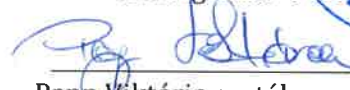




Szentlőrinc Város Önkormányzat
ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 27-ei
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Döntés Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi építészeti tervtanács működési feltételeiről és eljárási szabályairól szóló önkormányzati rendeletének elfogadásáról.
Előterjesztő:	Vörös Sára polgármester, Dr. Tóth Sándor jegyző
Előterjesztést készítette:	Dr. Tóth Sándor jegyző, Dr. Magyar Józsefné főépítész
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/ minősített
Döntési forma:	rendelet (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	Van, a 2025. évi költségvetésbe tervezni kell  Papp Viktória osztályvezető
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	Jogi- és Ügyrendi Bizottság Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyar Országgyűlés megalkotta a magyar építészetéről szóló 2023. évi C. törvényt (a továbbiakban: Méptv.), melynek legtöbb rendelkezése 2024. október 1-jén lépett hatályba.

A Méptv. VI. fejezete tartalmazza a Tervtanácsokra vonatkozó szabályozást.

A Méptv. 63. § (1) bekezdése alapján a járasszékhely városokban helyi építészeti tervtanácsot kell felállítani és működtetni.

A Méptv. 63. § (2)-(4) bekezdései alapján a helyi építészeti tervtanács szakmailag előkészíti

- a településképi véleményezési eljárás során a településképi véleményt,
- véleményezi a helyi emlékkal és telkével kapcsolatos építésügyi hatósági engedélyezési eljárást, valamint
- a helyi védelemben részesített épületek egyszerű bejelentési eljárását megelőzően a kérelem kötelező mellékletét képező építészeti-műszaki dokumentáció véleményezése
- közreműködik az építészeti minőség védelmével összefüggő helyi és járási szintű feladatokban, valamint elősegíti az egyenlő esélyű hozzáféréssel, akadálymentességgel összefüggő jogszabályi követelmények érvényesülését helyi és járási szinten.

1. napirendi pont

A Méptv. 225. § (8) bekezdés 3. pontja felhatalmazza a települési önkormányzatot, hogy rendeletben állapítsa meg a helyi építészeti tervtanács létrehozásáról, működési feltételeiről, eljárási szabályainak megállapításáról szóló szabályokat.

A Méptv. előírásainak megfelelően, mivel Szentlőrinc járásszékhely város ahhoz igazodva szükségessé és kötelezővé vált helyi építészeti tervtanács létrehozása és működtetése.

Döntési javaslat: Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete minősített többséggel dönt a rendelet elfogadásáról és határozatban dönt a helyi építészeti tervtanács létrehozásának költségkeretéről.

Kérem, hogy a Képviselő-testület a jogszabályoknak megfelelően döntsön a helyi építészeti tervtanács létrehozásáról, működési feltételeiről és eljárási szabályairól

Szentlőrinc, 2025. február 14.

Vörös Sára sk. polgármester

Határozati javaslat.

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2025. (II.27.) KT. határozata

a helyi építészeti tervtanács létrehozásának és működésének 2025. évi költségkeretéről

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi építészeti tervtanács létrehozásának és működésének 2025. évi költségkeretét 600.000,-Ft-ban határozza meg.

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a jegyzőt, hogy a 2025. évi költségvetésbe a jelen döntése alapján a helyi építészeti tervtanács létrehozásának és működésének 2025. évi költségkeretét tervezze be.

Felelős: Képviselő-testület
Végrehajtásért felel: Dr. Tóth Sándor jegyző
Határidő. 2025. március 15. a végrehajtásra 2025. év folyamatos
Kapja: -

Részletes előterjesztés

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2025. (...) önkormányzati rendelete**

a helyi építészeti tervtanács létrehozásáról, működési feltételeiről és eljárási szabályairól

Szentlőrinc Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikkének (2) bekezdésében meghatározott jogalkotási hatáskörében, valamint a magyar építészetről szóló 2023. évi C. törvény 225. § (8) bekezdésének 3. pontjában foglalt felhatalmazás alapján, illetve Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 10. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva alkotja meg az alábbi rendeletet.

1.§

A rendelet célját, hatályát tartalmazza

1§-14§

A rendelet rendelkező részeit tartalmazza

15.§

A rendelte zárórendelkezéseit tartalmazza

Szentlőrinc, 2025. február 14.

Dr. Tóth Sándor jegyző

Hatásvizsgálat:

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi építészeti tervtanács létrehozásáról, működési feltételeiről és eljárási szabályairól szóló rendelete:

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

1. A megalkotandó önkormányzati rendelet-tervezet hatásai:

- a) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatások:
 - társadalmi hatás: A rendelet megalkotásának célja a helyi tervtanács működésének a helyi szabályozása.
 - gazdasági hatás, költségvetési hatás: a tervezet szerint bruttó 5000,- Ft a tiszteletdíja a tervtanács tagjainak alkalmanként, a költségvetésben ezzel tervezni szükséges.
- b) környezeti és egészségi következmények: Nincsenek.
- c) adminisztratív terheket befolyásoló hatások: A rendelkezésre álló erőforrással megoldható a feladat.

2. Az önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: a Tervtanács működtetése miatt szükséges és indokolt a helyi szintű szabályozás.

3. Az önkormányzati rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: A rendelettel érintett előírások végrehajtásához a meglévőnél több személyi, tárgyi és pénzügyi feltétel nem szükséges.

Szentlőrinc, 2025. február 14.

Dr. Tóth Sándor jegyző

Rendelet tervezet:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2025. (...) önkormányzati rendelete**

a helyi építészeti tervtanács létrehozásáról, működési feltételeiről és eljárási szabályairól

Szentlőrinc Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikkének (2) bekezdésében meghatározott jogalkotási hatáskörében, valamint a magyar építészetéről szóló 2023. évi C. törvény 225. § (8) bekezdésének 3. pontjában foglalt felhatalmazás alapján, illetve Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 10. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja.

1. A rendelet célja, hatálya

1. §

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi építészeti tervtanács létrehozásáról, működési feltételeiről, és eljárási rendjéről szóló szabályokat a Szentlőrinc Város épített környezete alakításának, illetve építészeti örökségének védelme érdekében az építészeti-műszaki tervek szakszerűségének és magas színvonalának elősegítése, a meglévő településkép értékeinek védelme, a tervszerű városfejlesztés követelményeinek érvényre juttatása, valamint a városkép esztétikus és harmonikus kialakítása, illetve az egyenlő esélyű hozzáférés, az akadálymentesség érvényesülésének elősegítése érdekében állapítja meg.

2. §

A Tervtanács működésének és eljárásrendjének egyes szabályait e rendelet, valamint az építészeti és településtervezési tervtanácsokról szóló 283/2024. (IX.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) határozza meg.

3. §

E rendelet hatálya a Szentlőrinc város közigazgatási területét érintő, tervtanácsai véleményezési kötelezettség alá eső építészeti-műszaki tervdokumentációkra, valamint azok készítőire, tervezőire terjed ki.

4. §

Az e rendeletben nem szabályozott kérdésekben a Korm. rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

2. Helyi építészeti tervtanács létrehozása

5. §

Szentlőrinc Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) a Mép. tv.-ben kapott felhatalmazás alapján a településkép védelméről szóló rendelete szerint településképi véleményezési eljárásra kijelölt építmények építészeti-műszaki terveinek előzetes véleményezésére, valamint az 1. § (1) bekezdésben meghatározott célok megvalósítása érdekében – ha az nem tartozik más tervtanács hatáskörébe -, továbbá egyes önkormányzati döntések szakmai megalapozása érdekében építészeti-műszaki tervtanácsot (a továbbiakban: Tervtanács) működtet.

3. A Tervtanács feladata

6. §

A Tervtanács feladata – a szabályozási célok elérése érdekében – különösen:

1. napirendi pont

- a) a meglévő településszerkezet, táj- és településkép értékeinek, a látványának és helyi jellegének védelme;
- b) a településkép rendezett, esztétikus, harmonikus és nívós alakításának elősegítése;
- c) az építészeti örökség és az építészeti érték, az építészeti minőség védelme;
- d) a településrendezési és településfejlesztési döntések szakmai megalapozása és hatékony érvényre juttatása;
- e) az a)-d) pontban említettekkel ellentétes hatások mérséklése, kiküszöbölése;
- f) az egyenlő esélyű hozzáférés, továbbá az akadálymentesség érvényesülésének elősegítése.

4. A Tervtanács összetétele és működése

7. §

(1) A Tervtanács az építészeti-műszaki tervezésben magas szintű elméleti és gyakorlati ismeretekkel rendelkező természetes személyekből álló szakmai tanácsadó testület.

(2) A Tervtanács elnökből és legalább két tervtanácsi tagból áll, akik a tervtanácsi tárgyaláson szavazati joggal rendelkeznek.

(3) A Tervtanács tagjait határozatlan időre Tervtanács elnökének javaslatára a polgármester bízza meg.

(4) Az állandó tervtanácsi tagság megszűnik, ha

- a) a tagságról az állandó tag lemond,
- b) a Tervtanács elnökének javaslatára a polgármester a megbízást visszavonja.

(5) A Tervtanács az elnök által tárgyalásra előterjesztett dokumentáció tartalmától függően az ügyrendjében meghatározott eltérő számban és összetételben, de legalább három taggal ülésezik. A Tervtanács ülése akkor határozatképes, ha azon a meghívott tagok többsége – de legalább három fő – jelen van.

(6) A Tervtanács szükség szerinti gyakorisággal ülésezik.

8. §

(1) A Tervtanács elnöke a városi főépítész.

(2) A Tervtanács elnöke a tervtanácsi ülésen szavazati joggal rendelkezik, továbbá ellátja a Korm. rendeletben számára meghatározott feladatokat.

9. §

(1) A Tervtanács megbízott tagokkal is kiegészülhet.

(7) A Tervtanács megbízott tagját – a Tervtanács elnökének javaslatára – a polgármester bízza meg.

10. §

A Tervtanács tagjainak összeférhetetlenségéről a Korm. rendelet rendelkezik.

5. A tervtanácsi eljárás rendje

11. §

(1) A Tervtanácsi eljárás az építészeti-műszaki tervdokumentáció benyújtójának kérelmére indul.

(2) A dokumentációt Szentlőrinc város honlapján előre meghirdetett ülésnapok előtt legalább kilenc nappal, elektronikus formában, az építésügyi és örökségvédelmi hatósági eljárások

1. napirendi pont

elektronikus lefolytatását támogató dokumentációs rendszerben (a továbbiakban: ÉTDR) kell benyújtani.

(3) Amennyiben a benyújtott tervdokumentáció nem felel meg az e rendeletben előírt tartalmi követelményeknek, a Tervtanács titkára nyolc napon belül egy alkalommal, legfeljebb tíz napos határidővel hiánypótlásra szólíthatja fel a benyújtót. Ha a benyújtó a hiányzó dokumentációt a megadott határidőben nem pótolja, az elnök az eljárást megszünteti.

(4) Ha a benyújtott dokumentáció véleményezése nem tartozik a Tervtanács feladatkörébe, az elnök a tervtanács eljárást megszünteti. Ha a dokumentáció véleményezése más tervtanács hatáskörébe tartozik, az elnök erről tájékoztatja a benyújtót az arra illetékes tervtanács megjelölésével.

(5) A (2) bekezdés szerinti tervdokumentációt a Tervtanács tagjai és a meghívott résztvevők számára a tárgyalás előtt legalább öt munkanappal tanulmányozásra hozzáférhetővé kell tenni.

(6) A Tervtanács a véleményét a dokumentáció hiánytalan benyújtását követő munkanaptól számított tizenöt napon belül alakítja ki. E határidő túllépése esetén a tervtanács véleményét megadottnak kell tekinteni.

12. §

(1) Tervtanács a tárgyalandó dokumentáció tartalmától függően az ügyrendjében meghatározott eltérő összetételben, de – az elnökkel együtt – legalább 3 taggal ülésezik. Az ügyrendben meghatározott létszám a Tervtanács határozatképességének feltétele.

(2) A Tervtanács a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A Tervtanács bármely jelenlévő tagja – beleértve az elnököt is – kezdeményezheti a többségi döntéstől eltérő, írásban benyújtott különvéleményének a napirendről készült jegyzőkönyvhöz, illetve állásfoglaláshoz történő csatolását.

(3) A tervtanács tagok jogait személyes jelenlét helyett elektronikus hírközlő eszközök igénybevétele – így interaktív kommunikációt lehetővé tevő, képi megjelenítésű információ-technikai eszközzel vagy telefonon történő bekapcsolódással – is gyakorolhatják. Az ügyrendben meghatározott létszám a Tervtanács határozatképességének ez esetben is feltétele. A határozatképességnél az elektronikus úton történő részvételt is figyelembe kell venni.

13. §

(1) A tervtanács ülésen tagként részt vesz:

a) az elnök által felkért személy.

(2) A tervtanács eljáráson tanácskozási joggal – szavazati jog nélkül – részt vesz:

a) a tervdokumentáció benyújtója, építészeti - műszaki terv esetén a tervező,

b) védett természeti területet, Natura 2000 területet, az országos ökológiai hálózatot, a tájképvédelmi szempontból kiemelten kezelendő övezetet, a tájképvédelmi terület övezetét érintő ügyben a természetvédelmi hatóság, illetve a természetvédelmi kezelő képviselőjét.

(3) A tervtanács eljárássra indokolt esetben tanácskozási joggal, szavazati jog nélkül az elnök meghívhatja:

a) a tervvel érintett más személyt, szervezetet, illetve hatóság képviselőjét;

b) indokolt esetben a benyújtott tervvel kapcsolatos szakági szakértőket;

c) a polgármestert,

d) az alpolgármestert,

e) az építésügyi hatóság tárgyban érintett szervezeti egységének vezetőjét,

f) a beruházót (építtetőt).

1. napirendi pont

(4) A tervtanács alakuló ülésén a tervtanács elnökének javaslatára kerül elfogadásra az ügyrend, melynek alapján és a tárgyalandó dokumentáció tartalmától függően ülésezik, indokolt esetben rendkívüli ülés összehívható. A Tervtanács ülésének időpontjáról és napirendjéről az ülést megelőzően legalább öt nappal a Tervtanács titkára írásban értesíti a tagokat és a meghívottakat.

(5) A dokumentáció tervtanácsai tárgyalásáról jegyzőkönyv készül.

(6) A tervtanácsai tárgyalás jegyzőkönyve tartalmazza a tárgyalás helyét és idejét, a résztvevők nevét és a részvétel jogcímét, az adott napirendi pontnál elhangzott lényeges megállapításokat, szavazások eredményét összesítve és a Tervtanácsnak az adott ügyben kialakított véleményét.

(7) A jegyzőkönyvet annak készítője és a Tervtanács elnöke vagy elnökhelyettese minden oldalán aláírják.

(8) A Tervtanács ülései nem nyilvánosak.

(9) Az elnök az egyes szakkérdések tisztázása, a Tervtanács megalapozottabb véleménynyilvánítása érdekében bírálót kérhet fel, akire a Korm. rendeletben meghatározott előírások vonatkoznak.

(10) A Tervtanács a külön jogszabályokban foglalt előírásoknak megfelelően gondoskodik a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról, valamint a titokvédelemről.

11. § A Tervtanácshoz benyújtott építészeti-műszaki tervdokumentációnak a Korm. rendeletben előírt tartalmi elemeket kell tartalmaznia.

5. A Tervtanács szakmai véleményének kialakítása

14. §

(1) A Tervtanács a benyújtott-építészeti-műszaki tervdokumentáció szakmai véleményezése során a Korm. rendeletben felsorolt szempontoknak való megfelelést vizsgálja.

(2) A Tervtanács a szakmai véleményét – tervtanácsai állásfoglalást vagy a tervtanácsai konzultációs véleményt - az (1) bekezdésben meghatározott szempontok vizsgálatára alapján alakítja ki.

(3) A Tervtanács véleményében a tervdokumentációt engedélyezésre, illetve a tervdokumentáció alapján az építési tevékenységet

- a) megvalósításra ajánlja, vagy
- b) megvalósításra nem ajánlja.

(4) A tervtanácsai állásfoglalást, illetve a tervtanácsai konzultációs véleményt az elnök a jegyzőkönyvben és mellékleteiben foglaltak alapján külön dokumentumba foglalja, mely tartalmazza:

- a) az (1) bekezdés szerinti szempontok vizsgálatát;
- b) a vélemény számát;
- c) a (3) bekezdés szerint megfogalmazott javaslatot;
- d) a (3) bekezdés szerinti javaslat indokolását, a javasolt módosítási elemekkel, valamint
- e) figyelemfelhívásként tartalmazhatja a helyi építési szabályzat rendelkezéseire vonatkozó észrevételeket.

(5) A tervtanácsai véleményt a Tervtanács titkára az ÉTDR felületen megküldi a kérelem benyújtójának.

1. napirendi pont

(6) Az elnök – a Tervtanács titkárának közreműködésével – a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal iratkezelési szabályai szerint a jegyzőkönyvet és annak mellékleteit, valamint a Tervtanács állásfoglalását, továbbá a tervdokumentáció egy példányát és az azt tartalmazó digitális adathordozót nyilvántartásba veszi és megőrzi.

(7) A településképi vélemény ellen a közlésétől számított 15 napon belül kifogásnak van helye. A kifogást a magyar építészetéről szóló 2023. évi C. törvény 98. § (4) bekezdése szerint az állami főépítészhez vagy a területi tervtanácshoz lehet benyújtani.

6. Finanszírozás

15. §

(1) A tervtanácsi eljárás díj- és illetékmentes.

(2) A Tervtanács működésével kapcsolatos költségeket az Önkormányzat viseli. Ennek fedezetét Szentlőrinc Város Önkormányzata a mindenkor éves költségvetési rendeletében biztosítja.

(3) Jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában tiszteletdíj illeti meg – az elnök kivételével – a Tervtanács tagját mindazon napirendi pontok tekintetében, melyek tárgyalásán rész vett akár személyesen, akár online felületen.

(4) A Tervtanács tagjaival a polgármester a feladat ellátására megbízási szerződést köt.

7. Záró rendelkezések

16. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Vörös Sára
Polgármester

Dr. Tóth Sándor
Jegyző

Záradék

Kihirdetve: 2025.

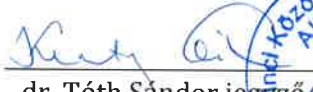
Dr. Tóth Sándor
Jegyző



Szentlőrinc Város Önkormányzata

ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 28-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Előterjesztés Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének új közművelődési rendelete megalkotása tárgyában
Előterjesztő:	Vörös Sára polgármester
Előterjesztést készítette:	Dr. Keresztessy Csilla aljegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/ minősített
Döntési forma:	rendelet /határozat_(normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző 
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	Van/nincs  Papp Viktória osztályvezető
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	Jogi - Ügyrendi Bizottság Humán Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (Kultv.) szerint a települési önkormányzat a helyi társadalom művelődési érdekeinek és kulturális szükségleteinek figyelembevételével, e törvény és a helyi lehetőségek, sajátosságok alapján – a Közművelődési Kerekasztallal és a települési nemzetiségi önkormányzattal való egyeztetést követően – rendeletben határozza meg az ellátandó közművelődési alapszolgáltatások körét, valamint feladatellátásának formáját, módját és mértékét.

A települési önkormányzat a **közművelődési rendeletét** a – Közművelődési Kerekasztallal és a települési nemzetiségi önkormányzattal való egyeztetés keretében – **legalább öt évente felülvizsgálja.**

A fenti jogszabályi előírás teljesítése érdekében szükséges és indokolt a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 23/2018. (XI.30.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata. A felülvizsgálat megtörtént, és a vonatkozó jogszabályi környezet változása okán új rendelet megalkotására teszek javaslatot az előterjesztés mellé csatolt rendelet-tervezet szerint.

2. napirendi pont

Tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, hogy a rendelet tervezet tartalma a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal a törvényi előírásnak megfelelően egyeztetésre került, a nemzetiségi önkormányzatok a rendelet-tervezet tartalmát elfogadták.

Döntési javaslat: Kérem, szíveskedjenek megvitatni a rendelet-tervezetet és döntsenek annak elfogadása tárgyában.

Szentlőrinc, 2025. február 14.

Dr. Tóth Sándor s.k.
jegyző

HATÁSVIZSGÁLAT

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének a közművelődésről szóló rendelete:

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

1. A rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet tervezet hatásai:

- a) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatások:
 - társadalmi hatás: A rendelet módosításának a célja a felettes jogi szabályozásnak való megfelelés, továbbá a kötelező felülvizsgálat teljesítése.
 - gazdasági hatás, költségvetési hatás: a rendelet tervezet önmagában a költségvetésre nem gyakorol hatást. A Művelődési Központ által szervezett programok a Város éves költségvetési rendeletében kerülnek betervezésre.
- b) környezeti és egészségi következmények: Nincsenek.
- c) adminisztratív terheket befolyásoló hatások: A rendelkezésre álló erőforrással megoldható a feladat.

2. Az önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: az önkormányzati rendelet felülvizsgálatát magasabb szintű jogi norma írja elő, annak teljesítése kötelező.

3. Az önkormányzati rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: A rendelettel érintett előírások végrehajtásához a meglévőnél több személyi, tárgyi és pénzügyi feltétel nem szükséges.

Szentlőrinc, 2025. február 14.

Dr. Tóth Sándor s.k.
Jegyző

Rendelet tervezet:

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2025. (...) önkormányzati rendelete a helyi közművelődési feladatok ellátásáról

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 83/A. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el.

1. A rendelet célja

1. § (1) A jelen rendelet célja, hogy Szentlőrinc Város Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) a helyi művelődési és kulturális értékek és sajátosságok figyelembe vételével meghatározza a településen a közművelődési alapszolgáltatások körét, a feladatellátás formáját, mértékét, intézményi kereteit és módját.

(2) Az Önkormányzat célja

- a) Szentlőrinc Város kulturális életének, helyi kulturális örökségének gondozása, gyarapítása, átörökítése,
- b) a kulturális hagyományok ápolása és új kulturális értékek kialakításának támogatása,
- c) lakosság művelődési igényeinek kielégítése, gazdagítása,
- d) a város idegenforgalmi vonzerejét növelő kulturális rendezvények szervezése, támogatása,
- e) közművelődési és kulturális alapszolgáltatások színvonalának emelése,
- f) önszervező közösségek közművelődési célú együttműködésének ösztönzése, munkájuk segítése, támogatása.

2. A rendelet hatálya

2. § (1) A rendelet területi hatálya Szentlőrinc Város Önkormányzat közigazgatási területére terjed ki.

(2) A rendelet személyi és szervezeti hatálya kiterjed az Önkormányzat által fenntartott közművelődési tevékenységet folytató intézményre, a közművelődési megállapodást kötő jogi személyekre és természetes személyekre, és ezen szolgáltatást igénybe vevőkre.

3. A közművelődési feladatok formája, módja és mértéke

3. § (1) A feladatellátás során az Önkormányzat saját fenntartású költségvetési szervvel gondoskodik a közművelődési és könyvtári szolgáltatások működtetéséről.

(2) Az Önkormányzat az e rendeletben meghatározott közművelődési alapszolgáltatások ellátása érdekében saját fenntartásában működteti a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc (székhelye: 7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3., a továbbiakban: Művelődési Központ) intézményt, amelyet művelődési központként üzemeltet.

(3) A kötelező feladatok ellátása során az önkormányzat együttműködik a történelmi egyházakkal, helyi civil szervezetekkel, gazdasági társaságokkal, köznevelési intézményekkel,

2. napirendi pont

megyei és országos szakmai szervezetekkel, nemzetiségi önkormányzatokkal, testvérvárosi és más külföldi kulturális szervezetekkel.

4. § (1) Az önkormányzat által biztosított közművelődési alapszolgáltatások köre:

- a) művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása,
- b) a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése,
- c) a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása,
- d) a tehetséggondozás- és -fejlesztés feltételeinek biztosítása,
- e) az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása.

(2) Az Önkormányzat a közművelődési alapszolgáltatások biztosítása érdekében:

- a) elősegíti a település környezeti, szellemi és kulturális értékeinek, hagyományainak megőrzését, megismertetését,
- b) szervezi és rendezi a rendezvényterv szerinti programokat, a nemzeti, állami és önkormányzati ünnepeket, az egyéb önkormányzati rendezvényeket,
- c) közreműködik az önkormányzat, a helyi alapítványok és civil szervezetek közművelődési tevékenységének összehangolásában, rendezvényeik lebonyolításában,
- d) a különböző korosztályok eltérő szórakozási és közösségi igényeihez megfelelő környezetet és infrastruktúrát biztosít,
- f) támogatja szakkörök, klubok megalakulását,
- g) elősegíti a lakosság gyors és hatékony információszerzését,
- h) a település társadalmi eseményeit színesítő kulturális rendezvényeket megvalósítja,
- j) a társas kapcsolatokhoz, szabad művelődési formákhoz közös szórakozási lehetőséget biztosít,
- k) támogatja a közművelődési célt szolgáló ismeretterjesztő előadások megvalósítását,
- l) megismerteti a nemzeti és nemzetiségi kultúrákat.

(3) A Művelődési Központot térítésmentesen vehetik igénybe:

- a) a városi oktatási intézmények évenként az egész intézményt érintő kulturális nagyrendezvényükhöz és az azt megelőző főpróbához,
- b) a város civil szervezetei kulturális és játékonysági rendezvényeihez évente 2 alkalommal, amennyiben vállalkozási tevékenységgel nem összefüggő,
- d) az önkormányzat saját rendezvényeihez,
- e) nemzetiségi önkormányzat kulturális rendezvényeihez évente négy alkalommal.

4. Helyi közművelődési feladatok finanszírozása

5. § (1) A közművelődési alapszolgáltatások biztosításának forrásai:

- a) központi költségvetésből származó normatív állami hozzájárulás
- b) pályázaton elnyerhető érdekeltiségnövelő támogatások
- c) egyéb támogatások, pályázatok
- d) önkormányzati saját bevétel
- e) intézményi saját bevétel

(2) Az Önkormányzat az éves közművelődési feladatokra fordítható támogatások összegét az éves költségvetésében határozza meg.

6. § A közművelődési feladatokat ellátó intézmény legkésőbb a tárgyév második rendes képviselő-testületi ülésére elkészíti az előző év szakmai beszámolóját és az adott évre vonatkozó munkatervet, továbbá előterjeszti a képviselő-testület részére.

2. napirendi pont

5. A közművelődési megállapodások megkötésének a feltételei

7. § Az önkormányzat a közművelődési feladatainak az ellátása érdekében – közművelődési megállapodás megkötésével – az alábbi intézményeket, szervezeteket vonhatja be:

- a) Szentlőrinc területén működő nem önkormányzati fenntartású közművelődési intézmények
- b) Szentlőrinc területén működő köznevelési intézmények
- c) közművelődési célú civil szervezetek
- d) közművelődési célú gazdálkodó szervezetek

6. A feladatellátáshoz szükséges személyi és létesítményi feltételek biztosítása

8. § Az Önkormányzat fenntartásában működő Művelődési Központ a közművelődési alapszolgáltatások zavartalan biztosítása érdekében az egy fő intézményvezető mellett egy felsőfokú közművelődési szakképzettséggel rendelkező szakembert teljes munkaidőben foglalkoztat.

7. Záró rendelkezések

9. § (1) Ez a rendelet 2025. március 1. napján lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 23/2018. (XI.30.) önkormányzati rendelete hatályát veszti.

Vörös Sára
Polgármester

Dr. Tóth Sándor
Jegyző

Záradék:

Elfogadva:

Kihirdetve:

SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT SZENTLŐRINC

Család- és Gyermekjóléti Központ

2024

évi

B E S Z Á M O L Ó

Készítette:

Kósáné Cservenka Gabriella
szakmai vezető

Szolgáltató adatai:

Az intézmény neve, székhelye, címe:

Szociális Szolgáltató Központ Szentlőrinc
7940 Szentlőrinc, Munkácsy M. u.1-3
Tel.73/371-016

Telephelye:

Család- és Gyermekjóléti Központ
7940 Szentlőrinc, Kodolányi J.u.13.
Tel:73/310-042,
Mobil:06/30/514-3772

Email: gyermekjoletikozpont@szentlorinc.hu
esetmenedzserek@szentlorinc.hu
ovisuli@szentlorinc.hu

Ügyfélfogadás:

H-K-SZ-CS: 08.00-15.00.
P: 08.00-12.00.

Az intézmény fenntartója:

Szentlőrinc Város Önkormányzat

Az intézmény típusa:

Család- és Gyermekjóléti Központ

A Család - és Gyermekjóléti Központnak (továbbiakban gyermekjóléti központ) az a járasszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló szakmai egységként működik.

Az **intézmény fenntartója** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény (a továbbiakban a Gyvt.) 39. § foglaltak szerint a gyermekjóléti szolgáltató tevékenységet, a Gyvt. 40. §. (2) bekezdése, és a Szt.64.§ (4) bekezdése szerint - **önálló szakmai intézményegységként működteti.**

Tevékenysége:

Személyes gondoskodás körébe tartozó **gyermekjóléti alapellátás**.

A gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó szakmai információk

A Család- és Gyermekjóléti Központ elhelyezkedése az intézményi struktúrában

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 27.§. (1) bek. b) pontja értelmében a Család- és Gyermekjóléti Központ közös igazgatású, többcélú intézményben került megszervezésre.

A **Szociális Szolgáltató Központ Szentlőrinc**, természetbeni ellátások és a személyes gondoskodást nyújtó ellátások körében szociális alapszolgáltatást és szakosított ellátásokat nyújtó integrált intézmény, melynek keretén belül **önálló szakmai egység a Család- és Gyermekjóléti Központ**.

Szakmai felügyeleti szerve:

Baranya Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály Pécs, Király u.46.

2024.10.29-én tartott átfogó szakmai ellenőrzést a Szociális és Gyámügyi Osztály szakmai referense 2021-2024 évekről. Jegyzőkönyv, határozat, még nem érkezett a felügyeleti szervtől.

A feladat ellátása működése érdekében biztosított tárgyi, személyi feltételek

A szervezeti egységként működő Család-és Gyermekjóléti Központ a város déli részén, jól megközelíthető helyen található. (Vasútállomás, Busz végállomás, Egészségügyi Központ, Iskola, Óvoda, Városi Könyvtár, üzletek közelben)

Az épületben található:

- o mozgáskorlátozott bejárat
- o megfelelően berendezett irodahelyiségek a munkatársak számára
- o az ügyfelek részére várakozásra alkalmas helyiség, (folyosó)
- o 2 ügyfélfogadó helyiség, mely **közös** használatban van a gyermekjóléti szolgálat munkatársaival, pártfogó felügyelővel, gyermekjogi képviselővel, pszichológussal, fogyatékosügyi tanácsadóval. A munkaidőben, illetve hétvégére szabályozott felügyelt kapcsolattartásokat is ezekben a helyiségekben biztosítjuk.

Tárgyi feltételek:

- o irodatechnikai eszközök, internet, telefon, fénymásoló, számítógép, laptop – irodaszerek, zárható iratszekrény – kizárólagos használatban.

Renault Thália típusú személygépjármű melynek használata közös a családsegítő munkatársakkal, esetmenedzserekkel, óvodai- iskolai szociális segítőkkel a 21+2 település ellátásához (Szigetvár, Bánfa BVKH kijelölte szolgáltatásainkat a feladat ellátására 2 család esetében)

Személyi feltételek:

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú mellékletébe meghatározott szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkeznek.

Család- és Gyermekjóléti Központ

7940 Szentlőrinc

Kodolányi J. u.13.

Tel.: 73/310-042

Mobil:30/514-3772

E-mail: gyermekjoletikozpont@szentlorinc.hu

esetmenedzserek@szentlorinc.hu

ovisuli@szentlorinc.hu

Szakmai vezető:

Kósáné Cservenka Gabriella

Esetmenedzserek:

Speiglné Döme Judit

Dauenhauerné Cigler Szilvia

Angyal Anikó

Kósáné Cservenka Gabriella

Mediátor:

Speiglné Döme Judit

Szociális diagnózis felvételét végző esetmenedzser:

Dauenhauerné Cigler Szilvia

Jelzőrendszeri tanácsadó:

Angyal Anikó

Óvodai és iskolai szociális segítők:

Kósa Gyuláné

Szántóné Sturcz Erika

Pszichológus:

Bóta Barnabás

A Család-és Gyermekjóléti Központ belső feladatmegosztása:

Szakmai vezető feladata:

- vezetési, szervezési feladatok ellátása
- az esetek elosztása a munkatársak között:
 - hatósági feladatok
 - speciális feladatok
 - szakmai tanácsok nyújtása
- szakmai ellenőrzés
- a munkatársak rendszeres továbbképzésének és szakmai tapasztalatszerzésének megnevezése.
- Az intézmény és a szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése
- A szakmai ismereteivel, tudásával támogatja a településeken dolgozó munkatársak magas színvonalú feladatellátását, támogatja és elősegíti szakmai fejlődésüket

Az estmenedzseri munkakör szakmai feladatai:

A család- és gyermekjóléti központ estmenedzsere a Gyvt.39 § (3a) és a 40/A.§-a szerint végzi feladatait.

1. Javaslatot tesz hatósági intézkedésre a gyámhivatalnál, a gyermek:

- védelembe vételére
- megelőző pártfogására
- ideiglenes hatályú elhelyezésére
- nevelésbe vételére
- családba fogadására
- harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére
- családba fogadó gyám kirendelésére
- tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására
- gondozási helyének megváltoztatására
- a gyermek után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

2. Gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme esetében:

- együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel
- tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről
- elkészíti az egyéni gondozási- nevelési tervet, szervezi a megvalósítását
- közreműködik a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

A járási, jelzőrendszeri tanácsadó feladata:

Az NM rendelet 10§ (2) szerint végzi feladatait.

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját

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

A központ munkatársainak adminisztrációs feladatai:

- Jelenléti ív vezetése
- Jogszámban előírt adatlapok vezetése, rögzítése
- „Kenyszi” rendszerben pszichológiai ellátás rögzítése
- Időszakos statisztikák,
- Beszámolók elkészítése,
- Gyvr. nyilvántartás vezetése
- Szűf portál vezetése
- E posta
- Iktatás
- Irrattározás
- Év végén iratok átvezetése
- Gépjármű útnyilvántartás vezetése

(Az adminisztrációs feladatok ellátásához adminisztrátorra lenne szükségünk. 1998-2014 között főállású adminisztrátorral rendelkezünk, melyet csak úgy megszüntettek. A megnövekedett adminisztrációs feladat háttérbe szorítja a szakmai munkát.)

Család – és Gyermekjóléti Központ ellátási területe

Az ellátott települések:

Bicsérd –Boda- Bükkösd – Cserdi-Csonkamindszent- Dinnyeberki –Gerde - Gyöngyfa- Helesfa- Hetvehely- Kacsóta- Királyegyháza- Okorvölgy- Pécsbagota- Sumony- Szabadszentkirály- Szentdénés- Szentkatalin-Szentlőrinc- Velény-Zók

Ellátottak köre:

Szentlőrinci Járás településeinek területén élő 0-18 éves korú gyermek, aki bármilyen oknál fogva veszélyeztetett helyzetű, vagy azzá válhat.

A szolgáltatás célja a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzése (Gyvt. 38.§. (1)

A szolgáltatás célja, feladata:

A gyermekek védelme a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek nevelését helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység.

Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ:

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

A család- és gyermekjóléti központ az (1) bekezdés szerinti feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki. A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl:

1. A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít:

- kapcsolattartási ügyeletet,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri tanácsadót
- készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást, kiközvetítés útján,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát.

2. A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében:

- kezdeményezi a gyermek, védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek, védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához, szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít.

3. Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő Család –és Gyermekjóléti

Szolgálatok számára. (A beszámolási időszakban minden hónap utolsó péntekén szakmaközi megbeszélést tartottunk a központ tanácstermében.)

Család és Gyermekjóléti Központ biztosítja:

- I. Hatósági intézkedéshez kapcsolódó feladatokat
- II. Tanácsadói tevékenységeket: - jogi tanácsadás
 - pszichológiai tanácsadás
 - jelzőrendszeri tanácsadó
 - fogyatékoságügyi tanácsadó
- III. Speciális szolgáltatásokat: - kapcsolattartási ügyelet
 - készenléti szolgáltatás
- IV. Óvodai és iskolai szociális segítséget
- V. Szociális diagnózis felvételét
- VI. Pszichológus, családi konzultációt
- VII. Mediációt

Törvényi kötelezettségünknek részben eleget téve, a tavalyi évben meglátogattuk a Szentlőrinci Járásból bekerülő, nevelésbe vett gyermekeket gondozási helyükön.

1. Abaliget, Váznok, Mágocs, Komló, 2. Nagydobsza, Kaposvár, Kapospula, 3. Pellérd, Harkány, Pécs.

Veszprém Vármegye: Kajdacs,

Bács -Kiskun Vármegye: Kecskemét, Gara, Kalocsa,

Tolna Vármegye: Simontornya, - ezekre a településekre az idő, szakember hiánya, és a költségvetést figyelembe véve nem mentünk meglátogatni a nevelésbe vett gyermekeket.

I. Hatósági intézkedéshez kapcsolódó feladatok

A család- és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek:

- a) védelembe vételére,
- b) megelőző pártfogására,
- c) ideiglenes hatályú elhelyezésére,
- d) nevelésbe vételére,
- e) családba fogadására,
- f) harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére,
- g) családba fogadó gyám kirendelésére,
- h) tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására,
- i) leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására,
- j) családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

A javaslattevél során, a gyermek, bántalmazástól elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét kell elsősorban figyelembe venni.

A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain ismerteti a gyermek helyzetét, különösen:

- a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekekre gyakorolt hatását, - a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy, nevelési tevékenységét,
- a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó adatokat,
- a javaslattevél elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat
- a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslattevél elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát,
- ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt,
- megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén elég a veszély tényét és jellegét megnevezni, és a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon, majd azt követően elektronikus formában javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni.

Ha a javaslatételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ:

- javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait,
- védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal és a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól.

A család- és gyermekjóléti központ figyelemmel kíséri a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását és szükség esetén kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása felülvizsgálata során:

- a gyámhivatal megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről,
- ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak,
- részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson

Gyermekevédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme

A gyermekevédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásait a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani.

A gyermekevédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az esetmenedzser:

- együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel,
- tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről,
- elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását,
- közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

Az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő szükség szerint közösen végeznek családlátogatást, és közösen hallgatják meg a gyermeket.

Az esetmenedzser a védelembe vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembe vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról és szakmai érvekkel alátámasztott javaslatot tesz,

- a védelemben vétel fenntartására vagy megszüntetésére, valamint megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére,
- a gyámhivatal általi más, gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére.

A megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén:

- az esetmenedzser, a megelőző pártfogó felügyelő, a szülő és a gyermek közötti együttműködés részletes szabályait, megjelölve a megelőző pártfogó felügyelővel való együttműködés módját, gyakoriságát, az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő közötti munkamegosztás szempontjait.

Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe az esetmenedzser bevonja:

- a család- és gyermekjóléti szolgálatot,
- megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetében a megelőző pártfogót.

Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba fogadásának elősegítése:

A családból kiemelt gyermek visszahelyezését, és – amennyiben a családjába történő visszahelyezés nem lehetséges – a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján kell elősegíteni.

A gyermek visszahelyezése érdekében az esetmenedzser együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal:

- támogatja a szülőket, a családba fogadó személyt, nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban.

A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről kivéve, ha a gyermek örökbe fogadható.

A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek, gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal, a gyermekvédelmi gyámmal, ha a gyermek és a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy kapcsolattartásának, a gyermek visszahelyezésének elősegítése a gyermek érdekében áll.

Az esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, ha a szülők vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy körülményeiben, életvitelében beállott változás azt indokoltá teszi.

A gyermek, nevelésbe vételének felülvizsgálata során a család-és gyermekjóléti központ tájékoztatja a gyámhivatalt:

- a gyermeknek a szülővel, valamint a más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról,
- a szülők életkörülményeinek alakulásáról,
- a családba fogadás lehetőségéről.

Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el. Ennek keretében segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetébe történő beilleszkedését, tanulmányai folytatását vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely-felkutatását.

Az utógondozás során az esetmenedzser szükség szerint együttműködik az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel.

Egyéni gondozási-nevelési terv:

A gyermekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza

- a veszélyeztető körülmények megjelölését,
- a védelembe vétel megszüntetéséhez, családból kiemelt gyermek esetében a visszahelyezéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében az esetmenedzser, a szülő és a gyermek feladatait, határidők megállapításával,
- a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését,
- az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába bevont család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint egyéb intézmények, szolgáltatók, személyek megjelölését, feladatait és a felelősségük meghatározásával együtt,
- a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket.

Az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében:

- bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítőmunkába a család és gyermekjóléti szolgálat családsegítő munkatársát,
- bevonja a szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket, az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat, valamint tevékenységüket koordinálja.

Elősegíti a szülő és gyermek esetében:

- az egyéni gondozási-nevelési terv céljainak elfogadását, azokban való közreműködését, azt, hogy a szülő és az ítélőképessége birtokában lévő gyermek nyilatkozattal vállalják az együttműködést, a gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítását, a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének szülő általi biztosítását, így a védelembe vétel megszüntetését.

Az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítását az esetmenedzser értékeli, és szükség esetén módosítja vagy kezdeményezi a módosítását, amennyiben a megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges.

Írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak, felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelembe vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor. Javaslatot tesz a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására.

Amennyiben a megvalósítás az egyéni gondozási-nevelési tervben megjelölt intézmények, szolgáltatók, személyek és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók mulasztása miatt nem valósult meg, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak.

II.

Tanácsadói tevékenységek

Jelzések a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, települési – jelzőrendszeri felelősétől

2024. január 02. – 2024. december 31. közötti időszakban

Egészségügyi szolgáltató	27
Ebből: védőnői jelzés:	26
Ebből: háziorvosi jelzés:	1
Ebből: fogorvosi jelzés:	-
Ebből: kórházi jelzés	-
Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatók	7
Ebből család- és gyermekjóléti szolgálat:	6
Ebből család- és gyermekjóléti központ:	1
Kisgyermekek napközbeni ellátását nyújtók:	7
Átmeneti gondozást biztosítók:	-
Menekülteket befogadó állomás, menekültek átmeneti szállása:	-
Köznevelési intézmény:	98
Rendőrség:	29
Ügyészség, bíróság:	-
Pártfogó felügyelői szolgálat:	-
Egyesület, alapítvány, egyházi jogi személy:	-
Áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezet:	1
Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat:	-
Állampolgár, gyermek, felnőtt érdekeit képviselő társadalmi szervezet:	7
Önkormányzat, jegyző:	2
Járási Hivatal Gyámhivatala:	-
Munkaügyi hatóság:	-
Katasztrófavédelem:	-
Közüzeti szolgáltatók:	-
Gyermekjogi/ellátottjogi képviselő, betegjogi képviselő:	-
Hivatásos gondnok:	-
Javítóintézet:	-
Gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal:	-
-	
Az állami fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv: -	-
Kórházi szociális munkás:	4
Családok Átmeneti Otthona:	1
Máltai Szeretetszolgálat:	1
NSZI:	1
Pedagógiai Szakszolgálat:	1

Jelzések a Szolgálatról

2024. január 01.- 2024. december 31.

Település	Érkezett jelzések száma
1. Szentlőrinc és Tarcsapuszta	54
2. Kacsóta és Girótfá	8
3. Csonkamindszent	4
4. Helesfa	2
5. Hetvehely	2
6. Szentkatalin	-
7. Okorvölgy	-
8. Bicsérd	12
9. Zók	2
10. Boda	5
11. Bükkösd	9
12. Cserdi	21
13. Dinnyeberki	3
14. Királyegyháza	10
15. Sumony	15
16. Gyöngyfa	7
17. Szentdénés	9
18. Szabadszentkirály	2
19. Gerde	12
20. Velény	2
21. Pécsbagota	7
Összesen	186

Jelzések összesítése

1. héttől – 52. hétig (2024. 01. 01. - 2024. 12. 31.)

Hét/ Dátum	KÖH. (település)	Jelzések száma db	Jelzések száma összesen	Jelzést küldő	Hatóság közeli (?)	Család/Fő
1.-5. hét: 2024.01.02. 02.02.	Szentlőrinc (Szentlőrinc) (Csonkamindszent) (Kacsóta)	5 2 1	8	7 Iskola 1 Védőnő	1 VV 1 Csbf.	8cs/7gy/1m
1.-5. hét: 2024.01.02. 02.02.	Bicsérd (Bicsérd)	1	1	1 Iskola	-	1cs/1gy
1.-5. hét: 2024.01.02. 02.02.	Királyegyháza (Sumony) (Szentdénes)	5 2	7	4 Iskola 1 Óvoda 1 Rendőrség 1 Más Cs.és Gyj. Szolg.	3 VV	7cs/13gy
Összesen:		16	16		4 VV 1 Csbf.	16cs/21gy/1 m
6.-9. hét: 2024.02.05. 03.01.	Szentlőrinc (Kacsóta) (Szentlőrinc) (Hetvehely)	2 3 1	6	1 Óvoda 2 Védőnő 1 Rendőrség 2 Iskola	-	6cs/6gy1m
6.-9. hét: 2024.02.05. 03.01.	Bicsérd (Cserdi) (Bükkösd) (Zók) (Bicsérd) (Boda)	5 1 1 3 2	12	1 Óvoda 7 Iskola 2 Védőnő 1 Rendőrség 1 Óvodai iskolai szociális segítő	3 VV	12cs/24gy/1 m
6.-9. hét: 2024.02.05. 03.01.	Királyegyháza (Sumony) (Gerde) (Királyegyháza) (Szabadszentkirály)	5 2 1 1	8	1 Óvoda 2 Rendőrség 1 Állampolgár 4 Iskola	6 VV	8cs/11gy
Összesen:		26	26		9 VV	26cs/41gy/2 m

Hét/ Dátum	KÖH. (település)	Jelzések száma db	Jelzések száma összesen	Jelzést küldő	Hatóság közeli (?)	Család/Fő
10.-13. hét: 2024.03.04. 03.31.	Szentlőrinc (Szentlőrinc) (Kacsóta)	7 1	8	6 Iskola 1 Állampolgár 1 Rendőrség	1 VV	8cs/8gy
10.-13. hét: 2024.03.04. 03.31.	Bicsérd (Bicsérd) (Cserdi)	2 1	3	1 Rendőrség 2 Iskola	2 VV	3cs/3gy
10.-13. hét: 2024.03.04. 03.31.	Királyegyháza (Szentdénes) (Sumony) (Gyöngyfa) (Királyegyháza) (Pécsbagota)	1 2 2 1 1	7	2 Védőnő 4 Iskola 1 Kórházi szoc. munkás	2 VV	7cs/6gy/1m
Összesen:		18	18		5 VV	18cs/17gy/1 m
14.-17. hét: 2024.04. 02. 04.26.	Szentlőrinc (Szentlőrinc)	5	5	5 Iskola	1 VV	5cs/8gy
14.-17. hét: 2024.04. 02. 04.26.	Bicsérd (Dinnyeberki) (Cserdi)	2 1	3	1 Más Cs.és Gyj. Szolgálat 2 Iskola	1 VV	3cs/4gy
14.-17. hét: 2024.04. 02. 04.26.	Királyegyháza (Gerde) (Királyegyháza) (Gyöngyfa)	1 2 1	4	1 Védőnő 2 Rendőrség 1 Óvoda	1 VV	3cs/5gy
Összesen:		12	12		3 VV	11cs/17gy

Hét/ Dátum	KÖH. (település)	Jelzések száma db	Jelzések száma összesen	Jelzést küldő	Hatóság közeli (?)	Család/Fő
18.-22. hét: 2024.04.29. 05.31.	Szentlőrinc (Szentlőrinc) (Hetvehely) (Helesfa)	5 1 1	7	2 Védőnő 4 Iskola 1 Rendőrség	1 VV 1 VV jav.	7cs/7gy/1m
18.-22. hét: 2024.04.29. 05.31.	Bicsérd (Cserdi) (Bicsérd) (Bükkösd)	4 1 1	6	6 Iskola	-	6cs/6gy
18.-22. hét: 2024.04.29. 05.31.	Királyegyháza (Szentdénes) (Gerde) (Velény)	1 1 1	3	3 Iskola	1 VV	3cs/3gy
Összesen:		16	16		2 VV 1 VV jav.	16cs/16gy/1 m
23.-26. hét: 2024.06.03. 06.30.	Szentlőrinc (Szentlőrinc)	4	4	3 Iskola 1 Védőnő	-	4cs/5gy
23.-26. hét: 2024.06.03. 06.30.	Bicsérd (Bicsérd)	1	1	1 Más Cs. és Gyj. Szolgálat	-	1cs/1gy
23.-26. hét: 2024.06.03. 06.30.	Királyegyháza (Gyöngyfa) (Velény) (Pécsbagota) (Gerde)	1 1 1 1	4	1 Iskola 1 Rendőrség 2 Védőnő	-	4cs/3gy/1m
Összesen:		9	9		-	9cs/9gy/1m

Hét/ Dátum	KÖH. (település)	Jelzések száma db	Jelzések száma összesen	Jelzést küldő	Hatóság közeli (?)	Család/Fő
27.-31. hét: 2024.07.01. 08.04.	Szentlőrinc (Szentlőrinc) (Helesfa)	4 1	5	1 Névtelen állampolgár 1 Állampolgár 1 Más Cs.és Gyj. Szolgálat 1 Védőnő 1 Áldozatsegítő Központ	-	5cs/5gy/1m
27.-31. hét: 2024.07.01. 08.04.	Bicsérd (Bicsérd) (Boda) (Cserdi)	1 1 1	3	1 Rendőrség 1 Védőnő 1 Más Szolg. (Máltai Szeretsz.)	1 VV	3cs/6gy/1m
27.-31. hét: 2024.07.01. 08.04.	Királyegyháza (Szentdénes) (Gerde)	1 1	2	1 Iskola 1 CSÁO	-	2cs/3gy
Összesen:		10	10		1 VV	10cs/14gy/2 m
32.-35. hét: 2024.08.05. 09.01.	Szentlőrinc (Szentlőrinc)	2	2	2 Rendőrség	-	2cs/2gy
32.-35. hét: 2024.08.05. 09.01.	Bicsérd (Cserdi)	1	1	1 Más Cs. és Gyj. Szolgálat	-	1cs/2gy
32.-35. hét: 2024.08.05. 09.01.	Királyegyháza (Királyegyháza) (Szentdénes) (Pécsbagota) (Szabadszentkirály)	1 1 3 1	6	1 Polgármester 3 Védőnő 1 Kórházi szoc. munkás 1 Háziorvos	1 VV jav.	6cs/11gy/1 m
Összesen:		9	9		1 VV jav.	9cs/15gy/1 m

Hét/ Dátum	KÖH. (település)	Jelzések száma db	Jelzések száma összesen	Jelzést küldő	Hatóság közeli (?)	Család/Fő
36.-39. hét: 2024.09.02. 09.29.	Szentlőrinc (Szentlőrinc) (Csonkamindszent)	1 1	2	1 Óvoda 1 Iskola	1 VV	2cs/2gy
36.-39. hét: 2024.09.02. 09.29.	Bicsérd (Bicsérd)	1	1	1 Védőnő	-	1cs/1gy
36.-39. hét: 2024.09.02. 09.29.	Királyegyháza (Királyegyháza) (Szentdénes) (Pécsbagota) (Sumony) (Gerde)	2 1 1 1 1	6	1 Polgármester 2 Iskola 2 Rendőrség 1 NSZI	1 NV. jav.	6cs/7gy
Összesen:		9	9		1 VV. 1 VV jav.	9c/10gy
40.-44. hét: 2024.09.30. 10.31.	Szentlőrinc (Szentlőrinc)	5	5	4 Iskola 1 Rendőrség	1 VV 1 ID	5cs/5gy
40.-44. hét: 2024.09.30. 10.31.	Bicsérd (Bicsérd) (Cserdi) (Bükkösd) (Dinnyeberki)	2 2 5 1	10	1 Rendőrség 6 Iskola 1 Kórházi szoc. munkás 2 Állampolgár	-	10cs/13gy/2m
40.-44. hét: 2024.09.30. 10.31.	Királyegyháza (Gerde) (Szentdénes) (Sumony) (Királyegyháza) (Pécsbagota)	1 1 1 1 1	5	3 Védőnő 1 Iskola 1 Rendőrség	1 VV jav.	5cs/7gy/1m
Összesen:		20	20		1 VV 1 VV jav. 1 ID.	20cs/25gy/3m
45.-48. hét: 2024.11.04. 12.01.	Szentlőrinc (Szentlőrinc) (Csonkamindszent) (Kacsóta) (Bánfa)	5 1 1 1	8	1 Rendőrség 4 Iskola 1 Anonim 2 Védőnő	3 VV	8cs/8gy
45.-48. hét: 2024.11.04. 12.01.	Bicsérd (Cserdi) (Boda) (Bükkösd)	3 1 2	6	5 Rendőrség 1 Védőnő	2 VV	6cs/5gy/1m
45.-48. hét: 2024.11.04. 12.01.	Királyegyháza (Gerde) (Királyegyháza) (Szentdénes) (Gyöngyfa)	4 1 1 1	7	5 Iskola 1 Pedagógiai Szakszolgálat 1 Rendőrség	1 VV	7cs/7gy/1m

Összesen:		21	21		1 VV.	21cs/20gy/1m
49.-52. hét: 2024.12.02. 12.31.	Szentlőrinc Szentlőrinc Kacsóta	7 3	10	7 Iskola 1 Kórházi szoc. munkás 1 Óvoda 1 Védőnő	3 VV	10cs/12gy
49.-52. hét: 2024.12.02. 12.31.	Bicsérd Boda Cserdi Zók	1 4 1	6	3 Rendőrség 2 Iskola 1 Más Cs. és Gyj. Szolgálat	1 VV	6cs/8gy
49.-52. hét: 2024.12.02. 12.31.	Királyegyháza Gyöngyfa Sumony Királyegyháza	2 1 1	4	3 Iskola 1 Rendőrség	1 VV	4cs/7gy
Összesen:		20	20		5 VV	20cs/27gy

III. Speciális szolgáltatás

Kapcsolattartási ügyelet

A Család és Gyermekjóléti Központ az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló jogszabályokban foglaltak szerint jár el.

A Kapcsolattartási Ügyelet célja, hogy nyugodt, semleges, barátságos helyet teremtsen a gyermek(ek) és a külön élő szülő/hozzátartozó számára, a találkozásokra, illetve együttlétre meghatározott időben/időtartamban, szükség szerint szakember jelenlétében.

A Szociális Szolgáltató Központ Szentlőrinc Család és Gyermekjóléti Központja a Szentlőrinci Járás közigazgatási területén lakóhellyel/tartózkodási hellyel rendelkezők számára nyújtja a kapcsolatügyi szolgáltatást. Az intézményben kapcsolattartási ügyelet működik az ügyfélfogadási időben, illetve azon kívül az alábbiak szerint, előzetes egyeztetést követően.

A szolgáltatás igénybe vehető:

- **bírószági ítélettel, végzéssel,**
- **gyámhivatali határozattal,**

továbbá önkéntesen, az érintettek együttes kérésére történt gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) során született mediációs megállapodás alapján.

Kapcsolattartási ügyelet biztosítása egyeztetést követően:

Szombat: 08.00 órától 12.00 óráig biztosítjuk.

Kapcsolattartási ügyeletet intézményünk ünnepnapokon nem biztosít. Amennyiben a kapcsolattartás ünnepnapra esne, annak pótlását, előzetes egyeztetés követően tudjuk biztosítani.

A beszámolási időszakban **3** család esetében biztosítottunk bírósági végzés alapján kéthetente szombati napon a felügyelt kapcsolattartást. Munkaidőben is **2** család esetében kellett biztosítani a kapcsolattartást gyámhivatali határozat alapján.

Készenléti szolgálat

A készenléti szolgálat célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása.

A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni olyan módon, hogy a készenléti szolgálatban lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

**KÉSZENLÉTI SZOLGÁLAT
SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT
Szentlőrinc**

**CSALÁD – ÉS GYERMEKJÓLÉTI
KÖZPONT**

Szentlőrinc, Kodolányi J.u.13.

Feladatellátás:

A Család és- Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A telefonos készenléti szolgálat munkaidőn túl állandóan hívható:

06/30/341-3627

telefonszámon

A beszámolási időszakban a készenléti szolgálatban lévő munkatársat **10** esetben keresték tanácsadás, információnyújtás végett.

Krízishelyzet miatt, **nem** kellett intézkednie a szolgálatban lévő munkatársnak a beszámolási időszakban.

IV. Óvodai és iskolai szociális segítség

A Szentlőrinci Járás 16 köznevelési intézményének teljes gyermeklétszáma a 2024. évi szükséglet felmérés alapján 1687 fő. Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet 2 szakember látja el a következő intézményekben.

Szentlőrinc

Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Székhelyintézmény

Az intézményben az adott időszakban **2 alkalommal került sor egyéni segítő tevékenységre**. Ezek közül az egyik családlátogatás, a másik esetmegbeszélésen való részvétel volt. Az óvoda gyermekvédelmi felelőssével rendszeresen tartotta a segítő a kapcsolatot, megbeszélték, hogy jeleznek, amennyiben problémát tapasztalnak.

Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Telephelyintézmény

Az intézmény az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység közül egyet sem vett igénybe. A gyermekvédelmi felelőssel a kapcsolattartás rendszeres volt.

Szentlőrinci Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Az intézményben heti 2 alkalommal történik személyes ügyfélfogadás az intézmény gyermeklétszáma okán.

Az iskolában **260 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység**, tanácsadás 143, családlátogatás 24 alkalommal, esetmegbeszélés 3 alkalommal, konzultáció szülővel 19, pedagógussal, gyermekvédelmi felelőssel 31, pszichológussal 12 alkalommal történt. **Csoportos tevékenység az érintett időszakban 32 alkalommal valósult meg 469 gyermek bevonásával. Községi tevékenységen való részvétel 7 alkalommal valósult meg, 539 fő részvételével.**

Szentlőrinci Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Általános Iskola és Kollégium

Az adott időszakban **58 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység** 2 alkalommal esetmegbeszélő, 13 alkalommal családlátogatás, 43 alkalommal gyermeknek nyújtott tanácsadás formájában. **Csoportos tevékenység 24 alkalommal, 230 gyermek bevonásával valósult meg. Községi tevékenységen való részvételre 4 alkalommal került sor, 230 gyermek részvételével.**

Déli ASZC Ujhelyi Imre Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Az adott időszakban **82 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység az iskolában.** A tevékenység jellegét tekintve 73 alkalommal volt tanácsadás, 7 alkalommal családlátogatás, 2 alkalommal esetmegbeszélésen való részvétel. **Csoportos tevékenység 1 alkalommal valósult meg 38 fő bevonásával. Közösségi tevékenység nem valósult meg az adott időszakban.**

Királyegyháza

Királyegyházai Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Az iskolában **117 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység.** 104 esetben tanácsadás, 12 alkalommal családlátogatás, 1 alkalommal esetmegbeszélésen való részvétel formájában. **Csoportos tevékenység 4 alkalommal valósult meg 68 gyermek bevonásával. Közösségi tevékenység ebben az időszakban nem valósult meg.**

Napsugár Óvoda Királyegyháza

Az óvodában **35 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység,** melyek 31 esetben tanácsadás, 4 alkalommal családlátogatás formájában valósultak meg. **Csoportos tevékenység 1 alkalommal valósult meg, 28 gyermek részvételével. Közösségi tevékenység nem valósult meg ebben az időszakban.**

Szentdénés

Szederinda Óvoda

Az óvodában **egyéni segítő tevékenység 13 alkalommal valósult meg** Ezek közül 10 családlátogatás, 3 tanácsadás formájában. **Csoportos tevékenység és közösségi tevékenység nem valósult meg ebben az időszakban.**

Szabadszentkirály

Szentlőrinci Általános Iskola Zsigmond Király Általános Iskola Tagintézménye

Az intézményben heti 1 alkalommal történik személyes ügyfélfogadás.

Az iskolában **131 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység,** tanácsadás 59 családlátogatás 27 alkalommal, esetmegbeszélés 1 alkalommal, konzultáció szülővel 16, pedagógussal, gyermekvédelmi felelőssel 21 alkalommal történt. **Csoportos tevékenység az érintett időszakban 7 alkalommal valósult meg 73 gyermek bevonásával. Közösségi tevékenységen való részvétel 1 alkalommal valósult meg, 73 fő részvételével.**

Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Szabadszentkirályi Tagóvodája

Az óvodával heti rendszerességgel valósult meg a kapcsolattartás.

Az óvodában **egyéni segítő tevékenység 37 alkalommal valósult meg**, családlátogatás 8, tanácsadás 6, konzultáció szülővel 7, konzultáció pedagógussal 9, konzultáció Nevelési, Tanácsadóval 2, pszichológussal 4 alkalommal történt. **Csoportos tevékenység nem valósult meg ebben az időszakban. Közösségi tevékenység 1 alkalommal valósult meg 48 fő részvételével.**

Hetvehely

Hetvehelyi Óvoda

Az óvodával heti rendszerességgel valósult meg kapcsolattartás. Az adott időszakban problémáról jelzés nem érkezett. **1 gyermek ügyében 1 alkalommal került sor egyéni segítő tevékenységre. Csoportos és közösségi tevékenység nem valósult meg.**

Hetvehelyi Általános Iskola

Az adott időszakban **94 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység**. Ezek közül 81 alkalommal történt tanácsadás, 2 tanuló esetében került sor esetmegbeszélő megrendezésére, 11 alkalommal valósult meg családlátogatás. **Csoportos és közösségi tevékenység nem valósult meg.**

Bicsérd

Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Bicsérdi Tagóvodája

Az óvodával heti rendszerességgel valósult meg a kapcsolattartás.

Az óvodában **egyéni segítő tevékenység 33 alkalommal valósult meg**, családlátogatás 9, tanácsadás 6, konzultáció szülővel 10, konzultáció pedagógussal 6, esetmegbeszélés 1 alkalommal történt. **Csoportos tevékenység 1 alkalommal valósult meg 21 szülő bevonásával. Közösségi tevékenység nem valósult meg ebben az időszakban.**

Általános Iskola Bicsérdi Általános Iskola Tagintézménye

Az iskolában **155 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység**, tanácsadás 105, családlátogatás 12 alkalommal, esetmegbeszélés 1 alkalommal, konzultáció szülővel 7, pedagógussal, gyermekvédelmi felelőssel 15 alkalommal történt. **Csoportos tevékenység az érintett időszakban 15 alkalommal valósult meg 112 gyermek bevonásával. Közösségi tevékenységen való részvétel 1 alkalommal valósult meg, 115 fő részvételével.**

Bükkösd

Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Bükkösi Tagóvodája

Az adott időszak során **egyéni tevékenység 21 alkalommal valósult meg**, 15 esetben tanácsadás, 5 alkalommal családlátogatás, 1 alkalommal esetmegbeszélésen való részvétel formájában. **Csoportos tevékenység az adott időszakban nem került megvalósításra. Közösségi tevékenységben 3 alkalommal tudott aktívan részt vállalni a segítő, összesen 69 gyermek részvételével.**

Szentlőrinci Általános Iskola Bükkösi Általános Iskola Tagintézménye

Az adott időszak során **91 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység** az intézményben. Ezek közül **78 esetben volt egyéni tanácsadás, 9 esetben családlátogatás és 4 gyermek ügyében került sor esetmegbeszélő megtartására. Csoportos tevékenységre nem került sor az adott időszakban. Közösségi tevékenységen 1 alkalommal, 38 gyermekkel közösen vett részt az óvodai és iskolai szociális segítő.**

V. Szociális diagnózis

Szociális diagnózis célja

- szükségletek felmérése
- szolgáltatásokhoz való hozzájutás lehetőségeinek megismerése
- hiányzó szolgáltatások jelzése
- szolgáltatásokhoz való hozzájutási jogosultság megállapítása – hosszabb távú cél

Bekerülési célcsoportok

- szolgálatnál, központnál megjelenő új kliensek, akik ügye egyszeri tanácsadással nem megoldható
- esetvezetés során elakadás esetén
- a Szolgálat vagy a központ szükségesnek látja

A szociális diagnózis elkészítésének folyamata

Szolgálat és a Központ:

- delegálja a klienst
- klienssel egyeztetve a szociális diagnózis felvételi szakértő interjút készít a klienssel, összegzi az adatokat, tájékoztatja a tapasztalatairól
- kitölti az adatlapot

- a jelzést követően 15 napon belül elkészíti a szakértő a kérdőívet
- kiértékeli az adatlapot
- a kitöltött adatlapot megőrzi - iktatja
- az adatlap egy példányát megküldi a családsegítő részére, aki a klienssel egyeztetve szociális segítő tevékenységet nyújt a kliens számára – a szociális diagnózis eredményeit felhasználva – a protokoll szerint
- adatlapok sorszámmal való ellátása

2024. évben a szociális diagnózis felvétele folytatódott. Ebben az évben 13 esetben töltötték ki szociális diagnózis készítéséhez nyilatkozatot. 1 esetben nem kérte a kliens a szociális diagnózis felvételét.

Tapasztalatok

A felvett szociális diagnózisok alapján a kliensek körében a gyermeknevelési problémák voltak többségében. A felkínált pszichológusi ellátást, melyet ingyenesen vehetnek igénybe a kliensek javaslatunkra többségében igénybe is vették. A családban nevelkedő gyermekek viselkedése a szülők számára egyre nehezebben kezelhető. A digitális eszközök, a megváltozott gyermeknevelési szemlélet a szülőket gyakran elbizonytalanítja abban, miként reagáljanak az új problémákra. A családgondozás ebben is segítséget nyújt, minden problémát meg tudnak a szülők és a gyermekek beszélni a családgondozókkal, esetmenedzserrel vagy az intézményekben az óvodai - iskolai segítőkkal. A térségünkben több család rossz lakhatási körülmények között kénytelen élni. Saját otthonuk van, melyet nem tudnak csekély jövedelmükből felújítani. Sokan bérelt lakásban élnek, melyre a bérbe adó nem kíván pénzt áldozni, hogy javítsa a körülményeket. Egyre többen élnek a szőlőhegyen vagy nehezen megközelíthető helyeken, ahol nincs busz vagy vonatközlekedés esetleg több kilométert kell gyalogolni a tömegközlekedési eszközök eléréséhez, ott nehezen tudnak munkát vállalni az emberek.

VI. Pszichológiai ellátás, családi konzultáció

Az 1997.évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, továbbiakban Gyvt. 40/A§. a.) bekezdése elrendeli, hogy a Család és Gyermekjóléti Központok feladatellátásához hozzátartozik a családkonzultáció, pszichológiai tanácsadás, melyet a Szentlőrinci járás minden lakosa igénybe vehet.

A szakember, pszichológiai tanácsadás keretében tanácsadást, konzultációt, biztosít az intézmény szolgáltatásaira jogosult személyeknek, gyermekeknek, szülőknek, pároknak, családoknak.

A pszichológiai tanácsadás területei:

- párkapcsolati, házassági problémák
- családi konfliktusok
- szülő-gyermek kapcsolat
- veszteségélmény

- bántalmazás
- munkanélküliség
- egyéb krízis

Ügyfélfogadás:

- a Család és Gyermekjóléti Központ ügyfélfogadó helyiségében Szentlőrinc, Kodolányi J.u.13. pénteki napokon (12.00-15.00)

Időpont kérése, egyeztetése: személyesen, illetve telefonon:

06/73/ 310-042, illetve +36/30/514-3772

A beszámolási időszakban **87** alkalommal keresték fel, vették igénybe a pszichológiai ellátást. Javaslatunkra hatósági határozatban rendelték el, vagy önkéntes igénybevétellel jelentek meg a Szentlőrinci járás településeiről az ügyfelek.

