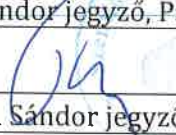
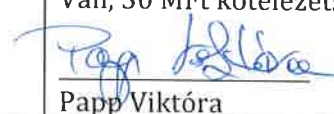




## 1. napirendi pont

### Szentlőrinc Város Önkormányzat ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő- testületének 2026. február 26-ai  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	<b>Döntés a Szentlőrinci Közüzemi Nonprofit Kft. 2026. évi üzleti tervéről.</b>
Előterjesztő:	Vörös Sára polgármester, Junácski József ügyvezető
Előterjesztést készítette:	Üzleti tervet Junácski József ügyvezető és a Szentlőrinci Közüzemi Nonprofit Kft. menedzsmenete készítette az előterjesztést Dr. Tóth Sándor jegyző, Papp Viktória osztályvezető
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<b>egyszerű</b> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <b>határozat</b> (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	Van, 30 MFt kötelezettségvállalást tartalmaz.  Papp Viktória
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester Junácski József ügyvezető és a Szentlőrinci Közüzemi Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottság (Szentlőrinci Közüzemi Nonprofit Kft.-n keresztül)
Előzetesen tárgyalja:	<b>Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság Felügyelő Bizottság</b>

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A Szentlőrinci Közüzemi Nonprofit Kft. ügyvezetője 2026. február 12. napján benyújtotta a mellékletet képező, 2026. évi javított üzleti tervét, melyet a társaság Felügyelő Bizottsága a megtárgyalta és 2026. február 11-én elfogadta. A javítást az Ügyvezető az alábbiak szerint indokolta: „... a 2025 év októberében megjelent - 1.sz melléklet -Magyar Közlönyben a részletező sorok száma tévesen elírásra került a Szentlőrinci Közüzemi NKft. és a Szentlőrinci Geotermia Kft. értékesítői alapidíjának meghatározásával kapcsolatban.A közlönyben szereplő alapidíjak 2026.01. hóban változtak az NFM rendelet szerint 2.sz melléklet. Az értékesítési alapidíjak 2026 januári NFM megállapítása a 2026. évi Üzleti tervet, annak eredményét nem változtatta meg. Az Üzleti tervet javítottuk és mellékletben küldjük.”

Az üzleti terv egy olyan dokumentum, amelyben ismertetjük meglévő, vagy leendő vállalkozásunkat, annak jövőre vonatkozó céljait, azt, hogy ezeket a célokat hogyan szeretnénk elérni, kinek szeretnénk termékünket/ szolgáltatásunkat eladni és ehhez milyen eszközökre, milyen reklámra és mennyi pénzre van szükségünk. Mindezek alapján az üzleti terv egy meghatározott időtartamra vonatkozóan a vállalkozás konkrét üzleti elképzeléseinek kidolgozása, számszerű információkkal történő igazolása, alátámasztása, eltérő célokra eltérő részletezettségű bontásban, más hangsúlyokkal elkészítve. Az üzleti terv készítésének részletes céljai az elérni kívánt eredménytől függően eltérőek lehetnek, és a leggyakrabban előforduló célok az alábbiak:

- még kiforratlan vállalkozási ötletek kidolgozása, induló vállalkozások és fejlesztési elképzelések „modellézése”, azok megvalósíthatóságának elemzése;
- a vállalkozás teljesítményének időről időre történő értékelése (belső készlet);
- a már meglévő tulajdonostársak meggyőzése az üzleti tevékenység bővítéséről, megváltoztatásáról;

## 1. napirendi pont

- külső forrásszerzés vagy egyéb előnyszerzés;
- külső, tulajdonjogszerzéssel nem járó forrásbevonás elérése (uniós és nemzeti pályázati források, pénzintézetek és egyéb hitelezők);
- kiemelt fontosságú üzleti partnerek számára készített terv, melyben a leghangsúlyosabb rész a marketingterv.

### Közterület-fenntartási feladatellátás és finanszírozási struktúra (2026)

A Társaság középtávú üzleti stratégiájának szerves részét képezi a Városüzemeltetési Kézikönyvben rögzített szakmai sztenderdek szerinti közterület-gondozási feladatok transzparens ellátása. A 2026. évi üzleti tervben ezen közszolgáltatási portfólió finanszírozása és eszközháttere az alábbiak szerint strukturált:

#### 1. Költségvetési forrásigény és fedezetkezelés

A feladatellátás teljes kalkulált forrásigénye az Önkormányzat részéről 30 millió Ft, amelyet a Társaság a hatékonyabb gazdálkodás jegyében saját 2026. évi költségvetéséből további 6 millió Ft önrésszel (saját forrással) egészít ki.

#### 2. Önkormányzati finanszírozási mix

Az önkormányzati forrásbiztosítás a 2025. évi finanszírozási modell folytonosságát tükrözi, két pillérré alapozva:

*Célszerű támogatás:* A „Versenyképes Járás Program” keretében dedikált, közfeladat-ellátásra fordítható forrás (kb. 7 millió Ft).

*Költségvetési hozzájárulás:* Közvetlen önkormányzati pénzbeli transzfer (kb. 23 millió Ft).

Az üzleti terv elfogadása a képviselő-testület hatásköre, melynek elfogadását javasoljuk.

**Döntési javaslat:** Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatot hoz.

Szentlőrinc, 2026. február 17.

Vörös Sára s.k.  
polgármester

Junácsi József  
Ügyvezető

#### Határozati javaslat:

### **Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2026.(II.26.) KT. Határozata**

#### **a Szentlőrinci Közütemi Nonprofit Kft. 2026. évi üzleti tervéről**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság, valamint a Felügyelő Bizottság javaslata alapján úgy határozott, hogy a Szentlőrinci Közütemi Nonprofit Kft. 2026. évi üzleti tervét +1 093 000,- Ft adózás utáni tervezett eredménnyel az előterjesztésbe foglaltak szerint elfogadja.

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a Szentlőrinci Közütemi Nonprofit Kft. egyedüli alapítója és 1/1 arányú tulajdonosa, a Társaság 2026. évi Üzleti Tervében rögzített közszolgáltatási célkitűzések megvalósítása érdekében akként dönt, hogy a Városüzemeltetési Kézikönyvben meghatározott szakmai sztenderdek szerinti közterület-gondozási feladatok transzparens ellátásához 30.000.000,- Ft, azaz harmincmillió forint éves szolgáltatási kompenzációt biztosít, amelynek forrásfedezetét a „Versenyképes Járás Program” dedikált kerete, valamint az Önkormányzat 2026. évi költségvetésének általános forrásai együttesen szolgáltatják, azzal a feltétellel,

## 1. napirendi pont

hogy a Szentlőrinci Közüzeti Nonprofit Kft. a feladatellátás teljeskörűségének biztosítása érdekében saját üzemi bevételei terhére további 6.000.000,- Ft, azaz hatmillió forint összegű forrásbevonásra és kötelezettségvállalásra köteles.

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a jegyzőt hogy a 2026. évi költségvetésébe a támogatáshoz szükséges fedezetet betervezze.

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhívja a Szentlőrinci Közüzeti Nonprofit Kft. ügyvezetésének figyelmét, hogy az üzleti terv végrehajtása tekintetében teljes figyelemmel járjon el.

**Felelős:** Képviselő-testület, az üzleti terv tartalmáért Junácsi József a Szentlőrinci Közüzeti Nonprofit Kft. ügyvezetője

**a végrehajtásért:** Junácsi József a Szentlőrinci Közüzeti Nonprofit Kft. ügyvezetője

Határidő: 2026. év folyamatos

**Kapja:** Szentlőrinci Közüzeti 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

## **Szentlőrinci Közüzem Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

7940 Szentlőrinc, Pécsi út 21.

Cg: 02-09-073660

### **ÜZLETI TERV**

**2026.**

**Jelen üzleti terv a távfűtéshez és a közterület-karbantartáshoz kapcsolódó jövőbeli terveket, személyi és dologi költségeket valamint bevételeket tartalmazza. Nem tartalmazza a közfoglalkoztatáshoz és a karbantartáshoz tartozó terveket, személyi és dologi költségeket és bevételeket, mert azon költségek, kiadások egyedi elszámolás alapján az Önkormányzathoz tartoznak.**

## **Tartalomjegyzék**

1. Vezetői összefoglaló
2. A vállalkozás bemutatása
3. Alaptevékenységek bemutatása
4. Marketing terv
5. Működési és üzemelési terv
6. Személyzeti terv, vezetőség és szervezeti felépítés
7. Pénzügyi (gazdasági) terv
8. Mellékletek Eredményterv, Üzletági eredményterv, Mérlegterv

### **1. Vezetői összefoglaló**

#### **A vállalkozás rövid bemutatása, története:**

A Szentlőrinci Közüzemi Közhasznú Társaság átalakításával 2009. február 02-től létrejött a Szentlőrinci Közüzemi Közhasznú Nonprofit Kft., 2012. augusztus 03-tól Szentlőrinci Közüzemi Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság néven működik. A Szentlőrinc Város Önkormányzat a Kft. 100%-os tulajdonosaként döntött a jogelőd társaság átalakításáról. 2018.12.19.-től Társasági szerződés alapján Szentlőrinc Város önkormányzata 99 %, míg a Dél-Kom Nonprofit Kft. 1% tulajdonrészt birtokolt. 2023. július 13-án kelt adásvételi szerződéssel a kisebbségi tulajdonos kivásárlásával a Társaság ismét 100%-ban önkormányzati tulajdonba került.

A Kft. alapításának célja elsődlegesen az olyan közszükségleteket kielégítő alapvető szolgáltatások, illetve tevékenységek folyamatos biztosítása, melyekért az alapító önkormányzat felelős.

Fő tevékenység:	3530 Gőzellátás, légkondicionálás
További tevékenységek:	3811 Nem veszélyes hulladék gyűjtése
	8130 Zöldterület kezelés
	6832 Ingatlankezelés

#### **Cég hitvallása, filozófiája:**

A társaság az alapító okiratban rögzített tevékenységeket folytathatja. Az Nkft. minimális létszámmal látja el közszolgáltatási feladatait, az állandó költségek alacsony szinten tartása

vége. Az Nkft. igyekszik gazdálkodási lehetőségeinek határain belül az alapító-tulajdonos mindenkori elvárásait teljesíteni.

### **Szolgáltatások rövid bemutatása:**

- Távhőszolgáltatás és használatimelegvíz előállítása

Társaságunk Szentlőrinc városában 590 lakásban és 23 közületnél biztosítja a fűtés- és használatimelegvíz-szolgáltatást. A hőtermelés 2010. decemberig vezetékes földgázzal történt. 2011. januártól fosszilis energiahordozót, tartályos propán-bután gázt csak üzemzavar esetén használunk távfűtésre, geotermikus hőt vásárolunk hosszútávú távhőszolgáltatói szerződés alapján 2040-ig a Szentlőrinci Geotermia Kft.-től. Külön szerződés alapján a Szentlőrinci Geotermia Kft. termelő üzemait: a kitermelő és a visszasajtoló kutakat üzemeltetjük, karbantartjuk. A lakossági és közületi fogyasztók, valamint a lakásszövetkezet részére is fűtőrendszerrel kapcsolatos javítást, karbantartást, szerelést végzünk. A teljes távfűtési rendszer, a termelés és a szolgáltatás egész évben folyamatosan üzemel. Bevételeink a fogyasztóktól árbevételként és a rezsicsökkentéshez kapcsolódóan távhő-ártámogatásként a MAVIR Zrt.-től származnak.

- Városüzemeltetés, közterület-karbantartás

A közterület-fenntartás a köztisztasági és a zöldterület-fenntartási tevékenységből tevődik össze. Feladatunkat az Önkormányzattal kötött „Településüzemeltetési kézikönyvben”, illetve „Karbantartási Megállapodásban” meghatározott területeken, az Önkormányzat - és a lakosság - által elvárt minőségben és szükség szerinti gyakorisággal végezzük. A feladatok elvégzésének pénzügyi fedezetét a „Támogatási szerződés” és a Megállapodás biztosítja valamint az egyéb tevékenységeinkből származó eredmény.

Elsősorban a közterületekről származó levél- és zöldapríték hasznosítására komposztáló létesítésének lehetőségéről kezdtünk egyeztetést a Baranya Vármegyei Kormányhivatal Hulladékgazdálkodási Főosztályával.

### **Ingyatlankezelés, -bérbeadás és -üzemeltetés**

Társaságunknak néhány saját tulajdonú ipari- és irodaingatlana bérbeadás által van hasznosítva.

Legjelentősebb a DÉL-KOM Nkft. által bérelt irodák, garázs, öltöző, zuhanyzó, udvarrész, továbbá az üveges műhely, a Polgárország által bérelt iroda és garázs, illetve esetleg tárolási céllal hasznosítjuk a fedett udvari tárolóinkat és a távfűtőmű garázs és udvari területét is.

- Gép- és eszközbérbeadás

Eseti igények alapján az ágdarálót szoktuk a gépeink közül így hasznosítani.

- Konténeres szállítás, zöldterületkarbantartás

Üzleti szolgáltatásként is végezzük fenti tevékenységeinket, jellemzően nem veszélyes építési-bontási törmelék/inert anyagok/, zöldhulladék és lomhulladék szállítását. Fűnyírást, tereprendezést, sövénynyírást eseti jelleggel – rendelkezésre álló élőerő kapacitást figyelembe véve - vállalunk.

### **A vállalkozás felépítése, működése, fő beszállítói kapcsolat:**

A vállalkozás Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságként működik. Az ügyvezető irányítja a társaság munkáját a jogszabályok és az Alapító határozatai által megszabott keretek között. A társaságot az ügyvezető önállóan képviseli harmadik személlyel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a társaság alkalmazottai felett. Gondoskodik a társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről. Az Nkft. jelenleg 14 fő alkalmazottal működik.

### **Külső kapcsolatok:**

- jogi képviselet, tanácsadás (Dr. Kófiás Tamás András ügyvéd)
- munka- és tűzvédelmi szolgáltatások ( Fire Ball Kft.)
- könyvvizsgálat (2022. üzleti évtől Dr. Tótsimonné Drenyovszki Márta könyvvizsgáló)
- Főkönyvi könyvelés ( 2021.07.01-től Sári Bernadett regisztrált mérlegképes könyvelő)
- A távfűtés és a hulladékgazdálkodás törvényi előírásai szerint illetve egyedi eszközparkunk miatt speciális szolgáltatókkal, szervezetekkel voltunk és vagyunk kapcsolatban. (Szentlőrinci Geotermia Kft., E.ON Gazdasági Szolgáltató Kft., Dél-Kom Nkft., MATÁSZSZ, MEKH, Tracker Kft., BRA-VAS Kft., BARANYA-VÍZ Zrt.)
- irodatechnikai, számítástechnikai eszközeink rendszeres karbantartását, ügyviteli szoftvereink naprakészségének megőrzését és fejlesztését szolgáltatási szerződéseken keresztül biztosítottuk és biztosítjuk. (Tóth Csaba ev., Kulcs-Soft Nyrt., Aranyos Martin)
- Nem várt események ellen vagyon- és felelősségbiztosítási konstrukciókkal védekezünk. (Generali Biztosító Zrt., ALFA Biztosító Zrt.)

### **Legjelentősebb beszállítóink:**

A Szentlőrinci Geotermia Kft.-től vásároljuk a távfűtési szolgáltatáshoz szükséges geotermikus hőenergiát, amivel hőcserélőkön keresztül felmelegítjük a fűtővizet és a használati melegvizet is, a hosszú távú hőenergia szállítási szerződés keretében 2040. december 31. napjáig. Az MVM Next Energiakereskedő Zrt.-től jelentős összegben villamos energiát vásárolunk, az összes a fűtőmű működtetéséhez és az irodaház ellátásához szükséges teljes mennyiséget. A BARANYA-VÍZ Zrt.-től a felmelegítve továbbértékesített és a fűtési rendszerben keringő vizet vásároljuk, amit 2024.01.01-től nem kötelező a lakossági áron

értékesítenie. A vételi és eladási árak közötti különbséget a távhő-ártámogatásból a MEKH fedezi, mivel a lakosság felé értékesített hő hatásági áras szolgáltatás.

### **Legjelentősebb vevőink:**

Legjelentősebb vevőnk a DÉL-KOM Nonprofit Kft., aki a hulladékszállítási infrastruktúra működtetéséhez szükséges ingatlanokat bérel tőlünk. A vevői struktúránk elaprózott, havonta általában 620-650 darab számlát – elsősorban távfűtés - állítunk ki. A számlák kiállítása, beszedése, lekönyvelése, az ehhez kapcsolódó szigorú és nagyszámú statisztikák elkészítése munkaigényes és szakmai tapasztalatot igénylő feladat.

### **A közeljövőt érintő célkitűzések, intézkedések:**

A szolgáltatások minőségének javítása, a gazdálkodás hatékonyságának növelése.

- A távhőszolgáltatási kintlévőségek részletfizetési megállapodás és végrehajtás útján történő csökkentése. Az eddigi rendszer következetesebb működtetése, a korábbinál alacsonyabb összegű és rövidebb ideje fennálló tartozások kezelése is. A régebbi, jelentősebb összegű tartozásokat újabb módszerekkel, de költséghatékonyan próbáljuk meg behajtani. Preferencia, hogy nem hagyjuk a régebbi tartozásokat sem elévülni, újabb behajtási kísérletekkel tartjuk életben és folytatjuk a szünetelő végrehajtási eljárásokat is.
- A távhőszolgáltatás költségeinek a hosszútávú csökkentése érdekében kiépített napelemes erőmű 2022.09.30-án integrálásra került a fűtési rendszerbe, ami a vásárolt energia mennyiségét és a fizetendő áramköltséget csökkenti, így gazdálkodásunk hatékonyabb lehet. A rendszer összetettsége miatt professzionális tervezésre és kivitelezésre volt szükség. A naperőmű mintegy 50-55 ezer kWh villamos energiát tud megtermelni egy naptári évben, ami a 2025. évi 77,90Ft/kWh nettó áramdíjjal és a mintegy 32,10Ft/kWh rendszerhasználati díjakkal és egyéb díjtételekkel számolva 5,5 millió Ft költségmegtakarítást jelent ahhoz képest, mintha ugyanezt meg kellene vásárolnunk. A kettős elektromos betáplálás miatt központi elektromos főkapcsoló kiépítése vált szükségessé, melyet a Szentlőrinci Geotermiával Kft-vel együttműködve valósítottunk meg. A 2023. évtől már volt olyan egynapos áramszünet a Nyárfa utca felőli energia betáplálási pontunkon, amely nem okozott üzemszünetet, mert át tudtunk kapcsolni a másik oldali Pécsi utcai áramvételezésre.
- Továbbra is célunk az energiatakarítás csökkentése, elektromos hűtő-fűtő klímákat, villanybojlert szereltettünk fel több helyen, folytatjuk a hagyományos izzók cseréjét LED-es energiatakarékos világítótestekre, földgázellátási szerződést nem kötünk 2025. évhez hasonlóan 2026. évre sem.

- Az Önkormányzattal kötött „Településüzemeltetési Kézikönyvben” meghatározott területeken köztisztasági- és zöldterület-fenntartási tevékenységeket, logisztikai, rendezvényi szolgáltatásokat az Önkormányzat és a lakosság által elvárt minőségben és szükség szerinti mennyiségben végezzük. A feladatok elvégzésének pénzügyi fedezetét a „Támogatási szerződés” biztosítja valamint a Társaság szabad és erre fordítható egyéb bevételei. Célunk az egyszerűbb, szabályos, jogszabályoknak megfelelő szolgáltatás és elszámolás – 2025 évben ezen a területen jelentős előrelépés történt - a megrendelővel, aki egyúttal az egyedüli tulajdonosunk is. Szimbiózisban együttműködünk a közfoglalkoztatottakkal, megszüntetjük a párhuzamos struktúrákat a Város érdekében. Egyúttal szeretnénk egyéb partnereknek piaci áras szolgáltatásokat nyújtani elsősorban fűnyírás, földmunkák, konténeres hulladékszállítás terén. Új kommunálistraktort vásároltunk /lizing/, melyet kevesebbet kell javítani, gyorsabban és többet fogunk tudni vele dolgozni. Konténeres szállítással mintegy 4 millió Ft bevételre van kilátásunk éves szinten, ami a költségnövekedésünket fedezi és jut belőle a közterületi szállítási feladatokra is. Bevezettük a kötbért a konténerek nagyobb forgási sebessége érdekében. Megvizsgáljuk és megjavítjuk a használaton kívüli sérült konténerek közül amit hasznosítani tudunk, hogy csúcsidőben se legyen várakozás fizetős kereslet vagy közterületi igény esetén. Szeretnénk megtalálni annak a lehetőségét, hogy zöldkarbantartási tevékenységünket a lakosság irányába is kiterjesszük.
- Munkabérek reálértékének megtartása a munkaerő stabilitásának biztosításaért  
A 2026. évre összeállított Üzleti terv támogatási összeg mértékének alátámasztására készítettünk egy táblázatot, mely bemutatja, hogy a jelenlegi létszám a tervezett kiegészítésekkel és az emelkedő munkabérekkel számolva mekkora pótlólagos terhet jelent társaságunknak. Ezek a kiadások a város érdekében merülnek fel, ezért ezek forrását az önkormányzat támogatásából kell megvalósítanunk. Ezen tevékenységek haszna vagy az Önkormányzatnál vagy a szolgáltatásokat igénybevevő helyi lakosoknál jelentkezik. Amennyiben a cég nyereséget érne el, úgy az eredmény szintén ezen célok mentén kell, hogy felhasználásra kerüljön. A mellékelt táblázatban mintegy 26,8 M Ft a közterületeken munkát végző Közüzemi Nkft. alkalmazottainak a bérjellegű kiadásai. Ez tartalmazza a bért és a járulékokat, a SZÉP-kártya juttatásokat. 2026.évre 7 napra számoltunk egyszerűsített foglalkoztatott alkalmazásával, aki a villamossági szereléseket végzi a gépjárműveinken. Az ő bérezése 22.000 Ft napidíj és a hozzá tartozó 4800 Ft közteher.

5%-os minimális béremeléssel számoltunk a 2026. üzleti évre. A köztisztasági feladatokat, a havaria eseményekhez tartozó feladatokat, a síkosságmentesítést akkor is el kell végezni, ha azok szabad- vagy ünnepnapra esnek, és ezért kétszeres vagy háromszoros bérrel kell honorálni a dolgozókat. A megemelt támogatási összegből lehet finanszírozni azokat a városüzemeltetési kiadásokat is, amelyeket az Önkormányzat vállalkozóknak fizetett ki, például fűnyírásra. Beruházásokhoz kapcsolódó konténeres inert/vegyes hulladékszállítási feladatokat is el tudjuk végezni, ha van „C” jogosítványos dolgozónk. A tendenciákat látva biztosan lesznek illegális hulladéklerakók felszámolásai is. A cég eredményét is javításra, karbantartásra, fejlesztésre kell fordítanunk, pl. ingatlanfelújításra, a központi iroda lapostető szigetelésére vagy könnyűszerkezetes nyereg- vagy féltető kialakítására, ami akár 2-3

M Ft költséget is jelenthet. A Felügyelő Bizottság tagjainak a javadalmazása nem változott az elmúlt években. Az anyagjellegű kiadásaink is növekedni fognak legalább az infláció miatt, illetve biztosítani kell a szükséges gépek és berendezések beszerzését, amivel dolgozni lehet.

Közterületi és városgondozási feladataink elvégzésében nagy segítség Szentlőrinc Város Önkormányzata által elnyert és folyamatban lévő Versenyképes Járások Programban keretein belül megvalósuló eszközbeszerzés és humánerő lehetőség. Értékes, a közterületi feladatokra célzottan, kiválóan használható gépek, eszközök hosszútávon segíteni fogják munkánkat.

<i>Szentlőrinci Közüemi Nonprofit Kft közterületi munkabér igények 2026</i>										
Munkakör	Tervezett Bruttó Bér 2026.01.01- 2026.04.30	13% Járulékkal növelt	6,5% járulékkal növelt	Összes járulékkal növelt havonta 2026.01.01- 2026.04.30	Tervezett bruttó bér 2026.05.01- 12.31	13% Járulékkal növelt	6,5% járulékkal növelt	Összes járulékkal növelt havonta 2026.05.01- 2026.12.31	Éves bér+járulék	Éves SZÉP- kártya
Sofőr+munkairányító	540 000	610 200	0	610 200	540 000	610 200	0	610 200	7 322 400	450 000
Segédmunkás1	342 000	21 696	343 782	365 478	342 000	21 696	343 782	365 478	4 385 736	450 000
Segédmunkás2	342 000	21 696	343 782	365 478	342 000	21 696	343 782	365 478	4 385 736	450 000
Segédmunkás3	342 000	21 696	343 782	365 478	342 000	21 696	343 782	365 478	4 385 736	450 000
Segédmunkás4	322 800	0	343 782	343 782	330 000	8 136	343 782	351 918	4 190 472	337 500

24 670 080 2 137 500

<b>Összes közterületi bérköltség 2026.évre</b>	<b>26 807 580 Ft</b>
--	----------------------

### A vállalkozás pénzügyi helyzete:

**A Szentlőrinci Közüemi Nkft. pénzügyi helyzete a 2025. év végére kielégítőnek mondható. Kiegyensúlyozott gazdálkodás jellemzi a céget, likviditási nehézségei nincsenek, a folyamatos üzletmenet biztosított. Továbbra is szigorú kontroll alatt tartjuk a gazdálkodást, a bejövő számlák és egyéb kötelezettségeink kiegyenlítését fizetési**

**határidőben teljesíteni fogjuk. Korábbi évekről átütemezett szállítói számla vagy kötelezettségünk nem lesz 2026. évben. A távfűtés összes kintlévősége és az egy éven túli tartozás 2026. év elejére csökken az előző év eleji mértékről. Több részletfizetési megállapodást is kötöttünk és több végrehajtási eljárást is indítottunk vagy újraindítottunk régóta fennálló nagyszámú követeléseinkre, melyek 2026. folyamán is a kintlévőségek további csökkenését fogják eredményezni. A társaságnál a likviditásra továbbra is szigorúan fókuszálunk. Magasabb fix távhőártámogatást kapunk a korábbinál a 2025.10.01-2026.09.30. közötti távfűtési szezonban, melyben a központi költségeinknek korábban a hulladékszállítás által finanszírozott része is megtérítésre kerül.**

## **2. A vállalkozás bemutatása**

### **A vállalkozás alapadatai:**

2006. évi IV. Tv. (továbbiakban: Gt.) előírása értelmében a közhasznú társaság köteles 2009. június 30-ig a Cégbíróságnál nonprofit gazdasági társaságként történő nyilvántartásba vételét kérni, ami az Önkormányzat Képviselőtestületének, 185/2008 (XII. 18.) KT számú határozata alapján megtörtént. 2009. február 2.-val a Baranya Megyei Bíróság, mint Cégbíróság a 02-14-000075/48 számú végzésével, a cég kérelmére átalakulás miatt törölte a Szentlőrinci Közüzemi Közhasznú Társaságot és ezzel egy időben a 02-09-073660 cégjegyzékszámom bejegyezte a Szentlőrinci Közüzemi Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot, 2012. augusztus 3-tól pedig a Cg. 02 – 09 – 073660/25. számú végzésével a Szentlőrinci Közüzemi Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot.

A cég neve:	Szentlőrinci Közüzemi Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
A cég székhelye:	7940 Szentlőrinc, Pécsi u. 21.
A cég elérhetőségei:	t:73/570-910, f:73/570-911, e-mail: <a href="mailto:kozuzemi@kozuzemi.hu">kozuzemi@kozuzemi.hu</a>
Cégjegyzék száma:	Cg: 02–09–073660
A cég adószáma:	21087530-2-02
Statisztikai számjele:	21 087530 3530 572 02
Cégforma:	Korlátolt Felelősségű Társaság

A Kft. üzletszerű gazdasági tevékenységet folytat.

A társaság gazdasági tevékenységei:

- távhőszolgáltatás
- eseti hulladékszállítás,
- településtisztasági szolgáltatás,
- zöldterület kezelés,
- ingatlanok bérbeadása, üzemeltetése,

Tulajdonosi szerkezet 2023. július 13-tól:

Alapító neve: Szentlőrinc Város Önkormányzata  
Alapító székhelye: 7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.  
Tulajdoni hányad: 100%

Az Nkft. vezetését ügyvezető igazgató látja el. Az 59/2025 (III.27.) KT. határozat alapján az ügyvezetői feladatokat, 2025.04.07-től Junácsi József látja el.

A társaságnál három tagból álló felügyelő bizottság működik. A tagok 2025.03.01-től Varga Péter 2025.08.01-től Hoffmann Tamás, akit újraválasztottak, és szintén 2025.08.01-től Horváth László, aki az elnöki teendőket látja el. Mindhármuk megbízatása 2030.02.28-ig tart.

