakítása az önkormányzat jegyzője/kirendeltség vezetője által megfogalmazott kockázatos tevékenységek és területek megismerésével történt, figyelembe véve a rendelkezésre álló pénzügyi keretet is.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményeit a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belsőellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.)Korm. rendelet 48.-49.§-a határozza meg.

A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgy évet követően - a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg a Képviselő Testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés célja, hogy egyrészt átfogó képet nyújtson a helyi önkormányzat Képviselő Testülete részére a független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, másrészt segítséget kíván nyújtani az önkormányzati költségvetési szervek vezetőinek.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a belső ellenőrzés adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének értékelését, valamint az intézkedési tervek megvalósulását tartalmazza a kiadott módszertani útmutató figyelembevételével.

I. Belső ellenőrzés által végzett tevékenységek bemutatása önértékelés alapján:

Az Újtikos Községi Önkormányzat belső ellenőre az önkormányzat képviselő-testülete által *elfogadott belső ellenőrzési ütemterv alapján* látta el feladatát 2016. évben. A belső ellenőrzési feladatellátás jogszabályi kereteit az Áht. és a Bkr. vonatkozó paragrafusai, valamint a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutatók alapján készült belső ellenőrzési kézikönyv előírásai képezték. A beszámolóval érintett időszakban a belső kontrollrendszer működtetését és a belső ellenőrzési tevékenységet érintő főbb jogszabályváltozásra került sor. A 370/2011 (XII.31) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet a 187/2016(VII.13) kormányrendelet módosította. A belső ellenőr az éves belső ellenőrzési terv végrehajtása során a feltárt hiányosságokról a költségvetési szerv vezetőjét tájékoztatta, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer hatékonyságának, minőségének javítását célzó javaslatokat megfogalmazta.

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 2016. évi belső ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján került összeállításra. Az önkormányzati költségvetési szervek tevékenységeinek kockázati besorolása megtörtént, melynek alapján kiválasztásra kerültek az ellenőrzendő területek. Ennek eredményeképpen a 2016. évi belső ellenőrzési terv egy pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzést tartalmazott.

A 2016. évi önkormányzati belső ellenőrzési tervben szereplő – kockázatelemzés alapján meghatározott – tervfeladat a következő volt.

Tárgya	Cél	Módszer	Típusa	Megjegyzés
Újtikos Községi Önkormányzat 2015. évi normatíva igénylésének és elszámolásának szabályszerűségi vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy Újtikos Község Önkormányzata a 2015. évi normatíva igénylését és annak elszámolását szabályszerűen végezte-e	Szűrőpróbaszerű, dokumentális ellenőrzés	Szabályszerűségi, pénzügyi	Terv szerinti

Soron kívüli ellenőrzések

A 2016. évi belső ellenőrzési tervben soron kívüli ellenőrzésekre nem került sor.

A tervtől való eltérések és azok indokai, valamint elmaradt ellenőrzések

Az éves ellenőrzési tervtől való eltérés a beszámolási időszakban nem történt.

Az ellenőrzés az ellenőrzötttekkel történő egyeztetést követően került lefolytatásra, figyelembe véve az esetleges igényeket és azt a tényt, hogy a folyamatos munkavégzés ne legyen akadályoztatva.

1.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

2016. évben az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja a vizsgált területeken **nem merült fel.**

1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A belső ellenőr feladatát a jogszabályi követelményeknek megfelelően, a belső ellenőrzésre vonatkozó megállapodások alapján az ellenőrzési tervek, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a nemzetgazdasági miniszter által közétett módszertani útmutatók és a belső ellenőrzési kézikönyv, valamint a jegyző/kirendeltség vezető által a konkrét ellenőrzésre vonatkozóan kiadott ellenőrzési programok és megbízólevelek szerint végezte.

Az ellenőrzés megkezdése előtt a vizsgált szervvel előzetes egyeztetésre került sor.

Az ellenőrzés megkezdése előtt vizsgálati program készült.

A vizsgálat lefolytatása a megbízólevél átadását követően a program alapján történt.