Szentlőrinc: 41

Szentlőrinc-Tarcsapuszta: -

Csonkamindszent: 1

Szabadszentkirály: 3

Bicsérd: -

Zók: 11

Bükkösd: -

Helesfa: -

Hetvehely: 3

Kacsóta: 5

Sumony: 3

Királyegyháza: 2

Velény: 1

Okorvölgy: -

Szentszécs: -

Gyöngyfa: 3

Gerde: 1

Boda: 1

Cserdi: 11

Dinnyeberki: 1

Pécsbagota: -

Szentkatalin: -

A beszámolási időszakban **54** esetben nem jöttek el az ügyfelek az egyeztetett időpontra, a pszichológushoz.

VII. MEDIÁCIÓ

MEDIÁCIÓ SZOLGÁLTATÁSA

Minden héten, **keddi** napokon **8:00 – 12:00 óra** közötti időpontokban,
személyesen, vagy telefonon történő bejelentkezés alapján történik.

Tel.: 06 73/ 310 – 042 vagy 06 30/ 514-3772

Helye: Család-és Gyermekjóléti Központ,
7940 Szentlőrinc, Kodolányi J. u13.

A mediáció, a konfliktusok megoldásának eszköze. A tárgyalásnak olyan formája, amikor a felek már közvetlenül nem képesek megegyezni egymással, nem képesek kommunikálni, ezért egy harmadik, külső, pártatlan személy, a mediátor segíti a feleket, a megoldás kidolgozásában, amely mindkét fél számára kielégítő. A mediációs eljárás egyedülálló módon alkalmas és hatékonyan működik az alábbi területeken

- szülő-kamasz konfliktusok,
- családi konfliktusok,
- párkapcsolati válságok,
- kapcsolattartási ügyekben.

A beszámolási időszakban a mediációs eljárást nem kérték.

A Család és Gyermekjóléti Központ esetszámai 2024 évben (gyermek/család)

S. sz.	Település neve	Eseti	Védelemben vett	Ideig. elhelyezett	Családba fogadott	Nevelésben vett	Utógond.	Megelőző pártfogás VV.	Párt. felügy.	Kapcsolattartás	Készenléti Szolgálat	Szociális Diagnózis felvétele	Irártár
1.	Szentlőrinc	7gy/7cs	27gy/15cs		16gy/8cs	5gy/2cs		1gy/1cs		5gy/5cs	5	4	25gy/17cs
2.	Kacsóta		4gy/2cs			3gy/2cs						1	5gy/2cs
3.	Csonkamindszent				1gy/1cs	1gy/1cs							
4.	Helesfa					2gy/2cs		1gy/1cs					2gy/1cs
5.	Hetvehely	2gy/2cs						1gy/1cs				1	2gy/2cs
6.	Szentkatalin	2gy/1cs				2gy/1cs							2gy/1cs
7.	Okorvölgy												
8.	Bicsérd	5gy/3cs							1gy/1cs				6gy/4cs
9.	Zók												
10.	Boda	3gy/2cs						1gy/1cs				1	3gy/2cs
11.	Bükkösd	3gy/3cs			1gy/1cs	10gy/4cs							3gy/3cs
12.	Cserdi	4gy/3cs	10gy/5cs			7gy/3cs						6	4gy/3cs
13.	Dinnyeberki	2gy/1cs			1gy/1cs		1gy/1cs						2gy/1cs
14.	Királyegyháza	8gy/6cs	5gy/2cs										12gy/7cs
15.	Sumony	2gy/2cs	15gy/5cs					1gy/1cs			1		18gy/8cs
16.	Gyöngyfa	2gy/2cs				2gy/1cs							1gy/1cs
17.	Szentdénes				1gy/1cs								1gy/1cs
18.	Szabadszentkirály		1gy/1cs	1gy/1cs	1gy/1cs								
19.	Gerde	1gy/1cs	7gy/4cs		6gy/4cs	4gy/2cs		1gy/1cs			4		5gy/4cs
20.	Velény		1gy/1cs			2gy/2cs							1gy/1cs
21.	Pécsbagota				1gy/1cs								
22.	Bánfa BVKH. kijelöléssel		4gy/1cs										4gy/1cs
23.	Szigetvár BVKH. kijelöléssel					2gy/1cs							
	Összesen:	41gy/33cs	74gy/36cs	1gy/1cs	28gy/18cs	40gy/21cs	1gy/1cs	6gy/6cs	1gy/1cs	5gy/5cs	10 esetben hívták a szakembert munkaidőn túl	13 esetben	91gy/59cs

Területfelosztás Központ/Szolgálat/Autóhasználat

	<u>Szolgálat-családsegítés</u>	<u>Központ</u>	<u>Központ</u>	<u>Központ</u>
Hétfő	Kacsóta, Csonkamindszent Vadász Bea családsegítő munkatárs helyettesít	Óvodai, iskolai szociális segítés: <u>Kósa Gyuláné</u> Ifjúság Úti Ált. Iskola Szentlőrinc 08:00 – 12:00	Óvodai, iskolai szociális segítés: <u>Szántóné Sturcz Erika</u> Hetvehely Óvoda 10:00 – 12:00 Hetvehely Iskola 12:30 – 15:30	családlátogatás ügyintézés Szentlőrinci járás településein esetmenedzserek
Kedd	Királyegyháza Szentdénes Sumony Gyöngyfa +Szentlőrinc Vadász Beáta családsegítő munkatárs	Ifjúság Úti Ált. Iskola Szentlőrinc 12:00 – 16:00	Szentdénes Óvoda 8:00 – 9:30 Királyegyháza Óvoda 9:30 – 12:00 Királyegyháza Iskola 12:30 – 15:30	családlátogatás ügyintézés Szentlőrinci járás településein esetmenedzserek
Szerda	Szabadszentkirály Gerde Velény Pécsbagota +Szentlőrinc Máj Edit családsegítő munkatárs Bükkösd Csicsákné Somody Ágnes családsegítő munkat. Dinnyeberki, Helesfa helyettesít	Szabadszentkirály Óvoda 10:00 – 12:00 Szabadszentkirály Iskola 12:30 – 15:30	Bükkösd Óvoda 10:00 – 12:00 Bükkösd Iskola 12:30 – 15:30	családlátogatás ügyintézés Szentlőrinci járás településein esetmenedzserek
Csütörtök	Cserdi Bicsérd Boda Zók Csicsákné Somody Ágnes családsegítő munkatárs	Bicsérdi iskola 08.30 – 12:30 Bicsérdi óvoda Jelzés alapján kérték	Arany Óvoda 08:00 – 09:00 Középiskola 09.15 – 12:00 EGYMI 12:30 – 14.30 Liszt Óvoda 15:00 – 16:00	családlátogatás ügyintézés Szentlőrinci járás településein esetmenedzserek
Péntek	Hetvehely, Szentkatalin, Okorvölgy Máj Edit családsegítő munkatárs helyettesít	Irodai munka	Irodai munka	Irodai munka Értekezlet, megbeszélés Során kívüli ügyintézés Szentlőrinci járás településein

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogai, etikai és magatartási szabályok

A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme:

- ❖ A *gyermekjogi képviselő* nevét, elérhetőségét, ügyfélfogadási idejét tartalmazó tájékoztatás az intézmény, hirdető tábláján, jól látható helyen található.
- ❖ A gyermekjogi képviselő: **Dr. Ferk Viktória**
Email cím: viktor.ferk@ijb.bm.gov.hu
Telefon: 06 20/489-9655

- ❖ Az ellátás megkezdése esetén a Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársa tájékoztatja az ellátásra szoruló gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet
 - az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
 - az együttműködés formájáról,
 - a gyermekek és szülők jogairól, kötelességeiről,
 - a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről

Az igénybe vevők a probléma megoldása érdekében:

- * segítséget kérhet,
- * joga van az intézmény szolgáltatásinak körét megismerni
- * a Gyámhivatal a védelembe vétel indoklását kérelemre bármikor felülvizsgálja
- * joga van személyes adatainak védelmére és anonimitáshoz.
- * kellő tiszteletet tanúsít a munkatársak irányába.

A Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársa:

- * nemre, fajra, vallási hovatartozásra, szexuális orientációra tekintet nélkül segíti a segítséget kérőt,
- * a kliens érdekeit tartja elsődlegesnek, de az nem sértheti mások érdekeit,
- * arra törekszik, hogy az intézmény szolgáltatásai mindenki számára elérhetőek legyenek,
- * esetátadással a segítő kapcsolatot bármikor megszakíthatja,
- * a segítő kapcsolat során a birtokába jutó információkat nem szolgáltathatja ki, kivéve abban az esetben, ha ez súlyosan veszélyeztet másokat,
- * a segítő kapcsolat során lehetőségeihez mérten mindent megtesz a probléma megoldása érdekében,
- * a szociális munka etikai kódexének megfelelő magatartást tanúsít.

A Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársainak szakmai fejlődése

A központ munkatársai a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján, továbbképzésen, szakmai műhelyen vehetnek részt.

A beszámolási időszakban személyesen ill. **online** értekezleteken, képzéseken jelen voltunk.

Minden szakember teljesítette a 80 kredites továbbképzési kötelezettségét.

Szakmai együttműködés

A család- és gyermekjóléti központon belül a 12. § és a 19. § b) pontja szerinti feladat-megosztás a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn.

A család- és gyermekjóléti központ a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében:

- havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít,
- tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

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

A központnak elsődleges szakmai feladata és célja, hogy a szociális és gyermekvédelmi segítséget, vagy támogatást igénylő személyek, családok és gyermekek helyzetének pozitív irányú megváltoztatása érdekében létrejövő észlelő-és jelzőrendszer szereplőivel érdemi és hatékony együttműködést tudjanak kialakítani és működtetni. Az észlelő- és jelzőrendszer tagjai és a segítő szakemberek a felmerülő problémák kezelése érdekében egy szakmai team-et alkotnak, az adott eset megoldása érdekében azonos szakmai véleményt kell kialakítaniuk, meg kell egyezniük az általánosan megfogalmazható közös célban és annak elérésének módjában.

Összességében elmondható, hogy jellemzően sok problémás családok kerülnek a látókörünkbe, anyagi gondok, életvezetési problémák, szenvedélybeteg szülő vagy kiskorú, konfliktusokkal terhelt kapcsolatok, gyermeknevelési problémák, iskolakerülés, magatartási problémák, közösségbe való beilleszkedési nehézségek miatt. Szinte minden esetben nagyon komplex problémákkal találkozunk az esetmenedzser, a szakember.

A Család és Gyermekjóléti Központ munkatársai (esetmenedzserek, óvodai-iskolai szociális segítő, pszichológus) azon dolgoznak, hogy a Szentlőrinci Járásban élő gyermekek megfelelő anyagi és szociális biztonságban, megfelelő oktatási és kulturális közegben, békés, nyugodt környezetben, biztonságos szeretetteljes, gondoskodó családban fejlődhessenek. Ezeknek a **feltételeknek a megteremtése elsősorban a család feladata, a szülők felelőssége, de szükség esetén - az államnak az általa működtetett hivataloknak, finanszírozott intézményeknek, - a szolgáltatást nyújtók által, segítenie kell ebben a családokat.**

Az elmúlt évek tapasztalatai is azt bizonyítják, hogy a leghatékonyabb a megfelelő időben érkező segítség. Az elején, a nehézségek kialakulásakor, az akadályok felmerülésekor érkező segítséggel lehet a legeredményesebben megakadályozni a problémák súlyosabbá válását, a gyermekvédelmi hatósági intézkedéseket. Kiemelném a „jelzőrendszer” fontosságát, együttműködését, hiszen időben érkező jelzések esetén, elkerülhetőek a gyermekvédelmi hatósági intézkedések, a gyermek veszélyeztetése csökken, vagy megszüntethető.

Szentlőrinc, 2025.01.15.



Kósáné Cserveda Gabriella

szakmai vezető

SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

SZENTLŐRINC

MUNKÁCSY M. U. 1.-3.

Az idősellátás

SZAKMAI BESZÁMOLÓJA 2024. évre

Étkeztetés, Házi segítségnyújtás,

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,

Nappali ellátás

Bentlakásos idősotthoni ellátás

Készítette:

- Wágner Ibolya Intézményvezető
- Horváth Eszter alapellátás

Az Országgyűlés az 1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról valamint az 1997. évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról keretei közt szabályozza a szociális és gyermekvédelmi ellátások feltételeit. A törvények célja, hogy a szociális biztonság megteremtése és megőrzése érdekében meghatározza az állam által biztosított egyes szociális ellátások formáit, szervezetét, a szociális ellátásokra való jogosultság feltételeit, valamint érvényesítésének garanciáit.

Intézményünk fontosabb adatai

- | | |
|------------------|---------------------------------------|
| 1. neve: | Szociális Szolgáltató Központ |
| 2. székhelye: | 7940 Szentlőrinc, Munkácsy M. u. 1-3. |
| 3. telephelye: | 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13. |
| 4. működési kör: | |

Szentlőrinci Járás területe

Bicsérd, Boda, Bükkösd, Cserdi, Csonkamindszent, Dinnyeberki, Gerde, Gyöngyfa, Helesfa, Hetvehely, Kacsóta, Királyegyháza, Okorvölgy, Pécsbagota, Sumony, Szabadszentkirály, Szentdénés, Szentkatalin, Szentlőrinc, Velény, Zók.

- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, házi segítségnyújtás tekintetében:

Bicsérd, Boda, Bükkösd, Csonkamindszent, Dinnyeberki, Gerde, Gyöngyfa, Helesfa, Kacsóta, Királyegyháza, Pécsbagota, Sumony, Szabadszentkirály, Szentlőrinc, Velény, Zók.

- Ápoló-gondozó otthoni ellátás tekintetében:

Bicsérd, Boda, Bükkösd, Cserdi, Csonkamindszent, Dinnyeberki, Gerde, Gyöngyfa, Helesfa, Hetvehely, Kacsóta, Királyegyháza, Okorvölgy, Pécsbagota, Sumony, Szabadszentkirály, Szentkatalin, Szentlőrinc, Velény, Zók.

- Étkeztetés: Szentlőrinc, Kacsóta, Csonkamindszent

- Nappali ellátás (demens személyek ellátása is): Szentlőrinc Város közigazgatási területe

5. jogszabályban meghatározott közfeladata:

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (Szt.) meghatározott alapszolgáltatás és szakosított ellátás, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. évi törvény szerinti (Gyvt.) gyermekjóléti szolgáltatás.

6. fenntartó neve, székhelye:

Szentlőrinc Városi Önkormányzat

A fenntartót képviselő neve: Vörös Sára, Szentlőrinc Város polgármestere

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

7. típus szerinti besorolása:

A tevékenységek jellege alapján: közszolgáltató, közintézmény.

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója alapján: önállóan működő (gazdálkodási feladatait Szentlőrinc Város Polgármesteri Hivatala végzi)

8. A szolgáltatások megnevezése:

873000 szociális és gyermekvédelmi, gyermekjóléti ellátás szállásnyújtással

Szakfeladatai:

- 889921 Étkeztetés (Szt.62.§)
- 889922 Házi segítségnyújtás (Szt.63.§)
- 889923 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (Szt.65.§)
- 881011 Idősek, demens személyek nappali ellátása (Szt.65/F.§)
- 889924 Család és gyermekjóléti szolgálat (Gyvt.39-40.§)
- 889201 Család és gyermekjóléti központ (Gyvt.40/A.§)
- 873011,873013 Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása (Szt.67.§.)

9. Működést engedélyező szerv neve:

Baranya Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal

10. Működési engedély szerinti férőhelyek száma:

- **35 fő** számára idősek otthona ápolást-gondozást nyújtó tartós bentlakásos szakosított ellátás, demens személyek ellátásával,
- **20 fő** számára heti 5 napos nyitva tartással idősek napközbeni ellátása (demens személyek is)
- szociális étkeztetés,
- **140 fő** számára házi segítségnyújtás,
- **70 db** jelzőkészülék biztosításával jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.

Jelen beszámoló Szentlőrinc Város Képviselő Testületének készült, nem érinti az integrált intézmény városon kívüli munkáját, ezért a szakmai beszámoló csak szentlőrinci adatokat ismertet.

A Szociális Szolgáltató Központ szervezeti felépítése

Az intézmény Szentlőrinc Város lakosai számára nappali ellátást, szociális étkeztetést, Szentlőrinci Kistérség lakosai számára a lakókörnyezetben nyújtott szociális alapellátások közül a családsegítést, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, idősek otthona ápolást-gondozást nyújtó tartós bentlakásos szakosított ellátás, demens személyek ellátásával, valamint gyermekvédelmi alapellátások közül a gyermekjóléti szolgálatot működteti az alábbi szervezeti felépítés szerint:

Szentlőrinc, Kodolányi u. 13. sz. telephelyen

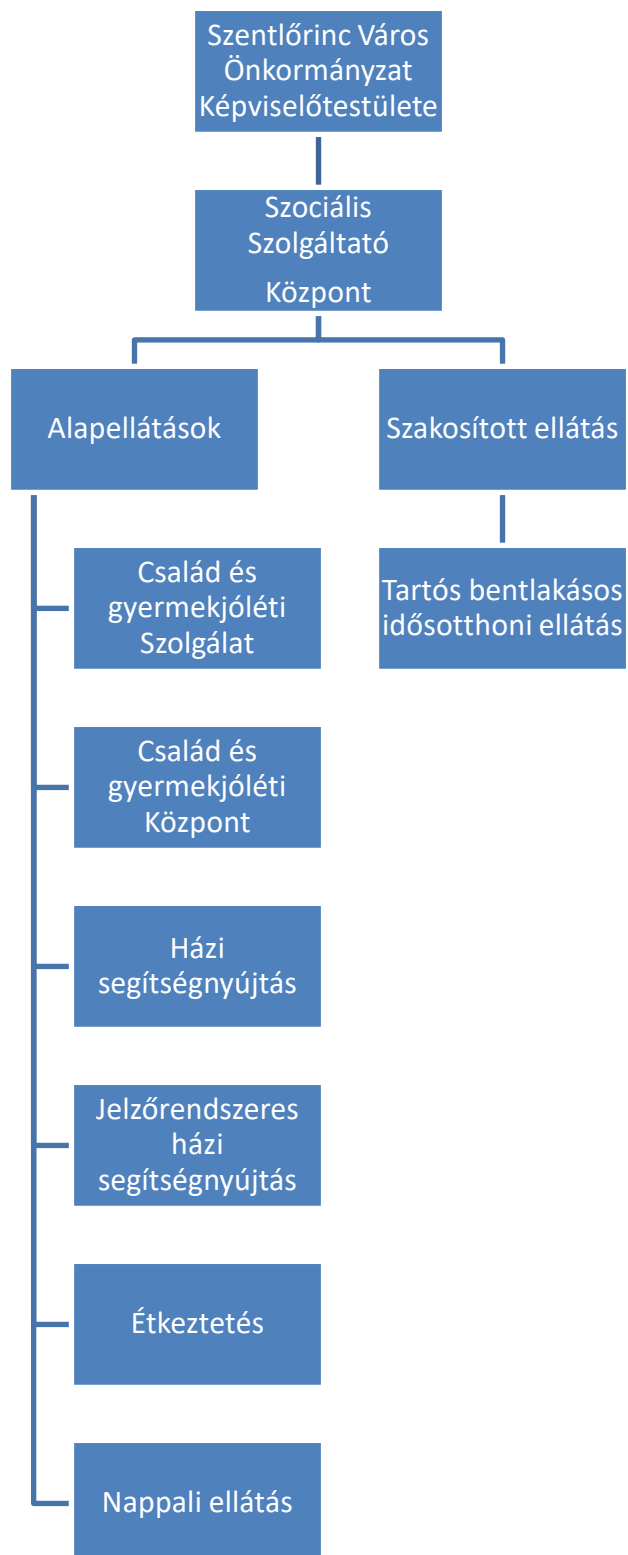
1. Család és Gyermekjóléti Szolgálat
2. Család és Gyermekjóléti Központ

Szentlőrinc, Munkácsy M.u.1-3. székhelyen

1. Szociális étkeztetés
2. Házi segítségnyújtás
3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (diszpécserközpont)
4. Idősek nappali ellátása
5. Tartós bentlakásos idősotthoni ellátás

A szakmai egységek irányítását, ellenőrzését az intézmény vezetője Wágner Ibolya végzi az intézmény székhelyén (Szentlőrinc, Munkácsy M. u. 1.-3.)

Szervezeti felépítés



Az intézmény működési rendje

Az alapellátások munkarendje:

Család és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat:

- hétfő-csütörtök: 7.30 órától 16.00 óráig, péntek: 7.30-13.30 óráig
- munkaidőn túl (telefonos) készenléti szolgálat működik.

Házi segítségnyújtás:

Gondozási körzetekben munkanapokon az ellátott igényeinek megfelelően otthonában történő látogatás során.

Nappali ellátás (Idősek Klubja):

Hétfőtől - péntekig az intézmény székhelyén 7.30 – 15.30 óra között.

Időskorúak Otthona:

Folyamatos munkarend szerint üzemel, a szakképzett gondozók 12 órás műszakban látják el feladataikat.

A nappali és tartós gondozást biztosító ellátások munkarendje a házirendben részletes szabályozásra került, melyet minden lakóval és hozzátartozóval megismertetünk.

A szervezet dolgozói munkaköri leírások és a szociális munka etikai kódexe szellemében végzik tevékenységüket, különös tekintettel a személyiségi jogok tiszteletben tartására, valamint a titoktartási kötelezettségre.

Szervezeti kérdések, munkakörök:

Az integrált szociális intézmény közalkalmazott dolgozóinak száma 39 fő (december 31.-i állapot) a következő megosztásban végzik feladatukat:

Ápoló –gondozó bentlakásos ellátás:

gondozó	9 fő
ápoló	2 fő
terápiás munkatárs	1 fő

Nappali ellátás:

szakmai vezető	1 fő (Horváth Eszter)
gondozó	1 fő
terápiás munkatárs	0,5 fő

Házi segítségnyújtás:

gondozó	11 fő (9 fő 8 órában, 1 fő 6 órában, 1 fő 4 órában)
---------	--

Család és Gyermekjóléti Szolgálat:

szakmai vezető	1 fő (Máj Edit)
családsegítő munkatárs	2 fő

Család és Gyermekjóléti Központ:

szakmai vezető	1 fő (Kósáné Cservenka Gabriella)
esetmenedzser	2 fő
óvodai/iskolai szoc.segítő	2 fő
szoc.diagnózis/esetmenedzser	1 fő
adminisztrátor	1 fő
takarító	1 fő
karbantartó	1 fő

Nem közalkalmazotti státusban foglalkoztatottak:

- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakfeladat gondozói megbízási szerződéssel rendelkeznek, és tiszteletdíjas jutásban részesülnek, melynek összege 4000 vagy 5000 Ft/hó.
- intézményi orvos (Dr. Weisz Mária) heti 6 órában megbízási szerződéssel látja el az egészségügyi alapellátást.

Intézményünk dolgozóinak szakképesítése megfelel a jogszabályi előírásoknak (alapellátásban 50%, nappali ellátás és szakellátás esetén 80%-ot kell elérni a szakképesítéssel rendelkező dolgozóknak).

A dolgozók szakképesítési aránya 92%-os és többen megszerezték a demencia gondozói szakképesítést is.

Dokumentáció:

Az intézmény valamennyi adminisztrációs kötelezettségének eleget tesz.

Az intézmény KSH – statisztikai adatszolgáltatásnak január hónapban eleget tett.

Ellenőrzések:

A 2023-as évben az alábbi hatósági ellenőrzésen esett át intézményünk:

Egy alkalommal volt a Szigetvári Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály ellenőrzése. 2023. november 18-án Baranya Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztálya az alapszolgáltatás vonatkozásában tartott ellenőrzést.

A vizsgált időszak: az ellenőrzést megelőző 3 év. Az ellenőrzés véleménye: a szolgáltatásokkal kapcsolatos dokumentumok a jogszabályi rendelkezések által előírtaknak megfelelően vezetve vannak.

Képzés, továbbképzés:

A 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelettel életbe lépett a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzését, és szociális szakvizsgáját szabályozó előírás. A szakképzett dolgozók nyilvántartásba vétele a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézetnél megtörtént, az új dolgozókat folyamatosan regisztráljuk. A szakképzési szabályozás 2018.07.01.-től átalakult, kreditpontok gyűjtése folyamatos, továbbképzési terv vezetve van.

Az intézmény munkája *belső szabályzatok/protokollok iránymutatása* alapján folyik, melyek a fenntartó jóváhagyása után lépnek életbe.

Ezek különösen:

- házirend: (nappali és bentlakásos ellátásra külön)
- SZMSZ
- Szakmai program
- Ellátottak vagyontárgyainak kezeléséről és nyilvántartásáról
- Az ápoló – gondozó személyzet magatartási szabályai és titoktartási kötelezettsége

- Az ápolás – gondozás szabályai
- Iratkezelési szabályzat
- A foglalkoztatás szabályai
- Az ellátottak érdekvédelmének biztosítása
- Szabályzat az ellátott halála esetén végzendő teendőkről
- Munkaköri leírások

Intézményünkben érdekképviselői Fórum működik, mely évente (legalább) egyszer a bentlakó idősök és a fórumtagok részvételével gyűlést szervez. Az ötfős Érdekképviselői Fórum tagjai között 2 fő az ellátottak közül került megválasztásra, egy fő hozzátartozó, egy fő munkavállaló.

Az ellátotti szükségletek alakulásának ismert tendenciái:

Intézményünk férőhely kihasználtsága maximális, a tartós bentlakásos elhelyezést kérelmezők várólistára kerülnek. Sajnálatos módon a várólistán várók 80-90%-a azonnali elhelyezést igényelne. Ez a tendencia országos, és javulás e téren (jelen ismereteink alapján) nem várható. A bentlakó időseink közül egyre több a demens és ápolásra szoruló, mindez jelentős többletköltséget igényel.

Az otthonukban intézményi elhelyezésre várakozóknak sok esetben csak az alapellátás szolgáltatásait tudjuk felajánlani, mely szakfeladatok esetén jelenleg nincs várólista. Néhány hónapos megoldást az ápolási osztályokon történő elhelyezés jelenthet.

Az intézmény épülete, karbantartás, szakmai eszközök beszerzése:

Az intézmény Szentlőrinc Város szívében, jól megközelíthető helyen van, tömegközlekedéssel könnyen elérhető. Az épület eredetileg nem szociális intézménynek épült, ennek ellenére az igényeknek és az előírásoknak megfelel. A lakószobák tágasak, 3-4 fő lakik egy szobában. A bútorzat részben a lakók sajátja, részben intézményi, melyeket 2007 januárjában, az akkori férőhely bővítéskor vásároltak.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény értelmében Szentlőrinc Város Önkormányzatának fenntartásában működő Szociális Szolgáltató Központ látja el a szociális alapszolgáltatások közül az étkeztetést, házi segítségnyújtást a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, valamint a nappali ellátást.

A Család és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat külön szakmai beszámolóban számol be a 2024-as év munkájáról.

Szociális alapszolgáltatás segítséget nyújt a szociálisan nehéz helyzetben levő egyéneknek, hogy otthonukban, lakókörnyezetükben önálló életvitelüket fenntarthassák, valamint egészségi, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáikat megoldhassák. A célcsoport elsősorban az időskorúak, a fogyatékos emberek, a pszichiátriai betegek, a szenvedélybetegek és a hajléktalan emberek.

ÉTKEZTETÉS:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorult személyeknek a napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

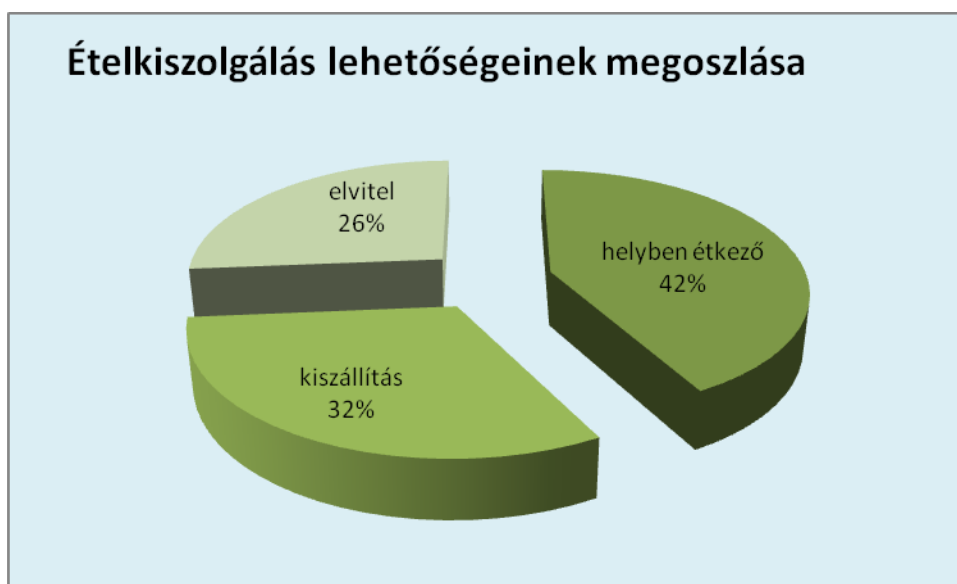
- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

Ellátás igénybevételi módja:

Az étkeztetést nyújtó szociális szolgáltató intézmény az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint, részt vesz a szociális rászorultság megállapításában, - külön jogszabály szerint - előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt. Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek alapján megszervezhető az étel

- helyben fogyasztással,
- elvitelének lehetővé tételével,
- lakásra szállításával.

Az ellátottak százalékos megoszlását az 1. számú diagram mutatja.

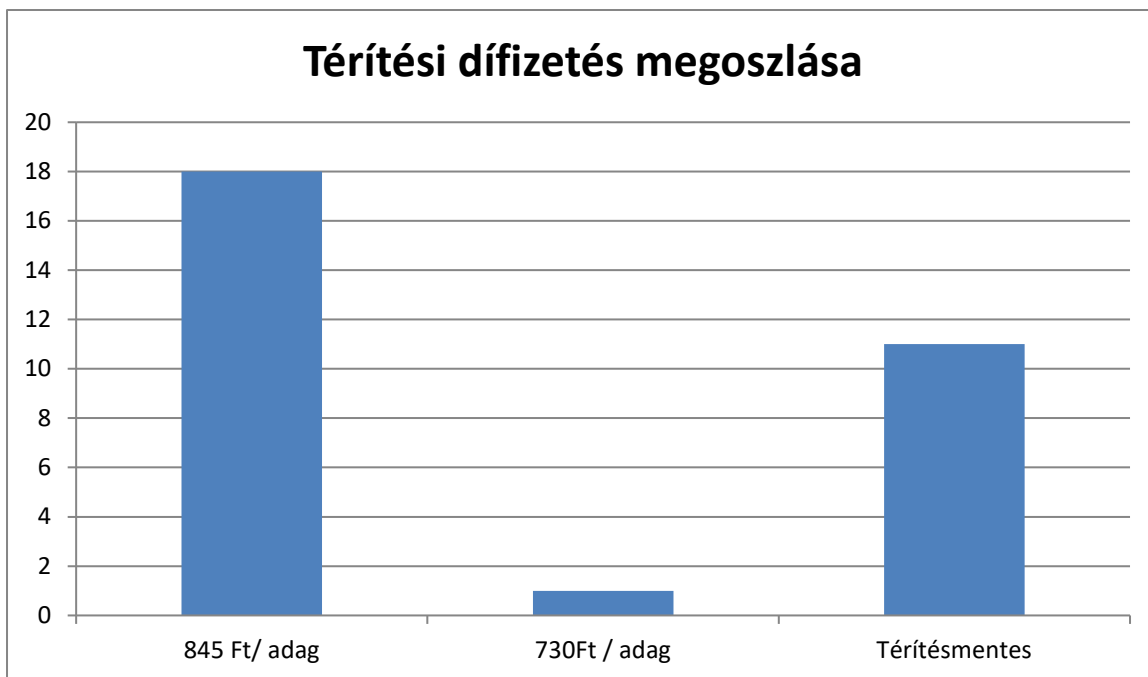


1. számú diagram

Az étkeztetés térítésköteles szolgáltatás. A tavalyi évben nem történt térítési díjmódosítás, az utolsó változás 2022. szeptember 01. napján lépett hatályba. A fizetendő térítési díjakat, Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő Testületének 10/2022. (VII. 1.) önkormányzati rendelete szabályozza.

Nyugdíj minimum alatti jövedelem esetén:	400 Ft/adag.
Nyugdíj minimum 100%-350% közötti jövedelem esetén:	730 Ft/adag.
Nyugdíj minimum 350%-a feletti jövedelem esetén:	845 Ft/adag.
Ebéd kiszállítás díja:	60 Ft/alkalom.
Demens nappali ellátás, ott tartózkodás ebéddel	térítésmentes.

A 2. számú diagramon láthatjuk a díjfizetés megoszlását.



2. számú diagram

2010. október 01.- 2024.12.31.-ig a Delirest Étteremüzemeltető Kft. szállította Pécsről a meleg ételt. Évszaknak megfelelő, változatos, két menüsorból tudunk választani. Betegség csoportonként kialakított, többféle diétás ebéd rendelésére van lehetőség.

Az ételek lakásra szállítását az intézmény karbantartója és szükség esetén az alapszolgáltatás szakmai vezetője végzi.

2024-ben 13 fő került be a szociális étkeztetésbe, 4 fő pedig lemondta. A kikerülés oka: ellátott saját kérésére, illetve elhalálozás és bentlakásos intézménybe kerülés. Ebben az évben új étkezést igénylő 11 fő.

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS:

Elsődleges cél az idősök minél hosszabb ideig, saját otthonukban történő segítése, gondozása. A cél az, hogy a szolgáltató az igénybe vevő, **gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtást** biztosítson, amelynek mértékét és módját a segítségre szoruló ember egészségi, szociális és pszichés állapota határozza meg.

Célja gondoskodni:

- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

Segítséget nyújtani ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- saját környezetében,
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével **biztosított legyen.**

A házi segítségnyújtás biztosítása során **szociális segítséget** vagy - a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló - **személyi gondozást nyújt** a szolgáltató az igénybevevő számára.

A szociális segítség magába foglalja:

- a lakókörnyezet higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

A személyi gondozás kertében a gondozási, ápolási feladatok is végezhetők a szociális segítség fent említett tevékenységei mellett.

Személyi gondozás keretében ezek alapján biztosítani szükséges:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a szociális ellátás feladatait.

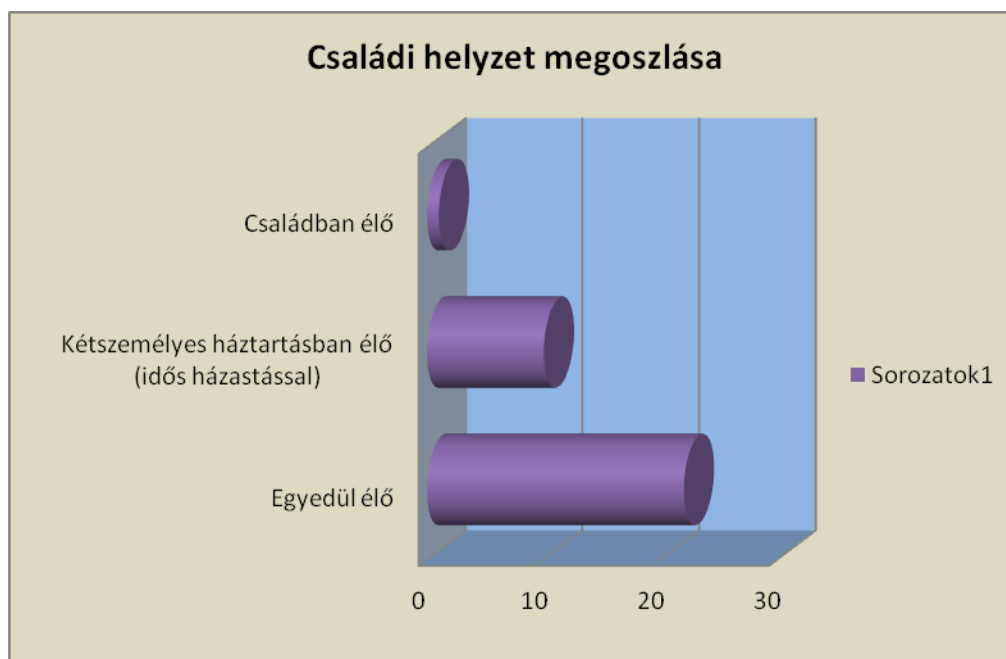
Ellátás igénybevételi módja:

Az idős vagy hozzátartozójának kérelme alapján az ellátás megkezdése előtt gondozási szükségletfelmérést végzünk.

Az intézményvezető illetve (a vezető által megbízott személy) a szakmai vezető, a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja, a kapott pontszám alapján 0-III. fokozatba besorolja és megállapítja a jogosultságot.

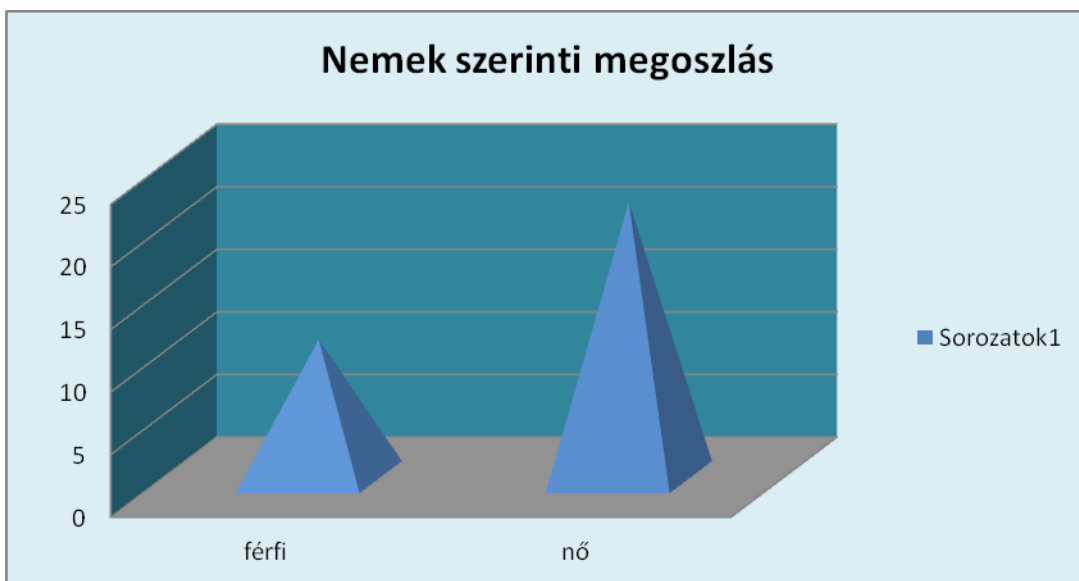
A szolgáltatást térítésmentesen biztosítjuk az arra jogosult ellátottaknak.

A város területén 2 fő, szakképzett szociális gondozó- és ápoló végzettséggel rendelkező kolléganő látja el a feladatot. A következő (3. számú) diagram az ellátottak megoszlását ábrázolja a családi helyzet figyelembe véve.



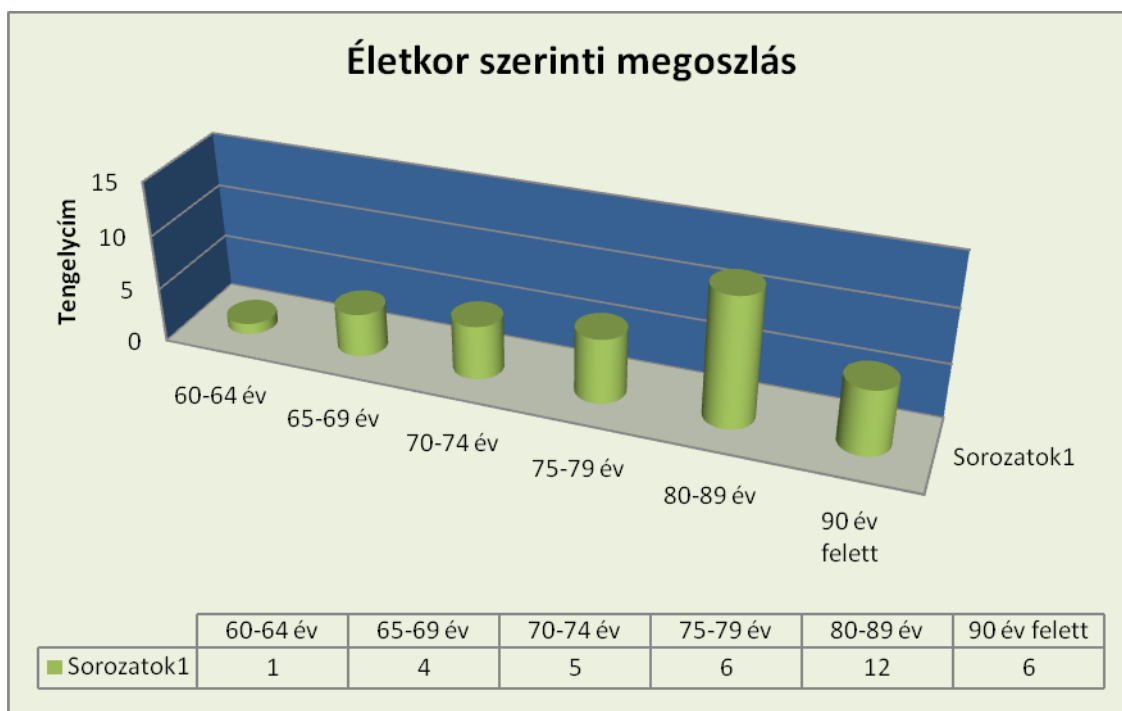
3. számú diagram

A gondozottak nemek szerinti megoszlását a 4. számú diagram mutatja.



4. számú diagram

Az ellátottak életkor szerinti megoszlását az 5. számú diagram ábrázolja.



5. számú diagram

Szentlőrinc településen dolgozó munkatársaink napi nyolc órában, (hétfőtől péntekig) biztosítják a településen, állapotukkal arányosan az önálló életvitelhez szükséges segítségnyújtást.

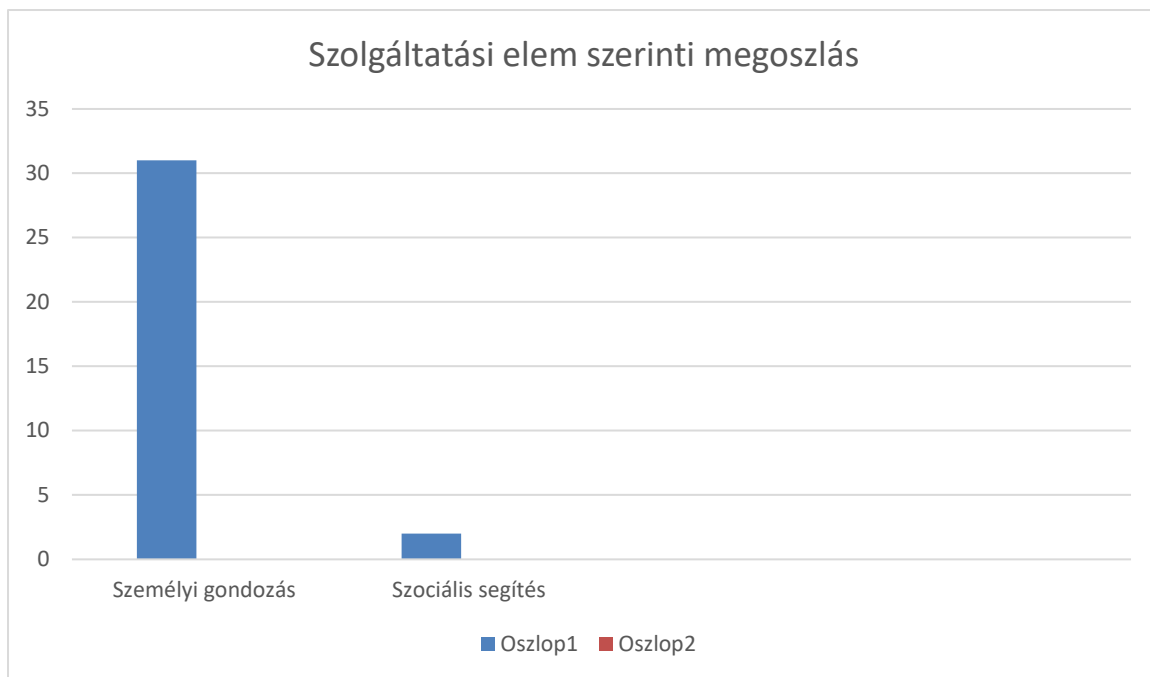
A szolgáltatás tartalmát ellátási megállapodásban rögzítjük, melyek Szentlőrinc településen a következők:

- környezeti és személyi higiéné,
- ruházatuk tisztán és rendben tartása,
- szükséges élelmiszerek beszerzése,
- házi orvossal való kapcsolattartás,
- gyógyszerek felírása és kiváltása, gyógyszerek kiosztása, gyógyszerek bevételére való gondos odafigyelés, vérnyomásmérés,
- mentális gondozás keretében beszélgetés, felolvasás,
- hivatalos ügyintézés.

Az ellátási feladatokat a gondozónő tevékenységnaplóban rögzíti. Külön tevékenységnapló van a személyi gondozáshoz és külön a szociális segítséghez. Szerepel rajta az elvégzett tevékenység leírása, a tevékenységre fordított idő, óra-perc pontossággal. Mindezeket az ellátott és a gondozónő aláírásával igazol. Hónap végén a szolgálat vezetője összesíti az óraszámokat és ellenőrzi a beérkezett nyomtatványokat. A gondozónő jelzései és az ellátottaktól/hozzátartozóktól kapott információk azt jelzik vissza, hogy ellátottjaink elégedettek a házi segítségnyújtással, bizalommal és szeretettel fordulnak munkatársaink felé.

A területen dolgozó gondozónők legjobb tudásuknak és szakértelmüknek megfelelően a vezető gondozó és intézményvezető támogatásával, segítségével végzik munkájukat, így segítve elő, hogy az ellátottak minél tovább maradhassanak saját környezetükben, megszokott életminőség megtartása mellett.

6. számú diagram a két szolgáltatási elem megoszlását mutatja:



6. számú diagram

2024. évben 12 fő ellátott került ki a gondozásból. Kikerülés oka: elhalálozás, elköltözés, bentlakásos intézménybe kerülés. Ez évben kérelem benyújtását követően, 16 fő új gondozottunk lett. A jogszabály szerinti gondozási szükséglet alapján kerültek az ellátásba. Jelenleg 31 fő személyi gondozásban és 2 fő szociális segítségben részesül. Az ellátottak többsége naponta (munkanapokon) kap ellátást, de vannak olyanok, akik a hét bizonyos napjain részesülnek ellátásban, mert az állapotuk nem igényel napi szintű gondozást.

JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS:

A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízis helyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás I/2000 SZCSM rendelet alapján segít fenntartani a biztonságos életvitel feltételeit, krízishelyzetben gyors megjelenést és segítségnyújtást biztosít a kistélepléseken élőknek is. Segélyhívás esetén a probléma

megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételével, egészségügyi, szociális alap- vagy szakellátás kezdeményezésével.

A szolgáltatást térítésmentesen biztosítjuk az arra jogosult ellátottaknak.

Szentlőrinc területén 2007 márciusától működik a szolgáltatás, 2 fő tiszteletdíjas gondozó biztosítja a szolgálat működésének folytonosságát.

Segítségnyújtás folyamata:

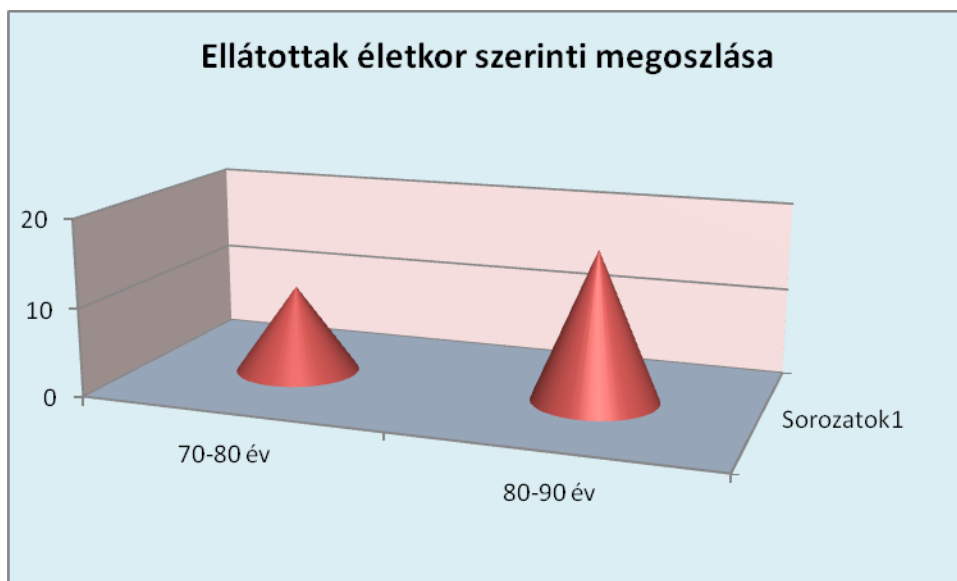
- Az ellátott bármely okból kifolyólag jelzést ad a rögzített fali segélyhívó vagy a hordozható segélyhívó gomb igénybevételével,
- a diszpécserközpont érzékeli a riasztást és azonosítja a segélykérőt /név, cím/,
- a szolgálatban lévő ügyeletes haladéktalanul köteles a segélykérő lakóhelye szerint illetékes gondozó mobiltelefonon történő személyes riasztására / közölnie kell a segélykérő nevét, címét, és riasztás időpontját/,
- a hivatásos vagy tiszteletdíjas gondozó köteles a riasztás helyszínén 30 percen belül megjelenni, és a bekövetkezett krízishelyzetet felmérve annak elhárítását megkezdeni,
- a helyszínre érkezve az elsődleges helyzet felmérése után a fali készülék „nyugtáz” gombjával jelzést küld a diszpécser-központba arról, hogy megjelent a helyszínen, és megkezdte a segítségnyújtást.

A krízishelyzet elhárítása kétféle módon történhet:

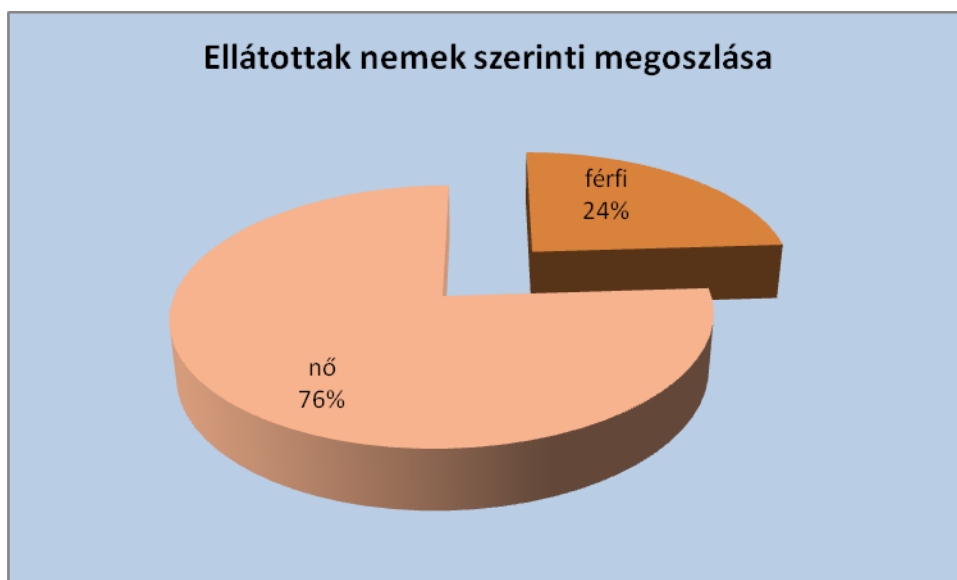
- külső segítség igénybevétele nélkül, határozott, megnyugtató fellépés (egészségügyi paraméterek ellenőrzése, kikérdezés, szemrevételezés után)
- külső segítség kérése (orvos, mentő, tűzoltóság, rendőrség, szociális szakember.)

A krízishelyzet elhárítása után elkészíti a riasztás jegyzőkönyvét, melyet eljuttat a vezető házi gondozó részére, aki havi jelenést készít a segélyhívásokról.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban a készülékkel rendelkező ellátottak életkor szerinti megoszlását a 7. számú diagram mutatja, majd a 8. számú diagram a nemek szerinti megoszlást ábrázolja.



7. számú diagram



8. számú diagram

Készülékkel rendelkező ellátottak száma: 25 fő. A múlt évben 5 alkalommal érkezett riasztás, 2 alkalommal elesés miatt kellett segítséget nyújtani és 3 alkalommal téves riasztás volt.

NAPPALI ELLÁTÁS:

A nappali ellátás célja:

elsősorban a saját otthonukban élő, a tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, napközbeni ellátása.

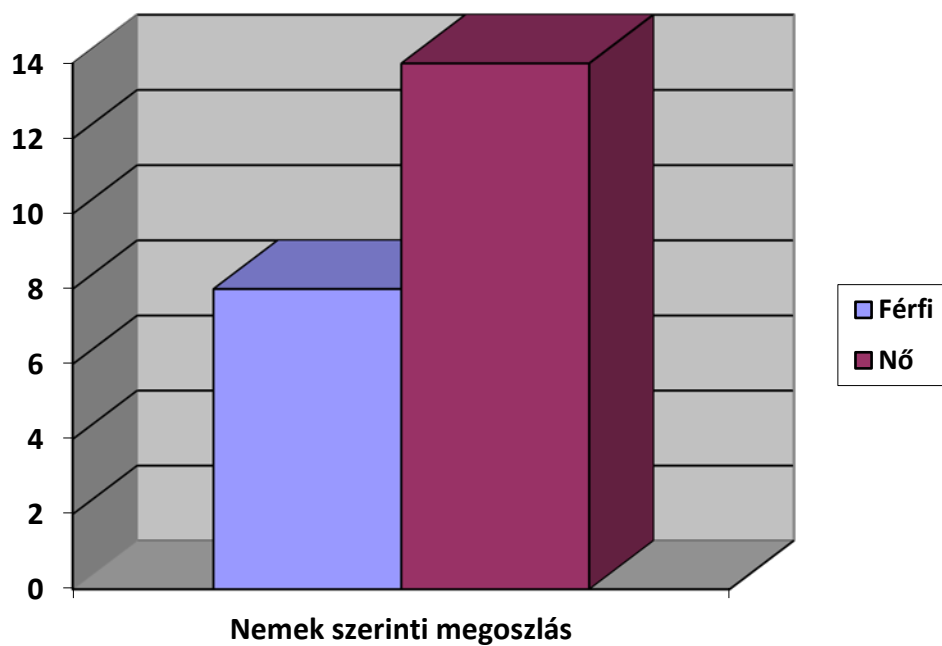
A nappali ellátás feladata:

- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése, (a személyes tisztálkodás biztosítása, illetve a személyes ruházat tisztításának biztosítása)
- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz jutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

A nappali ellátás részletes programja a mentálhigiénés beszámolóban található.

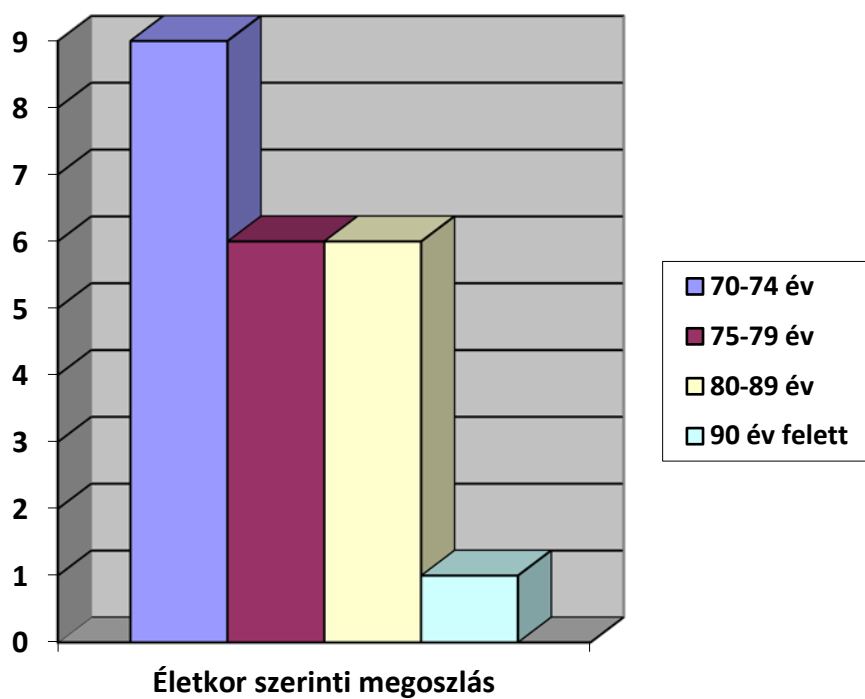
Az ellátásban 22 idős részesül, közülük 9 fő demens, melyről a jogszabály által előírt szakvélemény áll rendelkezésre.

9. számú diagram a nemek szerinti megoszlást mutatja.



9. számú diagram

10. számú diagram az ellátottak életkorát ábrázolja.



10. számú diagram

Az önkormányzat, 2015 őszétől a nappali ellátásban részesülők közlekedéséről gondoskodik, mégpedig úgy, hogy reggel a városi kisbusz, az intézménybe behozza a nehezen közlekedőket és délután hazaszállítja őket. Ezáltal az ellátásban részesülők nem izolálódnak otthonukban, a szellemi és fizikai képességeik szinten tartása mellett a napközbeni felügyelet is megoldottá válik.

ÁPOLÓ-GONDOZÓ IDŐSOTTHONI BENTLAKÁSOS ELLÁTÁS:

A szolgáltatás célja, hogy az intézmény a szociális törvény alapján az Időskorúak Otthona ellátására jogosult személyeknek ellátást biztosítson, az ellátás során tiszteletben tartsa az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

Az Intézmény az ellátási területén ápoló-gondozói tevékenységet végez

az 1993. évi III. törvény 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknél, valamint a 18. életévüket betöltött személyeknél, akik betegségük vagy fogyatékosságuk miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni, s az 1993. évi III. törvény 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel rendelkeznek, s ellátásuk más típusú, ápolást-gondozó nyújtó intézményben nem biztosítható.

Az intézmény működési köre Szentlőrinci Kistérség (20 település) területe. A 11. számú ábra az intézmény lakóinak bekerülés előtti lakóhely szerinti megoszlását mutatja.



11. számú diagram

Az Idősek Otthonának feladatai:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- napi háromszori étkezés biztosítása,
- ruházattal és textíliával való ellátás,
- a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátás biztosítása,
- mentálhigiénés ellátás biztosítása,
- a hivatalos ügyekben való segítségnyújtás,
- a lakók ruházatának, textíliájának mosása, vasalása, javítása.

Az intézmény belső környezete akadálymentes, a lakószobák száma összesen 13, ebből 1db 1 ágyas, 5db. 2 ágyas, 4db. 3 ágyas, 3db. 4 ágyas. 1db 2 ágyas betegszoba és orvosi szoba az előírásoknak megfelelően rendelkezésre áll. Lakószobán belül heverők illetve kórházi típusú emelhető ágyak vannak. Szobák legalább 90 %-ban TV készülék megtalálható, a berendezési tárgyak megfelelnek az ellátottak korának és egészségi állapotának. Az ellátottak részére a kulturált étkezéshez ebédlő áll rendelkezésre. Az intézmény biztosítja a kényelmi berendezéseket, eszközöket (pl. antidecubitor matrac és ülőpárna, szoba WC).

Lakók részére a személyes ruházat tisztítása, vasalása biztosított, egy nagy és egy kisebb teljesítményű mosógép, valamint egy nagy és egy kisebb szárítógép áll rendelkezésre, melyet a gondozónők üzemeltetnek.

A múlt évben 16 fő ellátott távozott, 1 fő saját döntése alapján kiköltözött az intézményből, 15 fő pedig elhunyt. Ezzel összhangban 16 fő új ellátott került felvételre, ebből 10 fő korábban is szentlőrinci lakos volt és 6 fő a kistérség területéről érkezett.

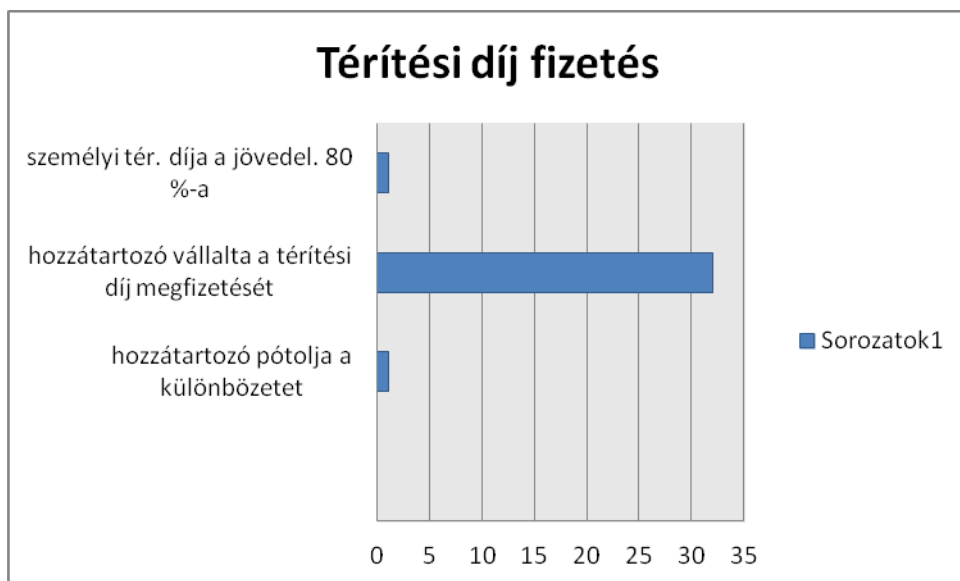
Az intézmény engedélyezett férőhelyeinek száma: 35. Betöltött férőhelyek száma 2024. december 31-én: 34 fő. Az elhelyezésre várakozók száma 67 fő, település szerinti megoszlását a 12. ábra szemlélteti.



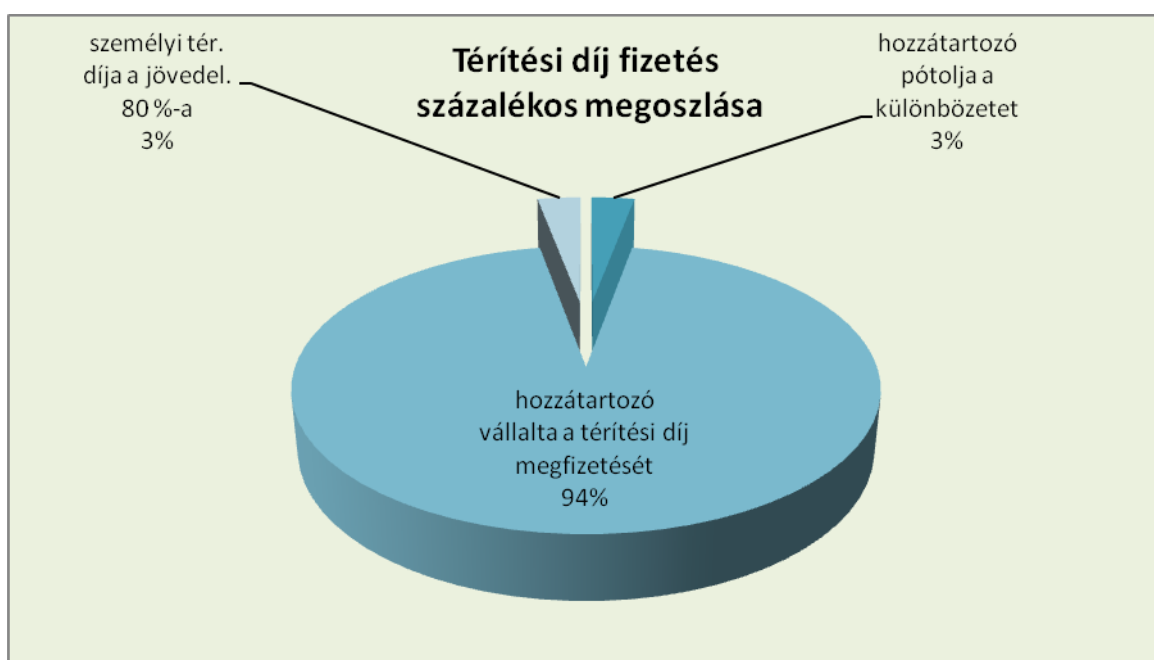
12. számú diagram

Az intézményi térítési díj 2022. november 01-től 5 000 Ft/nap volt, amelyben változás a 2024. évben nem történt. A fizetendő térítési díjakat, Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő Testületének 10/2022. (VII. 1.) illetve 21/2022. (X.25.) önkormányzati rendelete szabályozza.

A bentlakók 94 %-ánál hozzátartozó vállalta az intézményi térítési díj megfizetését. 13. és 14. számú diagramon a térítési díj fizetés megoszlását látjuk.



13. számú diagram



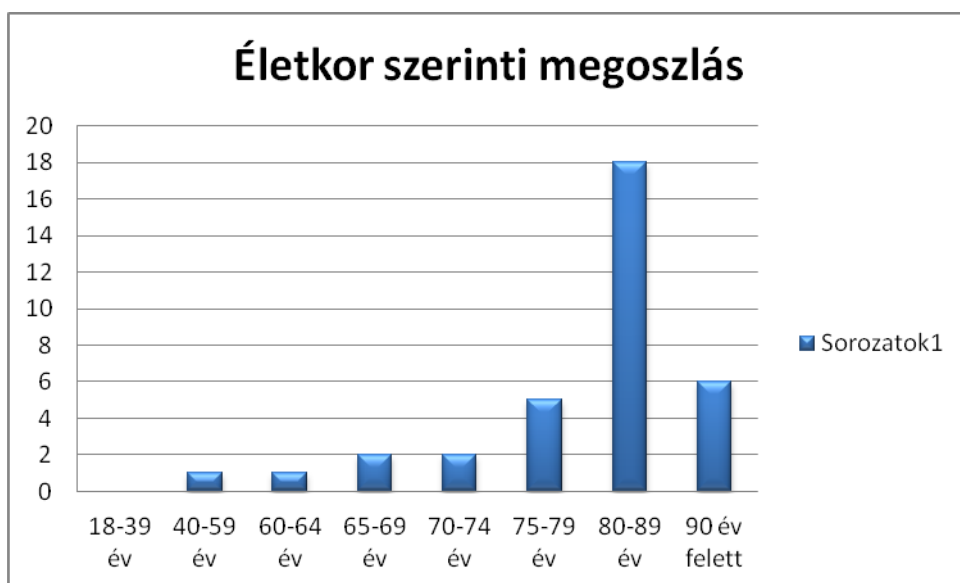
14. számú diagram

A Demencia Centrum szakorvosának szakvéleménye alapján súlyos vagy közép súlyos demenciában szenvedők száma 26 fő. A demens és átlagos szükségletű ellátottak megoszlását a 15. számú ábra mutatja.



15. számú diagram

Az ellátottak életkori megoszlását az 16. számú diagram ábrázolja.



16. számú diagram

A demencia és a magas vérnyomás a leggyakoribb betegség, de jelentős a cerebrovasculáris és a mozgásszervi megbetegedésben szenvedők száma is.

Ápolók/gondozók szakképzettségi aránya 100 %

MENTALHIGIENES ELLÁTÁS

Az idős embert a bentlakásos ellátás igénybevétele állítja leginkább kihívások elé, fokozott toleranciát, alkalmazkodó képességet kíván tőle, és mindenekelőtt azt, hogy feladja korábbi életvitelét, megszokott napi rutinját. Az igénybevétel szükségességét az önellátási kapacitások csökkenése, az egészségi állapot romlása, fizikális és mentális képességek hanyatlása teszi indokolttá, amely tény már önmagában is nehezen feldolgozható helyzetet jelent az idősek számára.