Társaságunk a távhőszolgáltatási törvény szerint könyvvizsgálatra kötelezett. Az alapító döntése és határozata után a 2023-2027. üzleti évek könyvvizsgálatára Dr. Tótsimonné Drenyovszki Márta könyvvizsgálóval (7634 Pécs Pázmány Péter utca 11.) kötött szerződés.

A jogi képviseletet Dr. Kófiás Tamás András ügyvéd (7621 Pécs, Széchenyi tér 2.) látja el.

#### Történeti rész:

A társaság jogelődjei: 1969. április 16-án alakult Szentlőrinci Nagyközségi Közös Tanács VB. Költségvetési Üzemeként. Feladatai között szerepelt a szemétszállítás, valamint az építőipari tevékenységek.

1998. január 01-től Szentlőrinci Közüzemi Vállalat címen működött tovább 2001. szeptember 18-ig. Ezekben az években a feladatok között az ingatlankezelés, szemétszállítás, távhőszolgáltatás szerepelt.

2001. szeptember 19-től Szentlőrinci Közüzemi Közhasznú Társaság néven lett bejegyezve jogutód céggént. Ezen a néven 2009. 02.01-ig működött.

A jogszabályi változások miatt 2009. 02.02-től Szentlőrinci Közüzemi Közhasznú Nonprofit Kft. néven került bejegyzésre jogutódként a Baranya Megyei Bírósághoz, mint cégbírósághoz.

2012. augusztus 03-tól (jelenleg is) Szentlőrinci Közüzemi Nonprofit Kft. néven került bejegyzésre jogutódként a Baranya Megyei Bírósághoz, mint cégbírósághoz.

2018. december 19. nappal a DÉL-KOM Nkft. 1% tulajdonrészt szerez Társaságunkban.

2023. március 31. nappal megszűnik a kommunális hulladékiszállítási tevékenység a cégnél.

2023. július 13. nappal Szentlőrinc Város Önkormányzata ismét 100%-os tulajdonosa a cégnek.

### 3. Alaptevékenységek bemutatása

Az Nkft. által nyújtott fő tevékenységünk a távfűtés- és melegvíz-szolgáltatás. A távfűtés ágazat a rezsitörvény erejénél fogva nagymértékben leszabályozottan működik. Szabályozva van az eladott és a vásárolt hőmennyiség ára, szigorú elszámolású rendszer van kiépítve, úgy, hogy a vonatkozó törvényben maximált 2%-os nyereségkorláton felüli, nyereségként jelentkező bevételrészt csakis az ágazaton belül lehet felhasználni energiatakarékos fűtési korszerűsítésre, hatékonyságnövelésre. Ezt szigorúan dokumentálni kell, és a Magyar Energia- és Közműszabályozási Hivatalnak jóváhagyásra megküldeni. A támogatás igénylésének sajátosságai miatt előfordulhat az, hogy társaságunk a 2%-os nyereségkorláton felül igényelhet és kaphat támogatást. A mérlegben így nyereségként jelentkező nyereségkorláton felüli rész vagy utólagos felülvizsgálatra kötelezetten (céltartalékként) olyan fejlesztésre fordítható, mely az üzletág gazdaságossági mutatóját igazoltan javítja, vagy a következő távhőévben az indokolt költségeinket csökkentő tételként kerül elszámolásra a távhő-ártámogatás megállapítása során. 4 fő fűtésszerelővel rendelkezünk, 2026. évben is ezzel a fizikai létszámmal számolunk.

2026. január 1-től a hatóságilag rögzítetten meghatározott hőenergia beszerzési ár 328.-Ft/GJ-ra változott, a havi alapidő pedig 7.256.000 Ft. A Magyar Energetikai és Közműszabályozási Hivatal (MEKH) által elfogadott fix havi távhőártámogatás 2026. január 1-től 9.935.000.- Ft/hó összeg lett, változó támogatást pedig nem kapunk.

Rendelkezünk konténeres szállítókapacitással, homlokrakodós traktorral és kettő ágdarálóval, komposztaprítóra lenne még szükség a további finomórléshez, valamint személyzetre is, akik a gépeket működtetik. Az anyagjellegű ráfordításokban illetve a személyi jellegű ráfordításokban is betervezésre került olyan tartalék, ami a szükségletek konkretizálását követően felhasználható ezekre a célokra.

Harmadik jelentős ágazatunk a városüzemeltetés, parkgondozás, mely az Önkormányzat kérésére előző években jelentős szervezeti átalakuláson ment keresztül. Az állományban lévő állandó alkalmazottak helyett 2017. év második negyedétől kezdődően a munkát folyamatosan átvették a különböző közmunkaprogramokban foglalkoztatottak. 2020. decemberétől az Önkormányzat visszavette a közfoglalkoztatottak irányítását. A közmunkások munkairányítását 2024.11.01-től ismét átvettük, így az állományba felvett dolgozókkal együtt látjuk el feladatainkat. 2026. évben is cégünk látja el a „Városüzemeltetési Kézikönyv” alapján a közterület kezelési és városüzemeltetési feladatokat, melyet eddig az Önkormányzat „Támogatási Szerződés” alapján dotált. Az előző évek tapasztalatai alapján a

elszámolt felmerülő költségeket a 2025. évi tervezett 29,5 M Ft-tal szemben 2026. évre mintegy éves 36 millió Ft-tal kalkuláljuk.

Ebben nem szerepelnek a közfeladatellátás adminisztrációs költségei, a karbantartás és a közfoglalkoztatás személyi és anyagjellegű költségei, melyek plusz költségeit az önkormányzat elszámolás alapján megtéríti számunkra. Egyéb tevékenységeink közé tartozik a konténeres szállítás, a távfűtés berendezéseinek javítása és karbantartása, valamint egyes ingatlanrészek haszonbérletbe adása is, ezek eredményét is a városüzemeltetés közvetlen és közvetett költségeinek finanszírozására fordítjuk.

A közfoglalkoztatásban alkalmazott személyek szakképesítéssel rendelkező jelentős része már elhelyezkedett az elsődleges munkaerő piacon, így sajnos már a szakképesítés és minőség hiánya egyre jobban megmutatkozik a közfoglalkoztatottak munkavégzésének minőségében. Hosszútávú tervként célszerű megcélozni a kizárólagos Kft. által foglalkoztatási viszonyban lévő dolgozók alkalmazását a közterületi munkák elvégzésénél.

Konténerszállító tehergépkocsival elsősorban építési-bontási törmelék, közterületekről összegyűjtött lomot, egyéb nem veszélyes vegyes hulladékot helyezünk el engedéllyel rendelkező lerakókba. Leggyakrabban a helyi BRA-VAS Kft. által működtetett inert hulladék elhelyezésére alkalmas és erre engedéllyel rendelkező telephelyre szállítunk, itt feldolgozást követően újrahasznosításra kerül a beton- és téglatörmelék.

#### **4. Marketing és fejlesztési terv**

A meglévő alaptevékenységeink bővítése a rendelkezésre álló források alapján. A távfűtési tevékenységnél a régi tervről nem letéve közintézmények rákapsolásával szeretnénk bővíteni a vevőkört, ezzel is gazdaságosabbá tenni ezt a szolgáltatást, figyelembe véve a megújuló energiát, a károsanyag kibocsátás csökkentését. Ehhez a pályázati források megnyíltak, Szentlőrinc Város Önkormányzata sikeres pályázatának köszönhetően.

A geotermikus energia ára lényegesen alacsonyabb a versenypiaci gázárnál és az abból előállított távhő áránál, ez lényeges piaci előnyt jelent a nem lakossági fogyasztóknak is. A lakossági fogyasztóknak pedig mennyiségi korlátozás nélkül maradt változatlan díjú a távfűtés.

A napelemparkunk által termelt energia még hatékonyabb felhasználását szeretnénk megvalósítani hosszabb távon például alacsonyabb fogyasztású szivattyúkkal, egyéb berendezésekkel. Az éves teljesítmény mintegy 50-55e kWh között várható 2026. évben, amit teljes egészében felhasználunk a távfűtésben. Magasabb teljesítményű napelemek és inverterek beszerzése a jövő céljai közé tartozik. Ehhez a szabályozói környezetnek is változnia kell, forrást is biztosítani kell, a külső áramhálózat tulajdonosának is fejlesztenie kellene, mert nem elég stabil az energiaellátás.

Ezzel szinte egyedülálló módon legnagyobb részt megújuló energiával történhet Szentlőrincen a távfűtéses lakások hőenergiával való ellátása.

## 5. Működési és üzemeltetési terv

A Kft.-nek továbbra is a minimálisan elégséges létszámmal kell működnie, esetenként a feladatokhoz szükséges külső szakemberek bevonásával. A jövőre tekintve fejleszteni szükséges a feladataink megfelelő szintű ellátása miatt a gépesítettséget, melynek finanszírozását a Kft. saját forrásból csak fokozatosan tud megoldani. Ennek keretében 2025. júliusában egy új kommunális kistraktort vásároltunk/lízing/. 2026. évben pedig szeretnénk bővíteni az eszközállományunkat, elsősorban a Versenyképes Járások Program keretében beszerzett gépekkel, eszközökkel. 5 fős közterületi létszámmal kalkulálunk a jelenlegi költségvetésben is.

A társaság korábbi nyilvántartási számviteli adminisztrációs programjáról 2023.07.01. nappal áttértünk egy korszerűbb számviteli, könyvelési rendszer, a Kulcs-Soft Nyrt. ügyviteli csomagjának alkalmazására. Továbbra is a távhőprogramból történik a távhőszámlák kiállítása és ezt követően a lakossági és nem lakossági ügyfelek számlaadatai majd a pénzügyi teljesítések is tételesen névre szólóan kerülnek át a főkönyvi könyvelésbe.

## 6. Személyzeti terv, vezetőség és szervezeti felépítés

### Vezetőség, tisztségviselők:

Alapító tulajdonos:	Szentlőrinc Város Önkormányzata 100 %
Ügyvezető:	Junácsi József
Jogi képviselet:	Dr. Kófiás Tamás András ügyvéd
Felügyelő bizottság tagjai:	Varga Péter, Hoffmann Tamás
Felügyelő bizottság elnöke:	Horváth László

2026. év elejétől átlag 5%-os béremelés valósult meg.

Gazdasági teljesítőképességünk figyelembevételével a bérfeszültségek csökkentése és a fizetések arányosságának megtartása érdekében szükséges egy mérsékelt és differenciált fizetésemelés. A távhőszolgáltatásból és az egyéb piaci szolgáltatásokból származó bevételünk fedezi az emeléseket és ebben az esetben nem kell számolnunk a fluktuáció jól ismert káros következményeivel. 5%-os általános béremelést tartunk szükségesnek és reálisnak minden munkavállaló esetén, illetve a -próbaidő letelte után- a SZÉP-kártya juttatást bruttó 450.000.-Ft/év mértékben kívánjuk tartani.

### Személyzeti politika és stratégia:

Létszám és munkabér adatok:

A Kft. várható statisztikai állományi létszáma:

2026:		14 fő
Tevékenységenkénti megoszlása:	távhőszolgáltatás	9 fő
	közterület	5 fő

Fizikai létszám: 10 fő, szellemi létszám: 3 fő, vezetői létszám: 1 fő.

A várható személyi jellegű ráfordítások összege évesen kb. 92.414 ezer Ft. Az adminisztratív létszámot nem tervezzük növelni, de ezt a munkát továbbra is el kell látni, távfűtési ügyintézőre, adminisztrátorra és pénzügyesre szükségünk van, a szükséges mértékű túlórával és a közfeladat-ellátás mellett a közfoglalkoztatottak és a karbantartók munkairányítása is komoly többletfeladatokat jelent. A munkabérük távhő-ártámogatás szempontjából elismert költségnek számít, ezt a MEKH is a 2025. október 1-től hatályos támogatási összegben is elismerte. Elemeztünk hozzáunk hasonló nagyságú távhőszolgáltatót, ahol nagyobb létszámmal dolgoznak régebb óta amellet, hogy nincs ezen kívül más üzletáguk.

## 7. Pénzügyi (gazdasági) terv

Társaságunknak stabilan kell működnie, a szolgáltatásokat a lehető legkisebb kieséssel kell nyújtania. A gazdálkodásnak azt a célt kell szolgálnia, hogy megfelelő tartalékot biztosítson a karbantartáson túl a rendkívüli javításokra, valamint a szükséges és célszerű fejlesztésekre. Az eredményes gazdálkodás azért is fontos, hogy az így képződő forrásokat a szolgáltatásaink fejlesztésére tudjuk fordítani. A 2026. év várható eredményének meghatározását az eredménytervben rögzítjük, amelyben óvatos becslést adunk az elérhető eredmény szintjére. Továbbá összegezzük a gazdálkodásunknak a költségekre és az eredményre gyakorolt hatásait, azaz vállalkozás tervelképzeléseit számszerűsítve mutatjuk be.

A leglényegesebb változások, melyek a 2026. évben az előző évihez képest prognosztizálhatóak: a bérszínvonal emelkedése mellett a munkabértömeg növekedni fog, bérletdíjből származó bevételeink szinten maradnak, a távfűtés fix támogatása emelkedni fog, a hőenergia költségeinkkel együtt. 2025.évben kötelező vízóracserék voltak a lakosságnál, ahol a plombálási feladatok után jelentős bevételünk keletkezett. Ez a bevétel 2026.évben nem várható.

2025. évben mintegy 86 012 ezer Ft volt a személyi jellegű ráfordításunk, ezzel szemben 2026. évre 92 414 ezer Ft-tal kalkulálunk, ami tartalmazza az alapbéreket, a készenléti pótlékokat, túlóradíjakat és ezek járulékait, egyszerűsített foglalkoztatás költségeit, bérén kívüli juttatást (SZÉP-kártya), a betegszabadságot, esetleges táppénz hozzájárulást, védőoltás, védőital, reprezentációs költségek és egyéb ráfordítások összegét is, mely összesen mintegy 10 397 M Ft költségnövekedést eredményez.

2026. január 1-től a magasabb munkabérekkel és járulékokkal számoltunk, a személyzeti politikában részletezett létszámmal és elveknek megfelelően. A hulladékszállítási üzletágból átigazolt kollégák lényegesen magasabb juttatáscsomagot kapnak – 2025-ben és 2026-ban is, ennek kihatása lesz a nálunk dolgozók munkabérére is, mivel jelenlegi dolgozóinkat csak így tudjuk megtartani.. A konténeres hulladékszállítási szolgáltatást fejleszteni, kiterjeszteni szeretnénk, a közfeladat-ellátásban is sok erre irányuló megrendelésünk van, a piaci áras szolgáltatásaink között is jelentős az erre irányuló kereslet.

3500 liter gázolaj és 4000 liter benzin a várható mintegy 600 Ft/liter bruttó átlagárával számolva a 2026. évre a teljes üzemanyagköltség mintegy 4,1 millió Ft-ot tehet ki. Itt számoltunk a gázolaj általános forgalmi adójának visszaigényelhetőségével. Gázolajjal üzemelnek a traktorok, a konténerszállító teherautó, a közterületi és egyéb szállítási feladatokhoz is használt Dacia Dokker dobozos autónk, benzinnel a közterületi gépek: a fűnyíró traktorok, önjáró fűnyírók, damilos fűkaszák, sövénynyíró, láncfűrészgépek, lyukfúró, döngölő, ágdarálók, lombfúvó, a távfűtés szerelésekhez használt Skoda Fabia tehergépjármű és az ügyvezető által vezetett Suzuki SX4 gépjármű is . Továbbá a Versenyképes Járások Programban beszerzésre tervezett platós teherautó, kotrógép, önjáró fűnyíró.

A vásárolt hőenergia hatósági árának valamint a hatósági távhő-ártámogatás összegének változása miatt 2026. naptári évre **119,223 millió Ft** távhőártámogatással számolunk. a Szentlőrinci Geotermia Kft-től nettó **94,42 millió Ft** értékben vásárolunk geotermikus hőt. A Baranya-Víz Zrt.-től távhőszolgáltatásra vásárolt víz, kb. 25 millió Ft-ba fog kerülni. A vásárolt villamosenergia ára hasonló lesz az előző évi vásárlással. Az anyagjellegű ráfordítások között megjelenik a hőenergia valamint a villamosenergia árának változása, emellett a napelemparkunk közvetlenül rákötésre került a távfűtésre és a villamosenergia-szükséglet mintegy 60%-át fogja biztosítani immár második teljes éve.

A hulladékszállításhoz kapcsolódó Dél-Kom Nkft.-vel kötött ingatlanbérleti szolgáltatási szerződésből mintegy 7 millió Ft bevételt, egyéb piaci szolgáltatások nyújtásából összesen 7,3 millió Ft bevételt fogunk elérni.

A saját tulajdonú hulladékszállító járművek értékesítéséből nem számítunk bevételre, amennyiben mégis történik tranzakció, áttekintjük, hogy milyen beruházásra vagy milyen költség ellentételezésére fordítódjon. Egyik járművünk telephelyünkön áll, másikat értékesítésre kínáljuk egy kereskedőnél. A MOL, mint fő koncesszor 2023. július 1-től csak 15 évnél nem idősebb járműveket enged dolgozni, így a belföldi hulladékszállítási szektorban nehéz, ha nem lehetetlen értékesíteni ilyen felépítménnyel autót. A javítás, átszerelés nem kifizetődő, vagy más üzletág felé lehet talán eladni, vagy alkatrésznek kiárusítani vagy autóbontóba hulladékanyagáron leadni. A megoldási lehetőséget tovább keressük.

A fentiekben vázolt bevételek elérik a kiadásokat, így az üzleti terv egyensúlyban lesz. A további költségtényezők és várható bevételek változása kisebb mértékű vagy kevésbé becsülhető pontosan, a tervben és annak teljesülésében lényegi változást nem fog okozni.

A 2026. évi pozitív pénzáramot nagyrészt a szállítói számláink kiegyenlítésére és bérfizetésre fordítjuk, 6 millió Ft-t közfeladatellátására, a szükséges gépek beszerzésére, likviditási helyzetünk javítására.

### 2026. évi jövedelemterv, eredményterv

Sor- szám	Megnevezés	Ezer Ft	Ezer Ft	változás (%)
		2025	2026	
1.	Értékesítés nettó árbevétele	111817	102354	91,54
2.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	-
3.	Egyéb bevételek	139862	149723	107,05
4.	Anyagjellegű ráfordítások	162446	154235	94,94
5.	Személyi jellegű ráfordítások	86 012	92414	107,44
6.	Értékesítési leírás	2719	3000	110,33
7.	Egyéb ráfordítások	702	800	113,96
<b>8.</b>	<b>Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye</b>	<b>-200</b>	<b>1628</b>	<b>-</b>
9.	Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	-
10.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	-165	-427	258,78
<b>11.</b>	<b>Pénzügyi műveletek eredménye</b>	<b>-165</b>	<b>-427</b>	<b>258,78</b>
<b>12.</b>	<b>Szokásos vállalkozási eredmény</b>	<b>-365</b>	<b>1201</b>	<b>-</b>
<b>13.</b>	<b>Adózás előtti eredmény</b>	<b>-365</b>	<b>1201</b>	<b>-</b>
14.	Adófizetési kötelezettség	0	108	-
<b>13.</b>	<b>Adózás utáni eredmény</b>	<b>-365</b>	<b>1093</b>	<b>-</b>

### 2026. évi eredmény tervezett megoszlása tevékenységenként (ezer Ft-ban)

Tevékenységek megnevezése	ezer Ft		
	Bevétel	Költség	Eredmény
Távfütesési tevékenység	88296	206332	-118036
Közfeladatellátás	0	36000	-36000
Egyéb tevékenységek	14058	4317	9741
<b>Tevékenységek összesen:</b>	<b>102354</b>	<b>246649</b>	<b>-144295</b>
Értékvesztés	0	0	0
Értékesített tárgyi eszköz	0	0	0
Céltartalék képzés	0	0	0
Egyéb bevételek és ráfordítások	500	3800	-3300
Támogatások (táv hő, önkormányzat)	149223	0	149223
<b>Egyéb bevétel/ráfordítás összesen:</b>	<b>149723</b>	<b>3800</b>	<b>145923</b>
<b>Pénzügyi műveletek:</b>	<b>0</b>	<b>-427</b>	<b>-427</b>
<b>Adófizetési kötelezettség:</b>	<b>0</b>	<b>-108</b>	<b>-108</b>
<b>Adózás utáni :</b>	<b>252077</b>	<b>250984</b>	<b>1093</b>

A lakossági fogyasztók részére mintegy **119,223 MFt** távhőártámogatás lehívására számítunk a 2026. naptári évben, mely összeg megjelenik a támogatások sorában.

A Városüzemeltetési Kézikönyvben rögzített feladatok elvégzésére **30 MFt** céltámogatás folyósítását szeretnénk kérni mely összeg megjelenik a támogatások sorában.

**Mérlegterv (ezer Ft-ban)**

		<b>2025</b>	<b>2026</b>	
		<b>ezer Ft</b>	<b>ezer Ft</b>	<b>változás (%)</b>
<b>1. I.</b>	<b>Befektetett eszközök</b>	<b>35560</b>	<b>37060</b>	<b>104,22</b>
2.	-ebből: tárgyi eszköz	35560	37060	
<b>3. II.</b>	<b>Forgó eszközök</b>	<b>41716</b>	<b>40330</b>	<b>96,68</b>
4.	-ebből: készletek	0	0	
5.	-ebből: követelések	29250	21330	72,29
6.	-ebből: pénzeszközök	12466	9000	72,20
<b>7. III.</b>	<b>Aktív időbeli elhatárolások</b>	<b>588</b>	<b>380</b>	<b>64,46</b>
<b>8.</b>	<b>Összes eszköz (1+3+7)</b>	<b>77864</b>	<b>77770</b>	<b>99,88</b>
9.				
<b>10. IV.</b>	<b>Saját tőke</b>	<b>44865</b>	<b>45958</b>	<b>102,44</b>
11.	-ebből: jegyzett tőke	14 140	14 140	0
<b>12. V.</b>	<b>Céltartalék</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>13. VI.</b>	<b>Kötelezettségek</b>	<b>32998</b>	<b>31 811</b>	<b>96,40</b>
14.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	2013	1024	50,87
15.	Rövid lejáratú kötelezettségek	30985	30 787	99,36
<b>16. VII.</b>	<b>Passzív időbeli elhatárolások</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>17.</b>	<b>Összes forrás (10+12+13+16)</b>	<b>77864</b>	<b>77770</b>	<b>99,88</b>

Szentlőrinc, 2026. január 29.

Czuporné Kovács Szilvia  
munka-és bérügyi ügyintéző  
pénzügyi ügyintéző

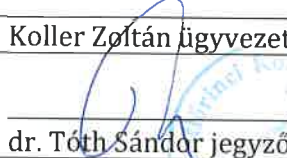

Junácski József  
ügyvezető

## 2. napirendi pont



### Szentlőrinc Város Önkormányzat ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 26-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	<b>Döntés a Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. 2026. évi üzleti tervéről.</b>
Előterjesztő:	Vörös Sára polgármester, Koller Zoltán ügyvezető
Előterjesztést készítette:	Koller Zoltán ügyvezető
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<b>egyszerű</b> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <b>határozat</b> (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	Van  Papp Viktória osztályvezető
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester Koller Zoltán ügyvezető Felügyelő Bizottság (Szentlőrinci Média Nonprofit Kft.-n keresztül)
Előzetesen tárgyalja:	<b>Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság Felügyelő Bizottság</b>

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. ügyvezetője benyújtotta a mellékletet képező 2026. évi üzleti tervét, melyet a társaság Felügyelő Bizottsága 2026. február 25-én tervezi megtárgyalni. A beszámoló elfogadása Szentlőrinc Város Képviselő-testületének hatásköre, amely tekintetben a képviselő-testület döntést hoz.

Az üzleti terv egy olyan dokumentum, amelyben ismertetjük a meglévő, vagy leendő vállalkozásunkat, annak jövőre vonatkozó céljait, azt, hogy ezeket a célokat hogyan szeretnénk elérni, kinek szeretnénk termékünket/ szolgáltatásunkat eladni és ehhez milyen eszközökre, milyen reklámra és mennyi pénzre van szükségünk. Mindezek alapján az üzleti terv egy meghatározott időtartamra vonatkozóan a vállalkozás konkrét üzleti elképzeléseinek kidolgozása, számszerű információkkal történő igazolása, alátámasztása, eltérő célokra eltérő részletezettségű bontásban, más hangsúlyokkal elkészítve. Az üzleti terv készítésének részletes céljai az elérni kívánt eredménytől függően eltérőek lehetnek, és a leggyakrabban előforduló célok az alábbiak:

- még kiforratlan vállalkozási ötletek kidolgozása, induló vállalkozások és fejlesztési elképzelések „modellézése”, azok megvalósíthatóságának elemzése;
- a vállalkozás teljesítményének időről időre történő értékelése (belső készletelés);
- a már meglévő tulajdonostársak meggyőzése az üzleti tevékenység bővítéséről, megváltoztatásáról;
- külső forrásszerzés vagy egyéb előnyszerzés;
- külső, tulajdonjogszerzéssel nem járó forrásbevonás elérése (uniós és nemzeti pályázati források, pénzintézetek és egyéb hitelezők);

kiemelt fontosságú üzleti partnerek számára készített terv, melyben a leghangsúlyosabb rész a marketingterv.

## 2. napirendi pont

Figyelembe véve a társaság ügyvezetőjének javaslatát, és a Felügyelő Bizottság 2025. február 25-i támogató döntését, a 2026. évi üzleti terv elfogadására teszek javaslatot.

Döntési javaslat: Szentlőrinc Város Képviselő-testülete határozatában dönt.

Szentlőrinc, 2026. február 16.

Vörös Sára s.k.  
polgármester

Koller Zoltán  
Ügyvezető

### Határozati javaslat:

#### **Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2026.(II.26.) KT. Határozata**

#### **a Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. 2026. évi üzleti tervéről**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. 2026. évi üzleti tervét, és a Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság, valamint a Felügyelő Bizottság javaslata alapján úgy határozott, hogy Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. 2026. évi üzleti tervét, 11.577.754 Ft tervezett bevétellel és 8.877.965 Ft tervezett kiadással, 2.699.789 Ft tartalékkal elfogadja.

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete mint a társaság 1/1 tulajdonosa a társaság részére az Üzleti tervben foglalt célokra a 2026. évben 4.620.000 Ft éves kompenzációt biztosít, a Szentlőrinci Média Nonprofit Kft.-nek.

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a jegyzőt, hogy a 2026. évi költségvetésébe a kompenzációhoz szükséges fedezetet betervezze.

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhívja a Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. ügyvezetőjének figyelmét, hogy az üzleti terv végrehajtása tekintetében teljes figyelemmel járjon el.

**Felelős:** Képviselő-testület, az üzleti terv valóságtartalmáért: Koller Zoltán Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. ügyvezetője, a végrehajtásért: Koller Zoltán ügyvezető

**Határidő:** folyamatos, a 2026. évben

**Kapja:** Szentlőrinci Média Nonprofit Kft.

## A Szentlőrinci Média Nkft. 2026. évi Üzleti Terve

A Szentlőrinci Média Nkft. 2026-ban a működés biztonságának fenntartása mellett a digitális átállás második ütemére, a stúdiótechnika korszerűsítésére és a közszolgálati tartalmak minőségének további emelésére fókuszál, stabil bevételekre és hatékony 3 fős szakmai stábra építve.

Tervezett kiadások és bevételek feladat bontásban, a 2025. évi bázisszámok használatával.

<b>Kiadások feladat bontásban</b>	NAV ügyvezetői és alkalmazotti járulékok: 557.000 Ft
	Ügyv.munkadíj: 510.000 Ft.
	Könyvelői díj: 605.790 Ft.
	Takács János ekhos bére: 2.201.244 Ft.
	Banki költségek: 160.086 Ft.
	Műsorkészítés KZ 1.680.000 Ft.
	Posta költség: 13.970 Ft.
	NAV TAO: 0 Ft.
	Önkormányzat IPA: 78.455 Ft.
	Macro Bt. 209.550 Ft.
	Artisjus jogdíjak: 108.604 Ft.