Az ellenőrzési jelentés összeállításának alapja minden esetben a vizsgálati program. A jelentés szerkezetében követi a programot. Alakilag és tartalmilag megfelel a kormányrendelet előírásainak. A jelentés egyeztetése az ellenőrzés alá vont szerv vezetőjével megtörtént, ezt követően záradékolásra került. Szükség szerint ajánlások, javaslatok megfogalmazására is sor került. A javaslatok megvalósíthatók voltak, a jelentés érdemi ajánlásokat fogalmazott meg. Az ellenőrzött a megállapításokat elfogadta.

A vizsgált szerv vezetője, illetve a javaslattal érintettek észrevételt nem tettek.

1.2.1. A belső ellenőrzési egység humán erőforrás ellátottsága

A 2016. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatokat az év folyamán külső szolgáltató útján 2 fő regisztrált belső ellenőr látta el, akik az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (4) bekezdésében meghatározott engedéllyel rendelkeznek és megfelelnek a Bkr. 24. § (2)-(4) bekezdésében megfogalmazott képesítési követelményeknek.

Mindkét belső ellenőr a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM. rendeletben meghatározott kötelező továbbképzésen részt vett, melynek során az „ÁBPE-II Rendszerellenőrzés”, ÁBPE-II. Teljesítményellenőrzés” és az Uniós támogatások modulját teljesítette. Emellett a belső ellenőrök minden évben a mérlegképes könyvelők éves továbbképzésén, illetve a könyvvizsgálói kötelező továbbképzésen, valamint egyéb adó és járulék témában szervezett előadásokon vettek részt.

A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok eredményessége, főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél

A belső ellenőrzés az önkormányzatnál 2016. évben külső szolgáltató bevonásával valósult meg, ezért ezen alpont nem értelmezhető.

1.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés kialakításáról a költségvetési szerv vezetője gondoskodik. Az Áht. 70. § (1) bekezdésének megfelelően a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének alárendelten, szervezeten belül az ellenőrzött területektől elkülönítetten helyezkedik el, végzi tevékenységét, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. Mivel Újtikos Község Önkormányzatának belső ellenőre, mint külső szolgáltató látta el feladatát, közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének alárendelve végzi azt, jelentését közvetlenül küldi meg, ezért a fent említett bekezdésben megfogalmazott szervezeti függetlenség 2016. évben is biztosított volt.

A funkcionális függetlenségről a Bkr. 19. §-a rendelkezik. Ennek értelmében a költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét. A belső ellenőr nem rendelkezhet semmilyen, az ellenőrzött tevékenység feletti hatáskörrel és nem

lehet az ellenőrzött tevékenységért felelős. A belső ellenőr bevonása a szervezet szabályzatainak, rendszereinek, eljárásainak kidolgozásába és végrehajtásába csak tanácsadás, véleményezés jelleggel történhet. A belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be. A belső ellenőrök **funkcionális függetlensége** 2016. évben is **megvalósult**, különös tekintettel:

- Az ellenőrzési programok kialakítása és végrehajtása tekintetében.
- Az ellenőrzési módszerek kiválasztására.
- Következtetések és ajánlások kialakítására, a jelentések elkészítése tekintetében.

1.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

A funkcionális függetlenség megsértésének, valamint az összeférhetetlenség esete nem fordult elő.

1.2.4. Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások

Az ellenőrzés alkalmával az ellenőrzött szerv az ellenőrzés tárgyához kapcsolódóan kért adatokat, információkat minden esetben rendelkezésre bocsátotta, ezért az ellenőrök jogainak korlátozására nem került sor.

1.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A vizsgált költségvetési szerveknél a szükséges iratok dokumentumok rendelkezésre álltak. A szervezeti egység vezetője és dolgozója lehetőség szerint segítette a munka zavartalan elvégzését. A kommunikáció akadálymentes volt, konfliktusokra nem került sor.

Az ellenőrzéshez a tárgyi feltételek adottak. Informatikai eszközök, internet használata a hivatalban biztosított.