A bentlakásos intézményben élő idősek egészségi állapota változó, így az otthon falait nagyon ritkán hagyják el. Az idei évben is arra törekedtünk, hogy a programokat, a vidámságot bevigyük az intézménybe, hogy szebbé, változatosabbá tegyük lakóink mindennapjait.

Az idős emberek figyelme ingadozó és gyorsan kimerülő, ezért változatosságra törekszünk, így motiválva őket.

Intézményünkben nagy számban élnek időskori demenciában szenvedő ellátottak. Demens lakóinknak az állandóságon kívül nagyon fontos az ingergazdag környezet, napjaik tartalmassá tétele. Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezzük programjainkat.

2024-ben programok az alábbiak szerint alakultak:

Rendszeres /illetve napi programok/, melyek heti terv formájában kerülnek meghirdetésre:

- minden pénteken katolikus hitgyakorlásra van lehetőség intézményünkben,
- hetente 2-szer nagycsoportos, zenés reggeli tornát tartunk a társalgóban, melyen általában 10-15 ellátottunk vesz részt rendszeresen.
- hetente egy délelőtti csoportos, a délutánokat pedig egyéni fejlesztésre fordítjuk, hogy a meglévő képességeket megőrizzük, ha lehetséges megfelelő szintre hozzuk ellátottjainknál/ súlyos demens ellátottjainknál.(A délutáni foglalkozásokon képességfejlesztő- játékokat is használunk: dominó, számok és betűk, foglalkozások, évszakok, színek és formák, mesekönyvek, memória játékok,stb.)

- naponta felolvassuk és megvitatjuk délelőtti foglalkozás keretében az aktuális híreket, érdekességeket, mindig nagy hangsúlyt fektetve az idősekkel kapcsolatos információkra.
- minden szerdán a „bingó”-é a főszerep (írás-készség, numerikus ismereteik szinten tartása, kognitív funkcióromlás lassítása)
- a csütörtök délelőtti fő programja a „mozi délelőtti” (rég és új filmeket vetítettünk, mindig lakóink igényeit figyelembe véve.)
- a pénteki katolikus hitgyakorlat után szívesen nótáznak ellátottjaink, ilyenkor elfeledettnek hitt emlékek is előjönnek, melyekről szívesen beszélnek egymás előtt
- játékos foglalkozások keretében ismerik meg lakóink egymás véleményét a világról, irodalmi művekről, zenei alkotásokról, régmúlt eseményeiről
- kreatív foglalkozások keretében készítjük az intézmény díszítésére szánt dekorációt (farsang, márc.15, húsvét, karácsony, stb.)

A foglalkozások fontossága a kognitív funkcióromlás lassításában mutatkozik meg leginkább. Nagy hangsúlyt fektetünk az egyéni képességek szinten tartására, a kialakult, megszokott napi elfoglaltságok folytonosságára.

2024. kiemelt programok:

- januárban Újév köszöntő misével örvendeztettük meg bentlakóinkat és a nappali ellátottakat
- februárban a hagyományosnak mondható farsangi kvíz került megrendezésre, valamint fánksütésre került sor
- március 15.-i megemlékezés, melyet kvíz előzött meg
- húsvétot megelőzően kvízt rendeztünk, tavaszköszöntő műsorral, ajándékok átadásával
- májusban családi nap keretében a felújított közösségi tér átadásra került. Koltai Péter polgármester úr köszöntötte a jelenlévő családtagokat és bentlakókat.
- júniusban pünkösdi zenés multság megszervezésére került sor
- névnapok és születésnapok közös megünneplését fontosnak tartjuk.
- Több alkalommal járt nálunk a Szentlőrinci Dalárda, időseink nagy örömeire.
- Egy alkalommal megismerhettük, Vaszariné Zsuzsa vezetésével az örömtáncot, aminek résztvevői voltak néhány percre időseink is.

- Az idősek világnapja alkalmából szervezett táncos-zenés mulatságon az idősek klub tagjai és a bentlakásos intézményünk lakói együtt vettek részt.
- novemberben a halottak napja alkalmából misét tartottunk és bővebben beszélgettünk az elhunyt hozzátartozóinkról
- decemberben a Mikulás ünnepség, mely nagyon kellemes hangulatban telt.
- A karácsonyi ünnepkör jegyében városunk óvodásai, a Szentlőrinci Általános Iskola harmadik osztályosai, az Alapfokú Művészeti Iskola zenetagozatos növendékei, valamint az EGYMI tanulói, egy-egy alkalommal, színvonalas műsorral kedveskedtek az intézményünk ellátottjainak.

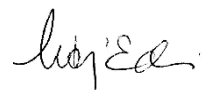
A karácsonyi ünnepségen az intézmény dolgozói adtak műsort, dolgozóink gyermekei is zenés műsorral lepték meg a bent lakó, valamint a nappali ellátásban résztvevő időseket, aminek nagy sikere volt.

Minden ellátottunknak karácsonyi ajándékokkal kedveskedtünk. Vörös Sára Polgármester asszony és Máj Gábor képviselő úr is részt vettek a karácsonyi rendezvényünkön, és több kilónyi gyümölccsel kedveskedtek a bentlakóinknak.

**Szociális Szolgáltató Központ
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**

2024 évi Szakmai beszámolója

**Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal
– Szentlőrinc, Kacsóta, Csonkamindszent, Helesfa, Hetvehely,
Okorvölgy és Szentkatalin –
településeire vonatkozóan**



Máj Edit

szakmai vezető/

családsegítő munkatárs

I. Szolgáltató adatai, elérhetősége, feladatellátás feltételei:

Az intézmény neve, székhelye, címe:

Szociális Szolgáltató Központ

7940 Szentlőrinc, Munkácsy M. u.1-3

Tel.73/371-016

Telephelye:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

7940 Szentlőrinc, Kodolányi u.13.

Tel: Fax:73/371-141

Mobil: 06/30/390-3623

Email: gyermekjoletiszolgalat@szentlorinc.hu

csaladsegito@szentlorinc.hu

Nyitvatartási idő: H-K-SZ-CS: 07.30-16.00.

P: 07.30-13.30.

Ügyfélfogadás: H-K-SZ-CS: 08.00-15.00.

P: 08.00-12.00

Az intézmény fenntartója: Szentlőrinc Város Önkormányzata

Szakmai felügyeleti szerve: Baranya Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály Pécs, Király utca 46.

2024. október 29-én szakmai ellenőrzésre került sor. Az ellenőrzést követően készült határozat még nem érkezett meg a Szolgálatához.

A Család – és Gyermekjóléti Szolgálat megfelel a törvényi előírásoknak.

Az ellátott települések:

Bicsérd, Boda, Bükkösd, Cserdi, Csonkamindszent, Dinnyeberki, Gerde, Gyöngyfa, Helesfa, Hetvehely, Kacsóta, Királyegyháza, Okorvölgy, Pécsbagota, Sumony, Szabadszentkirály, Szentdénese, Szentkatalin, Szentlőrinc, Velény, Zók.

Ellátottak köre:

Szentlőrinci - Bicsérdi - Királyegyházai Közös Önkormányzatok településeinek területén a szolgáltatás kiterjed a lakosságra, ideértve a felnőtteket és gyermekeket egyaránt. Család- és gyermekjóléti alapellátás célja a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, **jólétének, családban történő nevelésnek elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzése** (Gyvt. 38.§. (1) bek.)

A személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik (Gyvt. 31.§. (1) bek.). Az ellátott települések településszerkezetének az elaprózottságából és egyes települések viszonylagos elzártságából eredően közlekedési és szociális problémák jelentkeznek.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásai során a családsegítő munkatárs, és az igénybe vevő között együttműködés jön létre, írásban megkötött megállapodás alapján. Az alapellátás a gyermekek, illetve felnőtt érdekeit védő speciális, személyes szolgáltatás.

Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái:

- egyik vagy mindkét szülő munkanélküli, rossz anyagi körülmények között élők,
- gyermekét egyedül nevelő szülő,
- „lány” anya
- több gyermekes család,
- egyik vagy mindkét szülő krónikus betegsége,
- antiszociális viselkedés megléte a családban, szenvedélybetegség,
- rossz szociális és lakáskörülmények.

Sok család esetén a hátrányos helyzetet előidéző okok halmozottan jelentkeznek.

- **a megélhetési problémák,** a jövedelemnélküliség, alacsony jövedelem a napi működést és életvitelt teszi bizonytalanná, ennek következménye a hátralékok

megjelenése a háztartásokban, a különböző fizetési kötelezettségek halasztása, az alapvető szükségletek kielégítésének hiánya.

- **a foglalkoztatással, munkavégzéssel kapcsolatos problémák**, munkahely elvesztése, munkaügyi problémák, elhelyezkedési nehézségek. A munkaerő- piaci elvárásokhoz nem illeszkedő egyéni tudás, végzettség, mobilitás hiánya.
- **a lakhatással kapcsolatos problémák** lakásfenntartási adóságok, lakás-karbantartási gondok. Lakáshoz jutás szűk lehetősége, lakáselvesztés veszélyei jelentkeznek.
- **kapcsolati problémák-mentálhigiénés problémák**, családon belüli és más személyközi kapcsolati konfliktusok, esetleg a kapcsolatok teljes hiánya és az elmagányosodás. A családi kapcsolati nehézségek érintik a kommunikációs zavarokat, az erőszak megjelenését, a bántalmazást, a gyermeknevelési problémákat. Következményeként jellemzően megjelennek az általános beilleszkedési zavarok.

Egyes településekre kiemelten jellemző a munkanélküliek magas száma. Főbb problémák:

- a munkanélküliséggel összefüggésben a perspektívatlanság, jövőkép hiánya, és ezek negatív hatása a személyiség fejlődésre,
- szenvedélybetegségek, főleg az alkoholizmus és ennek a családra gyakorolt hatása,
- a családon belüli erőszak rejtett volta,
- egyes településeken magas a roma lakosság aránya, s az ezzel összefüggő problémák halmozottan jelentkeznek: mélyszegénység megléte, aluliskolázottság, szegregáció, megélhetési bűnözés megléte és ezek hosszú távú hatásai a gyermekekre.

II. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai

Figyelembe véve a **15/1998. (IV. 30.) NM** rendeletben és a **1997. évi XXXI. törvényben foglaltakat 6. § (1), Gyvt. 40 § - a**, valamint a **szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. § - a** szerinti szolgáltatásra a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről **szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** szabályainak alkalmazásával, annak figyelembevételével látja el feladatait.

A szolgálat biztosítja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény**, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény** szerinti feladatokat, azaz:

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósság terhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémákkal küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- **a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében,**
 - o tájékoztatást nyújtunk a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, segítünk a támogatásokhoz való hozzájutás érdekében,
 - o családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást nyújtunk, vagy az ezekhez való hozzájutást megszervezzük,
 - o a válsághelyzetben lévő várandós anyát támogatjuk, segítjük, tanácsokkal látjuk el, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutását megszervezzük,
 - o a szabadidős programokat szervezzük,
 - o segítünk a hivatalos ügyek intézésében,
- **a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében,**
 - o működtetjük a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert,
 - o feltárjuk a veszélyeztetettséget előidéző okokat és ezek megoldására javaslatot készítünk,
 - o megszervezzük a gyermek veszélyeztetettségét jelző- és észlelő rendszerben lévő személyekkel és intézményekkel az együttműködést, segítünk tevékenységük összehangolásában,

- o tájékoztatást nyújtunk az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- **a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében**
 - o a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) elősegítjük a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
 - o elősegítjük a családi konfliktusok megoldását, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
 - o ha szükséges kezdeményezzük
 - egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevétele,
 - szociális alapszolgáltatások igénybevétele,
 - egészségügyi ellátások igénybevétele,
 - pedagógiai szakszolgálat igénybevétele,
- folyamatosan figyelemmel kísérjük a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatjuk a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megtesszük a szükséges intézkedést,
- segítjük a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készítünk.

A családsegítő munkatárs munkája során alkalmazott módszerek:

- egyéni esetkezelés
- konfliktuskezelés
- adományközvetítése
- szociális ellátások igényléséhez segítségnyújtás
- prevenció
- információ nyújtása
- segítő beszélgetés
- célzott beszélgetés
- csoportokkal végzett szociális munka
- közösségi szociális munka
- tanácsadás (mentális, életvezetési)

- felmérés készítése a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről a településen
- ügyintézés segítése
- szociális munka adminisztrációja

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtet a szolgálat.

Az **észlelő- és jelzőrendszer** ágazatok, intézmények, szakemberek és magánszemélyek közötti együttműködés, melynek célja a problémák, veszélyeztető tényezők, krízishelyzetek észlelése és jelzése az erre a célra kijelölt professzionális szolgálat felé, folyamatos együttműködés és információáramlás biztosítása az egyének és családok problémáinak mielőbbi megoldása érdekében.

Észlelő- és jelzőrendszer tagjai a gyermekvédelemben:

A Gyvt. 17. § (1) - ben foglaltak pontosan meghatározzák a jelzőrendszer tagjait: a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot látnak el – a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében – a törvényben meghatározott alaptevékenység keretében

- a) az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- b) a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- c) a köznevelési intézmények és a szakképző intézmények,
- d) a rendőrség,
- e) az ügyészség,
- f) a bíróság,
- g) a pártfogó felügyelői szolgálat,
- h) az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- i) a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- j) az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- k) a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság,

l) a javítóintézet,

m) a gyermekjogi képviselő,

n) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal,

o) az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv.

p) a települési önkormányzat jegyzője,

q) a büntetés-végrehajtási intézet,

r) a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelők.

A meghatározott intézmények és személyek kötelesek:

a) jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál,

b) hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

Ilyen jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet.

Észlelő- és jelzőrendszeri tagok feladataik és felelősségük:

- kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatban a gyermekjóléti szolgáltatónál,
- kötelesek hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek súlyos elhanyagolása, bántalmazása, más súlyos veszélyeztető ok fennállása, vagy a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén a gyámhivatalok vagy a rendőrség megkeresésével,
- felkérésre részt venni az esetmegbeszélésen, esetkonferencián, konzultáción, szaktudásával támogatva az eset megoldását,
- kötelesek részt venni a szakmaközi megbeszéléseken, a Gyvt. 17§ (3) bekezdése szerint „Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott személyek, szolgáltatók, intézmények és hatóságok a gyermek **családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.**”

- felkérésre kötelesek írásos éves beszámolót készíteni az éves szakmai tanácskozásra

A jelzés megtétele kapcsán nincs mérlegelési jogköre a veszélyeztetés, bántalmazás súlyosságát tekintve a jelzőrendszer tagjainak, a gyanú esetén is kötelesek jelzést tenni.

A gyermekvédelmi veszélyeztetettséget észlelő-és jelzőrendszer célja:

A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése.

Az észlelő- és jelzőrendszer hatékony működésének alapja, az abban résztvevők korrekt együttműködése.

Fontos, hogy az észlelt probléma esetén jelzéssel kell élni a gyermekjóléti szolgálat felé és a jelzést mindig írásban kötelesek megtenni.

Ahhoz, hogy segíteni tudjunk, sok esetben kell segítséget kérnünk. Ebben nagy szerepe van, a családsegítő munkatársak szakmai kapcsolatainak.

Jelzőrendszeri felelős feladata:

- hetente összegző jelentést készít a Család-és Gyermekjóléti Központ jelzőrendszeri tanácsadója számára az észlelő- és jelzőrendszeri tagoktól érkezett jelzésekről, a Szolgálat által megtett intézkedésekről.
- frissíti az észlelő- és jelzőrendszer címlistáját
- esetkonferenciák, esetmegbeszélések jelenléti íveit előkészíti
- összeállítja a jogszabályban előírt kötelező dokumentumokat (éves jelzőrendszeri intézkedési terv, éves statisztikai adatok összesítése)

Kötelező nyilvántartási feladataink:

- „Gyermekeink Védelmében elnevezésű informatikai Rendszer (GyVR)” – használata
- Iktatás, postázás
- Irattározás
- Jelenléti ív vezetése
- Menetlevél vezetése (gépkocsi használatához)

- A 226/2006. (XI. 20.) Korm. Rendelet 13/B-13/H.§ tartalmazza az új nyilvántartás vezetésének szabályait. 2012. július 01-től minden nap, jelentési kötelezettségünk van elektronikusan a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal felé.
- Az előírt szakmaközi megbeszélést és az éves szakmai tanácskozást a 15/1998 (IV.30) NM rendelet 9§ (3) és (5) bekezdése alapján – a rendeletben foglalt határidőn belül – megtartottuk.

A feladat ellátása érdekében biztosított tárgyi és személyi feltételek

A szervezeti egységként működő Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető.

A Szociális Szolgáltató Központ által fenntartott Renault Thalia típusú személygépjármű alkalmas a településekre való kijutásra. A gépjármű használata közös a Család – és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsereivel, illetve az óvodai- és iskolai szociális segítőkkel. Ezzel a gépjárművel tudjuk megoldani, hogy a településeken az ügyfélfogadások, családlátogatások megvalósuljanak.

Tárgyi feltételek a Család és Gyermekjóléti Szolgálat központi irodájában, Szentlőrincen:

- telefon, fax, fénymásoló
- 1 irodahelyiség zárható iratszekrénnel
- 1 vezetői irodahelyiség, amelyet interjú szobának is használunk
- 1 interjúszoba közös használattal a Család- és Gyermekjóléti Központtal
- 1 tárgyaló közös használattal a Család- és Gyermekjóléti Központtal
- 3 asztali számítógép és 1 laptop.

Az ellátott településeken az ügyfélfogadásra minden település biztosított helyet, de ügyfeleink problémáit leginkább saját otthonukban, családlátogatások alkalmával próbáljuk megoldani. Ott lehetőség van a bizalmi légkör kialakítására.

Személyi feltételeknek: a 15/1998 (IV.30) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően. (4000 fő lakosságszámra (település/közös hivatalhoz tartozó települések) vetítve, vagy - ha ez magasabb létszámot eredményez - minden 25 ellátott családra 1 fő, de minimum 1 fő.)

A Szolgálat családsegítő munkatársai a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján, továbbképzésen, szakmai műhelyen vehetnek részt. A képzési terv elkészítése a Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetőjének feladata. Minden munkatársnak a munkáltató biztosítja a továbbképzésekhez szükséges időt.

A személyi feltételekben 2024.07.01-től (átmeneti) változás történt. A Kacsóta, Csonkamindszent, Helesfa, Hetvehely, Okorvölgy és Szentkatalin településeken a Szolgálat feladatait helyettesítéssel oldja meg. Az átmeneti változás Szentlőrinc városában az ügyfélfogadást, ügyintézését nem érinti.

Jelenlegi ügyfélfogadási rendünk – a helyettesítés ideje alatt – a fent felsorolt településekre vonatkoztatva:

Hétfő	Szerda	Péntek
Páros hét: Kacsóta: 8.00 - 8.30 óra Csonkamindszent: 8.40 - 9.10 óra	Páros hét: Helesfa: 8.40 - 9.10 óra	Páros hét: Hetvehely: 8.30-9.30 óra Szentkatalin: 9.45 - 10.15 óra Okorvölgy: 10.30 - 11.00 óra

Az ügyfélfogadási idő változásáról elektronikus úton, illetve szórólapon a település vezetősége, illetve a lakosság értesítése megtörtént.

**III. A Család és Gyermekjóléti Szolgálat statisztikai adatai - településenként - a
beszámolási időszakban:**

SZENTLŐRINC

2024. évben összesen 90 családdal álltunk kapcsolatba (23 családnál folyamatos szociális segítő munka okán, illetve 67 családdal eseti ellátás okán)

A jelzések szám szerint az alább felsorolt **jelzőrendszeri tagoktól** érkeztek:

Jelzést küldő	Jelzések száma
Köznevelési intézmény	30
Védőnő	8
Rendőrség	18
Kórházi szociális munkás	2
Jegyző	2
Áldozatsegítő	1
Állampolgár	5
Más szociális szolgáltató	1
Összesen:	<u>67</u>

Jelzésben érintett gyermekek száma	Jelzésben érintett nagykorú személyek száma	Jelzésben érintett családok száma
57 fő	24 fő	67

A tárgyévben a jelzőrendszer által jelzett leggyakoribb problémák:

- tanköteles vagy nem tanköteles tanulók magas számú igazolatlan iskolai hiányzásai,
- kk. gyermekek esetében a törvényes gondviselő(k) együttműködésének hiányosságai a köznevelési intézményekben
- kk. gyermeket érintő, szükséges szakorvosi vizsgálatok törvényes gondviselő általi elmulasztása, halogatása, védőnői státuszvizsgálatok elmulasztása, szülői elhanyagolás
- családon belüli kapcsolati problémák (szülő-szülő, szülő- gyermek)
- nem megfelelő lakókörülmények, higiénias problémák, lakhatási nehézségek
- idős személy saját otthonában történő ellátásának kérdése
- kk. gyermekek rossz mentális állapota, pszichés, magatartási problémák
- szerhasználat

2024. évben az alábbiak szerint valósult meg a folyamatos vagy egyszeri intézkedést igénylő (eseti) szociális segítő tevékenység:

- **22 gyermek/12 család, védelembe vétele volt indokolt**
- **3 gyermek/3 család, alapellátás melletti megelőző pártfogás mellőzése intézkedés alatt állt**
- **13 gyermek/9 család részesült folyamatos szociális segítő munkában (folyamatos alapellátás)**
- **4 gyermek/3 családnál gyámrendelés történt**
- **nevelésbe vétel 4 család esetében van (9 gyermek érintett)**
- **12 gyermek/ 12 családban történt családba fogadás**
- **67 eseti ellátás, segítségnyújtás történt.** (környezettanulmányokat vettünk fel gyámhatóság, Család-és Gyermekjóléti Központ, önkormányzat, kormányhivatal felkérésre. Önkéntes/lakossági megkeresés történt ügyintézéshez vagy önéletrajz megírásában kértek segítséget. Rendőrségi jelzéseknél, névtelen bejelentéseknél tanácsadás, segítő beszélgetés történt, szociális otthoni elhelyezéseknél ügyintézés - nyomtatványok kitöltése)

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa szerint** (nem halmozott adat – 90 család vonatkozásában)

A családoknál a fő problémát vettük alapú, de a velünk kapcsolatba kerülő családoknál sokszor nem csak egy probléma okoz nehézséget. Többször társul más probléma is az eredendőhöz.

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	59
Családi-kapcsolati konfliktus	68
Családon belüli bántalmazás	-
Elhanyagolás: (ebből)	40
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	30
- Felnőltre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	1
Gyermeknevelési	70
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	-
Magatartászavar, teljesítményzavar	2
Fogyatékoság, retardáció	-
Lelki – mentális betegség	-
Szenvedélybetegség	5
Egészségi probléma	3
Foglalkoztatással kapcsolatos	20
Anyagi	86
Ügyintézéssel kapcsolatos	90
Információ kérés	

A fent bemutatott problémák feltárása, megoldása érdekében tett szakmai intézkedések megoszlását, az alábbi táblázat mutatja:

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma (halmozott adat)	szolgáltatásban részesülők száma (nem halmozott adat)
Információnyújtás	1245	90
Segítő beszélgetés	1245	90
Tanácsadás	1245	90
Ügyintézéshez segítségnyújtás	18	14

Konfliktuskezelés	8	6
Kríziskezelés	-	-
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	6	6
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	-	-
Közvetítés más szolgáltatókhoz	14	6
Közvetítés Cs-és Gy Központ	-	-
Esetkonferencia	8	16
Esetmegbeszélés	21	50
Esetkonzultáció	-	-
Szakmaközi megbeszélés	6	-
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	-	-
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	-	-
Közösségfejlesztés	-	-
Környezettanulmány elkészítése	180	60
Családlátogatás	950	90
Adományközvetítés	26	8
Hátralékkezelési tanácsadás	-	-
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	20	16
Mediáció	-	-
Kapcsolattartási ügyelet	-	-
Családterápia	-	-
Pszichológiai tanácsadás	-	-
Jogi tanácsadás	-	-
Iskolai szociális munka	-	-

A fenti adatokból látszik, hogy továbbra is az információnyújtás, a segítő beszélgetés és az tanácsadás a leginkább jellemző a családsegítők szakmai munkájára.

Míg az információnyújtás rövid, önmagában álló interakciót jelent az ügyfél és a szakember közt, addig a segítő beszélgetés több alkalmas, bizalmon alapuló kapcsolatot jelent. Az ügyintézésben segítségnyújtás, ami jelenthet, a teljesség igénye nélkül, hivatalos szervekkel való kapcsolattartást, levelezést (pl.: Magyar Államkincstár, Családtámogatási szerv), hivatalos okmányok, nyomtatványok kitöltését foglalja magába. Több alkalommal kérték a segítségünket nyugdíjazás elindításhoz, az anyasági támogatás és családi pótlék nyomtatványok kitöltéséhez, települési támogatások igényléséhez.

Jelentős számú a családlátogatások tevékenység, amely azt jelenti, hogy a családokat lakóhelyükön többször is meglátogatjuk, kiemelten azokat a családokat, ahol együttműködési megállapodás is történt.

Az esetkonferencia, az esetmegbeszélés és a szakmaközi megbeszélések kiváló módjai annak, hogy az érintett szakemberek egy időben összeülve ugyanazt a problémát megismerjék és összehangolt választ tudjanak rá adni. Az esetkonferenciánál nagyon fontos, hogy minden szakember, aki a családdal kapcsolatban van, megjelenjen és közös célokkal/javaslatokkal tudja segíteni őket.

A nehéz élethelyzetben lévő embereknek és családoknak több alkalommal – kiemelten az ünnepi, karácsony előtti időszakban - juttattunk el felajánlásokat, legyen az élelmiszer, ruhanemű, háztartási cikk. Továbbá más jellegű adományok közvetítésében (pl.: bútorok) is részt veszünk.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai a gyermekek mindenképp felett álló érdekét, a hatályos jogszabályok, szakmai standardek, az etikai kódexet szem előtt tartva a fokozatosság elvét alkalmazva és a településen élők szociális, környezeti és személyiségi jellemzőit, valamint a szociokulturális sajátosságait figyelembe véve vesznek gondozásba, kezdeményeznek hatósági intézkedést a jelzett kiskorú érdekében.

Az esetek nagy része nem a család, a gyermek önkéntes jelentkezésével indul, hanem a jelzőrendszer valamely tagja hívja fel a figyelmet arra, hogy a családban élő gyermek nem megfelelően nevelkedik, valami gond van vele. A gyermekjóléti szolgálat munkatársainak legfontosabb feladata, hogy megértessük klienseikkel, hogy az együttműködés az ő érdeküket szolgálja.

KACSÓTA

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az **elmúlt időszakban 10 családdal került kapcsolatba.**

A beszámolási időszakban összesen **10 jelzést kapott szolgálatunk.**

A jelzések szám szerint az alább felsorolt **jelzőrendszeri tagoktól** érkeztek:

Kacsóta	2024
- iskola	5
- óvoda	3
- védőnő	1
- rendőrség	1

Jelzésben érintettek

gyermek	11
felnőtt	2
család	10

A közoktatási intézmények tanköteles tanulókkal kapcsolatos igazolatlan iskolai hiányzásokat jeleztek, míg az óvoda ugyancsak óvodaköteles kk. gyermek rendkívül nagy számú hiányzásáról küldött jelzéseket (Egy gyermekről több alkalommal értesítette szolgálatunkat az óvoda. Az érintett kk. gyermek védelembe vétel hatósági intézkedés alatt áll.)

A rendőrségi jelzés családon belüli konfliktust írt le.

A védőnő egy olyan családról jelzett, akik a Kacsóta-Girótfai szőlőhegyen tervezték élni további életüket, azonban a körülmények egyáltalán nem voltak alkalmasak életvitelszerű ottlakásra, így javaslatunkra a család három kk. óvodás gyermekkel rokonokhoz költözött járásunkon kívüli településre.

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység:**

- **2 gyermek/ 2 család védelembe vettként** volt nyilvántartva

- 1gyermek/ 1 család alapellátásban történő folyamatos szociális segítő munkában részesült
- 3 gyermek/ 2 család nevelésbe vétel miatt kerültünk kapcsolatba a családdal
- 4 esetben készült környezettanulmány
- 4 eseti ellátás, segítségnyújtás történt.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt, elsődlegesen hozott probléma típusa szerint 10 család vonatkozásában:**

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	2
Családi-kapcsolati konfliktus	1
Családon belüli bántalmazás	0
Elhanyagolás:	6
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	6
- Felnőltre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	
Gyermeknevelési	1
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	0
Magatartászavar, teljesítményzavar	0
Fogyatékoság, retardáció	0
Lelki – mentális betegség	0
Szenvedélybetegség	0
Egészségi probléma	0
Foglalkoztatással kapcsolatos	0
Anyagi	0
Ügyintézésel kapcsolatos	0
Információ kérés	0

A fent bemutatott problémák megoldása érdekében tett szakmai intézkedések (esetkezelések) megoszlását, az alábbi táblázat mutatja (halmozott adat):

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma
Információnyújtás	115
Segítő beszélgetés	115
Tanácsadás	115
Ügyintézéshez segítségnyújtás	2
Konfliktuskezelés	1
Kríziskezelés	0
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	2
Közvetítés más szolgáltatókhoz	0
Közvetítés Cs-és Gy Központhoz	2
Esetkonferencia	0
Esetmegbeszélés	6
Esetkonzultáció	8
Szakmaközi megbeszélés	1
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	0
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	0
Közösségfejlesztés	0
Környezettanulmány elkészítése	4
Családlátogatás	115
Adományközvetítés	2
Hátralékkezelési tanácsadás	0
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	0
Mediáció	0
Kapcsolattartási ügyelet	0
Családterápia	0
Pszichológiai tanácsadás	0
Iskolai szociális munka	0

CSONKAMINDSZENT

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az **elmúlt időszakban 12 családdal került kapcsolatba.**

A beszámolási időszakban összesen **5 jelzést kapott szolgálatunk.**

A jelzések szám szerint az alább felsorolt jelzőrendszeri tagoktól érkeztek:

Köznevelési intézmény (iskola)	4
Rendőrség	1

Jelzésben érintettek

gyermek	4
felnőtt	2
család	5

Négy jelzés igazolatlan iskolai hiányzásról érkezett, amelyek egyszeri intézkedéssel lezárultak.

A rendőrség családon belüli kapcsolati problémát jelzett, amely családdal szintén eseti ellátásban valósult meg a szociális munka.

A beszámolás időszakában az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység:**

- **1 gyermek/ 1 család nevelésbe vétel miatt kerültünk kapcsolatba a családdal**
- **1 gyermek/ 1 család családba fogadás hatósági intézkedés alatt áll**
- **3 esetben készült környezettanulmány**
- **8 eseti ellátás, segítségnyújtás történt, (időszotthoni elhelyezés elősegítése, igazolatlan iskolai hiányzások ügyében tájékoztatás, családi problémák megoldásának előmozdítása)**

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa** szerint:

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	0
Családi-kapcsolati konfliktus	1
Családon belüli bántalmazás	0
Elhanyagolás:	4
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	4
- Felnőttre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	0
Gyermeknevelési	2
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	0
Magatartászavar, teljesítményzavar	0
Fogyatékoság, retardáció	0
Lelki – mentális betegség	0
Szenvedélybetegség	0
Egészségi probléma	3
Foglalkoztatással kapcsolatos	0
Anyagi	1
Ügyintézéssel kapcsolatos	2
Információ kérés	6

A fent bemutatott problémák megoldása érdekében tett szakmai intézkedések (esetkezelések) megoszlását, az alábbi táblázat mutatja (halmozott adat):

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma
Információnyújtás	35
Segítő beszélgetés	23

Tanácsadás	9
Ügyintézéshez segítségnyújtás	3
Konfliktuskezelés	0
Kríziskezelés	0
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	2
Közvetítés más szolgáltatókhoz	1
Közvetítés Cs-és Gy Központhoz	0
Esetkonferencia	0
Esetmegbeszélés	3
Esetkonzultáció	0
Szakmaközi megbeszélés	1
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	0
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	0
Közösségfejlesztés	0
Környezettanulmány elkészítése	4
Családlátogatás	24
Adományközvetítés	1
Hátralékkezelési tanácsadás	0
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	0
Mediáció	0
Kapcsolattartási ügyelet	0
Családterápia	0
Pszichológiai tanácsadás	0
Jogi tanácsadás	0
Iskolai szociális munka	0

HELESFA

Az elmúlt évben 1 gyermek/2 felnőtt/2 családdal és 1 egyedülálló felnőttel álltam kapcsolatban.

A beszámolási időszakban összesen **2 jelzést kapott szolgálatunk.**

A jelzések szám szerint az alább felsorolt **jelzőrendszeri tagoktól** érkeztek:

Eü szolgáltató:	1
- védőnői jelzés	1
Szem.gond.nyújtó szoc.intézmény:	-
- Cs-és Gy Szolgálat	-
- Cs-és Gy Központ	-
Kisgyermek napközbeni ellátást nyújtó int.	-
Köznevelési intézmény (óvoda és iskola)	1
Rendőrség	-
Pártfogó felügyelői szolgálat	-
Önkormányzat, jegyző	-
Járási hivatal, gyámhivatal	-
Állampolgári bejelentés	-
Kórházi szociális munkás	-

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység**:

- **3 gyermek/0 felnőtt/1 család gondozását végeztük alapellátás keretében**
- 0 gyermek/0 család védelembe vettként volt nyilvántartva
- 0 gyermek/0 család megelőző pártfogás melletti védelembe vétel
- 0 esetben került sor ideiglenes elhelyezésre
- 0 utógondozói ellátás miatt gondoztuk a családot
- 0 gyermek/0 család gondozását végeztük családba fogadás mellett
- **1 gyermek/1 család nevelésbe vétel miatt kerültünk kapcsolatba a családdal**
- **1 felnőttet gondoztunk alapellátás keretében magzatvédelem okán**
- 0 esetben készült környezettanulmány,

- 1 gyermek/1 felnőtt/1 család részesült eseti ellátásban

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa szerint** (nem halmozott adat)

A családoknál a fő problémát vettük alapú, de a velünk kapcsolatba kerülő családoknál sokszor nem csak egy probléma okoz nehézséget. Többször társul más probléma is az eredendőhöz.

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	-
Családi-kapcsolati konfliktus	-
Családon belüli bántalmazás	-
Elhanyagolás:	1
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	1
- Felnőttre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	-
Gyermeknevelési	1
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	-
Magatartászavar, teljesítményzavar	-
Fogyatékoság, retardáció	-
Lelki – mentális betegség	-
Szenvedélybetegség	1
Egészségi probléma	-
Foglalkoztatással kapcsolatos	-
Anyagi	-
Ügyintézésel kapcsolatos	-
Információ kérés	-

A fent bemutatott problémák megoldása érdekében tett szakmai intézkedések (esetkezelések) megoszlását, az alábbi táblázat mutatja (halmozott adat):

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma
Információnyújtás	4
Segítő beszélgetés	4
Tanácsadás	2
Ügyintézéshez segítségnyújtás	-
Konfliktuskezelés	-
Kríziskezelés	-
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	-
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	-
Közvetítés más szolgáltatókhoz	-
Közvetítés Cs-és Gy Központhoz	-
Esetkonferencia	-
Esetmegbeszélés	-
Esetkonzultáció	-
Szakmaközi megbeszélés	4
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	-
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	-
Közösségfejlesztés	-
Környezettanulmány elkészítése	4
Családlátogatás	8
Adományközvetítés	-
Hátralékkezelési tanácsadás	-
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	-
Mediáció	-
Kapcsolattartási ügyelet	-
Családterápia	-
Pszichológiai tanácsadás	-
Jogi tanácsadás	-

Iskolai szociális munka	-
--------------------------------	---

HETVEHELY

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az **elmúlt időszakban 7 családdal került kapcsolatba.**

A beszámolási időszakban összesen **3 jelzést kapott szolgálatunk.**

A jelzések szám szerint az alább felsorolt **jelzőrendszeri tagoktól** érkeztek:

Korházi szociális munkás	1
Köznevelési intézmény	1
Rendőrség	1

1 esetben jeleztett a Szigetvári kórház - kórházi szociális munkása. A jelzésben tájékoztatta a Szolgálatot, hogy az osztályon fekvő betegük anyagi problémákkal küzd. Kérte, hogy egészségügyi támogatási kérelem kitöltésében nyújtsunk segítséget.

1 alkalommal iskola jeleztet igazolatlan hiányzások kapcsán.

1 rendőrségi jelzés érkezett, melyben az együtt élők szóváltásba keveredtek egymással, melynek következtében az egyik fél hívta a rendőrséget.

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység:**

- **1 gyermek/ 1 család ügyében megelőző pártfogás melletti védelembe vétel van folyamatba. (A szolgálat nem javasolja a védelembe vételt)**
- **1 gyermek/ 1 család esetében volt védelembe vétel igazolatlan iskolai mulasztás miatt. A védelembe vétele az év közepén megszüntetésre került. Azt ellátás alapellátás keretein belül folytatódott.**
- **5 gyermek esetében/ 2 családnál családba fogadásra került sor.**
- **0 gyermek/ 0 család nevelésbe vétel miatt kerültünk kapcsolatba a családdal**
- **7 esetben készült környezettanulmány – Család-és Gyermekjóléti Központ felkérésére, illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítására.**
- **3 családnál/4 alkalommal eseti ellátás, segítségnyújtás, tanácsadás történt.**

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa szerint** (nem halmozott adat):

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	5
Családi-kapcsolati konfliktus	0
Családon belüli bántalmazás	0
Elhanyagolás:	2
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	2
- Felnőltre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	0
Gyermeknevelési	4
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	0
Magatartászavar, teljesítményzavar	0
Fogyatékoság, retardáció	0
Lelki – mentális betegség	0
Szenvedélybetegség	0
Egészségi probléma	0
Foglalkoztatással kapcsolatos	1
Anyagi	7
Ügyintézésel kapcsolatos	4
Információ kérés	16

A fent bemutatott problémák megoldása érdekében tett szakmai intézkedések (esetkezelések) megoszlását, az alábbi táblázat mutatja (halmozott adat):

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma
Információnyújtás	20
Segítő beszélgetés	45

Tanácsadás	15
Ügyintézéshez segítségnyújtás	3
Konfliktuskezelés	0
Kríziskezelés	0
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés más szolgáltatókhoz	0
Közvetítés Cs-és Gy Központhoz	0
Esetkonferencia	0
Esetmegbeszélés	4
Esetkonzultáció	5
Szakmaközi megbeszélés	1
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	0
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	0
Közösségfejlesztés	0
Környezettanulmány elkészítése	10
Családlátogatás	28
Adományközvetítés	0
Hátralékkezelési tanácsadás	0
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	0
Mediáció	0
Kapcsolattartási ügyelet	0
Családterápia	0
Pszichológiai tanácsadás	0
Jogi tanácsadás	0
Iskolai szociális munka	0

SZENTKATALIN

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az **elmúlt időszakban 3 családdal került kapcsolatba.**

A beszámolási időszakban összesen **2 jelzést kapott szolgálatunk.**

A jelzések szám szerint az alább felsorolt **jelzőrendszeri tagoktól** érkeztek:

Köznevelési intézmény	1
Baranya Vármegyei Kormányhivatal	1

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység:**

- **0 gyermek/ 0 család** gondozását végeztük alapellátás keretében
- **2 gyermek/ 1 családdal** nevelésbe vétel miatt állók kapcsolatba
- **0 felnőttet** gondoztunk alapellátás keretében
- **0 esetben** készült környezettanulmány
- **2 családnál eseti ellátással** (családlátogatás keretein belül információ nyújtás, tanácsadás, segítő beszélgetés) megoldható volt a jelzésben szereplő probléma.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa szerint** (nem halmazott adat):

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	1
Családi-kapcsolati konfliktus	0
Családon belüli bántalmazás	0
Elhanyagolás:	0
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	0
- Felnőttre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	0
Gyermeknevelési	0
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	0
Magatartászavar, teljesítményzavar	0

Fogyatékoság, retardáció	0
Lelki – mentális betegség	0
Szenvedélybetegség	0
Egészségi probléma	0
Foglalkoztatással kapcsolatos	0
Anyagi	1
Ügyintézéssel kapcsolatos	4
Információ kérés	0

A fent bemutatott problémák megoldása érdekében tett szakmai intézkedések (esetkezelések) megoszlását, az alábbi táblázat mutatja (halmozott adat):

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma
Információnyújtás	5
Segítő beszélgetés	6
Tanácsadás	5
Ügyintézéshez segítségnyújtás	2
Konfliktuskezelés	0
Kríziskezelés	0
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés más szolgáltatókhoz	0
Közvetítés Cs-és Gy Központ-hoz	0
Esetkonferencia	2
Esetmegbeszélés	0
Esetkonzultáció	0
Szakmaközi megbeszélés	0
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	0
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	0

Közösségfejlesztés	0
Környezettanulmány elkészítése	2
Családlátogatás	8
Adományközvetítés	0
Hátralékkézelési tanácsadás	0
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	0
Mediáció	0
Kapcsolattartási ügyelet	0
Családterápia	0
Pszichológiai tanácsadás	0
Jogi tanácsadás	0
Iskolai szociális munka	0

OKORVÖLGY

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a beszámolási időszakban **0 családdal került kapcsolatba.**

A jelzőrendszeri tagoktól **jelzés nem érkezett** a beszámolási időszakban.

Összefoglaló a családsegítő munka folyamatáról:

Az egyénekkal, családokkal végzett segítő munka folyamatának kezdeti mozzanata, valamelyik **jelzőrendszeri tagtól írásban beérkező esetleírás, jelzés.**

A családsegítő munkatárs az írásban megküldött esetleírás után tudja felvenni a **kapcsolatot a jelzett személlyel, családdal.**

A jelzés tartalmát tekintve a jelzésekben szereplő személyekkel azonnal, vagy rövid határidőn belül felvesszük a kapcsolatot. Az esetkezelés jellege minden esetben függ a jelzés tartalmától. A beérkezett jelzésekre minden esetben válaszoltunk a jelzést tevőnek, a protokollban leírt hatúridők betartásával.

Összességében elmondható, hogy az esetek nagy részében egyszeri esetkezelés elegendő az ügy megoldásához, tovább léptetéséhez.

Abban az esetben, ha hosszabb időt vesz igénybe a jelzésben szereplő eset kezelése, akkor lehetőség van alapellátás keretében (törvényi előírás alapján maximum 6 hónapig) segíteni a családot, gyermeket, felnőttet addig, amíg a probléma fenn áll.

Az alapellátás (folyamatos szociális segítő munka) önkéntes együttműködés alapján valósul meg – ha hatósági intézkedés az esetet nem előzte meg.

Amennyiben alapellátás keretein belül az esetkezelés nem valósítható meg, nem együttműködő a gondviselő a probléma megoldásának előmozdítása érdekében, akkor a családsegítő munkatárs esetszervezést szervez. Ott a segítő szakemberek a probléma megoldásához új módszereket, megoldási lehetőségeket javasolnak. Amennyiben a szakemberek úgy ítélik meg, hogy a probléma, élethelyzet az alapellátás keretein belül a szociális munka módszereivel és eszköztárával pozitív irányba nem változik, akkor a családsegítő munkatárs javaslatot tesz hatósági intézkedés (védelembe vétel, azonnali hatályú ideiglenes elhelyezés, nevelésbe vétel, családba fogadás, pártfogó felügyelet, megelőző pártfogás, utógondozás) megindítására.

A családsegítő munkatárs az illetékes Család- és Gyermekjóléti Központ felé, illetve közvetlenül az illetékes gyámhatóság felé is fordulhat kk. gyermek súlyos veszélyeztetettsége vagy elhanyagolása észlelésekor.

A hatósági intézkedésekkel érintett családok ellátását a Család- és Gyermekjóléti Központ esetszervezési koordinálják, melyben a családsegítő munkatárs bevont segítőként végzi feladatát a Központ által megírt gondozási-nevelési terv alapján.

Hatósági eljárás megszüntetését követően kötelező az alapellátás (után követés).

A településeket érintő tájékoztatás:

2024 évben a leggyakoribb általam megismert problémák, az alábbiak:

- megélhetési problémák, mélyülő szegénység (egyre gyakoribb probléma a megfelelő ételmezés, ruházat biztosítása), lakhatási gondok,
- családszerkezeti, kapcsolati problémák (szülő-szülő, szülő-gyermek),
- szülői együttműködés hiánya, érdektelenség (alacsony kompromisszumkészség, önérdek előtérbe helyezése a kötelezettségekkel szemben, szülői felelősség-,

kötelességtudat hiánya/gyengesége, generációkon átívelő nem megfelelő szülői kompetenciák, minták),

- infrastrukturális problémák, tömegközlekedési lehetőségek csekély száma a közeli nagyobb településekhez, az ott meglévő szolgáltatásokhoz (egészségügyi, kulturális, foglalkoztatást, oktatást elősegítő) való hozzájutás nehézségei.
- szülőkkel való kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás nehézségei (változó telefonszámok, lakcímek, melyekről a szülők nem értesítik az illetékes intézményt, szakembert;
- a KRÉTA rendszer felületét a szülők nem látogatják; egyes esetekben a szülők nem megfelelő stílust és időpontot választanak a pedagógusokkal való kommunikáció során; egyeztetett időpontok rendszeres elmulasztása,
- szülői gondoskodás hiánya (fizikai/érzelmi, következtelen nevelés, nem megfelelő higiénés körülmények, ápolatlanság),
- köznevelési törvény megszegése (rendszeretlen óvodába/iskolába járás, igazolatlan hiányzások, illetve magas óraszámú igazolt hiányzás – utóbbi esetében jelentős csökkenés tapasztalható az előző évhez képest –, valamint ehhez kapcsolódóan az igazolások időben történő bemutatása, továbbá a tananyagban történő lemaradás),
- magatartási problémák az intézményekben (tiszteletlenség, iskolán kívüli, családi és családok közötti konfliktusok „bevitele” az iskolába),
- tanulással kapcsolatos problémák (iskolai felszerelés, házi feladat hiánya, képességeken aluli teljesítmény),
- tanácsadáson való részvétel, védőoltások csúszása, kötelező szűrővizsgálatok/státuszvizsgálatok csúsztatása
- telekommunikációs eszközök, okostelefon használat egyre fiatalabb korban, ami a gyermekek egészséges fejlődését hátráltatja több területen (megkésett beszédfejlődés, beszédfejlődési zavar, szocializációs, magatartási problémák gyakoribb előfordulása jellemző),
- csavargás, a szabadidő nem megfelelő eltöltése.

A nem megfelelő anyagi és szociális helyzet, a munkanélküliség, az alacsony iskolai végzettség, a céltalanság, a pozitív családi minta hiánya halmozottan van jelen a családok, a gyermekek életében, a társadalmi, és a mikrokörnyezeti hatások erős befolyást gyakorolnak rájuk. A veszélyeztetettség megelőzése, a sokszor újratermelő problémák kezelése a

szakmailag jól felkészült, képzett szakembergárda mellett a jelzőrendszeri tagok szoros együttműködését kívánja a jövőben is.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat célkitűzései 2025 évre:

A gyermekjóléti alapellátások célja: – 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. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai munkájának segítése/fejlesztése érdekében:

A szociális segítő foglalkozású szakember találkozik a kliensével. S miközben beszélgetnek – a kliens elmondja a problémáját, a segítő pedig megpróbálja feltárni a probléma lényegét és a kliens segítésének módját -, közben be-bevillannak saját életének eseményei, történései; miközben dolgozik a segítő a klienssel, eközben saját magánéletének történéseivel kapcsolatos érzések kerítik hatalmába, s gondolatai esetleg elkalandoznak a kliensről, a problémáról, a helyzetről.

Előfordul, hogy saját magánéletével kezd foglalkozni, saját érzelmeinek hatása alá kerül. A segítő a kliensek problémái között, a saját élete megoldatlanságaival, a saját múltjával szembesülhet. Ezt nevezzük túlazonosulásnak: összekeverednek a kliens és a segítő igényei, szerepei. A segítő saját és szakmai szférája összemosódik.

Hogy ez a helyzet ne legyen olyan erőteljes, hogy a munka nehogy a kliens rovására váljék, szükség van arra a lélektani munkára, mely segíti a segítő szakembert abban, hogy felismerje saját szakmai és magánéleti helyzeteinek összemosódását, s az e helyzetekből való kilépés lehetőségeit. **Ezért fontos a szupervízió** megtartása/szupervízióon való megjelenés, mely a szakmai személyiség karbantartásának hatékony módja.

Humán erőforrás fejlesztése: – 1 fő szociális asszisztens jelenlétére lenne szüksége a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnak. A szociális asszisztens a beérkező- és kimenő iratok kezelésében, a GYVR-ben (gyermeknevelési védelmében informatikai rendszerben) történő alap

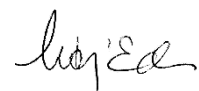
adatok rögzítésében lenne nélkülözhetetlen segítség. Így a családsegítő munkatársakról az adminisztrációs feladatok lekerülnének, ennek hatására az ügyfelekkel történő ügyintézési időt hosszabbíthatnánk meg.

Munkahelyi „közösségünk” célja a fluktuáció csökkentése, **munkaerő megtartása**.

Tárgyi feltételek fejlesztése: – az adminisztrációs és ügyintézési tevékenységhez külön helyiség kialakítása is szükséges az adminisztrációs tevékenység elvégzéséhez. (1/2000 SzCsM (I.7.) rendelet 4§ (2) bekezdés).

A szociális segítő munka helyszínen/településeken való ügyintézéséhez elengedhetetlen egy darab mobil telefon, mellyel jelenleg nem rendelkezik a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat.

Szentlőrinc, 2025.02.06.



Máj Edit

szakmai vezető/

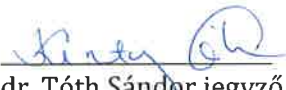
családsegítő munkatárs

3. napirendi pont



Szentlőrinc Város Önkormányzat ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 27-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Beszámoló a Szociális Szolgáltató Központ 2024. évi munkájáról
Előterjesztő:	Wágner Ibolya intézményvezető
Előterjesztést készítette:	Wágner Ibolya intézményvezető
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző 
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű /minősített
Döntési forma:	rendelet/ határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	Nincs  Papp Viktória osztályvezető
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Előzetesen tárgyalja:	Humán Bizottság

Határozati javaslat:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2025. (II.27.) KT. Határozata**

Beszámoló a Szociális Szolgáltató Központ 2024. évi munkájáról

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Szociális Szolgáltató Központ 2024. évi szakmai beszámolóját, és úgy határozott, hogy az abban foglaltakat elfogadja.

Felelős: Képviselő-testület, a beszámoló tartalmáért Wágner Ibolya, intézményvezető

Határidő: azonnal

Kapja: Szociális Szolgáltató Központ

A Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc

Városi Könyvtár intézményegységének 2024. évi beszámolója

7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Készítette: Tóth Szilvia
segédkönyvtáros

Ellenjegyezte: Kastal I. Orsolya
intézményvezető

2025. január 14.

Tartalom

1.	Rövid összefoglaló.....	3
2.	Stratégiai célok végrehajtása.....	3
3.	Szervezet.....	3
4.	Infrastruktúra.....	4
5.	Gyűjteményi információk.....	4
6.	Szolgáltatások (változások, trendek).....	4
7.	Minőségirányítás.....	5
8.	Partnerségi együttműködés.....	5
9.	PR/marketing/kommunikáció eredményei.....	6
10.	Mellékletek.....	7

1. Rövid összefoglaló

A város könyvtára 2024 - ben 25 órás nyitvatartásban, változatlan szolgáltatási körrel végezte tevékenységét. 2024. januárjától áprilisig Sulyok – Jilling Judit töltötte be a könyvtárvezetői munkakört. 2024. áprilisában történő távozását követően Tóth Szilvia segédkönyvtáros végezte a könyvtárvezetői feladatok egy részét is. Az új könyvtárvezető 2025. januárjában kezd.

Programjainkkal igyekeztünk felkelteni a könyvbarátok és a játékos kedvű lakosok érdeklődését.

Augusztusban Tóth Szilvia segédkönyvtáros munkahelyi balesetet szenvedett, melynek következtében 2024 augusztus közepétől október végéig táppénzen tartózkodott. Ez idő alatt részlegesen tartott nyitva a könyvtár, melyben Halmos Eszter nyújtott segítséget. A segédkönyvtáros balesete miatt nem tudtunk csatlakozni az Országos Könyvtári Napok programsorozatához, így a korábban betervezett író – olvasó találkozó is elmaradt.

2. Stratégiai célok végrehajtása

Biztosítottuk a gyűjteményhez való hozzáférést, alkalmazkodva a fennálló körülményekhez, így az állomány minden részlegét elérhették olvasóink. Az ideiglenes állapot alatt a nyitvatartási idő szeptember, október hónapokban heti két illetve három napra módosult, melyről az olvasókat tájékoztattuk.

Információinkat közzétettük saját, a művelődési központ illetve a város Facebook oldalain, valamint a könyvtár blog oldalán.

Szűkös lehetőségeink ellenére igyekeztünk sokrétű kulturális programot szervezni, azonban a fent említett tartós távollét miatt nem sikerült maradéktalanul minden korosztályt megszólítanunk.

A célok időarányos teljesülését pályázati tevékenység nem támogatta.

3. Szervezet

2024-ben változás állt be a könyvtár személyi állományában.

2024. április hónaptól Sulyok – Jilling Judit könyvtárvezető távozott az intézménytől, helyét csak 2025.01.13.-tól vette át Váradi Nikoletta, így a köztes időszakban a könyvtárvezetői feladatok jelentős részét (ügyvitel, vezetői adminisztráció, állománygyarapítás [könyvrendelés 2,5 M forint értékben, SZIKLA Integrált könyvtári rendszerszerben történő rögzítése] kapcsolattartás az intézményvezetővel) Tóth Szilvia segédkönyvtáros látta el saját feladatköre (olvasószolgálat, tájékoztatás, bibliográfiai leírások javítása, közreműködés a fejlesztés és a programok lebonyolításában, kapcsolattartás az olvasókkal, „Könyvet házhoz” szolgáltatás biztosítása) mellett.

4. Infrastruktúra

A könyvtár infrastruktúrájában az év folyamán változás nem történt.

5. Gyűjteményi információk

Az elmúlt évben a könyvtár közel 2.500.000Ft-ot fordított állományfejlesztésre, melyből 616 db új könyvet vásárolt és 11 féle folyóírra fizetett elő, az olvasói igényekhez igazított témakörökből válogatva.

Az új beszerzéseken felüli gyarapítás szerzői felajánlásnak (2 db), valamint a Könyvtárellátó (KELLO) adományának (16db) volt köszönhető.

A szokásos éves selejtezés az év második felére volt betervezve, mely a segédkönyvtáros balesete miatt elmaradt.

Az állományvédelemhez nem rendelkezünk megfelelő eszközökkel és szaklétszámmal.

6. Szolgáltatások (változások, trendek)

2023. november 1-től a törvényi előírásoknak megfelelően, valamint az SZMSZ módosítását követően az olvasók részére a könyvtári nyitvatartás ideje 25 órára módosult. A fennmaradó időben technikai, háttér munka, könyvtári programok szervezésére és lebonyolítására kerül sor.

2024. augusztus 16.-án Tóth Szilvia segédkönyvtárost baleset érte, melynek következtében csuklótörést szenvedett, mely a későbbiekben műtéti beavatkozást is igényelt. Ennek eredményeként a könyvtár szeptember illetve október hónapokban páros héten három napot (csütörtök – péntek – szombat), páratlan héten két napot (csütörtök – péntek) tartott nyitva. A szolgáltatásokat Halmos Eszter - könyvtáros-informatikus szakos hallgató - biztosította. Az addig rendszeresen működő „Könyvet házhoz” szolgáltatásunk valamint „Szabadkönyv(tár)” elnevezésű programunk felfüggesztésre kerültek. Előbbi 2024. november 1.-jétől ismét biztosítva lett, utóbbi a human erőforrás hiánya miatt csak 2025. januárjától indul újra.

A kétheti rendszerességgel jelentkező „Szabadkönyv(tár)” könyvajándékozási programunk keretében 352 db könyv található gazdára, 152 könyvbarát között.

Az év folyamán kétszer is biztosítottunk könyvtárhasználati foglalkozást a helyi illetve térségi általános iskola második illetve negyedik osztályos tanulói számára.

A baleset miatti rendhagyó nyitvatartást kompenzálандó az év utolsó hónapjaiban számos új beszerzéssel igyekeztünk kedveskedni olvasóinknak, különös tekintettel az addig felmerült olvasói kérésekre.

A helyben szervezett rendezvények mellett több online és távoli elérésű programmal is készültünk, amelyekkel igyekeztünk minél több korosztályt és célcsoportot megszólítani.

7. Minőségirányítás

Az 2025-ös év a 2024. évi beszámoló és 2025. évi munkaterv kidolgozásával indult, majd a minőségirányítási elméleti segédanyag kidolgozása kompetens könyvtárvezető hiányában továbbra is felfüggesztésre került.

8. Partnerségi együttműködés

Több közoktatási intézménnyel van együttműködési megállapodásunk, így az idén is volt lehetőségünk közösségi szolgálat címén diák segítségét igénybe venni, azonban a korábban már említett baleset miatt ez csak részlegesen sikerült.

Kiemelkedően jó a kapcsolatunk a Csorba Győző Könyvtárral, melynek köszönhetően a könyvtárközi kölcsönzés továbbra is nagy népszerűségnek örvend intézményünknel. Az ODR-ben való csökkenés (kölcsönzött dokumentumok száma 2023-ban: 65db, 2024-ben: 63db) oka a - már korábban többszörösen is említett – segédkönyvtáros tartós távolléte, mely idő alatt ezen szolgáltatás is felfüggesztésre került.

9. PR/marketing/kommunikáció eredményei

Az idő folyamán sikerült együttműködő kapcsolatot kialakítani az Új Dunántúli Napló illetékes újságírójával, amelynek köszönhetően helyet kapott a könyvtár az újságban és annak online változatában (BAMA). Emellett a közösségi médiában, a blogon és szóróanyagokon folyamatosan hírt adtunk a könyvtár munkájáról, szolgáltatásairól és programjairól.

Dátum: 2025. január 14.

.....
aláírás
Intézményvezető

Dátum:

.....
aláírás
Fenntartó

10.Mellékletek

- 1. sz. melléklet: Mutatók
- 2. sz. melléklet: Rendezvények
- 3. sz. melléklet: Sajtómegjelenés, publikáció
- 4. sz. melléklet: Pénzügyi adatok
- 5. sz. melléklet: Munkaügyi adatok

Intézmény:				
Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc - Könyvtár intézményegység				
	Rendezvény neve	Rendezvény dátuma	Helyszín	Beszámoló szerint típus
1	Ez+Az a nagyvilágból 1	2025.02.01-től	facebook/blog/könyvtár helyben	műveltségi kvízszorozat
2	Könyves vakrandi	2025.02.10-02.14	Városi Könyvtár, helyben	olvasást népszerűsítő
3	Ez+Az a nagyvilágból 2	2025.04.01-től	facebook/blog/könyvtár helyben	műveltségi kvízszorozat
4	Anyák Napi Ajándék	2025.04.26	Városi Könyvtár, helyben	kézműves foglalkozás
5	Könyvtári Majális	2025.05.01	Kitelepülés	Kvízjáték gyerekeknek
6	Ez+Az a nagyvilágból 3	2025.06.01-től	facebook/blog/könyvtár helyben	műveltségi kvízszorozat
7	Ez+Az a nagyvilágból 4	2025.08.01-től	facebook/blog/könyvtár helyben	műveltségi kvízszorozat
8	Nyári élményeim	2025.08.25-09.06	facebook/blog/könyvtár helyben	rajzpályázat
9	Ez+Az a nagyvilágból 5	2025.10.01-től	facebook/blog/könyvtár helyben	műveltségi kvízszorozat
10	Országos Könyvtári Napok	2025.09.29-10.05	facebook/blog/könyvtár helyben	Programsorozat minden korosztály számára
11	Ez+Az a nagyvilágból 6	2025.11.01-től	facebook/blog/könyvtár helyben	műveltségi kvízszorozat
12	Advent a könyvtárban	2025.11.29-12.19	Könyvtár helyben	olvasást népszerűsítő, kézműves foglalkozás

**A Művelődési Központ, Könyvtár és
Konyha Szentlőrinc**

**Városi Könyvtár
intézményegységének 2025. évi
munkaterve**

7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Készítette:

Tóth Szilvia
segédkönyvtáros

Ellenjegyezte:

Kastal I. Orsolya
intézményvezető

2025. január 14.

Tartalom

1.	Rövid összefoglaló.....	3
2.	Stratégiai célok.....	3
3.	Szervezet.....	4
4.	Infrastruktúra.....	4
5.	Gyűjteményi információk.....	4
6.	Szolgáltatások (változások, trendek).....	5
7.	Minőségirányítás.....	6
8.	Partnerségi együttműködés.....	6
9.	PR/marketing/kommunikáció eredményei.....	6
10.	Mellékletek.....	6

1. Rövid összefoglaló

A Szentlőrinc Városi Könyvtár 2025. év elején is komoly kihívások elé néz. A továbbra is ideiglenes helyzetben – mivel az épület többfunkciós, melynek átszervezése folyamatban van - megtartani a meglévő olvasóköret, valamint minél több új könyvtárhasználót bevonítani a folyamatosan változó könyvtári térbe. Ehhez kiemelten fontos a régebbi olvasók visszajelzéseinek, reakcióinak figyelése, és a szolgáltatási kör azok mentén történő módosítása, továbbá olyan eseti kedvezmények alkalmazása, amellyel sikerül fenntartani az érdeklődésüket.

A meglévő módszereinkkel összhangban szükséges a működéssel kapcsolatos folyamatok felülvizsgálata és majdani javítása, amint a könyvtárvezető elvégezte a minőségirányítási továbbképzést.

Az adott körülményekhez igazodó megoldások nyitott és rugalmas gondolkodásmódot feltételeznek, ezért az érdeklődés és kommunikáció fenntartása érdekében a könyvtári dolgozóknak megállás nélkül keresniük kell azokat a lehetőségeket és forrásokat, amelyek segítségével át tudják hidalni a váratlan helyzeteket is.

Jól bevált módszereinkkel és a körülményekhez igazodó korrigálásokkal igyekszünk 2025-ben legalább a tavaly elért eredményeinket produkálni.

2. Stratégiai célok

Biztosítjuk a gyűjteményhez való hozzáférést, alkalmazkodva a fennálló körülményekhez.

Az információkat saját Facebook oldalunkon kívül közzétesszük a város és a művelődési központ Facebook oldalán. Aktívan frissítjük blogunkat, hogy a Facebook profillal nem rendelkező felhasználók is könnyedén tájékozódhassanak a könyvtárt érintő történésekről.

Használóinkat bevonjuk a könyvtár szolgáltatásainak fejlesztésébe: A gyarapításnál figyelembe vesszük igényeiket, és felhasználó-központú megoldások fejlesztésére és fenntartására törekszünk a kultúra és az e-kultúra terjesztésének szolgálatában.

Minden korosztály részére készülünk személyes és online/interaktív kulturális, szabadidős programokkal.

3. Szervezet

2025-ben két fő alkalmazott látja el a könyvtári teendőket: Váradi Nikoletta megbízott könyvtárvezető – 2025 ősztől kezdi meg a könyvtáros – informatikus képzést - a könyvtár vezetésével kapcsolatos feladatokért felel (pl. ügyvitel, fejlesztés, koordinálás, programszervezés, minőségirányítás, állományalakítás, kommunikáció és PR, kapcsolattartás az intézményvezetővel, a fenntartóval, a beszállítókkal és a könyvtárak illetékeseivel).

Tóth Szilvia segédkönyvtáros az operatív teendőket látja el(pl. olvasószolgálat, tájékoztatás, bibliográfiai leírások javítása, közreműködés a fejlesztésekben, a programok szervezésében, lebonyolításában és az állományalakításban, kapcsolattartás az olvasókkal).

A fokozatosan szélesedő szolgáltatási kör és az újítások hosszú távú fenntartása miatt egyre sürgetőbbé válik legalább egy részmunkaidős, egyéb középfokú státuszú munkatárs felvétele, aki a szervezet és a könyvtár működését hosszú távon erősítené, valamint hozzájárulna a minőségi szolgáltatás biztosításához.

4. Infrastruktúra

A blogon keresztül elérhető online katalógusnak köszönhetően az olvasók már akár otthonaikból is tájékozódhatnak a könyvtár állományáról.

Indokolt lenne a Kodolányi utcai székhelyen lévő gyerek- és ifjúsági részleg korszerű bútorokkal és eszközökkel való felszerelése, ehhez pályázatból szeretnénk forráshoz jutni. Hiányában kisebb fejlesztéseket viszünk véghez, amennyiben kapacitásunk engedi.

A jelenleg használt két dolgozói gép az OSZK tulajdona, melyhez a Microsoft 2025 október végéig biztosít ingyenes biztonsági frissítéseket a Windows 10-hez (ez már korábban jelzésre került az informatikusok felé). Az említett probléma mielőbbi orvoslása szükséges. A szóban forgó gépeket még 2017-ben a kulturális közfoglalkoztatás keretein belül használatára kaptuk az OSZK-tól.

5. Gyűjteményi információk

Az évben három alkalommal tervezünk új könyveket beszerezni (kb. 500 kötet), évközben pedig szívesen veszünk olyan lakossági és más könyvtári felajánlásokat, amik a téka állományában még nincsenek meg.

Másik komoly teendőnk a selejtezés: 2025-ben nagyjából 500 avult, elhasználódott vagy fölös példány könyvet vonunk ki az állományból. A használható könyveket más könyvtárak számára, illetve a már hagyományosnak mondható könyvbazáron és a „Szabadkönyv(tár)” -ban ajánljuk fel a lakosság részére.

Több időigényes háttérmunkát is végzünk, amelyek közül az egyik legfontosabb a teljes állomány bibliográfiai leírásainak ellenőrzése, javítása. Sajnálatos tény, hogy az elmúlt időszakban zömmel nem szakember rögzítette a kötetek adatait az integrált könyvtári rendszerben, így nap, mint nap nagyon sok hibás, hiányos leírással szembesülünk, amelyek megnehezítik a gyors és hatékony keresést, tájékoztatást.

A javítást elkezdtük, de a magasabb prioritással bíró feladatok elvégzése folytán valamint a 2023 szeptembere óta szinte állandóan fennálló human erőforrás hiánya valamint 2024-ben a segédkönyvtáros baleset miatti tartós távolléte okán csak kisebb léptékben haladunk vele.

6. Szolgáltatások (változások, trendek)

A Szentlőrinc Városi Könyvtár jelenleg teljes szolgáltatási körrel működik.

Igyekszünk minél több olvasást és könyvtárt népszerűsítő helyi és online programot szervezni, illetve a lakossági igényekhez folyamatosan alkalmazkodni. A meglévő szolgáltatások mellett folytatjuk az elmúlt évben bevezetett újdonságokat, többek közt:

- Kétheti megjelenésű, gyermekeknek és ifjúságnak összeállított könyvajánlót;
- Heti megjelenésű, felnőtteknek összeállított könyvajánlót;
- Tematikus helyi szervezésű és online programokat;
- Gyermekek és felnőttek részére szervezett könyvtári vetélkedőket;
- Családok részére szervezett ismeretterjesztő előadást és író-olvasó találkozót;
- Nyereményjátékkal egybekötött online ismeretterjesztő kvízsorozatot;
- Online megjelenő szereplési lehetőséget a gyerekek részére (szavalás, éneklés).

„EZ+AZ a nagyvilágból” elnevezésű műveltségi kvízsorozatunkat 2025-ben is folytatjuk.