	<p>Kamarai díj 5000 Ft.</p> <p>NMHH szolg. díj: 19.032 Ft.</p> <p>Szentlőrinci Hírek 3x 729.234 Ft.</p> <p>Geotermikus projekt (Bér+járulék+költségek) 2.000.000 Ft.</p> <p><b>Összesen:</b> <b>8.877.965 Ft.</b></p>
<b>Bevételek feladat bontásban</b>	<p>Meglévő forrás: 1.924.154 Ft.</p> <p>Reklám bevételek: 970.000 Ft.</p> <p>Önkormányzati támogatás: 4.620.000 Ft.</p> <p>Geot. kommunikáció 2.550.000 Ft.</p> <p>Szentlőrinci Hírek 4x 1.073.600 Ft.</p> <p>Megyenapi filmek 440.000 Ft.</p> <p><b>Összesen:</b> <b>11.577.754 Ft.</b></p>

## 1. Bevezetés – a működés stabil alapjai

A Szentlőrinci Média Nkft. továbbra is a város egyik legfontosabb kommunikációs pillére. A Lőrinc Televízió több mint két évtizede biztosítja a helyi közélet, kultúra és várospolitikai hiteles, rendszeres és közérthető bemutatását. A társaság 100%-ban önkormányzati

tulajdonban működik, és az elmúlt években bizonyította, hogy képes a változó gazdasági környezetben is stabilan, kiszámíthatóan és szakmailag magas színvonalon teljesíteni.

A 2024–2025 közötti időszak gazdasági nehézségei – infláció, recesszió, a háborús gazdasági hatások – a médiapiacot is érzékenyen érintették. Ennek ellenére a társaság megőrizte likviditását, növelte bevételeit, és a rendelkezésre álló erőforrásokkal hatékonyan gazdálkodott. A stáb stabil, a szakmai teljesítmény megbízható, a városvezetéssel és partnerekkel kialakított munkakapcsolat kiegyensúlyozott.

A 2026-os év célja: a működés biztonságának fenntartása, a digitális átállás folytatása, a technikai fejlesztések ütemezett végrehajtása és a bevételi lábak további erősítése.

## 2. Stratégiai irányok 2026-ra

A társaság működését továbbra is a több lábbon állás elve határozza meg:

- Helyi televíziós műsorgyártás – a Lőrinc TV magazinműsorainak folyamatos előállítás.
- Közéleti és önkormányzati kommunikáció – testületi ülések rögzítése, városi események dokumentálása.
- Projektkommunikáció – pályázati projektekhez kapcsolódó kisfilmek, beszámolók, kommunikációs feladatok.
- Reklám- és partnerszervezés – helyi vállalkozások számára kínált megjelenési lehetőségek.
- Közösségi média tartalomgyártás – igény esetén rövid videók, beharangozók, eseménykommunikáció.
- Szentlőrinci Hírek – a városi újság megjelentetése (évi három alkalommal, megrendelés esetén).

A 2026-os év kiemelt fókusza a digitális átállás második üteme, amely a modern kiskvárosi televíziók elvárható technikai szintjéhez igazítja a működést.

## 3. A vállalkozás bemutatása – fejlődési ív és jelenlegi helyzet

A társaság az indulástól kezdve az önkormányzati finanszírozásra támaszkodott, azonban az elmúlt években sikerült:

- stabil reklámbevételeket kialakítani,
- projektkommunikációs feladatokból többletforrást generálni,
- a technikai fejlesztésekhez tartalékot képezni,
- a stúdiótechnika részleges megújítását megkezdeni,
- a működést két fős, hatékony stábbal biztosítani.

A társaság likviditása stabil, a működés átlátható, a szakmai teljesítmény pedig hosszú távon fenntartható.

#### 4. Működési terv 2026-ra

A 2026-os év működési terve három fő pillérre épül:

##### 4.1. A digitális átállás folytatása (2. ütem)

A modern műsorelosztók (Digi, Telekom) elvárásai miatt a digitalizált jelátvitel immár alapkövetelmény.

2026-ban a fejlesztések fókuszja:

- hangtechnikai fejlesztések
- új szerkesztői számítógép és professzionális szoftverek beszerzése,
- a Full HD minőségű műsorgyártás teljes körű bevezetése,
- a stúdió üzembiztonságának növelése,
- a technikai hibákból eredő kockázatok minimalizálása.

##### 4.2. A tartalomgyártás minőségének tovább javítása

A cél:

- még letisztultabb, vizuálisan erősebb magazinműsorok,
- korszerűbb hangtechnika,
- gyorsabb utómunka,
- a közösségi média platformok hatékonyabb kiszolgálása.

#### 4.3. A bevételi lábak erősítése

A társaság továbbra is aktívan keresi:

- a helyi vállalkozásokkal való reklám-megállapodásokat,
- a projektkommunikációs feladatokban rejlő lehetőségeket,
- a megyenapi kisfilmek gyártásából származó bevételeket,
- a Szentlőrinc Hírekhez kapcsolódó reklám forrásokat.

#### 5. Marketingterv – a láthatóság és értékteremtés növelése

A Lőrinc TV ismertsége és beágyazottsága erős, de 2026-ban cél:

- a tartalmak vizuális megújítása,
- a közösségi média jelenlét bővítése,
- a reklámkiajánlások modernizálása,
- a vállalkozói szféra felé történő aktívabb kommunikáció.

A megyenapi kisfilmek gyártása továbbra is kiemelt presztízsű feladat, amely egyben bevételi forrás is.

#### 6. Személyzeti terv – stabil, hatékony működés

A társaság működését 2026-ban 3 fős stáb biztosítja:

- 1 fő szerkesztő – nem főállású, megbízási jogviszonyban, (Koller Zoltán)
- 1 fő operatőr – részmunkaidős, ekhos foglalkoztatásban, (Takács János)
- 1 fő újságíró – részmunkaidős, ekhos foglalkoztatásban. (Barkó Béla)

A stáb bővítése 2026-ban indokolt, mivel:

- az eddigi eladatok maradéktalanul teljesülnek,
- a nézői visszajelzések pozitívak,
- a költséghatékonyság biztosítható

Ugyanakkor a Geotermikus projekt kommunikációs feladatai szükségessé teszik a plusz 1 fős bővítést.

## 7. Pénzügyi terv – a működés biztonsága és a fejlesztések ütemezése

A részletes pénzügyi táblázatot a dokumentum tartalmaz, ezen belül a 2026-os év pénzügyi logikája az alábbi:

- az önkormányzati támogatás továbbra is a működés alapja,
  - a reklám- és projektbevételek stabil kiegészítő forrást jelentenek,
  - a korábbi években képzett „tartalékot” avagy évről évre görgetett forrást, a digitális átállás ütemezett folytatására kívánjuk felhasználni,
  - a fejlesztések célja a hosszú távú fenntarthatóság és a költségek csökkentése.
- + a Geotermikus projekt kapcsán 2026-ban 2.550.000 Ft. keret áll rendelkezésünkre, a költségoldal 2.000.000 Ft.-tal van tervezve. A különbözetből, avagy a profitból tudnánk vásárolni technikai eszközöket, számítógépet + mikrofonokat.

## 8. Összegzés – a 2026-os év küldetése

A Szentlőrinci Média Nkft. 2026-ban is a város egyik legfontosabb kommunikációs intézménye marad.

A cél:

- a működés biztonságának fenntartása,
- a digitális átállás folytatása,
- a technikai háttér korszerűsítése,
- a bevételi lábak erősítése,
- a közszolgálati tartalmak minőségének további emelése,
- a Geotermikus projekt kommunikációjának minőségi levezénylése.

A társaság készen áll arra, hogy a városvezetés támogatásával továbbra is magas színvonalon szolgálja Szentlőrinc lakosságát, intézményeit és közösségeit.

2026. február 11.

Koller Zoltán

Ügyvezető

Szentlőrinci Média Nkft.

30 7888 337

### 3. napirendi pont



#### Szentlőrinc Város Önkormányzat ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2026. február 26-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	<b>Előterjesztés a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc intézmény 2025. évi beszámolójának és 2026. évi munkatervének módosításáról, illetve a konyha szabályzatainak elfogadásáról</b>
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:	<b>egyszerű</b> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <b>határozat</b> (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:	<b>Humán Bizottság</b> <b>Jogi és ügyrendi Bizottság</b>

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület a munkaterve szerint a 2026. január 29-én megtartott képviselő-testületi ülésén tárgyalta és a 11/2026. (I.29.) KT. és a 12/2026. (I.29.) KT. határozatával elfogadta a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha intézmény képzési és beiskolázási tervének módosítását, munkatervét, illetve a 2025. évi beszámolóját. A Csorba Győző Könyvtár a beszámoló kapcsán jelzéssel élt, hogy milyen módosítások szükségesek, ezért a módosításokkal egyesítve kerül jelen előterjesztés a T. Képviselő-testület elé.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy javaslatunkat tekintsék át, véleményezzék, és ezt követően elfogadni szíveskedjenek.

Az erről szóló határozatokat (Könyvtár és Művelődési Központ) külön kérem elkészíteni, mivel a Könyvtárról szóló anyag továbbításra kerül a Csorba Győző Könyvtár felé.

Elkészült a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha, Konyha intézményegység

- Élelmezési szabályzata;
- Készletgazdálkodási - és;
- Raktárgazdálkodási szabályzatok módosítása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy javaslatunkat tekintsék át, véleményezzék, és ezt követően elfogadni szíveskedjenek.

Döntési javaslat: A képviselő-testület határozatot hoz a Művelődési Központ 2025. évi beszámolójáról, képzési- és beiskolázási tervének módosításáról, továbbá a Könyvtár beszámolójáról, munkatervéről. A képviselő-testület határozatot hoz a Konyha szabályzatairól.

Szentlőrinc, 2026. február 17.

Kastal I. Orsolya intézményvezető

### 3. napirendi pont

#### 1. határozati javaslat:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2026. (II.26.) KT. Határozata**

**Beszámoló a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha intézmény  
2025. évi működéséről, 2026. évi terveiről, továbbá előterjesztés a képzési és beiskolázási terv  
módosításáról**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha intézményvezetőjének előterjesztése alapján, a 11/2026.( I.29.) KT. döntését visszavonja, és az alábbi döntést hozza:

- 1) Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha intézmény 2025. évi működéséről szóló beszámolót, és úgy határozott, hogy az abban foglaltakat elfogadja.
- 2) A Képviselő-testület megtárgyalta továbbá az intézmény 2026. évi munka – és programtervét, a szolgáltatási tervét, továbbá a képzési és beiskolázási terv módosításáról 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

**A döntésről értesül:** Csorba Győző Könyvtár

#### 2. határozati javaslat:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2026. (II.26.) KT. Határozata**

**Beszámoló a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha intézmény - Könyvtárának  
2025. évi működéséről, 2026. évi munkatervéről, továbbá a 2026. évi mutatókról**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha intézményvezetőjének előterjesztése alapján, a 12/2026.( I.29.) KT. döntését visszavonja, és az alábbi döntést hozza:

- 1) Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha intézmény Könyvtárának 2025. évi működéséről szóló beszámolót, és úgy határozott, hogy az abban foglaltakat elfogadja.
- 2) A Képviselő-testület megtárgyalta továbbá a Könyvtár 2026. évi munkatervét, illetve a 2026. évi mutatókról szóló előterjesztést, és úgy határozott, hogy az abban foglaltakat elfogadja.

**Felelős:** Képviselő-testület, a beszámoló tartalmáért Kastal I. Orsolya, intézményvezető

**Határidő:** azonnal

**Kapja:** Művelődési Központ - Könyvtár

**A döntésről értesül:** Csorba Győző Könyvtár

#### 3. határozati javaslat:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2026. (II.26.) KT. Határozata**

**a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha intézmény - konyhájának szabályzatai  
elfogadásáról**

### **3. napirendi pont**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha intézmény konyhájának élelmezési szabályzatát, a készletgazdálkodási – és raktárgazdálkodási szabályzat módosítását, és úgy határozott, hogy az abban foglaltakat elfogadja.

**Felelős:** Képviselő-testület, Kastal I. Orsolya, intézményvezető

**Határidő:** folyamatos

**A döntésről értesül:** Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha – Nagy Balázs élelmezésvezető



Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha a  
Élelmezési Szabályzata

Hatályos: 2026. március.01. napjától

Készítette: Nagy Balázs élelmezésvezető

Ellenjegyezte: Kastal I. Orsolya intézményvezető

Jóváhagyta: Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő — testületének ...../2019. (VIII.  
számú határozatával.

Készült: Szentlőrinc, 2026.02.06.

## **Élelmezési tevékenység, az élelmezési ellátás rendszere**

A közétkeztetés feladata az élelmezést igénybe vevők táplálkozási igényeinek mennyiségi és minőségi kielégítése, kornak és egészségi állapotnak megfelelően, minél nagyobb hatékonysággal, növelve a kihasználtságot.

A Konyha biztosítja és ellátja a közétkeztetést az alábbiak szerint:

- a. **Szentlőrinci Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola** (7940 Szentlőrinc, Ifjúság u 5.)
- b. **Liszt Ferenc Utcai Óvoda és Bölcsőde** (7940 Szentlőrinc Liszt. Ferenc utca 2.)
- c. **Szentlőrinci Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Általános Iskola és Kollégium** (7940 Szentlőrinc, Kodolányi János utca 13.)
- d. **Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde** (7940 Szentlőrinc, Arany János utca 22, )
- e. **Déli ASzC Ujhelyi Imre Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium** (7940 Szentlőrinc, Erzsébet utca1.)
- f. **PKSZAK „Babóca” Családi Bölcsőde** (7951 Szabadszentkirály, Ady E. u. 37/A.)

## **A Konyha rendelkezik működési engedéllyel az alábbiak szerint:**

Baranya Megyei Kormányhivatal Szigetvári Járási Hivatal Élelmiszerlánc - Biztonsági és Állategészségügyi Osztálya által: a 231 05 KÜE 00468. sz. alatti kiadott külön engedélye szerint a Konyha vendéglátó-ipari termékeket forgalmazhat.

## **Az étkezésben résztvevők köre:**

- ellátottak (bölcsődei-, óvodai-, általános iskolai-, középiskolai- és felnőtt étkeztetés ellátásban részesülők),
- a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban, egyéb megbízási jellegű jogviszonyban álló dolgozók,
- vendégek, az előző csoportokba nem tartozó, ellátást igénybe vevő személyek.

Vendégétkeztetésre csak abban az esetben kerülhet sor, ha a Konyha kapacitása lehetővé teszi, valamint a vendégétkeztetés nem akadályozza az ellátottak étkeztetését.

A Konyhán történik a raktározás, előkészítés, ételkészítés, tálalókonyhák részére történő ételkiszállítás és a szállító edények tárolása.

A Konyhán az élelmezési tevékenység dokumentálásának egyes folyamatai (raktári készletnyilvántartás, havi forgalmi lista, értékforgalmi gyűjtő, havi norma tábla,

kalória. és tápanyagszámítás, havi forgalmi feladás, forgalmi napló, kivételezési bizonylat) **Quadro Byte** számítógépes program alkalmazásával történnek.

### **Élelmezési anyagok beszerzése**

A Konyhán az élelmezésvezető gondoskodik az élelmezési konyha anyagellátáshoz szükséges megrendelések elkészítéséről, és ellenőrzi ezek teljesítését.

Az Ifjúság Úti Általános Iskolában a gyermekek helyben étkeznek, az óvodákba, bölcsődékbe, EGYMI Iskolába és az Ujhelyi Imre Középiskolába az ételleket kiszállítják a PKSZAK „Babóca” Családi Bölcsőde Szabadszentkirály saját szállító eszközzel viszi el az elkészült ételleket.

~~Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók az intézményekben a gyermekekkel együtt étkeznek.~~ A külső étkezők az ételt ételhordóban vagy a konyha által biztosított elviteles dobozokban szállítják el.

Az óvodákban és bölcsődékben a tálalókonyhák üzemeltetését a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Főzőkonyha intézményegységében dolgozók vagy a KÖH közfoglalkoztatásban dolgozók végzik, a napi konyhai feladatokat.

### **A kész étellek kiszállítása:**

A fogyasztásra alkalmas készételt az erre a célra rendszeresített speciális szállító edényekben (badella) az étkező helyekre szállítják (ételkiosztási hely), amelyek földrajzilag elkülönülnek a Főzőkonyha Intézményegységétől.

A kiszállításra kerülő étellek mennyiségi reklamációinak mielőbbi rendezése, megszüntetése, a mennyiségi eltérések rendezése érdekében szükséges az étellek átadás-átvételéhez kapcsolódó szabályok betartása, betartatása.

### **Az étel kiszállításának tárgyi feltételei:**

- Átvételi helyiség a konyha, ahol a beérkezett ételt ellenőrizni kell,
- Megfelelő higiéniai feltételek biztosítása,
- Árumozgató eszközök biztosítása,
- Minőségellenőrzéshez használatos eszközök (maghőmérő),
- Visszaküldendő göngyölegek (badellák, edények stb.),
- Szállítólevél (az átadó és átvevő részéről is kitöltve).

### **Személyi feltételei:**

- Az étel kiszállításának időpontjában szükséges létszám,
- A szállító együttműködése a készétel szabályos átadás-átvételéhez.
- 

### **Gyakorlati lebonyolítás:**

- A szállító jármű, szállító személy, az edények higiénijának ellenőrzése szemrevételezéssel,
- Az átvétel alkalmával az érzékszervi ellenőrzésen túl ellenőrizni kell a szállítóedény állapotát,

- A beérkező étel kirakodása,
- Épületen kívül, szabad területen élelmiszert még átmenetileg sem szabad tárolni, az élelmiszereket közvetlenül a padozatra helyezni tilos, a szállítóedény közvetlenül a földön történő mozgatása tilos. Árumozgató segédeszközt kell használni, melynek tárolásáról, tisztán tartásáról és fertőtlenítéséről gondoskodni kell.
- Az ételeket úgy kell átvenni, mérni, elhelyezni, hogy azok egymást ne szennyezzék, a kenyér, pékáru tárolása az aljzattól legalább 50 cm-re, porszennyeződéstől védve történhet.
- Az átvett ételt, élelmiszert haladéktalanul a konyha megfelelő részébe kell szállítani.
  - A szállítmánnyal érkező bizonylatok (szállító / ételkísérő jegy) összehasonlítása a megrendeléssel,
  - Mennyiségi átvétel a szállító jelenlétében történik, a darabos ételek átszámolása, a nem darabos ételek, valamint a folyadékok szemrevételezéssel történő ellenőrzése,
- A ténylegesen beérkezett étel mennyiségének egyeztetése a szállító /ételkísérő jeggyel, -
- Egyéb okból fogyasztásra alkalmatlan ételeket el kell különíteni. Az elkülönítés helyét feltűnően jelölni kell „Emberi fogyasztásra alkalmatlan” felirattal.
- Amennyiben mennyiségileg és minőségileg minden megfelelt az áruátvétel folyamán, akkor az átvétel igazolása a szállító/ ételkísérő jegy aláírásával történik. A szállító/ételkísérő jegy egy példánya azonnal visszaküldésre kerül a szállítóval.
- Minőségi vagy mennyiségi eltérés esetén az áruátvételt végző személy — még a szállító jelenlétében — haladéktalanul jelzi az eltérést az élelmezésvezetőnek,
- Elkülönített göngyölegtároló hiányában a göngyöleg ideiglenesen az erre kijelölt zárt helyen tartható, az elszállításáról mielőbb gondoskodni kell.
- A mosogatást az un. tálalókonyhákban végzik, az ételkiosztás helyszínén.

### **Az étrendek összeállításának szempontjai:**

Az étrendet az étkezésben résztvevők összetételének és életkorának megfelelő táplálkozásélettani szükséglethez és a jogszabályban előírtakhoz kell igazítani. A különböző tényezők összehangolását oly módon kell elvégezni, hogy érvényesüljenek a változatosság, az idényszerűség és a tápanyagszükséglet követelményei.

Változatossági mutatót 10 főzési napra vonatkozóan kéthavonta szükséges elvégezni az alábbi képlet szerint:

$$V = \frac{\text{leves}f + \text{hús}f + \text{főzelék}f + \text{köret}f}{\text{húse} + \text{főzeléke} + \text{körete}} \times 100$$

ahol V = változatossági mutató, f = főlések száma, e = előfordulások száma

Az étlapkészítés során törekedni kell a kiegyensúlyozott tápanyag-ellátásra. Ezen belül szükséges az egyszeri, kétszeri, háromszori, négyszeri és ötszöri étkezés összehangolása.

A növényi eredetű élelmiszerek mellé kell rendelni az állati eredetű élelmiszereket is. Biztosítani kell az ásványi anyagok és a vitaminok folyamatos bekerülését az étrendbe.

A fontos tápanyagokat tartalmazó élelmiszerek nem maradhatnak el az étlapról, de az egyoldalúság elkerülése érdekében ezek túlsúlyát is ki kell küszöbölni. Az étrend nyújtson megfelelő élvezeti értéket is.

Az előzőekben megfogalmazott általános követelmények érvényesítésének egyik legfontosabb mozzanata a változatosság biztosítása.

Törekedni kell arra, hogy az egyes ételek két héten belül ne ismétlődjenek.

Változatosságra kell törekedni az egy napon belüli étrendek összeállításánál is.

A nyári időszakban arra kell figyelmet fordítani, hogy a meleg miatt elveszett folyadékmennyiség visszapótlásra kerüljön a szervezetbe az étkezésekkel.

Az étrend összeállításánál a **37/2014. (IV.30.) EMMI** rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) előírásait kell figyelembe venni, különös tekintettel arra, hogy:

- Főétkezés tekintetében egy ételsor csak egy alkalommal fordulhat elő 2 x 10 ételmezési nap tekintetében,
- Az állati eredetű fehérjeforrást minden főétkezésnek tartalmaznia kell,
- Az ételek elkészítését a nyersanyag-kiszabati előírásban foglaltak szerint kell végezni,
- A nyersanyag-kiszabati ívek formai és tartalmi megfelelőségének biztosítása (napi energia szükséglet, allergének, tápanyagszámításra használt adatbázis jelölése, receptúrákon étkezők korcsoportjának és létszámának jelölése).

#### **Óvodások részére biztosított étkezés:**

Az óvodai korcsoport napi energiaszükséglete 900-1100 Kcal/nap.

Az óvodai étkeztetés keretében az előírt napi energiaszükséglet 65 %-át kell biztosítani napi 1 fő- és 2 kísétkézéssel.

#### **Naponta biztosítandó élelmiszerek:**

- 0,26 liter tej, vagy ennek megfelelő mennyiségű kalciumtartalmú tejtermék, - két adag zöldség — ide nem értve a burgonyát — és gyümölcsöt, ebből legalább egy adagot nyers formában, - két adag gabona alapú élelmiszert, melyből egy adagnak teljes kiőrlésűnek kell lenni.

#### **Bölcsődések részére biztosított étkezés:**

A bölcsődei korcsoport napi energiaszükséglete 750-900 Kcal/nap.

A bölcsődei étkeztetés keretében az előírt napi energiaszükséglet 75 %-át kell biztosítani napi egy fő-és 3 kísétkézéssel.

#### **Naponta biztosítandó élelmiszerek:**

- 0,25 liter tej, vagy ennek megfelelő mennyiségű kalciumtartalmú tejtermék (2,8% vagy 3,6%-os), - három adag zöldség — ide nem értve a burgonyát — és gyümölcsöt, ebből legalább egy adagot nyers formában, - naponta két adag gabonaalapú élelmiszert, melyből kétnaponta egy adagnak teljes kiőrlésűnek kell lenni.

#### **Iskolások részére biztosított étkezés:**

Az iskolai korcsoport /7-10 év/ napi energiaszükséglete 1100-1350 Kcal/nap.

Az iskolai étkeztetés keretében az előírt napi energiaszükséglet 65 %-át kell biztosítani napi egy fő-és 2 kísétkézéssel.

**Naponta biztosítandó élelmiszerek:**

- 0,3 liter tej, vagy ennek megfelelő mennyiségű kalciumtartalmú tejtermék, - két adag zöldség — ide nem értve a burgonyát — és gyümölcsöt, ebből legalább egy adagot nyers formában, - két adag gabonaalapú élelmiszert, melyből egy adagnak teljes kiőrlésűnek kell lenni.

A megengedett napi sóbevitel megadott értékeket a 7-10 éves korcsoportok számára az EMMI rendeletben foglaltak szerint kell teljesíteni.

Az iskolai korcsoport / 11 -14 év/ napi energiaszükséglete 1300-1550 Kcal/nap. Az iskolai étkeztetés keretében az előírt napi energiaszükséglet 65 %-át kell biztosítani napi egy fő-és 2 kísétkézéssel.

**Naponta biztosítandó élelmiszerek:**

- 0,3 liter tej, vagy ennek megfelelő mennyiségű kalciumtartalmú tejtermék, - két adag zöldség — ide nem értve a burgonyát — és gyümölcsöt, ebből legalább egy adagot nyers formában, - két adag gabonaalapú élelmiszert, melyből egy adagnak teljes kiőrlésűnek kell lenni.

**Középiskolás kollégisták részére biztosított étkezés:**

Az középiskolai korcsoport / 15 -18 év/ napi energiaszükséglete 2000-2800 Kcal/nap. Az iskolai étkeztetés keretében az előírt napi energiaszükséglet 100 %-át kell biztosítani napi 2 fő-és 3 kísétkézéssel.

**Naponta biztosítandó élelmiszerek:**

- 0,5 liter tej, vagy ennek megfelelő mennyiségű kalciumtartalmú tejtermék, - két adag zöldség — ide nem értve a burgonyát — és gyümölcsöt, ebből legalább egy adagot nyers formában, - két adag gabonaalapú élelmiszert, melyből egy adagnak teljes kiőrlésűnek kell lenni.

**Felnőttek részére biztosított étkezés:**

A felnőtt korcsoport / 19-69 év/ napi energiaszükséglete 650-900 Kcal/nap (egy étkezés biztosításakor).

A különböző tápanyagok szerepeltetésének összhangjára különös hangsúlyt kell fordítani.

A megengedett napi só bevitel megadott értékeket az összes korcsoport számára az EMMI rendeletben foglaltak szerint kell teljesíteni.

A tálalás során cukor, illetve só az ételhez nem adható.

Az étlapok tervezése, jóváhagyása:

Az étlapot mindig előre el kell készíteni, egy hónapra. Az étlapot az élelmezésvezető megtervezi, összeállítja. Változtatni az étrendet csak akkor lehetséges, ha valamelyik nyersanyag nem szerezhető be.

Az étlapot csatolni kell a heti nyersanyag-beszerzési tervhez.

A heti étrendet ételféleségenként és naponkénti részletességgel kell megállapítani. A heti étlapon megtervezett ételféleségek elkészítéséhez naponta szükséges élelmezési anyagok mennyiségét az Quadro **Byte** program szerinti, a tárgynapon étkezők létszáma alapján kell megállapítani.

A heti étlap összeállításáért az élelmezésvezető tartozik felelősséggel.

**Az elkészült étrendet megkapja:** szakács, intézmények vezetői, informatikus, élelmezés ügyintéző, pénzügyi vezető.

A jóváhagyott étlapot az intézményekben mindenki számára jól láthatóan ki kell függeszteni, illetve a város honlapjára fel kell tenni.

Az étlapon fel kell tüntetni az EMMI rendeletben foglaltaknak megfelelően:

- Az ételek beltartalmi értékeit: energia-, zsír, telített zsírsav-, fehérje-, szénhidrát-, cukortartalmát,
- A sótartalom és a meghatározott allergén összetevőket, - A napi energiatartalmat kcal egységben.

Az étlapokat a napi anyagkiszabattal együtt meg kell őrizni, mint a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó számviteli bizonylatot **legalább 8 évig**, olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján, visszakereshető módon.

**A térítési díjak megállapítása:**

Szentlőrinc Város Önkormányzatának Képviselő testülete szabályozza a közétkeztetéssel kapcsolatos támogatás feltételeit. A rendelet értelmében a gyermekintézményben \_napközbeni ellátás keretében — biztosított étkeztetés térítési díjának megfizetésére a szülő, gyám (törvényes képviselő) köteles.

A rendelet hatálya kiterjed a gyermekvédelmi támogatások tekintetében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló hatályos 1997. évi XXXI. törvényben megfogalmazott személyekre.

Az intézményi térítési díjat a tárgyhónap 15-éig kell az intézmények által meghirdetett befizetési napokon megfizetni.

Az ellátás igénybevétele a térítési díj határidőre történő befizetésével biztosítható.

**Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított hatályos törvény (továbbiakban: Gyvt.) tartalmazza a törvény egyéb eljárási szabályait. Kimondja, hogy a pénzbeli és természetbeni ellátás — jogerős megállapítás esetén — a kérelem benyújtásától esedékes. A Gyvt. VI. fejezete tartalmazza a pénzbeli és természetbeni ellátásokat, így a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt is.

Az ellátásban részesülő az ellátásra való jogosultság feltételeit érintő lényeges, tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül köteles értesíteni az Intézményt. (a gyermekétkeztetés tekintetében az intézmény közétkeztetéséért felelősét)

A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.IO.) Kormányrendelet (továbbiakban: Gyer.) rendelkezik a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításáról, felülvizsgálatáról és megszüntetéséről.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság kezdő időpontja a hatályos jogszabály szerint a kérelem benyújtásának a napja.