Személyi feltételek esetében kisebb hiányosságok voltak, mivel az átszervezések, leépítések következtében a hivatali létszámok oly mértékben csökkentek, hogy egy személy több munkakört is ellát, ezért a megnövekedett feladat, valamint betegségek miatt az ellenőrzés lefolytatása többszöri egyeztetés hatására jöhetett csak létre.

1.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az ellenőrzés alkalmával keletkező iratanyag az ellenőrzési terv, vizsgálati program, megbízólevél, jelentések, éves összefoglaló jelentés, levelezések. Minden ügyirat iktatásra kerül. Az ellenőrzési jelentések évenkénti nyilvántartása számítógépen is rögzítésre kerül külön dokumentumokban.

1.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok:

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy megállapításaival segítse a vezetőket a döntéshozatalban, tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, és segítséget nyújtson az önkormányzatnak és intézményének a szabályos működéshez.

Ennek érdekében:

- Alapvető cél, hogy az intézménynél folyamatosak legyenek a belső ellenőrzések.
- Erősíteni, fejleszteni kell a belső ellenőrzés szakmai tanácsadó tevékenységét.
- Az ellenőrzési terv összeállításakor törekedni kell az ellenőrzések tudatos egymásra építésére, a célok és irányok összehangolására annak érdekében, hogy a költségvetési szerv vezetője munkája során felhasználhassa az ellenőrzés eredményeit.
- Rendszerszemléletű ellenőrzést kell folytatni, hogy az ellenőrzés módszeresen értékelje és fejlessze az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

1.3. Tanácsadó tevékenység bemutatása

Tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok:

- Vezetők támogatása egyes megoldási lehetőségek elemzésével, vizsgálatával, kockázatok feltárásával, becslésével.
- Pénzügyi, tárgyi, humán erőforrás kapacitásokkal való ésszerűbb, hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás.
- Javaslatok, ajánlások megfogalmazása a költségvetési szerv működésének eredményességének növelésére, belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében.
- Költségvetési szerv belső szabályozottságának javítására tett javaslatok.

Írásbeli tanácsadás 2016. évben nem történt. Javaslatok, gyakorlati módszerek alkalmazására, jogszabályok értelmezésére azonban több esetben sor került.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Általános megállapítások

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § (2) bekezdése határozza meg a költségvetési szerv vezetőjének a felelősségét a belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével. A Bkr. 3. §-a meghatározza a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének öt elemét melyek:

- a) kontrollkörnyezet,
- b) kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring).

A 2016. évben végzett ellenőrzés tapasztalatai és a belső kontrollrendszer működtetésének javítására tett javaslatok az alábbiakban foglalhatók össze:

A belső ellenőrzés **feladata** volt Újtikos Község Önkormányzat 2015. évi normatíva igénylésének és elszámolásának szabályszerűségi vizsgálata

A revízió elsődleges **célja** volt a dokumentumok szűrőpróbaszerű ellenőrzésén keresztül az Önkormányzat működési tevékenységének és a vezetői, valamint a folyamatba épített ellenőrzési folyamatának megismerése. Az ellenőrzési nyomvonalak kialakítása hogyan történt, illetve az a gyakorlati munka során hogyan érvényesül. Az esetleges hiányosságok feltárása és személyes konzultáció biztosítása, az esetleges hibák feltárását követően a helyes gyakorlat kialakításában való segítségnyújtás.

A vizsgálat alapján az alábbi következtetések megállapítására került sor.

Az Önkormányzat a feladatainak ellátásához szükséges normatíva szabályos igénylésére, és annak szabályos felhasználására törekedett. Az előirányzatokat és annak módosításait költségvetési rendeletben fogadta el és hagyta jóvá.

Lényeges normatíva eltérést, vagy jelentős jogtalan normatíva elszámolást a revízió nem tárt fel, azonban az aláírásra jogosultak személyére, a jogszabályban előírt aláírások meglétére nagyobb figyelmet kell minden érintettnek fordítani.