A könyvtár tervei között szerepel a gyermek- és ifjúsági részleg vonzóbbá tétele, amit pályázati forrásból finanszíroznánk. Amennyiben ez nem lehetséges, kapacitásunktól függően kisebb fejlesztéseket tervezünk véghezvinni az érintett könyvtári terekben.

A folyamatos érdeklődésre tekintettel természetesen fenntartjuk a „Szabadkönyv(tár)” könyvajándékozási programunkat, valamint a „Könyvet házhoz” szolgáltatásunkat a mozgásukban korlátozott időskorú olvasók részére továbbra is biztosítjuk.

7. Minőségirányítás

Az igényeket leszűrve – lehetőségeinkhez mérten - idén is törekszünk a könyvtár tovább fejlesztésére (könyvek fizikai elérhetősége, helyi és online programok témaválasztásának és színvonalának javítása,).

8. Partnerségi együttműködés

Az előző év tapasztalata alapján 2025-ben is szervezett keretek között foglalkoztatjuk a közösségi szolgálatra jelentkező tanulókat. A hatékonyság érdekében fogadunk közösségi szolgálatot teljesítő diákokat, akik több feladatban is segíthetik a munkánkat (pl. részvétel a selejtezésben, közreműködés a programok előkészítésében és lebonyolításában, polcok és dokumentumok tisztítása), amelyek elvégzésére nyári diákmunkások és önkormányzati támogatásban részesülő fiatal önkéntesek jelentkezését is várjuk.

9. PR/marketing/kommunikáció eredményei

Blogunkkal azokat a felhasználókat is elérjük, akiknek nincs Facebook profiljuk, így elsődleges kommunikációs csatornaként a közösségi oldal mellett a blogot is megjelölhetjük. Főbb hirdetményeink rendszeresen megjelennek a város és a művelődési központ Facebook oldalán is, így sokkal szélesebb kör tájékozódhat a könyvtárral kapcsolatos információkról.

Dátum: 2025. január 14.

.....
aláírás
Intézményvezető

Dátum:

.....
aláírás
Fenntartó

10.Mellékletek

1. sz. melléklet: Mutatók

2. sz. melléklet: Rendezvények

Intézmény: Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc - Könyvtár intézményegység	Mutatók	Számadatok
	I. Szolgáltatási feladatok	
	1. Heti nyitvatartási órák száma (a könyvtár székhelyén)	25,00
	2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma	150,00
	2.1. tárgyévben a könyvtárhasználatok száma	5017,00
	2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma	715,00
	2.3. A tárgyévi látogatók száma	1867,00
	3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)	821,00
	4. A könyvtár honlapja (teljes webhely) hány nyelven érhető el	3,00
	5. A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen	24,00
	6. A könyvtár által az Országos Dokumentumellátási Rendszerben kölcsönzött dokumentumok száma	63,00
	7. A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma	4,00
	7.1. A szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma	447,00
	8. A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)	23,00
	9. A kölcsönzések száma dokumentumtípusonként	
	9.1. Könyv	5332,00
	9.2. Időszaki kiadvány	294,00
	9.3. AV-dokumentum	54,00
	9.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)	0,00
	9.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)	0,00
	10. Irodalomkutatások, témafigyelések száma	0,00
	10. Fogytékossággal élők könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma	0,00
	10.1. A fogytékossággal élők számára akadálymentes szolgáltatások száma	0,00
	11. A könyvtár által szervezett	
	11.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések száma	0,00
	11.1.1. a képzéseken résztvevők száma	0,00
	11.2. digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések száma	0,00
	11.2.1. a képzéseken résztvevők száma	0,00
	11.3. akkreditált képzések, továbbképzések száma	0,00
	11.3.1. a képzéseken résztvevők száma	0,00
	11.4. könyvtárhasználati foglalkozások száma és azokon résztvevők száma	2,00
	11.4.1. a résztvevők száma	49,00
	11.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok	0,00
	11.5.1. a programok résztvevőinek száma	0,00
	11.6. nemzetiségi közösségi identitást erősítő programok száma	0,00

11.6.1. a programok résztvevőinek száma	0,00
11.7. fogyatékkal élők könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma	0,00
11.7.1. a programok résztvevőinek száma	0,00
11.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások és az azokon résztvevők száma	3,00
11.8.1. a programok résztvevőinek száma	32,00
11.9. a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések	0,00
11.9.1. a programok résztvevőinek száma	0,00
12. A könyvtár oktatást, képzést, könyvtári tevékenységeket támogató kiadványainak száma	0,00
13. Saját könyvtári hírlevél megjelenésének száma	0,00
14. A könyvtár megjelenésének száma a médiában	32,00
15. A használói elégedettség-mérések száma	0,00
15.1 A válaszadó használók aránya/alkalom (átlag)	0,00
16. A megyei hatókörű városi könyvtár koordinációjával minősítésre készülő települési könyvtárak száma	
17. Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma és a szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	2,00
18. A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	
19. A könyvtárral írásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma/év	0,00
II. Gyűjteményfejlesztés	
1. A könyvtári állomány éves gyarapodása dokumentumtípusonként	
1.1. Könyv (db)	634,00
1.2. Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0,00
1.3. Kartográfiai dokumentum (db)	0,00
1.4. Nyomtatott zenei dokumentum (db)	0,00
1.5. Hangdokumentum (db)	0,00
1.6. Képdokumentum (db)	0,00
1.7. Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0,00
1.8. E-könyv (db)	0,00
Egyéb dokumentum (db)	0,00
2. Gyűjteményből tárgyévben apasztott dokumentumok száma dokumentumtípusonként	
Könyv (db)	0,00
Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0,00
Kartográfiai dokumentum (db)	0,00
Nyomtatott zenei dokumentum (db)	0,00
Hangdokumentum (db)	0,00
Képdokumentum (db)	0,00
Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0,00
Digitalizált és szolgáltatott dokumentum (db)	0,00
E-könyv (db)	0,00
Egyéb dokumentum (db)	0,00
3. Kötelespéldányként kapott és nyilvántartásba vett dokumentumok száma	0,00
4. Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma	120,00
5. Helytörténeti gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0,00

7. Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0,00
8. Az állományellenőrzés keretében ellenőrzött dokumentumok száma	0,00
8.1. Százalékos aránya a teljes állományhoz képest	0,00
III. Gyűjteményfeltárás	
1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	634,00
2. Magyarországi Közös Katalógusba (MOKKA) betöltött tételek száma	0,00
3. Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve	5,00
4. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)	0,00
V. Rendezvény, kiállítás	
1. A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi, megyei és országos szintű közösségi programok, rendezvények száma összesen	2,00
1.1. a résztvevők száma	29,00
2. Tárgyévben szervezett konferenciák száma	0,00
2.1. a résztvevők száma	0,00
3. A könyvtárban szervezett időszak kiállítások száma	0,00
3.1. a látogatók száma	0,00
4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	0,00
4.1. a résztvevők száma	0,00
5. Egyéb rendezvényeken résztvevők száma	147,00
VI. Állományvédelem	
1. Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma	0,00
2. Muzeális dokumentumok száma	0,00
3. Restaurált muzeális dokumentumok száma	0,00
4. Az állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált dokumentumok száma	0,00
5. Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma	0,00

Intézmény:				
Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc - Könyvtár intézményegység				
	Rendezvény neve	Rendezvény dátuma	Helyszín	Beszámoló szerinti típus
1	EZ+AZ a nagyvilágból – január - február	2024.02.01.-től	Facebook/Blog/Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Műveltségi kvízsorozat
2	Könyves vakrandi - február	2024.02.12.-16.	Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Olvasást népszerűsítő játék
3	Húsvéti Kirakodóvásár	2024.03.23	Facebook/Blog/Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Kézműves foglalkozás gyerekeknek + Olvasás népszerűsítése
4	EZ+AZ a nagyvilágból – március - április	2024.04.01.-től	Facebook/Blog/Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Műveltségi kvízsorozat
5	Mesés Majális	2024.05.01	Facebook/Blog/Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Kvízjáték gyerekeknek
6	"Tőlem - Neked" anyák napi rendezvény	2024.05.04	Facebook/Blog/Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Kézműves foglalkozás gyerekeknek
7	EZ+AZ a nagyvilágból - május - június	2024.06.01.-től	Facebook/Blog/Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Műveltségi kvízsorozat
8	EZ+AZ a nagyvilágból - július - augusztus	2024.08.01.-től	Facebook/Blog/Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Műveltségi kvízsorozat
9	EZ+AZ a nagyvilágból - szeptember - október	2024.12.03.-tól	Facebook/Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Műveltségi kvízsorozat
10	EZ+AZ a nagyvilágból - november - december	2024.12.11.-től	Facebook/Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Műveltségi kvízsorozat



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,

Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.

Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Tel.: 73/898-009.

E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>

Honlap: www.szentlorinc.hu

Szentlőrinci Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha 2024.01.01 – 2024.12.31.

Beszámoló

Készítette:

Kastal I. Orsolya intézményvezető



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,

Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.

Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Tel.: 73/898-009.

E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>

Honlap: www.szentlorinc.hu

A M ű v e l ő d é s i K ö z p o n t , K ö n y v t á r é s K o n y h a 2024. január 1. és 2024. december 31. közötti tevékenységének beszámolója

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Törvény) 78./I. § (4) bekezdés értelmében a települési önkormányzat a közművelődési tevékenységek folyamatos megvalósíthatósága érdekében közösségi színteret vagy közművelődési intézményt tart fenn az e törvényben foglaltak alapján:

- a) meghatározza a közösségi színtér vagy a közművelődési intézmény használati szabályait, működésének módját, valamint a közművelődési intézmény feladatait,
- b) biztosítja a feladatok ellátásához és a közösségi színtér, illetve közművelődési intézmény fenntartásához szükséges, e törvény szerinti szervezeti, személyi, szakképzettségi és tárgyi feltételeket,
- c) kiadja az általa fenntartott közművelődési intézményalapító okiratát, jóváhagyja szervezeti és működési szabályzatát, éves munkatervét és költségvetését.

Vezetői összefoglaló

Az intézmény célja, hogy komplex kultúraközvetítő szerepet töltsön be a város életében, megadja a szabadidő hasznos eltöltésének lehetőségét az itt élők, valamint a városba látogatók számára egyaránt. Egy olyan szervezet felépítése a cél a továbbiakban, ahol a látogatók igényeit figyelembe vesszük a szakmai munkánk során, ezért tevékenységünket a folyamatos fejlődésre és a változásra való képesség jellemzi leginkább.

A kulturális intézmények, a közművelődés társadalmi szerepe egy település, egy közösség, az egyének életében vitathatatlan. A közművelődés rendszerében van lehetőségünk a kultúrával, kultúránkkal találkozni, megtanulni azt. Itt nyílik alkalom többek között a közösségi élmények, az alkotó tevékenységek megélésére is.

A közművelődési intézmények feladata az értékmegőrzés, értékteremtés, a minőség, az esélyegyenlőség biztosítása, a kulturális szegénység elleni küzdelem, a kulturális identitás megerősítése, a helyi életminőség javítása, a helyi értékek, hagyományok megőrzése, a közösségépítés, közösségformálás, a kreativitás, az öntevékenység, a felnőttképzés támogatása, az ifjúságfejlesztés. Fontos szerepük van a helyi társadalmak életében. Erősítik azokat, helyet lehetőséget biztosítva az összetartozás, a közösségi lét, a közösségépítés, a közösségi művelődés, az alkotás élményének megélésére. Kiemelt színterei az egész életen át tartó tanulásnak is. És nem utolsó sorban feladatuk a szociális felelősségvállalás, a szociális küldetés vállalása is.

E célok eléréséhez szükség van jól kialakított terekre, felújított, korszerűen felszerelt épületekre, intézményekre, képzett, továbbképzett szakemberekre, a közművelődésben dolgozók elismerési rendszerének kialakítására, fenntartására, az életpálya modell kidolgozására.



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,

Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.

Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Tel.: 73/898-009.

E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu

Honlap: www.szentlorinc.hu

2024-ben végre újra teljes évet zárhattunk korlátozások nélkül sok-sok programmal, eseménnyel, feladattal.

Az elmúlt Coviddal beszöt években meg tanultuk rugalmasan alkalmazkodni a körülményekhez, a változó keretekhez, a körülöttünk zajló, a bennünket személyesen is érintő eseményekhez.

A Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha 2024. év elején a korábban megszokott módon végezte feladatait: elkészítette az előző évhez kapcsolódó szöveges és számszaki, statisztikai adatszolgáltatásait és az adott évre szóló szakmai és költségvetési tervet, miközben, szervezte saját és a város rendezvényeit.

A Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha 2024. évi feladatait folyamatosan változó (jogi-társadalmi-gazdasági) körülmények között, de változatlanul elhivatottan és magas professzionális minőségre törekedve látta el.

Művelődési Központ alapfeladata:

- a helyi közművelődési tevékenység támogatása,
- a közművelődési alapszolgáltatások megszervezése,
- a település környezeti,
- szellemi művészeti értékeinek,
- hagyományainak feltárása, megismerése,
- a helyi művelődési szokások gondozása.
- a helyi ismeretterjesztő, amatőr, alkotó művelődő közösségek tevékenységének támogatása.
- a városi rendezvények szervezése és lebonyolítása,
- az elmaradt rendezvények,
- programok újra indítása.

Az intézmény személyi feltételei

Intézményünk munkatársaira jellemző a szakmai elhivatottság, felkészültség, a lojalitás, minőségi feladatellátás, önállóság, empátia, együttműködő- és segítőkészség, elkötelezettség a közművelődés iránt. A kollégák rendszeresen vállalnak feladatot munkaidőn túl is, a hétvégi munkavégzés is megoldott. Rugalmasságukkal azonban visszaélni nem szabad, törekedni kell a kompenzálásra, jutalmazásra, a kifizetésre.

Intézményünk munkatársi összetétele ebben az évben nem bizonyult túl stabilnak, mivel a többszöri álláshirdetésünk nem vezetett eredményre nem találtunk könyvtárvezetőt és a konyhai kisegítő állást is nehezen tudtuk pótolni.

2024 év végén a közalkalmazotti létszám 16,5 fő (a három intézményegységre vetítve – 19 fő az össz keret létszám- 2,5 állás nincs betöltve-)



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,

Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.

Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Tel.: 73/898-009.

E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>

Honlap: www.szentlorinc.hu

1 fő intézményvezető / igazgató

1 fő kisegítő/ takarítónő

1 fő könyvtárvezető/osztályvezető (igazgató-helyettes) /2025.jan.12-től/

1 fő segédkönyvtáros

1 fő közösség szervező

0,5 fő ügyintéző (4 órás állás 2021.06.01-től)

1 fő élelmezésvezető

2 fő szakács

9 fő konyhai dolgozó (ebből 2 fő a Liszt utcai, illetve 1 fő az Arany J. Utcai tálalókonyhán dolgoznak).

Ezen időszakban a konyhai dolgozók kivették időarányos szabadságaikat, néhány dolgozó táppénzen is volt.

Úgyszintén a könyvtár és művelődési központ dolgozói is kivették időarányos szabadságukat. Az intézmény, mint három egységében időarányosan ki lettek adva a dolgozók részére a szabadságok, a táppénzen lévők helyettesítése most is csak részben megoldott (bár erre nagyon ritkán volna szükség), annyira alacsony az alkalmazottak létszáma, hogy nem lehetett a dolgozókat átcsoportosítani.

A konyhán összesen 12 fő főállású alkalmazott dolgozik, így év végére egy konyhai kisegítő állás betöltetlen, pótlása folyamatban.

Tárgyi feltételek

2016. áprilistól kezdődően az épület bal szárnyát az Önkormányzat pénzügyi osztálya foglalta el 2022. október hónapig majd ezt követően a Szociális Szolgáltató Központ Család és Gyermekek Jóléti Szolgálatát kapott helyett.

A legnagyobb feladat a Művelődési Központ Templom tér 1-3 energetikai fejlesztése volt. (TOP-Plusz -2.1.1-21BA1-2022-00002).

Mely fejlesztés kezdeti időpontja 2024.01.02.volt.

Szentlőrinc Város Önkormányzata a Baranya Vármegyei Önkormányzati Hivatallal konzorciumban pályázatot nyújtott be a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretében meghirdetett TOP_PLUSZ-2.1.1-21 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése c. pályázati felhívásra.

A TOP_PLUSZ-2.1.1-21-BA1-2022-00002 azonosító számú projekt keretében a konzorcium összesen 200 millió forint vissza nem térítendő európai uniós támogatást kapott.

Projekt összköltsége: 200 millió forint

Baranya Vármegyei Önkormányzati Hivatal: 5 millió forint

Szentlőrinc Városnak nyújtott támogatás: 195 millió forint

A TOP-PLUSZ-2.1.1-21 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése c. pályázati felhívásra Szentlőrinc Város Önkormányzata a Baranya Vármegyei Önkormányzati Hivatallal közösen, konzorciumban nyújtott be pályázatot. A pályázat pozitív elbírálásban részesült, így a TOP_PLUSZ-2.1.1-21-BA1-2022-00002 azonosító számú Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Szentlőrincen elnevezésű projekt megvalósítására 200 millió forint vissza nem térítendő támogatást nyert a konzorcium.



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,

Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.

Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Tel.: 73/898-009.

E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu

Honlap: www.szentlorinc.hu

A Széchenyi Terv Plusz program keretében megvalósuló projekt fő célja a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc épületének (Templom tér 1-3.), illetve a Templom tér 5. szám alatt található önkormányzati tulajdonú épület energetikai korszerűsítése, üzemeltetési költségeinek csökkentése, a dolgozók munkakörülményeinek javítása, valamint a CO2 kibocsátás csökkentése.

A 200 millió forint európai uniós támogatás segítségével többféle energetikai korszerűsítés valósul meg a fejlesztés során: a homlokzati falak, zárófödém, illetve pincefödém hőszigetelése, nyílászárócsere, fűtőkorszerűsítés, hőszivattyús rendszer kialakítása, napelemtelepítés, az épület falainak vízszigetelése és a csapadékvíz elvezetése. Mivel az épületek műemlék-jellegűek, helyi védettséget élveznek, emiatt a beruházás fontos szempontja, hogy az utcafronti homlokzatok képét megőrizze, így ezeken a felületeken fa nyílászárók kerülnek beépítésre és a hőszigetelés a homlokzat belső oldaláról kerül kialakításra.

A munkák várhatóan 2024. július végén zárult.

A projekt keretében az épület állandó használói oktatásban fognak részesülni, hogy minél hatékonyabban tudják üzemeltetni a megújított energetikai rendszert.

A 6000 főt is meghaladó lakosságszámú Szentlőrinc kulturális életében fontos szerepet tölt be a Művelődési Központ: évente több mint félszáz rendezvénynek és számos heti rendszerességgel működő klubnak ad otthont, így lényeges szempont, hogy kellemes munkakörnyezetben és energetikailag korszerű épületben kerüljenek megrendezésre ezek az értékes programok.

- Szép idő esetén használjuk a szabadtéri színpadot is, de a szélsőséges időjárás miatt ez elég bizonytalan helyszín. Minden nálunk működő szolgáltatásnak, tanfolyamnak, csoportnak első sorban a két nagy teremben próbálunk helyet biztosítani.

Kisebb rendezvényeink hangosítását, világítását saját eszközeinkkel meg tudjuk oldani, sőt több esetben iskolai, önkormányzati, és más szervezetek városi szintű programjain is közreműködünk. A nagyobb események technikai feltételeinek biztosítását ebben az esztendőben is egy profi cégre bíztuk, eseti megállapodásokkal. Igyekszünk ragaszkodni a megszokott, általunk ismert cégekhez, (bár ez anyagi okokból nem mindig sikerül) mert így látjuk biztosítottak a technikai feltételek színvonalát.

A 20/2018 (VII. 9.) EMMI rendelet a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeinek nem tudunk megfelelni.

Az önszerveződő csoportok egy része (nyugdíjasklub, asszonytorna, „örömtánc”, nyugdíjas tánccsoport, dalárda, ping-pong csoport stb.) a lakossági szolgáltatások (pénzügyi, illetve fogyasztóvédelmi tanácsadás stb.), a tanfolyamok (főként a közfoglalkoztatottaknak szervezettek), oktatások (számítógépes, munkavédelmi) és egyéb „hivatali” események (munkaerő-toborzók, tájékoztatók, értekezletek stb.) a kisebb rendezvényeink a művelődési központ épületében zajlanak.

A szabadtéri színpadunk csak a melegebb hónapokban használható, a szélsőséges időjárási viszonyok miatt elég kockázatos odatervezni egy-egy programot, mert eső esetén egyre több helyen beázik.



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,

Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.

Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Tel.: 73/898-009.

E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu

Honlap: www.szentlorinc.hu

Gazdálkodásunk

A Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha könyvelését az Önkormányzat pénzügyi osztálya végzi. A gazdálkodására vonatkozó pontos adatokat márciusban az éves beszámoló elkészítésekor tudják szolgáltatni.

A művelődési központ, könyvtár és konyha személyi feltételei a 2024-es év során nem teljesültek könyvtárvezető és konyhai kisegítő hiánya miatt. A művelődési központban három és fél, a könyvtárban egy fő segéd könyvtáros alkalmazott dolgozik.

A főzőkonyhán és a három tálaló konyhán összesen év végére 13 fő főállású alkalmazott dolgozott. A 2024/2025 tanév kezdete óta közfoglalkoztatott személyek nem segítik a főző és tálaló konyha munkáját.

Városi programterv

A Művelődési Központ elsődleges, főbb irányokat meghatározó tervezete minden évben a városi programterv. Azokat a program elemeket tartalmazza, melyek nemzeti, állami és önkormányzati ünnepeinkhez kötődnek, kialakult hagyományuk van, továbbá a város lakosságának körében közérdeklődésre tart számot.

A rendezvények négy fő csoportban kerültek részletezésre:

- I. Nemzeti és állami ünnepek
- II. Önkormányzati ünnepek és városi nagyrendezvények
- III. Szórakoztató programok, fesztiválok, börzék
- IV. Egyéb, bevétel orientált kulturális rendezvények (terembérlet)

A városi rendezvényterv tartalmazza a programelemek megnevezését, rövid tartalmi leírását és a megvalósítás időpontjait, helyszínét és a rendezvény szervezőjét. Az éves rendezvénytervben részletezett események tartalmi elemeire épül a helyi művelődési szokásokhoz igazodva, mindazon feladatok sora, mellyel elősegítjük a szabadidő kulturált eltöltését és támogatjuk az amatőr művelődő közösségek tevékenységét.

A nagy népszerűségnek örvendő rendezvények megszervezését folytatjuk, mint a Húsvétváró Vásár, Majális, Gyereknapi, Borbarátok Éjszakája, Adventi Vásár, Idősek Világnapja.

Partneri Együttműködések

Az előző évekhez hasonlóan az intézmény jó kapcsolatot ápol az oktatási intézményekkel, civil szervezetekkel, nemzetiségi önkormányzatokkal.

Továbbra is fontos a szakmai együttműködés erősítése a közművelődési intézményrendszerhez tartozó, a környező településeken működő intézményekkel, a megyei és országos módszertani intézménnyel, közművelődési szervezetekkel. Igyekezünk segítséget nyújtani az élethosszig tartó tanulás lehetőségének megvalósításában. Jó partneri kapcsolatokat ápolunk felnőttképzést folytató intézményekkel, vállalkozásokkal.



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,
Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.
Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.
Tel.: 73/898-009.
E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>
Honlap: www.szentlorinc.hu

Önkéntesség

Öröndetes, hogy a középiskolások is egyre többen választják az önkéntes munka teljesítésére a művelődési központ programjait.

Az önkéntes munkafolyamatos beépülése a kulturális területre elsősorban Szentlőrincen működő civil szervezetek, egyesületek, klubok hathatós segítségével valósul meg.

A nyári diákmunka, ami ugyan nem önkéntes mivel pénzbeli díjazásban részesülnek a jelentkezők, de sok esetben a szerződött időszak lejártát követően, önkéntes feladatokra is jelentkeznek.

Kommunikáció

Intézményünk valamennyi, saját szervezésű rendezvényéhez készít plakátot, szórólapot. Ezeket az információhordozókat saját színes fénymásolóval történő sokszorosítással adjuk ki. A rendelkezésre álló keretösszeg nagyságrendje nem teszi lehetővé a nyomdai kivitelezést az igen magas éves példányszám miatt. Plakátjainkat, szórólapjainkat a város és városkörnyék közintézményeiben is sikerül kihelyezni, valamint a saját városi hirdetési felületünket vesszük erre a célra igénybe.

A városi rendezvényeink, programjaink hirdetéséhez hagyományosan szórólapokat jelentetünk meg alkalmanként a háztartások darabszámával egyenlő példányban, melyben az érdeklődők az adott programunkról tájékoztatást kaphatnak.

Nagy hatékonysággal használjuk az online felületeket is – facebook, városi honlap - programjaink propagálására. A közeljövőben is e felületeket kívánjuk előnyben részesíteni.

A K o n y h a i n t é z m é n y e g y s é g

2024. január 1. és 2024. december 31. közötti tevékenységének beszámolója

Konyha alapfeladata

A főzőkonyha alapfeladata, hogy minőségi előírások felelős betartása mellett és az egészséges táplálkozás elvei alapján, élelmiszer adalékok nélkül készítsük el az ételeket. Fő feladataink az óvodás és iskolás gyermekek étkeztetése, dolgozói vendéglátás, vendégétkezők, valamint az önkormányzat rendezvényein a vendégek ellátása és kiszolgálása.

Az elmúlt vírusos helyzet, még szigorúbb higiéniai és szervezési feladatok elé állította a konyhai dolgozókat, mely feladatok beépültek a főző-és tálaló konyhák életében.

Az intézményi étkeztetést két szakács, kilenc konyhai dolgozó, egy ételmezésvezető és egy ételmezési ügyintéző látja el. (ez utóbb az önkormányzat pénzügyi osztályának munkatársa).



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,
Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.
Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.
Tel.: 73/898-009.
E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>
Honlap: www.szentlorinc.hu

A főzőkonyha állapota megfelelő. A konyhai dolgozók elvégezték az ebédlő nagytakarítását. A nyári iskolai szünetidőben a nyári táborok étkezését is a főző konyha végezte el.

A három tálaló konyha feladatait is intézményünk látja el. A Liszt úti tálaló konyhán 2 fő konyhai kisegítő dolgozik, az Arany J. (Kodolányi úti) úti óvodai tálaló konyhán egy fő konyhai kisegítő dolgozik. Az EGYMI-s tálaló konyhán pedig 1 fő Szigetvári Tankerület által foglalkoztatott hölgy látja el a feladatokat.

2023-ban a konyha nyári táboroknak, (biciklis tábor), Örömtánc-találkozóra, Nő Napra, Idősek Világnapjára, Urbachi delegációra, Ünnepi Testületi Ülésre, karácsonyi gyertyagyújtásokra és adventi vásárra, EGYMI vetélkedőn résztvevőkre főzött vagy süteményt készített az adott igény szerint.

Megvalósult programok 2024 évben (városi és művelődési központ által szervezet bemutatása a teljesség igénye nélkül):

<i>Hónap</i>	<i>Esemény</i>	<i>Téma</i>
Január hónap		
	Hetente szerdánként	Örömtánc
	Hetente szerdánként	Nyugdíjas hölgyek tornafoglalkozása
		A Magyar Kultúra Napja -Facebook-
Február hónap		Heti idézetek, egyéb információk- Facebook-
		Házasság Hete - Facebook-
		Farsangi batyus Bál
Március hónap		Nők Napja
		Baba börze és gyerekruha vásár
Április hónap		Heti idézetek, egyéb információk- Facebook-
		Húsvétváró vásár
Május hónap		Majális
		Gyereknapi
Június hónap		III. Szentlőrinci Palacsintafesztivál
Augusztus hónap		Ünnepi Testületi Ülés- Önkormányzat előtti tér
		Stimmungssparade- Színpad és udvar
		Retro disco
Szeptember hónap		Zenél a Városháza
		Borbarátok Éjszakája
Október hónap		Idősek Világnapja
		Október 23
		Őszi Gyalogtúra
November hónap		Mindenszentek –temető-



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,

Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.

Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Tel.: 73/898-009.

E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>

Honlap: www.szentlorinc.hu

December hónap		Advent I. vasárnapja
		Mikulás Túra- Szentlőrinc Szőlőhegy-
		Advent II. vasárnapja
		Civil Szervezetek Kerekasztal
		Advent III. vasárnapja
		Szentlőrinc legszebb kirakata
		Advent IV. vasárnapja
		Karácsony

Származtatott szolgáltatások

Ezen szolgáltatástípusba sorolhatók:

- a bérelhető helyiségek, eszközök;

Szabad kapacitásunk terhére terembérleti lehetőséget biztosítottunk rendszeres művelődési formáknak és egyedi rendezvényeknek.

A nyár folyamán bevételre nem tettünk szert mivel folyamatban volt a művelődési központ épületének energetikai felújítása. Az alábbi táblázat a ház újra nyitását követő bevételeket tartalmazza -2024.október hónaptól-.

Megnevezés	Időpont	Összeg
Sztojka Norbert	2024.12.06	0
Baliné Joó Barbara	2024.12.14	0
Szinergia Egyesület	2024.11.27	7.500
Erdélyi és Társa Kft.	2024.11.30	25.000
Pécsi Méhész Egyesület	2024.11.16	0
Mosoly Produkció Bt.	2024.10.25	25.000
Benes Gerda	2024.11.04-12.19	39.000
Benes Gerda	2024.09.19-10.31	39.000
Kocsis Péterné	2024.11.04.-12.19	0
Kocsis Péterné	2024.09.18-10.25	0
Vaszari Jánosné	2024.12.13.	0
Vaszari Jánosné	2024.11.04-12.19	21.000
Vaszari Jánosné	2024.09.16-10.28	21.000



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,

Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.

Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

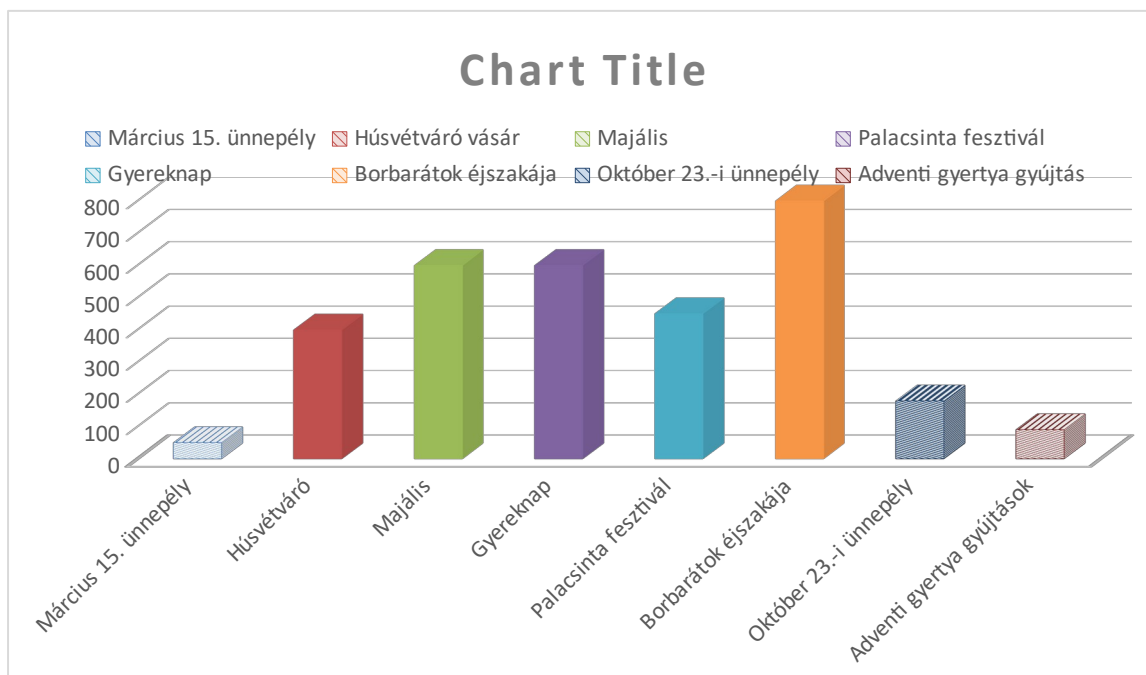
Tel.: 73/898-009.

E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>

Honlap: www.szentlorinc.hu

Mindösszesen:		177.500
---------------	--	---------

A három havi bérleti díjakból származó bevételek az előző év teljes bevételéhez képest 42,71%-ot tett ki. A Művelődési Központ épületének felújítása miatt 2023.szeptember hónaptól 2024.szeptember hónapig zárva volt.



*A teljesség igénye nélkül.

Zárszó

A 2024 évben végzett munkát, együttműködést, segítséget tisztelettel megköszönöm a fenntartó Önkormányzatnak, munkatársaimnak, intézményeinknek, az önkéntes segítőknek, egyesületi tagoknak, egyéb szervezeteknek, és a település lakosságának.

Tisztelettel kérem a Képviselő-testületet, hogy beszámolómat elfogadni, a terveinket, munkánkat lehetőségeihez mérten a továbbiakban is támogatni, segíteni szíveskedjen!

Szentlőrinc 2024.01.14.

Üdvözlettel:



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,

Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.

Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Tel.: 73/898-009.

E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>

Honlap: www.szentlorinc.hu

Kastal I. Orsolya sk.
intézményvezető



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,

Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.

Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Tel.: 73/898-009.

E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>

Honlap: www.szentlorinc.hu

Szentlőrinci Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha 2025 Munkaterv

Készítette:

Kastal I. Orsolya intézményvezető



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,

Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.

Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Tel.: 73/898-009.

E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu

Honlap: www.szentlorinc.hu

Bevezető

„Kultúrát nem lehet örökölni. Az elődök kultúrája egykettőre elpárolog, ha minden nemzedék újra meg újra meg nem szerzi magának.” /Kodály Zoltán/

A Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Művelődési Központ, könyvtár és Konyha munkatere a közművelődési könyvtári és konyhai egységből álló integrált intézmény 2025. évi szakmai feladatait tartalmazza. A munkaterv összeállításánál figyelembe vettük a szakmai feladatellátást meghatározó jogszabályokat, szakmai követelményeket, a helyi közösségi kulturális terveket, biztosítva a jelenleg előre nem tervezhető programok megvalósításának lehetőségét.

Hosszú és rövid távú közművelődési célrendszerünk kialakításánál megállapíthatjuk, hogy településünkön is – akár a világ bármely pontján - lassú, ám folyamatos változás zajlik a társadalom szinte minden szegmensében

Folyamatosan hidakat építünk, aminek hármasszárnya a múlt, a jelen és a jövő. Hidat építeni a múlttal, hogy a hagyományainkat megőrizzük, a jellel, hogy ezeket az értékeinket ápolni tudjuk, illetve a jövővel, hogy tovább adhassuk, tovább öröközhessük a már meglévő és a most létrejött kulturális értékeket. Mindezt úgy, hogy elődjaink hagyatékát őrizve tárjuk a jövő generációi elé.

Fontosnak tartjuk, hogy minél sokszínűbb és változatosabb tartalmi és formai struktúrában, magas szakmai színvonalon minőséget és értéket közvetítve, a korosztályi és a különböző társadalmi csoportok igényeit figyelembe véve segítsük és alakítsuk Szentlőrinc kulturális folyamatait, hozzájárulva a fejlesztési célok megvalósításához a kultúra eszközeivel annak érdekében, hogy Szentlőrinc kulturális élete valóban sokszínű képet mutasson mindenki számára.

A települési közművelődési feladatellátás célja a helyi adottságok, érdekek, értékek és szükségletek figyelembevételével a közművelődés, a közösségi művelődés lehetőségeinek biztosítása.

Ezek a változások nagymértékben meghatározzák a közművelődési feladatellátás célirányultságát, célcsoportjait, helyi közösségi művelődési formákat is.

Kiemelt feladatunknak tartjuk, hogy munkatervünk összeállításánál alkalmazkodjunk azok összetételéhez, elvárásaihoz, igény szintjéhez.

Elkészítettük az idei évi szolgáltatási tervünket, mely számba veszi szakmai tevékenységünket, azok alapszolgáltatásba történő besorolását, rendszerességét és résztvevőinek várható létszámát.

Munkatervünk és szolgáltatási tervünk megvalósítását nagymértékben befolyásolja a külső környezet, a működésünket meghatározó jogszabályok.

A különböző megszorítások miatt kevesebb saját bevételre számítunk és természetesen ezzel arányosan kevesebb szakmai tevékenységhez kapcsolódó kiadást terveztünk.

A programkínálatunk új elemeket is tartalmaz, valamint több megszokott, hagyományos rendezvényünket újra gondoltuk.



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,

Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.

Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Tel.: 73/898-009.

E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu

Honlap: www.szentlorinc.hu

A Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha küldetése a Szentlőrinci lakosok számára, az elérhető kulturális és közművelődési szolgáltatások biztosítása, ezzel is hozzájárulva a kulturális esélyegyenlőség megvalósításához.

Elsődleges célunk napjainkban is az, hogy minden korosztály találjon a kulturális palettán olyan programot, amelyre szívesen látogat el, ami értéket közvetít számára, ahol együtt lehet hasonló érdeklődési körű társaival, ahol tevékenységével hozzájárulhat a helyi társadalom formálásához. Összességében elmondható, hogy a körültekintően készítettük el munkatervünket.

A Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha küldetése

A kultúrafinanszírozás apadó forrásai nem kerülhetik el figyelmünket. A Művelődési Központnak ilyen környezetben stratégiai feladata, hogy határozott elképzelésekkel olyan csábító és egyedi képet közvetítsen, mely képes kivívni a figyelmet városunk nem mindennapi értékeire.

Minden kultúraközvetítő intézmény küldetése az üzemelési területén lévő lakosság megszólítása: a lokális közösség művészeti eredményeinek közvetítése, a helyi hovatartozás erősítése, az egész életen át tartó tanulás lehetőségének, valamint a kulturált szórakoztatás arculatának biztosítása.

Rendezvényeinken keresztül fontos feladatunk a város arculatának megőrzése, és e hagyományok ápolása mellett a tradíciókat megújító és tovább építő törekvések felkarolása.

A Szentlőrinci Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha – Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének a közművelődésről szóló 23/2018.(XI.30). sz. Rendelete alapján, a rendeletben meghatározott közművelődési feladatok ellátásához elsősorban az alapító okiratában rögzített alapfeladatok teljesítésével járul hozzá.

Kulturális szolgáltatást nyújt, közművelődési tevékenységet pártfogol. Aktívan részt vesz a közösségi kulturális hagyományok fenntartásában és a művelődésre szerveződő közösségek tevékenységének, a lakossági művészeti kezdeményezések támogatásában, művészi értékek létrehozásában és megőrzésében.

A 2025-évi munkaterv fő célja

Munkatervünkben rögzítjük azokat a szakmai elképzeléseket, melyek megvalósítása intézményünk széleskörű tevékenységét tükrözik. Célunk a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha -mint integrált közművelődési intézmény kulturális és közösségformáló szerepet töltsön be - az általa felvállalt értékrenddel és, programkínálattal, szolgáltatásokkal, - legyen meghatározó szellemi központja a település kulturális életének, - legyen bázisa a művelődni vágyó önkéntes közösségeknek, - minden korosztály találjon a kulturális kínálatunkban olyan programot, amelyre szívesen látogat el - értéket és minőséget közvetítsünk látogatóinknak.

A megszokott program- és rendezvénykínálatot megtartva – és azt a lehetőségekhez, igényekhez mértén fejlesztve –, a tétlen részvételtől a tevékeny, cselekvő, közösségi értékalapú kooperációra szeretné továbbra is az intézmény helyezni a hangsúlyt. Végeredmény a közösségi és közművelődési élmény megteremtése, az állandó és magas színvonalú kultúraközvetítés. Nélkülözhetetlen az igényes szórakoztatást, művelődést nyújtani



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,
Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.
Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.
Tel.: 73/898-009.
E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>
Honlap: www.szentlorinc.hu

a kultúrát vágyóknak, de emellett figyelni kell a következő évek közösségi, gazdasági, informatikai, turisztikai, képzési próbatételeire is. A közművelődés új küzdelmekkel szembesül.

A 2025 évi munkaterv célterületei

- Segítőkészség szakismeret elsajátítása;
- Kreativitás; helyi kezdeményezések erősítése;
- Átalakuláshoz való alkalmazkodás; egészségtudatosság;
- Községi együttműködés; személyes felelősségvállalás;
- A hátrányos helyzetűek felzárkózását célzó szolgáltatások fejlesztése;
- Családcentrikusság; a fiatal és aktív idős korúak bevonása a közművelődési és közösségi folyamatokba; nemzedékek együttműködése;
- Öntudatosság, helyismeret; városmarketing;
- Helyi eredmények értékek tudatosítása; helyi hovatartozás megőrzése.

Kulturális fejlesztések fő célcsoportjai és területei

A 2025-es munkatervben kiemelten fontosak az alábbi szakmai feladatok:

- a város gazdasági, szellemi, kulturális, turisztikai potenciáljának, vonzerejének növelése;
- a párbeszédre, együttműködésre, aktív polgári részvételre épülő helyi közéletet dinamizáló fejlesztések kidolgozása;
- a fiatalok, a gyermekes családok és az aktív idős korosztály elérése, további aktivizálása;
- a helyi véleményformálók kulturális szerepének, közösség- és műveltségformáló szerepének erősítése;
- a helyi szükségleteket kielégítő, jó színvonalú közszolgáltatások biztosítása
- olyan fejlesztések elindítása, amelyek hozzájárulnak a kulturális hagyományok szellemi gondozásához, hazai elismertetéséhez.

A 2025. évi tervezést meghatározó irányelvek és jogszabályok

Szentlőrinc Önkormányzatának kulturális és közművelődési feladatait Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény (2011. évi CLXXXIX. törvény 23. §), a kulturális javak védelméről és muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, illetve a 2017. évi LXVII. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról, továbbá a 2008. évi XCIX. törvény az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól határozzák meg.



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,
Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.
Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.
Tel.: 73/898-009.
E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>
Honlap: www.szentlorinc.hu

Az Önkormányzat kötelező feladata a 2011. évi CLXXXIX. törvényből kifolyólag a helyi közművelődési tevékenység támogatása, a kulturális örökség helyi védelme és a turizmussal kapcsolatos feladatok ellátása.

A kultúra így lesz mindenki számára hozzáférhető és biztosított.

Továbbra is szem előtt tartja az intézmény:

- hatékony kommunikációt;
- közpénz felhasználás során a takarékossgot, hatékonyságot;
- magas szakmai minőségű és széles programkínálat megteremtését;
- az esélyegyenlőség biztosítását;
- kompetenciafejlesztési folyamatok fenntartását;
- a közösségi kezdeményezések támogatását.

Alapfeladatok

Művelődési Központ alapfeladata

A helyi közművelődési tevékenység támogatása, a közművelődési alapszolgáltatások megszervezése, hagyományainak kutatása, a település környezeti, spirituális értékeinek a helyi művelődési attitűd gondozása.

A helyi ismeretterjesztő, amatőr, alkotó művelődő közösségek tevékenységének támogatása. A városi rendezvények lebonyolítása.

Konyha alapfeladata

A főzőkonyha alapfeladata, hogy minőségi előírások felelős betartása mellett és az egészséges táplálkozás elvei alapján, élelmiszer adalékok nélkül készítsük el az ételeket. Fő feladataink az óvodás és iskolás gyermekek étkeztetése, dolgozói vendéglátás, vendégétkezők, valamint az önkormányzat rendezvényein a vendégek ellátása és kiszolgálása.

A közművelődés 2025 évi keretei

Szentlőrinc Közművelődési Tere

A közművelődési feladatokat a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha látja el.

Választékából képzőművészeti programok, zenei, táncművészeti, színházi, irodalmi, tudományos ismeretterjesztő események éppúgy megtalálhatók, mint a közösségi életet döntően a házban élő civil közösségek rendezvényei.

Tanfolyamok, árú bemutatók, felnőtt-, gyermek- és családi programok mellett a városi könyvtár szolgáltatásait is. Az intézmény munkatársai számos városi rendezvénynek házigazdái.



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,

Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.

Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Tel.: 73/898-009.

E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>

Honlap: www.szentlorinc.hu

Városmarketing

Az agglomerációs települések közelében fokozottan jelentkezik a minőségi élet és a fenntartható fejlődés feltételeinek biztosítása. A városmarketing gazdasági és közösségformáló erőforrás. A hatékony kommunikáció, a jó PR érték. A kommunikációs mix fejlesztésében és tartalmi működésében a közművelődésben Az egészség, a környezet érték, tudatosítani kell a környezeti és természeti értékek megőrzésének fontosságát. A környezettudatos viselkedés elterjedésének legfőbb akadályai az ismerethiány, valamint a szervezet együttműködésének erőtlensége. Ezeken a területeken a közművelődésnek jókora kötelessége és lehetősége van. A közművelődés eszközeivel fejleszteni kell a környezet-, egészség- és természetvédelmi ismeretek megszerzését. Az egész éven át tartó programok tematikáiban, valamint minden nagyrendezvényen is hangsúlyt helyezünk a fenntarthatóságra.

Erőforrástérkép

A közösségfejlesztési, közművelődési feladatok tervezésénél fontos a materiális és humán-erőforrások felmérése, a költséghatékonyság tervezése. Egy pontos erőforrástérkép hatással van a lokális gazdaság, a munkahelyteremtés és a humán-erőforrás fejlesztésre is. A globális és folyamatosan változó körülmények rugalmas helyzetfelismerést és beavatkozást igényelnek.

Személyi és tárgyi feltételek:

2025. január 1-jén a közalkalmazotti létszám 16,5 fő (a három intézményegységre vetítve – 19 fő az összesen keret létszám; 2,5 állás nincs betöltve)

1 fő intézményvezető / igazgató

1 fő könyvtárvezető/ 2025.01.13-től)

1 fő kisegítő/ takarítónő-

1 fő segédkönyvtáros

1 fő közösség szervező

0,5 fő ügyintéző (4 órás állás 2021.06.01-től)

1 fő élelmészvezető

2 fő szakács

9 fő konyhai dolgozó (ebből 2 fő a Kodolányi utcai, illetve Arany J. Utcai tálalókonyhán dolgoznak).

Az intézményben a szabadságon, táppénzen lévők helyettesítése most is csak részben megoldott, mert olyan kicsi az alkalmazotti létszám, hogy nem lehet a dolgozókat átcsoportosítani.

Amennyiben az év során valamelyik munkatársunk kilép a rendszerből, úgy a munkatervbe foglalt, beütemezett feladatellátásunkat sem tudjuk maradéktalanul teljesíteni.



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,

Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.

Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Tel.: 73/898-009.

E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu

Honlap: www.szentlorinc.hu

Fejlesztések

Idén is szeretnénk folytatni a szükséges felújításokat, amelyekkel telephelyeinket korszerűbbé, szebbé tesszük.

A TOP-PLUSZ-2.1.1-21 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése c. pályázati felhívásra Szentlőrinc Város Önkormányzata a Baranya Vármegyei Önkormányzati Hivatallal közösen, konzorciumban nyújtott be pályázatot. A pályázat pozitív elbírálásban részesült, így a TOP_PLUSZ-2.1.1-21-BA1-2022-00002 azonosító számú Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Szentlőrincen elnevezésű projekt megvalósítására 200 millió forint vissza nem térítendő támogatást nyert a konzorcium.

A Széchenyi Terv Plusz program keretében megvalósuló projekt fő célja a Művelődési Központ (Templom tér 1-3.), illetve a Templom tér 5. szám alatt található önkormányzati tulajdonú épületek energetikai korszerűsítése, üzemeltetési költségeinek csökkentése, a dolgozók munkakörülményeinek javítása, valamint a CO2 kibocsátás csökkentése.

Az Európai Regionális Fejlesztési Alap és hazai központi költségvetési előirányzatból kerül finanszírozásra a fejlesztés, amely során a homlokzati falak, zárófödém, illetve pincefödém hőszigetelése, fűtőkorszerűsítés, hőszivattyús rendszer kialakítása, napelemtelepítés, az épület falainak vízszigetelése, a csapadékvíz elvezetése, illetve nyílászárócseré válsul meg. Mivel az épületek műemlék-jellegűek, helyi védettséget élveznek, emiatt a beruházás fontos szempontja, hogy az utcafronti homlokzatok képét megőrizze, így ezeken a felületeken fa nyílászárók kerülnek beépítésre és a hőszigetelés a homlokzat belső oldaláról kerül kialakításra.

A munkálatok 2024. július végén zárultak.

A projekt keretében az épület állandó használói oktatásban részesültek, hogy minél hatékonyabban tudják üzemeltetni a megújított energetikai rendszert.

A 6000 főt is meghaladó lakosságszámú Szentlőrinc kulturális életében fontos szerepet tölt be a Művelődési Központ: évente több mint félszáz rendezvénynek és számos heti rendszerességgel működő klubnak ad otthont, így lényeges szempont, hogy kellemes munkakörnyezetben és energetikailag korszerű épületben kerüljenek megrendezésre ezek az értékes programok.

A rendezvényterem/színházterem nem rendelkezik légcserélő rendszerrel, az épület egyes részein, nyáron – gyakran 45 Celsius fokot is mérünk, ez a hőmérséklet nem elfogadható egy közintézményben. A bútorzat a nagy igénybevételnek köszönhetően gyorsan használódik. Felújításra érett a színházi fénytechnika nem felel meg a törvényi előírásnak.

Szükséges az udvari tároló kialakítása és a technikai, számítástechnikai eszközpark továbbfejlesztése.

Javasolom 2025-ben egy nagyobb volumenű fejlesztés elvégzését, az épület nem kínálja azokat a kényelmi szolgáltatásokat, amely a mai közművelődésben elvárható.

Ilyen gát pl. a rendezvény/színházterem jelenlegi többfunkciós használata miatt, hogy az Intézmény nem képes nyújtani a klasszikus színházi élményt – a nézőtér nem lépcsőzetes, nincs színházi nézőtéri bútorzat, nem megfelelő a fénytechnikai -, így reális esély van arra, hogy a fejlődés megakad.



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,
Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.
Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.
Tel.: 73/898-009.
E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>
Honlap: www.szentlorinc.hu

A Művelődési Központban található riasztórendszere előregedett (25 éves) nem működik, tönkrement, célszerű lenne a cseréje.

A korábbi rendszer vagyongvédelmi riasztó és tűzjelző funkciókat látott el. Ilyen rendszer már nincs forgalomba, ami tűzjelzést tekintve megfelelne az előírásoknak. Így külön vagyongvédelmi riasztót és tűzjelzőt kell kiépíteni a meglévő kábelezés felhasználása mellett. Jelenleg nincs már ilyen eszköz, berendezés, tanúsítványa lejárt.

2025 évben szükséges látjuk az új árajánlatok beszerzése és a rendszer mielőbbi kiépítése.

Az intézmény technikai eszközellátottságát

Alapszintű hang- és fénytechnikával rendelkezünk, és az utóbbi tíz évben csak egy számítógép és egy hangfal lett vásárolva, egyéb technikai eszköz nem lett beszerezve. A művelődési központnál, könyvtárnál és konyhán az irodai gépek nagyon elhasználódottak. Az egyéb munkaeszközök tekintetében elfogadhatóan állunk, de a négy évtizede vásárolt, asztalok helyett újakat kellene vásárolni.

Termek bérbeadása

A művelődési központ termei (rendezvényterem/színházterem, balett terem hasznosítása gazdálkodási feladat. A Terembérleti Szabályzat tartalmazza a díjakat, melyeket az idei évben szükséges felülvizsgálni, újra tárgyalni-tervezni, valamint a kedvezményekről szóló igazgatói hatáskörrel is szükséges döntést hozni.

Bérlőink között többnyire egyéni vállalkozók, sportegyesületek, cégek stb. vannak.

Az ár képzésben továbbra is szem előtt tartjuk a szentlőrinci szervezetek értéktérmető tevékenysége és a piaci elvek alapján megvalósuló rendezvények közötti különbséget.

Városi rendezvények

A Művelődési Központ elsődleges, főbb irányokat meghatározó tervezete minden évben a városi programterv. Azokat a program elemeket tartalmazza, melyek nemzeti, állami és önkormányzati ünnepeinkhez kötődnek, kialakult hagyományuk van, továbbá a város lakosságának körében közérdeklődésre tart számot.

A rendezvények négy fő csoportban kerültek részletezésre:

- I. Nemzeti és állami ünnepek
- II. Önkormányzati ünnepek és városi nagyrendezvények
- III. Szórakoztató programok, fesztiválok, börfék
- IV. Egyéb, bevétel orientált kulturális rendezvények (terembérlet)



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,
Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.
Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.
Tel.: 73/898-009.
E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>
Honlap: www.szentlorinc.hu

A városi rendezvényterv tartalmazza a programelemek megnevezését, rövid tartalmi leírását és a megvalósítás időpontjait, helyszínét és a rendezvény szervezőjét. (1. sz. melléklet). A program füzet összeállítása végett e-mail formájában felkerestünk civil és önszerveződő szervezeteket, baráti társaságokat, klubokat, egyesületeket, nemzetiségi önkormányzatokat, iskolákat és óvodákat összesen 18 darab e-mail került kiküldésre. A saját éves szinten megrendezésre kerülő programjaikról csupán jeleztek vissza.

Az éves rendezvénytervben részletezett események tartalmi elemeire épül a helyi művelődési szokásokhoz igazodva, mindazon feladatok sora, mellyel elősegítjük a szabadidő kulturált eltöltését és támogatjuk az amatőr művelődő közösségek tevékenységét.

Színházi előadások

Az elmúlt évek kezdeményezését folytatva, a színházi előadások iránti igények kielégítése érdekében egyrészt meghívunk társulatokat, előadókat.

2025-ben is tervezünk színházi előadásokat, későbbi időpontban kezdjük meg a tárgyalásokat.

Amatőr művészeti és alkotó közösségek

Évek óta működő csoportjaink a közösségszervező tevékenységen túl lehetőséget biztosítanak művészeti értékek fejlesztésére, az alkotó és előadó művészi értékek kialakítására és fejlesztésére, és egyéb mozgásos formák igényeinek kielégítésére (Örömtánc, Nyugdíjas tánc, Nyugdíjas dalárda, Nyugtorna, Kung-Fu).

A különböző korosztályok és érdeklődési körök találkozási, szerveződési formáit támogatva lehetőséget biztosítunk a közösségek foglalkozásainak mindkét intézményegységben.

Konyha

Az intézményi étkeztetést két szakács, kilenc konyhai dolgozó, egy ételmezésvezető és egy ételmezési ügyintéző látja el. (ez utóbb az önkormányzat pénzügyi osztályának munkatársa a 2018 októbertől) Három fő konyhai dolgozó a két óvodában végzi a feladatát (Liszt és Arany úti óvodák). A főzőkonyha állaga megfelelő. Az Arany úti Óvoda felújítása befejeződött.

Az étrendet, a korszerű táplálkozási elvek és konyhatechnológiai eljárások figyelembevételével szakképzett ételmezésvezető állítja össze. A nyers és alapanyagok beszerzésének biztonságát beszállítói szerződések biztosítják.

Kiemelten fontos a jó minőségű gyermekételmezés, ezért rendszeresen, mindenre kiterjedő ellenőrzés történik a főzőkonyhán. A gyermekek heti étrendjéről a szülők a város honlapján előre tájékoztatást kapnak.

Az ételmezés, az étkeztetés szabályait az Ételmezési Szabályzat tartalmazza.

2018-as év végén az önkormányzat által elnyert, közel 20 millió forint értékű pályázat eredményeként új konyhai eszközök kerültek beszerzésre (munkaasztalok, hűtők, szeletelő gépek, sütő, polcok, tálalóasztal, komposztáló stb.), melyek nagy mértékben megkönnyítik az ott dolgozók munkáját.



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,
Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.
Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.
Tel.: 73/898-009.
E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>
Honlap: www.szentlorinc.hu

A konyha az óvodai, iskolai étkeztetés mellett számos helyi rendezvényhez kapcsolódóan is végez catering feladatokat -testületi ülések, önkormányzati vendégek fogadása, városi bálók, nyári napközi, nyugdíjas klub vacsorák stb. A nyári iskolai szünidőben a nyári táborok étkeztetését is a konyha végzi el.

A nyersanyag ár emelkedése miatt szükségesé vált a konyhai étkeztetés díjainak felülvizsgálata.

Gazdálkodás

A Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha könyvelését az Önkormányzat pénzügyi osztály végzi. A gazdálkodására vonatkozó pontos adatokat márciusban az éves beszámoló elkészítésekor tudják szolgáltatni.

Arányosan kell kialakítani a programokra és az egyéb költségekre vonatkozó kiadásokat, úgy, hogy az intézmény programjain ne essen csorba, de évről évre az infrastruktúra is látható fejlődésben legyen.

A közsféra intézményei nem nyereségorientáltak. Mivel „misszió” típusú célokat tűznek maguk elé, nem is tudnának piaci kritériumokat teljesíteni.

Az intézmény gazdasági helyzetét a költséghatékony gazdálkodás kell, hogy jellemezze, a fenntartónak köszönhetően stabil, bár rendkívül feszített a pénzügyi helyzetünk. A pályázati bevételek megcélzása, megszerzése és folyamatos pályázati munka a célkitűzés.

Bevételek:

A bérleti bevételek növelése csak a bérleti díjakat tartalmazó KT. határozat felülvizsgálatával lehetne aktualizálni, illetve a mai piaci trendekhez igazítani.

Érdemi jegybevétel – tapasztalataim szerint- a településen nem várható- a helyi közönség nem fizetőképese.

Kiadások:

A lehető legteljesebb mértékben törekszünk az energiatakarékos működésre. A működési költségek és a személyi juttatások, valamint azok járulékai önkormányzati támogatásból biztosítottak.

Az intézmény helyzetének SWOT analízise:

(S = Strengths-erős pontok, W = Weaknesses-gyenge pontok, O = Opportunities-környezeti lehetőségek, T = Threats-környezeti veszélyek) célja az, hogy az intézmény stratégiai és fejlesztési tervéhez adatokat és szempontokat szolgáltatson az intézmény mikrovilágáról, az intézmény szolgáltatásainak, gyűjteményének, működésének erősségeiről, gyengeségeiről, a lehetőségekről és a működés veszélyeiről.)

1. Erősségek

- Az intézmény három egységből áll, a város három külön pontján, megközelítése megfelelő.
- Az intézmény kapcsolata a fenntartóval, a város más intézményeivel, szervezeteivel jó.



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,

Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.

Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Tel.: 73/898-009.

E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>

Honlap: www.szentlorinc.hu

- A munkatársak hivatásszeretete, elkötelezettsége elfogadható.
- A szakalkalmazottak a munkakörük betöltéséhez szükséges megfelelő végzettséggel rendelkeznek.
- A művelődési központ és könyvtár minden korosztály számára kínál programokat, szórakozási lehetőségeket.
- Folyamatos a lakosság tájékoztatása különböző portálokon.
- Kiváló kapcsolatot ápolunk a Csorba Győző Megyei Könyvtárral, melynek köszönhetően a könyvtárközi kölcsönzés egyre népszerűbb intézményünkénél.
- A konyha az iskola és óvodák részére főz naponta, innen kerül kiszállításra a tízórai, ebéd és uzsonna a tálaló konyhákba (Kodolányi – Arany úti, Liszt úti óvodák, EGYMI, Déli ASzC Ujhelyi Imre Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium).

2. Gyengeségek

- A könyvtári állomány túlnyomórészt nyomtatott dokumentumokból (könyvek, folyóiratok) áll.
- Nagyon hiányos audiovizuális (hangos könyv, CD) anyagunk, valamint kevés idegen nyelvű irodalmunk van.
- A könyvtár épülete régi, korszerűtlen nincs akadály mentesítve (Kodolányi úti iskola tantermei, főbejárata).
- A könyvtár épület felújításra szorul, fűtés- nyílászárók korszerűsítése, festés, padlózat pótlása (vagy cseréje).
- A könyvtár alapterülete kicsi, (160 m²), ami jóval kevesebb, mint az IFLA Könyvtári Egyesületek és Szervezetek Nemzetközi Szövetsége által ajánlott terület, amely 56m²/1000 lakos.
- Nincs lehetőség elkülönített szolgáltatások (pl. gyermekkönyvtár) kialakítására.
- A könyvtárban nincs külön iroda-, illetve étkezőhelyiség. Jelenleg a könyvtárlátogatók által is használt olvasószolgálat, az iroda és a konyha egy légtérben található.
- A helyhiány miatt az állomány egy része raktárban tárolt, amely több okból sem ideális: egyrészt az olvasó nem láthatja ezeket a könyveket, másrészt a raktárban nyirkos a levegő a könyvek állagát is veszélyezteti.
- A művelődési központ épületének állaga sajnos egyre rosszabb. Széchenyi Terv Plusz program keretében megvalósuló projekttel az épület korszerűbbé vált. A munkálatok 2024. július végén zárultak.
- A szabadtéri színpad fém és farészei festésre szorulnak



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,

Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.

Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Tel.: 73/898-009.

E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu

Honlap: www.szentlorinc.hu

- Az épület nem igazán alkalmas arra, hogy egy hétezer fős település közösségi színtere legyen.
- Jelentős változást jelentett intézményünk életében, hogy 2016. április végén az épület bal szárnyát az Önkormányzat használja (korábban a pénzügyi osztály majd a családi és gyermekjóléti központ) foglalta el. Felújítást követően jelenleg csak a közművelődése az épület.
- Túl kicsik a termeink, tereink A jobb szárnyban mindössze két nagy termünk van. Minden jelentősebb eseményt máshol kell megtartanunk (iskolai sportsarnok, vagy ebédlő). Emellett a város kulturális és közéleté több épületbe kényszerül (volt ált. iskola épülete stb.)
- Hosszabb távon más megoldást kellene keresnie a fenntartónak az intézmény bővítésére a nagy udvar hasznosítására.
- A konyha az óvodai, iskolai étkeztetés mellett számos helyi rendezvényhez kapcsolódóan is végez catering feladatokat (testületi ülések, önkormányzati vendégek fogadása, városi bálók, nyári napközi és tábor, nyugdíjas klub vacsorák stb.)

3. Lehetőségek

- A két intézmény helyett egy új, korszerű többfunkciós könyvtár és művelődési ház – a művelődési központ energetikai felújítása után a két intézményegység összeköltözése (Templom tér 1-3 alá).
- Pályázati lehetőségek, központi támogatások bővítése, önkormányzat fokozódó támogatása.
- Az olvasói és használói igények folyamatos figyelemmel kísérése, a szolgáltatások bővítése, alakítása.
- A fiataloknak változatos programok, előadások tartása.
- A városban működő civil szervezetekkel a kapcsolatok erősítése.
- A város polgárainak a könyvtár szolgáltatásai iránti növekvő érdeklődése.
- A településre újonnan költözött lakosság integrációjának elősegítése, közösségépítés támogatása, helyismereti, helytörténeti körök megalakulása.
- Hátrányos helyzetűek felzárkóztatása.
- Képzések, tanfolyamok szervezése, lebonyolítása.
- A dolgozóknak szakmai konferenciák, tanfolyamok szervezése.
- Minőségi szemlélet kialakítása, külső és belső kommunikáció erősítése.
- Közösségi csatornák erősítése.

3. Veszélyek



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,
Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.
Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.
Tel.: 73/898-009.
E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>
Honlap: www.szentlorinc.hu

- Gazdasági nehézségek miatt anyagi megszorítások.
- Az épületek állagának romlása.
- Technikai felszereltség hiánya, beleértve a színpad technikát is.
- Pályázati lehetőségek csökkenése.
- A tudás, műveltség társadalmi presztízisének romlása.
- Növekvő dokumentumok árak.
- Törvényi szabályozás kedvezőtlen alakulása.

Tervezett fejlesztések

A fenti elképzelések megvalósításához, 3 lépcsős ütemben fejlesztésre lenne szükség:

-Rövidtávon megvalósítandó terv:

- intézményi honlap létrehozása, egyre többször érzékelni a hiányát;

-Középtávú elképzelések (2-5 év):

- további belsőépítészeti átalakítások, felújítások, forrás függvényében, plusz szolgáltatások bevezetésével (pl. kávé és ital automata);
- pályázati források függvényében a színpadtechnika további fejlesztése;
- az udvaron lévő szabadtéri színpad korszerűsítése (modernebb világítás, télen is használható legyen);
- kiállítások színvonalas installálásához szükséges technika beszerzése (sínek, mobilparavánok, világítás).

-Hosszú távú fejlesztése (5 éven túli):

-az intézmény jelentősebb átalakításával valósíthatóak meg, ezért folyamatos felülvizsgálatra szorulnak, pld. az udvar barátságosabbá tétele, átalakítása, modernizálása, korszerűsítése, netán új szárny építése könyvtári funkciók ellátása végett.

Funkcióterv

Szentlőrinci Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha 2006. február. 23-án költözött a mostani helyére a volt 2. számú általános iskola üresen álló épületébe - átalakítást követően-. A könyvtár pedig a művelődési központ addigi helyére, a Kodolányi utcai tömb udvari épületébe került, s itt működött 2011.szeptemberéig. Ezt követően átköltözött a főépületbe, ahol a főbejárat melletti, két földszinti tanterem egybenyitásával készült el a kölcsönző-tér, az emeleti részen pedig raktár került kialakításra.



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,
Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.
Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.
Tel.: 73/898-009.
E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>
Honlap: www.szentlorinc.hu

A művelődési központ udvarán 2006-tól szabadtéri színpad épült. Első évben kialakításra került a betonozott játék- és az emelt szintű nézőtér, ez utóbbira 2007-ben padsorok készültek, majd 2008-ban az egész létesítmény lefedésre került. A tizenegy sor beépített, íves padsor közel hatszáz ülőhelyet biztosít. Tavasztól ősziig számos kulturális, oktatási és egyéb rendezvénynek ad helyet ez az építmény. Miután az intézmény udvara a vásártérrel határos, több rendezvénynél össze lehet kapcsolni a két terület használatát.

A művelődési központ a következő közösségi terekkel rendelkezik: előtér, balett terem, színházterem, iroda-jelenleg NMI által bérelt-, öltöző/raktár, WC-ék, klubterem, iroda, tárgyaló,

Előtér: Ügyfélfogadások megtartására alkalmas.

Folyosó:

Kiállítási funkció: is ellát a folyosó, (2022.október óta a megnövekedett foglalkozásoknak köszönhetően nem tudunk helyt adni kiállítás színterének, mivel a művek épségét és esetleges lopását nem tudjuk garantálni, a nagy személyi forgalom miatt).

Színházterem:

Közösségi funkció: Alapvetően művészetközvetítő funkciót lát el, próbateremként is üzemel a néptánc, társastánc csoportok számára. A színházterem csoportfoglalkozásokra is jó, de tábor foglalkozásait is bonyolítottuk már le ebben a térben. A terem ¼ része, leválasztásra került. A 30m²-es teremben jelenleg a könyvtár kapott helyett.

Oktatási funkció: Tanfolyamonként 15-20 fővel.

Információ közvetítési funkció: Munkahelyi értekezletek megtartása, valamint külsős szervezetek taggyűléseinek megtartására is szolgál a terem. Egyéb tanfolyamok.

Szórakoztató funkció: zenés, nagyobb közösségi aktivitások megrendezésére alkalmas.

Balett terem:

Közösségi funkciót: lát el, nagyobb létszámmal működő tánc, torna csoportjaink itt tartják foglalkozásaikat.

Iroda:

Információközvetítő, üzemszervezési, gazdálkodási funkció. Az épület előregedett, a funkcióit maradéktalanul nem ellátja, de a modern kor elvárásainak már nem minden tekintetben felel meg.

A dolgozók feladatainak kiosztása, valamint irányítás is innen történik.

Tárgyaló:

Kisebb munkahelyi, vezetőségi értekezletek megtartására is alkalmas.

Klubterem: kiállítás megszervezésére is alkalmas.

A folyosón található még 1 személyzeti konyha, 1 raktár, illetve WC-ék.