A Gyvt. magában foglalja a gyermekétkeztetés esetén megállapítható normatív kedvezményeket.

A gyermekétkeztetés szabályait kell alkalmazni többek

közt:

- a bölcsődékben,
- az óvodákban,
- a fogyatékos gyermekek, tanulók nevelését, oktatását ellátó intézményben,
- a szociális nyári gyermekétkeztetés keretében nyújtott étkezésre.

### **Óvodai étkeztetés:**

A Gyvt. az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében a 2015. évi LXIII. törvénnyel történt módosítása 2015. szeptember 1-jei hatállyal kibővítette a bölcsődében és az óvodában ingyenesen étkező gyermekek körét.

Az ingyenes gyermekétkeztetést — a jogosultsági feltételek fennállása esetén a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendeletben foglaltak szerint kell igényelni.

Fentiek értelmében ingyenesen jogosultak étkezni az óvodában:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek, - a tartósan beteg, vagy fogyatékossgal élő gyermekek, - azok az egészséges gyermekek, akiknek a családban nevelkedő testvére — függetlenül az életkorától — tartósan beteg vagy fogyatékos, - akinek a családjában három vagy több gyermeket nevelnek, - akinek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, - akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállaló, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át (2019. évben I I (.).353.Ft)

Az ingyenes gyermekétkeztetést a 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 6. sz. melléklete szerinti nyilatkozat pontos kitöltésével lehet igényelni.

Az ingyenes óvodai étkeztetés igénybevételéhez elegendő a fentebb említett nyilatkozat benyújtása, semmilyen egyéb dokumentumot nem kell csatolni.

Az ingyenesség visszamenőleg egyedül a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek esetében kerül megállapításra, az összes többi esetben a kérelem benyújtását követő naptól étkezhet ingyen a gyermek.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek esetében az ingyenesség a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság kezdő időpontjától, legkorábban az ellátás igénybevételének első napjától jár.

A gyermekétkeztetést a települési önkormányzat biztosítja, ezért az intézményi térítési díjat a Képviselő - testület állapítja meg.

A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagkötségének egy ellátottra jutó napi összege.

A gyermekétkeztetés személyi térítési díja a napi összeg általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint a normatív kedvezményeknek a figyelembevételével kerül megállapításra.

A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető figyelembe.

### **Iskolai étkeztetés:**

Az irányadó az iskolai étkeztetéssel kapcsolatban a 2012. évi CXCV. törvény 71. (1) bekezdésével módosított, a gyermekek védelméről, gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXL törvény, amelynek 151. § (2) bekezdése értelmében a települési önkormányzat az a közigazgatási területén az állami intézményfenntartó központ által fenntartott iskolákban a tanulók számára az iskolai tanítási napokon biztosítja az ebédet, plusz két további étkezést.

Az ingyenes étkeztetésben részesülhetnek az általános iskolák 1-8. osztályaiba járó tanulók, akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülnek. Illetve a törvényben meghatározott fogyatékkal élő gyermekek számára nappali ellátást nyújtó intézményekben elhelyezett gyermekek is ingyenesen étkezhetnek. A 100%-os támogatás mellett 50 %-os normatív étkezési támogatásban részesülhetnek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben nem részesülő fogyatékkal élő gyermekek, tartósan beteg tanulók, továbbá a három vagy háromnál több gyermeket nevelő családok gyermekei.

### **Alapvető feltétele az ingyenes étkeztetés igénybevételének:**

- a gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat,
- 3, vagy több gyermek esetén a gyermekek születési anyakönyvi kivonata, illetve, ha van közöttük 16 évnél idősebb gyermek, akkor az ő esetében egy iskolalátogatási igazolás,
- fogyatékos, vagy tartósan beteg gyermek esetében orvosi igazolás.

Abban az esetben, ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az élelmezési ügyintézőnél be kell jelenteni. Ha az ellátott az étkezést nem tudja igénybe venni, és azt legkésőbb előző nap 10 óráig bejelenti, akkor a következő munkanaptól a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.

Az étkeztetési ügyintéző köteles az étkezői létszámot előző nap délig írásban (e-mailban) az étkeztetésvezető részére közölni.

A támogatottak listáját minden hónapot érintően ki kell mutatni jogcímenként, név szerint, hozzárendelve a havi étkeztetési adagszámot is. [rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők, 3-vagy többgyermekesek, jövedelem alapján kedvezményben részesülő, önkormányzati támogatásban részesülő]

Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az étkeztetési ügyintéző 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az étkeztetési ügyintéző a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. 30 napon túli fennálló díjtartozás rendezése érdekében a jegyző tértivevényes levélben a tartozás 15 napon belüli rendezésére hívja fel a hátralékos figyelmét.

Amennyiben a díjfizetésre kötelezett fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, és a hátralékát írásbeli felszólítást követően sem rendezi, az étkeztetést a felszólítást követő hó 1. napjától a hátraléka rendezéséig nem veheti igénybe.

A fentebb említett intézményekkel munkaviszonyban álló dolgozók:

Az alkalmazottak étkeztetési térítése a leadott igények alapján kerül elszámolásra az Önkormányzat étkeztetési térítési díjakról szóló rendeletében meghatározott Ft/adag/nap térítés mértékében.

### **Vendégétkeztetők:**

A vendégétkeztetők Szentlőrinc Város Önkormányzata által megállapított térítési díj megfizetésére kötelezettek. Az ellátást igénybe vevőkről az étkeztetési ügyintéző nyilvántartást köteles vezetni. Abban az esetben, ha az ellátást betegség vagy más ok miatt az étkeztető nem kívánja igénybe venni, akkor az étkeztetési ügyintézőnél a tárgynapot megelőző napon 10 óráig be kell jelentenie, csak abban az esetben mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

A vendégétkeztetési igénylést írásban kell benyújtani az étkeztetési ügyintéző részére.

### **A térítési díj megfizetése:**

Az étkeztetésben résztvevők számára a térítési díjat havonta egyszer, az előre meghatározott napokon kell megfizetni.

A térítési díj befizetéséről jogszabály szerint kiállított készpénzfizetési számlát kell adni a befizető részére.

Az étkeztetési ügyintéző által beszedett térítési díjak összesítéséhez a szerinti összesítőt kell alkalmazni, melynek egyeztetése az ezzel a feladattal megbízott munkatárs feladata minden hónap lezárását követő 20-áig. Az összesítőnek meg kell egyeznie a felhasznált számlaszámok listáján szereplő számlákkal.

Az óvodai, iskolai étkeztetést igénybe vevő gyermekek után igényelhető támogatás havi összesítőjét tartalmazza.

A tárgyhavi hátralékosok listáját, és a hátralék összegét a havonta ki kell kimutatni.

## **Az étellemezéssel közvetlenül foglalkozó dolgozók, és feladatai:**

■ étellemezésvezető, ■ szakács, ■ konyhalány ■ étellemezési ügyintéző ■ sofőr

A konyha létszámát az étkezők létszámához viszonyítva kell biztosítani. Ennek felülvizsgálatára minden évben legalább egy alkalommal (a költségvetés készítésekor) az étellemezésvezető javaslatára sort kell keríteni. A dolgozók feladatkörét, anyagi felelősségét a Konyha Szervezeti és Működési Szabályzata és munkaköri leírásuk tartalmazza.

Az étellemezési ellátás folyamatainak eseménycsoportjai

- o Az étellemezési anyagszükséglet költségvetésben biztosítandó fedezetének tervezése,
- o A nyersanyagok beszerzése, tárolása, forgalmának nyilvántartása és elszámolása,
- o Az étkeztetést igénybevevők étrendjének meghatározása,
- o Az étlapok tervezése, felülvizsgálata és jóváhagyása,
  - o A napi étellemezési létszám megállapítása,
  - o Az anyagkiszabot elkészítése,
  - o Az ételek elkészítése, minőségi ellenőrzése,
  - o Az ételek adagolása, szállítása, tárolása.

Az étellemezési anyagszükséglet költségvetési fedezetének tervezése

Az ellátottak étellemezéséhez szükséges összeg nagyságrendje az intézmény kapacitásának kihasználtságától függ. A kihasználtsági fokot %-osan kell meghatározni.

Az étellemezési nyersanyagszükséglet pénzügyi fedezetének kiszámításához szükséges az étellemezési nyersanyagnorma meghatározása.

Étellemezési nyersanyagnorma: az a pénzösszeg, amelyet a Konyha egy főre, egy napra nyersanyagköltségként felhasználhat.

Az előző fogalom és az étkezők számának ismeretében megállapítható az éves étellemezési nyersanyagszükséglet pénzügyi fedezete.

Számítási módszere:

Eves étellemezési napok száma = napi étkezők száma x étellemezési napok száma.

Eves étellemezési nyersanyagszükséglet pénzügyi fedezete = éves étellemezési napok száma x étellemezési norma.

Az étellemezési norma szerint felhasználható összeg és a tényleges anyagfelhasználás értékét a ki kell kiszámítani és kimutatni a normától való eltérést forintban. Az eltérés éves viszonylatban +,- nem haladhatja meg a 2 %-ot. Ehhez nyújt segítséget a havonkénti norma szerinti felhasználás étkezőnként és étkezési típusonként.

## **A napi étellemezési létszám megállapítása:**

A gyermekétkeztetési létszám megállapításának alapja az óvodavezetőtől beérkező információ alapján, valamint az iskolás gyermekek tekintetében az ételmezési ügyintéző által vezetett étkezési nyilvántartás. A szülő, gondviselő minden esetben a tárgynapot megelőző napon IO óráig személyesen vagy telefonon köteles az óvodavezetőnél vagy az ételmezési ügyintézőnél az étkeztetés igénybevételének lemondására, vagy távollét esetén az étkezés igénybevételére vonatkozóan jelzéssel élni.

Az ellátotti ételmezési létszámot a létszámjelentésen kell kimutatni, mely egy hónapon belül az étkezési napok dátum szerinti felsorolásával és étkezési típusonként összesíti az étkező létszámot.

A hiányzásokról havonta, naponta és név szerint a hiányzásjelentő lap kitöltésével kell vezetni.

A fentebb említett intézmények alkalmazottai és egyéb önkormányzati dolgozók ételmezésének igénybevételére jogosultak étkezési szándékukat kötelesek előre jelenteni. A bejelentés határideje az étkezés előtti napon 12 óráig történhet.

Rendkívüli igényeket csak akkor lehet igénybe venni, ha az nem teszi szükségessé a már elkészült anyagkiszabot módosítását.

A létszámkimutatáson szerepeltetni kell mindazokat, akik az étkezést igénybe kívánják venni.

A napi létszámösszesítés során az egyes létszám-kimutatási lapokon kell összesíteni a tárgynapra vonatkozó étkezési igényeket (tízórai, ebéd, uzsonna). Az így kapott összesítések számértéke adja a napi ételmezési létszámot étkezések szerinti bontásban.

### **Nyersanyagok beszerzése:**

A feldolgozásra kerülő nyersanyagok beszerzése az érvényben levő szállítási szerződések alapján történik. A beszerzésre kerülő áruk listáját az ételmezésvezető állítja össze az étlap és a létszám ismeretében. A szállítási szerződéseket félévenként felül kell vizsgálni. A beérkező árut az ételmezésvezető és a főszakács veszi át, a szállítólevél/számla alapján az ételmezésvezető vételezi be.

### **Anyagkiszabot:**

A nyersanyagkiszabot a napi étkezési létszám és az egyes étrendek keretében készítendő ételsorok ismeretében készül. Az anyagkiszabot utasítás is egyben, amely a konyha felé meghatározza, hogy a tárgynapon milyen ételeket, hány adagban, milyen mennyiségű és minőségű nyersanyag felhasználásával kell elkészíteni.

A nyersanyagkiszabot a Quadro Byte programmal történik. A nyomtatvány általános alakú és tartalmi követelményeknek való megfeleléséért — többek között pl. a kiállító, utalványozó, kiadó, átvevő és az ellenőrzést végző aláírásának megléte — az ételmezésvezető tartozik felelősséggel.

A kiszabott nyersanyagokat az anyagkiszaboton részétkezőszenként kell feltüntetni, és egész napra vonatkozóan kell összesíteni. Az anyagkiszabási íven feltüntetett nyersanyag mennyiségek alapján számítható ki az ételek összköltsége és a napi nyersanyagfelhasználás értéke. Abban az esetben, ha a nyersanyagkiszabotot a programban történő rögzítés előtt az anyagkiszabási és kivételezési bizonylat elnevezésű nyomtatványon is rögzítik, azt kizárólag tintával, a szükséges javításokat áthúzással és a helyes adat fölé írásával kell végezni úgy, hogy az eredeti bejegyzés is felismerhető legyen.

Az anyagkiszabot valódiságát raktáros és az ételmezésvezető végzi.

A feltüntetett ételek elkészítésének tényét a főszakács aláírásával köteles igazolni.

### **Receptúra:**

Egy adott étel vagy ital elkészítéséhez szükséges technológiai leírás, a meghatározott adagszámban felhasznált nyersanyagok tételes mennyiségi felsorolásával. A Konyha a Quadro Byte programba felrögzített receptúrát alkalmazza.

Az ételek elkészítése, adagolása, szállítása:

Az anyagkiszabási íven szereplő ételféleségek megfelelő mennyiségben és minőségben történő elkészítéséért a főszakács tartozik felelősséggel. Irányítja, szervezi és összefogja az elkészítés folyamatát.

Az ételeket kiosztás előtt ellenőrizni kell. A minőségi ellenőrzés után valamennyi tárgynapon készült ételféleségből ételmintát kell eltenni és azt 72 órán keresztül hűtőszekrényben kell megőrizni. Felelős az élelmezésvezető és a főszakács.

### **A tárolás, raktározás szabályai:**

A tulajdon védelme érdekében az élelmezési raktárnak jól zárhatónak kell lenni. Ennek megfelelően a raktár kétkulcsos rendszerben (a zár egy kulcsa az élelmezésvezetőnél, egy másik zár kulcsa a raktárosnál/konyhai kiségitőnél) történik.

A raktári készletekért az élelmezésvezető és a raktáros/konyhai kiségitő egyetemlegesen felelősek.

Az élelmezési anyagok tárolásánál a tulajdon védelmének szempontjain kívül higiéniai és élelmezés módszertani szempontokat is figyelembe kell venni. Az erre a célra kijelölt helyiségeknek tágasnak, megfelelő hőmérsékletűnek és jól zárhatónak kell lenni. A tárolás során gondot kell fordítani a különböző élelmiszerek kezelési igényük szerinti elkülönítésére. A raktári készletek nyilvántartása a Quadro Byte programmal történik.

### **Raktározási szempontból az élelmiszereket az alábbiak szerint kell csoportosítani:**

száraz áru, földes áru, tejtermékek, gyümölcs-és zöldségfélék, pékáru, húсарu, mélyhűtött áru, feldolgozott húsipari termék

A különböző élelmiszercsoportok eltérő tárolási módok alkalmazását igénylik.

#### **Szárazáru raktár:**

Az élelmiszerek csoportokban elkülönítve, megfelelő terhelhetőségű, higiénikus polcokon tárolandók. Csoportosításuk: cereáliák (liszt, rizs, búzadara stb.), befőttek, zsírok, olajok. A száraz áru raktárban élelmiszert a földön tárolni szigorúan tilos.

A nagyobb kiserelésű élelmiszereket (pl. 50 kg-os cukor) raklapra kell helyezni. A felbontott és fel nem használt áruk csomagolásának visszazárásakor a felbontás időpontját és a mennyiségét a csomagoláson jelölni kell.

#### **Földesáru raktár:**

Elsősorban burgonya, zöldségfélék, gyümölcsök tárolására kell használni. A földesáru raktárban is szükséges a megfelelő szellőzés biztosítása. Itt tárolhatók továbbá a tojások is, de erre a célra elkülönített szekrényt, vagy polcot kell használni.

### **Hűtőládák, hűtőszekrények:**

A mélyhűtött zöldségfélék, gyümölcsök és húсарuk -18 C fok alatt történő tárolására hűtőládát kell használni. A hűtőszekrények üzemeltetésénél fontos követelmény, hogy legyen elkülönítve a kizárólagosan hús tárolására használt ún. húsos hűtő, a tejtermékek tárolására tejes hűtő, a mirelitek tárolására mirelit hűtő.

Az élelmezésvezetőnek figyelemmel kell kísérnie az élelmiszerkészletek mennyiségi alakulását, és gondoskodni kell az optimális készletnagyság biztosításáról.

Abban az esetben, ha beszáradás, porlás, párologás, romlás miatt élelmiszer selejtezésére kerül sor, vizsgálni kell annak okát, jogosságát és indokoltságát. Selejtezés, megsemmisítés három tanú - melyből egy fő a Szentlőrinc Város Önkormányzatának köztisztviselője — jelenlétében történhet, jegyzőkönyv felvétele mellett.

### **Az ételmaradékok hasznosítása:**

Az étkeztetést úgy kell megszervezni, hogy az elkészített ételeket minél előbb elfogyasszák. Az elkészült étel teljes mennyiségét az esetleges létszámváltozás esetén - az ezzel arányos többlettel együtt repetában ki kell adni. A maradékot -veszélyes hulladékként- zárható edényekben, az erre a célra kialakított zárható helyiségben kell tárolni, majd a szerződésben rögzített időpontban átadni a szállítónak. Az ételhulladék és a moslák számbavétele tapasztalati adatok alapján, átlagszámítással történik.

### **Az étkeztetés rendje:**

Az iskolások részére a tízórai, ebéd és uzsonna felszolgálása helyben történik.

Az óvodások, bölcsődések, kollégisták és EGYMI részére szállítói szerződés szerint napi három alkalommal történik a kiszállítás.

Vendég étkezők részére 11.00 órától 14. 00 óráig ételhordóban történik.

### **Az élelmezési feladat folyamatának bizonylati rendje:**

A bizonylati rendet a mindenkor hatályos jogszabályi előírások figyelembevételével kell kialakítani.

A tevékenység során biztosítani kell a teljes körű élelmezési tevékenység minden részfolyamatának bizonylatolását, kezdve az élelmezési igény meghatározásával és befejezve a tálalással. Az élelmezési folyamatok összhangját a fizikai és az információs folyamatok összekapcsolásával kell biztosítani. A bizonylatolás célja, hogy az élelmezés folyamatában bekövetkező egyes gazdasági események dokumentálása maradéktalanul biztosított legyen. A bizonylatolás a Quadro Byte program alkalmazásával történik, az egyes bizonylatok a szabályzat mellékletét képezik.

Fizikai folyamat: az élelmiszer átalakul késztermékké, elkészített étel lesz belőle.

### **Információs folyamatok:**

- o Adatfeldolgozást szolgáló folyamatok, .
- o Döntést előkészítő információs folyamatok.

A két folyamat egymással szerves egységben áll, s ez képezi az irányítás alapját. A Konyha komplex gazdasági tevékenységet fejt ki, melynek része az anyagbeszerzés (megrendelés, raktározás), anyagfelhasználás, az anyag átalakítása.

A nyersanyagok felhasználásáról a Konyha mennyiségben és értékben kötelesek elszámolni.

Az élelmezéssel kapcsolatosan a készlet változását haladéktalanul le kell könyvelni, melyek alapbizonylata a számla, szállítólevél. A beszedett térítési díjak bankszámlára történő befizetését szintén haladéktalanul kell teljesíteni. A bizonylatok megőrzési ideje 8 év.

### **A beszerzések bizonylatolása:**

A nyersanyagok biztosítása megrendelés útján történik (e-mail, telefon, megrendelő kiállítás mellett, vagy szállítási szerződéssel).

A szállítási szerződésben a Művelődési Központ Könyvtár és Konyha Szentlőrinc illetékes személy ellenjegyzése mellett a meghatározott áruféleségek rendszeres vagy alkalmankénti szállításában állapodik meg a szállítóval. A szállítási szerződésben rögzíteni kell a szállítási időpontokat, a minőségi követelményeket, valamint a fizetési feltételeket. A napi cikkek minősülő élelmezési anyagok megrendelését az étkeztetést megelőző napon kell bonyolítani (pl. tejtermékek, kenyér, péksütemények).

A beérkezett élelmezési anyagok bevételezéséről haladéktalanul gondoskodni kell.

Az átvétel során meg kell győződni arról, hogy a nyersanyag mennyiségben és minőségben megfelel-e a szállítólevélen feltüntetett adatoknak. A szállítólevél másolati példánya és esetenként a számla eredeti példánya az átvevőnél marad, a szállítólevél eredeti példánya a Konyha bélyegzőjével és az átvevő aláírásával ellátva kerül vissza a szállítóhoz. A kiszállított (megrendelt, vásárolt) féleségek bevételezésére az éltékforgalmi gyűjtő szolgál, ami tartalmazza a beszállító nevét, bizonylat számát, dátumát és az áru értékét.

### **A raktározás bizonylatolása:**

A raktári készletekről és az anyagok forgalmáról mennyiségben és értékben nyilvántartást kell vezetni. A könyvelés alapját az áruval együtt beérkezett adathordozók képezik, melyek lehetnek szállítólevelek, átvételi elismervények, számlák.

Az élelmezési nyersanyagok nyilvántartását áruféleségenként külön — külön kell vezetni az Quadro Byte program használatával. A bevételi tételek könyvelése a raktári bevételezés után történik a beérkezett bizonylatok alapján.

A raktáros az anyagkiszabás alapján veszi át az élelmezési anyagokat. Az anyagok átvételét a raktáros, átadását az élelmezésvezető igazolja aláírásával az igénylőlapon.

Az anyagokat csak pontos mérés, számolás után szabad átvenni. A raktárból kivételezett anyagokért az élelmezésvezető és a raktáros anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozik.

### **Az élelmezési tevékenység bizonylatolásának folyamata:**

A beérkezett élelmezési anyagok átvétele a raktárban történik, ahol a ténylegesen átvett mennyiségekről az élelmezési anyagokkal együtt érkező bizonylat (számla, szállítólevél) adatait le kell egyeztetni.

A bevételezés tényét a számlára/szállítólevélre fel kell vezetni, és ennek alapján kell a beérkezett élelmezési anyagok mennyiségét és értékét az analitikus nyilvántartásokban rögzíteni.

A naponkénti felhasználáshoz szükséges élelmezési anyagokról a raktárból történő kivételezéshez az élelmezési anyagkiszabási és kivételezési bizonylatot kell kiállítani. Az anyagkiszabási bizonylatot az élelmezésvezető tölti ki, és aláírásával igazolja, hogy az élelmiszereket kiadta. Az élelmezési normák betartásának ellenőrizhetősége érdekében élelmezési normáknaként (tízórai, ebéd, uzsonna) külön — külön legalább ellátotti (óvodás, iskolás és felnőtt étkező) részletezésben kell kiállítani.

A felhasznált élelmezési anyagok értékét egy tételben havonta fel kell jegyezni az élelmezési normák eltérésének kimutatásában.

Az élelmezési norma betartását és ehhez kapcsolódóan a normától való eltérés összegét az élelmezési norma szerint felhasználható összeg és a havi anyagfelhasználás értéke alapján havonta kell megállapítani.

Az ellenőrzés során figyelembe kell venni, hogy az élelmiszer felhasználás és a nyersanyagnorma közötti eltérés (+, -) ne legyen több 2 %-nál. Ennek betartásáért az élelmezésvezető tartozik felelősséggel. Havonta a norma alakulásáról a Quadro Byte program alkalmazásával összesítő táblát kell elkészíteni.

A raktári készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban foglaltak szerint kell leltározni. Az eltérések vonatkozásában a felelősség kérdését fel kell vetni.

### **Tápanyagszámítás:**

A tápanyagszámítás szűkebb értelemben az élelmiszerek, nyersanyagok, étrendek „lefordítása” a tápanyag összetevőkre és energia tartalomra, tágabb értelemben pedig egy összetett modellrendszer, amely lehetővé teszi a gyakorlati felhasználás keretei között a származtatott összetételi adatok és különféle veszteségek kalkulálását, illetve egyes tápanyagok egymásba való átadásának nyomon követését. A speciális szakmai feladatok kiszámításához a kalória tartalomra vonatkozó számításokat a program elvégzi, melyek kinyomtatásáról havonta szükséges gondoskodni.

### **Az étkeztetési tevékenység ellenőrzése:**

A fenntartói, vagy az általa megbízott személy ellenőrzési feladatai a konyha üzemeltetéséhez kapcsolódóan:

- ellenőrzi, hogy biztosított-e az étrend összeállításánál az idényszerűség, változatosság, és a tápanyag-szükséglet, - az élelmezéssel kapcsolatos bizonylatok (étlap, anyagkiszabat, készpénzfizetési számla, raktári készlet) alaki és tartalmi követelményei, - díjhátralékosok nyilvántartása, - munkáltató által biztosított étkezési kedvezmény alkalmazottak általi igénybevételenek szabályossága, - gazdaságos beszerzések megvalósulása, árajánlatok bekérése, - negyedéves, és év végi leltározásban való részvétel, - a nyersanyagnorma felhasználásáról szóló jelentés feldolgozása, - élelmezési létszám nyilvántartásának ellenőrzése, - anyagkiszabat alaki és tartalmi szabályosságának és tartalmának ellenőrzése, - folyamatba épített ellenőrzés.

### **Az étkeztetés ellenőrzésének részletes szempontjai:**

- a heti étrend kialakítása, változatossága, ■ az élelmezési anyagok beszerzése, ■ az anyagok kiadása, felhasználása, ■ elszámolások, bizonylatolás rendje, ■ tálalás, adagolás, ■ konyha kapacitás-kihasználása, ■ ételek felhasználása, maradékok hasznosítása, ■ élelmiszerraktár raktári készleteinek ellenőrzése, ■ térítési díjak megállapítása, beszedése, ■ a térítési díj megállapítása céljából az étkezők által benyújtott nyilatkozatok és egyéb dokumentumok megléte.

Az élelmezésvezető köteles figyelemmel kísérni az ellenőrzés tapasztalatait és saját hatáskörében intézkedni a hiányosságok felszámolása érdekében. Az élelmezésvezető a hiányosságok megszüntetéséről írásban tájékoztatja a fenntartót, vagy az általa ellenőrzésre kijelölt személyt.

Kéthavonként az élelmezésvezető felmérést végez minden korosztály körében, melyet az ételek elkészítése során figyelembe vesz.

### **Vegyes rendelkezések:**

A közétkeztetésben érintett intézményeknek be kell tartaniuk és tartatniuk a szakmai, egészségügyi, higiéniai, munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat, ennek megfelelően csak a Baranya Megyei Kormányhivatal, Szigetvári Járási Hivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály által kiadott engedéllyel rendelkező konyhák által előállított, illetve a szabványnak megfelelően kiszállított, tárolt étel fogyasztható az étkeztetés rendjében meghatározott időszakokban. A főzőkonyhára és tálalókonyhára idegen étel bevitele közegészségügyi, állategészségügyi szempontból nem engedélyezett.

A Konyha feladata a főzőkonyha helyiségeinek karbantartása, rágcsáló-, és rovarirtása, a belső festés, mázolás. Feladata továbbá a használt berendezések, zsírfogók, felszerelési tárgyak, tárgyi eszközök javíttatása, folyamatos karbantartása. A zsírfogó berendezés tisztíttatása legalább évenként egy alkalommal, az első aknáig szükséges. Gondoskodik továbbá a kommunális hulladék ürítéséről.

### **Higiéniai szabályok betartása:**

Élelmiszerek előállításával és forgalmazásával csak olyan személy foglalkozhat, aki megfelel a munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló jogszabály előírásainak.

A közétkeztetésben dolgozókat a munkáltató köteles Egészségügyi Könyvvel ellátni.

A dolgozó köteles az Egészségügyi Könyvet megőrizni, munkavégzése során magánál tartani, az alkalmassági vizsgálaton felmutatni és a vizsgálat eredményét bejegyeztetni, az ellenőrző szervek, és a munkáltató kérésére bemutatni.

A munkavégzésben közvetlenül részt nem vevő személyek (ellenőrök, látogatók stb.) részére egyéni védőruházatot, vagy egyszer használatos védőruházatot kell biztosítani, amit az érintettek kötelesek felvenni és viselni, azon műveletek során, amikor az élelmiszerekkel kapcsolatba kerülnek.

### **Teendők ételfertőzés, ételmérgezés előfordulásakor:**

Bejelentést köteles tenni az élelmiszer eredetű megbetegedésről, illetve annak gyanújáról az azt először észlelő orvos, illetve az ellátásért felelős személy, ha tudomására jutott, hogy az általa biztosított, illetőleg szervezett étkeztetésben résztvevők között ilyen merül fel. A

bejelentést az élelmiszer eredetű megbetegedés vagy annak gyanúja észlelését követően haladéktalanul telefonon, vagy személyesen, a megbetegedés, illetve annak gyanúja észlelésének helye szerinti illetékes kormányhivatal járási népegészségügyi intézeténél kell megtenni.