- Javasoljuk olyan pénzügyi ellenjegyző kijelölését, és írásbeli megbízását, aki a törvényi előírásoknak megfelel, vagy a Hajdúnánási Önkormányzattal közös hivatal együttműködésének kiterjesztését erre a feladatra.
- Az önkormányzat gazdálkodással összefüggő szabályzatait az évenkénti jogszabályváltozás miatt aktualizálni szükséges
- Javasoljuk minden térítési igény megállapításához a 431/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet előírásait áttekinteni, mivel az 2016. január 1-jétől módosította a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet gyermekétkeztetésre vonatkozó rendelkezéseit Hívják fel a szülők figyelmét, hogy az ingyenes vagy kedvezményes étkezési jogosultságot a szülőnek kell igazolni, az adatokban bekövetkező változást a szülő köteles 15 napon belül bejelenteni. A jogosulatlanul igénybevett étkezési térítést a szülőnek ki kell fizetni.
- Javasoljuk, az adóköteles természetbeni juttatás helytelen technikai elszámolás megszüntetését, a természetben nyújtott étkezést a pénztárban nem lehet szerepeltetni. Vagy ha azt más módon nem tudják megoldani, akkor mindenképpen jelöljék a bizonylaton, hogy az csak technikai jellegű tétel.
- Javasoljuk, hogy a közmunka programban termelt, az étkezési konyhára beszállított élelmiszerek megállapodásban rögzítettek szerint kerüljenek kiszámlázásra az Önkormányzat által.

- Javasoljuk az élelmezéshez kapcsolódó beszállítói szerződések áttekintését, azok aktualizálását. A rendszeres élelmiszer beszállítói szerződések megkötése előtt javasoljuk, hogy több cégtől kérjenek ajánlatot

II. 2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

2.1. Kontroll környezet értékelése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Korm. rendelet 3. §-a meghatározza a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének 5 elemét.

Az önkormányzat, valamint költségvetési szervét tekintve elmondható, hogy a költségvetési szerv vezetői részben tettek csak eleget a jogszabályban előírt kötelességüknek, ugyanis a kontrollkörnyezet kialakítása során törekedtek ugyan arra, hogy olyan kontrollkörnyezet alakítsanak ki, amelyben világos a szervezeti struktúra, meghatározottak az etikai elvárások, átlátható a humánerőforrás-kezelés, azonban a költségvetési szerv által megalkotott szervezeti és működési szabályzat, ezt nem biztosítja teljes körűen.

Az egyértelmű feladatlétszám- és hatásköri viszonyok és feladatok tekintetében szükséges a munkaköri leírások még részletesebb kiegészítése.

A kontrollkörnyezet keretében az önkormányzat stratégiai célrendszere a gazdasági programban rögzítésre került. A szervezeti célok elérése érdekében az alapvető feladatok írásban rögzítésre kerültek.

A költségvetési szerv vezetői többnyire kialakították a gazdálkodás kereteit meghatározó szabályzataikat, azonban azok csak akkor biztosítják a rendelkezésre álló erőforrások szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, ha a folyamatos aktualizálásuk megtörténik, továbbá ha megfelelően tükrözik a szervezet sajátosságait.

2.2. Kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezelés során fel kell mérni, és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázat kezeléssel lehetővé válik az önkormányzat tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerése, kezelése, elemzése.

Megállapítható, hogy a kockázatkezelési rendszer alapját képező szabályzatokat az önkormányzat elkészítette, azonban a kockázatkezelés a gyakorlatban nem megfelelően működik.

2.3.Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek azok az elvek és eljárások, amelyeket a kockázatok meghatározása és a szervezet céljainak elérése érdekében alakítanak ki.

Ahhoz, hogy a kontrolltevékenységek hatékonyak legyenek, megfelelőek, az adott időszakra vonatkozó tervnek megfelelően funkciójukat tekintve következetesnek, valamint költség-hatékonyak, átfogónak, ésszerűnek, továbbá közvetlenül a kontroll célokra vonatkozóan kell lenniük.

A kontrolltevékenységekkel biztosított, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek.