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,
Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.
Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.
Tel.: 73/898-009.
E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>
Honlap: www.szentlorinc.hu

Könyvtár Földszint:

Könyvtári szolgáltatási és közösségi funkció: a kölcsönző pultban 2022.október hónap közepéig fogadták az olvasókat, intézték a kölcsönzést, információszolgáltatást, tájékoztatást és az adminisztrációval kapcsolatos teendőket, az előbb felsorolt tevékenységeket ismét ellátja 2023.november 06-tól. A nagyteremben lehetőség volt nagyobb csoportok számára foglalkozások, előadások megtartására, valamint az asztalok, fotelek folyóiratok olvasására, kényelmes könyvválogatásra nyújtottak lehetőséget. Jelenleg raktári funkciót látnak el.

Emelet:

Raktározási funkció iroda, munkaszoba Információ közvetítő funkció

Konyha:

Főzőkonyha Ifjúság úti iskola épületében található, itt van a gazdasági/ ételmezésvezető irodája, élelmiszer raktár, főzőtér.

A három tálaló konyha a Liszt, Kodolányi és Arany János úti épületekben található. Ide a kész menü kerül kiszállításra és kiosztásra. Főzés itt nem történik.

Partneri együttműködés

Az intézmény jó kapcsolatot ápol a civil szervezetekkel, kisebbségi önkormányzatokkal, oktatási intézményekkel. Továbbra is fontos a szakmai együttműködés erősítése a közművelődési intézményrendszerhez tartozó, a környező településeken működő intézményekkel, a megyei és országos módszertani intézménnyel, közművelődési szervezetekkel. Igyekszünk segítséget nyújtani az élethosszig tartó tanulás lehetőségének megvalósításában. Jó partneri kapcsolatokat ápolunk felnőttképzést folytató intézményekkel, vállalkozásokkal. A közművelődést érintő kérdésekben folyamatosan konzultálunk a helyi civil szervezetekkel.

Önkéntesség

Az önkéntes munkafolyamatos beépülése a kulturális területre elsősorban Szentlőrincen működő civil szervezetek, egyesületek, klubokkal, hathatós segítségével valósul meg. Ugyanakkor örömdetes, hogy a középiskolások is egyre többen választják az önkéntes munka teljesítésére a művelődési központ programjait.

Kommunikáció

Ahogy az elmúlt évben, idén is tartjuk magunkat a korábbi kommunikációs protokollhoz. A városi rendezvényeink, programjaink hirdetéséhez hagyományosan szóró lapokat jelentetünk meg alkalmanként a háztartások darabszámával egyenlő példányban, melyben az érdeklődők az adott programunkról tájékoztatást kaphatnak.



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,

Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.

Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Tel.: 73/898-009.

E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>

Honlap: www.szentlorinc.hu

Kisebb mértékben a rendelkezésre álló anyagiaktól függ az intézmény egyedi arculatának, ismertségének gyarapítása. Fontos, hogy az intézmény kínálata minőségi, értékes, rendszeres, kiszámítható legyen, teljes élményt nyújtson, valamint széles kapcsolati rendszerbe ágyazódjon. Nagyon fontosnak tartom a Művelődési Központ programjainak hirdetését, népszerűsítését minden lehetséges csatornán keresztül, a város lakosságának minél szélesebb körű tájékoztatása érdekében. (pld. plakátok, szóró lapok).

arculatépítés: legyen egyértelműen beazonosítható az intézmény;

médiaszereplés: a szélesebb nyilvánosság elérésének egyik legjobb módja a médián keresztül történő tájékoztatás. Meg kell tervezni az intézmény megjelenését például jól célzott sajtóközlemények elkészítése, ami nem igényel plusz anyagi forrást;

sajtókapcsolatok rendszeres sajtóközlemények küldése;

sajtótájékoztatók szervezése kiemelt rendezvények, beruházások esetében;

intézményi honlap a szükséges információkat könnyen elérhetővé tevő, átlátható honlap.

Az intézmény marketing munkájának tudatos folytatása.

Elsődleges cél a látogatóközpontúság, ennek érdekében folyamatos feladat az igények felmérése, visszacsatolási lehetőségek beépítése,

A közönségkapcsolatok folyamatos ápolása, igényfelmérés.

Az intézmény karakteres arculatának megteremtéséhez tervezett, irányított megjelenés a sajtóban és a világhálón.

A tervezett tevékenységformák, melyeken keresztül megvalósítani kívánom: interaktív felület létrehozása, működtetése, intenzív kapcsolatrendszer fenntartása a médiával.

Minőségfejlesztés

A korábban kidolgozott szabályzatokat kell beépítenünk a mindennapos munkánkban: - folyamatszabályozás: önértékelés, tervezés, cselekvés, elemzés, értékelés, reflexió - az intézményben folyó valamennyi tevékenységgel kapcsolatos eljárásrendet részletes folyamatábrával, felelősségi körök meghatározásával szabályozni kell - meg kell teremteni a minőségbiztosítás feltétel rendszerét a minősített közművelődési intézmény cím elnyeréséhez.

Tervek

Biztonsági világítás éves felülvizsgálata;

Kémények éves felülvizsgálata;

Gáz kazán éves felülvizsgálata;

Folyamatos fertőtlenítés és takarítás;

Művelődő Közösségek Munkanaplója;

Konyhaszűrő próbaszerű ellenőrzése;

Együttműködési megállapodások megkötése;

Bűnmegelőzési előadás.



MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA

7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3,
Központi tel: +36--73 570-140; 73/570-141.
Városi Könyvtár: 7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.
Tel.: 73/898-009.
E-mail: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu>
Honlap: www.szentlorinc.hu

Zárszó

A Szentlőrinci Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha a lakossági és fenntartói igényeket szem előtt tartva, a szakmai minőségre kiemelten figyelve kívánja Szentlőrinc lakóközösségét szolgálni, a város hírnevét öregbíteni

Fentebb ismertetett munkaterve a hatékony és gazdaságos működés elvén alapul. Kultúra és közösségépítő terveit azonban csak akkor tudja megvalósítani, ha a fenntartó önkormányzat bizalmat szavaz ehhez.

Kérem a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha 2025. évre vonatkozó munkatervének elfogadását.

Szentlőrinc 2025.01.10.

Kastal I. Orsolya sk
intézményvezető

Stratégiai Terv

2025-2029

Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc

Stratégiai Terv

2025-2029

Stratégiai Terv

2025-2029

I. Bevezetés.....	3
II. Stratégiai terv célja.....	3
III. Helyzetkép.....	3
III.1.Gazdasági tényezők.....	5
III.2.Társadalmi tényezők.....	6
III. Technológiai tényezők.....	6
IV. Az intézmény helyzetének SWOT analízise.....	6
V. Küldetésnyilatkozat.....	8
VI. Célok.....	9
VII. Intézkedési és fejlesztési terv 2025-2029.....	11
VII.a).Művelődési Központ	11
VII.b). Könyvtár.....	12
VII.c). Konyha.....	12
Gazdasági háttér biztosítása.....	13
Minőségi szolgáltatások fejlesztése.....	13
Személyzeti fejlesztések és célkitűzések.....	13
Minőségirányítás.....	13
Szolgáltatásfejlesztés.....	13
Záró rendelkezések.....	14

Stratégiai Terv

2025-2029

I. Bevezetés

Minden magyar állampolgárnak joga van a művelődéshez. A kulturális örökséghez tartozó javak múltunk és jelenünk megismerésének pótolhatatlan forrásai, a nemzeti és az egyetemes kulturális örökség egészének elválaszthatatlan összetevői; szellemi birtokbavételük minden ember alapvető joga. Az e fogalomkörbe tartozó értékek különös védelme, megőrzése és fenntartása, valamint a nyilvánosság számára történő széles körű és egyenlő hozzáférhetővé tétele a mindenkori társadalom kötelezettsége. Az információs társadalom és a demokratikus jogállam működésének alapfeltétele a könyvtári rendszer, amelyen keresztül az információk szabadon, bárki számára hozzáférhetők. A könyvtári ellátás fenntartása és fejlesztése az állampolgárok és a társadalom egésze szempontjából szükséges, a könyvtári és információs szolgáltatás állami fenntartása stratégiai jelentőségű. A könyvtári rendszernek az állampolgárok érdekeit kell szolgálnia. A társadalom közös érdeke a nemzeti, nemzetiségi kulturális hagyományok megőrzése, méltó folytatása, a közösségi és egyéni művelődés személyi, szellemi, gazdasági feltételeinek javítása, a polgárok életminőségét javító, értékhordozó tevékenységek, valamint az ezek megvalósulására létrejött intézmények és szervezetek működésének elősegítése, amely törekvés a kulturális alapellátás rendszerében testesül meg.

II. Stratégiai terv célja

A stratégiai tervezés mindig egy meghatározott cél érdekében megvalósítandó összetett folyamat. A tervezés lényege, hogy az intézményt olyanná alakítsa, ami megfelel a vele szemben támasztott igényeknek. A tervezésnél figyelembe kell vennünk, hogy melyek azok a célok és kulcsfontosságú területek, amelyeket meg kell változtatnunk annak érdekében, hogy az intézmény a küldetésének megfelelően működjön és képes legyen az új igényeket maximálisan kielégíteni. Az intézmény stratégiai tervének elkészítését több ok indokolja. A tervezés célja, hogy tisztázza az intézmény célkitűzéseit, meghatározza az irányvonalát és prioritását, valamint segítse a pénzügyi alapok megteremtését és a pénzügyi források megfelelő felhasználását. Az intézmény alapvető feladatának tekinti, hogy megfeleljen a társadalmi elvárásoknak, a változó igényeknek, a technológia terén tapasztalható erőteljes fejlődésnek, valamint a kulturális esélyegyenlőségének biztosítására.

III. Helyzetkép

Szentlőrincen a művelődési ház a II. Világháborút követően a volt iparos székház (Arany J. u. 3.) kisajátításával került kialakításra. Az intézményt évtizedeken át csak alkalmanként, tanácsulések, lakodalmak, családi estek tartására használták.

A tényleges kulturális munka a függetlenített művelődési ház igazgatói státusz kialakításával és betöltésével 1977 szeptemberétől kezdődött meg.

Az egykori Arany János utcai művelődési ház épülete 1989 után visszakerült a helyi kisiparosok tulajdonába, ebből eredően 1990 májusában a művelődési ház a volt pártházba költözött, majd 1991 decemberében a könyvtár ugyancsak itt nyert elhelyezést, s a két intézmény 1992. január 1-vel szervezetileg is összevonásra került. 2000 novemberében a

Stratégiai Terv

2025-2029

Képviselő-testület úgy határozott, hogy az egykori pártházat értékesíti. 2001. február 5-én a könyvtár, majd február 26-án a művelődési ház is a Közüzeti Vállalat Pécsi u. 21. számú irodaházába költözött, ahol az intézmény számára az Önkormányzat 9 helyiséget bérelt. 2004 nyarán a városi kultúrház ismét költözésre kényszerült. Ezúttal abból a tényből eredően, hogy a Testület úgy döntött, hogy végre megoldja az intézmény elhelyezésének hosszú évek óta vajdó kérdését, s felújítja számára a volt II. sz. általános iskola épületét. Ehhez 20 millió forintos pályázati összeget sikerült szerezni, és a szükséges 3 millió forintos önrészt is elkülönítették. Az építkezés megkezdésére azonban csak 2004 végén kerülhetett sor. Időközben azonban a város vezetői elérték, hogy a 2001. december 31-i megszüntetését követően újra működhessen városunkban a nevelési tanácsadó, amelynek 2004 szeptemberétől helyet kellett biztosítani, s erre a Testület a művelődési ház által használt irodahelyiségeket találta alkalmasnak. Ezért 2004. augusztus 3-án, ideiglenesen – az új művelődési ház elkészültéig – a kultúrházat a Kodolányi Utcai Általános Iskola udvari épületébe helyezte át. A könyvtár a Pécsi u. 21. sz. alatti irodaház földszintjén működött tovább.

A művelődési ház a Kodolányi utcai épületben egy irodát, s egy ebből nyíló kis klubhelyiséget kapott, valamint alkalmanként a nagytermet is használhatta. Új művelődési központ végül nem épült a településen, viszont a volt 2. számú általános iskola üresen álló épületét átalakította az Önkormányzat, és 2006. február 23-án ebbe az épületbe költöztette a művelődési központot.

A TOP-PLUSZ-2.1.1-21 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése c. pályázati felhívásra Szentlőrinc Város Önkormányzata a Baranya Vármegyei Önkormányzati Hivatallal közösen, konzorciumban nyújtott be pályázatot. A pályázat pozitív elbírálásban részesült, így a TOP_PLUSZ-2.1.1-21-BA1-2022-00002 azonosító számú Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Szentlőrincen elnevezésű projekt megvalósítására 200 millió forint vissza nem térítendő támogatást nyert a konzorcium.

A Széchenyi Terv Plusz program keretében megvalósuló projekt fő célja a Művelődési Központ (Templom tér 1-3.), illetve a Templom tér 5. szám alatt található önkormányzati tulajdonú épületek energetikai korszerűsítése, üzemeltetési költségeinek csökkentése, a dolgozók munkakörülményeinek javítása, valamint a CO₂ kibocsátás csökkentése.

Az Európai Regionális Fejlesztési Alap és hazai központi költségvetési előirányzatból kerül finanszírozásra a fejlesztés, amely során a homlokzati falak, zárófödém, illetve pincefödém hőszigetelése, fűtőkorszerűsítés, hőszivattyús rendszer kialakítása, napelemtelepítés, az épület falainak vízszigetelése, a csapadékvíz elvezetése, illetve nyílászárócseréje valósul meg. Mivel az épületek műemlék-jellegűek, helyi védeltséget élveznek, emiatt a beruházás fontos szempontja, hogy az utcafronti homlokzatok képét megőrizze, így ezeken a felületeken fa nyílászárók kerülnek beépítésre és a hőszigetelés a homlokzat belső oldaláról kerül kialakításra. A munkálatok 2024. július végén zárultak.

A 6000 főt is meghaladó lakosságszámú Szentlőrinc kulturális életében fontos szerepet tölt be a Művelődési Központ: évente több mint félszáz rendezvénynek és számos heti

Stratégiai Terv

2025-2029

rendszerességgel működő klubnak ad otthont, így lényeges szempont, hogy kellemes munkakörnyezetben és energetikailag korszerű épületben kerüljenek megrendezésre ezek az értékes programok.

A könyvtár pedig a művelődési központ addigi helyére, a Kodolányi utcai tömb udvari épületébe került, és itt működött 2011 szeptemberéig. Ezt követően átköltözött a főépületbe, ahol a főbejárat melletti két földszinti tanterem egybenyitásával készült el a kölcsönző-tér, az emeleti részen pedig raktár, klubszoba és olvasóterem került kialakításra.

A művelődési központ udvarán 2006-tól szabadtéri színpad épült. Első évben kialakításra került a betonozott játék- és az emelt szintű nézőtér, ez utóbbira 2007-ben padsorok készültek, majd 2008-ban az egész létesítmény lefedésre került. A tizenegy sor beépített, íves padsor közel hatszáz ülőhelyet biztosít. (A nézőtér befogadóképessége szükség esetén mobilszékek segítségével 100-150 férőhellyel tovább bővíthető.) Tavasztól ősziig számos kulturális, oktatási és egyéb rendezvénynek ad helyet ez az építmény. Miután az intézmény udvara a vásártérrel határos, több rendezvénynél össze lehet kapcsolni a két terület használatát.

III.1. Gazdasági tényezők

Az intézmény a munkatervében vállalt feladatainak teljesítése a fenntartó gazdasági lehetőségeitől függ. Az intézmény működéséhez, a szolgáltatások korszerűsítéséhez a források jelenleg több csatornán, változó mértékben állnak rendelkezésre. A költségvetésben biztosított keret csupán a működési költségeket, valamint kisebb fejlesztéseket fedezi, nagyobb méretű beruházásokra pályázati források nyújthatnak fedezetet. A lakosság munkaerő-piaci versenyképessége megköveteli a szolgáltatások bővítését, korszerűsítését, ezért ezeknek a finanszírozási lehetőségeit meg kell teremteni. Nem várható a közeljövőben jelentős gazdasági források megnyílása, és sajnos a lakossági forrás sem lesz arra, hogy térítéses szolgáltatások beindításával javítsunk az intézmény anyagi helyzetén.

A községi intézményei nem nyereségorientáltak. Mivel „misszió” típusú célokat tűznek maguk elé, nem is tudnának piaci kritériumokat teljesíteni.

Az intézmény gazdasági helyzetét a költséghatékony gazdálkodás kell, hogy jellemezze, a fenntartónak köszönhetően stabil, bár rendkívül feszített a pénzügyi helyzetünk. A pályázati bevételek megcélzása, megszerzése és folyamatos pályázati munka a célkitűzés.

Bevételek:

A terembérlési díjakból származó bevételekből tud gazdálkodni az intézmény.

Érdemi jegybevétel – tapasztalataim szerint- a településen nem várható- a helyi közönség nem fizetőképes.

Kiadások:

Stratégiai Terv

2025-2029

A lehető legteljesebb mértékben törekszünk az energiatakarékos működésre. A működési költségek és a személyi juttatások, valamint azok járulécai önkormányzati támogatásból biztosítottak.

III.2. Társadalmi tényezők

Az intézmény működésére a társadalmi szerkezet átrendeződése, az élethosszig tartó tanulás, az átképzés és távoktatás, a digitalizáció elterjedése is hatással van. A helyi társadalmi helyzet, a növekvő munkanélküliség, elvándorlás, népességfogyás, a társadalmi és kulturális sokszínűség újabb feladatok elé állítja a könyvtárat és a közösségi színtereket, ezáltal erősödik a szociális funkciójuk is. A művelődési szokások sokszínűsége, a műveltségi értékek átrendeződése, az olvasási szokások megváltozása folyamatos kihívások elé állítja a könyvtárakat. Az intézménynek kiemelt szerepe van a kulturális örökségünk, nemzeti értékeinek megőrzésében, a hagyományainknak ápolásában.

III.3. Technológiai tényezők

A technológiai változások, a digitalizáció elterjedése, a tartalomipar megerősödése hozzájárul az intézmények szerepének változásához. A digitális technika terjedése lehetővé teszi a kulturális javakhoz történő hozzáférést. Az információ elérése már nem helyhez kötött. Az intézménynek lépést kell tartania a gyors fejlődéssel, így elengedhetetlen az informatikai eszközök folyamatos újítása, valamint szakmai ismeretünk folyamatos képzése.

IV. Az intézmény helyzetének SWOT analízise:

(S = Strengths-erős pontok, W = Weaknesses-gyenge pontok, O = Opportunities-környezeti lehetőségek, T = Threats-környezeti veszélyek) célja az, hogy az intézmény stratégiai és fejlesztési tervéhez adatokat és szempontokat szolgáltatson az intézmény mikrovilágáról, az intézmény szolgáltatásainak, gyűjteményének, működésének erősségeiről, gyengeségeiről, a lehetőségekről és a működés veszélyeiről.)

1. Erősségek

- Az intézmény három egységből áll, a város három külön pontján, megközelítése megfelelő.
- Az intézmény kapcsolata a fenntartóval, a város más intézményeivel, szervezeteivel jó.
- A munkatársak hivatásszeretete, elkötelezettsége elfogadható.
- A szakalkalmazottak a munkakörük betöltéséhez szükséges megfelelő végzettséggel rendelkeznek.
- A művelődési központ és könyvtár minden korosztály számára kínál programokat, szórakozási lehetőségeket.
- Folyamatos a lakosság tájékoztatása különböző portálokon.

Stratégiai Terv

2025-2029

- Kiváló kapcsolatot ápolunk a Csorba Győző Megyei Könyvtárral, melynek köszönhetően a könyvtárközi kölcsönzés egyre népszerűbb intézményünknel.
- A konyha az iskola és óvodák részére főz naponta, innen kerül kiszállításra a tízórai, ebéd és uzsonna a tálaló konyhákba (Kodolányi – Arany úti, Liszt úti óvodák, EGYMI, Déli ASzC Ujhelyi Imre Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium).

2. Gyengeségek

- A könyvtári állomány túlnyomórészt nyomtatott dokumentumokból (könyvek, folyóiratok) áll.
- Nagyon hiányos audiovizuális (hangos könyv, CD) anyagunk, valamint kevés idegen nyelvű irodalmunk van.
- A könyvtár épülete régi, korszerűtlen nincs akadály mentesítve (Kodolányi úti iskola tantermei, főbejárata).
- A könyvtár épület felújításra szorul, fűtés- nyílászárók korszerűsítése, festés, padlózat pótlása (vagy cseréje).
- A könyvtár alapterülete kicsi, (160 m²), ami jóval kevesebb, mint az IFLA Könyvtári Egyesületek és Szervezetek Nemzetközi Szövetsége által ajánlott terület, amely 56m²/1000 lakos.
- Nincs lehetőség elkülönített szolgáltatások (pl. gyermekkönyvtár) kialakítására.
- A könyvtárban nincs külön iroda-, illetve étkezőhelyiség. Jelenleg a könyvtárlátogatók által is használt olvasószolgálat, az iroda és a konyha egy légtérben található.
- A helyhiány miatt az állomány egy része raktárban tárolt, amely több okból sem ideális: egyrészt az olvasó nem láthatja ezeket a könyveket, másrészt a raktárban nyirkos a levegő a könyvek állagát is veszélyezteti.
- A művelődési központ épületének állaga sajnos egyre rosszabb. Széchenyi Terv Plusz program keretében megvalósuló projekttel az épület korszerűbbé vált. A munkálatok 2024. július végén zárultak.
- A szabadtéri színpad fém és farészei festésre szorulnak
- Az épület nem igazán alkalmas arra, hogy egy hétezer fős település közösségi színtere legyen.
- Jelentős változást jelentett intézményünk életében, hogy 2016. április végén az épület bal szárnyát az Önkormányzat használja (korábban a pénzügyi osztály majd a családi és gyermekjóléti központ) foglalta el. Felújítást követően jelenleg csak a közművelődés az épület.

Stratégiai Terv

2025-2029

- Túl kicsik a termeink, tereink A jobb szárnyban mindössze két nagy termünk van. Minden jelentősebb eseményt máshol kell megtartanunk (iskolai sportszarnok, vagy ebédlő). Emellett a város kulturális és közéleté több épületbe kényszerül (volt ált. iskola épülete stb.)
- Hosszabb távon más megoldást kellene keresnie a fenntartónak az intézmény bővítésére a nagy udvar hasznosítására.
- A konyha az óvodai, iskolai étkeztetés mellett számos helyi rendezvényhez kapcsolódóan is végez catering feladatokat (testületi ülések, önkormányzati vendégek fogadása, városi bálók, nyári napközi és tábor, nyugdíjas klub vacsorák stb.)

3. Lehetőségek

- A két intézmény helyett egy új, korszerű többfunkciós könyvtár és művelődési ház – a művelődési központ energetikai felújítása után a két intézményegység összeköltözése (Templom tér 1-3 alá).
- Pályázati lehetőségek, központi támogatások bővítése, önkormányzat fokozódó támogatása.
- Az olvasói és használói igények folyamatos figyelemmel kísérése, a szolgáltatások bővítése, alakítása.
- A fiataloknak változatos programok, előadások tartása.
- A városban működő civil szervezetekkel a kapcsolatok erősítése.
- A város polgárainak a könyvtár szolgáltatásai iránti növekvő érdeklődése.
- A településre újonnan költözött lakosság integrációjának elősegítése, közösségépítés támogatása, helyismereti, helytörténeti körök megalakulása.
- Hátrányos helyzetűek felzárkóztatása.
- Képzések, tanfolyamok szervezése, lebonyolítása.
- A dolgozóknak szakmai konferenciák, tanfolyamok szervezése.
- Minőségi szemlélet kialakítása, külső és belső kommunikáció erősítése.
- Közösségi csatornák erősítése.
-

4. Veszélyek

- Gazdasági nehézségek miatt anyagi megszorítások.
- Az épületek állagának romlása.
- Technikai felszereltség hiánya, beleértve a színpad technikát is.
- Pályázati lehetőségek csökkenése.
- A tudás, műveltség társadalmi presztízsének romlása.
- Növekvő dokumentumok árak.
- Törvényi szabályozás kedvezőtlen alakulása.

V. Küldetésnyilatkozat

A küldetésének és jövőkép elérése érdekében az intézmény:

Lehetővé teszi a gyors hozzáférést a dokumentumokhoz, hiteles és naprakész információkhoz, könyvtári szolgáltatásokhoz, a teljes könyvtári és kulturális rendszerhez.

1. Biztosítja az egyetemes, nemzeti, nemzetiségi és helyi kultúra írott és elektronikus formáinak a közvetítését, közkinccsé tételét és elérhetőségét, az intézményeiben, valamint a világhálón keresztül. Hozzájárul a kulturális, oktatási, nevelési tevékenységek, az egész életen át tartó tanulás megvalósításához, valamint a szabadidő hasznos eltöltéséhez.
2. Színvonalas rendezvényekkel, programokkal, kiállításokkal népszerűsíti az olvasást és a kulturális értékeinket.
3. Támogatja az olvasókultúra, a hagyományos, elektronikus információs és digitális írástudás terjesztését.
4. Fejleszti a minőségi szolgáltatási rendszer kialakítását, a területi könyvtári szolgáltatásokat, a szakmai összefogást, a továbbképzést, erősíti az intézmény pozitív megítélését.
5. Segíti a hátrányos helyzetűek esélyeit, növeli a társadalmi, szociális vagy egészségügyi okokból hátrányos helyzetbe került használók esélyeit.
6. Erősíti a városi kötődést, a lokálpatriotizmust, az identitástudat megőrzését. Hozzájárul a közösségi színterek építéséhez, növelve a város versenyképességét és összetartó erejét.
7. Feladatait a használókat középpontba helyezve, minőségügyi rendszer alkalmazásával, folyamatos ellenőrzéssel, értékeléssel, minőségirányítás bevezetésével látja el.

VI. Célok

Az intézmény küldetésének teljesítése érdekében a következő konkrét célokat kívánjuk elérni:

1. Az intézmény legfontosabb célja, hogy mindenki számára biztosítsa a szabad, korlátozás nélküli hozzáférést az információkhoz és a dokumentumok teljes egészéhez, ezzel segítsék elő a település versenyképességének a javítását.
2. Az intézmény kiemelt célja, hogy a város lakói hozzáférjenek a dokumentumokhoz, naprakész információkhoz. A könyvtár az információs társadalom alapintézményeként működik, így hozzáférést kell biztosítania a kulturális tartalmakhoz.

Stratégiai Terv

2025-2029

3. Községi információs központként részt kell vennie, a társadalom minden rétegét érintve a digitális írástudás fejlesztésében, ezzel hozzájárulva a társadalmi és szociális egyenlőtlenségek csökkentéséhez.
4. A gyűjtemény fejlesztésénél figyelembe kell venni az olvasói igényeket. Bővíteni kell a digitalizálási tevékenységeket, részben a használói igények kielégítésére, részben az audiovizuális gyűjtemény kialakításánál (hangoskönyv beszerzése, digitalizált tartalom).
5. A feladat ellátásához korszerű informatikai háttérre, korszerű berendezésekre, valamint a dokumentum- és információs vagyron megőrzésére és a korlátlan hozzáférés megteremtésére van szükség.
6. Korszerű, felhasználó-központú kulturális szolgáltatások fejlesztése, jogszerű elektronikus hozzáférés biztosítása: Az intézményegység valamennyi egységének támogatnia kell a kultúra és az e-kultúra terjedését. A használók képzésével minél több lakost kell hozzásegíteni a digitális kompetenciák megszerzéséhez és alkalmazásokhoz.
7. A közhasznú információk széles körének közvetítését kell biztosítani területi korlátozás nélkül. Ehhez folyamatosan bővíteni kell távolról is elérhető szolgáltatások körét. A digitalizált helyismereti cikkeket elérhetővé kell tenni a használók számára.
8. Az informális képzés segítése, programok szervezésével az olvasás népszerűsítése, az olvasáskultúra és a digitális írástudás fejlesztése: Az intézmény egységei az egyéni, iskolai és óvodai csoportfoglalkozások keretében segíti az olvasás népszerűsítését, hozzájárul az értő olvasás elsajátításához, fejlesztéséhez. Kiemelt feladat a gyermekek olvasási szokásainak megváltoztatása, amely csak közös összefogással érhető el.
9. Fontos a gyermekek számára a kulturális, szabadidős tevékenységek szervezése. Az elmúlt évben az intézmény nagy figyelmet fektetett a gyerekekre, így elkezdődött az a folyamat, aminek következtében napról napra több gyermek érkezik könyvtárba, egyre több gyermek vesz részt a különböző programokon. A következő években ennek továbbfejlesztése a cél. A könyvtár a további években is szervez olvasási vetélkedőket, rajzpályázatokat, gyermekfoglalkozásokat, irodalmi előadásokat, valamint célként tűzte ki a nyári napközis olvasótábor megszervezését. A felnőttek számára irodalmi és ismeretterjesztő előadások, kiállítások és könyvbemutatók szervezését célozza. Csatlakozni szándékozik az országos kampányokhoz, olvasónépszerűsítő programokhoz, könyves ünnepekhez.
10. A művelődési központ minden tervezett rendezvényének sikeres, megfelelő látogatottság melletti megtartása, sőt egy-két, előre nem tervezett kulturális, közéleti esemény megszervezése is (pl. két színházi előadásra). A művelődési központ nagytermében zajlanak a különböző képzések, tájékoztatók, gyűlések, illetve a civilszervezetek rendezvényeinek egy része is.
11. Minőségirányítási rendszer bevezetése: A könyvtári minőségirányítás bevezetésével és folyamatos működésének biztosításával lehetőség lesz a munkafolyamatok állandó

Stratégiai Terv

2025-2029

felügyeletére és fejlesztésére. Kérdőíves használói elégedettségmérést évente kell elvégezni, hogy az intézményegység folyamatosan tájékozódhasson a használók igényeiről. A szervezeti kultúra fejlesztése, munkatársak képzése, továbbképzése, önképzés erősítése is tovább javíthatja a szolgáltatások színvonalát.

VII. Az intézkedési és fejlesztési terv 2025-2029.

Az intézmény fentebb megfogalmazott jövőképe és küldetésnyilatkozata megvalósítása érdekében szükségesek a konkrét intézkedések és fejlesztési lehetőségeknek rögzítése, illetve a fenntartó önkormányzat döntése. A célok eléréséhez az intézmény valamennyi területén szükségesek az összehangolt és egymásra épülő fejlesztések.

VII. a) – Művelődési Központ – Rendezvények

Művelődési közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása.

Szentlőrinc Város Önkormányzata művelődési központot tart fenn az alkalmoszerű és rendszeres művelődési tevékenységek végzéséhez, közművelődési szakképzettséggel rendelkező szakemberek alkalmazásával. A művelődési központ rendezvénytermében, illetve a szabadtéri színpadon a művelődő közösségek számára bemutatkozási lehetőséget kínál. A művelődő közösségek számára adminisztrációs, irodatechnikai, információs szolgáltatást biztosít.

Közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése:

A./ *A város civil szervezeteinek segítése:* mozgáskorlátozottak klubja, nyugdíjas klub, SZUP, férfi klub, nemzetiségi önkormányzatok stb. - a művelődési központ feladata ezek kulturális programjainak igény szerinti szakmai segítése, a helyszínek biztosításának koordinálása.

B./ *Társadalmi ünnepélyek szervezése:* Hazafiasságra nevelés, méltó megemlékezés, nemzeti ünnepeink színvonalas műsorának biztosítása.

Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása:

A./ Pingpong csoport, jóga csoport, asszonytorna, joga klub;

B./ Tanfolyamok tartása: Az önkormányzat a különböző pályázati lehetőségeket kihasználva tartat képző, átképző tanfolyamokat;

C./ Nyugdíjas dalárda, nyugdíjas tánccsoport: Elsődleges cél a hagyományőrzés, illetve klubösszejöveteleken való szereplés;

D./ Kulturális célú kirándulások szervezése;

A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása

A./ Vásárok, ünnepváró rendezvények szervezése. Húsvétváró és karácsonyváró rendezvények, vásárok tartása, adventi gyertyagyújtások, Mikulástúra;
B./ Pódiumestek, szórakoztató rendezvények, bálók szervezése;
C./Majális, Borbarátok Éjszakája, Zenél a Városháza a város egészének érdeklődésére számot tartó nagyrendezvények;
F./ Nemzetiségi rendezvények. Nemzetiségi rendezvények segítése. A nemzetiségi programok támogatásával a különböző kultúrák közeledése, megismertetése valósul meg.

Az amatőr alkotó- és előadó művészeti tevékenység feltételeinek biztosítás

A./ A városi ifjúsági zenekar működtetése – városi eseményeken való felléptetésük;
B./ Alkalmi alkotóművészeti kiállítások szervezése;
D./ Színházi előadások, színházlátogatások szervezése;

Egyéb, nem kötelezően ellátott feladatok

A./ Fórumok, tájékoztatók tartása (rendőrség, tűzoltóság, orvos, stb.).
A lakosság érdekeit szolgáló, közkedvelt, külső szervek által biztosított szolgáltatásoknak helyszín biztosítása;
B./ Toborzók: rendőrségi és egyéb munkalehetőségek.
A lakosság elhelyezkedési lehetőségeinek segítése érdekében biztosítunk helyszínt ezeknek az alkalmaknak.
C./ A művelődési központ biztosítja a különböző át- és továbbképző tanfolyamok helyszínét is. Ezek a Járási Hivatal Foglalkozási Osztály, az Önkormányzati pályázatok, különböző cégek, vállalkozások szervezésében zajlanak.

VII. b) Könyvtár - Gyűjteményfejlesztés, állományalakítás -

A gyűjteményszervezés az a könyvtári munkaterület, amelyben megtörténik az állományba integrálódó dokumentumok és információk körének beszerzése és állományba vétele. Az intézmény a gyors feldolgozási rendszernek köszönhetően a dokumentumok gyorsan, a megjelenésüket követően 2-3 hónapon belül elérhetőek a könyvtárban. A könyvtár állománya egysíkú, csak nyomtatott könyvekből és folyóiratokból áll. Már az előző stratégiai ciklusban is szó volt róla, hogy fejleszteni kell a könyvtár állományát, be kell szerezni audiovizuális dokumentumokat, de sajnos erre nem volt lehetőség, így a következő évek feladata lesz. „Ahhoz, hogy beinduljon az audiovizuális szolgáltatás, be kell szerezni hozzá a megfelelő berendezéseket, hangos könyveket.

VII. c) Konyha

2018-as év végén az önkormányzat által megnyert, közel 20 millió forint értékű pályázat eredményeként új konyhai eszközök kerültek beszerzésre (munkaasztalok, hűtők, szeletelő gépek, sütő, polcok, tálalóasztal, komposztáló stb.) is, melyek nagymértékben megkönnyítik az ott dolgozók munkáját. A konyha az óvodai, iskolai étkeztetés mellett számos helyi rendezvényhez kapcsolódóan is végez catering feladatokat (testületi ülések, önkormányzati vendégek fogadása, városi bálók, nyári napközi, nyugdíjas klub vacsorák stb.)

Gazdasági háttér biztosítása

Informatika: A lehető leghamarabb el kell érni, hogy a számítógéppark teljes mértékű beszerzése mindhárom egységnél megvalósuljon.

Az évről évre csökkenő állami támogatás kompenzálása egyrészt saját bevétel növelésével, másrészt pályázati források hozzájárítása által valósítható meg. Nem lehet figyelmen kívül hagyni azonban a költségtakarékos üzemeltetés megoldásának alakulását sem.

Minőségi szolgáltatások fejlesztése

A művelődési központ és a könyvtár a használók általános, valamint speciális tájékoztatói igényeinek a leggyorsabb, legpontosabb és személyre szabott kiszolgálása.

A szabad polcos kézikönyvtári állományán összetételének aktualizálása.

-Személyzeti fejlesztések és célkitűzések

A szervezeti struktúra folyamatos és célirányos átszervezése, -alakítása. A minőségirányítás alapjainak lerakása. Minőségirányítási tanfolyam elvégzése könyvtárvezető által.

Alapvető célok

Minőségi szolgáltatások fejlesztése annak érdekében, hogy egyszerűen és megbízhatóan elérhetőek legyenek a szolgáltatások.

Korszerű humánerőforrás fejlesztés, stratégiai célok végrehajtása. Informatikai és gazdasági feltételek biztosítása, a művelődési központ, könyvtár és konyha működőképessége, tevékenységének bővítése és fejlesztése érdekében.

Minőségirányítás

A minőségi gyűjteményszervezést és minőségi szolgáltatásokat kizárólag akkor valósíthatjuk meg, ha az intézmény szervezetének teljességét a tervezéstől a megvalósításon át az értékelésig a minőség alapkövetelménye határozza meg.

Szolgáltatásfejlesztés

Stratégiai Terv

2025-2029

A korszerű és folyamatosan változó környezet állandó kihívásai között teljesít és szolgáltat. Az intézmény fejlesztési tervének végső soron a szolgáltatások javítását, a használói igények és elvárások magasabb szintű kielégítését kell előmozdítania.

A fejlesztések várható hatásai

- Minőségi szolgáltatások bevezetése és fenntartása;
- Használók és látogatók számának növekedése;
- Gyermekolvasók számának növekedése;
- Közösségfejlesztő programok növekedése;
- Képzési programok növekedése;
- Digitális technika erősödése.

Forrás igények problémák, fejlesztési javaslatok

Az intézmény jelenlegi helyzetét felmérve dolgoztuk ki a költség igényeinket, mértük fel az anyagi szükségleteket, tártuk fel a felmerülő problémákat.

Záró rendelkezések

Az Intézmény Stratégiai tervében foglaltakat a jogszabályokban, a képviselő-testületi határozatokban megfogalmazott feladat és hatásköri, szervezeti és működési előírások figyelembevételével kell alkalmazni.

Az Intézményi stratégia személyi hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére,
- a képviselő-testület tagjaira,
- az intézmény alkalmazottaira,
- az intézmény köz- és egyéb foglalkoztatásban alkalmazott munkavállalóira,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre,
- az intézményben működő szervezetekre, közösségekre.

Hatálybalépés

Jelen Intézményi Stratégia terv, a Képviselő-testület/2025. (.....) sz. határozatával 2025.02.01. napján lép hatályba.

Felülvizsgálatának időpontja. 2030.01.30.

Stratégiai Terv

2025-2029

Szentlőrinc 2025.01.10.

Kastal I. Orsolya

intézményvezető

BEISKOLÁZÁSI TERV*

a kulturális szakemberek továbbképzéséről szóló 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet alapján

Érintett időszak: 2025. év

I. Az intézmény alapadatai

Intézmény megnevezése: Művelődési Központ Könyvtár és Konyha

Intézmény székhelye: 7940 Szentlőrinc Templom tér, 1-3

Intézmény vezetőjének neve: Kastal I.Orsolya

Telefonszám: 30/1660325

E-mail cím: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu

Beiskolázási terv összeállítójának neve: Kastal I Orsolya

Beiskolázási terv összeállítójának beosztása: intézményvezető

Telefonszám: 30/1660325

E-mail cím: muvelodesikozpont@szentlorinc.hu

II. Részletes beiskolázási terv

A 2025. évben beiskolázásra kerülő alkalmazottakra/munkavállalókra, valamint az egyes képzésekre vonatkozó adatok részletezése

Ssz.	Továbbképzésben résztvevő neve	Továbbképzésben résztvevő szakmai munkaköre	Továbbképzésben résztvevő legmagasabb iskolai végzettsége	Továbbképzésben résztvevő szakképzettsége	Továbbképzés típusa ¹	Továbbképzés neve/témája	Továbbképzés óraszám	Továbbképzés kezdésének tervezett időpontja (év, hó)	Továbbképzés befejezésének tervezett időpontja (év, hó)	Képzés tandíja ²	Vizsgadíj ²	Képzés egyéb költségei ²	Képzés fedezete ³	A képzéssel összefüggésben biztosított munkaidő-kedvezmény időtartama ²
1	Kovács Krisztina	közösség-szervező	- Vendéglátás és szállodai szak – Szolnoki Főiskola; - Idegenforgalmi szakmenedzser OKJ-; - Német középfokú B típusú nyelvvizsga írásbeli; Német	vendéglátó és szállodai szak; középfokú végz. épüli felsőfokú szakkép.	felsőfokú szakmai képzés	Közművelődési szakember	320 óra (180ó kontakt, 140 online)	2025	2026					

¹ tanfolyam jellegű (KAB) szakmai továbbképzés/ nyelvvizsgával záruló nyelvi képzés/OKJ/felsőoktatási alapképzés (BA)/felsőoktatási mesterképzés (MA)/felsőoktatási osztatlan mestertanári képzés (OMA)/ felsőfokú szakirányú továbbképzés/nemzetközi program alapján szervezett szakirányú továbbképzés/doktori képzés

² Amennyiben releváns

³ Központi költségvetési támogatás, intézményi támogatás, EU-s pályázati támogatás, kombinált, dolgozói költségviselés részbe vagy egészben

			középfokú A típusú nyelvvizsga szóbeli.											
2	Váradai Nikolett	könyvtár-vezető	érettségi	érettségi; általános gazd. és statisztikai ügyintézők középfokú végz. épüli középfokú szakkép.	BA	könyvtáros informatikus	3 év	2025	2028					
3	Zólyomi Nikolett	ügyintéző	érettségi		középfokú szakmai képzés	Közművelődési munkatárs	900 óra (460 ó kontakt, 440 online)	2025	2026					

III. Képzési költségek elszámolásának módja és határideje

III./1. A képzéshez kapcsolódó költségek elszámolásának módja: **testület dönt**

III./2. A képzéshez kapcsolódó költségek elszámolásának ideje: **testület dönt**

III./3. A képzés elvégzésének igazolására benyújtandó dokumentumok:

- a képzést folytató szervezet és a képzésben részt vevő munkavállaló között létrejött felnőttképzési szerződés
- a képzés elvégzését igazoló dokumentum

III./4. A költségvállalásról vagy költségmegosztásról szóló megállapodás másolata (amennyiben releváns) a Beiskolázási terv elválaszthatatlan melléklete.

Sztl.2025. 02. 10

Beiskolázási terv készítőjének aláírása

Jóváhagyva:

Intézmény vezetője

P.H.

KÉPZÉSI TERV

a kulturális szakemberek továbbképzéséről szóló 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet alapján¹

I. Érintett időszak: 2025-2029.

II. Érintettek köre:

A kulturális intézmény közalkalmazotti vagy munkaviszony alapján, szakmai munkakörben, legalább 6 órában foglalkoztatott közép- és felsőfokú végzettségű szakemberei (kulturális szakemberek)

III. Az intézmény alapadatai

Intézmény megnevezése:	Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc
Intézmény székhelye:	7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3.
Intézmény vezetőjének neve:	Kastal I.Orsolya
Telefonszám:	73/570-140; 570-141
E-mail cím:	muvelodesikozpont@szentlorinc.hu
Képzési terv összeállítójának neve:	Kastal I. Orsolya
Képzési terv összeállítójának beosztása:	igazgató/intézményvezető
Telefonszám:	73/570-141;
E-mail cím:	muvelodesikozpont@szentlorinc.hu

IV. Az intézmény alaptevékenységeinek bemutatása

(Min. 1000, max. 2000 karakter terjedelemben.)

Intézményünk 6500 fős lakosú település közösségi művelődését és közkönyvtári feladatait látja el. Szervezetileg a gyermekétkeztetés, azaz az iskolai főzőkonyha a két óvodai és az EGYMI tálalókonyhák is intézményünkhöz tartoznak, beszállítói vagyunk az Újhelyi Iskolának is. Feltételrendszerünket tekintve nem vagyunk könnyű helyzetben, mert nem rendelkezünk a feladatellátáshoz optimálisnak nevezhető épületi adottságokkal.

A központi intézményben (művelődési központ) kettő nagyterem és kettő tárgyalóterem, valamint az udvari szabadtéri színpad áll a rendelkezésünkre, nagyobb létszámú kulturális rendezvényeknél az iskola sportsarnokát, ebédlőjét, használjuk.

Könyvtárunk az egyik volt iskolaépületben nyert elhelyezést. Szakembergárdánk is átalakulásra, fejlesztésre szorul.

A művelődési központban az igazgatón kívül-, aki szakvégzett felsőfokú végzettségű –egy fő nem szakvégzett- alkalmazott és egy fő középfokú-érettségivel rendelkező- alkalmazott dolgozik. A könyvtárban egy fő segéd könyvtáros látják el a feladatot (kulturális közfoglalkoztatottal nem rendelkezünk). A könyvtárvezető sem szakvégzett.

¹ Azok a közművelődési intézmények, melyek rendelkeznek a korábbi jogszabály alapján készített és elfogadott 7 éves képzési tervvel a 2015-2022 közötti időszakra, felülvizsgálják a dokumentumot és a fennmaradókat átemelik ebbe a dokumentumba.

V. Részletes képzési terv

Ssz.	Továbbképzésben résztvevő neve	Továbbképzésben résztvevő munkaköre	Továbbképzésben résztvevő legmagasabb iskolai végzettsége	Továbbképzésben résztvevő szakképzettsége	Továbbképzés típusa ²	Továbbképzés tervezett ütemezése (év/ negyedévben meghatározva)	Az intézmény alaptevékenységéhez való kapcsolódás indoklása
1	Váradik Nikolett	könyvtárvezető	érettségi; általános gazd. és statisztikai ügyintézőkközépfok ú végz. épüli középfokú szakkép	érettségi;	könyvtáros- informatikus	2025.III.név	PTE -BTK
2	Váradik Nikolett	könyvtárvezető	érettségi; általános gazd. és statisztikai ügyintézőkközépfok ú végz. épüli középfokú szakkép	érettségi;	minőségirányítás a könyvtárakban – Az Innovatív Képzéstámogató Központ (IKK) Szakmajegyzéke szerint	2026.	
3	Tóth Szilvia	segédkönyvtáros	-Érettségi; Segédkönyvtáros 52 OKJ;	érettségi, segéd- könyvtáros			
4	Kovács Krisztina	közösségszervező	- Vendéglátás és szállodai szak – Szolnoki Főiskola; - Idegenforgalmi szakmenedzser OKJ-; -Német középfokú B	vendéglátó és szállodai szak; középfokú végz. épüli felsőfokú szakkép.	Közművelődési szakember 320 óra (180ó kontakt, 140 online)	2025-2026(1 év)	NMI által szervezet (országos)

² tanfolyam jellegű (KAB) szakmai továbbképzés / nyelvvizsgálóval végződő nyelvi képzés / Az Innovatív Képzéstámogató Központ (IKK) Szakmajegyzéke szerint/ felsőoktatási alapképzés (BA) /felsőoktatási mesterképzés (MA) / felsőoktatási osztatlan mesterképzés (OMA) / felsőfokú szakirányú továbbképzés / nemzetközi program alapján szervezett szakirányú továbbképzés / doktori képzés

			típusú nyelvvizsga írásbeli; Német középfokú A típusú nyelvvizsga szóbeli.				
5	Zolyómi Nikoletta	ügyintéző/nem szakvégzett közműv. segítő személy	érettségi	érettségi	Közművelődési munkatárs 900 óra (460ó kontakt, 440 online)	2025-2026(1 év)	NMI által szervezet (országos)
6	Kastal I. Orsolya	intézményvezető/igazgató	1)PTE-FEEFI személyügyi szervező -BA-; 2)PTE-FEEK humánszervező– MA képzés; 3)Kulturális mediáció PTEBTK– MA képzés-; 4)Komm. és protokoll gyakorlata a közművelődésben – tanúsítvány 60 órás; 5)Amatőr művészeti csoportok mentorálás – tanúsítvány 60 órás; 6)Vezetési ismereteket nyújtó tanúsítvány 120 órás; 7)Román felsőfokú C típusú nyelvvizsga szóbeli és írásbeli.	-személyügyi szervező; - humánszervező; -kulturális mediátor.	Közművelődési kiválóság modell - közm. akkreditált tanúsítvány- 60 órás;	2028.IV. név	Baranya Vármegyei NMI szervezés

VI. Képzési terv felülvizsgálatára vonatkozó szabályok

A képzési tervet szükség esetén a kulturális szakemberek továbbképzéséről 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet 3§ (1) bekezdése alapján évente március 31-ig szükséges felülvizsgálni.

A felülvizsgálatról jegyzőkönyv (1. számú melléklet) készül, amelyet a felülvizsgáló személy, valamint az intézmény vezetőjének aláírása hitelesít.

Az elkészített jegyzőkönyv a képzési tervvel együtt érvényes.

Dátum: Szentlőrinc, 2025.02.10

Készült:

Képzési terv készítőjének aláírása

Dátum: Szentlőrinc, 2025.02.10.

Jóváhagyva:

Intézmény vezetője

P.H.

1. számú melléklet

JEGYZŐKÖNYV

a 2025. év. január hónapban jóváhagyott módosított képzési terv felülvizsgálatáról

Felülvizsgáló személy neve: Vörös Sára
Felülvizsgáló személy beosztása: polgármester
Telefonszám: 73/570-001
E-mail cím: polgarmester@szentlorinc.hu
Felülvizsgálat időpontja: 2025. 01. hó
Felülvizsgálat indoklása: testületi döntés

Változásjegyzék

<u>Ssz.</u>	<u>Változással érintett rész</u>	<u>Változás</u>	<u>Változás indoklása</u>

Dátum: Szentlőrinc, 2025. 01....
Készült: 2025.01.10.

Felülvizsgáló személy aláírása

Dátum: Szentlőrinc, 2025.01.10.
Jóváhagyva:2025.01.....

Intézmény vezetője

P.H.

2025. ÉVI SZENTLŐRINCI, VÁROSI SZINTŰ PROGRAMOK

Tervezet

A helyszínek és az időpontok a kormányrendeletek és korlátozások tükrében rugalmasak, szükség esetén az egyes események online térbe helyeződnek át. Az állandó programok csakis a korlátozások (egészségügyi vagy gazdasági) figyelembevételével szervezhetőek meg.

KÉSZÍTETTE: MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, KÖNYVTÁR ÉS KONYHA 1.sz. melléklet

Időpont	Program neve	Helye	Szervező intézmény	Elérhetőség, szervező neve
Hétfőn	Nyugdíjas klub Nyugdíjas dalárda	Külső helyszín	Szentlőrinci Nyugdíjas Klub	Rác Magdolna 30/329-7979; Nyersné G.Zsuzsanna 30/560-8310.
Hétfőn	Örömtánc 15,30-19,00	Művelődési kp. nagyterem	Szenior Örömtánc Klub	Vaszariné Zsuzsanna 30/554-3023
Szerdánként	Nyugdíjas hölgyek torna foglalkozása 15.30-16,30	Művelődési kp. balett terem	Asszony Klub	Kocsis Péterné
Hétfő és csütörtök	Kung-Fu	Külső helyszín	Reichenauer Szilárd	Reichenauer Szilárd 70/652-8864
2025.01.13. hétfő 10:00 óra	Zenebölcsi foglalkozás	Művelődési kp. balett terem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.01.22. szerda 17:00 óra	Magyar Kultúra napja Versek, ének műsor	Művelődési kp. nagyterem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.02.03-15	Macska eledel adomány gyűjtés		Művelődési Központ	Kovács K.; Zólyomi N. 73/570-141

2025.02.06. csütörtök 17:00 óra	Farsangi kézműves foglalkozás álarc készítés; farsangi fánk; tea	Művelődési kp. nagyterem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.02.10. hétfő 10:00 óra	Zenebölcsi foglalkozás	Művelődési kp. balett terem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.02.27. csütörtök 17:00 óra	Előadás az egészség jegyében Téma: bőrgyógyászati megbetegedések	Művelődési kp. nagyterem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.03.07	Sváb Bál	Iskola Ebédlője	Német Nemzetiségi Önkormány.	Kurucz Istvánné 30/429-3117
2025.03.08. szombat 15:00 – 17:00	Nőnap Zenés műsor Hunyadi Máté	Művelődési kp. nagyterem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.03.10. hétfő 10:00 óra	Zenebölcsi foglalkozás	Művelődési kp. balett terem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.03.11. kedd 13:00 – 17:00	Véradás	Művelődési kp. nagyterem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
március 15	Városi megemlékezés (Márc.15)	Március 15-e tér	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.03.18. kedd 17:00 óra	Előadás az egészség jegyében Téma: természetgyógyászat	Művelődési kp. nagyterem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.03.20 csütörtök 10:00 óra	Író – olvasó találkozó	Művelődési kp. nagyterem	Művelődési Központ	Óvoda szervezése
2025.04.02. szerda 17:00 óra	Húsvéti kézműves foglalkozás	Művelődési kp. nagyterem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.04.07 csüt. 17:00 óra	Előadás az egészség jegyében. Téma: Kardiológiai megbetegedések	Művelődési kp. nagyterem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141

2025.04.08	Tojásfa állítás	Buszforduló	Férfi Klub+SZUP	Végh László 20/252-6317
2025.04.10 csütörtök 17:00 óra	Rákellenes séta Tea, zsíros kenyér	Művelődési Kp-tól Ált. iskoláig	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.04.12 szombat 9:00 – 15:00	Húsvéti kirakodóvásár gyerekműsor, körhinta	Buszforduló	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.04.14. hétfő 10:00 óra	Zenebölcsi foglalkozás	Művelődési kp. balett terem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.04.18	Nagypéntek			
2025.04.20-21	HÚSVÉT			
2025.04.20	Közösségi Húsvéti Locsolás	Buszforduló	Önkéntes Tűzoltó Egyesület	Tóth György 20/973-8672
2025.04.17- 2025.04.28	<i>Iskolai tavaszi</i>	<i>szünet</i>		
2025.04.23	Májusfa állítás		Férfi Klub+SZUP	Végh László 20/252-6317
2025.04.29. kedd 17:00 óra	Nemzetközi Táncnap táncprodukciók	Művelődési kp. nagyterem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.05.01. csüt. 10:00 – 16:00	Majális	Urbach tér	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.05.04.	Szent Flórián Napi Szakmai bemutató	Tűzoltó Szertár	Önkéntes Tűzoltó Egyesület	Tóth György 20/973-8672
május 09	Fák és Madarak Napja	Liszt Óvoda udvara	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.05.10 szombat 9:00 – 15:00	Gyalogtúra	Külső helyszín	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.05.14. hétfő 10:00 óra	Zenebölcsi foglalkozás	Művelődési kp. balett terem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141

2025.05.22 csütörtök 17:00 óra	Előadás az egészség jegyében. Téma: Nőgyógyászati megbetegedések	Művelődési kp. nagyterem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.05.31. szom. 10:00 – 16:00	Gyereknapi	Urbach tér	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.05.31	Nyitott Szertárkapuk	Tűzoltó Szertár	Önkéntes Tűzoltó Egyesület	Tóth György 20/973-8672
2025.06.07. szombat 09:00 óra	Környezetvédelmi nap szemétszedés		Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570
2025.06.08-09	<i>Pünkösdi</i>			
2025.06.	<i>Baranya Vármegyei Önkéntes Tűzoltó verseny</i>	Tűzoltó Szertár	Önkéntes Tűzoltó Egyesület	Tóth György 20/973-8672
2025.06.14 szom.14:00 – 18:00	Nemzetiségi nap zene, gasztronómia	Urbach tér	Művelődési Központ; Horvát Nemzetiségi Önkormányzat	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141 Greges F.
2025.06.15	<i>Apák napja</i>			
2025.06.16. hétfő 10:00 óra	Zenebölcsi foglalkozás Művelődési Központ	Művelődési kp. balett terem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.06.21 szombat	Kerékpártúra		Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.06.21	<i>Iskolai nyári</i>	<i>szünet</i>		
2025.06.27-28-29	Nemzetközi Kutyakiállítás CACIB I.; CACIB II.; CACIB III.)	Rendezvény Centrum		
2025.08.09. péntek v. 2025.08.16 péntek	Városnap zenés kultúr programok, kitüntetések átadása	Kastélypark	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.08.19	„Szent István” napi retro disco,	Március 15-e tér	Művelődési Központ	Kovács Krisztina 73/570-141

2025.08.24.	Stimmungsparade	Színpad -szabadtéri-	Német Nemzetiségi Önkormány.	Kurucz Istvánné 30/429-3117
2025.09.01.	Tanévkezdés			
2025.09.12. péntek	Lobbi parti	Vásártér	Szentlőrinc Város Önkormányzat	
2025.09.18. csüt.	Előadás az egészség jegyében	Művelődési kp. nagyterem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.09.19.péntek	„Zenél a Városháza”	Önkormányzat előtti tér	Szentlőrinc Város Önkormányzata	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.09.27	Borbarátok	Vásártér	Szentlőrinc Város Önkormányzat	
2025.10.04 szombat	Idősek Világnapja zenés műsor, vacsora	Sportcsarnok	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.10.11.szombat	Gyalogtúra		Művelődési Központ	Kovács K 73/570-141
2025.10.21. kedd	Előadás az egészség jegyében. Téma: gyermekgyógyászat	Művelődési kp. nagyterem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.10. 23 csüt.	Ünnepi megemlékezés	Március 15-e tér	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.10.28. kedd	Tökfaragó est	Művelődési kp. nagyterem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.10.30. csüt. 2025.10.31. péntek 2025.11.01. szom.	Temetőjárat	városi busz		Kovács K 73/570-141
2025.11.10. hétfő 10:00	Zenebölcsi foglalkozás	Művelődési kp. balett terem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.11.20 csüt	Egészségügyi előadás	Művelődési kp. nagyterem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.11.29. szom. 9:00 -12:00	Mikulástúra mikuláscsomagok, tea, forralt bor	Szőlőhegy Közösségi ház	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.11.30. vas. 11:00 óra	I. Adventi gyertyagyújtás		Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141

2025.12.03. szerda 17:00	Mikulásváró kézműves foglalkozás	Művelődési kp. nagyterem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.12.07. vasárnap 11:00 óra	II. Adventi gyertyagyújtás		Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.12.08 hétfő	Zenebölcsi foglalkozás	Művelődési kp. balett terem	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.12.14. vas.11:00-19,00 óra	III. Adventi gyertyagyújtás karácsonyi vásár	Buszforduló	Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.12.21. vasárnap 11:00 óra	IV. Adventi gyertyagyújtás		Művelődési Központ	Kovács K.; Kastal O. Zólyomi N. 73/570-141
2025.12.24-26	Karácsony			
2025.12.31.	Szilveszteri Retró Disco	Sportcsarnok	Művelődési Központ	Zólyomi N. 73/570-141

A költségvetés alakulását követően, valamint a gazdasági korlátozások viszonylatában szeretnénk robotikával, lövészetel, íjászával kapcsolatos rendezvényeket, családi napot külsős cég bevonásával, valamint olyan eseményeket, melyeket jól tükrözik a település lakosságának igényét.

Szentlőrinc, 2025.01.10.

Kastal I. Orsolya intézményvezető

TELEPÜLÉS: Szentlőrinc

JÁRÁS: Szentlőrinci Járás

KÜLDŐ INTÉZET:

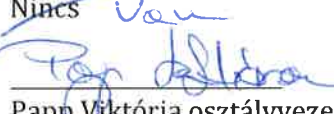
Művelődési Kp. és Könyvtár – 7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3.; Telefon: 06/73-570-140; muvelodesikozpont@szentlorinc.hu

4. napirendi pont



Szentlőrinc Város Önkormányzat ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 27-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Beszámoló a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha intézmény 2024. évi működéséről, 2025. évi terveiről, továbbá előterjesztés a képzési és beiskolázási terv elfogadásáról
Előterjesztő:	Kastal I. Orsolya intézményvezető
Előterjesztést készítette:	Kastal I. Orsolya intézményvezető
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű /minősített
Döntési forma:	rendelet/ határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	Nincs  Papp Viktória osztályvezető
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Előzetesen tárgyalja:	Humán Bizottság

Határozati javaslat:

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének/2025. (II.27.) KT. Határozata

Beszámoló a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha intézmény 2024. évi működéséről, 2025. évi terveiről, továbbá előterjesztés a képzési és beiskolázási terv elfogadásáról

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha intézmény 2024. évi működéséről, 2025. évi terveiről, továbbá a képzési és beiskolázási terv elfogadásáról szóló napirendi pontot, és úgy határozott, hogy az abban foglaltakat elfogadja.

Felelős: Képviselő-testület, a beszámoló tartalmáért Kastal I. Orsolya, intézményvezető

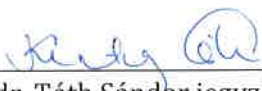
Határidő: azonnal

Kapja: Művelődési Központ



**Szentlőrinc Város Önkormányzat
ELŐTERJESZTÉS**

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 27-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Beszámoló a Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. 2024. évi szakmai munkájáról és Nkft. 2025. évi szakmai tervéről
Előterjesztő:	Koller Zoltán ügyvezető
Előterjesztést készítette:	Koller Zoltán ügyvezető
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű /minősített
Döntési forma:	rendelet/ határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	Nincs  Papp Viktória osztályvezető
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Előzetesen tárgyalja:	Jogi - Ügyrendi Bizottság Pénzügyi - és Városfejlesztési Bizottság Humán Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. ügyvezetője benyújtotta a mellékletet képező, a 2024. évi szakmai beszámolóját. A beszámoló elfogadása Szentlőrinc Város Képviselő-testületének hatásköre, amely tekintetben a képviselő-testület döntést hoz.

Figyelembe véve a társaság ügyvezetőjének javaslatát a 2024. évi szakmai beszámoló elfogadására teszek javaslatot.

Döntési javaslat: Szentlőrinc Város Képviselő-testülete határozatával dönt.

Szentlőrinc, 2025. február 14.

Vörös Sára s.k. polgármester

Határozati javaslat:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2025. (II.27.) KT. Határozata**

Beszámoló a Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. 2024. évi szakmai működéséről és 2025. évi terveiről

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. 2024. évi szakmai beszámolóját, és úgy határozott, hogy az abban foglaltakat elfogadja.

Felelős: Képviselő-testület, a beszámoló tartalmáért Koller Zoltán a Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. ügyvezetője

Határidő: azonnal

Kapja: Szentlőrinci Média Nonprofit Kft.

A Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. 2024. évi szakmai beszámolója

2024. évi gazdálkodás, január elejétől december végéig (táblázatban)

Kiadások feladatonkénti bontásban	NAV ügyvezetői, ekhos és alkalmi járulékok: 530.700 Ft. * Ügyvezető megbíz. díj: 382.500 Ft. * Könyvelői díj: 427.863 Ft. * Takács János Ekho-s bére: 2.201.244 Ft. * Bank: 142.476 Ft. * Műsorkészítés KZ 1.680.000 Ft. * Invitel-Digi díj: 29.570 Ft. * Posta költség: 5.130 Ft. * NAV TAO: 201.000 Ft * Önkormányzat IPA: 217.560 Ft. * Macro Bt. forgatások: 256.310 Ft. * Artisjus jogdíjak: 60.198 Ft. * Koller Z. filmek alv. 180.000 Ft. * Kamarai díj 5.000 Ft. * Usb stick 12.390 Ft. * Számítógép vásárlása 240.190 Ft. * Újság + nyomtatványok 322.580 Ft. * Új DN reklámriport 92.250 Ft. * NMHH sugárzási díj 20.534 Ft. * Alkalmi munkv. díj 15.000 Ft. * Kamera állvány vásárlása 74.999 Ft. * Használt kamera vásárlása 160.000 Ft. * Nyomtatvány, bizonylat 2.390 Ft. *
---	--

Szentlőrinci Média Nkft.
2024. évi szakmai beszámolója

	Összesen: 7.259.884 Ft.
Bevételek feladatonkénti bontásban	Előző évről áthozott forrás: 3.005.459 Ft. * Reklám bevételek: 1.000.000 Ft. * Megyenapi filmek gyártása 408.000 Ft. * Önkormányzati Kompenzáció (Újság): 270.600 Ft. * Önkormányzati támogatás: 4.200.000 Ft. * Önk. pályázati kommunikáció (művház. felújítás): 895.000 Ft. * Összesen: 9.779.059 Ft. *

Tisztelt Képviselő-testület!

Televízióink a 2024-es esztendőben az előzetes terveknek megfelelően, aktívan tevékenykedett. A nyári szabadságolások sem érintették forgatásainkat, ha kellett, külső segítséggel, de megoldottuk a helyettesítést. A városi eseményeken, rendezvényeken jelen voltunk – függetlenül a hétvégétől, avagy az esti forgatásoktól - helyszíni beszámolóinkat elkészítettük, s azokat adásba szerkesztettük.

Kérem, ne feledjék, hogy a Média NKft. nem csak televízióműsorokat készít és testületi üléseket rögzít, hanem ezen anyagok archiválása által, Szentlőrinc város **KRÓNIKÁSA** is egyben. Hosszú évekre visszamenően, DVD lemezekre és pár éve a youtube fiókunkban tároljuk a múlt archív történéseit. Ennél fogva, bármely anyagunk, évekkel később is visszanezhető a nagyközönség számára.

Jelenlegi legnagyobb kihívásunk, a műsorelosztók igényeinek megfelelnünk (Digi és Telekom). Ők ugyanis, a kor elvárásai szerint, a jelenlegi analóg adástovábbításunk helyett, digitális jelátvitelt kérnek tőlünk. Ennek technikai és persze anyagi feltételrendszerének kialakításán dolgozunk. Amennyiben ez megvalósul, jelentős előre lépésről számolhatok majd be.

A 2024-es esztendő összegzésén, a Szentlőrinci Média Nkft. pénzügyi menedzselése szempontjából, kiegyensúlyozott volt. Szerződéses partnereinkkel hatályos megállapodásaink voltak, azok teljesítése és az ennek megfelelő ellentételezés, folyamatosan megtörtént.

Társaságunk fizetési kötelezettségeinek eleget tett, elmaradásaink nincsenek.

Mindemellett, bevételi oldalon egy folyamatosan erősödő, új szegmensről számolhatunk be. Az Önkormányzat által elnyert és megvalósított pályázati projektek kommunikációjában kerestünk s találtunk testhezálló feladatokat. Így kisfilmek készítéséből és sugárzásából is kivettük a részünket. Mindez jelentős plusz forráshoz juttatta a Szentlőrinci Média Nkft.-t. 2023-ban és 2024-ben is. Utóbbi évben a Művelődési Ház energetikai megújítását eredményező projekt kommunikációs feladatait láttuk el.

A 2024-es esztendőben, a pénzügyi táblázatban feltüntetett mértékben, kisebb beruházásokat végeztünk el. Így műsorkijátszásra alkalmas számítógépet, egy kameraállványt és egy használt kamerát vásároltunk. Valamennyi beszerzés szakmailag indokolt volt, polgármesteri ellenjegyzéssel történt.

Szentlőrinci Média Nkft.

2024. évi szakmai beszámolója

Társaságunk gazdálkodását az Önkormányzat által kijelölt Felügyelő Bizottság kontrollálja. A testület időszakonként ülésezik, ekkor meghallgatja a Média Nkft. ügyvezetőjét és fogadja el beszámolóit.

Az alkalmazotti létszámunk, statisztikailag változott. Ugyanis az ügyvezető megbízásos jogviszonya mellé, egy négy órás alkalmazotti státusz is aktivizálásra került. A korábban jól bevált alkalmi munka helyett, az Ekho adta lehetőséggel élt társaságunk. Takács János ennél fogva már nem alkalmi munkavállalóként látta el operatóri és vágói tevékenységét. Az adójogszabályokban bekövetkezett változások, a megemelkedett járulék, elkerülhetetlenné tették a racionális változtatást. Így 4 órában, alkalmazottként, ekhos adózás szerint foglalkoztattuk őt. Ennek alapfeltétele volt, hogy 8 órás jogviszonnyal rendelkezzen, mégpedig Bólyban, a Sággy-Sat Kft.-nél. Ez esetben ugyanis, alacsony adózás mellett van lehetőségünk foglalkoztatására.

A Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. az Önkormányzat felé vállalt feladatait, ebben az esztendőben is, maradéktalanul teljesítette. Magazinműsoraink hű tükörként mutatták be a kisváros jelentős eseményeit, foglalták össze a közélet történéseit. Beszámolóink a képviselő-testületi üléseiről, hiteles képet adtak (és adnak) a város lakói számára, a városházán folyó felelősségteljes munkáról. Ennek köszönhetően a szentlőrinciek könnyen átlátják és megértik a testület egy-egy döntését. Mindez a Városháza számára is fontos, hiszen a nyilvánosság, az átláthatóság, a bizalom alapja is egyben.