A dolgozók részére munka-és védőruha/védőeszköz biztosítása a fenntartó feladata.

Egyéni védőeszköz:

Minden olyan új készülék, felszerelés, berendezés, eszköz, amelynek az a rendeltetése, hogy egy személy viselje vagy használja az egészségét, valamint a biztonságát fenyegető egy vagy több kockázat elleni védekezés céljából.

Ha a tevékenységek egy részénél nem lehet műszaki, illetve szervezési intézkedésekkel a kockázatokat megszüntetni, vagy elfogadható szintre csökkenteni, akkor a munkavállalókat egyéni védőeszközökkel kell ellátni.

A szükséges egyéni védőeszközök és használatukra kötelezettek körének megállapítása a fellépő veszélyek és ártalmak felmérése után történik. A feladat munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenységnek minősül.

A munkakörülményekben (veszélyekben és/vagy ártalmakban) bekövetkezett változásokat, a védőeszközök juttatásának változtatásával, szükség szerinti kiegészítésével kell követni.

### **Egyéni védőeszközök használatával kapcsolatos rendelkezések:**

Kockázat fennállása esetén a munkáltató mindig köteles biztosítani (rövid használati időtartam esetén is).

A munkavállalóknak kizárólag az egyéni védőeszközök juttatási rendjében meghatározott, EK-megfelelőségi nyilatkozattal, illetve EK-típustanúsítvánnyal és tájékoztatóval ellátott egyéni védőeszközök adhatók ki.

A védőeszközt a munkáltatónak költségmegosztás nélkül, természetben kell biztosítani. Helyette pénzbeli vagy egyéb megváltást a munkavállalónak nem adhat.

A munkavállalókat az egyéni védőeszközök használatáról ki kell oktatni.

Használata a jogosultak számára kötelező (munkavállaló a védőeszköz használatáról érvényesen nem mondhat le).

Használatát a munkáltatónak rendszeresen ellenőrizni kell, és a használatát meg kell követelni.

Egyéni védőeszköznek kihordási ideje nincs, azt védelmi képességének csökkenése, elvesztése esetén azonnal le kell cserélni, ezután selejtezni szükséges.

A munkáltató kötelezettsége biztosítani a védőeszközök rendeltetésszerű használhatóságát, védőképességét, kielégítő higiénés állapotát, a szükséges tisztítást, karbantartást, pótlást.

A munkavállaló köteles a részére biztosított védőeszközt rendeltetésszerűen használni és annak állapotát a tőle elvárható módon megőrizni. Munkavállaló a számára juttatott védőeszközön semmiféle átalakítást vagy javítást nem végezhet.

A munkavállaló a védőeszközt a munkahelyéről kizárólag a munkáltató engedélyével viheti el, abban az esetben, ha:

- a munkavégzés helye változó és a munkáltató másként nem tudja biztosítani a védőeszközt a munkavállaló számára,
- a védőeszköz elvitele közegészségügyi szabályokba nem ütközik.

Az egyéni védőeszköz a munkáltató tulajdona.

A munkavállaló a munkaviszony megszűnésekor az egyéni védőeszközt köteles a munkáltatónak visszaszolgáltatni.

Fentiek szerint az alábbi védőruházatot kell biztosítani:

Fehér köpeny: ételmezésvezető, szakácsok és a konyhai kisegítők részére évente 1 db.

Sapka: minden konyhai dolgozó részére évente 1 db.

A fenti védőruházaton kívül munkaruházatként kell biztosítani:

Csúszásmentes cipő: minden konyhai dolgozó részére évente 1 pár

Gumicsizma: konyhai kisegítők részére évente 1 pár

Mosogató kötény: 5 db

Eldobható steril gumikesztyű: folyamatosan.,

Jelen ételmezési szabályzat 2026. március 01. napjától hatályos.

A fenntartó a szabályzat hatályba lépését követő 3 napon belül köteles gondoskodni arról, hogy a Konyha dolgozói az ételmezésvezető által szabályzat tartalmát megismerjék.

Szentlőrinc, 2026.02.06.

### Megismerési nyilatkozat

Az Élelmezési szabályzat tartalmát megismertem, munkavégzésem során az abban foglaltak szerint járok el:

Dolgozó neve	Beosztása/munkaköre	Dátum	Aláírása
Nagy Balázs	élelmezésvezető		
Percze Nikoletta	raktáros		
Siposné Húsvét Andrea	szakács		
Katona Zsolt	szakács		
Vörös Gábor Jenő	sofőr\konyhai kisegítő		
Badacsonyi Zsanett	konyhai kisegítő		
Bartos Zoltánné	konyhai kisegítő		
Pál Ivett Mónika	konyhai kisegítő		
Piszkor Szilvia Ilona	konyhai kisegítő		
Schiller Anita	konyhai kisegítő		
Siposné Húsvét Andrea	konyhai kisegítő		
Soproni Józsefné	konyhai kisegítő		
Tókané Kesztyűs Szilvia	konyhai kisegítő		
Varga Mariann Livia	konyhai kisegítő		
Kissné Kurucz Éva	KÖH közfoglalkoztatót		

Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha

Készletgazdálkodási Szabályzata

Hatályos: 2026. március.01. napjától

Készítette: Nagy Balázs élelmezésvezető

Ellenjegyezte: Kastal I. Orsolya intézményvezető

Jóváhagyta: Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő — testületének ...../2019. (VIII. számú határozatával.

Készült: Szentlőrinc, 2026.02.06.

## FŐZŐKONYHA ÜZEMELTETÉSE

A Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha 2016. óta üzemeltet főző-, illetve tálalókonyhát. A főzőkonyha az Ifjúság u 5. szám alatt üzemel. Itt történik a főzéshez szükséges nyersanyagok átvétele, nyilvántartása és kiadása, az ételek elkészítése, az elkészült étel adagolása és a befejező műveletek.

A konyha iskolai konyhaként működik. Bölcsődések, óvodások, általános és középiskolások, kollégisták, saját dolgozókat és felnőtt vendégétközök ételmezését látja el.

Ebéd elvitellel a lakosság számára is biztosít étkezést megfelelő ételhordó edényben vagy szükség esetén biztosított elviteles dobozokban.

A konyha 1.000 fő étkeztetését tudja biztosítani, 800-850 főre napi háromszori étkezéssel.

Az allergiás gyermekek étkezésére kiemelt figyelmet fordítanak, külső beszerzéssel, melyet jelenleg a Hungast Mecsek Kft. lát el.

A konyhai munkához szükséges készletbevételezés-kiadás nyilvántartását számítógépes program végzi. Quadro Byte programmal kezelik a készletek mozgását. Az étkezésről az PZSSoft programon keresztül, a napi létszámnyilvántartás alapján egy számlázó programmal készül el a számla.

## RAKTÁRI NYILVÁNTARTÁSOK KEZELÉSE

### 1. TÉTELES ANYAGNYILVÁNTARTÁS ÉS RAKTÁRKEZELÉS

Intézményünkben az ételmezés folyamata számítógépes adatfeldolgozással történik. A Quadro Byte programot 2025. szeptember óta.

A rendszer a tételes anyagnyilvántartás ügyviteli feladatait teljes egészében átveszi. A készlet állományváltozásait, mozgásait (beszerzések, kiadások) a felvitt adatok alapján követi. Bármikor listát ad tetszés szerint egy-egy készlet, vagy valamennyi készlet mennyiségi, illetőleg értékadatairól.

Az ételmezés-beszerzés adatait az előírt bizonylatok alapján kerül be-bevisszük a program raktárkezelői részébe, így jön létre az anyagtörzs, amely alapját képezi a raktár anyagkészletének.

A nyilvántartott adatok között szerepelnek a következők: -nyersanyag, -ételmezés neve, -beszerzés dátuma, -forgalmazó és szállító adatai, -árúkézéső bizonylat száma, -az áru beszerzési ára, -az áru mennyiségi adatai.

A megtervezett étlap alapján (amennyiben a tervezett étrendet „élesítjük” az étkezői létszám véglegesítésével) az adott napra a program elkészíti a raktár készletcsökkentő műveleteit, és erről bizonylatot is készít.

Szükség esetén a program részletes, analitikus listát készít a teljes raktári készletről - mind mennyiségi- mind érték vonatkozásában az időszak anyagmozgásáról és elkészíti az un. zárási folyamatokat (pld. havi zárás) és egyéb kimutatásokat.

A készletgazdálkodás sokrétű összetett feladat. Célja, hogy a konyha működéséhez szükséges nyersanyag megfelelő időben és mennyiségben rendelkezésre álljon, ezért a raktározási tevékenységet is kiemelten kell kezelni.

Törekedni kell egy ideális készlet kialakítására, amely nem csak néhány napos ételnyersanyag mennyiségét feltételez, hanem rendkívüli események fellépésekor (hóakadály, árvíz) is több napra biztosítja az ételmezési ellátás folyamatosságát.

## 2. NYERSANYAGIGÉNYLÉS RAKTARI KIADÁS

A szakács a napi „anyag-kivételezési bizonylat” adatai alapján megigényli a napi étel előállításához szükséges anyagokat.

Az anyagigénylés és kivételezés dokumentációja a számítógépes feldolgozásból származó kivételezési bizonylat, amelyen feltüntetésre kerül

- gépi bizonylatszám
- bizonylat dátuma -kiszolgáló raktár kódja -az áru cikkszama
- megnevezése
- mennyisége
- átlagára (nettó értékben)
- nettó értéke
- áfa (ez esetben 0 %)
- bruttó értéke
- összesített érték
- átadó raktáros
- átvevő neve

Az anyagok kiadása általában naponta azonos időpontban történik, azért, hogy az előkészítésre, főzésre elegendő idő álljon rendelkezésre. A raktárból igényelt anyagokat a szakács anyagi felelősség mellett tételesen (átszámolással, méréssel) átveszi. A kivételezett anyagokért, annak szakszerű és gazdaságos felhasználásáért a főszakács, illetve a szakács (szakácsok) a felelős.

A raktári kiadást csak az anyag-kivételezési bizonylat elkészültét követően lehet elvégezni.

Ebben a folyamatban az ételmezésvezető a kiadott nyersanyag szükségességét utalványozza.

A pótkivételezésre, illetve a felesleges készlet raktári visszavételezésére a „pótkiadás”és „visszavét” menüben van lehetőség.

A ténylegesen felhasznált nyersanyag értékét (ételmezési költséget) a raktárból a konyhaüzem részére kiadott valamennyi nyersanyag együttes forint értéke jelenti.

A konyha által az adott időszakban (nap, hó) felhasználható nyersanyag értékeit az ellátottak és étkezők körére összegzett adatok együttesen alkotják (norma+létszám).

A felhasználható keret alapján kiadható nyersanyag és a ténylegesen felhasznált nyersanyag nem mindig esik egybe, előfordulhat túllépés, de megtakarítás is. Ennek kimutatására úgyszintén a Quadro Byte program segítségével kerül sor.

### 3. LELTÁROZÁSI TEVÉKENYSÉG

A konyhaüzemnek meghatározott időszakonként (havonta) leltároznia kell a vagyonát. Ez az élelmi anyagok számbavételét, valóságban meglévő állományának felülvizsgálatát, értékelését jelenti. A leltározás dokumentációja a havi zárás után kerül kiértékelésre.

Az élelmezési anyagok egy részének gondos kezelés, szakszerű tárolás ellenére is (porlás, elfolyás, elmorzsolódás, elmérés stb.) minőségi, mennyiségi változása következik be. Az így mutatkozó súlyvesztés, a káló mértékének meghatározásával, a munkavállalóval kötött leltárfelelősségi megállapodásban kerül meghatározásra.

Előfordul, hogy a hasonló körbe tartozó élelmiszeranyagok egyikéből leltári többlet, a másiknál ugyanolyan mértékben leltárhiány mutatkozik (pld. tészták esetében).

Ha ez ugyanabban a raktárban fordul elő, akkor a leltárértékelések a leltári dokumentáción kompenzálhatók.

### 4. AKTUÁLIS RAKTÁRI KÉSZLET ADATAI

A nyitó adatokból kiindulva készletenként kell bemutatni a raktárba bevételezett, onnan kiadott és az ott meglévő (pld. hó végi záró) mennyiségeket.

Az év eleji nyitó raktár készlet értékadatával kezdve kell havonta listázni és az adott időszakra göngyölni a tényleges élelmiszer bevételezés és az élelmiszer felhasználás értékadatait, valamint a záró készlet értékadatait.

Ennek bizonylatai:

- szállítónkénti bevételezési bizonylat
- anyagkiszabási bizonylat
- cikkelemes készletabló
- cikkek forgalma
- havi nyitókészlet lista
- leltári bizonylat

# ÉLELMEZÉSHEZ, MUNKAFOLYAMATOKHOZ KAPCSOLÓDÓ ELLENŐRZÉSI NYOMVONALAK KIDOLGOZÁSA

## 1. AZ ÉTKEZTETÉSI TEVÉKENYSÉG BELSŐ ELLENŐRZÉSE

Az étkezési tevékenység belső ellenőrzése szerves részét képezi az intézmény komplex belső ellenőrzési tevékenységének. Ebből adódóan a belső ellenőrzésért felelős személyek megnevezése az intézmény vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési szabályzatban, illetve a HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer felülvizsgálati utasításaiban található meg.

## 2. AZ ÉTKEZÉS ELLENŐRZÉSÉNEK RÉSZLETES SZEMPONTJAI

### 2.1. HETI ÉTREND KIALAKÍTÁSÁNAK, VÁLTOZATOSSÁGÁNAK ELLENŐRZÉSE

Az étlap az egyes étkezésekre adható ételek variációja, melynek összehasonlítása során az alábbi szempontokat kell követni.

- Kinek készül az étlap (életkor, fizikai aktivitás)

- Változatossági törekvés

(alapanyagban, színben, összetételben, ízben, halmazállapotban, elkészítési módban)

- Évszakokhoz igazodva, idényjellegű legyen

- Fogyasztói igények kielégítésére

(az egyéni ízlés figyelembevétele pozitív hatású, de csak a táplálkozás-élettani követelmények betartása mellett)

- Árbeszerzési lehetőségek

- Tálalási, szállítási lehetőségek

Az étlap elkészítésért felelős: Az ételmezésvezető

### 2.2. AZ ÉLELMEZÉSI ANYAGOK BESZERZÉSE, SZÁLLÍTÓK KIVÁLASZTÁSA

Az ételkészítéshez felhasznált nyersanyagok beszerzési forrásait a kínálat függvényében (minőség, ár, szállítási feltételek, fizetési feltételek, kedvezmények) számunkra a legkedvezőbb kondíciókkal rendelkező szállító partnertől választjuk. Fentieket évente kell felülvizsgálni.

Felelőse: ételmezésvezető.

### 2.3. AZ ANYAGOK KIALAKÍTÁSÁNAK ÉS FELHASZNÁLÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

A főszakács, ill. a szakács az anyag-kivételezési bizonylat alapján veszi át az ételmezési nyersanyagokat, pontos méréssel és számolással.

Felelőse: ételmezésvezető, szakács, raktáros.

A raktárból kivételezett, a nyersanyagok teljes körű, hiánytalan felhasználásáért

A raktáros és a szakácsok a felelősek.

#### 2.4. AZ ELSZÁMOLÁSOK, VALAMINT A BIZONYLAT RENDJÉNEK ELLENŐRZÉSE

A bizonylat a könyvelési nyilvántartások, feljegyzések alapja, valamint a könyvelés adatainak igazolása és az ellenőrzés fontos eszköze.

A bizonylati rend az élelmezési szabályzatban kerül meghatározásra.

Bizonylati rend betartásáért felelős: élelmezésvezető

#### 2.5. AZ ELKÉSZÜLT ÉTEL MINÓSÉGI VIZSGÁLATA

Az elkészült ételeket a kiosztást, ill. a tálalóhelyekre történő elszállítást megelőzően ellenőrizni kell. Az ellenőrzést az élelmezésvezető és a főszakács végzi el.

Az ellenőrzés minőségre, (ízre, - színre, állagra, illatra) és mennyiségre vonatkozik. A minőségi ellenőrzés után, valamennyi aznap készült ételből ételmintát kell eltenni.

Felelőse: szakácsok.

#### 2.6. TÁLALÁS, ADAGOLÁS VIZSGÁLATA

Az ételek egy részét elkészülésük után az étkeztetés helyére, a tálaló konyhákra kell szállítani. Adagolás és szállítás közben ügyelni kell arra, hogy a kész-étel ne szennyeződjön. Ezért felelős a szakács és a kiszállítást végző személy (sofőr).

Az adagolás szakszerűségéért felelős az élelmezésvezető, a főszakács és a szakácsok.

#### 2.7. A KONYHA KAPACITÁSÁNAK VIZSGÁLATA

A konyha kihasználtságát a napi létszám és az étlap ismeretében kell meghatározni.

#### 2.8. MUNKAÜGYI ELLENŐRZÉS

Munkaidő, szabadság, hiányzások nyilvántartása a jelenléti íveken történik, amit a dolgozó naponta dokumentál, a konyha vezetője pedig aláírásával igazolja.

#### 2.9. A SZÁMLÁZÁS ELLENŐRZÉSE

Az étkezési igényekhez leadott nyilatkozatokat, illetve az iskolákban, óvodákban elkészített napi létszámnyilvántartókat, és a külső étkezők jelentkezéseit összesítve, az étkezők tárgyhavi számláit el kell készíteni.

A számlák kiegyenlítése a napi bankkivonatokon a könyvelés felé havonta megtörténik.

Felelős: élelmezési ügyintéző.

## 2.10. MUNKA- ÉS TŰZVÉDELMI ELLENŐRZÉS

Minden dolgozó köteles évente egy alkalommal vagy munkába álláskor megjelenni a baleset-, munka- és tűzvédelmi oktatáson, melyet aláírásával igazol.

Felelőse: élelmezésvezető.

## 2.11. HIGIÉNÉS ELLENŐRZÉS

Minden dolgozó köteles betartani a termeléssel és üzemeltetéssel kapcsolatos, valamint a személyi higiénés előírásokat, melyet az élelmezésvezető és a főszakács naponta ellenőriz és felügyel.

Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha

## Raktárgazdálkodási Szabályzata

Hatályos: 2026. március.01. napjától

Készítette: Nagy Balázs élelmezésvezető

Ellenjegyezte: Kastal I. Orsolya intézményvezető

Jóváhagyta: Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő – testületének ...../2019.  
számú határozatával.

Készült: Szentlőrinc, 2026.02.06.

## A TÁROLÁS, RAKTÁROZÁS SZABÁLYAI

A tulajdon védelme érdekében az élelmezési raktárnak jól zárhatónak kell lenni. Ennek megfelelően a raktár kétkulcsos rendszerben (a zár egy kulcsa az élelmezésvezetőnél, egy másik zár kulcsa a raktárosnál/konyhai kisegítőnél) történik.

A raktári készletekért az élelmezésvezető és a raktáros/konyhai kisegítő egyetemlegesen felelősek.

Az élelmezési anyagok tárolásánál a tulajdon védelmének szempontjain kívül higiéniai és élelmezés módszertani szempontokat is figyelembe kell venni. Az erre a célra kijelölt helyiségeknek tágasnak, megfelelő hőmérsékletűnek és jól zárhatónak kell lenni. A tárolás során gondot kell fordítani a különböző élelmiszerek kezelési igényük szerinti elkülönítésére. A raktári készletek nyilvántartása a Quadro Byte programmal történik.

## A SZABÁLYZAT HATÁLYA KITERJED

- Beszerzőre: Nagy Balázs élelmezésvezető,
- Átvevőre, tárolóra: Percze Nikoletta raktáros,
- Felhasználókra: Siposné Húsvét Andrea szakács és Katona Zsolt szakács.

Raktározási szempontból az élelmiszereket az alábbiak szerint kell csoportosítani:

- o Száraz áru,
- o Földes áru,
- o Tejtermékek,
- o Gyümölcs-és zöldségfélék,
- o Pékáru, o Húsáru,
- o Mélyhűtött áru,
- o Feldolgozott húsipari termék

A különböző élelmiszercsoportok eltérő tárolási módok alkalmazását igénylik.

## SZÁRAZÁRU RAKTÁR

Az élelmiszerek csoportokban elkülönítve, megfelelő terhelhetőségű, higiénikus polcokon tárolandók. Csoportosításuk: cereáliák (liszt, rizs, búzadara stb.), befőttek, zsírok, olajok. A száraz áru raktárban élelmiszert a földön tárolni szigorúan tilos.

A nagyobb kiszerezésű élelmiszereket (pl. 50 kg-os cukor) raklapra kell helyezni. A felbontott és fel nem használt áruk csomagolásának visszazárásakor a felbontás időpontját és a mennyiségét a csomagoláson jelölni kell.

## FÖLDESÁRU RAKTÁR

Elsősorban burgonya, zöldségfélék, gyümölcsök tárolására kell használni. A földesáru raktárban is szükséges a megfelelő szellőzés biztosítása. Itt tárolhatók továbbá a tojások is, de erre a célra elkülönített szekrényt, vagy polcot kell használni.

## HÚTÓLÁDÁK, HÚTÓSZEKRÉNYEK

A mélyhűtött zöldségfélék, gyümölcsök és húсарuk -18 C fok alatt történő tárolására hűtőládát kell használni. A hűtőszekrények üzemeltetésénél fontos követelmény, hogy legyen elkülönítve a kizárólagosan hús tárolására használt ún. húsos hűtő, a tejtermékek tárolására tejes hűtő, a mirelitek tárolására mirelit hűtő.

Az élelmezésvezetőnek figyelemmel kell kísérnie az élelmiszerkészletek mennyiségi alakulását, és gondoskodni kell az optimális készletnagyság biztosításáról.

Abban az esetben, ha beszáradás, porlás, párolgás, romlás miatt élelmiszer selejtezésére kerül sor, vizsgálni kell annak okát, jogosságát és indokoltságát. Selejtezés, megsemmisítés három tanú - melyből egy fő a Szentlőrinc Város Önkormányzatának köztisztviselője — jelenlétében történhet, jegyzőkönyv felvétele mellett.

Minden raktározási folyamatban a körülményeknek megfelelő anyagfelhasználás zajlik:

- FIFO elv: Firts-in, Firts-out.
- LIFO elv: Last-in, Firts-out.

## AZ ÉTELMARADÉK HASZNOSÍTÁSA

Az étkeztetést úgy kell megszervezni, hogy az elkészített ételeket minél előbb elfogyassák. Az elkészült étel teljes mennyiségét az esetleges létszámváltozás esetén - az ezzel arányos többlettel együtt repetában ki kell adni. A maradékot -veszélyes hulladékként- zárható edényekben, az erre a célra kialakított zárható helyiségben kell tárolni, majd a szerződésben rögzített időpontban átadni a szállítónak. Az ételhulladék és a moslák számbavétele tapasztalati adatok alapján, átlagszámítással történik.

## AZ ÉTKEZÉS RENDJE

Az iskolások részére a tízórai, ebéd és uzsonna felszolgálása helyben történik.

Az óvodások, bölcsődések, kollégisták és EGYMI részére szállítói szerződés szerint napi három alkalommal történik a kiszállítás.

Vendég étkezők részére 11.00 órától 14. 00 óráig ételhordóban történik.

Az élelmezési feladat folyamatának bizonylati rendje:

A bizonylati rendet a mindenkor hatályos jogszabályi előírások figyelembevételével kell kialakítani.

A tevékenység során biztosítani kell a teljes körű élelmezési tevékenység minden részfolyamatának bizonylatolását, kezdve az élelmezési igény meghatározásával és befejezve a tálalással. Az élelmezési folyamatok összhangját a fizikai és az információs folyamatok összekapcsolásával kell biztosítani. A bizonylatolás célja, hogy az élelmezés folyamatában bekövetkező egyes gazdasági események dokumentálása maradéktalanul biztosított legyen. A bizonylatolás a Quadro Byte program alkalmazásával történik, az egyes bizonylatok a szabályzat mellékletét képezik.

Fizikai folyamat: az élelmiszer átalakul késztermékké, elkészített étel lesz belőle.

Információs folyamatok:

- o Adatfeldolgozást szolgáló folyamatok,
- o Döntést előkészítő információs folyamatok.

A két folyamat egymással szerves egységben áll, s ez képezi az irányítás alapját. A Konyha komplex gazdasági tevékenységet fejt ki, melynek része az anyagbeszerzés (megrendelés, raktározás), anyagfelhasználás, az anyag átalakítása.

A nyersanyagok felhasználásáról a Konyha mennyiségben és értékben kötelesek elszámolni.

Az élelmezéssel kapcsolatosan a készlet változását haladéktalanul le kell könyvelni, melyek alapbizonylata a számla, szállítólevél. A beszedett térítési díjak bankszámlára történő befizetését szintén haladéktalanul kell teljesíteni. A bizonylatok megőrzési ideje 8 év.

## A BESZERZÉSEK BIZONYLATOLÁSA

A nyersanyagok biztosítása megrendelés útján történik (e-mail, telefon, megrendelő kiállítása mellett, vagy szállítási szerződéssel).

A szállítási szerződésben a Művelődési Központ Könyvtár és Konyha Szentlőrinc illetékes személy ellenjegyzése mellett a meghatározott áruféleségek rendszeres vagy alkalmankénti szállításában állapodik meg a szállítóval. A szállítási szerződésben rögzíteni kell a szállítási időpontokat, a minőségi követelményeket, valamint a fizetési feltételeket. A napi cikknek minősülő élelmezési anyagok megrendelését az étkeztetést megelőző napon kell bonyolítani

(pl. tejtermékek, kenyér, péksütemények).

A beérkezett élelmezési anyagok bevételezéséről haladéktalanul gondoskodni kell.

Az átvétel során meg kell győződni arról, hogy a nyersanyag mennyiségben és minőségben megfelel-e a szállítólevélen feltüntetett adatoknak. A szállítólevél másolati példánya és esetenként a számla eredeti példánya az átvevőnél marad, a szállítólevél eredeti példánya a Konyha bélyegzőjével és az átvevő aláírásával ellátva kerül vissza a szállítóhoz. A kiszállított (megrendelt, vásárolt) féleségek

bevételezésére az éltékforgalmi gyűjtő szolgál, ami tartalmazza a beszállító nevét, bizonylat számát, dátumát és az áru értékét.

A számla egy példánya a pénzügy iktat, egy másik példány digitális úton a számítógépen rögzítésre kerül. A szállítólevelek egy példánya a pénzügyre kerül, egy példányt az élelmezésvezető iktat és egy harmadik példány az élelmezési szoftverben rögzítve.

## SZERZŐDÉSBEN LÉVŐ ÁRUSZÁLLÍTÓ PARTNEREK

1. Pékáru: Aranycipó Kft.
2. Zöldség és gyümölcs: Varga Ker Kft.
3. Szárazáru: Gasztro Terni Kft.
4. Felvágott és tejtermék: Millfood Kft.
5. Hús, hal, belsőség: Húsház Hungary Kft.
6. Fagyasztott termékek: Halker Mirelit Depo Kft.

## A RAKTÁROZÁS BIZONYLATOLÁSA

A raktári készletekről és az anyagok forgalmáról mennyiségben és értékben nyilvántartást kell vezetni. A könyvelés alapját az áruval együtt beérkezett adathordozók képezik, melyek lehetnek szállítólevelek, átvételi elismervények, számlák.

Az élelmezési nyersanyagok nyilvántartását áruféleségenként külön — külön kell vezetni az Quadro Byte program használatával. A bevételi tételek könyvelése a raktári bevételezés után történik a beérkezett bizonylatok alapján.

A raktáros az anyagkiszabás alapján veszi át az élelmezési anyagokat. Az anyagok átvételét a raktáros, átadását az élelmezésvezető igazolja aláírásával az igénylőlapon.

Az anyagokat csak pontos mérés, számolás után szabad átvenni. A raktárból kivételezett anyagokért az élelmezésvezető és a raktáros anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozik.

Az élelmezési tevékenység bizonylatolásának folyamata:

A beérkezett élelmezési anyagok átvétele a raktárban történik, ahol a ténylegesen átvett mennyiségekről az élelmezési anyagokkal együtt érkező bizonylat (számla, szállítólevél) adatait le kell egyeztetni.

A bevételezés tényét a számlára/szállítólevélre fel kell vezetni, és ennek alapján kell a beérkezett élelmezési anyagok mennyiségét és értékét az analitikus nyilvántartásokban rögzíteni.

A naponkénti felhasználáshoz szükséges élelmezési anyagokról a raktárból történő kivételezéshez az élelmezési anyagkiszabási és kivételezési bizonylatot kell kiállítani. Az anyagkiszabási bizonylatot az élelmezésvezető tölti ki, és aláírásával igazolja, hogy az élelmiszereket kiadta. Az élelmezési normák betartásának ellenőrizhetősége érdekében élelmezési normánként (tízórai, ebéd, uzsonna) külön — külön legalább ellátotti (óvodás, iskolás és felnőtt étkező) részletezésben kell kiállítani.