A beszámolás alá eső időszakban a költségvetési szerv vezetőjének a kontrolltevékenységek kialakításával kapcsolatos jogszabályban meghatározott kötelezettségéről az alábbiak mondhatók el:

A költségvetési szervek vezetője a kontrolltevékenységek részeként néhány feladat esetében működteti a FEUVE-t, →

.Fontos leszögezni, hogy e tevékenységet a költségvetési szerv minden feladata esetében végre kell hajtani. !
o

2.4.Információs és kommunikációs rendszer

Ilyenformán érvényesül a jogszabály azon előírása, mely szerint a költségvetési szerv vezetőjének kötelessége olyan rendszereket kialakítani, melyben a megfelelő információk a megfelelő időben eljutnak a szervezet megfelelő szintjére. A beszámolási szintek száma többnyire kevés, a határidők és módok a jogszabályokban előírtakra korlátozódnak, a belső kommunikáció még hatékonyabbá tehető.

2.5.Nyomon követési rendszer (monitoring)

Az önkormányzatnál és költségvetési szervénél a céljainak nyomon követését biztosító olyan monitoring rendszer mely az operatív tevékenységek esetében megvalósuló folyamatos és

eseti nyomon követésből áll elsősorban az adatszolgáltatásokban, önkormányzati beszámolóban, valamint ezen adatok elemzésével valósul meg.

Az éves feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósulásáról, azok teljesüléséről beszámolás az éves munkatervben foglaltak szerint történik.

A belső kontrollrendszer egy folyamatrendszer, amely tartalmazza azokat az elveket, eljárásokat, amelyeket azért kell működtetni, hogy a tevékenység szabályszerű legyen összhangban a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség követelményeivel.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslatokat, megállapításokat az ellenőrzött szerv elfogadta. A vizsgált szerv vezetője, valamint az érintettek észrevételt nem tettek. Az egyeztető tárgyalás során vitatott kérdés nem maradt.

A Bkr. 45§-a szerint a belső ellenőrzést követően intézkedési tervet kell készíteni a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és határidők megjelölésével.

Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentést követő 8 napon belül kell megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

2015. év folyamán intézkedési terv készítésére nem került sor.

Újtikos 2017. február 28

Z. Nagyné Kálmán Magdolna
könyvelő
Könyvvizsgáló és Könyvelő Iroda
3450 Mozdicsfal, Hősök tere 28.
Adószám: 45412078-1-20 Vjt 52 - 4840542


Z. Nagyné Kálmán Magdolna

Belső ellenőr

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2017. május 310-én tartandó ülésére

Tárgy: Javaslat az önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására.
 Előterjesztő: Takács József polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Újtikos Községi Önkormányzata 2017. évben is Z. Nagyné Kálvin Magdolna könyvvizsgálót (Mezőcsát, Hősök tere 28. fsz/2) kívánja megbízni, Újtikos Községi Önkormányzat és intézménye vonatkozásában 2017. évre a belső ellenőrzési feladatok ellátásával.

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Ber.) 15. § értelmében: a költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belsőellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat

A 2011. évi CXCV. tv. Áht. 70.§ (1) bekezdése értelmében: a belsőellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

A 2011. évi CLXXXIX. tv. Magyarország helyi önkormányzatairól 119.§ (3)-(5) bekezdések értelmében:

A jegyzőköteles - a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül - a belsőellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és

a nemzetközi belsőellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A helyi önkormányzatra vonatkozó 2017.évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet az alábbiak szerint terjesztem a képviselő-testület elé.