Munkánkhoz az Önkormányzat folyamatosan biztosította az anyagi, a humán és technikai hátteret, melyet ezúton is köszönünk.

Közös munkák a város vezetésével, harmonikus és kiegyensúlyozott, a választások utáni átmenet is zökkenőmentesen lezajlott. Írásban meghatározott keretek között tevékenykedünk. Igyekszünk a civil közösségek részéről megfogalmazódó kérések teljesítésére is, amennyiben időben kapunk meghívást, ott vagyunk rendezvényeiken.

Az előző évekhez hasonlóan, immár 7. alkalommal készíthettük el a Vármegyenapi kisfilmeket, amelyek, az aktuális díjazottokat mutatják be. Úgy véljük, a rendszeres felkérés Óri László közgyűlési elnök részéről, egyben szakmai elismerés is a Lőrinc Televízió munkatársai számára. Két fős szakmai stábunk a Lőrinc TV mellett az 50 baranyai településen sugárzó Bólyi Városi Televízió főállású alkalmazottjai. Püspök Atya megbízásából, másfél éve mi készítjük el az egyházmegye magazinműsorait. Villány és Harkány városokat szintén ellátjuk televíziós tartalmakkal. Ez a kör Siklóssal, Moháccsal és a Vármegyei Önkormányzattal bővíthet a közeljövőben.

Kérnénk, a Tisztelt Testületet, hogy a Szentlőrinci Média Nkft. 2024. évi szakmai beszámolóját szíveskedjenek elfogadni és a továbbiakban is támogassák televízióink szakmai elképzeléseit és működését.

Szentlőrinc, 2025. február 11.

Tisztelettel:

Koller Zoltán

ügyvezető

Szentlőrinci Média

Nonprofit Kft.

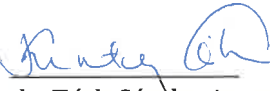
30/7888-337

6. napirendi pont



Szentlőrinc Város Önkormányzat ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2024. február 27-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Beszámoló a Szentlőrinci Közülemi Nonprofit Kft. 2024. évi szakmai munkájáról, 2025. évi szakmai tervéről
Előterjesztő:	Drávecz Gábor ügyvezető
Előterjesztést készítette:	Drávecz Gábor ügyvezető
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű /minősített
Döntési forma:	rendelet/ határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	Nincs  Papp Viktória, osztályvezető
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Előzetesen tárgyalja:	Jogi - Ügyrendi Bizottság Pénzügyi - és Városfejlesztési Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Szentlőrinci Közülemi Nonprofit Kft. ügyvezetője benyújtotta a mellékletet képező, a 2024. évi szakmai beszámolóját. A beszámoló elfogadása Szentlőrinc Város Képviselő-testületének hatásköre, amely tekintetben a képviselő-testület döntést hoz.

Figyelembe véve a társaság ügyvezetőjének javaslatát a 2024. évi szakmai beszámoló elfogadására teszrek javaslatot.

Döntési javaslat: Szentlőrinc Város Képviselő-testülete határozatával dönt.

Szentlőrinc, 2025. február 14.

Vörös Sára s.k. polgármester

Határozati javaslat:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2025. (II.27.) KT. Határozata**

Beszámoló a Szentlőrinci Közülemi Nonprofit Kft. 2024. évi szakmai munkájáról 2025. évi szakmai tervéről

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Szentlőrinci Közülemi Nonprofit Kft. 2024. évi szakmai beszámolóját, és úgy határozott, hogy az abban foglaltakat elfogadja.

Felelős: Képviselő-testület, a beszámoló valóságtartalmáért Drávecz Gábor a Szentlőrinci Közülemi Nonprofit Kft. ügyvezetője

Határidő: azonnal

Kapja: Szentlőrinci Közülemi Nonprofit Kft.

**SZENTLŐRINCI
KÖZÜZEMI
NONPROFIT KFT.**



✉ 7940 Szentlőrinc, Pécsi út 21.

☎ 06-73/570-910

☎ 06-73/570-911

Cg:02-09-073660

e-mail: kozuzemi@kozuzemi.hu

**Beszámoló a Szentlőrinci Közüzem Nonprofit Korlátolt
Felelősségű Társaság 2024. évi szakmai munkájáról**

Munkaügy, humánerő gazdálkodás

2024. évben 1 fő rehabilitált munkavállalót foglalkoztattunk a teljes év folyamán. 2024. októberében egy közterületi munkavállalónk sajnálatos módon tragikus hirtelenséggel elhunyt. Helyette egy fő segédmunkás érkezett a városüzemeltetési területre.

A távfűtésben egyik kollégánk év közbeni tartós távolléte miatt új fűtésszerelő munkaerő felvételére került sor. Egy fő távfűtésszerelő kollégánk nyugállományba vonult, őt a három műszakos munkarend, valamint a készenlétek megfelelő munkaszervezése érdekében részmunkaidőben foglalkoztatjuk a továbbiakban.

Év végén 12 fő volt az állományi létszámunk, az elvégzendő üzemeltetési feladatok megvalósításához – esetenkénti átcsoportosítással – éppen elegendő. A szabadságok évi kiadása, a készenlétek és a táppénzes időszakok miatt a tevékenységeink megfelelő ellátására ez a létszám nem csökkenthető.

A távhőszolgáltatásban év végén 4 fő munkavállaló dolgozik 3 műszakban éjszakai és hétvégi állandó készenléttel, helyettesítésük így már megoldható. Az alkalmankénti konténeres és egyéb szállítási feladatokhoz valamint közterületi munkákhoz legalább 3 fő munkavállalóra van szükség, az irodában pedig az ügyvezetésen kívüli minimális létszám 3 fő, 1 munkavállalónk takarítási feladatokat lát el. A közterületi munkák ellátása érdekében egyszerűsített foglalkoztatás keretében napi bejelentéssel is alkalmaztunk munkavállalókat, illetve szükség esetén vállalkozó bevonására is sor került.

A 2021. évközi váltást követően továbbra is vállalkozási szerződés keretében történik a könyvelés megfelelő végzettségű és tapasztalattal rendelkező szakemberrel. A könyvvizsgáló személye változatlan maradt, szerződését megújítottuk. A távfűtési terület adminisztrációjának kezelését szakirányú fogyasztóvédelmi képzettséggel rendelkező alkalmazottunk látja el. Munkavédelmi és adatvédelmi képviselővel is rendelkezünk, jogi képviselőtünket tartós megbízás keretében korábbiaknak megfelelően ügyvéd látja el.

A bértömeg növekedése alatta maradt az üzleti tervben lefektetetteknek, bár a minimálbér és a garantált bérminimum emelkedése 9 főt érintett. Ez azt jelenti, hogy kilenc főnek a lehető legalacsonyabb bért fizetjük a munkájukért. Az elvégzett munka színvonala nem csökkent. A jelenlegi struktúrát egyelőre megfelelőnek tartjuk, a kollégák anyagi megbecsülését tartom egyik fő célomnak megőrizni a megváltozott környezetben.

Távfűtési tevékenység

A távfűtési tevékenységünk ellátását 2024. évben számottevő fennakadások nélkül tudtuk folytatni, szolgáltatásunk a lakosság irányába folyamatos. Kisebb rövidebb ideig tartó kiesések az áramhálózati kimaradások miatt voltak, korlátozott időtartamban.

A Szentlőrinci Geotermia Zrt.-vel 2018. július hónapban megkötött Hosszútávú hőenergia szállítási szerződésünk biztonságossá teszi a távfűtési tevékenységünk ellátását. Szakmai együttműködésünk az elmúlt évben is kiegyensúlyozott volt.

2024. évben a Magyar Energetikai- és Közműszabályozási Hivatal által hatóságilag rögzítetten meghatározott hőenergia beszerzési árunk megemelkedett, azonban ezzel párhuzamosan a

lakosságnak értékesített hőmennyiség utáni fajlagos és havi fix támogatásunk összege is összességében nagyobb mértékben növekedett. 2024. évben a nem lakossági egyéb fogyasztók felé nem emeltük meg szolgáltatási díjunkat.

2022. szeptemberétől a távfűtési szezon elindításával a napelempark rákötése megtörtént a távfűtés szivattyúira, a termelésének felhasználása a távfűtésben keringő víz és a használati melegvíz cirkulációjára. Megvalósult a központi főkapcsoló kiépítése is, mely az ellátásbiztonságot is javítja, a korábbi betáplálási pontról és a napelempark felől is üzemeltethető a rendszer. 2024. volt a második teljes naptári év, amikor a termelt villamos energiát teljes egészében fel is használtuk.

2024. évben a jogszabályi előírásoknak megfelelően Energetikai szakreferensi szolgáltatást alkalmazunk, ezen feladatokat havi rendszerességgel az E.ON Gazdasági Tanácsadó Kft. végezte.

Kintlévőségeink kezelésében és egyéb jogi ügyekben továbbiakban is állandó megbízási szerződés keretében dr. Kófiás Tamás András ügyvéddel dolgozunk együtt. A korábbi fizetési felszólítások, fizetési meghagyások és végrehajtási eljárások mellett szélesebb körben alkalmaztunk részletfizetési megállapodásokat. Árverezést a korábbi évek gyakorlatával szemben nem indítottunk, azonban árverésre sor került egyik adósunk másik hitelezője kezdeményezésére.

Bérbeadási tevékenység

2024. teljes évben a DÉL-KOM Nkft. a korábbi hulladékszállítási szabad ingatlaninfrastruktúrát, köztük a garázst, a tusoló- és öltözőhelyiségeket, az udvar és az irodák egy részét bérli tőlünk. A tehergépjármű bérletére szóló szerződésünk év közben lejárt.

Irodát biztosítunk a Szentlőrinci Polgárőr Egyesületnek, valamint egy vállalkozó is bérel tőlünk egy műhelyt.

Közfeladat-ellátási tevékenység

2024. naptári évben is a Városüzemeltetési Kézikönyvben felsorolt feladatokat végezzük az ott szereplő kooperációs elveknek megfelelően.

A Szentlőrinci Közülemi Nkft. minimális munkaerő létszámmal működik, az év végén 3 fő közterületen foglalkoztatott dolgozóval. A szerződésben vállalt feladatokat a Város által alkalmazott munkavállalókkal, közfoglalkoztatottakkal szimbiózisban, összefogásban láttuk el az alábbi részletezés szerint. A közfoglalkoztatottak és az önkormányzati karbantartók munkairányítását 2024.11.01-től társaságunk látja el.

Köztisztasági feladatok: közterületi hulladékgyűjtő edények (kiskukák) ürítését kézi erővel végeztük heti három alkalommal. Alkalmanként mintegy 85 db edény ürítését végeztük. Az előregedett, elveszett vagy megrongálódott edények cseréjéről, pótlásáról, javításáról, karbantartásáról is gondoskodtunk. Együttműködtünk az illegális hulladéklerakóhelyek felszámolásában, valamint a városszerte kihelyezett lomhulladékokat begyűjtöttük és

elszállítottuk.

Személyi jellegű és anyagköltségek összesen: 3.525.038.- Ft.

Útüzemeltetési, karbantartás:

Útüzemeltetési és karbantartási feladatkörünkben az útpadkák mentén található kaszálékot és hulladékot gyűjtöttük össze. Önkormányzati kérésre útjelzőtáblákat cseréltünk, javítottunk és helyeztünk ki. A feladatok szorosan összefonódtak a zöldfelületeken ellátandó feladatokkal így a költségeket és munkaórákat ott számoltuk le.

Hó- és síkosságmentesítés:

2024. év januárjában és decemberében volt szükség síkosságmentesítésre, homokkal, zúzalékkal szórtuk fel a járdákat, buszmegállók környékét megelőzve a baleseteket. A tárolóládákat feltöltöttük.

Személyi jellegű és anyagköltségek összesen: 174.559 Ft.

Csapadékvízvezeték üzemeltetése, karbantartása, hibaelhárítás:

A nyári nagy esőzések folyamán keletkezett felszíni víz elvezetésén dolgoztunk, 2024. évben ároktisztítási munkákat nem végeztünk minimális dolgozói létszámunk miatt.

Szentlőrinc zöldfelületei és ellátandó feladatok:

Közterületi fűnyírési feladatokat láttunk el fűnyírótraktorokkal és fűkaszákkal is. Favágást, metszést, gallyazást, ágdarálást, sövények nyírását, parlagfűirtást végeztünk. Az önkormányzati intézmények, üdülők és a temető zöldfelületi, karbantartási munkáiban is részt vettünk.

Konténeres tehergépjárművel szállítottuk, gyűjtöttük az ágakat, faleveleket. Kérés esetén költöztettünk, bútorokat, irattárat pakoltunk (bölcsőde, önkormányzat). Többször egyéb szállítási, anyagbeszerzési feladatokat is elláttunk gépjárműveinkkel. A közterületre kihelyezett növények kiszállítását, esetenkénti öntözését is mi végeztük el. A kerékpárutak mentén bokrolási, tisztítási munkákat végeztünk. Aktívan részt vettünk a városi rendezvények előkészületi és utómunkáiban.

A feladatok hatékonyabb ellátása miatt a második új fűnyírótraktor került beszerzésre.

Személyi jellegű és anyagköltségek összesen: 12.685.594 Ft.

Egyéb városüzemeltetési feladatok:

Buszmegállók takarítási munkáit végeztük el. Felújítottunk a köztéri padokat. A nemzeti ünnepek alkalmával fellobogóztuk a várost, illetve beszedtük a zászlókat. Az ünnepi rendezvények lebonyolításában is részt vettek kollégáink.

Személyi jellegű és anyagköltségek összesen: 1.875.669 Ft.

Összesen a fenti feladatcsoportok ellátására közvetlen költségként 18.260.859.-Ft-ot költöttünk. A költségként elszámolható fenti tételeken felül beruházásként egy új fűnyírótraktor beszerzésére is sor került 1.307.087.-Ft nettó értéken. Fenti tételek nem tartalmaznak általános felosztandó költségeket, csak a feladatellátás érdekében közvetlenül felmerültek szerepelnek köztük. A kapcsolódó főkönyvi számlákon költségként 24.073.822.-Ft került könyvelésre, 13.000.000.-Ft-ot kaptunk támogatásként ennek fedezésére, 2023. évi eredményünkből 4.000.000.-Ft költöttünk el, további egyéb saját forrásból 7.073.822.-Ft-tal került kiegészítésre.

A költségek részletes elszámolását az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Egyéb tevékenység

A Szentlőrinci Közülemi Nonprofit Kft az előző évekkel ellentétben 2024. évben a lecsökkent létszám miatt csak korlátozottan tudott versenypiaci zöldterület-gondozási szolgáltatásokat nyújtani. Tevékenységeink közül a konténeres szállítás áll még ügyfeleink rendelkezésére. 10 konténert tudunk hasznosítani elsősorban zöldhulladék és építési törmelék, föld szállítására.

Részt vettünk illegális hulladéklerakó felszámolásában, megszüntetésében, mind a veszélyes hulladékokat, mind a nem veszélyes fajtákat szétválogatva a megfelelő lerakókba deponáltuk.

Részt vettünk a temető kerítésének a kivitelezésében, a városi rendezvények előkészítésében és a városban folyó beruházásokhoz kapcsolódó szállítási munkálatokban is jelentős részt vállaltunk.

Szentlőrinc, 2025. február 12.

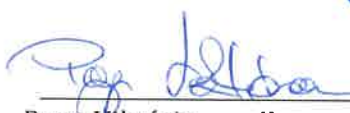
Drávecz Gábor János s.k.
ügyvezető



Szentlőrinc Város Önkormányzata

ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 27-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Előterjesztés Szentlőrinc Város Önkormányzat 2025-2029. közötti stratégiai ellenőrzési tervéről
Előterjesztő:	Dr. Tóth Sándor jegyző
Előterjesztést készítette:	Dr. Keresztessy Csilla aljegyző, a stratégiai ellenőrzési tervet összeállította: Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőr
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű /minősített
Döntési forma:	rendelet/ határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző 
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	Van/ nincs  Papp Viktória osztályvezető
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	Jogi - Ügyrendi Bizottság Pénzügyi - és Városfejlesztési Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 119. §-a rendelkezik az alábbiakról:

A 119. § (3) bekezdés szerint a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A (4) bekezdés szerint a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 30.§-a szerint a költségvetési szervek négy éves időintervallumra vonatkozó stratégiai ellenőrzési terv készítésére kötelezettek. Az önkormányzati választásokat követően kell a stratégiai ellenőrzési tervet megalkotni.

A Bkr. (1a) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

A stratégiai belső ellenőrzési terv a következőket kell, hogy tartalmazza:

- a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- f) az a)-c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára prioritásaira vonatkozó összegzést tartalmaz.

A belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján, összhangban a szervezet hosszú távú céljaival, stratégiai tervet készít, amely meghatározza a belső ellenőrzés irányait és súlypontjait, a feladat ellátásához szükséges erőforrásokat, valamint a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket. Az ellenőrzési célokat az adott szervezet céljaihoz igazítva kell meghatározni. A stratégiai tervet a belső ellenőrzési vezető készíti el, és a képviselő-testület hagyja jóvá.

A stratégiai terv tartalma:

- a) A szervezet hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai:
 - a szervezet tevékenységének rövid bemutatása;
 - a szervezet stratégiájának és célkitűzéseinek összefoglalása - a tervezés során a szervezet céljairól, stratégiájáról megszerzett információk összegyűjtése, amelyek figyelembevételre kerültek a belső ellenőrzési fókusz kialakítása során;
 - a belső ellenőrzés céljainak leírása a szervezet célkitűzéseivel összhangban;
 - a belső ellenőrzés tanácsadó tevékenységének irányai, prioritásai.
- b) A belső kontrollrendszer általános értékelése:
 - belső kontrollrendszer kialakítása, hatékonysága;
 - kontrollkörnyezet felmérése során megszerzett információk;
 - korábbi ellenőrzések megállapításai a kontrollrendszer vonatkozásában;
 - szervezet szabályozottsága (SZMSZ, munkaköri leírások, belső eljárásrendek, belső utasítások, működési kézikönyvek stb.);
 - ellenőrzési nyomvonal, megléte, megfelelősége;
 - kockázatkezelés;
 - szervezet szabályszerű működése;
 - szabálytalanságkezelés (előző időszakban feltárt szabálytalanság, szabálytalanság gyanúja, külső ellenőrzések elmarasztaló megállapításai stb.);
 - szervezet gazdaságos, hatékony és eredményes működése;
 - információáramlás;
 - iratok kezelése, rendelkezésre állása;
 - döntés előkészítés stb.
- c) A kockázati tényezők és értékelésük:
 - az alkalmazott kockázatelemzési módszertan rövid bemutatása;
 - a kockázatelemzés eredményeinek értékelése (kockázati tényezők, értékelésük, kialakult sorrend, a legkockázatosabb folyamatok felsorolása, előző időszakhoz viszonyított változásainak esetleges bemutatása, a kockázatelemzés eredményeinek a szervezet kockázatkezelése keretében végzett kockázatelemzéssel való összevetése);
 - kockázati térkép bemutatása (előző időszakhoz viszonyított változásainak esetleges bemutatása);
 - vezetés figyelmének felhívása a kiemelkedően nagy kockázatokra.
- d) A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv
- e) A szükséges erőforrások felmérése
- f) Az a) - c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritások és ellenőrzési gyakoriság:
 - ellenőrzési célok meghatározása a szervezet célkitűzéseivel összhangban, valamint az ellenőrzési célok összekapcsolása a kockázatelemzés eredményeivel (ellenőrzési prioritások);
 - az ellenőrzési gyakoriság meghatározása területenként, folyamatokként;

7. napirendi pont

- szükséges ellenőrzések típusainak, alkalmazandó módszertanok meghatározása.

A belső ellenőrzési tevékenységet Kósáné Hetesi Ildikó belsőellenőr a Bkr.-ben meghatározottak alapján – látja el a Hivatalhoz tartozó 8 települési önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint szerveik vonatkozásában.

Tekintettel arra, hogy sem az önkormányzatnál, sem a hivatalnál nincs lehetőség belső ellenőrt alkalmazni, még rész munkaidőben is költséghatékonyabb a feladat megbízási szerződés alapján történő ellátása. Így esetünkben a belső ellenőr képzését, az ellenőrzés fejlesztését nem kell tervezni. Erőforrást is a megbízási szerződés biztosít, csupán azon ellenőrzések esetén kell többlet erőforrásról gondoskodni, ahol az ellenőrzés témája miatt a speciális szakértelemre van szükség. Ilyen esetekben az önkormányzat egyéb szakértővel is köthet szerződést az ellenőrzés végrehajtására.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Szentlőrinc Város Önkormányzat stratégiai ellenőrzési tervét szíveskedjen megtárgyalni, majd elfogadni.

Szentlőrinc, 2025. február 14.

Dr. Tóth Sándor sk. jegyző

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2025. (II.28.) KT. határozata**

a 2025-2029. évi Stratégiai ellenőrzési tervről

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő - testülete a Bkr. 30. § (1a) bekezdése alapján jóváhagyja Szentlőrinc Város Önkormányzat 2025-2029. évi Stratégiai ellenőrzési tervét az előterjesztésben foglaltak szerint.

Felelős: Képviselő – testület

Végrehajtásért felel: dr. Tóth Sándor jegyző, Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőr

Határidő: 2025-2029. folyamatos

Kapja: Kósáné Hetesi Ildikó belsőellenőr

Szentlőrinc Város Önkormányzat Stratégiai Ellenőrzési Terve 2025-2029.

Készítette: Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: Dr. Tóth Sándorjegyző

Szentlőrinc Város Önkormányzat Stratégiai ellenőrzési terve 2025-2029.

A stratégiai ellenőrzési terv készítésének jogszabályi alapja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Bkr.). Az ellenőrzési stratégia a Bkr. 29.§ (1) bekezdése szerint, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével, a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzése alapján készült el.

A Bkr. stratégiai tervkészítésre vonatkozó rendelkezése 2023. május 3-tól kiegészült az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó szervezetekre vonatkozó speciális szabállyal, azzal, hogy - az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, többek között az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél - a belső ellenőrzési vezető öt évente, a helyi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül stratégia ellenőrzési tervet készít a 30.§ (1) bekezdés a)-f) pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

Ezzel az új szabályozás összhangba került Magyarország Alaptörvényének 35. cikk (2) bekezdésében foglalt helyi önkormányzati képviselők általános ciklusával - igazodva ezáltal a képviselő-testület 5 évre szóló megbízási idejéhez. Az öt évre vonatkozó ellenőrzési stratégia összhangban van az Mötv. 116.§ (2) bekezdésében megfogalmazott azon elvárásával is, hogy a képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit a testület megbízatásának időtartamára (vagy azt meghaladó időszakra) határozza meg.

A jelenleg hatályban lévő Stratégiai ellenőrzési terv 2020-2024. időszakra vonatkozik, ezért annak felülvizsgálatát és 2025. évtől új ellenőrzési stratégia elkészítését a következők indokolják:

- a Bkr. 30.§ (1a) bekezdése szerinti, 2023. május 3-tól életbe lépett módosítása (alakuló ülést követő öt hónapon belül el kell készíteni),
- a Bkr. 31.§ (1) bekezdése, mely szerint a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet, a gördülő tervezés elvén alapulva, a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban kell összeállítani.

A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. időszakra, a jogszabályi előírásnak megfelelő tartalommal készült el, amely rögzíti:

- a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- a belső kontrollrendszer általános értékelését,
- a kockázati tényezőket és értékelésüket,
- a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet,
- a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében,
- az ellenőrzési prioritásokat.

A stratégiai ellenőrzési terv hatálya

A belső ellenőrzési hatókörébe tartozó alábbi szervezetek belső ellenőrzéseire vonatkozik:

- Szentlőrinc Város Önkormányzata,
- Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal,

- Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények,
- Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok, nonprofit szervezetek,
- Önkormányzat által támogatott szervezetek (a támogatás cél szerinti felhasználása vonatkozásában), és
- Szentlőrinc Város Nemzetiségi Önkormányzatai.

A stratégia ellenőrzési terv alapjául szolgáltak:

- a fenntartó önkormányzat hosszútávú céljait kijelölő stratégiái;
- az integrált kockázatelemzésének eredményei: a folyamatgazdák folyamat-szintű kockázatelemzése, a belső kontroll koordinátor (Kockázatkezelési Munkacsoport) szervezeti szintű kockázatelemzése,
- interjúk (kérdőív) keretében történő felmérés eredménye a felső vezetés és a szervezeti egységek vezetőinek stratégiai céljairól, kockázatos folyamatokról,
- belső ellenőr ellenőrzést követő kockázatelemzése, az ellenőrzések összegző minősítései.

A 2025-2029. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előkészítése magában foglalta a kockázatelemzést megelőző előkészítő lépéseket:

- a külső és belső kontrollkörnyezet elemzését annak érdekében, hogy az ellenőrzési tervezés során figyelembe tudjuk venni a változásokat, azonosítani tudjuk az azzal kapcsolatos folyamatokat,
- a szervezet célkitűzéseinek elemzését,
- az adott folyamat irányításáért, működtetéséért felelős személyek, folyamatgazdák kijelölésének értékelését,
- a szervezet folyamatainak, azok céljának megismerését, az elemzésbe bevont folyamatok meghatározását,
- belső ellenőrzési fókusz kialakítását.

A stratégiai ellenőrzési terv elkészítésében közvetett módon közreműködtek:

- felső vezetők (javaslatokkal, elvárásokkal),
- folyamatgazdák (folyamatszintű kockázatelemzéssel, intézkedésekkel),
- belső kontroll koordinátor (szervezeti szintű kockázatelemzéssel, kulcsfolyamatok azonosításával),
- belső ellenőr (korábbi belső ellenőrzések utólagos kockázatelemzésével, megállapítások minősítésével, bekért dokumentumok összegzésével).

A stratégiai terv:

- hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait,
- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása,
- hozzájárul a belső ellenőrzés - és általa a szervezet - céljainak eléréshez, eredményességéhez,
- képezi az alapját az éves ellenőrzési terveknek.

A stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljait, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó összegzést tartalmaz. Kockázatelemzés alapján,

összhangban a szervezet hosszú távú céljaival, egy olyan stratégiai terv, amely meghatározza a belső ellenőrzés irányait és súlypontjait, a feladat ellátásához szükséges erőforrásokat, valamint a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket.

1. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

1.1. Az Önkormányzat tevékenysége

A helyi önkormányzat a törvények keretei között, saját felelősségére, önállóan szabályozza és igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Az önkormányzat a közügyek intézése során kötelező és önként vállalt feladatokat lát el.

A kötelezően ellátandó feladatokat az alábbi csoportokba sorolhatjuk:

- a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátása (pl. helyi közutak fenntartása, óvodai ellátás, egészségügyi és szociális ellátások biztosítása stb.),
- a közhatalom gyakorlása (különböző engedélyek kiadása), valamint
- mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtése, vagyis az önkormányzat a saját költségvetéséből és dolgozói által garantálja a feladatok végrehajtását.

Az önként vállalt feladatok ellátása nem tartozik kizárólagosan más szerv hatáskörébe, ezen tevékenységek azonban nem veszélyeztethetik a kötelezően ellátandó feladatokat, illetve finanszírozásuk csak az önkormányzat bevételeiből, valamint az erre a célra biztosított forrásokból lehetséges.

Szentlőrinc Város Önkormányzata többretű feladatot lát el, melyek a helyi közügyek széles körét fogják át. Ezek révén biztosítható a város működése, megvalósítható műszaki-technikai infrastruktúrája, továbbá a lakosság kommunális és humán-szolgáltatásokkal való legalább alapfokú ellátása.

A helyben biztosítható közfeladatokat az Önkormányzat, a gazdasági társaságai és intézményhálózata útján látja el.

- Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

A Közös Önkormányzati Hivatal az Mötv-ben meghatározottak szerinti, az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat látja el a székhelyén.

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal önálló jogi személy, az előirányzat feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkezik.

Ellátja a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott feladatokat, amit a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés rögzít.

- Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok

A vagyonrendelet 1. mellékletében meghatározottak szerint az Önkormányzat nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyona körébe tartoznak

az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság, amelyben az önkormányzati részesedés aránya 100 %.

A tulajdonosi joggyakorlás alapvető szabályait az Önkormányzat a többször módosított Szervezeti és Működési Szabályzatában, illetve vagyonrendeletében határozta meg.

- Intézményhálózat

Az Önkormányzat intézményhálózata az Mötv. 13.§ (1) bekezdése szerinti helyi önkormányzati közfeladatok közül:

- Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc ellátja a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása, közművelődési feladatok ellátása, könyv- és folyóirat kölcsönzés, könyvtári állomány gyarapítása, tájékoztató és bibliográfiai tevékenység, könyvtárak közötti dokumentum és információcsere, könyvtárközi kölcsönzés, helyismereti információk és dokumentumok gyűjtése, települési és térségi közösségi, közművelődési színtér biztosítása. A konyha telephelyeken: A gyermekétkeztetés, a munkahelyi étkeztetés és vendég étkeztetés vonatkozásában a főzés a Szentlőrinc, Ifjúság útja 5. szám alatti telephelyen levő ebédlőben és konyhán biztosított. A Szentlőrinc Liszt Ferenc utca 2. és Arany János u. 22. szám alatti óvodában, az Arany János u. 22. szám alatti bölcsődében, valamint a Kodolányi János u. 13. szám alatti iskolában tálaló konyha működik. A feladat ellátása során az Ifjúság u. 5. szám alatt a szentlőrinci általános iskolába járó gyermekek étkeznek, a munkahelyi és vendég étkezés igény szerint biztosított. Az óvodások és bölcsődések a Liszt Ferenc u. 2. és Arany János utca 22. szám alatt étkeznek, ahol Tálaló konyhák működnek. A gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. § (1) bekezdésének g) pontja szerinti szünidei gyermekétkeztetés folyamatosan biztosított valamelyik telephelyen.

- Szociális Szolgáltató Központ Szentlőrinc ellátja az intézmény működési területén élő, szociális helyzetű, egészségügyi, mentálhigiénés állapotuk miatt rászorult emberek intézményi szolgáltatások keretében történő ellátása, valamint családok kiegyensúlyozottabb életvitele, a konfliktusos helyzetek feloldása, a hátrányok mérséklése, a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében működtetett szolgáltatás. Szervezi és összehangolja az intézményi ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatásokat, információt nyújt, megismerteti a tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások tartalmát és eljárási rendjét, s támogatja az azokhoz való hozzájutást Tevékenysége során, feladata teljesítése érdekében együttműködik a szociális ellátó tevékenységéhez kapcsolódó más szervezetekkel és intézményekkel. Az Intézmény feladatait ellátja az Alapító Okiratban felsorolt szolgáltatások nyújtása útján.

Tevékenységeinek eredményessége érdekében figyelemmel kíséri a szociális, gyermekjóléti és egészségügyi ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit. Szakterületét érintően részt vesz pályázatokon, új innovatív programok kidolgozásában. Az intézmény a szociális alapszolgáltatások keretében ellátja az étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátás (idős és demens), családsegítés feladatait. A gyermekjóléti alapellátások keretében hozzájárul a gyermek testi, értelmi és erkölcsi

fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez.

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.

Az intézmény család- és gyermekjóléti szolgálatot működtet a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalhoz, Királyegyházai Közös önkormányzati Hivatalhoz, Bicsérdi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó valamennyi településen, valamint a család- és gyermekjóléti központ feladatait látja el a Szentlőrinci járás közigazgatási területén. Az intézmény ellátja az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetését, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátását, mentális gondozását, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátását, valamint lakhatását.

Szentlőrinc Város Önkormányzata a Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás tagja. A Társulás fenntartásában működik a Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde.

A Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde ellátja a bölcsődei ellátást, az óvodai nevelést, a gyermekétkeztetést, munkahelyi étkeztetés biztosítása az önkormányzat által üzemeltetett főzőkonyhán keresztül.

A pedagógiai szakmai szolgáltatás, szaktanácsadást, a pedagógiai tájékoztatást, a pedagógusok képzésének, továbbképzésének és önképzésének segítségét, szervezését.

Szentlőrinc Város Önkormányzata az Eszterházy Egészségügyi Önkormányzati Társulás tagja. A Társulás fenntartásában működik az Eszterházy Egészségközpont. Az Eszterházy Egészségközpont ellátja az egészségügyi alapellátás keretében az iskola-egészségügyi ellátást, valamint a szakorvosi járóbeteg ellátása és a nem szakorvosi ellátáshoz kötött járóbeteg- szakellátások ellátások biztosítása.

Szentlőrinc Város Önkormányzatának irányítása alatt álló intézmények belső ellenőrzési feladatait a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzése látja el.

1.2 Az Önkormányzat célkitűzései

A Stratégiai ellenőrzési terv az Önkormányzat hosszú távú céljaival összhangban készült, alapul szolgáltak az Önkormányzat hosszútávú céljait kijelölő stratégiai:

- Gazdasági program
- Szentlőrinc Város Településfejlesztési Konceptió
- Integrált Városfejlesztési Stratégia
- Helyi esélyegyenlőségi Program

Az Önkormányzat 2025-2029. évekre vonatkozó fejlesztési irányai, stratégiai célkitűzései, kapcsolódó célja:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény által meghatározott, kötelező feladatok hatékony, gazdaságos, eredményes ellátása.

- Az önként vállalt feladatok ellátásához megfelelő pénzügyi háttér megteremtése.
- Költséghatékonyabb feladatmegoldások keresése.
- Település üzemeltetési feladatok színvonalas biztosítása.
- Szervezetek kulturális, sport tevékenységének támogatása.
- Önkormányzati költségvetés optimális tervezése, a végrehajtás szabályszerűsége.
- Bevételi lehetőségek feltárása, pályázati lehetőségek kihasználása.
- Kiadási előirányzatok optimális felhasználása.
- Eredményes vagyongazdálkodás.
- Optimális intézményrendszer kialakítása és működtetése.
- A tulajdonosi érdekek érvényesítése a gazdasági társaságok tekintetében.
- Valamint:
- Az integritás- és belső kontrollrendszer megerősítése.
- Vezetői elszámoltatás növelése.
- Szabályozottság - Önkormányzat, Hivatal, Nemzetiségi Önkormányzatok, az Intézmények, Gazdasági Társaságok - szervezeti szinten való összehangolása.
- Működési kockázatok csökkentése.

1.3. A magyar és nemzetközi belső ellenőrzési normák figyelembevétele, etikai kódexek betartása

Az Áht. 70.§-a rögzíti a hazai belső ellenőrzésre vonatkozó előírásokat és a Bkr. 2.§-ának 17) pontja határozza meg az egységes elvi alapokon nyugvó, a belső ellenőrzési tevékenység végrehajtása érdekében közzéteendő magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardokat. A standardok a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet folytatók számára viszonyítási alapként szolgálnak tevékenységük végrehajtásához, belső szabályzataik megalkotásához.

A stratégiai ellenőrzési terv az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató, a belső ellenőrzés nemzetközi és hazai, azaz a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáinak (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5000-es Tervezési standardjainak figyelembevételével készült.

Szervezeti függetlenséget a jegyző kialakította azáltal, hogy a belső ellenőrzés kizárólag a költségvetési szerv vezetője alárendeltségébe tartozik.

A funkcionális függetlenség biztosított, mivel a belső ellenőrzés nem vesz részt az ellenőrzött szervezet operatív működésében, arra vonatkozóan nem hoz döntést.

A belső ellenőrzés tárgyilagosságának és pártatlanságának megőrzését támogatják az összeférhetetlenségi szabályok, melyek a belső ellenőrzés etikai kódexében rögzítésre kerültek.

1.4 A belső ellenőrzési rendszer célja

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalnál a belső ellenőrzési vezető feladata a jegyző, majd azt követően a Képviselő-testület által jóváhagyott stratégiai és éves ellenőrzési tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése.

A belső ellenőr feladata, hogy független, objektív értékelést nyújtson az Intézmény vezetőinek, annak érdekében, hogy a gazdálkodás hatékonyságát javítsák, és értéket adjanak ahhoz.

A belső ellenőrzés célja, hogy

- segítse a vezetőket a célkitűzéseik teljesítésében,
- módszeres, rendszerezett szemléletet nyújtson a kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási folyamatok hatékonyságának értékeléséhez és javításához,
- megfelelő biztosítékot szolgáltasson a vezetőség által tervezett és képviselt szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási folyamatai megfelelőségéhez,
- erősítse a kontrolltudatosságot és a szervezeti integritást,
- vizsgálja a kialakított kontrolltevékenységek hatékonyságát,
- értékelje a szervezet belső kontrollrendszerének mind az öt elemét.

1.5 A belső ellenőrzés küldetése

A Bkr. 21.§ (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A (2) bekezdés alapján a belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrolrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valóságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján meg tett intézkedéseket.

A (4) bekezdés szerint a tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

- vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;

- pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
- a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
- tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;
- konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
- javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrol/rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

2. Az Önkormányzat hosszú távú célkitűzéseivel összhangban kialakított belső ellenőrzési stratégiai célok

A belső ellenőrzés fő célkitűzése, hogy felmérje az ellenőrzései során az ellenőrzött területen a folyamatok, a működés kockázatait, értékelje azok csökkentésére kialakított ellenőrzési pontok megfelelőségét, eredményességét, hatékonyságát és javaslatot tegyen olyan beavatkozások megtételére, melyek a folyamatokat és a működést javítják a kockázatok megfelelő kezelésével.

A kockázatosabb folyamatok, rendszerek ellenőrzésének prioritása mellett elsődleges szempont az ellenőrzési területek lefedettségének növelése.

A belső ellenőrről szemben elvárás, hogy a minőségközpontú működés keretében elfogulatlanul végezze az ellenőrzéseket, feladatát a szakmai és az etikai szabályok maradéktalan betartásával lássa el, hitelesen tárja fel és értékelje a tényeket, a lényeges összefüggéseket közérthetően állapítsa meg, és az ellenőrzési tevékenységre jellemző hibák, hiányosságok megelőzésére, és kijavítására, valamint az ellenőrzötteket segítő együttműködésre törekedjen, a jó gyakorlatokat mutassa be.

Az önkormányzat / intézmény hosszú távú céljai és a kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok:

Hosszú távú célkitűzések	
1. célkitűzés: Az önkormányzat / intézmény rendelkezzen a jogszabályban előírt szabályzatokkal és a működéséhez szükséges sajátos szabályzatokkal, illetve azok tartalma aktuális legyen.	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Vizsgálni kell, hogy a szabályzatok aktualizálása a törvényi és szervezeti, személyi változásokat követően megtörtént-e, a szabályzatokban az adott szervezet sajátosságai megfelelően érvényesülnek-e?
2. célkitűzés: Az önkormányzat / intézmény gazdálkodása szabályszerű és jogszerű legyen.	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Vizsgálni kell, hogy a gazdálkodás a jogszabályoknak és a pénzügyi-számviteli belső szabályzatoknak megfelelően történik-e? A kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályokat betartják-e? A szakmai feladatellátás az előírásoknak megfelelően történik-e?
3. célkitűzés:	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok:

Az önkormányzat / intézmény működése gazdaságos, hatékony és eredményes legyen.	Vizsgálni kell, hogy a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás megfelelő-e az önkormányzatnál / intézménynél? A likviditás biztosított-e? A saját bevételek hatékony beszedése megvalósul-e? A bevétel növelése érdekében hatékony intézkedéseket tettek-e?
4. célkitűzés: Az önkormányzat / intézmény szakmai munkáját, a feladatellátást a jogszabályi előírásoknak megfelelően végezze.	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Vizsgálni kell, hogy a feladatellátás, a szakmai munka az előírásoknak megfelelően történik-e, a nyilvántartások vezetése, ill. a személyi és tárgyi feltételek biztosítása szabályszerű-e? Az adatszolgáltatások határidőre és megfelelő adattartalommal készülnek-e?
5. célkitűzés: A pályázati források felhasználása rendeltetésszerű legyen.	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Vizsgálni kell, hogy a pályázati, illetve az európai uniós források felhasználása megfelelően történik-e, azok lebonyolítása és elszámolása szabályos-e? Ennek keretében vizsgálandó a közbeszerzési kötelezettségek megfelelő teljesítése.
6. célkitűzés: Vagyongazdálkodás szabályszerűsége, eredményessége, vagyónvédelem biztosítása, értékelése.	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Vizsgálni kell, hogy a vagyongazdálkodás megfelelően történik-e, a „jó gazda gondosságának” követelményeit betartják-e? A tárgyi feltételek rendelkezésre állnak?
7. célkitűzés: A folyamatokban rejlő kockázatok feltárása, csökkentése	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: A lefolytatott ellenőrzések alkalmával minden esetben vizsgálni kell, hogy az ellenőrzési témához kapcsolódóan a belső kontroll rendszer megfelelően működik-e

A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért, melynek minőségének értékeléséről évente köteles nyilatkozni.

3. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelési szempontjai:

3.1. A kontrollkörnyezet értékelése

Kontrollkörnyezet:

- a vezetés filozófiája és stílusa,
- a célok kitűzése és a teljesítmény értékelése,
- az egyéni és szervezeti integritás és etikai értékek,
- elkötelezettség a szakértelem mellett - humánpolitika,
- a tevékenységhez illeszkedő szervezeti struktúra - a folyamatok és a résztvevő tevékenységek megfelelő megtervezése, megszervezése és a feltételek ésszerű biztosítása,
- belső szabályzatok kialakítása, a felelősségi körök kijelölése, a kapcsolódó feladatkörök pontos meghatározása és a dolgozókkal való megismertetése,
- kockázati tűréshatár meghatározása.

A pozitív kontrollkörnyezet megteremtését a szervezet vezetője az alábbiakkal biztosítja:

- következetes írásos szabályozásokkal (belső szabályzatok, utasítások),
- világos, egyértelmű kommunikációval (információs rendszer, adatszolgáltatások, közzététel, beszámoltatás),
- a feladatok, hatáskörök és jogkörök pontos meghatározásával (belső szabályzatok, munkaköri leírások, ellenőrzési nyomvonal),
- a munkatársak folyamatos képzésével (kötelező képzések - szakmai továbbképzéseken való részvétel),
- megfelelő erkölcsi légkör kialakításával (példamutató magatartás, etikai elvárások meghatározása),
- az etikátlan magatartás kiszűrésével, szankcionálásával (szervezeti integritást sértő magatartás szabályozása, kezelése).

A szervezet belső szabályzatainak a szervezet strukturális felépítését követve, szintenként eltérő tartalommal, de egységes szemlélettel kell rögzíteni a követelményeket, előírva, hogy mit kell a dolgozóknak tenniük. Alapvető követelmény, hogy a szervezet dolgozói, beosztásuktól függetlenül, a munkakörükre közvetve ható jogszabályi előírásokkal, és az azokra épülő belső szabályzatok tartalmával tisztában legyenek, ismerjék a célkitűzéseket, valamint az SZMSZ előírásait és a szervezeti felépítést, megértsék az adott szervezeti egységen belüli szerepüket, a működési szintjük felfelé és lefelé irányuló vertikális, valamint a szervezeti egységekkel való együttműködés horizontális kapcsolatait.

A dolgozókkal, vezetőkkel szemben támasztott etikai követelményeket az Etikai szabályzat rögzíti.

A belső ellenőrré vonatkozóan külön etikai kódex biztosítja a személyes és szakmai becsületességet, az összeférhetetlenség kialakulásának megelőzését, a titoktartást, lojalitást, a szakértelmet, az együttműködési készséget, a feddhetetlenséget.

Az Önkormányzat / Intézmény szervezeti felépítését, a funkcionális, szervezeti és hierarchikus kapcsolati ábráját az SZMSZ melléklet tartalmazza. A szervezeti ábra rögzíti a belső szervezeti egységek megnevezését, azok vertikális és horizontális kapcsolatait, az alá- és fölérendeltség és az egymásmelletti viszonyait.

A jogszabály által előírt szabályzatokkal (működési, gazdálkodási) az Intézmény rendelkezik. A belső szabályzatok által rendezettek a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések.

A szervezeti egységek ügyrendjei részletes feladatleírással és a felelősök megjelölésével biztosítják a szabályszerű működést és az elszámoltathatóságot.

A dolgozók feladatait, egyéni céljait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások és belső szabályzatok közötti összhang nem minden esetben áll fenn, de intézkedésekkel a hiányosságot az érintett szervezeti egység vezetők megszüntetik, ezáltal válik biztosítottá az egyértelmű felelősség meghatározása és a személyhez köthető számon kérhetőség.

Az Önkormányzat / Intézmény minden belső szervezeti egysége rendelkezik saját feladataik vonatkozásában ellenőrzési nyomvonallal, melyek az ellenőri tapasztalatok alapján további fejlesztést igényelnek. A főfolyamatok nem teljeskörűen fedik le az intézményi feladatokat. Az alfolyamatok az ellenőrzött folyamatoknál tapasztaltak alapján még igényelnek további alábontást. A belső ellenőrzés javaslatai alapján a szervezeti egység vezetői folyamatosan intézkednek és végrehajtják a szükséges kiegészítéseket, pontosításokat.

A belső ellenőrzés minden ellenőrzés alkalmával értékeli a szervezet belső kontrollrendszerét, és annak fejlesztésére javaslatot tesz.

A kontrollkörnyezet összegző értékelésének szempontjai:

- célok meghatározása, módosítása, aktualizálása,
- szervezeti felépítés, szervezeti struktúra: szervezeti és működési szabályzat aktualizálása, összhangja az ügyrendekkel, munkaköri leírásokkal,
- belső szabályzatok: teljeskörűség, aktualizálás,
- feladat és felelősségi körök: munkaköri leírások, belső szabályzatok alapján,
- folyamatok meghatározása és dokumentálása: ellenőrzési nyomvonal, ügyrendek, SZMSZ,
- humán-erőforrás: szakmai felkészültség, szakmai kompetencia adatbekérés-sel,
- etikai értékek: etikai kódex vagy egyéb belső szabályzatban rögzített követelmények.

A kontrollkörnyezet értékelésével a belső ellenőrzés:

- jelentősen növeli a szervezet átláthatóságát,
- megalapozottabb vezetői döntéseket eredményez,
- hozzájárul a szervezet integritásának megteremtéséhez,
- csökkenti a visszaélések számát,
- elősegíti a célok elérését,
- támogatja a számon kérhetőség megvalósulását.

3.2. Integrált kockázatkezelési rendszer értékelése

A kockázatok (kockázati környezet) felülvizsgálatának céljai és kritériumai

A kockázati környezet állandó változása miatt indokolt a kockázatok folyamatos és rendszeres felülvizsgálata, amelynek két alapvető célja:

- A változások megfigyelése a szervezet kockázati profiljában: fel kell mérni, hogy a korábban beazonosított kockázati tényezők még mindig fennállnak-e, esetleg merültek-e fel új kockázati tényezők, változott-e az egyes kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, illetve szervezetre gyakorolt hatása. Ezek alapján szükség lehet új kockázati prioritások meghatározására, a szervezet kockázati tűrőképességének megváltoztatására.
- Megbizonyosodni a szervezeten belül működő kockázatkezelési folyamat hatékonyságáról: meg kell vizsgálni, hogy a szervezeten belül működő kontroll tevékenységek megfelelően tudják-e csökkenteni a felmerülő kockázatok hatását, bekövetkezésük valószínűségét, szükség van-e új kontroll tevékenysé-

gek bevezetésére, a meglévők kibővítésére, esetleg feleslegessé vált-e valamelyik.

A belső ellenőrzések tapasztalata alapján a kockázatkezelés integrálása a működési folyamatokba folyamatos. Az Integrált Kockázatkezelési Szabályzat meghatározza az értékelési szempontokat, minősítési kategóriákat. A szervezeti egységek vezetői (folyamatgazdák) a folyamatokban rejlő kockázatokat minden évben értékelik és minősítik, szükség esetén intézkedéseket tesznek azok mérséklése, megszüntetése érdekében. Az egyes alfolyamatokhoz azonosított kockázati tényezők valós, a gyakorlatban is előforduló hibák, de mivel a főfolyamatok alábontása még nem teljes körű, így azok kockázati tényezőinek/kockázatainak azonosítása, minősítése sem teljes.

A belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer értékelése során javaslatokat fogalmaz meg annak érdekében, hogy a kockázatok kezelése hatékony és eredményes legyen.

Az integrált kockázatkezelési rendszer fejlesztése folyamatos, a szervezeti célokhoz kialakított kockázatértékelési kritériumok még fejlesztést igényelnek a valós kockázat szint meghatározása érdekében, de a kockázatkezeléssel lefedett terület egyre szélesebb.

Az integrált kockázatkezelési rendszer összegző értékelésének szempontjai:

- kockázatok azonosítása a teljeskörűség szempontjából,
- kockázatok elemzése és értékelése (folyamatgazdák kialakították-e a kockázati kritériumrendszert, értékelték-e és elemezték-e a folyamatszintű kockázatokat),
- kockázatok integrált kezelése (a kockázatkezelési munkacsoport elvégezte-e a szervezeti szintű kockázatelemzést, meghatározták-e a kulcs folyamatokat és az azokhoz kapcsolódó kockázatokat, hoztak-e intézkedéseket a kockázatok elkerülésére, mérséklésére),
- a kockázati tűréshatár meghatározása biztosítja-e, hogy a kockázatos folyamatokat időben észlelni és kezelni lehessen,
- a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata, integritás kockázatok azonosítása (kockázati leltár, kockázati univerzum meghatározása, a szervezet stratégiai céljai elérése érdekében hatékony kockázatkezelési rendszert működtetnek-e),
- súlyos szervezeti integritást sértő események - amennyiben voltak - (a szabályozás kellő információt tartalmaz-e az integritást sértő események felismeréséhez, rögzíti-e a módszereket és eljárásokat a kivizsgáláshoz, az integritás felelős kivizsgálta-e a bejelentett integritást sértő eseményt, történt-e intézkedés, felelősségre vonás),
- külső/belső ellenőrzési jelentések megállapításait a szervezet vezetője felülvizsgálta-e annak érdekében, hogy integritást sértő eseménynek minősül-e, i
- a kockázatok kezelésére megfelelő intézkedést hoztak-e, nyilvántartást vezetnek-e.

3.3 A kontrolltevékenységek értékelése

A kontrolltevékenységek alapvető célja, hogy biztosítsa, hogy a közpénzekkel, vagyonnal szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen történjen

a gazdálkodás, a feladatellátás. Egyik legfontosabb kontrolltevékenység a folyamatok szabályozása, ami elsősorban a belső szervezetszabályozó eszközök felülvizsgálatában és kiadásában jelentkezik.

A belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban és az ellenőrzési nyomvonalban a kulcskontrollokat egyértelműen meghatározták.

A kontrolltevékenységek elősegítik a célkitűzések elérését, a működés eredményessége és hatékonysága, a pénzügyi jelentések megbízhatósága és az alkalmazandó jogszabályoknak és előírásoknak való megfelelés területén.

A megelőző (preventív) kontrollok - működnek.

Megelőző és feltáró kontrollok:

- engedélyezési, jóváhagyási eljárások (kiadmányozás szabályozása),
- feladat- és felelősségi körök elhatárolása (SZMSZ, munkaköri leírások, ellenőrzési nyomvonal),
- forrásokhoz és nyilvántartásokhoz való hozzáférés kontrollja (belső szabályzatok, ügyrendek),
- igazolás, (kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás szabályzata = Gazdálkodási Szabályzat),
- egyeztetések (számlarend, belső szabályzatok, ellenőrzési nyomvonal),
- teljesítmény vizsgálat (teljesítményértékelés, beszámolók),
- felügyelet (feladatkijelölés, engedélyezés, felülvizsgálat).

A belső ellenőr minden esetben vizsgálják és értékelik ezeknek a kontrolloknak a hatékonyságát.

Az engedélyezési és jóváhagyási eljárások a kiadmányozási szabályzatban meghatározott jogosultak által valósul meg. A feladat- és felelősségi körök elhatárolása megtörtént, hozzáférési jogosultságokat meghatározták.

A szabályzatokban rögzítették az egyeztetési feladatokat, de az ehhez kapcsolódó közös kontrollpontok és adatszolgáltatások az ellenőrzési nyomvonalban még nem teljes körűen kerültek azonosításra.

A teljesítményértékelések beszámolók, statisztikák, jelentések formájában működnek. A célok mérésére indikátorokat, teljesítménymutatókat részben határoztak meg.

A feltáró kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak.

A feltáró kontrollok területén jelentős a belső ellenőrzés szerepe, a jelentésekben megfogalmazott megállapítások, következtetések és javaslatok segítik a vezetőket, hogy a hiányosságokat megszüntessék.

A kockázatok mérséklésének fő stratégiáját képezik a kontrolltevékenységek. Az ellenőrzési nyomvonal kontrolltevékenységeinek és kontrollpontjainak helyes kialakítása biztosítja a szabályos és hatékony működést.

A kontrolltevékenységek értékelésének szempontjai:

- kontroll stratégiák és módszerek (Belső kontrollrendszer szabályzatban meghatározott kontrollok működésének értékelése, folyamatba épített, vezetői felülvizsgálati kontrollok),
- feladatkörök szétválasztása (belső szabályzatokban és munkaköri leírásokban, valamint az ellenőrzési nyomvonalban megfelelően és összhangban határozták meg a kontrolltevékenységeket, felelősöket),
- kulcskontrollok megfelelősége,
- döntést megalapozó kontrollok működése (ellenjegyzés, jóváhagyás),
- több szervezeti egységet érintő folyamat közös kontrollpontjainak meghatározása,
- a feladatvégzés folytonossága (munkakörátadás szabályozása, gyakorlatban dokumentált-e, hozzáférési jogosultságokat megfelelően kezelték-e, helyettesítést meghatározták-e a munkaköri leírásokban).

3.4 Információáramlás, kommunikáció értékelése

A szabályzatok megismertetéséről a szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni. A szabályzatok, belső rendelkezések a belső informatikai hálózat Közös meghajtó mappájában elérhetők el.

Ebben a formában biztosított a rendeletek, utasítások, szabályzatok megismerhetősége, hozzáférés a feladatok végrehajtása során követendő eljárások eredményes végrehajtása érdekében.

A működés egyik fontos követelménye az írásbeliség, a tevékenység, a feladatkiadás és a feladat elvégzésének dokumentálása.

Az iratok kezelésének eljárásrendjét az Iratkezelési Szabályzata határozza meg, mely tartalmazza az iratkezelési feladatot ellátók hatáskörét, jogait, kötelezettségeit, és az iratoknak a szervezeten belüli útját.

Az Önkormányzatnál / Intézményben a belső kommunikáció egyik eszköze a vezetői értekezlet, melynek keretében a vezető a szervezeti egység vezetőikkel megbeszéli az aktuális feladatokat. A vezetői értekezlet keretében lehetőség van arra, hogy az osztályvezetők a felmerülő problémákat, aktuális teendőket megbeszéljék más szervezeti egységek vezetőivel.

A külső kommunikáció egyik eszköze az önkormányzat hivatalos honlapja (www.szentlorinc.hu).

Az információs és kommunikációs rendszer értékelésének szempontjai:

- információ és kommunikáció (adatszolgáltatások, közzététel, adatkezelési tájékoztatás, szabályzatok megismertetése),
- személyes adatok kezelésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség teljesítése,
- közérdekű adatok közzététele (tartalmi megfelelőség, aktualizáltság és teljes körűség),
- támogatáshoz, pályázathoz kapcsolódó nyilvánosság, közzététel,

- iktatási rendszer (iratkezelés, az iratok őrzésének szabályozása, jogosulatlan hozzáférés megakadályozása),
- bejelentő védelem integritást sértő esemény bejelentőjével szemben,
- belső adatszolgáltatás színvonala (társosztályok közötti információátadás, kapcsolattartás),
- kapcsolattartás, kommunikáció a támogatóval, támogatott szervezettel.

3.5 Nyomon követési (monitoring) rendszer értékelése

A monitoring egy dinamikus folyamat, amely a szervezet fő céljait, a külső/belső adottságokat, valamint a belső kontrollrendszer egyéb elemeit folytonosan figyelemmel kíséri és értékeli.

Monitoring lehet:

- operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos, eseti nyomon követést biztosító rendszer,
- operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzés.

A monitoring rendszerrel szemben általános követelmény, hogy az alkalmas legyen:

- a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítására,
- a tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére,
- a belső ellenőrzési tapasztalatok hasznosításának értékelésére.

A belső ellenőrzés vizsgálja, hogy az irányítás és a vezetés által kialakított, működtetett belső kontrollrendszer megfelel-e az alábbi követelményeknek:

- a szervezeti célkitűzések összhangban vannak a szervezeti stratégiával,
- a szervezeti célkitűzések elérésére kidolgozott mutatórendszer megfelelő,
- a szervezeti folyamatok kialakítása biztosítja a célkitűzések megvalósulását; a folyamatok belső szabályozása teljes, naprakész, a felelőségek, feladatok egyértelműen meghatározásra kerültek,
- a kidolgozott programok, tervek és célkitűzések megvalósultak,
- a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatokat az integrált kockázatkezelési rendszer képes azonosítani, elemezni és azokat megfelelően kezelni,
- a munkafolyamatban a belső kontrollok kialakítása megfelel az elvárásoknak, képesek a kockázatokból fakadó veszteségek mérséklésére,
- az eszközökkel gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen gazdálkodnak, a vagyon megóvásáról megfelelően gondoskodnak,
- a pénzügyi-, irányítási- és operatív működésre vonatkozó adatok, információk, beszámolók pontosak, megbízhatóak és a megfelelő időben rendelkezésre állnak,
- az esetlegesen feltárt hiányosságok megszüntetése biztosított.

A monitoring stratégia elvei a Belső Kontroll Kézikönyvben kerültek meghatározásra.

A legjelentősebb nyomon követési elemek:

- tervek, célkitűzések teljesítésének beszámolói,
- zárszámadás, számviteli, pénzügyi beszámolók,

- intézményi beszámoló,
- éves összefoglaló ellenőrzési jelentés,
- statisztikai jelentések,
- projektek pénzügyi, szakmai beszámolói,
- teljesítményértékelések, minősítések,
- vezetői nyilatkozat (belső kontrollrendszer működéséről),
- vezetői ellenőrzések.

4. A kockázati tényezők és értékelésük

A kockázatelemzési folyamat célja a stratégiai ellenőrzési terv és az éves ellenőrzési terv megalapozása, annak érdekében, hogy a belső ellenőrzés arra a területekre fókuszálja a kapacitásait, ahol a legnagyobb kockázatokat látja.

A belső ellenőrzés a saját maga által elvégzett kockázatelemzést az integrált kockázatkezeléssel nem érintett területekre is kiterjeszti. Ennek célja, hogy azonosítsa, elemezze, rangsorolja és dokumentálja a szervezet működési területét lefedő folyamatainak lehetséges kockázatait, annak érdekében, hogy az éves ellenőrzési tevékenységet a költségvetési szerv vezetőjével egyetértésben meghatározott belső ellenőrzési fókusszal összehangolja. A belső ellenőrzésnek lehetőleg azt a területet kell kiválasztani ellenőrzésre, amely területen a leginkább segíteni tudja a szervezet hatékonyabb működését és a célkitűzések elérését.

A kockázatelemzés szolgáltatja a legfontosabb információt a belső ellenőrzési tevékenységek (konkrét ellenőrzések) előkészítéséhez. A tervezés folyamatába a gördülő tervezés elvét be kell tartani, az évente kiválasztott témákat/területeket a stratégiai ellenőrzési tervben el kell helyezni.

A kockázati struktúrát folyamatosan figyelemmel kell kísérni, évente értékelni kell és a magasabb kockázatú folyamatokat, rendszereket, területeket gyakrabban és visszatérően kell ellenőrizni.

A 2025-2029 évekre vonatkozóan, kockázatelemzéssel alátámasztott Stratégiai ellenőrzési terv készült. A tervkészítésnél alkalmazott kockázatelemzés kiterjed az Önkormányzat / Intézmény működési területét lefedő folyamatokra. Ezek a folyamatok (stratégiai tervcélok/ellenőrzési területek) a szervezeti célkitűzésekkel összhangban kerültek meghatározásra, támogatják a hosszú távú fejlesztési elképzelések, stratégiák megvalósítását.

Az ellenőrzési területekhez hozzárendeltük a lehetséges kockázati tényezőket. A kockázatok minősítésének feltételrendszerét a hazai irányelvek figyelembevételével alakítottuk ki, mely alkalmas a valós kockázati szint meghatározásához, az évenkénti ellenőrzési fókusz kialakításához.

Folyamatszintű kockázatelemzést végeztünk, az alábbi módszer szerint:

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk.

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján végeztem el. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
 - 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
 - 3) Gyenge
- Súly: 5

2. Változás/ Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
 - 2) Kis változások, de nem rendszerek vagy jelentősek
 - 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások
- Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
 - 2) Közepesen komplex
 - 3) Nagyon komplex
- Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
 - 2) Közepes mértékű
 - 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel
- Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
 - 2) Közepes
 - 3) Magas
- Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
 - 2) Közepes
 - 3) Magas
- Súly: 2

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
 - 2) 1-2 év
 - 3) 2-4 év
 - 4) 4-5 év
 - 5) 5 évnél több
- Súly: 2

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

5. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

A belső ellenőr által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell az ellenőrzési tevékenység javítása érdekében, ezért a belső ellenőrzési vezető a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet a Bkr. 17.§ (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően rendszeresen felülvizsgálja és szükség szerint módosítja a belső ellenőr tapasztalatainak, javaslatainak figyelembevételével.

A belső ellenőr rendelkezik a jogszabályokban előírt képzettségekkel, ismereteit folyamatosan karbantartja. A belső ellenőr a kötelező oktatásokat nyomon követi és folyamatosan teljesíti.

A belső ellenőr a továbbképzések és szakmai önképzés során döntően a távoktatási formákat veszi igénybe, amelyek költség- és időkímélő megoldások, mint pl. az ÁBPE képzések, mérlegképes könyvelői tudásszint ilyen formában történő teljesítése.

Az ellenőrzések célja a jogszabályokban, illetve szabályzatokban előírtaknak mind magasabb szinten történő megfelelés. Ezért törekedni kell az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére, az egységes eljárások kialakítására, valamint a vizsgálati eljárások, módszerek, a belső ellenőrzési jelentések tartalmi követelményeinek biztosítására a belső ellenőrzési kézikönyvben, a nemzetközi - és a hazai belső ellenőrzési standardok és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett iránymutatásokban foglalt előírásoknak megfelelően.

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv:

Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemel	Belső ellenőr képzési tervnek elemel	Belső ellenőrzés információs igénye
A belső ellenőrzésnek a nemzetközi ellenőrzési standard eljárásokhoz való megfelelés, összhang megteremtése	Szakmai ismeretek bővítése	Hatályos jogszabályokhoz való hozzáférés
Az ellenőrzési munka hatékonyságának megteremtése az ellenőrzési módszerek és technikák javításával és a alkalmazásával az ellenőrzések során	Szakmai ismeretek bővítése	Belső kontrollrendszer alkalmazása és annak ellenőrzése a gyakorlati tapasztalatok alapján, az ellenőrzési módszer hatékonyságának fejlesztése
Az ellenőrzési munka minőség-biztosítása a minőség-biztosítási rendszer működtetésével és fejlesztésével	Minőség-biztosítás kiépítése a belső ellenőrzésnél	Minőség-biztosítás működtetése és fejlesztése
A Belső Ellenőrzési Kézikönyv továbbfejlesztése	A kézikönyv legalább két évente történő felülvizsgálata	Nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével és gyakorlati alkalmazása

A fejlesztési terv irányai:

- a belső ellenőrzésnek folyamatosan az irányítási- vezetői rendszer részévé kell válni,
- a tanácsadói tevékenység fejlesztése,
- a belső ellenőr szakmai képzettségének emelése,
- az új típusú vizsgálati eljárások, ellenőrzési technikák megismerése, bevezetése, elsajátítása, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszint megteremtése,
- az ellenőrzés módszertana által felállított szakmai követelmények elsajátítása,
- az ellenőrzés megelőző szerepének erősítése,
- az eredményesség és hatékonyság vizsgálatánál a feladatmutatók, indikátorok (jelzőszámok) meghatározásának, kijelölésének elősegítése,
- az ellenőrzések tapasztalatainak általánosítható, fontosabb eredményeinek kiértékelése és bemutatása.

6. A szükséges ellenőri létszám, képzettség és tárgyi feltételek

Az önkormányzatnál a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról jelenleg külső szolgáltató megbízásával gondoskodik.

Külső szolgáltató igénybevétele mentesít a kapacitás felmérés és létszámgazdálkodás alól.

Az önkormányzatnál a helyszíni ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek, valamint az információkhoz, dokumentumokhoz való hozzáférés biztosított.

7. Ellenőrzési prioritások

Az Önkormányzat ellenőrzésekor a vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi és módszertani előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában, vagy tevékenységében bekövetkezett változásokat is. A törvényi kötelezettségek teljesítésén túl a kockázatos területek, a vezetői igények, az elmaradt ellenőrzések és a lefedettség növelése is prioritást élvez.

A Bkr. 21. § (3) bekezdése alapján a bizonyosságot adó belső ellenőrzési tevékenységet szabályszerűségi-, pénzügyi-, rendszer-, teljesítmény-, és informatikai ellenőrzési típusok szerint kell ellátni.

A belső ellenőrzés az ellenőrzési típusokat a rendelkezésre álló kapacitással összehangolja, az időigényesebb rendszerellenőrzések mellett egy-egy részterület/részfolyamat, vagy egy-egy szervezet/szervezeti egység működésének/gazdálkodásának, sőt egyes tevékenységének az átvilágítását is elvégzi.

A teljesítmény-ellenőrzések feltételeinek javítása érdekében a belső ellenőrzés szorgalmazza, hogy a közpénzek felhasználásához a döntéshozók eredményességi kritériumokat határozzanak meg, a célokhoz pedig a teljesítés-mérésére alkalmas indikátorokat rendeljenek.

A rendszerellenőrzés az irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálatát jelenti, magában foglalja a szabályszerűségi, a pénzügyi és az informatikai ellenőrzéseket is.

A belső ellenőrzés az ellenőrzések minőségének és hatékonyságának javítását a kockázatelemzés és - értékelés eredményeire fokozottan támaszkodó ellenőrzési témaválasztással támogatja.

A stratégiai terv készítésekor a vezetőkkel egyeztetetten megtörtént a szervezet folyamatainak azonosítása, majd a kockázatok értékelése.

Alapvető követelmény a valóságos helyzet feltárására irányuló törekvés, a tárgyyszerűség, az objektivitás és a tényállás hű visszatükrözése.

Törekedni kell:

- az ellenőrzési kötelezettségek, jogosultságok - törvény szerinti - teljesítésére (rendszeres, ill. éves ellenőrzési kötelezettségek)
- a felső vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítésére,
- az ellenőrzéssel lefedett területek növelésére,
- az ellenőrzött területek részfolyamatainak ellenőrzésére,
- az időszerű ellenőrzési témák vizsgálatára (a környezeti változások figyelembe vételével),
- az európai uniós, továbbá a hazai pályázati források bevonásával, felhasználásával megvalósuló beruházások ellenőrzésére,
- a belső kontroll rendszer kialakításával, szabályozottságával, működtetésével, felülvizsgálatával kapcsolatos ellenőrzésekre.