A felhasznált élelmezési anyagok értékét egy tételben havonta fel kell jegyezni az élelmezési normák eltéréseinek kimutatásában.

Az élelmezési norma betartását és ehhez kapcsolódóan a normától való eltérés összegét az élelmezési norma szerint felhasználható összeg és a havi anyagfelhasználás értéke alapján havonta kell megállapítani.

Az ellenőrzés során figyelembe kell venni, hogy az élelmiszer felhasználás és a nyersanyagnorma közötti eltérés (+,-) ne legyen több 2 %-nál. Ennek betartásáért az élelmezésvezető tartozik felelősséggel. Havonta a norma alakulásáról az Quadro Byte program alkalmazásával összesítő táblát kell elkészíteni.

A raktári készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban foglaltak szerint kell leltározni. Az eltérések vonatkozásában a felelősség kérdését fel kell vetni.

## TÁPANYAGSZÁMÍTÁS

A tápanyagszámítás szűkebb értelemben az élelmiszerek, nyersanyagok, étrendek

„lefordítása” a tápanyag összetevőkre és energia tartalomra, tágabb értelemben pedig egy összetett modellrendszer, amely lehetővé teszi a gyakorlati felhasználás keretei között a származtatott összetételi adatok és különféle veszteségek kalkulálását, illetve egyes tápanyagok egymásba való átadásának nyomon követését. A speciális szakmai feladatok kiszámításához a kalória tartalomra vonatkozó számításokat a program elvégzi, melyek kinyomtatásáról havonta szükséges gondoskodni.

## RAKTÁRI NYILVÁNTARTÁSOK KEZELÉSE

### TÉTELES ANYAGNYILVÁNTARTÁS ÉS RAKTÁRKEZELÉS

Intézményünkben az élelmezés folyamata számítógépes adatfeldolgozással történik. A Quadro Byte programot 2025. szeptember óta van használatba.

A rendszer a tételes anyagnyilvántartás ügyviteli feladatait teljes egészében átveszi. A készlet állományváltozásait, mozgásait (beszerzések, kiadások) a felvitt adatok alapján követi. Bármikor listát ad tetszés szerint egy-egy készlet, vagy valamennyi készlet mennyiségi, illetőleg értékadatairól.

Az élelmiszer-beszerzés adatait az előírt bizonylatok alapján bevisszük a program raktárkezelői részébe, így jön létre az anyagtörzs, amely alapját képezi a raktár anyagkészletének.

A nyilvántartott adatok között szerepelnek a következők: -nyersanyag, -élelmiszer neve, -beszerzés dátuma, -forgalmazó és szállító adatai, -árúkézesítő bizonylat száma, -az áru beszerzési ára, -az áru mennyiségi adatai.

A megtervezett étlap alapján (amennyiben a tervezett étrendet „élesítjük” az étkezési létszám véglegesítésével) az adott napra a program elkészíti a raktár készletcsökkentő műveleteit, és erről bizonylatot is készít.

Szükség esetén a program részletes, analitikus listát készít a teljes raktári készletről - mind mennyiségi- mind érték vonatkozásában az időszak anyagmozgásáról és elkészíti az un. zárási folyamatokat (pld. havi zárás) és egyéb kimutatásokat.

A készletgazdálkodás sokrétű összetett feladat. Célja, hogy a konyha működéséhez szükséges nyersanyag megfelelő időben és mennyiségben rendelkezésre álljon, ezért a raktározási tevékenységet is kiemelten kell kezelni.

Törekedni kell egy ideális készlet kialakítására, amely nem csak néhány napos ételnyersanyag mennyiségét feltételez, hanem rendkívüli események fellépésekor (hóadály, árvíz) is több napra biztosítja az ételmezési ellátás folyamatosságát.

## NYERSANYAGIGÉNYLÉS RAKTARI KIADÁS

A konyhavezető a napi „anyag-kivételezési bizonylat” adatai alapján megigényli a napi étel előállításához szükséges anyagokat.

Az anyagigénylés és kivételezés dokumentációja a számítógépes feldolgozásból származó kivételezési bizonylat, amelyen feltüntetésre kerül

- gépi bizonylatszám
- bizonylat dátuma -kiszolgáló raktár kódja -az áru cikkszáma
- megnevezése
- mennyisége
- átlagára (nettó értékben)
- nettó értéke
- áfa (ez esetben 0 %)
- bruttó értéke
- összesített érték
- átadó raktáros
- átvevő neve

Az anyagok kiadása általában naponta azonos időpontban történik, azért, hogy az előkészítésre, főzésre elegendő idő álljon rendelkezésre. A raktárból igényelt anyagokat a főszakács anyagi felelősség mellett tételesen (átszámolással, méréssel) átveszi. A kivételezett anyagokért, annak szakszerű és gazdaságos felhasználásáért a főszakács, illetve a szakács (szakácsok) a felelős.

A raktári kiadást csak az anyag-kivételezési bizonylat elkészültét követően lehet elvégezni.

Ebben a folyamatban az élelmezésvezető a kiadott nyersanyag szükségességét utalványozza.

A pótkivételezésre, illetve a felesleges készlet raktári visszavételezésére a „pótkiadás”és „visszavét” menüben van lehetőség.

A ténylegesen felhasznált nyersanyag értékét (élelmezési költséget) a raktárból a konyhaüzem részére kiadott valamennyi nyersanyag együttes forint értéke jelenti.

A konyha által az adott időszakban (nap, hó) felhasználható nyersanyag értékeit az ellátottak és étkezők körére összegzett adatok együttesen alkotják (norma+létszám).

A felhasználható keret alapján kiadható nyersanyag és a ténylegesen felhasznált nyersanyag nem mindig esik egybe, előfordulhat túllépés, de megtakarítás is. Ennek kimutatására úgyszintén a Quadro Byte program segítségével kerül sor.

## LELTÁROZÁSI TEVÉKENYSÉG

A konyhaüzemnek meghatározott időszakonként (havonta) leltároznia kell a vagyonát. Ez az élelmi anyagok számbavételét, valóságban meglévő állományának felülvizsgálatát, értékelését jelenti. A leltározás dokumentációja a havi zárás után kerül kiértékelésre.

Az élelmezési anyagok egy részének gondos kezelés, szakszerű tárolás ellenére is (porlás, elfolyás, elmorzsolódás, elmerés stb.) minőségi, mennyiségi változása következik be. Az így mutatkozó súlyvesztés, a káló mértékének meghatározásával, a munkavállalóval kötött leltárfelelősségi megállapodásban kerül meghatározásra.

Előfordul, hogy a hasonló körbe tartozó élelmiszeranyagok egyikéből leltári többlet, a másiknál ugyanolyan mértékben leltárhány mutatkozik (pld. tészták esetében).

Ha ez ugyanabban a raktárban fordul elő, akkor a leltárértékelések a leltári dokumentáción kompenzálhatók.

## AKTUÁLIS RAKTÁRI KÉSZLET ADATAI

A nyitó adatokból kiindulva készletenként kell bemutatni a raktárba bevételezett, onnan kiadott és az ott meglévő (pld. hó végi záró) mennyiségeket.

Az év eleji nyitó raktár készlet értékadatával kezdve kell havonta listázni és az adott időszakra göngyölníteni a tényleges élelmiszer bevételezés és az élelmiszer felhasználás értékadatait, valamint a záró készlet értékadatait.

Ennek bizonylatai:

- szállítónkénti bevételezési bizonylat
- anyagkiszabási bizonylat
- cikkelemes készletabló
- cikkek forgalma
- havi nyitókészlet lista
- leltári bizonylat.

## OKTATÁS – KÉPZÉS

A munkatársakkal napi gyakorisággal ismertette vannak az aktuális előírásoknak megfelelő raktározási- és eltarthatósági munkafolyamatok megfelelő alkalmazása.

A jövőben az „Okos HACCP” \ „Easy HACCP” rendszer bevezetésre kerülése és használata a cél.

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

## **Szentlőrinc Városi Könyvtár intézményegységének 2025. évi beszámolója**

7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Készítette: Halmos Eszter  
könyvtárvezető

Ellenjegyezte: Kastal I. Orsolya  
intézményvezető

2026. február.10.

## 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 .....	5
10.	Aktualitások.....	5
	Mellékletek.....	6

## **1. Rövid összefoglaló**

A város könyvtára 2025-ben 25 órás nyitvatartásban, változatlan szolgáltatási körrel végezte tevékenységét.

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

Olvasói kezdeményezésre jótékonyági mesekönyv gyűjtést szerveztünk a pécsi Klinikai Központ Gyermekgyógyászati Klinika gyermekei részére. Nagy örömünkre kiemelkedően nagy lelkesedéssel és érdeklődéssel fogadták az ötletet és Szentlőrincen kívül a vármegye számos pontjáról kaptunk felajánlást.

Tóth Szilvia segédkönyvtáros 2024 augusztusában történt balesete során beültetett fémesszköz eltávolítása 2025 nyarán indokolttá vált, viszont a műtét időpontja bizonytalan volt szeptember végéig. Ennek következtében, valamint a könyvtárvezető személyében bekövetkezett változás 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. A betegség miatti távollét, valamint a vezető személyében bekövetkezett változás nem befolyásolta a könyvtár nyitvatartását, az olvasók zavartalanul használhatták a könyvtár szolgáltatásait.

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

Szüksős lehetőségeink ellenére igyekeztünk sokrétű kulturális programot szervezni, azonban a fent említett humán erőforrásbeli változások miatt nem sikerült maradéktalanul minden korosztályt megszólítanunk.

A célok időarányos teljesülését pályázati tevékenység nem támogatta.

## **3. Szervezet**

2025-ben változás állt be a könyvtár személyi állományában.

2025.01.13-tól a könyvtárvezetői feladatokat Váradí Nikoletta látta el (ügyvitel, vezetői adminisztráció, állománygyarapítás [könyvrendelés 1,5 M Ft értékben,] kapcsolattartás az intézményvezetővel). 2025 szeptemberében történő távozását követően helyét és feladatkörét Halmos Eszter vette át.

Tóth Szilvia segédkönyvtáros az operatív teendőkért (olvasószolgálat, tájékoztatás, bibliográfiai leírások javítása, közreműködés a fejlesztés és a programok lebonyolításában, kapcsolattartás az olvasókkal, „Könyvet házhoz” szolgáltatás biztosítása) felelős.

## **4. Infrastruktúra**

A könyvtár infrastruktúrájában az év folyamán változás nem történt.

## **5. Gyűjteményi információk**

Az elmúlt évben a könyvtár közel 1.647.000 Ft-ot fordított állományfejlesztésre, melyből 392 db új könyvet vásárolt és 10 féle folyóíratra fizetett elő, az olvasói igényekhez igazított témakörökből válogatva.

Az új beszerzéseken felül a könyvtárban fellelhető könyvek száma az alábbi módokon gyarapodott: szerzői felajánlás (3 db), a Márai Program keretein belül beszerzett (76 db), valamint lakossági felajánlásból (49 db). Az állomány összesen 520 db kötettel bővült.

A szokásos éves selejtezés kapcsán tartottuk magunkat a munkatervhez, ennek folyamán 532 db kötetet vontunk ki az állományból, melyből 397 db avult, 44 db fölőspéldány és 91 db természetes elhasználódás miatt került selejtezésre. A selejtpéldányok közül 441 db felajánlásként lett osztályozva (397 db lakossági, 44 db más könyvtáraknak), a maradék 91 db az erősen elhasznált állapotából kifolyólag hasznosíthatatlanná vált.

Helytörténeti anyag jelentős része feldolgozásra vár, mely felfüggesztésre került a könyvtárvezető személyében történt gyakori változás, valamint a segédkönyvtáros balesete miatt.

Könyvtárunkban digitalizáció semmilyen formában nem történt. 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, háttérmunka, könyvtári programok szervezésére és lebonyolítására kerül sor.

Továbbra is fenntartottuk "Könyvet házhoz" szolgáltatásunkat, melynek során 108 db könyvet biztosítottunk az érintetteknek, valamint "Szabadkönyv(tár)" elnevezésű programunk helyszínét megváltoztattuk, beköltöztettük a Kodolányi utcai épület aulájába. Ennek eredményeként az épület nyitvatartási idejében bárkinek lehetősége nyílt a szolgáltatás használatára. A helyszín változtatása miatt lényegesen több könyvet tudtunk kihelyezni. Az év során megközelítőleg 600 db könyv található gazdára.

Az év folyamán háromszor biztosítottunk könyvtárhasználati foglalkozást a helyi óvodások számára, ebből két alkalommal játékos programot is tartottunk látogatóinknak.

Szeptembertől a humán erőforrásban felmerült nehézségek következtében az állománygyarapításra helyeztük a hangsúlyt, különös tekintettel az 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 2026-os év a 2025. évi beszámoló és 2026. évi munkaterv elkészítésével indult, majd a minőségirányítási elméleti segédanyag kidolgozása szakismeretek 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.

Kiemelkedően jó a kapcsolatunk a Csorba Győző Könyvtárral, melynek köszönhetően a könyvtárközi kölcsönzés továbbra is nagy népszerűségnek örvend intézményünknel. 2025-ben 95 db dokumentumot kölcsönöztünk az ODR-en keresztül.

## **9. PR/marketing/kommunikáció eredményei**

A közösségi médiában, a blogon és szóróanyagokon folyamatosan hírt adtunk a könyvtár munkájáról, szolgáltatásairól és programjairól.

## **10. Aktualitások**

A 2025-ös évben a könyvtár önállóan nem szervezett eseményeket a történelmi évfordulókkal kapcsolatban.

Kelt: Szentlőrinc, 2026.02.10

.....

aláírás  
intézményvezető

Kelt:

.....

aláírás  
fenntartó

## **Mellékletek**

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

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

## **Szentlőrinc Városi Könyvtár intézményegységének 2026. évi munkaterve**

7940 Szentlőrinc, Kodolányi u. 13.

Készítette: Halmos Eszter  
könyvtárvezető

Ellenjegyezte: Kastal I. Orsolya  
intézményvezető

2026. február.10.

Tartalom .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
1. Rövid összefoglaló .....	3
2. Stratégiai célok .....	3
3. Szervezet.....	4
4. Infrastruktúra.....	4
5. Gyűjteményi információk .....	4
6. Digitalizálás, állományvédelem .....	5
7. Szolgáltatások (változások, trendek) .....	5
8. Minőségirányítás .....	5
9. Partnerségi együttműködés.....	5
10. PR/marketing/kommunikáció eredményei.....	6
11. Aktualitások.....	6
Mellékletek.....	7

## **1. Rövid összefoglaló**

A Szentlőrinc Városi Könyvtár 2026. év elején is komoly kihívások elé néz. A továbbra is ideiglenes helyzetben – mivel az épület többfunkciós, melynek átszervezése folyamatban van – igyekszünk megtartani a könyvtár meglévő olvasóköreit, valamint minél több új könyvtárhasználót bevonni 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 2026-ban 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 művelődési központ Facebook oldalán is. Aktívan frissítjük blogunkat, hogy a Facebook profillal nem rendelkező felhasználók is könnyedén tájékozódhassanak a könyvtárt érintő történésekről.

Felhasználóinkat 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**

2026-ban két fő alkalmazott látja el a könyvtári teendőket: Halmos Eszter megbízott könyvtárvezető – jelenleg informatikus-könyvtáros képzésben vesz részt – 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 rész munkaidős, egyéb középfokú végzettségű 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 gyermek- 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 gépet még 2017-ben a kulturális közfoglalkoztatás keretein belül használatra kaptuk az OSZK-tól, mely 3 éve már a miénk. A szóban forgó gépekhez a Microsoft 2025 október végéig biztosított ingyenes biztonsági frissítéseket a Windows 10-hez, valamint az informatika területén bekövetkezett nagymértékű fejlődés következtében szükségessé vált ezen gépek memóriájának növelése (ez már korábban jelzésre került az informatikusok felé). Az említett probléma mielőbbi orvoslása szükséges.

### **5. Gyűjteményi információk**

Az évben három alkalommal tervezünk új könyveket beszerezni (kb. 600 kötet), évközben pedig szívesen veszünk olyan lakossági és más könyvtári felajánlásokat, amik a téka állományában még nincsenek meg és olvasóink részéről igény mutatkozik rá

Másik komoly teendőnk a selejtezés: 2026-ban 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 háttér munkát 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 balesete miatti tartós távolléte okán csak kisebb léptékben haladunk vele.

## **6. Digitalizálás, állományvédelem**

A digitalizálási tevékenységhez nem rendelkezünk megfelelő eszközökkel. Lehetőségeinkhez mérten törekszünk a helytörténeti anyag minél szélesebb körben való feldolgozására.

## **7. 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:

- Kéthete megjelenő gyermekeknek és ifjúságnak összeállított könyvajánlót;
- Hetente megjelenő 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 kvízszorozatot;

„EZ+AZ a nagyvilágból” elnevezésű műveltségi kvízszorozatunkat 2026-ban 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 továbbra is biztosítjuk a „Könyvet házhoz” szolgáltatásunkat a mozgásukban korlátozott időskorú olvasók részére.

## **8. Minőségirányítás**

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

## **9. Partnerségi együttműködés**

Az előző év tapasztalata alapján 2026-ban 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.

## **10.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 hirdetésményeink rendszeresen megjelennek a művelődési központ Facebook oldalán is, így sokkal szélesebb kör tájékozódhat a könyvtárral kapcsolatos információkról.

## **11. Aktualitások**

Lehetőségeinkhez mérten igyekszünk továbbra is együttműködni a történelmi évfordulókkal kapcsolatos rendezvények szervezésében, lebonyolításában a fenntartóval és a Művelődési Központtal.

Kelt: Szentlőrinc, 2026.02.10.

.....

aláírás  
intézményvezető

Kelt:

.....

aláírás  
fenntartó

## **Mellékletek**

1. sz. melléklet: Mutatók
2. sz. melléklet: Rendezvények

<b>Pénzügyi adatok (ezer Ft-ra kerekítve)</b>	<b>2025. évi tény</b>
<b>Az intézmény finanszírozási bevételei</b>	
<b>Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz</b>	<b>14 566</b>
– <i>ebből</i> fenntartói támogatás	14 566
– <i>ebből</i> felhasznált maradvány	0
– <i>ebből</i> központi költségvetési támogatás	0
– <i>ebből</i> pályázati támogatás	0
– <i>a pályázati támogatásból</i> EU-támogatás	0
<b>Az intézmény működési bevételei</b>	
Szolgáltatásokhoz köthető bevétel	63
Egyéb bevétel	0
<b>Az intézmény kiadásai kiemelt előirányzatokként</b>	
Személyi juttatás	10 333
Munkaadókat terhelő összes járulék	1 310
Dologi kiadás	2 917
Egyéb kiadás	69

<b>Munkaügyi adatok</b>	<b>2025. január 1-i állapot szerint</b>	<b>2026. január 1-i állapot szerint</b>
Összlétszám	2	2
Ebből vezető vagy magasabb vezető	1	1
Távollévők	0	0
<b>Könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak</b>		
Könyvtáros szakképesítéssel	0	0
Középfokú szakképesítéssel	1	2
Egyéb felsőfokú végzettséggel	0	0
<b>Egyéb munkakörben foglalkoztatottak</b>		
Egyéb alkalmazott felsőfokú végzettséggel	0	0
Egyéb alkalmazott középfokú végzettséggel	1	0

\*Az adatok egész főben megadva, az esetleges részmunkaidő figyelmen kívül hagyásával értendők

Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha - Könyvtári intézményegység	Mutatók	Szám adatok
<b>I. Szolgáltatási feladatok</b>		
1. Heti nyitvatartási órák száma (a könyvtár székhelyén)		25.00
2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma		198.00
2.1. tárgyévben a könyvtárhasználatok száma		5652.00
2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma		325.00
2.3. A tárgyévi látogatók száma		2426.00
3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)		3080.00
4. A könyvtár honlapja (teljes webhely) hány nyelven érhető el		3.00
5. A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen		108.00
6. A könyvtár által az Országos Dokumentumellátási Rendszerben kölcsönzött dokumentumok száma		95.00
7. A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma		2.00
7.1. A szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma		517.00
8. A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)		33.00
<b>9. A kölcsönzések száma dokumentumtípusonként</b>		
9.1. Könyv		6032.00
9.2. Időszaki kiadvány		270.00
9.3. AV-dokumentum		15.00
9.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)		0.00
9.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)		0.00
10. Irodalomkutatások, témafigyelések száma		0.00
10. Fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma		0.00
10.1. A fogyatékossgal élők számára akadálymentes szolgáltatások száma		0.00
<b>11. A könyvtár által szervezett</b>		
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		3.00
11.4.1. a résztvevők száma		78.00
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. fogyatékossgal 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	1.00
11.8.1. a programok résztvevőinek száma	8.00
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	141.00
15. A használói elégedettség-mérések száma	1.00
15.1 A válaszadó használók aránya/alkalom (átlag)	34.00
16. A megyei hatókörű városi könyvtár koordinációjával minősítésre készülő települési könyvtárak száma	0.00
17. Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma és a szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	3.00
18. A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	0.00
19. A könyvtárral írásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma/év	0.00
<b>II. Gyűjteményfejlesztés</b>	
<b>1. A könyvtári állomány éves gyarapodása dokumentumtípusonként</b>	
1.1. Könyv (db)	520.00
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
<b>2. Gyűjteményből tárgyévben apasztott dokumentumok száma dokumentumtípusonként</b>	
Könyv (db)	532.00
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. Kötelezpéldányként kapott és nyilvántartásba vett dokumentumok száma	0.00

4. Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma	117.00
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
<b>III. Gyűjteményfeltárás</b>	
1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	520.00
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)	90.00
<b>V. Rendezvény, kiállítás</b>	
1. A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi, megyei és országos szintű közösségi programok, rendezvények száma összesen	4.00
1.1. a résztvevők száma	94.00
2. Tárgyévben szervezett konferenciák száma	0.00
2.1. a résztvevők száma	0.00
3. A könyvtárban szervezett időszaki kiállítások száma	0.00
3.1. a látogatók száma	0.00
4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	1.00
4.1. a résztvevők száma	40.00
5. Egyéb rendezvényeken résztvevők száma	15.00
<b>VI. Állományvédelem</b>	
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	2025.02.01-től	Facebook/blog/Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Műveltségi kvíz sorozat
2	Könyves Vakrandi	2025.02.10-14	Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Olvasást népszerűsítő játék
3	Könyvtárlátogatás – Óvodások	3/4/2025	Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Olvasást népszerűsítő
4	Olvasói elégedettségi felmérés	2025.03.11-04.10	Facebook/blog/Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Felmérés
5	"EZ + AZ a nagyvilágból" műveltségi vetélkedő január-február	2025.04.01-től	Facebook/blog/Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Műveltségi kvíz sorozat
6	"Kedves Édesanyámnak" anyák napi rendezvény	4/26/2025	Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Kézműves foglalkozás gyerekeknek
7	Jótékonyági mesekönyvgyűjtés a pécsi gyermekklinika számára	5/28/2025	Facebook	Olvasást népszerűsítő
8	„EZ+AZ a nagyvilágból” műveltségi vetélkedő május- június	2025.06.01-től	Facebook/blog/Városi Könyvtár, helyben	Műveltségi kvíz sorozat
9	„Élfestéssel vagy nélküle?”	2025-06-27-től	Facebook	Olvasást népszerűsítő
10	„EZ+AZ a nagyvilágból” műveltségi vetélkedő július – augusztus	2025.07.01-től	Facebook/blog/Városi Könyvtár, helyben	Műveltségi kvíz sorozat
11	„EZ+AZ a nagyvilágból” műveltségi vetélkedő szeptember – október	2025.10.01-től	Facebook/blog/Városi Könyvtár, helyben	Műveltségi kvíz sorozat
12	Könyvtárlátogatás – Óvodások	10/14/2025	Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Olvasást népszerűsítő
13	Könyvtárlátogatás – Óvodások – Egészség	11/20/2025	Szentlőrinc Városi Könyvtár, helyben	Ismeretterjesztő

Intézmény: Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc - Könyvtár intézményegység	Sajtómegjelenés, publikáció címe	Megjelenés helye	Megjelenés ideje	Online elérhetősége (ha van)
1.	Közlemény - Újévi köszöntő	Facebook	1/1/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=911891997698379&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=911891997698379&amp;set=a.424433183110932</a>
2.	Könyvajánló - gyermek és ifjúsági	Facebook	1/16/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo?fbid=921603536727225&amp;set=pcb.921608763393369">https://www.facebook.com/photo?fbid=921603536727225&amp;set=pcb.921608763393369</a>
3.	Könyvajánló - gyermek és ifjúsági	blog	1/16/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/01/a-konyvek-tartalmarol-rovid-leirast.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/01/a-konyvek-tartalmarol-rovid-leirast.html</a>
4.	Könyvajánló - felnőtt	Facebook	1/17/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=922339893320256&amp;set=pcb.922343636653215">https://www.facebook.com/photo/?fbid=922339893320256&amp;set=pcb.922343636653215</a>
5.	Könyvajánló - felnőtt	blog	1/17/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/01/konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/01/konyvajanlo.html</a>
6.	Közlemény - Zárvatartásról (2025.01.21-én)	Facebook	1/18/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=924959516391627&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=924959516391627&amp;set=a.424433183110932</a>
7.	Közlemény - Zárvatartásról (2025.01.21-én)	blog	1/21/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/01/kozlemeny_21.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/01/kozlemeny_21.html</a>
8.	Könyvajánló - felnőtt	Facebook	1/24/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=926830719537840&amp;set=pcb.926851169535795">https://www.facebook.com/photo/?fbid=926830719537840&amp;set=pcb.926851169535795</a>
9.	Könyvajánló - felnőtt	blog	1/24/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/01/a-konyvek-tartalmarol-rovid-leirast_24.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/01/a-konyvek-tartalmarol-rovid-leirast_24.html</a>
10.	Közlemény - "EZ + AZ a nagyvilágból" műveltségi vetélkedő indulásáról	Facebook	1/28/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=929543422599903&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=929543422599903&amp;set=a.424433183110932</a>
11.	Közlemény - "EZ + AZ a nagyvilágból" műveltségi vetélkedő indulásáról	blog	1/28/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/01/ezaz-nagyvilagbol.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/01/ezaz-nagyvilagbol.html</a>
12.	Könyvajánló - gyermek és ifjúsági	Facebook	1/30/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=930876502466595&amp;set=pcb.930879805799598">https://www.facebook.com/photo/?fbid=930876502466595&amp;set=pcb.930879805799598</a>
13.	Könyvajánló - gyermek és ifjúsági	blog	1/30/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/01/gyerme-es-ifjusagi-konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/01/gyerme-es-ifjusagi-konyvajanlo.html</a>
14.	Könyvajánló - felnőtt	Facebook	1/31/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=931470255740553&amp;set=pcb.931469529073959">https://www.facebook.com/photo/?fbid=931470255740553&amp;set=pcb.931469529073959</a>
15.	Könyvajánló - felnőtt	blog	1/31/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/01/konyvajanlo_31.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/01/konyvajanlo_31.html</a>
16.	Közlemény - "EZ + AZ a nagyvilágból" műveltségi vetélkedő január-február	Facebook	2/1/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=932177079003204&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=932177079003204&amp;set=a.424433183110932</a>
17.	Közlemény - "EZ + AZ a nagyvilágból" műveltségi vetélkedő január-február	blog	2/4/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/02/blog-post.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/02/blog-post.html</a>
18.	Közlemény - "Könyves Vakrandi"	Facebook	2/2/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo?fbid=932874068933505&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo?fbid=932874068933505&amp;set=a.424433183110932</a>
19.	Könyvajánló - felnőtt	Facebook	2/7/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=936185958602316&amp;set=pcb.936193995268179">https://www.facebook.com/photo/?fbid=936185958602316&amp;set=pcb.936193995268179</a>
20.	Könyvajánló - felnőtt	blog	2/7/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/02/konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/02/konyvajanlo.html</a>
21.	Könyvajánló - gyermek és ifjúsági	Facebook	2/13/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=940203144867264&amp;set=pcb.940206354866943">https://www.facebook.com/photo/?fbid=940203144867264&amp;set=pcb.940206354866943</a>
22.	Könyvajánló - gyermek és ifjúsági	blog	2/13/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/02/gyerme-es-ifjusagi-konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/02/gyerme-es-ifjusagi-konyvajanlo.html</a>
23.	Könyvajánló - felnőtt	Facebook	2/14/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=940999891454256&amp;set=pcb.941006524786926">https://www.facebook.com/photo/?fbid=940999891454256&amp;set=pcb.941006524786926</a>
24.	Könyvajánló - felnőtt	blog	2/14/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/02/konyvajanlo_14.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/02/konyvajanlo_14.html</a>
25.	Könyvajánló - felnőtt	Facebook	2/21/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=945995567621355&amp;set=pcb.946000660954179">https://www.facebook.com/photo/?fbid=945995567621355&amp;set=pcb.946000660954179</a>
26.	Könyvajánló - felnőtt	blog	2/21/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/02/konyvajanlo_21.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/02/konyvajanlo_21.html</a>