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erő-forrás szükségletek
Újtikos Községi Önkormányzat és Újtikos Lurkó -Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató	Pénzügyi szabályzatok ellenőrzése	Pénzügyi ellenőrzés	2017. III. negyedév	20 nap
Újtikos Községi Önkormányzat és Újtikos Lurkó -Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató	A 2016. évi belső ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok teljesülésének vizsgálata utóellenőrzés keretében	Pénzügyi ellenőrzés	2017. III. negyedév	20 nap

**Újtikos Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének**

/2017. (V.31.) számú határozata

Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §-a az önkormányzat és intézménye 2017. évi belső ellenőrzési tervét az alábbi tartalommal hagyja jóvá:

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erő-forrás szükségletek
Újtikos Községi Önkormányzat és Újtikos Lurkó –Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató	Pénzügyi szabályzatok ellenőrzése	Pénzügyi ellenőrzés	2017. III. negyedév	20 nap
Újtikos Községi Önkormányzat és Újtikos Lurkó –Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató	A 2016. évi belső ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok teljesülésének vizsgálata utóellenőrzés keretében	Pénzügyi ellenőrzés	2017. III. negyedév	20 nap

Felkéri a polgármestert, hogy a belső ellenőrzést követően annak eredményéről tájékoztassa a testületet.

Határidő: esedékességkor

Felelős: Takács József polgármester

Újtikos Községi Önkormányzat

4096 Újtikos, Arany János u. 12., Tel/fax: (52) 391-960, e-mail:
ujtikos@gmail.com

Előterjesztés a Képviselő-testület 2017. május 26-i ülésére

Tárgy: Javaslát a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatásának 2017. évi igénylésére

Előterjesztő: Takács József polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. számú melléklet III.1. pontja alapján az önkormányzatok rendkívüli támogatása előirányzat szolgál a működőképességük megőrzése vagy egyéb, a feladataik ellátását veszélyeztető helyzet elhárításának támogatása forrásául. A települési önkormányzatok rendkívüli támogatást 2017. szeptember 30-áig igényelhetnek, egy önkormányzat legfeljebb két alkalommal, kivéve az előre nem látható eseteket. A támogatás formája vissza nem térítendő, vagy visszatérítendő támogatás a belügyminiszter és a nemzetgazdasági miniszter együttes döntése alapján. A döntéshozatal legkésőbbi határideje 2017. december 10.

A települési önkormányzatok rendkívüli támogatásához különösen az alábbi jogcímekre lehet pályázatot benyújtani:

- igazgatási feladatok ellátására,
- óvodai feladatok ellátására,
- szociális alapellátási feladatok ellátására,
- gyermekétkeztetési feladatok ellátására,
- kulturális feladatok ellátására,
- településüzemeltetési feladatok ellátására,
- egészségügyi alapellátásra,
- jogerős, végrehajtható bírósági ítélet alapján az önkormányzatot terhelő fizetési kötelezettség,
- a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által megállapított fizetési kötelezettség.

Az igény csak az önkormányzat gazdálkodásában jelentkező konkrét problémák kezelésére nyújtható be.

A támogatási kérelem kötelező mellékletei:

- Az önkormányzat rövid szöveges kérelme a Belügyminisztérium, illetve a Nemzetgazdasági Minisztérium részére,
- A pályázat benyújtásáról szóló képviselő-testületi határozat,
- Az ebr42 információs rendszerben lezárt 1-2. melléklet szerinti adatlapok,
- Egyéb, az önkormányzat kérelmét alátámasztó dokumentumok.

A korábbi években a költségvetési törvény több kizáró okot tartalmazott, az idei évben ilyen kizáró ok nincs, ezért a határozatnak elegendő arra vonatkoznia, hogy a Képviselő-testület a támogatási igény benyújtásáról döntött.

A feladatfinanszírozás csak a kötelező feladatok minimális szintű ellátását biztosítja, illetve támogatás csak a feladatfinanszírozással nem fedezett kiadásokra nyújtható be, azokra is csak abban az esetben, ha legalább 30 napos lejárt tartozás halmozódik fel.

A fentiekre tekintettel - a költségvetés stabilitásának megőrzése érdekében - javaslom a rendkívüli támogatás elnyerésére irányuló pályázat benyújtását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Újtikos, 2017. május 23.

Takács József
polgármester

Határozati javaslat
...../2017. (V. 26.) sz. határozat

Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatás 2017. évi igény benyújtásáról szóló javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1., Újtikos Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. számú melléklet III/1. pontja alapján támogatási igényt nyújt be a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatására.

Határidő: értelemszerűen

Felclős: Takács József polgármester