A 2025.-2029. közötti időszakban ellenőrzési prioritásokat jelentenek:

Tematikus ellenőrzési területek:

- *Rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények*
 - Szabályozottság aktualizálása az operatív gazdálkodás szabályainak betartása.
 - A pénzügyi-gazdasági ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése, felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtása - utóellenőrzések.
- *Törvényi kötelezettség, jogosultság teljesítése*
 - Közbeszerzések és a beszerzési eljárások szabályszerűsége.
 - Választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos ellenőrzések.
 - Közpénzek felhasználásával, azok átláthatóságával, nyilvánosságával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésével kapcsolatos ellenőrzések.
 - Céljelleggel nyújtott támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos ellenőrzések.
- *Tevékenységek, folyamatok ellenőrzési lefedettsége*
 - A feladatellátás, a szervezet és működés, a gazdálkodás rendjének szabályozottsága, szabályszerűsége.
 - A feladat- és a rendelkezésre álló források összhangja.
 - A költségvetési tervezés eljárási rendje, a rendeletalkotás.
 - A költségvetés végrehajtása, a költségvetési előirányzatok, módosítása, nyilvántartása.
 - Költségvetési beszámolás eljárási rendje, a zárszámadási kötelezettség teljesítésének szabályszerűsége.
 - Gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök, a gazdálkodás operatív vitelével kapcsolatos jog és ellenőrzési jogkör gyakorlása, szabályszerűsége.
 - Bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége.
 - Számviteli feladatok, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés, dokumentáltság, folyamatba épített ellenőrzés.
 - Az önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele.
 - A vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása, vagyonértékelés, szerződések, önköltség számítás szabályainak meghatározása.
 - A humánerőforrás biztosítása, a létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás.
 - A saját bevételek beszedésének alakulása, kintlévőségek, hátralékok.
 - Pályázati források igénylése, a megvalósuló fejlesztési feladatok teljesítése, felhasználási rendje.
 - Külső ellenőrzések (ÁSZ, stb.) megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata.

Elsődleges szempont az ellenőrzés működtetését illetően, hogy biztosítsa a rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A belső ellenőrzési feladatok, célok megvalósítása a központi és a helyi jogszabályokban, továbbá az önkormányzati határozatokban, megállapodásokban meghatározott belső ellenőrzési kötelezettség teljesítésével biztosíthatók. Az ellenőrzési jelentésekben a megállapítások mellett, fontos a segítő, javító szándékú ajánlások, javaslatok, tanácsok megfogalmazása.

NYILATKOZAT
az önállóan működő szervezetek, önkormányzati tulajdonú gazdasági
társaságok vezetőinek nyilatkozata a
Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029.
jóváhagyásáról

a) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalra vonatkozóan jóváhagyom:

Szentlőrinc, 2025. február 28.

Dr. Tóth Sándor
jegyző

b) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrincre vonatkozóan jóváhagyom:

Szentlőrinc, 2025. február 28.

Kastal Irén Orsolya
intézményvezető

c) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Szociális Szolgáltató Központ Szentlőrincre vonatkozóan jóváhagyom:

Szentlőrinc, 2025. február 28.

Wágner Ibolya
intézményvezető

d) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulásra vonatkozóan jóváhagyom:

Szentlőrinc, 2025. február 28.

Vörös Sára
elnök

e) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Eszterházy Egészségügyi Önkormányzati Társulásra vonatkozóan jóváhagyom:

Szentlőrinc, 2025. február 28.

Vörös Sára
elnök

f) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsődére vonatkozóan jóváhagyom:

Szentlőrinc, 2025. február 28.

Molnár Judit
intézményvezető

g) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Eszterházy Egészségközpont
vonatkozóan jóváhagyom:

Szentlőrinc, 2025. február 28.

Dr. Mánfainé Dr. Szabados Ibolya
intézményvezető

h) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Német Önkormányzat Szentlőrinc
vonatkozóan jóváhagyom:

Szentlőrinc, 2025. február 28.

Kurucz Istvánné
elnök

i) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Szentlőrinci Horvát Önkormányzatra
vonatkozóan jóváhagyom:

Szentlőrinc, 2025. február 28.

Greges Friderika
elnök

j) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Szentlőrinci Roma Önkormányzatra
vonatkozóan jóváhagyom:

Szentlőrinc, 2025. február 28.

Sztojka Norbert
elnök

k) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Szentlőrinci Közüzeti Nonprofit
Korlátolt Felelősségű Társaságra vonatkozóan jóváhagyom:

Szentlőrinc, 2025. február 28.

Drávecz Gábor János
ügyvezető

l) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a SZENTLŐRINCI MÉDIA Nonprofit
Korlátolt Felelősségű Társaságra vonatkozóan jóváhagyom:

Szentlőrinc, 2025. február 28.

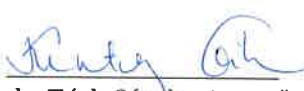
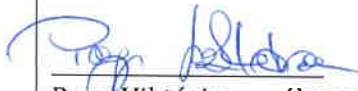
Koller Zoltán
ügyvezető



Szentlőrinc Város Önkormányzata

ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 27-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Döntés a civil szervezetek 2025. évi támogatásának pénzügyi kereteiről és a 2025. évi pályázat kiírásáról
Előterjesztő:	Vörös Sára polgármester
Előterjesztést készítette:	dr. Tóth Sándor jegyző
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző 
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű /minősített
Döntési forma:	rendelet/ határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	van, költségvetésben tervezni kell  Papp Viktória osztályvezető
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	Jogi - Ügyrendi Bizottság Humán Bizottság Pénzügyi - és Városfejlesztési Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Pénzügyi keretek

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi társadalom demokratizálódásának fontos részének tekinti a civil szervezeteket, továbbá elismeri, megbecsüli és támogatja a civil szervezeteket. Tiszteletben tartja a szervezetek önállóságát és a közügyekben való részvételi jogát. Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete az együttműködés elősegítése céljából alkotta meg a civil részére a civil szervezetek támogatási rendjéről szóló 8/2014. (V.19.) önkormányzati rendeletét, amely alapján a 2025. évben Szentlőrinc Város Önkormányzat az önkormányzati támogatás igénybevétele érdekében pályázati felhívást kíván közzé tenni a 2025. évi költségvetésében a civil szervezetek támogatására elkülönített előirányzatból biztosítandó támogatás igénybeviteléhez.

A város költségvetésének tervezési szakaszában vagyunk, ezért indokoltá vált a civil szervezetek támogatásának pénzügyi kereteinek meghatározása.

A civil szervezetek 2024. évi pályázati támogatásának pénzügyi keretét a Képviselő-testület 4.000.000, - Ft-ban határozta meg.

8. napirendi pont

A 2025. évi költségvetés elkészítéséhez szükséges, hogy a képviselő-testület megállapítsa a támogatás keretösszegét. Javaslatom, hogy a keretösszeg a Jogi - Ügyrendi Bizottság, a Humán Bizottság és a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság javaslata alapján kerüljön meghatározásra.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy hozzon döntést a civil szervezetek támogatásának pénzügyi kereteinek meghatározása tárgyában.

II. A pályázati kiírásról

A civil szervezetek részére a bejegyzett civil szervezetek támogatási rendjéről szóló 8/2014. (V.19.) önkormányzati rendelet alapján Szentlőrinc Város Önkormányzat az önkormányzati támogatás igénybevétele érdekében pályázati felhívást tesz közzé a 2025. évi költségvetésében a civil szervezetek támogatására elkülönített előirányzatból biztosítandó támogatás igénybevételehez.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy hozzon döntést a pályázatok kiírása tárgyában.

Döntési javaslat:

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete külön-külön határozatot hoz az I-II javaslatok tárgyában. A 2025. évi költségvetés elkészítéséhez szükséges, hogy a képviselő-testület megállapítsa a támogatás keretösszegét, a városban működő civilszervezetek 2025. évi működésének tervezhetősége, mint közérdek pedig szükségessé teszi a pályázat mielőbbi kiírását.

Szentlőrinc, 2025. február 14.

Vörös Sára polgármester s.k.

Határozati javaslat:

I)

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2025. (II.27.) KT. határozata

a civil szervezetek 2025. évi támogatásának pénzügyi kereteiről

- 1) Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Jogi és Ügyrendi Bizottság, a Humán Bizottság és a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság javaslata alapján úgy határozott, hogy a civil szervezetek 2025. évi pályázatainak támogatásának pénzügyi keretét _____, -Ft, azaz _____ forint összegben biztosítja.
- 2) A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a döntés szerinti pénzügyi keretösszeg Szentlőrinc Város Önkormányzat 2025. évi költségvetési rendeletében tervezésre kerüljön.
- 3) A Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete civil szervezetek támogatásának formájáról a költségvetési rendeletének elfogadása után dönt.

Felelős: képviselő-testület
Végrehajtásért felel: Dr. Tóth Sándor jegyző
Papp Viktória osztályvezető
Határidő: Értelemszerűen

II)

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2025. (II.27.) KT. határozata

Civil szervezetek támogatására vonatkozó pályázat kiírásáról

- 1) Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a civil szervezetek támogatása tárgyában pályázatot ír ki. A képviselő-testület megtárgyalta a civil szervezetek pályázati felhívását, és a pályázati felhívás adattartalmával egyet ért.
- 2) A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a 2025. évi költségvetési rendelet elfogadását követő munkanapon a pályázati felhívást tegye közzé, és a pályázati eljárásra beérkezett pályázatokat azok elbírálása érdekében terjessze elő legkésőbb a pályázati határidő lejártát követő havi rendes képviselő-testületi ülésre.

Felelős: képviselő-testület

Végrehajtásért felel: Vörös Sára polgármester

Határidő: értelemszerűen



SZENTLŐRINC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

Felhívás

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete nyílt pályázatot hirdet a 2025. évi civil szervezetek támogatási keretére

A pályázat célja:

A civil szervezetek által megvalósítandó konkrét program támogatása.

Pályázók köre:

- A szentlőrinci székhelyű civil szervezetek, egyházak
 - amelyek aktívan működnek (nyilvántartott tagsággal rendelkezik, rendszeres az önszerveződő közösség céljának megfelelő tevékenységet folytat, közösségi programot szervez)
 - tevékenységüket Szentlőrincen fejtik ki
 - köztartozásuk nincs, csődeljárás nem folyik ellenük, az önkormányzattól a korábban elnyert civil támogatásukról elszámoltak
- Nem nyújthatnak be pályázatot:
 - Köztestületek
 - Üzletszerű közös gazdasági tevékenység folytatására alapított gazdasági társaságok, valamint azok a nonprofit szervezetek, amelyek ilyen gazdasági társasággá alakultak át
 - Pártok
 - Munkaadói és munkavállalói érdekképviselői szervezetek

Továbbá nem indulhat pályázóként:

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. § (1) bekezdés alapján nem indulhat pályázóként és nem részesülhet támogatásban:

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó,
- b) a kizárt közjogi tisztviselő,
- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
- d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy, vezető tisztviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztviselője, egyesület, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja,
- f) az egyesület, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége
 - fa) amely a pályázat kiírását megelőző 5 évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
 - fb) amely a pályázat kiírását megelőző 5 évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,
- g) akinek a részvételből való kizártságának tényét a honlapon közzétették.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (3) bekezdése alapján nem részesülhet támogatásban az, akinek esedékessé vált és még meg nem fizetett adótartozása, valamint járulék-, illeték- vagy vámtartozása (köztartozása) van.



SZENTLŐRINC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2012. (XII.31.) Kormány rendelet 76. § (3) bekezdése alapján nem részesülhet támogatásban az, aki az előző években kapott támogatás felhasználásáról a támogatási szerződésben foglalt határidőig nem számolt el.

A támogatás tartalma:

A támogatás a pályázó 2025. május 1. és 2025. december 31. között megrendezésre kerülő programokra, rendezvényekre, esélyegyenlőséget elősegítő eseményekre, valamint a civil szervezet elhelyezésére (pl. helyiséghasználat kérése) igényelhető.

A pályázatban csak a fenti időszakra vonatkozó számlák számolhatók el, melyek pénzügyi teljesítésének az elszámolási időszak végéig meg kell történnie.

A finanszírozás módja és mértéke:

Vissza nem térítendő támogatás.

Elszámolható költségtípusok:

A pályázatban rögzített cél megvalósításához szükséges személyi és dologi költségek köre.

A nyertes pályázó köteles az elnyert támogatási összegről a támogatási megállapodásban rögzített módon elszámolni.

A benyújtás módja:

- A pályázat egy eredeti példányban magyar nyelven, az e célra szolgáló pályázati adatlapon nyújtható be,
- személyesen vagy postai úton,
- borítékon jól láthatóan feltüntetve a pályázó nevét és címét,
- a kiírásnak megfelelően és az egyéb előírt dokumentumok becsatolásával kell benyújtani.

Hiánypótlás:

A pályázónak egy alkalommal (az erre vonatkozó felszólítást követő egy héten belül) van lehetősége hiánypótlásra, amely nem vonatkozhat a pályázat tartalmi elemeinek megváltoztatására. Ha a hiánypótlást a megadott határidőn belül a pályázó nem teljesíti teljeskörűen, az a támogatás iránti pályázat elutasítását eredményezi.

A támogatási döntés ellen a pályázó jogorvoslati lehetőséggel nem élhet.

Pályázati adatlap:

A pályázatnak tartalmaznia kell jelen felhívás mellékletét képező pályázati adatlapban meghatározott adatokat az alábbiak szerint:

- a) a pályázat címét
- b) a pályázó nevét
- c) a pályázó adatait: név, (ha rendelkezik: adóazonosító jel, számlavezető pénzintézet neve, pályázó bank számlaszáma), székhelye, postai címe, a vezető neve, beosztása, telefonszáma, e-mail címe; a kapcsolattartó neve, beosztása, telefonszáma, e-mail címe
- d) a pályázat célterületét
- e) a pályázat rövid ismertetését
- f) a pályázó eddigi tevékenységének ismertetését
- g) a pályázott program részletes leírását
- h) a pályázott program költségtervét
- i) igényelt támogatási összeget
- j) nyilatkozatokat a köztehermentességről, összeférhetetlenségről
- k) közzétételi kérelem

A pályázat kötelező mellékletei (egyesületek, alapítványok, egyházak esetén):

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.
Telefon: +36-73 570-000
E-mail: polgarmester@szentlorinc.hu



SZENTLŐRINC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

1. A szervezet bejegyzését igazoló kivonat (pl. cégbírósági kivonat)
2. A szervezet tevékenységét bemutató leírás a közösségi cél megjelölésével
3. A szervezet társadalmi aktivitásának igazolása: más szervezetekkel, intézményekkel kötött együttműködés bemutatása mellett
4. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról szóló nyilatkozat
5. A közzétételi kérelem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdése szerinti érintettségről

Beadási határidő: 2025.

A pályázat benyújtásának helye, módja: Szentlőrinc Város Önkormányzat, 7940 Szentlőrinc, Templom tér 8. (aljegyzői iroda) írásban, az erre a célra szolgáló formanyomtatvány beküldésével, az előírt dokumentumok csatolásával.

A pályázat elbírálásának módja:

A pályázatok elbírálásáról dönt: Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Döntés várható időpontja: 2025. áprilisi képviselő-testületi ülés

A pályázatok eredményéről valamennyi pályázó írásbeli értesítést kap.

Bírálati szempontok:

- a szervezet előző évi társadalmi aktivitása
- együttműködés más szervezetekkel, intézményekkel, részvétel a városi rendezvényeken
- a civil szervezet által megvalósított program színvonala, illeszkedése az önkormányzati elképzelésekhez

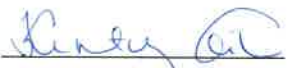
A kiíró fenntartja magának azt a jogot, hogy a pályázótól visszavonja a támogatást, amennyiben azt nem a pályázatban leírt célokra használja fel, illetőleg a támogatással nem számol el.

Felvilágosítást nyújt: dr. Keresztessy Csilla aljegyző (73/570-003)



Szentlőrinc Város Önkormányzat
ELŐTERJESZTÉS

**Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 27-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére**

Tárgy:	Előterjesztés a 2025. évben tervezett közfoglalkoztatási programról
Előterjesztő:	Vörös Sára polgármester
Előterjesztést készítette:	Dr. Tóth Sándor jegyző, Böbék Dániel település üzemeltetési referens, Végh Eszter HR referens
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző 
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/határozat (normatív, hatósági, egyéni)
Költségvetési hatása	Van, a 2025. évi költségvetésbe tervezni kell  Papp Viktória
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	Jogi – és Ügyrendi Bizottság Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság Humán Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 13. §-ában meghatározott közfeladatok ellátására a Szentlőrinc Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) részben a közmunkaprogramon keresztül gondoskodik, melyet a polgármester irányításával a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal tervez, és a képviselő-testület döntése alapján a szakmai irányítását a Szentlőrinci Közüzemi Nkft. végzi.

Jogszabályi háttér

Az Országgyűlés az értékteremtő közfoglalkoztatás jogi kereteinek megteremtése és a munkaképes lakosság munkához juttatása, az álláskereső foglalkoztatásának elősegítése érdekében megalkotta az 1991. évi IV. törvényt a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról (a továbbiakban: Flt.), valamint a 2011. évi CVI. törvény a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról (a továbbiakban: Kftv.). A Kormány az Flt.-ben kapott felhatalmazás alapján, a közfoglalkoztatás munkanélküliség csökkentésére alkalmas egységes rendszerének létrehozása, az elmaradott térségek felzárkóztatását célzó közfeladatok ellátásának ösztönzése, valamint az erre a célra szolgáló pénzügyi keret hatékonyabb felhasználása érdekében a 375/2010. (XII. 31.) Korm. rendeletben szabályozta a közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatások formáit és feltételeit, valamint egyes eljárásra vonatkozó rendelkezéseket. A rendelet értelmében az országos közfoglalkoztatási program támogatható, amennyiben az az Országgyűlés vagy a Kormány által meghatározott cél elérésére irányul, és a 375/2010. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (1)-(1a) bekezdésében meghatározott személyi kör közfoglalkoztatása valósul meg.

9. napirendi pont

A Kérelem benyújtása

Az országos közfoglalkoztatási programok támogatásának igénylése a 2025. évben is **kérelem útján** történik.

A program időtartama

A közfoglalkoztatásra rendelkezésre álló Start-munkaprogram előirányzat korlátozott mértékére figyelemmel szigorú keretgazdálkodást alkalmaz a 2025. évben is a BM. Ennek megfelelően az országos közfoglalkoztatási programok legkorábban **2025. március 1. napjától indíthatók, és legfeljebb 2025. augusztus 31-ig tarthatnak.** A programok folytatásáról, a források rendelkezésre állása esetén BM a kormányhivatalok útján tájékoztatni fogja valamennyi érintett közfoglalkoztatót.

A támogatott foglalkoztatásra, létszámokra vonatkozó szabályok

A foglalkoztatás az álláskereső és a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult személyek esetén napi 6-8 órás munkaidőben, illetve a megváltozott munkaképességű személyek ellátásáról szóló törvény szerinti rehabilitációs ellátásban részesülő személyek esetén napi 4-8 órás munkaidőben történhet. A létszám meghatározásánál szükséges figyelembe venni, hogy 20 fő közfoglalkoztatotti létszámig 1 fő adminisztrátor támogatása igényelhető, és minden további 20 fő közfoglalkoztatott után további 1-1 fő adminisztrátor vonható be. Magasabb adminisztrátori létszám igénylése esetén indokolás szükséges. A városnál tervezett **huszonhét (27) fő** közfoglalkoztatott után **két (2) fő brigádvezető/munkavezető és egy (1) fő adminisztrátor** foglalkoztatásához igényelhető támogatás. Kisebb létszámú csoport irányításához is van lehetőség brigádvezető/munkavezető támogatására, azonban ahhoz a körülmények bemutatásával külön indokolás szükséges.

A létszám tervezése során az országos közfoglalkoztatóknak a közfoglalkoztatási programjuk 2024. április 1. és 2024. szeptember 30. közötti átlagléttségét kell alapul venniük, a BM által megadott létszámadatok alapján. Ettől magasabb létszámot tervezni kizárólag indokolt esetben, a kormányhivatal előzetes hozzájárulásával lehet. A programok – különösen a nagy létszámú programok – tervezése során kiemelt figyelmet szükséges fordítani arra, hogy a tervezett létszám megfelelően igazodjon a tervezett tevékenységhez, a munkafeladatok nagyságrendjéhez. A létszámot úgy kell megtervezni, hogy a munkatervben meghatározott feladatok végrehajtása a napi munkaidő kihasználtságát biztosítsa. *A járási hivataltól a jelen előterjesztés szerkesztésekor a közfoglalkoztatási létszámkeretet még nem kaptuk meg, ezért 2024. évi keretlétszámmal számolunk.*

Képzés biztosítása

A 375/2010. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (2) bekezdés *a)* pontja szerint országos program esetében támogatás a közfoglalkoztató részére abban az esetben nyújtható, ha a közfoglalkoztató a munkavégzéshez kapcsolódóan **foglalkoztatást elősegítő képzés** lehetőségét biztosítja. **A képzés megnevezése, a képzési létszám és a képzés időtartamának tervezése nélkül országos közfoglalkoztatási program megvalósítása nem támogatható.** Indokolt esetben a közfoglalkoztató által megvalósított és finanszírozott **belső képzés is elfogadható** a program képzési elemének teljesítéseként.

A **munka- és tűzvédelmi oktatást** is szükséges **tervezni és feltüntetni**, ez azonban nem minősül a jogszabály által elvárt foglalkoztatást elősegítő képzésnek.

A program keretében elszámolható költségek és a tervezés szabályai

Elszámolható és nem elszámolható költségek

A Korm. rendelet alapján 2025. évben az elszámolható költségek köre a 2024. évvel megegyező.

Nem elszámolható költségek:

- tanácsadói díjak, olyan vállalkozási tevékenységek díjai, amelyek a tárgyi eszköz használhatóságát érdemben nem növelik, vagy amelyeket közfoglalkoztatás keretében is el lehet végezni (ez utóbbiakat nem az Sztv. alapján kell kizárni a támogatható költségek közül, hanem azért, mert ellentétesek a közfoglalkoztatási támogatás céljával);
- tárgyi eszköz beszerzése esetén a 400 000 Ft bekerülési értéket meghaladó költség;
- ingatlan bérleti díja (pl.: telephelyek, állattartásra alkalmas telephely, irodák, raktárak stb.);
- képzési költség (pl. javítóvizsga költsége, a képzésben részt vevők útiköltsége is);
- banki költségek;
- számítógép, telefonkészülék (kivétel az 1. sz. mellékletben a szervezési költségeknél megjelölt esetben), fénymásoló, fényképezőgép és egyéb informatikai, híradástechnikai eszköz, ill. alkatrészeik, valamint szoftverek beszerzési költsége; kivéve abban az esetben, ha a program speciális jellege megkívánja, vagy gazdasági számítással alátámasztva megindokolják, hogy a bérlet többbe kerül, mint a vásárlás;
- telefonálás költsége, kivétel a szervezési költségeknél megjelölt esetben;
- céges autó fenntartásának költsége (kivétel az 1. sz. mellékletben a munkásszállítás költségénél, valamint a szervezési költségeknél megjelölt esetekben), céges autó alatt a közfoglalkoztatott tulajdonában lévő személygépkocsit értünk;
- közfoglalkoztatott saját gépjárművének használata munkavégzés céljából, ideértve az üzemanyagot is;
- közbeszerzési eljárás díjai;
- hatósági eljárások díjai (kivétel az 1. sz. mellékletben az egyéb költségeknél a hatósági engedélyezés vonatkozásában megjelölt esetben);
- munka- és balesetvédelmi oktatás, elsősegélynyújtó képzés költsége;
- a tűzvédelmi oktatás költsége; munkaköri alkalmassági vizsgálat (kivétel a foglalkozás-egészségügyi vizsgálat térítési díjánál megjelölt esetben);
- szakképzési hozzájárulás;
- megbízási díj;
- táppénz;
- épületfelújításhoz kapcsolódó költségek,
- saját könyvelő, vagy külső cég általi könyvelés költsége.

A 2025. évi tervezés alapjai

A költségvetés tervezését indokolni kell, különösen a munkaeszközök (gépek, készülékek, berendezések) beszerzését, illetve jelentősebb mennyiségben beszerzésre tervezett anyag esetén az anyagköltségeket. A közfoglalkoztatók által beszerezni kívánt eszközöknél minden esetben vizsgálni szükséges az előző évek beszerzéseit. A kérelmek vizsgálata során kiemelt figyelmet kell fordítani a felhalmozási és működési költségigények megalapozottságának megállapítására, és szükség esetén az igény megfelelő alátámasztása érdekében kiegészítő indokolást, esetleg további dokumentumok csatolását kell kérni a közfoglalkoztatótól. A nem megalapozott igény (például a tervezett tevékenységhez nem kapcsolódó beszerzés) nem támogatható.

A közvetlen- és anyagköltségekhez igényelhető támogatás maximális mértéke nem haladhatja meg a közfoglalkoztatási bérhez és az ahhoz kapcsolódó szociális hozzájárulási adóhoz igényelt támogatás 10%-át.

Közvetlen költség alatt, a munkaruha és egyéni védőeszköz költségét, a munkába járással kapcsolatos utazási költség foglalkoztatót terhelő költségét, a munkásszállítás költségét, a foglalkozás-egészségügyi vizsgálat térítési díját, valamint az egyéb költségek körébe tartozó, a munkavégzéshez nélkülözhetetlen munkaeszközök költségét kell érteni.

A szervezési költség maximális mértéke nem haladhatja meg a közfoglalkoztatási bérhez és az ahhoz kapcsolódó szociális hozzájárulási adóhoz igényelt támogatás 1,5%-át.

9. napirendi pont

Az országos közfoglalkoztatási programokban támogatás csak új gép, műszaki berendezés, felszerelés, gyártóeszköz beszerzésére igényelhető. Új gép, műszaki berendezés, felszerelés, gyártóeszköz: kizárólag új, a kérelem benyújtása előtt még nem használt, üzembe nem helyezett műszaki berendezés, gép, egyéb berendezések, felszerelések, amelyekkel nem folytattak üzemszerű gyártási tevékenységet, függetlenül a gyártási évtől. A programban nem vásárolható eszköz, anyag, segédanyag, szolgáltatás közfoglalkoztatási jogviszonyban foglalkoztatott személytől, valamint a programot megvalósító közfoglalkoztatóval közfoglalkoztatási jogviszonyban álló közfoglalkoztatott házastársától, egyenes ági hozzátartozójától.

Az országos közfoglalkoztatási programokban beszerezhető eszközök bekerülési értéke (az üzembe helyezésig felmerült összes költség) nem haladhatja meg a **400 000 Ft-ot**. Az eszközbeszerzés értékhatárát meghaladó eszköz tervezése esetén az értékhatáron felüli összeg önerőből finanszírozható, amely közfoglalkoztatásból származó bevétel is lehet. Amennyiben a 400 000 Ft-nál magasabb bekerülési értékű eszköz beszerzésére részben közfoglalkoztatási támogatás terhére kerül sor, intézkedni szükséges az elidegenítési és terhelési tilalom előírására a hatósági szerződésben.

A programban elszámolható költségek tervezésekor az ólmozatlan motorbenzin és a gázolaj esetében a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által 2024. november hónapra megállapított üzemanyagárat alkalmazhatják a közfoglalkoztatók.

Költségek közötti átcsoportosítás, költségek elszámolása

Amennyiben a programidőn belül a működési célú és felhalmozási költség egyes költségelei között átcsoportosítás válik szükségessé, vagy a tervezetthez képest más eszköz/anyag szükségessége merül fel, úgy ezt a közfoglalkoztatónak a költség felmerülése előtt – kellően indokolva – előzetesen kérelmezni és engedélyeztetni kell az illetékes vármegyei, illetve fővárosi kormányhivatal (a továbbiakban: kormányhivatal) ügyben eljáró főosztályánál. A költségek közötti átcsoportosításhoz a hatósági szerződés módosítására van szükség, amely főszabály szerint a program időtartamának feléig, de indokolt esetben a program teljes ideje alatt kérhető és engedélyezhető. A program „félidejét” követően történő költségátcsoportosítás lehetőségét minden esetben egyedileg kell vizsgálni. Tekintettel arra, hogy a kérelem elválaszthatatlan része a hatósági szerződésnek, úgy abban az esetben, ha más anyag, vagy eszköz, stb. kerül beszerzésre, az csak akkor számolható el, ha a hatósági szerződés előzetesen ennek megfelelően módosításra került. A működési célú költségek közül a munka- és védőruházatra, egyéni védőeszközökre, valamint a munkavégzéshez elengedhetetlen munkaeszközökre fordított költségekkel a program feléig el kell számolni, de az elszámolás időtartama közbeszerzés, engedélyeztetés, vagy bármilyen külső, elháríthatatlan akadály miatt kérelemre hosszabbítható. A kérelem benyújtásának elmaradása esetén a kifizetett támogatás visszakövetelésre kerül. A működési célú és felhalmozási költségek végső elszámolása a hatósági szerződésben rögzített – vagyis nem a ténylegesen felhasznált – bérköltségátmozatáshoz viszonyítva történik.

Kérelemhez csatolandó dokumentumok

A hivatkozott szolgáltatások és eszközök beszerzésére a Kbt. rendelkezései az irányadók. A közbeszerzési értékhatár (mindenkori mértékét a Magyarország tárgyévi központi költségvetéséről szóló törvény szabályozza) alatti szolgáltatás- és eszközvásárlás esetén, ha

- az eszköz, illetve szolgáltatás egyedi beszerzési értéke eléri vagy meghaladja a bruttó 400 000 Ft-ot, három árajánlat csatolása kötelező,
- az eszköz, illetve szolgáltatás egyedi beszerzési értéke nem éri el a bruttó 400 000 Ft-ot, azonban tekintettel a beszerzendő mennyiségre, a beszerzés összértéke meghaladja a bruttó 2 000 000 Ft-ot, három árajánlat csatolása kötelező,
- az eszköz, illetve szolgáltatás egyedi beszerzési értéke nem éri el a bruttó 400 000 Ft-ot, és a beszerzendő mennyiség alapján az összérték nem haladja meg a 2 000 000 Ft-ot, abban az esetben legalább egy árajánlat csatolása szükséges.

9. napirendi pont

A kérelemben tervezett költségeket minden esetben alá kell támasztani, erre szolgálnak az árajánlatok. Amennyiben a termék vagy szolgáltatás egyedi beszerzési értéke nem éri el a bruttó 400 000 Ft-ot, és a beszerzendő mennyiség alapján az összérték nem haladja meg a 2 000 000 Ft-ot, abban az esetben árajánlatként elfogadható az értékesítő hivatalos weboldaláról letöltött, a termék vagy szolgáltatás beazonosításra szolgáló adatait, valamint letöltés dátumát egyértelműen, jól láthatóan tartalmazó dokumentum. Nem minősül érvényes ajánlatnak a közfoglalkoztató vezető tisztségviselője, tulajdonosa, a képviselőjére jogosult kapcsolattartó, továbbá, ezen személyek Ptk. 8:1. § (1) bekezdése 2. pontjában meghatározott hozzátartozói tulajdonában vagy irányítása alatt álló vállalkozás által benyújtott ajánlat. Az árajánlatokat már a munkaanyag mellé kell csatolni! Az ajánlatokat a programtervvel együtt rögzíteni kell a KTK-ban, papír alapon csatolni nem szükséges.

Előleg elszámolása és mértéke

A támogatás összegéből előleg igényelhető bérköltségre, közvetlen- és anyagköltségre, valamint szervezési költségre az alábbi feltételekkel:

Bérköltség előleg:

- A közfoglalkoztatási három hónapban kell elszámolni.

Közvetlen- és anyagköltség, valamint szervezési költségre adott előleg:

- Támogatási jogcímenként kell megállapítani.
- A támogatására megítélt összeg legfeljebb 70%-áig igényelhető előleg a program indításához, az elengedhetetlenül szükséges eszközök beszerzésére.
- Az előleggel a program feléig kell elszámolni a hatósági szerződésben foglaltak szerint. Az időtartam a közbeszerzés, engedélyeztetés, vagy bármilyen külső, elháríthatatlan akadály miatt hosszabbítható, de legkésőbb az utolsó elszámolással egyidejűleg meg kell valósulnia.
- Az előleggel történt elszámolást követően újabb előleg nem folyósítható.

A 2025. évi tervek

Lényeges megemlítenünk, hogy a közfoglalkoztatási program irányításában 2024. november 1. bekövetkezett változást. A változás lényege, 2024. november 1. a Szentlőrinc Város Önkormányzata (Közfoglalkoztató) és a Szentlőrinci Közülemi Nonprofit Kft. (Közfoglalkoztatást segítő), között a közfoglalkoztatás tekintetében létrejött együttműködési megállapodás alapján a közfoglalkoztatási program szakmai irányítását a Nkt. látja el. A szakmai irányítás segítésére az önkormányzat 1 fő szakmai irányítót és egy fő adminisztrátort biztosít, akiknek a bérköltségei az önkormányzatot terhelik. Az Önkormányzat a közvetített állás keresőkkel a jogszabályoknak megfelelően közfoglalkoztatási jogviszony létesítésére vonatkozó szerződést köt a hatósági szerződésben foglaltaknak megfelelően,

A közfoglalkoztatási jogviszony dokumentáltatását az elszámolásokat, jelentéseket a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal végzi, az önkormányzat által a Nkft.-hez kihelyezett adminisztrátor bevonásával.

Program

A közfoglalkoztatás a munkaviszony egy speciális formája, támogatott „tranzitfoglalkoztatás”, amelynek célja, hogy a közfoglalkoztatott sikeresen vissza-, illetve bekerüljön az elsődleges munkaerő-piacra. A közfoglalkoztatás átmeneti munkalehetőséget biztosít azok számára, akiknek az önálló állás keresése hosszú ideig eredménytelen. A közfoglalkoztatás számottevő lehetőséget jelent a halmozottan hátrányban lévő, foglalkoztatást helyettesítő támogatásban (a továbbiakban: FHT) részesülő, illetve állás keresési vagy szociális ellátásra nem jogosult állás keresők (kiemelten a megváltozott munkaképességűek, a hajléktalanok, menekültek, roma nemzetiségű állás keresők) átmeneti jellegű, határozott időtartamú foglalkoztatására.

A közfoglalkoztatás célja, szükségessége, indokoltsága:

9. napirendi pont

A program Szentlőrinc élhetőségének minőségi javítását célozza, hiszen a rendezett, ápolt környezet az urbánus közösségi lét és a jó közérzet kívánalma. Ennek érdekében a település közterületeit és az Önkormányzat intézményeinek udvarait tisztán tartjuk, zöldterületeit, növényzetét fokozottan gondozzuk. Az önkormányzati intézmények állagát megóvjuk, illetve az intézmények takarításához hatékony segítséget nyújtunk. A lehullott csapadék hatékony elvezetése érdekében a település árkait, vízvezetőit karbantartjuk, takarítjuk. Nyári időszakban kiemelt figyelmet fordítunk a parlagfűmentesítésre. A kisvárosi arculat elvárásainak megfelelően a játszótereket karbantartjuk az utcabútorok hibáit korrigáljuk, állagukat óvjuk. További célként tűztük ki az önkormányzati rendezvények megvalósításának segítségét, a városi temetőben kulturált környezet kialakítását, illetve fenntartását. A program a felsorolt céloknak nyújt optimális és költséghatékony keretet.

Az elvégzett munka előnyei a település, illetve a környezet számára:

Az elvégzett munka javítja Szentlőrinc Város intézményi épületei és környezetük tisztaságát, ezzel támogatva az intézmények működését. Az elvégzett munka segíti az önkormányzati rendezvények megvalósulását. További előny a kulturált környezet megteremtése és fenntartása a temetőgondozási feladatok által. A program keretében vállalt célkitűzések nagymértékben segítik az elérhető, esztétikus kisvárosi lakókörnyezet kialakítását a helyi közösség számára. a közterületek tisztántartása, az árkok és vízvezetők karbantartása az elvárható általános tisztaságot biztosítja. Az utcabútorok és játszóterek karbantartása kulturált környezetet biztosít a lakosság számára.

A tervezet feladatok a programban

Ellátandó feladat megnevezése	Ellátandó feladat helyszíne
közterületek gondozása, karbantartása	7940 Szentlőrinc Keresztespuszta 0
Tarcsapusztai Községi Ház karbantartás, udvarrendezés közterületek gondozása, karbantartása	7940 Szentlőrinc Tarcsapuszta
közterületek gondozása, karbantartása, külterületi utak karbantartása, közösségi ház udvarának gondozása	7940 Szentlőrinc Szőlőhegy
Barátság kulcsosház gondozása, karbantartása	7677 Orfű
Önkormányzati üdülő épület és udvar gondozása, karbantartása	8609 Siófok (Balatonszéplak)
Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok karbantartása	7940 Szentlőrinc
Játszóterek, utcabútorok gondozása, karbantartása	7940 Szentlőrinc
Önkormányzati intézmények udvarainak gondozása, karbantartása	7940 Szentlőrinc
Önkormányzati rendezvények előkészítése, berendezés- elpakolás	7940 Szentlőrinc
közterületek gondozása, karbantartása	7940 Szentlőrinc
Vízvezető árkok tisztítása	7940 Szentlőrinc
Önkormányzati intézmények takarítása	7940 Szentlőrinc
Temető Gondozása, karbantartása	7940 Szentlőrinc
Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok karbantartása	7940 Szentlőrinc
Parlagfűirtás	7940 Szentlőrinc

A programban alapvetően a közterületeink rendezetté tétele, takarítás a kaszálási munkák, egyényári növény kiültetése a kihelyezett szeméttárolók ürítése történik meg. A tervekben kitüntetett figyelmet kapnak a város forgalmasabb közterületei, mint a Pécsi utca, Munkácsy Mihály utca, Ifjúság utca, valamint parkjaink, nagyobb zöldfelületeink, illetve a városi köztemető. A város közterületein a foglalkoztatottak az útpadkák, járdák tisztítását gyomírtást rendszeresen, a közterületi hulladékszedés folyamatosan tervezzük végezni.

9. napirendi pont

Fontos feladatként tervezzük az intézmények és önkormányzati fenntartású ingatlanok környezetének és azok udvarai gondozását. A programban az Önkormányzat intézményeinek, ingatlanainak állagát megóvjuk, udvarait tisztán tartjuk, takarításukhoz hatékony segítséget nyújtunk.

További célként tűztük ki az önkormányzati rendezvények megvalósításának segítségét, a temetőben kulturált környezet kialakítását. Kiemelt figyelmet fordítunk a parlagfűmentesítésre.

A temetőben cél a kulturált, tiszta környezet fenntartása, a rendszeres fűnyírás, gyommentesítés a kihelyezett szeméttárolók ürítése.

A városi rendezvények előkészületét és utómunkálatait (pl. színpad építése, széksorok, padok és asztalok pakolása, kofasátor szerelése, mindezek szállítási munkái) a közfoglalkoztatottak segítik.

A dologi beszerzések főleg a parkosításhoz tartozó tételeket tartalmazzák (üzemanyag, díszfák, évelő és egygyári növények, virágföld, tápsó és alapvető kéziszerszámok).

Pénzügyi terv¹

2025.03.01-2025.08.31		
	Költségnem megnevezése	A támogatás teljes időtartamára (Ft)
		2025
1.	Közfoglalkoztatottak közfoglalkoztatási bére	23 642 040
2.	Közfoglalkoztatási béreket terhelő szociális hozzájárulási adó	3 073 465
3.	Bérek költség összesen ütemezés figyelembevételével	26 715 505
4.	Bérek költség után igényelt támogatási összeg (ütemezés fi elembevételével)	24 043 954
5.	Felhalmozási és működési költségek	2 404 395
6.	Felhalmozási és működési költségek után igényelt támogatás összesen (a teljes bérek költség támogatási igény max. 20%-a) ütemezés fi elembevételével	2 404 395
7.	Szervezési költség	0
8.	Szervezési költségek után igényelt támogatás (a teljes bérek költség támogatási igény max 1,5%-a) (ütemezés fi elembevételével)	0
9.	Támogatási igény összesen (bérek költség után igényelt támogatás + felhalmozási és működési költség után igényelt támogatás)	26 448 350
10.	Saját erő összege 3+5+7 -9	2 671 550

Döntési javaslat: Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatot hoz.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a benyújtott előterjesztést tárgyalják meg és döntsenek a beszámoló elfogadásáról.

Szentlőrinc, 2025. február 12.

Vörös Sára
polgármester

¹ Becsült adat, a 2024. bázis értéken tervezve.

Határozati javaslat:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2025. (II.27.) KT. határozata**

a tervezett 2025. évi közmunkaprogramról

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a 2025. évi 2025. március 1-2025. augusztus 31. időtartamra tervezett közmunkaprogramot, és a Jogi – és Ügyrendi Bizottság, a Pénzügyi - és Gazdasági Bizottság és a Humán Bizottság véleményének figyelembevételével és egyetértésével jóváhagyja.

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közmunkaprogram tervezett költségvetése alapján, a program megvalósítása érdekében 2 671 550,-Ft önerőt biztosít, amely a 2025. évi költségvetésbe betervezésre kerül. Figyelemmel arra, hogy jelenleg az engedélyezett közfoglalkoztatási keretlétszám nem ismert, amennyiben a tervezett önerőnél magasabb fedezet szükséges, Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy 5 000 000,-Ft keretösszegig önálló döntést hozzon, a képviselő-testület felé való beszámolási kötelezettséggel.

Felelős: Képviselő-testület, végrehajtásért Vörös Sára polgármester, a költségvetési tervezés tekintetében dr. Tóth Sándor jegyző

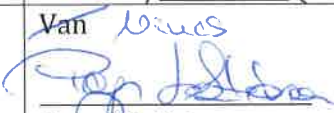
Határidő: 2025. évben értelemszerűen

A döntésről értesül: -



**Szentlőrinc Város Önkormányzat
ELŐTERJESZTÉS**

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 27-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Beszámoló a mezőőr 2024. évi munkájáról
Előterjesztő:	Vörös Sára polgármester
Előterjesztést készítette:	Hoffmann Ádám mezőőr
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	  dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű /minősített
Döntési forma:	rendelet/ határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	Van  Papp Viktória osztályvezető
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Előzetesen tárgyalja:	Humán Bizottság

Határozati javaslat:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2025. (II.27.) KT. Határozata**

Beszámoló a mezőőr 2024. évi munkájáról

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a mezőőr 2024. évi szakmai beszámolóját, és úgy határozott, hogy az abban foglaltakat elfogadja.

Felelős: Képviselő-testület, a beszámoló tartalmáért Hoffmann Ádám mezőőr

Határidő: azonnal

Kapja: mezőőr

Mezőőri beszámoló

Engedjék meg hogy kihasználjam a lehetőséget és röviden, pár mondatban bemutatkozzam az újonnan felállt Tisztelt Képviselő-testületnek!

Hoffmann Ádámnak hívnak. 1982 óta Szentlőrincen élek és 2002. július 1. napja óta teljesítek mezőőri szolgálatot Szentlőrinc Város külterületén. Ezen terület nagysága a belterülettel, a zártkerttel és a hozzá kapcsolódó két pusztának kül - és belterületével együtt összesen 2700 hektár. Az éves mezőőri szolgálatot gépjárművel látom el, ami azt jelenti, hogy heti 40 órában körülbelül 200- 250 km-t teszek meg Szentlőrinc, Keresztespuszta és Tarcsapuszta külterületén.

A területet első sorban szántóföld fedi, továbbá 200 hektár zártkert található, amelyen vegyes mezőgazdasági kultúrát folytatnak. Ezen a területen a fő növénytermesztési ágazat a szőlőtermesztés.

Feladatokat első sorban a mezőgazdasági kultúrák védelme képezi, de munkámhoz tartozik a fémdetektoros keresés „kincsvadászat”, a kutyával való veszélyeztetés, a tiltott legeltetés, az illegális szemétkerakás és e folyamat során kialakult lerakóhelyek felderítése is. Az Országgyűlés 2012.-ben törvénybe foglalta és módosította a rendészeti feladatellátást miszerint minden rendészeti szervnek, beleértve a mezőőrséget is, közös feladata az iskolakerüléssel szembeni fellépés is. Az eddigi munkám során ilyen típusú szabálysértésbe egyszer ütköztem, ahol az elkövetőkkel szemben intézkedtem és eljárást kezdeményeztem ellenük.

Az év első felében a mezőgazdasági kultúrák megőrzésére fordítottam nagyobb figyelmet, ezek közül kiemelkedő helyen szerepeltek a zártkerti kultúrák, a burgonya és a kukorica, mivel munkám során azt tapasztaltam, hogy mezőgazdasági jellegű szabálysértéseket jellemzően ezen termények ellopásával követik el. Ezen kívül a fűtési szezon megkezdésével a falopás is jelen volt, bár észrevételem szerint több összetevőnek köszönhetően ez a szabálysértés csökkenő tendenciát mutat az elmúlt évekhez képest. Itt inkább a szántóföldeket átszelő önkormányzati vagy víztársulati tulajdonban lévő sövények ellenőrzését végeztem, ugyanis ezekből tulajdonítanak el nagyobb mennyiségű tűzifát.

Továbbra is problémát jelent és jelentett 2024-ben az illegális szemétkerakás, mert rendszertelenül egész évben és az egész területen szétszórtan jelentkezik. Szolgálataim során a külterületen élő emberek aktivitását is tudom figyelni a téli időszakban és hőkamera segítségével azt is észre tudom venni krízis időszakban, ha valamelyik ingatlanban tartósan nem fűtenek.

Az előző ciklusban megoszlott a számomra kijelölt feladatkör, mivel sajnálatos módon intézményünk munkaerő hiányában szenvedett, így más, nem csak mezőőri feladatokat láttam el. Azonban 2024 novembere óta Polgármester Asszony utasításának megfelelően újra a saját munkakörömben tudok kibontakozni. Bízom benne, hogy ennek a jövőben pozitív visszhangja lesz.

Összességében elmondható, hogy munkám jelentőségét első sorban a jogsértések elkövetésének a megelőzésében, illetve egy hathatós visszatartó erő képviselésében látom, mint sem a tettenérésben és felderítésben.

Kérem, éves beszámolóm szíves elfogadását és jóváhagyását.

Szentlőrinc, 2025. február 12.

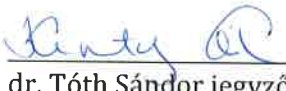
Hoffmann Ádám
mezőőr



Szentlőrinc Város Önkormányzat

ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 27-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Beszámoló az önkormányzat 2024. évi közterületi és ingatlanfejlesztési koncepciójának végrehajtásáról
Előterjesztő:	dr. Tóth Sándor jegyző
Előterjesztést készítette:	dr. Tóth Sándor jegyző, Böbék Dániel üzemeltetési ref.
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	  dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	Nincs  Papp Viktória
Az előterjesztést	nyílt ülésen kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	Jogi - Ügyrendi Bizottság Pénzügyi - és Városfejlesztési Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Jelen előterjesztés tárgyát a 2024. évi közterületi és ingatlanfejlesztési koncepció alapján tervezett és végrehajtott feladatok képezik. A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói által, e tárgyban készített beszámoló az előterjesztés mellékletében található.

A koncepció alaptétele, hogy az Önkormányzat és annak szervezetei piaci megközelítéssel és módszertannal működnek és piaci személettel hozzák meg döntéseiket, úgy, hogy –a hozam két formája: pénzbeli és társadalmi –ez utóbbit a számításokban szintén pénz egyenértéken kezeljük. –módszertan, amely a különböző akciókat, projekteket egyértelműen rangsorolja a kitűzött célrendszer szempontjai szerint –szűrőrendszer az egyes ingatlanokra vonatkozóan, amely támogatja az egyedi döntéseket.

A koncepció eredménye a teljes vagyonnal való aktív gazdálkodás, a közösségi vagyon bővítése, így a visszaforgatható jövedelem növelése ezzel elérhető a kitűzött y forint társadalmi és pénzügyi haszon éves szinten.

A tervezet projektek általános célja, hogy hosszú távon az elvárt hozamot biztosítsák ehhez szükséges:

11. napirendi pont

- a stratégia a projektek sorolása, prioritások megállapítása elsőként egységes gazdasági mérés és értékrend, majd társadalmi/településpolitikai szempontok szerint.
- minden projekthez előzetes pénzügyi tervezés szükséges
- projektek egy önkormányzat prioritások feltételezett prioritások, melyek a képviselő-testület által jóváhagyandóak, elsősorban
 1. vagyon-megtartás
 2. lakásszám, lakásminőség és lakosság növelése
 3. zöldterület fejlesztése
 4. közbiztonság fokozása
 5. külső források aktív bevonása (PPP, EU, vállalkozói tőke)
 6. fiatalítás célzattal

A koncepció felvetése alapján az önkormányzati ingatlanhasznosítás alapelemei:

- i. a bérlemény kezelés
 - a. bérleti díjak rendezése
 - b. a használók bevonása a fejlesztési projektek finanszírozásába bérleti fejlesztések
 - c. kintlevőség-kezelés
 - d. üres helyiségek ideiglenes használatba adása fenntartásért vagy felújításért külső helyszíneken lévő ingatlanvagyon lakás-csere vagy visszaváltás szervezett keretek között.
- ii. ingatlan fejlesztés
- iii. tulajdonosi struktúra változtatása
- iv. társasházaknál szolgáltatásért ellenszolgáltatás.

Csapadékvízvezetés

A csapadékvízvezető rendszerek megújítása tárgyában tervezett 2024 évi beruházás a Templom tér, Rákóczi utca, Ifjúság utca nyugati a TOP-2.1.3-16-BA1-2021-3041 projekten belül pályázati forrás felhasználásával megvalósult.

Közlekedésfejlesztés

A Szentlőrinc, Deák Ferenc utca, Bányász utca, Megye utca, Nyárfa utca tervezet felújítása a 2024. évben pályázati forrásból megvalósult.

A 2024. évben tervezett kutyázás, a belterületi közutak aktuális állapotfelmérését követően az önkormányzati karbantartók bevonásával hidegaszfalt felhasználásával került elvégzésre, a tervezet munkák elvégzése nem lett teljeskörű.

Az Arany János utcai óvoda és bölcsőde udvar rendezése az óvodaudvar felújítása és az új játékok kitelepítése megtörtént. Az óvoda előtti járda burkolata aszfaltozásra került.

Az Ifjúság úton kavics fedésű parkoló került kialakításra. Az eredeti elképzelés aszfaltos/térköves/gyeprácsos megoldást tartalmazott, ezért szükséges a jelenlegi műszaki tartalom fejlesztése, az eredeti elképzelések alapján.

A Vasút utcában a 2023. évben vállalkozóval megkezdett szegélyfelújítást polgármesteri utasítás alapján, az önkormányzat karbantartói folytatták, amely nem került teljes körben elvégzésre, és a javítása szükséges, mivel a korábbi tervektől eltérő megoldással valósult meg.

Zöldterületek

A közterületi virágágyások megújítása főképp évelő növényekkel közmunkaprogram keretén belül megtörtént az alábbi helyszíneken:

- o Munkácsy utca 213, 254/3 hrsz. (Takarékszövetkezet, parkoló környezete)

11. napirendi pont

- Templom tér 263, 260/1, 260/2 hrsz. (r.k. templom, Művelődési Központ környezete)
- Március 15. tér 152/55 hrsz. (Eszterházy Egészségközpont, ülő szobor környezete)
- Gyöngyvirág utca ágyásai: 724/96, 724/61 hrsz.

A városi köztemető esetében a keleti oldal díszkerítésének építése folytatásra került, valamint a temető körbekerítése megtörtént.

Több esetben végeztük el hivatalból, vagy lakossági kérésre sérült, vagy beteg fák eltávolítását, visszametszését vállalkozó bevonásával. A felmért gallyazási, favágási munkálatok egyik kiemelt jelentőségű tétele volt az Ifjúság utca 5. szám alatti intézményi udvaron a varjúfészkek eltávolítása és a Pécsi utcában a fák visszametszése, varjú fészkek eltávolítása történt meg.

Ingyen fenntartás, fejlesztés

Az Önkormányzati tulajdonú, hivatal és egyéb intézmény használatában lévő épületek tekintetében a felmerült karbantartási munkálatokat a karbantartók folyamatosan végezték, néhány esetben került sor egyes szakipari munkálatok elvégeztetése alkalmával vállalkozó bevonására.

Épületeink felújítása terén lényeges, hogy a Templom tér 1-3-5 energetikai korszerűsítése a pályázati forrásból megtörtént.

Az Arany János utcában az óvodaépület felújításra kerül, valamint megvalósult a bölcsőde beruházásunk is, pályázat forrásból.

A balatonszéplaki üdülő orfűi tábor esetében általános karbantartási munkálatok zajlottak.

A keleti lakótelepen a Szt. László és az Attila utcát érintőleg önerős beruházásban kiépítésre került a ivóvíz és a szennyvíz ellátás, valamint pályázati forrásból helyreállításra került a Szent László utca Törökföld utcába csatlakozó eredeti szakasz valamint kiépítésre került az utca északi részének szilárdburkolata, és a vízelvezetése.

Ingyenhasznosítás

A 2024. évre tervezett telekeladások során Szentlőrinc Város Önkormányzat a keleti lakótelep területén összesen 2 db építési területet értékesített.

dr. Tóth Sándor sk.
jegyző

Határozati javaslat:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2025. (II.27.) KT. Határozata**

**Beszámoló az önkormányzat 2024. évi közterületi és ingatlanfejlesztési koncepciójának
végrehajtásáról**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. évi közterületi és ingatlanfejlesztési koncepció végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: Azonnal

Kapja: -



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

Beszámoló az önkormányzat 2024. évi közterületi és ingatlanfejlesztési koncepciójának végrehajtásáról



Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének 110/2022.(IV.28.) KT. Határozatával elfogadott, az önkormányzat 2022. évi közterületi és ingatlanfejlesztési koncepciójában feladatok végrehajtásáról jelen dokumentum hivatott beszámolni.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 13. §-ában meghatározott közfeladatok ellátásáról részben a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal, részben az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaság, a Szentlőrinci Közülemi Nonprofit Kft. (továbbiakban: SZENTLŐRINCI KÖZÜZEMI NKFT.) önállóan gondoskodik.

A közfeladatok ellátásának feladatellátók tükrében történő megoszlását az alábbi táblázat mutatja be:

Feladat		Feladatellátó
Gyep nyírás	Gépikaszálás	SZENTLŐRINCI KÖZÜZEMI NKFT.
	Kézikaszálás	SZENTLŐRINCI KÖZÜZEMI NKFT. Önkormányzat (közmunka)
Parlagfű mentesítés		SZENTLŐRINCI KÖZÜZEMI NKFT. Önkormányzat (közmunka)
Gyep vetés, tavaszi gyepszellőztetés és tápanyag utánpótlás		SZENTLŐRINCI KÖZÜZEMI NKFT. Önkormányzat (közmunka)
Fák, cserjék és évelők öntözése évszaknak megfelelően		SZENTLŐRINCI KÖZÜZEMI NKFT. Önkormányzat (közmunka)
Örökzöld, lombhullató cserjék, félcserjék, és évelők gyomlálása		Önkormányzat (közmunka)
Évelők kora tavaszi és őszi metszése		SZENTLŐRINCI KÖZÜZEMI NKFT. Önkormányzat (közmunka)
Fák, cserjék, évelők pótlása, telepítése		SZENTLŐRINCI KÖZÜZEMI NKFT. Önkormányzat (közmunka)
Fák, cserjék gallyazása, vágása		SZENTLŐRINCI KÖZÜZEMI NKFT. Önkormányzat (közmunka) külső vállalkozó
Virágosítás		SZENTLŐRINCI KÖZÜZEMI NKFT. Önkormányzat (közmunka)
Játszótéri eszközök ellenőrzése javítása pótlása cseréje, új játékok kihelyezése		Önkormányzat, karbantartók
Köztéri bútorzat javítása, cseréje, pótlása		Önkormányzat, karbantartók
	közterületek gépi takarítása	SZENTLŐRINCI KÖZÜZEMI NKFT.



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

Köztisztasági feladatok ellátása	közterületek kézi takarítása	Önkormányzat (közmunka)
	illegális lerakóhelyek felszámolása	SZENTLŐRINCI KÖZÜZEMI NKFT. (veszélyes hulladék elszállítása esetén a teljes költség az Önkormányzatot terheli)
	hulladék elszállítása, kezelése	SZENTLŐRINCI KÖZÜZEMI NKFT.
Hó és síkosság mentesítés	Gépi hó és síkosság mentesítés	SZENTLŐRINCI KÖZÜZEMI NKFT.
	Kézi hó és síkosság mentesítés	Önkormányzat (közmunka)
Közvilágítás ellenőrzése, karbantartása.		Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal (külső feladat ellátó)
Szökőkutak és párasító kapu, tűzcsapok üzemeltetése		Önkormányzat karbantartók (külső feladat ellátó)
Köztéri szobrok műalkotások karbantartása, javítása		Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal (külső feladat ellátó)
Védett természeti értékek		Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal (külső feladat ellátó)
Rágcsálóirtás		Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal (külső feladat ellátó)
Szúnyogirtás		Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal (külső feladat ellátó)
Csapadékvíz elvezetés, rendszer karbantartás		Önkormányzat karbantartók SZENTLŐRINCI KÖZÜZEMI NKFT. (külső feladat ellátó)
Emlékművek be és kitakarása		Önkormányzat karbantartók
Lobogózás		SZENTLŐRINCI KÖZÜZEMI NKFT.
Karácsonyi díszkivilágítás, mindenki karácsonyfája		Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal (külső feladat ellátó)
Autóbusz megállók karbantartása		Önkormányzat karbantartók
Autóbusz megállók tisztítása, köztisztasági zöldfelületi feladatok		SZENTLŐRINCI KÖZÜZEMI NKFT. , Önkormányzat (közmunka)

Csapadékelvezetés

Szentlőrinc város területén 2022. évben elsősorban Pécsi utcában, Március 15. téren, illetve Erzsébet utcában a rácsos víznyelők tisztítása folyamatosan teljesült, a munka során közvetlen költség nem merült fel, azt a közfoglalkoztatási programban dolgozók, a közterületek



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

tisztántartása során végezték. A tapasztalatok alapján a későbbiekben mindenképp szükséges lesz külsős vállalkozó bevonása a csapadékelvezetők átmosásának vonatkozásában, ugyanis az őszi szezonban elvezető rendszerekbe fokozottan bekerülő zöldhulladék a zárt rendszerek feltöltődését fokozza.

3

Szentlőrinc Város Önkormányzata a város belterületi településrészre vonatkozóan három helyszínen tervezte a csapadék- és belvíz elvezető hálózatának fejlesztését. A lakott területet síkvidékű, csapadékvizek nem megfelelő elvezetése veszélyezteti a lakóépületeket, közintézményeket és vállalkozások létesítményeit egyaránt. Nagy intenzitású felhőszakadás esetén az utakat és árkokat csapadékvíz önti el.

A település csapadékvíz rendezését három szakasza az alábbi:

1. szakasz: Templom tér és környezete (műemléki környezet).
2. szakasz: Ifjúság utca csapadékvíz elvezetése.
3. szakasz: Vasútvonaltól D-re lévő (szennyvíztelep előtti) terület csapadékvíz elvezetése.

A projekt eredményeképpen az épített/felújított vízelvezető árkok, csatornák hossza: árok 765 m (530 méter – új építés – csatornák és burkolt árkok és 235 méter – árokrendezés).

A projekt összköltsége 105 672 320 Ft. A vízkárok által veszélyeztetett lakosok és a fejlesztés eredményeként a vízkártól megvédett lakosok száma több száz főre tehető. A templom és a kastély, valamint a műemléki épületek környezete a védendő területen található. A településen van néhány értékes, az egykori életmódra, építészeti és beépítési formára utaló épület melyek szintén ezen a területen található. A veszélynek kitett közel 100 ingatlan, és a közutak értéke nem lett számszerűsítve, tekintettel arra, hogy a megvédett területen található épített környezet értéke meghaladja a beruházás értékét.

A csapadékvízelvezető rendszerek megújítása tárgyában tavalyi évi beruházás a fent leírt szakaszai vagyis a TOP-2.1.3-16-BA1-2021-3041 projekt végrehajtása megvalósult. A TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00080 Kékinfrastruktúra fejlesztése Szentlőrincen 1. ütem és TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00082 Kékinfrastruktúra fejlesztése Szentlőrincen 2. ütem a 2025. évben fog megvalósulni.

Közlekedésfejlesztés

A 2025. évben – az elmúlt évekhez hasonlóan – az útkarbantartási feladatok előzetes felmérést követően, a gépjárműforgalmat kiszolgáló közutak karbantartását illetően a kátyúzási munkálatok részben készültek el útpadka helyreállítása tekintetében a Vasút utcában a karbantartók folytaták a 2023-ban vállalkozó által eltérő műszaki tartalommal tervezet és megkezdett munka folytatását, amely esetén a műszaki tartalom újra gondolása és a tervekhez való visszanyúlása javasolt a 2025. évben az elkészült munka javítása esetlegesen bontása indokolt.

A 2020/21. évben elindított kátyúzási programnak köszönhetően a település közútjain fellelhető útfelületi hibák mennyisége jelentős mértékben csökkent. Járda és útjavítás, kátyúzás 2024. évi program végrehajtása részben megtörtént. A kisebb járda javítási munkákat az OMEGA Üzletsor előtt végezték el a karbantartók.



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

Szentlőrinc, Deák Ferenc utca, Bányász utca, Megye utca, Nyárfa utca, Keleti lakóterület közútjai pályázati forrásból megújultak.

A megvalósult műszaki tartalom:

Szent László utca 1. szakasz („A” jelű út):

A közlekedési terület szélessége 22 m vagy annál több. A burkolat szélessége 4,0 m, a koronaszélesség 9,50. A padkák szélessége 2,75 m. A út oldalesése egyenesben kétoldali 2,5%-os, ívben egyoldali 2,5%-os. Mindkét oldalon vízelvezető árok található.

Szent László utca 2. szakasz („B” jelű út):

A közlekedési terület szélessége 16 m. A burkolat szélessége 4,0 m, a koronaszélesség 8,50. A padkák szélessége 2,25 m. A út oldalesése egyoldali 2,5%-os. Vízelvezető árok a bal oldalon található. A kivitelezés megkezdésekor az utak nyomvonalában a termőföld réteget 30 cm vastagságban el kellett eltávolítani.

A tervezési terület csapadékvíz elvezetésére nyílt felszínű trapézszelvényű árokrendszert terveztünk a közlekedési utakhoz kapcsolódva.

Szent László utca 1 szakasz „A” jelű út:

Az út mindkét oldalára vízelvezető árkot terveztünk, amelyek a 78,56 szelvényben lévő mélyponthoz lejtnek. Itt φ 40-es csőáteresz az út jobb oldalára vezeti át a vizet, ahonnan önálló árok vezet az Árok utcában található befogadó árokig.

Szent László utca 2 szakasz „B” jelű út:

Vízelvezető árkot csak az út bal oldalára terveztünk, mert a korábban megépített szakaszon is csak itt készült árok. A árok ehhez a Szent László utca keleti oldalán lévő árokhoz csatlakozik, amely az út alatti áteresszel a Mátyás király utca északi oldalán lévő csőben vezeti a csapadékvizet az Árok utcai befogadóig.

Az útburkolatok pályaszerkezete:

- 5 cm vtg. AC 11 kopó
- 20 cm vtg. CKt-T2 cementes stabilizáció
- 20 cm vtg. M-63 mechanikai stabilizáció

Mederburkolatok:

- 40/40/6 cm előre gyártott betonlap
- 10 cm vtg. C16-32/KK betonlap





Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

– 10 cm vtg. homokos kavics ágyazat

A projekt összköltsége bruttó 41 911 527 Ft.

A benyújtott pályázat jelenleg elbírálás alatt van.

Deák F. u. I. ütem

Az útpályaszerkezet javításának méretezésénél az 'A' tervezési osztályt vettük figyelembe, feltételezve, hogy a megmaradó burkolat kiváló alapot nyújt az új kopórétegnek.

A meglévő repedések kitöltését aszfalt szalaggal vagy műszakilag egyenértékű anyaggal el kellett végezni.

A pályaszerkezet:

4 cm új AC11(N) kopó aszfalt kopóréteg

5 cm új AC11(N) kötő aszfalt kötőréteg

1 rtg. VIACON Fiber Glass BO 100/100, üvegszál aszfalterősítő rács

~4 cm aszfalt kötőréteg meglévő ckt/beton alapréteg

Az út teljes hosszán zúzalékos teherbíró padka beépítését terveztük. A padka lejtését 5%-kal az árok felé kellett kialakítani. Az új burkolat kétoldali 2,5-2,5% lejtéssel kerül kialakításra.

A jelenleg is meglévő kerékpáros piktogramokat és útburkolati jeleket újra fel kellett festeni.

A tervezési szakaszok végénél a meglévő burkolathoz való csatlakozást marással vagy kézi kibontással, majd kopó aszfaltréteg kifuttatásával kellett megoldani, és aszfalt szalagot kellett beépíteni. A mart szakasz végén szintén megfelelő lejtéssel kellett csatlakozni a nem mart szakaszhhoz.

A projekt összköltsége bruttó 48 729 843 Ft.

A benyújtott pályázat jelenleg elbírálás alatt van.

Deák F. utca II.ütem:

A meglévő repedések kitöltését aszfalt szalaggal vagy műszakilag egyenértékű anyaggal el kellett végezni.

A pályaszerkezet:

5 cm új AC11(N) aszfalt kopóréteg

~4 cm aszfalt kopóréteg



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

~6 cm aszfalt kötőréteg meglévő ckt/beton alapréteg

Az út teljes hosszán zúzalékos teherbíró padka beépítését terveztük. A padka lejtését az árok felé kellett kialakítani 5%-os oldaleséssel.



A jelenleg is meglévő kerékpáros piktogramokat és útburkolati jeleket újra fel kellett festeni.

A tervezési szakaszok végénél a meglévő burkolathoz való csatlakozást marással vagy kézi kibontással, majd kopó aszfaltréteg kifuttatásával kellett megoldani, és aszfalt szalagot kellett beépíteni. A mart szakasz végén szintén megfelelő lejtéssel kellett csatlakozni a nem mart szakaszhoz.

Nyárfa u. utca:

A Nyárfa utcában a burkolatot marni (vagy bontani) szükséges az alábbiak szerint:

0+000 - 0+030 kmsz. – teljes szélesség

0+030 - 0+050 kmsz. – bal oldal, félpálya

0+055 - 0+065 kmsz. – jobb oldal, félpálya

Az új aszfaltburkolat alá üvegszál aszfalterősítő rács beépítését kellett elvégezni, hogy az esetleges mélyebb repedések középtávon ne tudjanak kihatni az új burkolatra.

A pályaszerkezet:

5 cm új AC11(N) kopó aszfalt kopóréteg

1 rtg. VIACON Fiber Glass BO 100/100,

üvegszál aszfalterősítő rács

4 cm új AC11(N) kötő aszfalt kötőréteg (mart felületen)

~4 cm aszfalt kötőréteg meglévő ckt/beton alapréteg

Az út teljes hosszán zúzalékos teherbíró padka beépítését terveztük 0,5-0,5 m szélességben. A padka lejtését 5%-kal az árok/zöldterület felé kellett kialakítani. Az új burkolat egyoldali (árok/zöldterület felé) 2,5% lejtéssel kerül kialakításra.

A hulladék szállító teherautó megfordulása és a garázsok elérése érdekében egy fordulóút/útcsatlakozást terveztünk R=10 m lekerekítő ívekkel. Ennek elhelyezkedése a helyszínrajzon látható.

Az új fordulóút/csatlakozás rétegrendje az alábbiak szerint alakul:

5 cm AC11(N) kopó aszfalt kopóréteg



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

5 cm AC11(N) kötő aszfalt kötőréteg

15 cm Ckt-4 alapréteg

20 cm Z 0/63 (korábban M56) zúzalékos alapréteg meglévő altalaj

A tervezési szakaszok végénél a meglévő burkolathoz való csatlakozást marással vagy kézi kibontással, majd kopó aszfaltréteg kifuttatásával kellett megoldani, és aszfalt szalagot kellett beépíteni. A mart szakasz végén szintén megfelelő lejtéssel kellett csatlakozni a nem mart szakaszhhoz.

Árok utca:

A jelenlegi pályaszerkezet 0,4 m vastagságban el kellett bontani és új javító- valamint alapréteget kellett beépíteni.