27.	Közlemény - Megújult a "Szabadkönyv(tár)"	Facebook	2/25/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=948690327351879&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=948690327351879&amp;set=a.424433183110932</a>
28.	Közlemény - Új könyvek érkeztek	Facebook	2/25/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo?fbid=948636457357266&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo?fbid=948636457357266&amp;set=a.424433183110932</a>
29.	Könyvajánló - gyermek és ifjúsági	Facebook	2/27/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=950035547217357&amp;set=pcb.950038423883736">https://www.facebook.com/photo/?fbid=950035547217357&amp;set=pcb.950038423883736</a>
30.	Könyvajánló - gyermek és ifjúsági	blog	2/27/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/02/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo_27.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/02/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo_27.html</a>
31.	Könyvajánló - felnőtt	Facebook	2/28/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=950670830487162&amp;set=pcb.950676373819941">https://www.facebook.com/photo/?fbid=950670830487162&amp;set=pcb.950676373819941</a>
32.	Könyvajánló - felnőtt	blog	2/28/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/02/konyvajanlo_28.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/02/konyvajanlo_28.html</a>
33.	Könyvajánló - felnőtt	Facebook	3/7/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=955585956662316&amp;set=pcb.955593466661565">https://www.facebook.com/photo/?fbid=955585956662316&amp;set=pcb.955593466661565</a>
34.	Könyvajánló - felnőtt	blog	3/7/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/03/konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/03/konyvajanlo.html</a>
35.	Közlemény - Olvasói elégedettségi felmérés	Facebook	3/11/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=958398859714359&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=958398859714359&amp;set=a.424433183110932</a>
36.	Közlemény - Olvasói elégedettségi felmérés	blog	3/10/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/03/olvasoi-elegedettsegi-nyilatkozat-2025.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/03/olvasoi-elegedettsegi-nyilatkozat-2025.html</a>
37.	Könyvajánló - gyermek és ifjúsági	Facebook	3/13/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=959782336242678&amp;set=pcb.959788726242039">https://www.facebook.com/photo/?fbid=959782336242678&amp;set=pcb.959788726242039</a>
38.	Könyvajánló - gyermek és ifjúsági	blog	3/13/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/03/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/03/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo.html</a>
39.	Könyvajánló - felnőtt	Facebook	3/14/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=960517782835800&amp;set=pcb.960526289501616">https://www.facebook.com/photo/?fbid=960517782835800&amp;set=pcb.960526289501616</a>
40.	Könyvajánló - felnőtt	blog	3/13/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/03/konyvajanlo_13.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/03/konyvajanlo_13.html</a>
41.	Könyvajánló - olvasói felajánlásból	Facebook	3/21/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=965580545662857&amp;set=pcb.965586195662292">https://www.facebook.com/photo/?fbid=965580545662857&amp;set=pcb.965586195662292</a>
42.	Könyvajánló - olvasói felajánlásból	blog	3/21/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/03/konyvajanlo-olvasoi-felajanlasokbol.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/03/konyvajanlo-olvasoi-felajanlasokbol.html</a>
43.	Könyvajánló - gyermek és ifjúsági olvasói felajánlásból	Facebook	3/27/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=970030381884540&amp;set=pcb.970032991884279">https://www.facebook.com/photo/?fbid=970030381884540&amp;set=pcb.970032991884279</a>
44.	Könyvajánló - gyermek és ifjúsági olvasói felajánlásból	blog	3/27/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/03/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo-olvasoi.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/03/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo-olvasoi.html</a>
45.	Könyvajánló - felnőtt	Facebook	3/28/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=970561928498052&amp;set=pcb.970564888497756">https://www.facebook.com/photo/?fbid=970561928498052&amp;set=pcb.970564888497756</a>
46.	Könyvajánló - felnőtt	blog	3/28/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/03/konyvajanlo_28.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/03/konyvajanlo_28.html</a>
47.	Közlemény - "EZ + AZ a nagyvilágból" műveltségi vetélkedő január-február	Facebook	4/1/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=973646334856278&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=973646334856278&amp;set=a.424433183110932</a>
48.	Közlemény - "EZ + AZ a nagyvilágból" műveltségi vetélkedő március - április	blog	4/1/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/04/ez-az-nagyvilagbol-2025-marcius-aprilis.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/04/ez-az-nagyvilagbol-2025-marcius-aprilis.html</a>
49.	Közlemény - "Kedves Édesanyámnak" anyák napi kreatív foglalkozás meghirdetése	Facebook	4/3/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo?fbid=975276711359907&amp;set=pcb.975277114693200">https://www.facebook.com/photo?fbid=975276711359907&amp;set=pcb.975277114693200</a>
50.	Közlemény - "Kedves Édesanyámnak" anyák napi kreatív foglalkozás meghirdetése	blog	4/7/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/04/anyak-napi-kezmuves-foglalkozas.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/04/anyak-napi-kezmuves-foglalkozas.html</a>
51.	Könyvajánló - felnőtt	Facebook	4/4/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=975923974628514&amp;set=pcb.975928981294680">https://www.facebook.com/photo/?fbid=975923974628514&amp;set=pcb.975928981294680</a>
52.	Közlemény - ünnepi nyitvatartás	Facebook	4/10/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=980535834167328&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=980535834167328&amp;set=a.424433183110932</a>
53.	Közlemény - ünnepi nyitvatartás	blog	4/10/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/04/unnepi-nyitvatartas.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/04/unnepi-nyitvatartas.html</a>
54.	Könyvajánló - gyermek és ifjúsági	Facebook	4/10/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=980700734150838&amp;set=pcb.980706807483564">https://www.facebook.com/photo/?fbid=980700734150838&amp;set=pcb.980706807483564</a>

55.	Könyvajánló - gyermek és ifjúsági	blog	4/10/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/04/gyermek-es-ifjusagi-konyajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/04/gyermek-es-ifjusagi-konyajanlo.html</a>
56.	Magyar költészet napja - "Radnóti Miklós - Himnusz a békéről"	Facebook	4/11/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=981245527429692&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=981245527429692&amp;set=a.424433183110932</a>
57.	Könyvajánló - felnőtt	Facebook	4/11/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=981265127427732&amp;set=pcb.981271130760465">https://www.facebook.com/photo/?fbid=981265127427732&amp;set=pcb.981271130760465</a>
58.	Könyvajánló - felnőtt	blog	4/11/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/04/felnott-konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/04/felnott-konyvajanlo.html</a>
59.	Közlemény - Húsvéti üdvözlés	Facebook	4/18/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=986913536862891&amp;set=a.424433179777599">https://www.facebook.com/photo/?fbid=986913536862891&amp;set=a.424433179777599</a>
60.	Közlemény - "EZ + AZ a nagyvilágból" műveltségi vetélkedő eredményhirdetés	Facebook	4/23/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo?fbid=990168466537398&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo?fbid=990168466537398&amp;set=a.424433183110932</a>
61.	Közlemény - Szabdkönyv(tár) frissítése	Facebook	4/23/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo?fbid=990227683198143&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo?fbid=990227683198143&amp;set=a.424433183110932</a>
62.	Könyvajánló - gyermek és ifjúsági	Facebook	4/24/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=990904126463832&amp;set=pcb.990907489796829">https://www.facebook.com/photo/?fbid=990904126463832&amp;set=pcb.990907489796829</a>
63.	Könyvajánló - gyermek és ifjúsági	blog	4/24/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/04/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/04/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo.html</a>
64.	Könyvajánló - felnőtt	Facebook	4/25/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=991637023057209&amp;set=pcb.991642336390011">https://www.facebook.com/photo/?fbid=991637023057209&amp;set=pcb.991642336390011</a>
65.	Könyvajánló - felnőtt	blog	4/25/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/04/konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/04/konyvajanlo.html</a>
66.	„Kedves Édesanyámnak” anyák napi kézműves foglalkozás	Facebook	5/4/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=998361042384807&amp;set=pcb.998361195718125">https://www.facebook.com/photo/?fbid=998361042384807&amp;set=pcb.998361195718125</a>
67.	„Kedves Édesanyámnak” anyák napi kézműves foglalkozás	blog	5/8/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/05/anyak-napi-kezmuves-foglalkozas.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/05/anyak-napi-kezmuves-foglalkozas.html</a>
68.	Könyvajánló – gyermek és ifjúsági	Facebook	5/8/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1000888758798702&amp;set=pcb.1000891495465095">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1000888758798702&amp;set=pcb.1000891495465095</a>
69.	Könyvajánló – gyermek és ifjúsági	blog	5/8/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/05/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/05/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo.html</a>
70.	Könyvajánló – felnőtt	Facebook	5/9/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1001375408750037&amp;set=pcb.1001378562083055">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1001375408750037&amp;set=pcb.1001378562083055</a>
71.	Könyvajánló – felnőtt	blog	5/9/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/05/konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/05/konyvajanlo.html</a>
72.	Könyvajánló – felnőtt	Facebook	5/16/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1005784184975826&amp;set=pcb.1005787004975544">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1005784184975826&amp;set=pcb.1005787004975544</a>
73.	Könyvajánló – felnőtt	blog	5/15/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/05/konyvajanlo_15.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/05/konyvajanlo_15.html</a>
74.	Könyvajánló – gyermek és ifjúsági	Facebook	5/22/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1009886931232218&amp;set=pcb.1009890917898486">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1009886931232218&amp;set=pcb.1009890917898486</a>
75.	Könyvajánló – gyermek és ifjúsági	blog	5/22/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/05/a-konyvek-tartalmarol-rovid-leirast.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/05/a-konyvek-tartalmarol-rovid-leirast.html</a>
76.	Könyvajánló – felnőtt	Facebook	5/23/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1010523881168523&amp;set=pcb.1010529637834614">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1010523881168523&amp;set=pcb.1010529637834614</a>
77.	Könyvajánló – felnőtt	blog	5/22/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/05/felnott-konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/05/felnott-konyvajanlo.html</a>
78.	Jótékonyági mesekönyvgyűjtés a pécsi gyermekklinika számára	Facebook	5/28/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo?fbid=1014289130791998&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo?fbid=1014289130791998&amp;set=a.424433183110932</a>
79.	Közlemény – „EZ+AZ a nagyvilágból” műveltségi vetélkedő május- június	blog	5/31/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/05/ez-az-nagyvilagbol-majus-junius.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/05/ez-az-nagyvilagbol-majus-junius.html</a>
80.	Közlemény – „EZ+AZ a nagyvilágból” műveltségi vetélkedő május- június	Facebook	6/1/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1017198480501063&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1017198480501063&amp;set=a.424433183110932</a>
81.	Könyvajánló – felnőtt	Facebook	6/6/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1020402516847326&amp;set=pcb.1020409646846613">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1020402516847326&amp;set=pcb.1020409646846613</a>
82.	Könyvajánló – felnőtt	blog	6/6/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/06/felnott-konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/06/felnott-konyvajanlo.html</a>
83.	Könyvajánló – felnőtt	Facebook	6/13/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1025417269679184&amp;set=pcb.1025423389678572">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1025417269679184&amp;set=pcb.1025423389678572</a>
84.	Könyvajánló – felnőtt	blog	6/13/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/06/felnott-konyvajanlo_13.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/06/felnott-konyvajanlo_13.html</a>

85.	Könyvajánló – gyermek és ifjúsági	Facebook	6/19/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1029630319257879&amp;set=pcb.1029657025921875">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1029630319257879&amp;set=pcb.1029657025921875</a>
86.	Könyvajánló – gyermek és ifjúsági	blog	6/19/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/06/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/06/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo.html</a>
87.	Könyvajánló – felnőtt	Facebook	6/19/2025	<a href="https://www.facebook.com/reel/627387789725453">https://www.facebook.com/reel/627387789725453</a>
88.	Könyvajánló – felnőtt	blog	6/19/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/06/felnott-konyvajanlo_19.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/06/felnott-konyvajanlo_19.html</a>
89.	Közlemény – Nyári nyitvatartás	Facebook	6/22/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1031731542381090&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1031731542381090&amp;set=a.424433183110932</a>
90.	Könyvajánló – gyermek és ifjúsági	Facebook	6/26/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1034715722082672&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1034715722082672&amp;set=a.424433183110932</a>
91.	„Élfestéssel vagy nélküle” – közvélemény-kutatás	Facebook	6/27/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo?fbid=1035662511987993&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo?fbid=1035662511987993&amp;set=a.424433183110932</a>
92.	Könyvajánló – felnőtt	Facebook	7/1/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1038928098328101&amp;set=pcb.1038935161660728">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1038928098328101&amp;set=pcb.1038935161660728</a>
93.	Könyvajánló – felnőtt	blog	7/1/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/07/uj-konyvekbol-felnott-konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/07/uj-konyvekbol-felnott-konyvajanlo.html</a>
94.	Közlemény – „EZ+AZ a nagyvilágból” műveltségi vetélkedő július – augusztus	Facebook	7/1/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1039002454987332&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1039002454987332&amp;set=a.424433183110932</a>
95.	Közlemény – „EZ+AZ a nagyvilágból” műveltségi vetélkedő július – augusztus	blog	7/1/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/07/ezaz-nagyvilagbol-2025-julius-augusztus.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/07/ezaz-nagyvilagbol-2025-julius-augusztus.html</a>
96.	Könyvajánló – gyermek és ifjúsági	Facebook	7/3/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1040381211516123&amp;set=pcb.1040382474849330">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1040381211516123&amp;set=pcb.1040382474849330</a>
97.	Könyvajánló – gyermek és ifjúsági	blog	7/3/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/07/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/07/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo.html</a>
98.	Könyvajánló – felnőtt	Facebook	7/11/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1046081140946130&amp;set=pcb.1046085950945649">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1046081140946130&amp;set=pcb.1046085950945649</a>
99.	Könyvajánló – felnőtt	Facebook	7/17/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1050635477157363&amp;set=pcb.1050642240490020">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1050635477157363&amp;set=pcb.1050642240490020</a>
100.	Könyvajánló – felnőtt	blog	7/17/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/07/felnott-konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/07/felnott-konyvajanlo.html</a>
101.	Könyvajánló – gyermek és ifjúsági	Facebook	7/18/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1051209777099933&amp;set=pcb.1051217700432474">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1051209777099933&amp;set=pcb.1051217700432474</a>
102.	Könyvajánló – gyermek és ifjúsági	blog	7/18/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/07/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo_18.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/07/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo_18.html</a>
103.	Könyvajánló – felnőtt	Facebook	7/25/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1056602646560646&amp;set=pcb.1056606486560262">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1056602646560646&amp;set=pcb.1056606486560262</a>
104.	Könyvajánló – felnőtt	blog	7/25/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/07/konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/07/konyvajanlo.html</a>
105.	Könyvajánló – gyermek és ifjúsági	Facebook	7/31/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1061078509446393&amp;set=pcb.1061080679446176">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1061078509446393&amp;set=pcb.1061080679446176</a>
106.	Könyvajánló – gyermek és ifjúsági	blog	7/31/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/07/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo_31.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/07/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo_31.html</a>
107.	Közlemény – Nyitvatartás változás	Facebook	8/5/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo?fbid=1065154409038803&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo?fbid=1065154409038803&amp;set=a.424433183110932</a>
108.	Köszönőlevél	Facebook	8/5/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo?fbid=1065204365700474&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo?fbid=1065204365700474&amp;set=a.424433183110932</a>
109.	Könyvajánló – gyermek és ifjúsági	Facebook	9/4/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1088121683408742&amp;set=pcb.1088125850074992">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1088121683408742&amp;set=pcb.1088125850074992</a>
110.	Könyvajánló – gyermek és ifjúsági	blog	9/4/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/09/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/09/gyermek-es-ifjusagi-konyvajanlo.html</a>
111.	Könyvajánló – felnőtt	Facebook	9/5/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1088816233339287&amp;set=pcb.1088818423339068">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1088816233339287&amp;set=pcb.1088818423339068</a>
112.	Könyvajánló – felnőtt	blog	9/5/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/09/konyvajanlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/09/konyvajanlo.html</a>
113.	Közlemény – Zárvatartás	Facebook	9/9/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo?fbid=1091850536369190&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo?fbid=1091850536369190&amp;set=a.424433183110932</a>
114.	Közlemény – Zárvatartás	Facebook	9/11/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1093463542874556&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1093463542874556&amp;set=a.424433183110932</a>
115.	Közlemény – „EZ+AZ a nagyvilágból” műveltségi vetélkedő szeptember – október	Facebook	10/1/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1109627764591467&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1109627764591467&amp;set=a.424433183110932</a>
116.	Közlemény – „EZ+AZ a nagyvilágból” műveltségi vetélkedő szeptember – október	blog	10/1/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/10/ezaz-nagyvilagbol-2025-szeptember.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/10/ezaz-nagyvilagbol-2025-szeptember.html</a>

117.	Közlemény – Irodalmi Nobel – díj	Facebook	10/10/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo?fbid=1117322630488647&amp;set=pcb.1117317280489182">https://www.facebook.com/photo?fbid=1117322630488647&amp;set=pcb.1117317280489182</a>
118.	Közlemény – Irodalmi Nobel – díj	blog	10/10/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/10/krasznahorkai-laszlo.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/10/krasznahorkai-laszlo.html</a>
119.	Közlemény – Zárvatartás	Facebook	10/14/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1120969840123926&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1120969840123926&amp;set=a.424433183110932</a>
120.	Közlemény – Zárvatartás	blog	10/14/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/10/unnepi-nyitvatartas.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/10/unnepi-nyitvatartas.html</a>
121.	Könyvajánló – felnőtt	Facebook	10/17/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1123624549858455&amp;set=pcb.1123628936524683">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1123624549858455&amp;set=pcb.1123628936524683</a>
122.	Könyvajánló – Tematikus: Irodalmi Nobel – díj	Facebook	11/6/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo?fbid=1139787804908796&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo?fbid=1139787804908796&amp;set=a.424433183110932</a>
123.	Könyvajánló – Tematikus: Irodalmi Nobel – díj	blog	11/6/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/11/tematikus-konyvajanelo-irodalmi-nobel-dij.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/11/tematikus-konyvajanelo-irodalmi-nobel-dij.html</a>
124.	Könyvtárlátogatás – Óvodások – Egészség	Facebook	11/20/2025	<a href="https://www.facebook.com/konyvtar.szentlorinc/posts/pfbid0LQfvEKYN3fy2NPg9FBXpN6c9i5L3hnY8Aasy8jp5u7ra8B5P9ouREGQR2Xk5W1Kbl">https://www.facebook.com/konyvtar.szentlorinc/posts/pfbid0LQfvEKYN3fy2NPg9FBXpN6c9i5L3hnY8Aasy8jp5u7ra8B5P9ouREGQR2Xk5W1Kbl</a>
125.	Könyvajánló – gyermek és ifjúsági	Facebook	11/29/2025	<a href="https://www.facebook.com/konyvtar.szentlorinc/posts/pfbid0Uo6MomVTAXMyMRLJE9nHDgmJosJhpqcs8zjDRbzbNtqmLAaZxd8yuyibd7kP1eqN">https://www.facebook.com/konyvtar.szentlorinc/posts/pfbid0Uo6MomVTAXMyMRLJE9nHDgmJosJhpqcs8zjDRbzbNtqmLAaZxd8yuyibd7kP1eqN</a>
126.	Könyvajánló – gyermek és ifjúsági	blog	11/29/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/11/uj-konyvek.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/11/uj-konyvek.html</a>
127.	Könyvajánló – felnőtt	Facebook	11/29/2025	<a href="https://www.facebook.com/konyvtar.szentlorinc/posts/pfbid08YYBk5KLYoaAKu9s8HMzBh5YeWK8N5fex196iWMxemmiVEmpx3PzrBNoGfPMzstpl">https://www.facebook.com/konyvtar.szentlorinc/posts/pfbid08YYBk5KLYoaAKu9s8HMzBh5YeWK8N5fex196iWMxemmiVEmpx3PzrBNoGfPMzstpl</a>
128.	Közlemény – „EZ+AZ a nagyvilágból” műveltségi vetélkedő november – december	Facebook	12/1/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1155872699966973&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1155872699966973&amp;set=a.424433183110932</a>
129.	Közlemény – „EZ+AZ a nagyvilágból” műveltségi vetélkedő november – december	blog	12/1/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/12/ezaz-nagyvilagbol.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/12/ezaz-nagyvilagbol.html</a>
130.	Közlemény – Zárvatartás + Karácsonyi Vásár	blog	12/2/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/12/zarvatartas-karacsonyi-vasar.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/12/zarvatartas-karacsonyi-vasar.html</a>
131.	Közlemény – Zárvatartás + Karácsonyi Vásár	Facebook	12/2/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1159344662953110&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1159344662953110&amp;set=a.424433183110932</a>
132.	Közlemény – Ünnepi zárvatartás	Facebook	12/4/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo?fbid=1160674832820093&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo?fbid=1160674832820093&amp;set=a.424433183110932</a>
133.	Közlemény – Ünnepi zárvatartás	blog	12/4/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/12/unnepi-zarvatartas.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/12/unnepi-zarvatartas.html</a>
134.	Közlemény – Karácsonyi Vásár	Facebook	12/19/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1171049445115965&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1171049445115965&amp;set=a.424433183110932</a>
135.	Közlemény – Karácsonyi Vásár	blog	12/19/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/12/advent-3-vasarnapja-karacsonyi-vasar.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/12/advent-3-vasarnapja-karacsonyi-vasar.html</a>
136.	Közlemény – Köszönet	Facebook	12/19/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo?fbid=1171054148448828&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo?fbid=1171054148448828&amp;set=a.424433183110932</a>
137.	Közlemény – Köszönet	blog	12/19/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/12/koszonjuk-kedves-olvasoinknak-az.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/12/koszonjuk-kedves-olvasoinknak-az.html</a>
138.	Közlemény – Karácsonyi Üdvözet – Újévi jókívánsággal	Facebook	12/24/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo?fbid=1170346281852948&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo?fbid=1170346281852948&amp;set=a.424433183110932</a>
139.	Közlemény – Karácsonyi Üdvözet – Újévi jókívánsággal	blog	12/24/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/12/kellemes-unnepeket.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/12/kellemes-unnepeket.html</a>
140.	Közlemény – Ajándék versike	Facebook	12/25/2025	<a href="https://www.facebook.com/photo?fbid=1170357295185180&amp;set=a.424433183110932">https://www.facebook.com/photo?fbid=1170357295185180&amp;set=a.424433183110932</a>
141.	Közlemény – Ajándék versike	blog	12/25/2025	<a href="https://szlvk.blogspot.com/2025/12/ajandek-versike.html">https://szlvk.blogspot.com/2025/12/ajandek-versike.html</a>

Intézmény: Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha - Könyvtári intézményegység	Mutatók	Számadatok
<b>I. Szolgáltatási feladatok</b>		
1. Heti nyitvatartási órák száma (a könyvtár székhelyén)		25.00
2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma		200.00
2.1. tárgyévben a könyvtárhasználatok száma		5700.00
2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma		325.00
2.3. A tárgyévi látogatók száma		2460.00
3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)		3100.00
4. A könyvtár honlapja (teljes webhely) hány nyelven érhető el		3.00
5. A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen		110.00
6. A könyvtár által az Országos Dokumentumellátási Rendszerben kölcsönzött dokumentumok száma		100.00
7. A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma		2.00
7.1. A szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma		530.00
8. A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)		50.00
<b>9. A kölcsönzések száma dokumentumtípusonként</b>		
9.1. Könyv		6100.00
9.2. Időszaki kiadvány		280.00
9.3. AV-dokumentum		15.00
9.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)		0.00
9.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)		0.00
10. Irodalomkutatások, témafigyelések száma		0.00
10. Fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma		0.00
10.1. A fogyatékossgal élők számára akadálymentes szolgáltatások száma		0.00
<b>11. A könyvtár által szervezett</b>		
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		3.00
11.4.1. a résztvevők száma		80.00
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. fogyatékossgal 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	2.00
11.8.1. a programok résztvevőinek száma	20.00
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	150.00
15. A használói elégedettség-mérések száma	1.00
15.1 A válaszadó használók aránya/alkalom (átlag)	34.00
16. A megyei hatókörű városi könyvtár koordinációjával minősítésre készülő települési könyvtárak száma	0.00
17. Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma és a szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	3.00
18. A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	0.00
19. A könyvtárral írásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma/év	0.00
<b>II. Gyűjteményfejlesztés</b>	
<b>1. A könyvtári állomány éves gyarapodása dokumentumtípusonként</b>	
1.1. Könyv (db)	550.00
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
<b>2. Gyűjteményből tárgyévben apasztott dokumentumok száma dokumentumtípusonként</b>	
Könyv (db)	500.00
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. Kötelezpéldányként 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
<b>III. Gyűjteményfeltárás</b>	
1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	550.00
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)	90.00
<b>V. Rendezvény, kiállítás</b>	
1. A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi, megyei és országos szintű közösségi programok, rendezvények száma összesen	4.00
1.1. a résztvevők száma	100.00
2. Tárgyévben szervezett konferenciák száma	0.00
2.1. a résztvevők száma	0.00
3. A könyvtárban szervezett időszakos kiállítások száma	1.00
3.1. a látogatók száma	20.00
4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	1.00
4.1. a résztvevők száma	30.00
5. Egyéb rendezvényeken résztvevők száma	20.00
<b>VI. Állományvédelem</b>	
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	2026.02.01-től	facebook/blog/könyvtár helyben	műveltségi kvízszorozat
2	Könyves vakrandi	2026.02.09-13.	Városi Könyvtár, helyben	olvasást népszerűsítő
3	Szabó Magda kiállítás	2026.02.3-17.	Városi Könyvtár, helyben	minden korosztály számára
4	Ez+Az a nagyvilágból 2	2026.04.01-től	facebook/blog/könyvtár helyben	műveltségi kvízszorozat
5	anyáknapi kézműves foglalkozás	4/18/2026	Városi Könyvtár, helyben	kézműves foglalkozás
6	könyvtárosok napja - ingyenes beiratkozás	4/14/2026	Könyvtár helyben	olvasást népszerűsítő
7	Ez+Az a nagyvilágból 3	2026.06.01-től	facebook/blog/könyvtár helyben	műveltségi kvízszorozat
8	Ez+Az a nagyvilágból 4	2026.08.01-től	facebook/blog/könyvtár helyben	műveltségi kvízszorozat
9	Nyári élményeim	2026.08.25-09.06	facebook/blog/könyvtár helyben	rajzpályázat
10	ősz kézműves foglalkozás	9/5/2026	Városi Könyvtár, helyben	kézműves foglalkozás
11	népmese napja - felolvasás	9/30/2026	Városi Könyvtár, helyben	olvasást népszerűsítő
12	Országos Könyvtári Napok	2026.09.29-10.05	facebook/blog/könyvtár helyben	Programsorozat minden korosztály számára
13	Ez+Az a nagyvilágból 5	2026.10.01-től	facebook/blog/könyvtár helyben	műveltségi kvízszorozat
14	Advent a könyvtárban	2026.11.29-12.19	Városi Könyvtár, helyben	olvasást népszerűsítő, kézműves foglalkozás
15	Ez+Az a nagyvilágból 6	2026.12.01-től	facebook/blog/könyvtár helyben	műveltségi kvízszorozat

**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 hozzáférhetőek. 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 szervezetenként 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 Közüzemi 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 vajúdo 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 nyílászárócseré valósul 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 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 padosorok készültek, majd 2008-ban az egész létesítmény lefedésre került. A tizenegy sor beépített, íves padosor 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 közszéferai 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 terembérleti 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 járulékai 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 m<sup>2</sup>), ami jóval kevesebb, mint az IFLA Könyvtári Egyesületek és Szervezetek Nemzetközi Szövetsége által ajánlott terület, amely 56m<sup>2</sup>/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 közművelődésé 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.

## Stratégiai Terv

2025-2029

### 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. Közösségi 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 alkalomszerű 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, joga 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;

## Stratégiai Terv

2025-2029

### **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 egészségének 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.

## Stratégiai Terv

2025-2029

### 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 egységénél megvalósuljon.

Az évről évre csökkenő állami támogatás kompenzálása egyrészt saját bevétel növelésével, másrészt pályázati források hozzájárása 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 tájékozási 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. Minőségrányítási tanfolyam elvégzése könyvtárvezető által.

#### Alapvető célok

Minőségi szolgáltatások fejlesztése annak érdekében, hogy egyszerűen és megbízhatóan elérhetőek legyenek a szolgáltatások.