A pályaszerkezet:

5 cm AC11(N) kopó aszfalt kopóréteg

15 cm Ckt-4 alapréteg

25 cm Z 0/63 (korábban M56) zúzalékos alapréteg meglévő altalaj

Az út teljes hosszán, a szelvényezés szerinti jobb oldalon 'K' szegély beépítést terveztük. A 'K' szegély külső oldalán 0,5 m padka kialakítását kellett elvégezni. Az új burkolat egyoldali (árok felé) 2,5% lejtéssel kerül kialakításra.

A tervezési szakaszok végénél a meglévő burkolathoz való csatlakozást marással vagy kézi kibontással, majd kopó aszfaltréteg kifuttatásával kellett megoldani, és aszfalt szalagot kellett beépíteni. A mart szakasz végén szintén megfelelő lejtéssel kellett csatlakozni a nem mart szakaszhhoz.

A projekt összköltsége bruttó 40 803 818 Ft.

Bányász utca:

A meglévő repedések kitöltését aszfalt szalaggal vagy műszakilag egyenértékű anyaggal el kellett végezni. Az új aszfaltburkolat alá üvegszál aszfalterősítő rács beépítését kellett elvégezni, hogy az esetleges mélyebb repedések középhátvon ne tudjanak kihatni az új burkolatra.

A pályaszerkezet:

4 cm új AC11(N) kopó aszfalt kopóréteg

5 cm új AC11(N) kötő aszfalt kötőréteg

1 rtg. VIACON Fiber Glass BO 100/100, üvegszál aszfalterősítő rács



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

~4 cm aszfalt kötőréteg meglévő ckt/beton alapréteg

Az út teljes hosszán zúzalékos teherbíró padka beépítését terveztük. A padka lejtését 5%-kal az árok felé kellett kialakítani. Az új burkolat kétoldali 2,5-2,5% lejtéssel kerül kialakításra.

A tervezési szakaszok végénél a meglévő burkolathoz való csatlakozást marással vagy kézi kibontással, majd kopó aszfaltréteg kifuttatásával kellett megoldani, és aszfalt szalagot kellett beépíteni. A mart szakasz végén szintén megfelelő lejtéssel kellett csatlakozni a nem mart szakaszhoz.

Megye utca:

A kötöttségek miatt a magassági vonalvezetésen változtatni csak csekély módon lehet. Ezért a jelenlegi aszfalt felület lemarása után kialakult szintet tekinthetjük az új kopóréteg fogadófelületének. Az új aszfaltburkolat alá üvegszál aszfalterősítő rács beépítését kellett elvégezni, hogy az esetleges mélyebb repedések középtávon ne tudjanak kihatni az új burkolatra.

A kétoldali süllyesztett szegélyek valamelyest kötöttséget jelentenek, ezért cseréjük szükséges. Az útburkolatot legalább 4 cm -en marni szükséges, helyére 5 cm új AC11(N) aszfaltréteget kellett teríteni. Az új süllyesztett szegélyek helyzetét igazítani kellett az út széléhez.

Az új burkolatot az árok/víznyelő felé egyoldali lejtéssel került kialakítani. A keresztesés 2,5%.

A t pályaszerkezet:

5 cm új AC11(N) kopó aszfalt kopóréteg

1 rtg. VIACON Fiber Glass BO 100/100, üvegszál aszfalterősítő rács

~4 cm meglévő aszfalt kötőréteg, meglévő ckt/beton alapréteg

Az új süllyesztett szegélyeket min. 10 cm C12/16 beton alapperendára kellett helyezni.

A tervezési szakaszok végénél a meglévő burkolathoz való csatlakozást marással vagy kézi kibontással, majd kopó aszfaltréteg kifuttatásával kellett megoldani, és aszfalt szalagot kellett beépíteni. A mart szakasz végén szintén megfelelő lejtéssel kellett csatlakozni a nem mart szakaszhoz.

A projekt összköltsége bruttó 45 954 426 Ft.

A benyújtott pályázat jelenleg elbírálás alatt van.

A külterületi közútjaink felújítására szintén pályázati lehetőség nyílt.

Szentlőrinc Város Önkormányzat pályázatot nyújtott be a VP6-7.2.1.1-21 „Külterületi helyi közutak fejlesztése” pályázati felhívásra.



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

A pályázat műszaki tartalma:

A pályázatban öt különböző külterületi út felújítása .

A tervezési helyszínek a következők:

Szentlőrinc Tarcsapusztai út – 072 hrsz.

A meglévő aszfaltburkolaton keresztrepedések találhatók, valószínűleg az miatt, mert a meglévő burkolat eredetileg betonút volt, aminek a dilatációs hézagai törnek át az aszfalt burkolaton.

Aszfaltburkolatú út felújításának rétegrendje:

- 4,5 cm AC 11 kopó aszfaltbeton burkolat 3,5cm + 1,0cm kiegyenlítés egy rétegben terítve
- 1 rtg. Aszfalterősítő rács elhelyezése, VIACON Fiber Glass BO 100/100 kN/m, hézagok felett 1,0 m szélességben
- meglévő aszfaltburkolat

Szentlőrinc Keresztespusztai út – 0241 hrsz.

Rendkívül rossz állapotban lévő út, ezért a kátyúzást a felület 25%-ában számítottuk. Vannak olyan keresztmetszetek, ahol a teljes szélességben a felső réteg hiányzik.

Aszfaltmakadám útfelújítás rétegrendje:

- cca. 2,0 cm Kétrétegű felületi bevonat BZBz (kétrétegű kötőanyag, kétszeri zúzalék), alsó réteg 11,5 kg/m², felső réteg 5,5 kg/m² zúzalékkal, KZ 8/11 zúzottkő alsó, KZ 2/4 zúzottkő felső réteggént
- meglévő aszfaltmakadám burkolat

Aszfaltmakadám útfelújítás rétegrendje (kátyúknál):

- cca. 2,0 cm Kétrétegű felületi bevonat BZBz (kétrétegű kötőanyag, kétszeri zúzalék), alsó réteg 11,5 kg/m², felső réteg 5,5 kg/m² zúzalékkal, KZ 8/11 zúzottkő alsó, KZ 2/4 zúzottkő felső réteggént
- 6,0 cm AC 11 kopó aszfaltbetonnal való kátyúzás 6,0 cm vastagságig
- meglévő aszfaltmakadám burkolat alsó rétegei

Szentlőrinc zártkert alsó út – 2062 hrsz.

A zúzottköves út deformált felületű és kátyús.

Geocellával erősített zúzottköves útfelújítás rétegrendje:

- 2 cm Zúzottkő fedőanyag Komlói NZ 0/4 zúzottkőből
- 2 cm Zúzottkő kötőanyag Komlói NZ 4/11 zúzottkőből
- 10 cm Hengerelt zúzottkőpálya Komlói NZ 32/50 zúzottkőből



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

- 10 cm Geocella, VIACON TMP-4400-H100 perforált geocella 3,5x6,5 m, a hengerelt zúzottkőpályába építve
- 1. rtg. Geotextília, VIACON LF41/41 szőtt geotextília 5,15x100 m
- meglévő zúzottköves út

10

Szentlőrinc zártkert középű út – 0242/2, 0250/3, 2206, 2105 hrsz.

Az aszfaltburkolat repedéseinek zárását el kellett végezni, hogy a további tönkremenetelt megakadályozzuk, ezért van szükség a beavatkozásra.

Aszfaltburkolatú útfelújítás rétegrendje:

- cca. 2,0 cm Kétrétegű felületi bevonat BZBz (kétrétegű kötőanyag, kétszeri zúzalék), alsó réteg 11,5 kg/m², felső réteg 5,5 kg/m² zúzalékkal, KZ 8/11 zúzottkő alsó, KZ 2/4 zúzottkő felső réteggént
- meglévő aszfaltburkolat

Szentlőrinc zártkert felső út – 0256/1 hrsz.

A zúzottköves út deformált felületű és kátyús, de a szélessége nem teszi lehetővé az Alsó úttal azonos kiépítést.

Zúzottköves út felújítási rétegrendje:

- 2 cm Zúzottkő fedőanyag Komlói NZ 0/4 zúzottkőből
- 2 cm Zúzottkő kötőanyag Komlói NZ 4/11 zúzottkőből
- 10 cm Hengerelt zúzottkőpálya Komlói NZ 32/50 zúzottkőből
- meglévő zúzottköves út

A projekt összköltsége bruttó 187 828 668 Ft.

A benyújtott pályázat pozitív elbírálást kapott.

Szentlőrinci központi buszváró

A TOP Plusz-1.2.1-21 Élhető Települések pályázatában támogatást kapott ezért a megvalósításának pénzügyi forrása rendelkezésre áll. A 2024. évben az eredeti tervek áttervezése miatt a beruházás nem kezdődött meg, ezért elvonásra került a pályázati előleg amely miatt 2025. évben tud elindulni a kivitelezés.

Szentlőrinc-kerékpárút hálózat meghosszabbítása

Szentlőrinc Város Önkormányzata 7940 Szentlőrinc, Templom tér 8 elhatározta, pályázat keretein belül fejleszteni kívánja kerékpárút hálózatát. Az út külterületen bár egyes szakaszai közigazgatásilag belterületi ingatlanon vannak. Az útburkolati szélessége 2 5 5 m (teljes használat szélesség) szélesség), 2, 5 % egyoldalú eséssel lejt a pálya mellett kialakítandó burkolt árokba. A pálya két oldalán 0,5 0,5 m padka kerül kialakításra. A koronaszélesség így 3,55 m



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

lesz. A kerékpárút igazodni fog a terepszinthez, hogy felesleges földmunkát ne kellettjen végezni. E miatt nagyobb töltés illetve bevágás nem az első 20 m kivételével nem kerül kialakításra.

Szentlőrinc – kerékpárút hálózat meghosszabbítása TOP Plusz-1.2.1-21 Élhető Települések pályázatában támogatást kapott ezért a megvalósításának pénzügyi forrása rendelkezésre állt. A 2024. évben a Mecsekerdő Zrt. módosítási kérelme miatt szükséges volt a tervek módosítása. A 2024. évben az eredeti tervek átdolgozása miatt a beruházás nem kezdődött meg, ezért elvonásra került a pályázati előleg amely miatt 2025. évben tud elindulni a kivitelezés.

Közterületek/zöldfelületek/

A zöldterületek gondozását Szentlőrinc Város Önkormányzat és Szentlőrinci Közülemi NKft. látja el. A fűnyírás az eddigi évekhez hasonlóan heti ütemterv szerint zajlik, a felmerülő fa állomány, karbantartását az éves favizsgálati program alapján készült a Képviselő-testület által elfogadott fa revitalizációs terv és a lakossági jelzések alapján a Hivatali, végezte.

Lakossági bejelentés, Hivatali jelzést követően néhány esetben került sor általánosságban véve kisebb termetű, 4-5 m magasságot meg nem haladó, vagyonbiztonságot veszélyeztető – jobbára kiszáradt vagy beteg - fák eltávolítására. A 2024. évi tervek között szereplő, vállalkozó megbízásával történő gallyazási, favágási tevékenység a Pécsi utcában, Ifjúság utcában valamint az iparterület bekötő útja mentén megvalósult. A rendelkezésre álló fakataszter frissítésre került, melyet a képviselő-testület elfogadott. A fakatasztert folyamatosan frissítjük.

Több esetben végeztük el hivatalból, vagy lakossági kérésre sérült, vagy beteg fák eltávolítását, visszametszését vállalkozó bevonásával, vagy a Szentlőrinci Közülemi NKft.- vel közreműködve elsősorban belterületen, számos közterületre kiterjedően. A felmért gallyazási, favágási munkálatok egyik kiemelt jelentőségű tétele volt a Pécsi utcában, Ifjúság utcában meglévő faegyedek visszametszése, varjúfészkek eltávolítása.

Közterületi bútorok, játszóterek egyéb fejlesztések

A közterületi bútorok, játszóterek gondozását Szentlőrinc Város Önkormányzat látta el.

Játszóterek

A létesítmények belső tereiben kialakított játszótérek a játszótéri eszközök biztonságáról szóló 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet előírásai szerint kellett a használatnak üzemeltetni. Alkalmazandó szabványok: az MSZ EN 1177 Ütőcsillapító játszótéri talajok és az MSZ EN 1176-7 Játszótéri eszközök 7. rész: Felszerelési, ellenőrzési, karbantartási és üzemeltetési utasítás. A játszótéri eszközt a használati és kezelési útmutató előírásait figyelembe véve kellett üzemeltetni, karbantartani.

A napi vagy heti vizuális ellenőrzés - mely ellenőrzéskor a látható károkat, az elemek sérüléseit kellett meghatározni, meg kellett vizsgálni az esési területek, az ütőcsillapító tisztaságát, megfelelőségét (nem lehetnek kemény tárgyak a felületen, homok feltöltése, stb.), ellenőrizni kellett a csomópontokat, rögzítéseket, lengőelemeket és a csúszófelületeket - a létesítmény karbantartásáért felelős karbantartónak kötelező jelleggel a feladatát képezi.

Speciális karbantartási feladatok: tisztítások és az eszközön keletkezett kisebb hibák kijavítását kellett elvégezni. Különösen fontos a benyúló faágak és az ütőcsillapító talajra került



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

idegen tárgyak eltávolítása, homok, kavics és fakéreg, ütéscsillapító talaj szükség szerinti fellazítása, a törések, kiálló csavarok javítása, cseréje.

Havi vagy negyedéves ellenőrzés:

12

Ellenőrizni szükséges az esési, lengő és csúszási területeken a kemény tárgyakat és a felszínre kerülő alapokat.

- faelemek ellenőrzése: nincs károsítás, a beépített faelemek stabilak (pl. oszlopok),
- fémelemek: nincs károsítás; a beépített fémelemek stabilak,
- felületkezelés: nincs károsítás,
- kötőelemek: a csavarkötések megfelelők, funkcionálisan biztonságosak, a mozgó elemek
- kenése megfelelő,
- kötelek, kötélhálók: nincs szakadás, háló nem sérült.

Karbantartási feladatok: Az előző pontban meghatározott feladatokon túlmenően szükség szerint a csavarkötések meghúzása, a kikopott felületek csiszolása, környezetbarát és időjárásálló festékkel való festése. A játékok, eszközök, védőelemek szükség szerinti takarása, téliesítése

Éves ellenőrzés:

Elsősorban a téli időszakot követően végzendő. Részletes vizsgálatnak kellett lennie (mint a havi ellenőrzés), ezen felül a fa, fém és kezelt felületek alapos ellenőrzése (pl. kopása), kiemelt figyelemmel az időjárási károkra.

Karbantartási feladatok: Az előző pontban meghatározott feladatokon túlmenően a főbb tartószerkezetnél és az alaptestnél keletkezett hibákat az alkatrészek cseréjével kellett megjavítani. A fa, fém és kezelt felületek felújítása, a korrodált csomóponti elemek cseréje. A karbantartási feladatok ellátásáért a karbantartó a felelős, azonban indokolt esetben szakipari karbantartás külső közreműködőtől megrendelhető.

A közterületi játszóterek ellenőrzését a Hivatal Településüzemeltetési és Fejlesztési Csoportja szervezi.

Közterületi játszótereink eszközeinek ellenőrzését, a meghibásodások javítását folyamatosan végezzük.

A település közterületi játszóterein meglévő objektumok felsorolását az alábbi táblázat tartalmazza:

Játszóterek és eszközeinek táblázata			
→Ifjúság utca (Penny játszótér)			
Sor-szám	Játékeszköz megnevezése	Telepítés ideje	Felülvizsgálat érvényessége
1	homokozó	2018	2023
2	hinta	2018	2023



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

3	kombinált eszköz	2018	2023
4	rugós billenőeszköz	2018	2023
5	rugós billenőeszköz	2018	2023
Urbach tér			
Sor-szám	Játékeszköz megnevezése	Telepítés ideje	Felülvizsgálat érvényessége
1	hpde műanyaga rugós játék motor	2021	2026
2	hpde műanyaga rugós játék dino	2021	2026
3	hpde műanyaga rugós játék beülős foka	2021	2026
4	baba-mama hinta	2021	2026
5	három állású hinta	2021	2026
6	kötélhíd	2021	2026
7	torony IV. luca	2021	2026
8	picurka mászóka	2021	2026
9	minicsúszda	2021	2026
10	kerekesszékes körforgó	2021	2026
11	ökológiai oktató panel	2021	2026
12	hangállomás	2021	2026
13	rugós szék	2021	2026
14	álomhajó	2021	2026
15	drótkötélpálya	2021	2026
16	négyszögletes rugós lóhere	2021	2026
17	kétállású hinta	2021	2026
18	négyszemélyes mérleghinta	2021	2026
19	játéknappal forgó 8 személyes	2021	2026
20	függeszakadó forgó	2021	2026
21	lépegető egyensúlyozó I.	2021	2026
22	négytoronyú vár	2021	2026
23	kötélpiramis	2021	2026
24	trambulin	2021	2026
25	sm134	2021	2026
26	sm104-114	2021	2026
27	sm139	2021	2026
28	sm101-102	2021	2026
29	sm107	2021	2026
30	sm115	2021	2026
31	sm126-136	2021	2026
32	sm136-142	2021	2026



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

33	sm104-114	2021	2026
34	sm103	2021	2026
35	sm116	2021	2026
36	sm114	2021	2026
37	kosárpalánk	2021	2026
38	teqball asztal	2021	2026
39	kockaasztal-pad 8db	2021	2026
40	fémváz as pad 22db	2021	2026
41	hulladékgyűjtő 13db	2021	2026
42	ivókút 2db	2021	2026
43	napvitorla naturszínben, 40m ²	2021	2026
44	napvitorla homokszínben, 110m ²	2021	2026
45	poller 2db	2021	2026
46	kerékpártároló	2021	2026
<u>Ifjúság u.- Nyárfa utca</u>			
Sor-szám	Játékeszköz megnevezése	Telepítés ideje	Felülvizsgálat érv.
1	homokozó	2018	2025
2	hinta	2018	2025
3	csúszda, kombinált eszköz	2018	2025
4	rugós billenőszeköz	2018	2025
5	rugós billenőeszköz	2018	2025
<u>Pécsi utca</u>			
Sor-szám	Játékeszköz megnevezése	Telepítés ideje	Felülvizsgálat érv.
1	homokozó	2007	2025
2	csúszda, kombinált eszköz	2007	2025



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

Közterületi bútorok

A város közterületi bútorzatain többször került sor beavatkozásra rongálás okán, számottevő volt különösen a Március 15. téren kihelyezett padok faszerkezeteinek többszöri cseréje. Ezt a karbantartók a Közüzem alkalmazottjával közösen végezték.

15

A városi köztemető esetében befejeződött a díszkerítés második szakaszának megépítése, vállalkozó bevonásával, valamint a köztemető körbekerítése a karbantartók és az Nkft. kooperációjában.

A közterületi **virágágyások** megújítása főképp évelő növényekkel közmunkaprogram keretén belül megtörtént az alábbi helyszíneken:

- Munkácsy utca 213, 254/3 hrsz. (Takarékszövetkezet, parkoló környezete)
- Templom tér 263, 260/1, 260/2 hrsz. (r.k. templom, Művelődési Központ környezete)
- Március 15. tér 152/55 hrsz. (Eszterházy Egészségközpont, ülő szobor környezete)
- Gyöngyvirág utca ágyásai: 724/96, 724/61 hrsz.
- Kastélypark

Párákapu

A párákapu a 2024. év során az Omega Üzletsor területén a szokott módon kihelyezésre került, a párákapu működtetését, szükség szerinti lezárását és újraindítását, a meghibásodások elhárítását a karbantartók végezték.

Egyéb fejlesztések

A pécsi utcai **kutyafuttató** esetében könnyűszerkezetes filagórát megrongáltak a rongáló felderítése sikeres volt, az új esőbeálló kárenyhítésből 2024-ben nem került beszerzése, ezért 2025-ben kerülhet újra kihelyezésre.

Diákmunka

A 2024. évi diákmunka feladatait részben a Szentlőrinci KÖH munkatársai állították össze, a tárgyévben a diákok tevékeny részt vállaltak a zöldfelületek gondozásában.

Köztemető

A köztemetőben végzett munka a gépi és kézi eszközzel történő kaszálás, valamint a kaszálék elszállítása mellett magában foglalja a fás szárú növények vágását, illetve sarjirtását, továbbá a keletkező zöldhulladék ártalmatlanítását. A feladatok között szerepel a területen végzett kézi hulladékgyűjtés és az összegyűjtött hulladék ártalmatlanítása. A növények telepítését, parképítési parkosítási munkákat, a sövény nyírását telepítését, pótlását, a temetői utak-járdák, épített környezet karbantartását, javítását.

Időszak, gyakoriság:

gépi kaszálás évente 3 alkalommal
kézi kaszálás évente 3 alkalommal
kézi hulladékgyűjtés hetente 1 alkalommal



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

A Köztemető területén elvégzendő feladatokat az Önkormányzat elsősorban a közmunkaprogramban látta el.

Ingatlan fenntartás, fejlesztés

Az ingatlanok karbantartását elsősorban a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal látta el.

Arany János utcai óvoda és bölcsőde

Szentlőrinci Arany János utcai óvoda felújítása

Szentlőrinc Város Önkormányzat 194.000.000 Ft vissza nem térítendő támogatást nyert a „Szentlőrinci Arany János utcai óvoda felújítása című, TOP_PLUSZ-3.3.1-21-BA1-2022-00012” azonosítószámú projekt megvalósítására. Az Európai Regionális Fejlesztési Alap és hazai központi költségvetési előirányzathból, a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz keretén belül megvalósuló fejlesztés legfontosabb területei:

- a belső terek felújítása, régi burkolatok cseréje, helyiségkapcsolatok kismértékű módosítása;
- komplex akadálymentesítéshez egy lépcsőjáró személyfelvonó beépítése és akadálymentes mosdó kialakítása, indukciós hurok elhelyezése és braille írású táblák kihelyezése.
- a teljes gépészeti használati, hűtő-fűtő rendszer, megújuló energiafelhasználáshoz napelemes rendszer kiépítése és elektromos rendszer korszerűsítése;
- a határoló szerkezetek korszerűsítése, teljes külső oldali hőszigetelés, teljes nyílászárócsere, tetőcsere valósult meg.
- az udvar revitalizálásával és új udvari játékok beépítésével a külső környezet is megújult, megszépült.

A felújítás az intézmény teljes megújulását jelenti és az aktuális és korszerű szabványoknak való hosszútávú megfelelést biztosítja. A tervezett fejlesztés ezzel együtt az épület komplex akadálymentesítését is megvalósítja, és az épület energiahatékonyágát nagymértékben növeli.

Szentlőrinci Arany János utcai bölcsőde fejlesztés

Szentlőrinc Város Önkormányzat **210.000.000 Ft** vissza nem térítendő támogatást nyert új bölcsődei épület kialakítására és új bölcsődei férőhelyek létrehozására a **Helyreállítási és Ellenállóképességi Terv „Bölcsődei nevelés fejlesztése”** felhívása keretében. A fejlesztés eredményeként az Arany János utcai óvoda területén (Arany János u. 22-24.) új, energiahatékony, integrált bölcsőde és játszóudvar létesül és 14 újonnan létrehozott bölcsődei férőhely kerül kialakításra. A beruházás során a meglévő, rossz állapotú épületek elbontásra kerülnek. A beruházásnak köszönhetően, az új bölcsődei férőhelyek megteremtésével támogatja az Önkormányzat a 3 év alatti gyermekeket nevelő szülők munkaerőpiacra való visszatérését és a foglalkoztatás növelését. A projekt keretében 1 csoportos integrált bölcsőde és kiszolgáló helyiségeinek építése, valamint 14 új férőhely került létrehozásra az Arany János utcai komplexumban.



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

A Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc épületének (Templom tér 1-3.), illetve a Templom tér 5. szám alatt található önkormányzati tulajdonú épület energetikai korszerűsítése

A Széchenyi Terv Plusz program keretében megvalósult projekt fő célja a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc épületének (Templom tér 1-3.), illetve a Templom tér 5. szám alatt található önkormányzati tulajdonú épület energetikai korszerűsítése, üzemeltetési költségeinek csökkentése, a dolgozók munkakörülményeinek javítása, valamint a CO₂ kibocsátás csökkentése.

Az Európai Regionális Fejlesztési Alap és hazai központi költségvetési előirányzatból kerül finanszírozásra a fejlesztés, amely során a homlokzati falak, zárófödém, illetve pincefödém hőszigetelése, fűtőkorszerűsítés, hőszivattyús rendszer kialakítása, napelemtelepítés, az épület falainak vízszigetelése, a csapadékvíz elvezetése, illetve nyílászárócsere valósult meg. Mivel az épületek műemlék-jellegűek, helyi védeltséget élveznek, emiatt a beruházás fontos szempontja, hogy az utcafronti homlokzatok képét megőrizze, így ezeken a felületeken fa nyílászárók kerülnek beépítésre és a hőszigetelés a homlokzat belső oldaláról kerül kialakításra.

A TOP_PLUSZ-2.1.1-21-BA1-2022-00002 azonosító számú projekt keretében a konzorcium összesen 200 millió forint vissza nem térítendő európai uniós támogatást kapott.

Egyéb épületek karbantartása, felújítása

Az Önkormányzati tulajdonú, hivatal és egyéb intézmény használatában lévő épületek tekintetében a felmerült karbantartási munkálatokat karbantartók folyamatosan végezték, néhány esetben került sor egyes szakipari munkálatok elvégeztetése alkalmával vállalkozó bevonására.

Épületeink felújítása terén lényeges, hogy a Kodolányi u. 13. sz. alatti közösségi ház ún. „Kék épület” tetőzetét vízszigeteléssel végeztük el.

A balatonszéplaki üdülő és az orfűi tábor esetében általános karbantartási munkálatok zajlottak.

és végrehajtott karbantartási feladatok.

sorsz.	Elvégzett feladat
1.	Siófok-Balatonszéplak-felső nyaraló karbantartási munkái.
2.	Orfű Barátságkulcsosház karbantartási munkái.
3.	Arany J. utca 22 számú óvoda előtti járdaszakasz kb. 20 fm hosszon,
4.	Arany János utcai óvoda játékok kihelyezése felújítása, javítása, szemlére való felkészítés.
5.	Templom tér 8. szennyvíz dugulás elhárítása 2 alkalommal
6.	Templom tér 8. ingatlan izzók igény szerinti cseréje, férfi WC karbantartás
7.	Ifjúság úti konyha mosdó karbantartás, fénycső csere igény szerint
8.	Urbach téri játszótér javítási, eszközpótlási feladatai (kerítés, hinta)
9.	Illegális hulladéklerakó felszámolásában közreműködés, megközelítés megakadályozása sorompóval
10.	Arany János utcai óvoda épület karbantartási munkái
11.	Templom tér 1-3, 5-8 szám alatti épület karbantartási munkái



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

12.	Kodolányi J. u. épület fűtésrendszer karbantartási munkái
13.	Liszt F. u óvoda karbantartása
14.	Sportcsarnok, és konyha-étkező kisebb karbantartási munkái
15.	Köztéri játszóterek ellenőrzése és karbantartási munkái
16.	Bérlakások karbantartási munkái

18

A köztéri játszóterek, eszközök, és az intézmények karbantartási feladatait folyamatosan végezzük.

Felújítási feladatok

A felújítási feladatok terén az egyes műszaki meghibásodások, beavatkozásokra való igény többségében Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde részéről jelentkeztek.

A intézményeknél az év során felmerült kisebb javítási munkálatok mellett jellemzően a beltéri bútorzatok, berendezések javítási feladatainak ellátása merült fel.

A Arany János utcai intézménynél a beköltöztetése után rendszeresen merültek fel kisebb munkálatok a bútorzat elrendezéséhez kapcsolódó összeállításhoz, elhelyezéshez, rögzítéshez köthetően.

A bérlakások terén felmerülő általános jellegű karbantartási feladatok ellátása a bérlőkre hárul, nagyobb javítási munkákra nem került sor.

A Balatonszéplaki üdülő és az orfűi kulcsosház területén a szezonnyitást megelőzően kisebb karbantartási munkálatok zajlottak.

A keleti lakótelepen a Szentlászló utcában kiépítésre került a víz- és szennyvíz hálózat.

Ingatlanhasznosítás

Ingatlan megnevezése	Eladási ár
Szentlőrinc, Nyárfa utca: 1027/138., 1027/139., 1027/140. és 1027/142. hrsz.-ú garázstelkek	vételár 2023- évben folyt be
Szentlőrinc 368/1. hrsz. alatti ingatlan 61,65%-os tulajdoni hányadát jelentő mindösszesen 291 m ² -es része	1.849.596.- Ft
Szentlőrinc, belterület 210 és 208/1 helyrajzi szám közötti, mindösszesen 117 m ² területű ingatlanrész	315.900-Ft
Keleti városrész 1036/59	13.000.001, -Ft
Keleti városrész 1036/58	10.000. 000,-Ft vételár 2025-ben folyik be
Összesen:	Befolyt: 15 165 497 Ft Várható 2025-ben: 10.000.000 Ft

Telek kialakítások:

Szentlőrinc Tarcsapusztán három telek kialakításra (gyümölcsös)



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

Rágcsáló és szúnyog irtás

A közterületeink, valamint közintézményeink zavartalan és rendeltetésszerű használatának fenntartásáért éves ütemterv szerint tavasszal, nyáron és ősszel 1-1 alkalommal, valamint lakossági bejelentések nyomán esetleg rendszeresen végeztünk rágcsálóirtás. Szúnyogirtás a 2024. év során elvégeztetésre került.

19

Megvalósult beruházások:

Elkészült beruházás	Rövid leírás
Orfű tábor karbantartása (javítás, takarítás, parkrendezés) 2022. évi program	javítás, takarítás, parkrendezés
Rágcsáló irtás 2022. évi program	folyamatossan
Járda és útjavítás, kátyúzás 2024. évi program	2024. évi felmérést követően állagmegóvás, balesetmegelőzés
Arany J u. óvoda	bölcsőde udvar kialakítása, óvodaudvar felújítás
Temető körbekerítése	déli szakasz díszkertessel és a temető körbekerítése drótkerítéssel
Keleti városrész fejlesztés (közművek 2024. évi program)	ívívíz és szennyvízhálózat bővítése
Bányász utca 2.	irattár fertőtlenítése állagmegóvás

A 2024. évben több olyan nem tervezett feladat merült fel, amely miatt a 2024. évi program nem teljesen a tervek szerint tudott megvalósulni. A 2025. évben a végrehajtását előtérbe helyezve a tervszerinti megvalósulások alapköveként tekintünk ez évi közterület és ingatlanfejlesztési koncepciónkra.

Szentlőrinc, 2025. február 14.

dr. Tóth Sándor sk. jegyző



ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő- testületének 2025. február 27-ei
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Beszámoló az utolsó tájékoztatás óta történt változásokról a folyamatban lévő pályázatokkal kapcsolatban.
Előterjesztő:	Dr. Tóth Sándor jegyző
Előterjesztést készítette:	Pályázati munkacsoport - egyéni felelősök, az egyes projektekénél
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/minősített
Döntési forma:	rendelet/ határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző 
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	Van/ nincs  Papp Viktória osztályvezető
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság Jogi és ügyrendi Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

A pályázati csoport a Képviselő-testület folyamatos tájékoztatása érdekében rövid összefoglalót készít az utolsó tájékoztatás óta történt változásokról a folyamatban lévő pályázatokkal kapcsolatban. A projektek optimális munkamegosztása, elosztása a közös munkatapasztalat után a decemberi hónapban véglegesítésre került, az előterjesztőnél a projektfelelős mellett a helyettes van meghatározva.

TOP Plusz-1.2.1-21 Élhető települések (kék infrastruktúra fejlesztése)

projektfelelős: Bóka Virág

Ez a program 2 db egyenként bruttó 100.000.000 Ft értékű projektet foglal magába, mert az egy pályázatban igényelhető maximum támogatás bruttó 100.000.000 Ft volt, ami a tervezett fejlesztésekhez nem lett volna elegendő.

TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00080 Kékinfrastruktúra fejlesztése Szentlőrincen 1. ütem
és **TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00082** Kékinfrastruktúra fejlesztése Szentlőrincen 2. ütem

A közbeszerzési eljárás eredményes és sikeres volt, a beszerzési eljárás eredményét a 2025. január 30-ai testületi ülés tárgyalja, A Szerződéskötésre a moratóriumot követően 60 nap áll rendelkezésre, azaz a szerződés február 11 után aláírható.

A megtakarítás okán a plusz műszaki tartalom beemelése, jogosultság szempontú vizsgálata folyamatban van.

Előlegigénylés benyújtásra került.

TOP PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00011 Fenntartható közlekedésfejlesztés - előterjesztő:
projektfelelős: Petőfi Attila - ASP: 001/410-1-71/2024

Nyert összeg 163.344.384.-Ft.

12. napirendi pont

2025. február 11- A kiviteli tervek a műszaki ellenőrnek átnézésre átküldésre kerültek, amely esetben az ügyintézés folyamatban van. A kerékpár-út vonatkozásában közúti audit kötelezettségére vonatkozóan tervezői állásfoglalást kértünk. A közbeszerzési eljárás elindítására vonatkozóan előterjesztés készült a 2025. január 30-ai testületi ülésre.

A testület úgy határozott, hogy a műszaki tartalmat felül kell vizsgálni, ez elindult a pályázati felhívás alapján mind a tevékenységeket, mind a helyszín vonatkozásában javaslattétel készül.

VP6-7.2.1.1-20 Külterületi közutak fejlesztése - előterjesztő, projektfelelős: Bóka Virág ASP 001/852-1-56/2024

Beadásra került a műszaki tartalomra vonatkozó változásbejelentő, amelynek elkészítésében a műszaki szakemberek partnerek voltak.
Közbeszerzési eljárás elindult.

TOP PLUSZ-1.2.3-21-BA1-2022 - Belterületi utak fejlesztése - előterjesztő, projektfelelős: Bóka Virág

- TOP PLUSZ-1.2.3-21-BA1-2022-00005 Szentlőrinc - Deák Ferenc utca útburkolat felújítás I. ütem
Nyert összeg: 48.729.843 Ft.
A záróelszámolás és záróbeszámoló benyújtása folyamatban van.
- TOP PLUSZ-1.2.3-21-BA1-2022-00004 Szentlőrinc - Nyárfa és Árok utcák, valamint Deák Ferenc utca II. ütem útburkolat felújítása
Nyert összeg: 40.803.818 Ft.
A záróelszámolás és záróbeszámoló benyújtásához forgalombahelyezési eljárás szükséges, amelyet elindítottunk.
- TOP PLUSZ-1.2.3-21-BA1-2022-00003 Szentlőrinc - Bányász és Megye utcák útburkolat felújítása
Nyert összeg: 45.954.426 Ft.
A záróelszámolás és záróbeszámoló benyújtása folyamatban van.
- TOP PLUSZ-1.2.3-21-BA1-2022-00006 azonosítószámú „Szentlőrinc - Keleti városrész útfelújítás”
Nyert összeg: 41.911.527 Ft.
Forgalomba helyezéshez közvilágítás és közlekedési táblák szükségesek. A táblák beszerzése folyamatban van, a közvilágítás kapcsán a műszaki és pénzügyi paraméterek tisztázásra kerültek a beszerzési eljárás elindult.

SM06-GEO Geotermikus energiaforrások távfűtéshez - Svájci Alap előterjesztő, projektfelelős: Petőfi Attila

Egyeztetés kezdődött a DASZK-kal, a tankerülettel a szükséges önerő biztosítása kapcsán.

Az energiamegtakarítás auditálás, mint lehetőség az önerő részbeni biztosítására, megvizsgálása is elindult.

Budapesten egyeztettünk a közreműködő szervezettel/végrehajtási osztállyal. Egyeztetés résztvevői: Boda Zsuzsanna, Szabó Bence: Nemzeti Fejlesztési Központ; Bányai Dóra, Sasvári Nóra, Tóth József: Széchenyi Programiroda. A megbeszélésen elhangzott, hogy Kedvezményezett egyeztetést folytat a közintézmények fenntartóival a saját forráshoz való hozzájárulásról. Az egyeztetések és a programkomponens folytatásáról szóló likviditási döntés határideje 2025. április 1. Ezt követően a tervezés-engedélyezés 3 hónapot vesz igénybe, mely megtörténik 2025. július 31-ig. Ekkor léphet majd hatályba a támogatási szerződés is, melynek hiányzó dokumentumait Kedvezményezett mielőbb benyújtja. 2025. szeptember-december között lefolytatásra kerül a közbeszerzés, melynek meghirdetése előtt 25 munkanappal az eljárás dokumentumait Kedvezményezett benyújtja az SZPI részére (ennek oka a svájci fél előzetes ellenőrzése). A kivitelezés tervezetten 2026. január-szeptember időtartamban megtörténik, így a 2026. december 31. zárás dátuma nem változik.

12. napirendi pont

RRF-1.1.2-21-2022-000121 Bölcsődei férőhelyek kialakítása Szentlőrincen - előterjesztő projektfelelős: Petőfi Attila, Bóka Virág

A projekt fizikai kivitelezése lezárult, a garanciális javítások folyamatban vannak. A projekt pénzügyi és pályázati zárása folyamatban van, záróelszámolás és záróbeszámoló benyújtására határidő 2025. február 28. A közbeszerzési szerződés módosítás ellenőrzését elfogadták, a 81 millió Ft támogatás megérkezett.

TOP PLUSZ-3.3.1-21-BA1-2012-00012 Szentlőrinci Arany János utcai óvoda felújítása - előterjesztő: projektfelelős: Petőfi Attila

A projekt fizikai kivitelezése lezárult, a garanciális javítások folyamatban vannak. A projekt pénzügyi és pályázati zárása folyamatban van, záróelszámolás és záróbeszámoló benyújtására határidő 2025. február 28. A mozgáskorlátozott személyfelvonó (lépcsőjáró lift) használatbavételi engedélyének beszerzése folyamatban van.

TOP PLUSZ-2.1.1-21-BA1-2022-00002 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése - előterjesztő: projektfelelős: Bóka Virág

A projekt fizikai kivitelezése lezárult, pénzügyi és pályázati zárása folyamatban van, energetikai tanúsítványt beszereztük. A szükséges garanciális javítások áttekintése, javíttatása folyamatban van. A közbeszerzési szerződés módosítás ellenőrzése lezajlott, azt a hatóság elfogadta azzal, hogy a műszaki tartalom változásbejelentést követően ez végleges lesz.

TOP-2.1.2-16-BA1-2017-00008 Zöld beruházás kialakítása Szentlőrincen: - előterjesztő: projektfelelős: Bóka Virág

A projekt fenntartás folyamatban. Az üzemeltető kifogással élt az ingatlan megfelelőségével kapcsolatban az ügyben a vitás kérdések tisztázása folyamatban van. Garanciális javításokat a kivitelező 2025. február 12-én elvégezte.

TOP-1.2.1-15-BA1-2016-00007 Kerékpáron az Ormánságtól a Mecsekig - előterjesztő: projektfelelős: Bóka Virág

A projekt fenntartási szakaszba került februárban, a fenntartással kapcsolatos igazolási kötelezettségeink tisztázása folyamatban van.

Aktív Magyarország 2024 program - előterjesztő, projektfelelős: Bóka Virág

A pályázat visszaadásra került, -nem volt hosszabbítható- az támogatáson felül 70 ezer Ft ügyleti kamatot kellett visszafizetni.

Humán Reaktor Projekt- előterjesztő, projektfelelős: Petőfi Attila

A projekt Támogató felőli pénzügyi rendezése folyamatban van, amelynek leső lépése, hogy az Irányító Hatóság által kifogásolt nem elszámolható, kerekítésből származó 1 Ft összeg, technikai okokból átcsoportosításra került, amely alapján az Irányító Hatóság egyoldalú szerződésmódosítást tartott szükségesnek.

KAP-RD43-1-24 Külterületi utak fejlesztése - előterjesztő, projektfelelős: Bóka Virág

A 2025. január 30-ai testületi határozat alapján a műszaki tartalom meghatározása folyamatban van, illetve a tervező beszerzése is elindult.

KEHOP Plusz 2.2 Zöld-kék infrastruktúra- előterjesztő, projektfelelős: Petőfi Attila

Ökológiai koncepcióterv beszerzése folyamatban van, ezért megkerestük a Duna-Dráva Nemzeti Park Igazgatóságot.

Pályázat azonosító száma, megnevezése	Legutóbbi (2024. november 28-i) képviselő-testületi ülés óta történt előrehaladás
TOP-2.1.2-16-BA1-2017-00008 Zöld beruházás kialakítása Szentlőrincen	Garanciális javításokat február 12-én elvégezte a kivitelező.
TOP-1.2.1-15-BA1-2016-00007 Kerékpáron az Ormánságtól a Mecsekig ASP 001/438-.../2024	Fenntartás elindult, a teljesítendő indikátorokra rákérdeztünk.

12. napirendi pont

<u>RRF-1.1.2-21-2022-000121 Bölcsődei férőhelyek kialakítása Szentlőrincen</u>	Garanciális javítások ügyintézése, pénzügyi és műszaki zárás.
<u>TOP PLUSZ-3.3.1-21-BA1-2012-00012 Szentlőrinci Arany János utcai óvoda felújítása</u>	Garanciális javítások ügyintézése, pénzügyi és műszaki zárás.
<u>Interreg VI-A Magyarország-Horvátország 2021-2027 Program HUHR/240</u>	Eredményre várunk.
<u>SM06-GEO Geotermikus energiaforrások távfűtéshez - Svájci Alap</u>	Önerővel kapcsolatos egyeztetések folynak, illetve a végrehajtó ügynökséggel tárgyalunk.
<u>TOP PLUSZ-1.2.3-21-BA1-2022-00005 Szentlőrinc – Deák Ferenc utca útburkolat felújítás I. ütem</u> <u>TOP PLUSZ-1.2.3-21-BA1-2022-00004 Szentlőrinc – Nyárfa és Árok utcák, valamint Deák Ferenc utca II. ütem útburkolat felújítása</u> <u>TOP PLUSZ-1.2.3-21-BA1-2022-00003 Szentlőrinc – Bányász és Megye utcák útburkolat felújítása</u>	Két projekt záróbeszámolója folyamatban van, két projekt esetében forgalomba helyezés illetve közvilágítás kiépítése történik meg.
<u>TOP PLUSZ-1.2.3-21-BA1-2022-00006 azonosítószámú „Szentlőrinc – Keleti városrész útfelújítás”</u>	Forgalomba helyezéshez közvilágítás és közlekedési táblák szükségesek. Közvilágítás és a táblák beszerzése folyamatban van.
<u>INTERREG HUHR/1901/2.1.3/0051 – HITRoute (Historical Touristic Route of Noble Families - Nemesi családok határokön átnyúló történelmi útvonala)</u>	2024. decemberében a korábbi helyzethez képest nincs változás.
<u>TOP.2.1.3-16-BA1-2021-0041 Szentlőrinc belterületi vízrendezése</u>	Fenntartási időszakba lépett a projekt.
<u>TOP PLUSZ-2.1.1-21-BA1-2022-00002 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése</u>	Garanciális bejárás történt, a további lépések kapcsán döntésre várunk.
<u>TOP Plusz-1.2.1-21 Élhető települések (kék infrastruktúra fejlesztése)</u> <u>TOP PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00080 Kékinfrastruktúra fejlesztése Szentlőrincen 1. ütem és</u> <u>TOP PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00082 Kékinfrastruktúra fejlesztése Szentlőrincen 2. ütem</u>	Közbeszerzési eljárás lezárása folyamatban van.
<u>TOP PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00011 Fenntartható közlekedésfejlesztés ASP /001 /410 - .../2024</u>	A testület úgy határozott, hogy a műszaki tartalmat felül kell vizsgálni, ez elindult a pályázati felhívás alapján mind a tevékenységeket, mind a helyszíni vonatkozásában javaslatlatter készűl.
<u>TOP Plusz-3.1.3-23 Helyi humán fejlesztések pályázat</u>	A pályázat és a hiánypótlás benyűjtásra került.
<u>VP6-7.2.1.1-20 Külterületi közutak fejlesztése ASP /001 /852 - .../2024</u>	Közbeszerzési eljárás elindult.

12. napirendi pont

<u>Aktív Magyarország 2024 program</u>	Pályázat visszaadásra került, a támogatáson kívül 70 ezer Ft ügyleti kamatot kell visszafizetnünk.
<u>Humán Reaktor Projekt</u>	A közreműködő szervezet egyoldalúan szerződést módosított, a pénzügyi rendezés folyamatban.
<u>KAP-RD43-1-24 Kültérületi utak fejlesztése</u>	A műszaki tartalom meghatározása folyamatban van, illetve a tervező beszerzése is elindult.
<u>KEHOP Plusz 2.2 Zöld-kék infrastruktúra-</u>	Ökológiai koncepcióterv beszerzése folyamatban van.
<u>Twinning pályázat</u>	A benyújtása előkészítés alatt van, határidő 2025. február
<u>Life Program</u>	Pályázati felhívások áttekintése folyamatban van.

Döntési javaslat: Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatot hoz.

Szentlőrinc, 2025. február 12.

Dr. Tóth Sándor s.k.
Jegyző

Határozati javaslat:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2025.(II.27.) KT. Határozata**

Tájékoztatás a folyamatban levő pályázatok aktuális helyzetéről

1. Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete a pályázati tájékoztatóban foglaltakat részletesen megtárgyalta, az abban foglaltakat elfogadja.
2. A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy folyamatosan tájékoztassa a képviselő-testületet a projektek megvalósulási folyamatáról, eredményeiről.

Felelős: képviselő-testület,
a közölt adatok valóságtartalmáért: a pályázati munkacsoport – egyéni felelősök

Határidő: azonnal

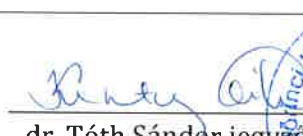
Kapja: -



Szentlőrinc Város Önkormányzata

ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 28-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Előterjesztés a Szentlőrinci Önkéntes Csikasz Kisállatvédő Egyesület székhelyhasználati kérelme tárgyában
Előterjesztő:	Vörös Sára polgármester
Előterjesztést készítette:	Dr. Keresztessy Csilla aljegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző 
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	Van/nincs  Papp Viktória osztályvezető
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	Jogi - Ügyrendi Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szentlőrinci Önkéntes Csikasz Kisállatvédő Egyesület azzal a kéréssel fordult a Képviselő-testülethez, hogy engedélyezze a testület az egyesület székhelyeként történő bejegyzésre a Szentlőrinc, Templom tér 8. szám alatti címet.

A kérelmet megvizsgáltam, és azt javaslom, hogy a **Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha székhelye, a Szentlőrinc, Templom tér 1-3. szám alatti cím kerüljön engedélyezésre az egyesület székhelyeként.**

Kérem, hozzanak döntést a határozati javaslat tárgyában.

Szentlőrinc, 2025. február 12.

Vörös Sára s.k.
Polgármester

Határozati javaslat:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2025. (II.28.) KT. határozata**

**a Szentlőrinci Önkéntes Csikasz Kisállatvédő Egyesület székhelyhasználati kérelme
elbírálásáról**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő - testülete az előterjesztést megtárgyalta, és úgy határozott, hogy engedélyezi a **Szentlőrinci Önkéntes Csikasz Kisállatvédő Egyesület részére, hogy az egyesület székhelyeként a Szentlőrinc Város Önkormányzat tulajdonában álló Szentlőrinc, Templom tér 1-3. szám alatti ingatlan kerüljön bejegyzésre.**

Felelős: Képviselő – testület

Végrehajtásért felel: Vörös Sára polgármester

Határidő: azonnal

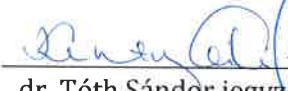
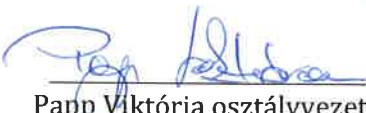
A döntésről értesül: Szentlőrinci Önkéntes Csikasz Kisállatvédő Egyesület



Szentlőrinc Város Önkormányzata

ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 27-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Döntés a Szentlőrinc 724/125 helyrajzi szám alatt felvett - beépítetlen terület megjelölésű - ingatlant terhelő, és a beépítési kötelezettség biztosítására bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom törlése tárgyában
Előterjesztő:	Dr. Tóth Sándor jegyző
Előterjesztést készítette:	Dr. Keresztessy Csilla aljegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű /minősített
Döntési forma:	rendelet/ határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző 
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	Van/ nincs  Papp Viktória osztályvezető
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	Jogi - Ügyrendi Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Mecsei Lászlóné szentlőrinci lakos kérelemmel fordult Szentlőrinc Város Önkormányzat képviselő-testülete felé az alábbi tartalommal:

„Szíveskedjék a Szentlőrinc 724/125 helyrajzi szám alatt felvett - beépítetlen terület megjelölési - ingatlant terhelő, és a beépítési kötelezettség biztosítására bejegyzett **elidegenítési és terhelési tilalmat törölni** és a törlési engedélyt részemre a földhivatalnál történő intézkedés érdekében kiadni. Néhai házastársam, Mecsei László volt szentlőrinci lakos tulajdonát képezte a fent megjelölt belterületi beépítetlen terület megjelölésű ingatlan, melyet még mindig terhel az ingatlanra 2019 évben bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom. Az ezzel kapcsolatos visszavásárlás jog viszont már törlésre került. Mecsei László elhunyt, örökösei a gyermekei lettek egyenlő tulajdoni arányban. Tekintettel arra, hogy a közös tulajdont meg kívánjuk szüntetni szükséges, hogy a teherként bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom törlésre kerüljön. Kérem szíveskedjék részemre a törlése engedélyt megadni.”

Dr. Magyar Józsefné, települési főépítész tájékoztatása szerint a nevezett ingatlan a Nefelejcs utcai garázs sor elemét képezi, nem indokolt és nem is javasolható az elidegenítési és terhelési tilalom törlése iránti kérelem teljesítése, városképi és városfejlesztési szempontból.

A kérelem elbírálása szempontjából az alábbi jogszabályi hivatkozást szükséges kiemelni:

A Magyar Építészetéről szóló 2023. évi C. törvény 93. § szerint

(1) Településrendezési kötelezés keretében önkormányzati hatósági döntéssel

a) beépítési kötelezettség,

b) leállási kötelezettség,

c) helyrehozatali kötelezettség vagy

d) beültetési kötelezettség

rendelhető el.

(2) **A települési önkormányzat önkormányzati hatósági döntésben** – a tervszerű telekgazdálkodás, a beépítés helyes sorrendje érdekében – **a beépítetlen építési telkekre meghatározott időn belüli beépítési kötelezettséget állapíthat meg. Ha a tulajdonos a beépítési kötelezettségét nem teljesíti, az önkormányzat kisajátítási eljárást kezdeményezhet. Amennyiben az ingatlan tulajdonosa a beépítési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, úgy kérésére az ingatlant ki kell sajátítani.**

Döntési javaslat: Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő- testülete határozatot hoz, és városképi és városfejlesztési szempontok figyelembevételével nem járul hozzá a Szentlőrinc, 724/125. hrsz. alatti kivett beépítetlen terület megnevezésű ingatlanra bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom törléséhez.

Kérem, hozzanak döntést a határozati javaslat tárgyában.

Szentlőrinc, 2025. február 12.

Dr. Tóth Sándor jegyző

Határozati javaslat:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2025. (II.27.) KT. határozata**

**Mecsei Lászlóné elidegenítési és terhelési tilalom törlésére vonatkozó kérelme elbírálása
tárgyában**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő - testülete az előterjesztést megtárgyalta, és úgy határozott, hogy városképi és városfejlesztési szempontok figyelembevételével nem járul hozzá a Szentlőrinc, 724/125. hrsz. alatti kivett beépítetlen terület megnevezésű ingatlanra 2009. január 27. napján bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom törléséhez a beépítettség kötelezettség nem teljesülése okán.

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő - testülete tájékoztatja a Kérelmezőt, hogy a Magyar Építészetéről szóló 2023. évi C. törvény 93. §-a alapján, ha a tulajdonos a beépítési kötelezettségét nem teljesíti, az önkormányzat kisajátítási eljárást kezdeményezhet. Amennyiben az ingatlan tulajdonosa a beépítési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, úgy kérésére az ingatlant ki kell sajátítani.

Felelős: Képviselő – testület

Végrehajtásért felel: Dr. Tóth Sándor jegyző

Határidő: azonnal, kiértesítésre, 2025. március 6.

A döntésről értesül: kérelmező

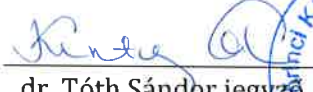
15. napirendi pont



Szentlőrinc Város Önkormányzata

ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 27-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Előterjesztés a Szentlőrinci Települési Értéktár Bizottság 2024. évi beszámolójának megtárgyalásáról, továbbá az elnöki tisztségről történő lemondásról
Előterjesztő:	Vörös Sára polgármester, a bizottság elnöke
Előterjesztést készítette:	Vörös Sára polgármester, a bizottság elnöke
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	Van/ nincs  Papp Viktória osztályvezető
Véleményezésre megkapta:	-
Előzetesen tárgyalja:	Humán Bizottság Jogi- és Ügyrendi Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Országgyűlés 2012. április 2-ai ülésén elfogadta a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvényt, melynek végrehajtására vonatkozó szabályokat a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet) tartalmazta.

A Rendelet 2. §-a alapján Szentlőrinc Város Önkormányzata a 2020. szeptember 24. napján 189/2020. (IX.24.) KT. határozatával létrehozta a Szentlőrinci Értéktárat, és felállította a Szentlőrinci Települési Értéktár Bizottságot.

A Szentlőrinci Értéktár Bizottság tagnévsora:

Vörös Sára	elnök
Dr. Győrvári Márk Pál	tag
Dr. Reményi Ottó	tag

A magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020.(VII.1.) Korm. rendelet 4 § (1) bekezdés c) pontja értelmében a **Települési Értéktár Bizottság évente beszámol a tevékenységéről az alapító Önkormányzatnak.**

A Szentlőrinci Települési Értéktár Bizottság által települési értékke nyilvánított értékek gyűjteményének listája:

15. napirendi pont

Ssz.	A települési értéktárban szereplő érték	A települési érték szakterületi kategóriája
1.	Brantner-Koncz Múzeum	kulturális örökség
2.	Fontana (Szökőkút) Szentlőrinc, Pécsi út és Erzsébet utca sarka	épített környezet
3.	Déli ASzC Ujhelyi Imre Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Épülete	épített környezet
4.	Főszolgabírói Hivatal Jelenleg: kollégium; Szentlőrinc, Munkácsy Mihály u. 33.	kulturális örökség
5.	Kerítés Szentlőrinc, Munkácsy Mihály u.	épített környezet
6.	Lakóház Szentlőrinc, Rákóczi u. 17.	épített környezet
7.	Malom Szentlőrinc, Pécsi u.- Deák Ferenc u. sarok	épített környezet
8.	Római Katolikus Népiskola Szentlőrinc, Templom tér 3-5.	épített környezet
9.	Szedecy-Bodonyi Ház Szentlőrinc, Munkácsy Mihály u. 3.	épített környezet
10.	Római Katolikus Templom Szentlőrinc, Templom tér 2.	épített környezet
11.	Vasútállomás épülete Szentlőrinc, Hunyadi u. 4.	épített környezet
12.	Bocz Üzletház Szentlőrinc, Munkácsy Mihály u. 17.	épített környezet
13.	Brayner-Eszterházy Kastély Szentlőrinc, Templom tér 8.. 1.	épített környezet
14.	I. világháborús emlékmű Szentlőrinc, Pécsi út és Megye utca sarka	kulturális örökség
15.	Református templom Szentlőrinc, Munkácsy Mihály u. 22.	épített környezet
16.	Szentlőrinci Gazdanapok	kulturális örökség
17.	Szentlőrinci Önkéntes Tűzoltó Egyesület	kulturális örökség
18.	Szentlőrinci „kapkodós citera”	kulturális örökség
19.	Szentlőrinci Ifjúsági fúvószenekar	kulturális örökség

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy 2024. évben új érték elem nem került felvételre a Szentlőrinci Értéktárba. Kérem, szíveskedjenek elfogadni a beszámolóba foglaltakat.

Figyelemmel arra, hogy 2024. október 1-jétől Szentlőrinc Város Önkormányzat Polgármesteri tisztségét látom el, szeretnék lemondani az értéktári bizottságban betöltött elnöki státuszomról. Kérem, hozzon döntést a Képviselő-testület a lemondásom elfogadásáról, továbbá döntsenek az új elnök személyéről.

Döntési javaslat: Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete két határozatot hoz.

Szentlőrinc, 2025. február 17.

Vörös Sára elnök sk.
Szentlőrinci Települési Értéktár Bizottság

1. Határozat javaslat:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testület
/2025. (II.27.) KT. H a t á r o z a t a**

Települési Értéktár Bizottság beszámolójának elfogadásáról

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Szentlőrinci Települési Értéktár Bizottság 2024. évi beszámolóját és a Bizottság munkáját megköszönve, az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: évente egyszer

Kapja: Szentlőrinci Települési Értéktár Bizottság elnöke

2. Határozat javaslat:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testület
/2025. (II.27.) KT. H a t á r o z a t a**

**Települési Értéktár Bizottság elnökének lemondásáról,
új elnök megválasztásáról**

1. Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy Vörös Sára Települési Értéktár Bizottsági elnöki tisztségéről történő lemondását elfogadja. A Képviselő-testület egyúttal köszönetét fejezi ki az elnök asszonynak az elvégzett munkáért.
2. A Képviselő-testület a Települési Értéktár Bizottság új elnökének-t választja 2025. március 1. napjától.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2025. március 1.

Kapja: Szentlőrinci Települési Értéktár Bizottság elnöke



Szentlőrinc Város Önkormányzat
ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 27-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Előterjesztés a polgármester 2025. évi szabadságolási tervéről
Előterjesztő:	dr. Tóth Sándor jegyző
Előterjesztést készítette:	Dr. Keresztessy Csilla aljegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű /minősített
Döntési forma:	rendelet/ határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	Van/nincs  Papp Viktória osztályvezető
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	Jogi - Ügyrendi Bizottság



Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV törvény 225/C. § (1) bekezdése szerint **a főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult.**

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

Szentlőrinc Város polgármestere a határozati javaslat szerint készítette el 2025. évi szabadságolási ütemtervét.

Szentlőrinc, 2025. február 12.

Dr. Tóth Sándor sk.
jegyző

Határozati javaslat:**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2025. (II.27.) KT. Határozata****a polgármester éves szabadságának ütemezéséről**

1. Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester 2025. évi 39 munkanap szabadságának ütemezését az alábbiak szerint jóváhagyja:

Hónap	Tervezett szabadság időtartama	Munkanapok száma
Január		
Február		
Március		
Április	14-25	8
Május	12-17	6
Június	23-30	6
Július	17-25	7
Augusztus	18-22	4
Szeptember		
Október	20-22	3
November		
December	22-31	5
Összesen		39

2. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet az igénybevételt követő ülésén a polgármesteri beszámoló keretében szóban tájékoztassa.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2025. február 28.

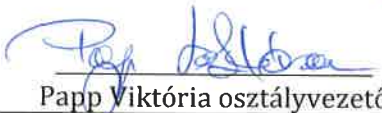
Kapja: Vörös Sára polgármester



Szentlőrinc Város Önkormányzat

ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 27.
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Beszámoló a két ülés között lejárt határidejű feladatok végrehajtásáról
Előterjesztő:	Dr. Tóth Sándor jegyző
Előterjesztést készítette:	dr. Tóth Sándor jegyző
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző 
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	Van/ <u>nincs</u>  Papp Viktória osztályvezető
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	<u>Jogi - és Ügyrendi Bizottság</u>

Tisztelt Képviselő-testület!

Szentlőrinc Város Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2015. (III.27.) önkormányzati rendelet 12. § (3) bekezdése szerint a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést a jegyző készíti elő. A jelentéseket a határozat számának megjelölésével röviden és tényszerűen kell megfogalmazni.

Döntési javaslat: Szentlőrinc Város Önkormányzat képviselő-testülete határozatot hoz.

Kérem, szíveskedjenek megtárgyalni a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést.

Szentlőrinc, 2025. február 14.

dr. Tóth Sándor s.k.
jegyző

Határozati javaslat

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2025.(II.27.) KT. Határozata

Jelentés a két ülés között lejárt határidejű feladatok végrehajtásáról

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete két ülés között lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést megtárgyalta és azt elfogadja.

Felelős: képviselő-testület

Határidő: Azonnal

Kapja: -

A két ülés között lejárt határozatok

278/2024. (XI.28.) KT. Határozata	a Szentlőrinci Közülemi Nonprofit Kft. 2025. évi üzleti tervéről	Végrehajtva (lásd: 8/2025. (I.30.) KT. Határozat
323/2024. (XII.19.) KT. határozata	May Gábor Szentlőrinci Közülemi Nkft. felügyelő bizottságának tagjának lemondásáról	Végrehajtva
1/2025. (I.30.) KT. határozat	a helyi partnerségi egyeztetés lezárásáról	Végrehajtva
2/2025. (I.30.) KT.	határozata 2025. évi igazgatási szünet elrendeléséről	Végrehajtva
3/2025. (I.30.) KT. határozata	a képviselő-testület 2025. évi munkatervének elfogadásáról	Végrehajtva
4/2025. (I.30.) KT. Határozata	A Városüzemeltetési Kézikönyv módosításának elfogadásáról	Végrehajtva
5/2025. (I.30.) KT. Határozata	az önkormányzat 2025. évi közterületi és ingatlanfejlesztési koncepciójának I. olvasatban történő tárgyalása	Folyamatban a költségvetés II. fordulós tárgyalását igényli, a 2024. március 6-i ülésre való halasztása indokolt.
6/2025. (I.30.) KT. Határozata	a Szentlőrinci Közülemi Nonprofit Kft. felügyelőbizottságának új tagjainak megválasztásáról	Végrehajtva A cégjegyzékbe való átvezetése Szentlőrinci Közülemi Nkft. feladata, folyamatban
7/2025. (I.30.) KT. Határozata	2025. tavaszán megjelenő, KEHOP Plusz 2.2.1 pályázaton való indulásról, az induláshoz való szükséges intézkedések megtételéről	Folyamatban (nem határidős, a pályázati beszámoló során kerül tájékoztatásra)
8/2025. (I.30.) KT. Határozata	a Szentlőrinci Közülemi Nonprofit Kft. 2025. évi üzleti tervéről	Folyamatban

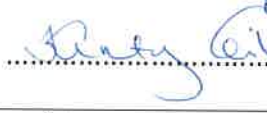
17. napirendi pont

		Szentlőrinci Közülemi Nkft. üzleti terve a költségvetés II. fordulós tárgyalását igényli
10/2025. (I.30.) KT. Határozata	TOP-PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-0011 Fenntartható közlekedés- fejlesztés projekt közbeszerzési eljárás előkészítéséről, a közbeszerzési folyamat elindításáról	Folyamatban <i>(nem határidős, a pályázati beszámoló során kerül tájékoztatásra)</i>
11/2025. (I.30.) KT. Határozata	a VP6-7.2.1.1-21 Külterületi helyi közutak fejlesztése Szentlőrincen projekt keretében az építési beruházáshoz a módosult műszaki tartalom alapján az építési beruházáshoz kapcsolódó kivitelezésre vonatkozó megismételt közbeszerzési eljárás elindításáról	Végrehajtva
12/2025. (I.30.) önkormányzati határozata	„TOP-Plusz 1.2.1-21-BA1-2022-00080 és TOP-Plusz 1.2.1-21-BA1-2022-00082 - Szentlőrinc város csapadékvíz elvezetése I. és II. ütem” tárgyú közbeszerzési eljárás eredményéről, az eljárás lezárásáról	Végrehajtva
13/2025 (I.30.) KT. H a t á r o z a t a	KAP-RD43-1-24 Külterületi utak fejlesztése pályázaton való indulásról, az induláshoz való szükséges intézkedések megtételéről	Folyamatban <i>(nem határidős, a pályázati beszámoló során kerül tájékoztatásra)</i>
17/2025. (I.30.) KT. Határozata	Önkormányzati bérlakás lakhatási pályázat 20. ütem felhívás elbírálás az EFOP-1.2.11-16-2017-00010 azonosítószámú, „Hazavárunk – Esély Otthon fiatalok számára Szentlőrincen” című projekthez kapcsolódóan	Végrehajtva



**Szentlőrinc Város Önkormányzat
ELŐTERJESZTÉS**

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 10-ei
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Előterjesztés Szentlőrinc Város Önkormányzat 2025. évi költségvetésének I. ütemben történő tárgyalásáról
Előterjesztő:	Vörös Sára - polgármester
Előterjesztést készítette:	Papp Viktória – osztályvezető 
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Tóth Sándor – jegyző  
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára - polgármester
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	Van

Tisztelt Képviselő-testület!

Szentlőrinc Város Önkormányzat 2025. évi költségvetése Magyarország 2025. évi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) alapján készült.

A település polgármestereként:

- a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény (a továbbiakban: hatásköri törvény) 139. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerint, valamint
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 27. § (2) bekezdés alapján

a mellékelt költségvetési rendelet-tervezetet terjesztem az Önkormányzat képviselő-testülete elé.

PUB., HUB_1. napirendi pont

A költségvetési rendelet-tervezet benyújtási határideje február 15, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadja el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45. nap.

A mellékelt rendelettervezet:

- a vonatkozó jogszabályok által előírt szerkezetben és tartalommal,
- a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet figyelembevételével,
- a jegyző irányításával került összeállításra.

Az Önkormányzat képviselő-testülete a rendeletet, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében kapott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva alkotja meg.

Az Önkormányzatnak a költségvetési rendeletalkotási kötelezettségét előírja továbbá:

- az Áht. 5. § (1) és (2) bekezdése, mely kimondja, hogy a költségvetési bevételi és költségvetési kiadási előirányzatokat, valamint a finanszírozási bevételi előirányzat és a finanszírozási kiadási előirányzat összegét az államháztartás önkormányzati alrendszere esetében a költségvetési rendelet, határozat állapítja meg.

A költségvetési rendelet tervezet összeállításakor célunk olyan költségvetés összeállítása volt, amely biztosítja az Önkormányzat zökkenőmentes működését, a változó strukturális és finanszírozási körülmények mellett is.

A gazdálkodás szabályainak szigorú betartása nemcsak a képviselő-testület és a polgármester felelőssége, de minden olyan vezetőé is, aki az egyes előirányzatok felett rendelkezni jogosult. Mindenkinek törekednie kell a takarékos gazdálkodás megvalósítására. Kötelezettséget vállalni csak az előirányzatok keretei között és csak a bevételek teljesülésének ütemében szabad.

A költségvetési rendelet szerkezetének kialakításakor figyelembevételre került:

- az Áht. 4/A. § (1) bekezdése,
- az Áht. 6. § (2) - (6) bekezdése, amelyben a költségvetési kiemelt bevételek és kiadások találhatók,
- az Áht. 6. § (7) bekezdése, melyben a finanszírozási bevételek és kiadások kerülnek meghatározásra,
- az Áht. 23-24. §-a és az Ámr. rendelet 24., 27-28. §-a amely a költségvetési rendelet szerkezetére, elkészítésére vonatkozó előírásokat határozza meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a 2025.évi költségvetésről szóló előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

Szentlőrinc, 2025. február 07.

Vörös Sára
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2025. (II.27.) KT. határozata**

**Szentlőrinc Város Önkormányzat 2025. évi költségvetésének I. ütemben történő
tárgyalásáról**

A Képviselő-testület a 2025. évi költségvetésének tervezetét megtárgyalta és a 2025. évi költségvetési rendelet tervezési alapjaként elfogadja azzal, hogy elrendeli a 2025. évi költségvetés tervezetének – az elhangzott javaslatok beépítésével történő - ismételt előterjesztését.

Határidő: azonnal

Felelős:

Vörös Sára polgármester

Dr. Tóth Sándor jegyző

Papp Viktória gazdálkodási és intézményellenőrzési osztályvezető