Korszerű humán erőforrás 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**

# **SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT**

**SZENTLŐRINC**

**MUNKÁCSY M. U. 1.-3.**

Az idősellátás

## **SZAKMAI BESZÁMOLÓJA 2025. 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 ismerttet.**

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

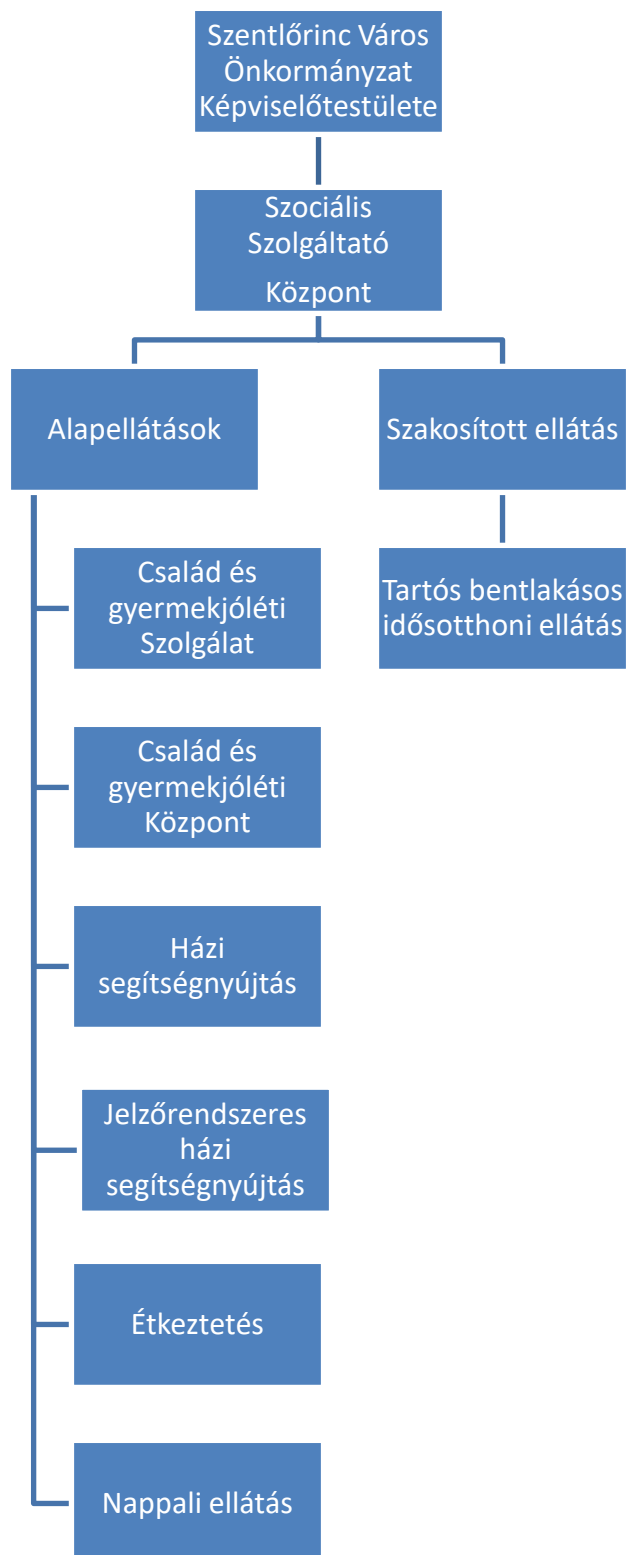
1. Család és Gyermekjóléti Szolgálat
2. Család és Gyermekjóléti Központ

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 41 fő (december 31.-i állapot) a következő megosztásban végzik feladatukat:

Ápoló –gondozó bentlakásos ellátás:

ápoló 2 fő

gondozó 10 fő

terápiás munkatárs 1 fő

Nappali ellátás:

szakmai vezető	1 fő ( Horváth Eszter)
gondozó	1 fő
terápiás munkatárs	1 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	3 fő

Család és Gyermekjóléti Központ:

szakmai vezető	1 fő (Kósáné Cservenka Gabriella)
esetmenedzser	1 fő (1 betöltetlen álláshely)
óvodai/iskolai szoc.segítő	2 fő
szoc.diagnózis/esetmenedzser	1 fő
adminisztrátor	1 fő
takarító	3 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 100%-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 érdekképviseleti Fórum működik, mely évente (legalább) egyszer a bentlakó idősök és a fórumtagok részvételével gyűlést szervez. Az öt fős Érdekképviseleti Fórum tagjai között 2 fő az ellátottak közül került megválasztásra, egy fő hozzátartozó, egy fő munkavállaló. A fenntartó részéről delegált tagja 2025 tavasza óta Katona András képviselő úr a tagja.

#### 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 idősök 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, karbantartása és szakmai eszközellátottsága**

Az intézmény Szentlőrinc város központjában, jól megközelíthető helyen található, tömegközlekedéssel könnyen elérhető. Az épület eredetileg nem szociális intézmény céljára épült, ugyanakkor jelenlegi funkciójának megfelel, az érvényben lévő szakmai és jogszabályi előírásoknak eleget tesz.

A lakószobák tágasak, egy szobában 1–4 fő elhelyezése biztosított. A bútorzat részben a lakók tulajdonát képezi, részben az intézmény tulajdonában van. Az intézményi bútorok jelentős része a 2007. januári férőhelybővítés során került beszerzésre.

Az intézmény kórházi ágyállománya jellemzően adományokból került biztosításra. Az első ágyak mintegy 10 évvel ezelőtt érkeztek adományként. 2023-ban további 4 db ápolásra alkalmas ágy került az intézménybe, ebből kettő hozzátartozói adományként, kettő pedig Szentlőrinc Város Önkormányzatának támogatásával. A 2025. év során a meglévő 35 db ágyból összesen 23 db került cserére, fenntartói forrásból és adományok felhasználásával.

### **Szociális alapszolgáltatások bemutatása**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján Szentlőrinc Város Önkormányzatának fenntartásában működő Szociális Szolgáltató Központ látja el a következő szociális alapszolgáltatásokat:

- étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- nappali ellátás.

A Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat a 2025. évi tevékenységéről külön szakmai beszámoló keretében számol be.

A szociális alapszolgáltatások célja, hogy segítséget nyújtsanak a szociálisan nehéz helyzetben lévő személyek számára önálló életvitelük fenntartásában saját otthonukban és lakókörnyezetükben, valamint támogassák őket egészségi, mentális állapotukból vagy élethelyzetükből fakadó problémáik kezelésében.

A szolgáltatások célcsoportját elsősorban az időskorúak, a fogyatékossgal élő személyek, a pszichiátriai betegek, a szenvedélybetegek, valamint a hajléktalan személyek alkotják.

### **ÉTKEZTETÉS:**

Az étkeztetés keretében az intézmény biztosítja a szociálisan rászorult személyek napi egyszeri meleg étkezését azon esetekben, amikor azt az ellátottak önmaguk vagy eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen az alábbi okok miatt:

- életkoruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk vagy pszichiátriai betegségeik,
- szenvedélybetegségeik,
- hajléktalanságuk.

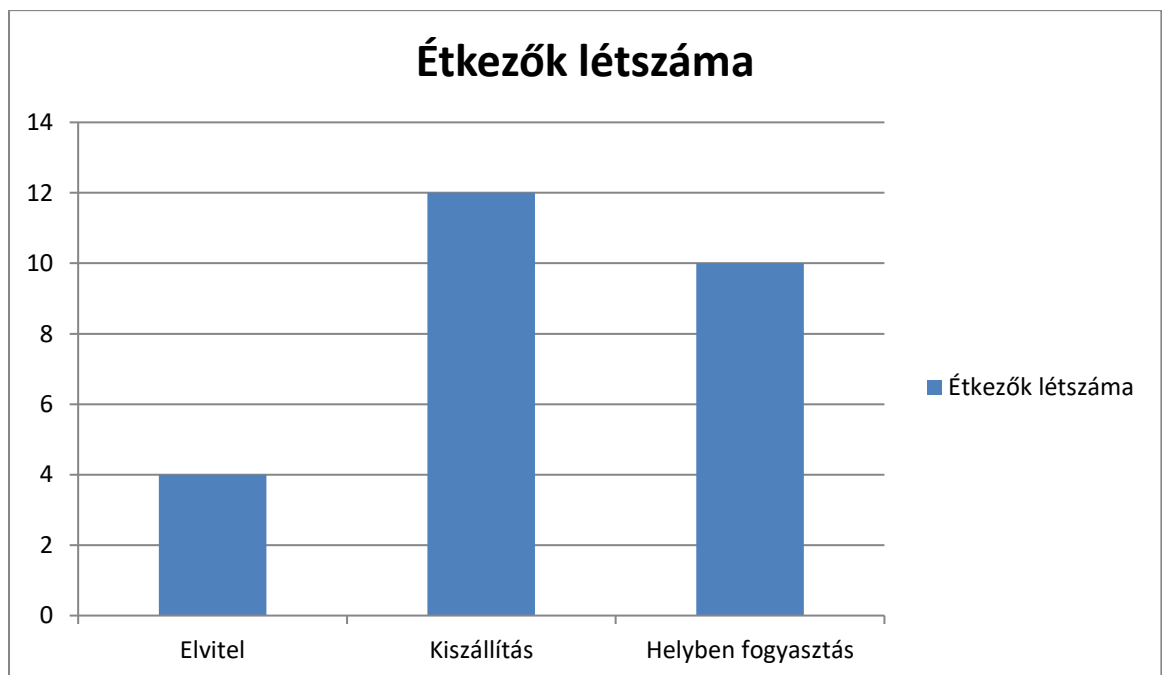
Ellátás igénybevételi módja:

Az étkeztetést nyújtó szociális szolgáltató intézmény az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint részt vesz a szociális rászorultság megállapításában, valamint – külön jogszabály alapján – előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt.

Az étkeztetés a lakosság szükségleteihez igazodva az alábbi formákban vehető igénybe:

- helyben fogyasztással,
- az étel elvitelének lehetővé tételével,
- lakásra szállítással.

Az ellátottak százalékos megoszlását az 1. számú diagram mutatja.



1. számú diagram

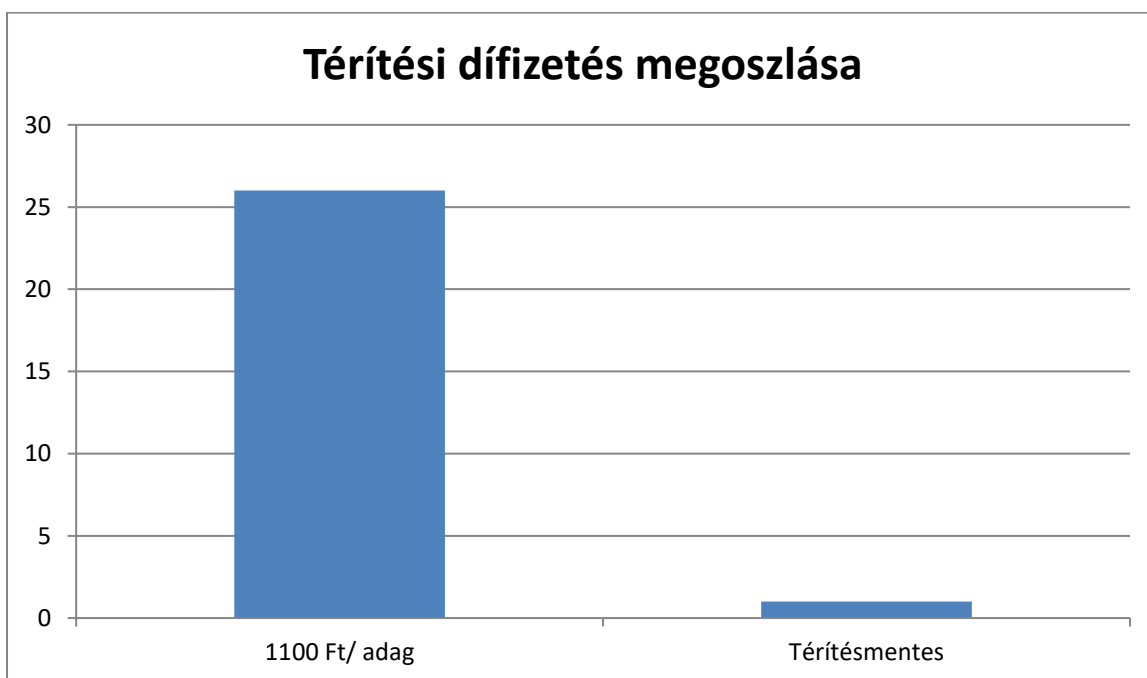
## Térítési díjak

Az étkeztetés térítésköteles szolgáltatás. 2025. április 1. napjától az étkezésért egységesen térítési díjat kell fizetni, melynek összege **1100 Ft/adag**.

A fizetendő térítési díjak mértékét Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének **9/2025. (VII. 4.) önkormányzati rendelete** szabályozza. Térítésmentes étkezésre **három fő** jogosult.

Az ebéd kiszállításának díja **80 Ft/alkalom**.

A 2. számú diagramon láthatjuk a díjfizetés megoszlását.



2. számú diagram

## Az étkeztetés megszervezése

2025. január 1. napjától az intézmény a **Hungast Mecsek Kft.** ételszállítótól kapja a hideg és meleg ételleket. Az étel kiszállítása Szentlőrinc területén az intézmény tulajdonában lévő ételszállító gépjárművel történik.

A diétás étkezések szállítását az iskolákba és óvodákba a Művelődési Ház gépjárművezetőjének közreműködésével biztosítjuk. Az étlap évszaknak megfelelően

változatos, betegcsoportonként kialakított, többféle diétás ebéd rendelésére van lehetőség.

Az ételek lakásra szállítását a sofőr, illetve a helyettese végzi.

### **Létszám adatok**

2025-ben a szociális étkeztetésbe **13 fő** került bevonásra, míg **4 fő** ellátása megszűnt.

A kikerülés oka az ellátott saját kérelme, elhalálozás, illetve bentlakásos intézménybe történő elhelyezés volt.

Az év folyamán **11 fő** új ellátott nyújtott be igényt szociális étkeztetésre.

## **HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS:**

A házi segítségnyújtás elsődleges célja, hogy az időskorú, valamint egészségi állapotuk vagy élethelyzetük miatt rászoruló személyek minél hosszabb ideig saját otthonukban, megszokott környezetükben élhessenek.

A szolgáltatás célja továbbá, hogy az igénybe vevő szükségleteihez igazodó, személyre szabott segítségnyújtást biztosítson, amelynek mértékét és formáját az ellátott egészségi, szociális és pszichés állapota határozza meg. A szolgáltatás hozzájárul az intézményi ellátás szükségességének késleltetéséhez, az ellátottak életminőségének megőrzéséhez, valamint a helyi szociális ellátórendszer stabil működéséhez.

Célja gondoskodni:

- A házi segítségnyújtás keretében gondoskodunk azokról az időskorú személyekről, akik önálló ellátásra saját erejükből nem képesek, vagy róluk más nem gondoskodik.
- Emellett ellátást nyújtunk pszichiátriai betegeknek, fogyatékos személyeknek és szenvedélybetegeknek is, akik állapotukból adódóan segítséget igényelnek az önálló életvitel fenntartásában, de alapvető szükségleteiket képesek ellátni.

- A szolgáltatás igénybe vehető továbbá azok számára is, akik egészségi állapotuk miatt rászorulnak, illetve rehabilitációt követően támogatást igényelnek a saját lakókörnyezetükbe való visszailleszkedéshez.

A szolgáltatás az ellátottak fizikai, mentális és szociális szükségleteihez igazodik, figyelembe véve életkorukat, egészségi állapotukat és meglévő képességeiket. Az ellátás biztosítása során szociális segítség, illetve – a szociális segítség elemeit is magában foglaló – személyi gondozás valósul meg. Az elmúlt időszak tapasztalatai alapján megállapítható, hogy az ellátottak egészségi állapotának romlása miatt a személyi gondozás iránti igény jelentősen megnövekedett, míg a kizárólag szociális segítségben részesülők száma csökkent.

A szociális segítség keretében a gondozónők közreműködnek a lakókörnyezet higiénés állapotának fenntartásában, a háztartási tevékenységekben, a veszélyhelyzetek megelőzésében és elhárításában, valamint szükség esetén a bentlakásos intézményi ellátás előkészítésében. A személyi gondozás során a gondozási és ápolási feladatok ellátása, a segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása, valamint a szociális ellátáshoz kapcsolódó feladatok biztosítása történik.

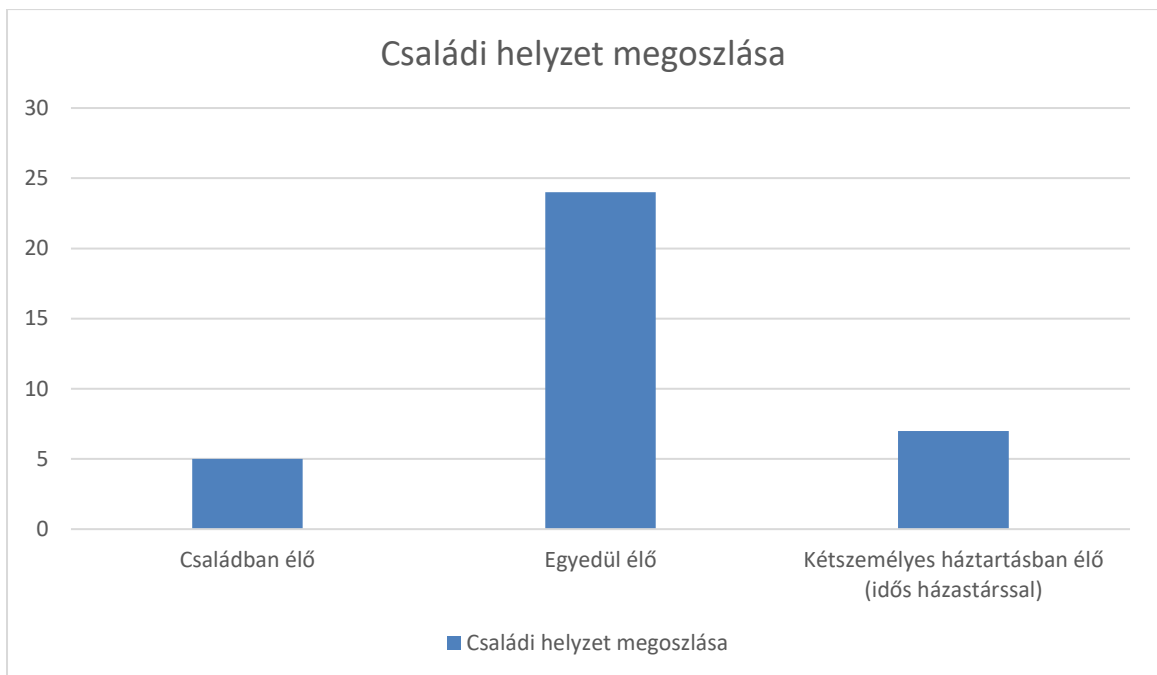
#### **Ellátás igénybevételi módja:**

Az ellátás igénybevételére kérelem benyújtását követően, gondozási szükségletfelmérés alapján kerül sor. A szükségletfelmérést az intézményvezető vagy az általa megbízott szakmai vezető végzi a hatályos jogszabályoknak megfelelően. A megállapított gondozási fokozat alapján történik a jogosultság megállapítása. A házi segítségnyújtás szolgáltatás az arra jogosultak számára térítésmentes.

A szolgáltatás ellátását a településen két fő, szakképzett szociális gondozó és ápoló végzettséggel rendelkező munkatárs biztosítja. A gondozónők hétfőtől péntekig, napi nyolc órában végzik feladataikat, az ellátottak állapotához és szükségleteihez igazodva. A szolgáltatás tartalmát minden esetben ellátási megállapodás rögzíti, amely kiterjed többek között a személyi és környezeti higiéné biztosítására, az élelmiszer-beszerzésre, az egészségügyi ellátással kapcsolatos ügyintézésre, a gyógyszerek kiváltására és adagolására, valamint a mentális gondozásra és hivatalos ügyintézésre.

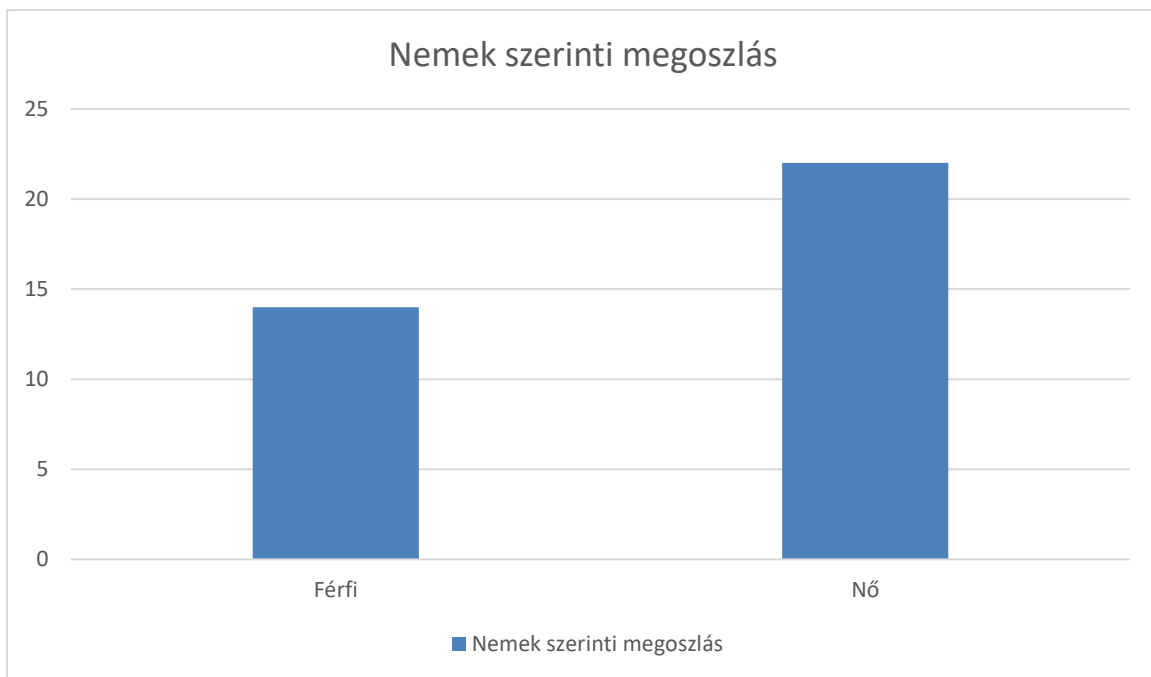
Az ellátási tevékenységeket a gondozónők tevékenységnaplójában dokumentálják, külön nyilvántartást vezetve a szociális segítsérről és a személyi gondozásról. A dokumentáció tartalmazza az elvégzett tevékenységeket és az azokkal eltöltött időt, amelyet az ellátott és a gondozónő aláírásával igazol. A havi elszámolás és ellenőrzés a szolgálat vezetőjének feladata.

A következő (3. számú) diagram az ellátottak megoszlását ábrázolja a családi helyzetet figyelembe véve.



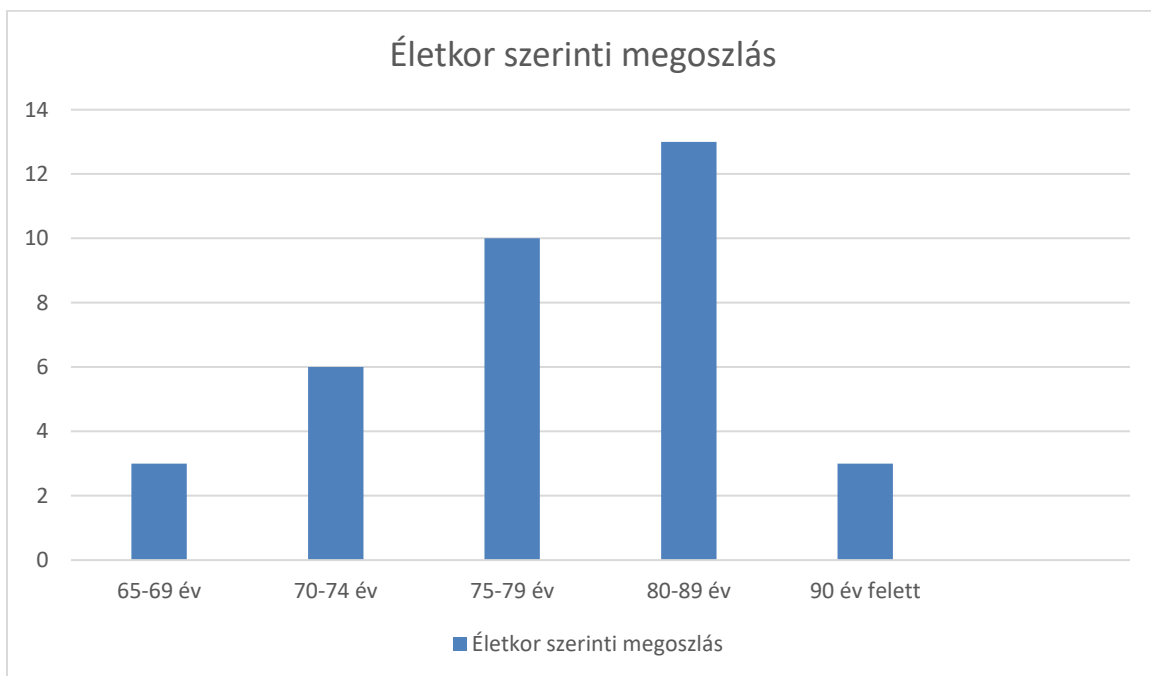
3. számú diagram

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.

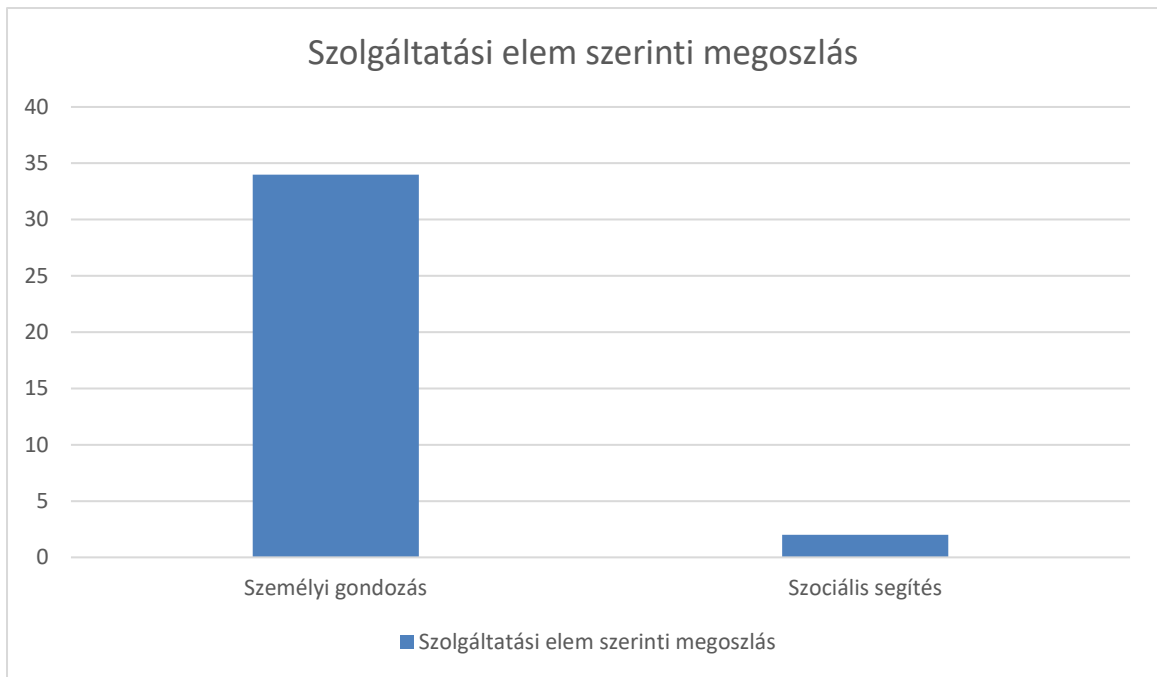
A szolgáltatás tartalmát ellátási megállapodásban rögzítjük, melyek Szentlőrinc településen a következők:

- környezeti és személyi higiéné,
- ruházatuk tisztán és rendben tartása,
- szükséges élelmiszerek beszerzése,
- háziorvossal való kapcsolattartás,
- gyógyszerek felírása és kiváltása, gyógyszerek kiosztása, gyógyszerek bevitelére 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

2025. évben 18 fő ellátott került ki a gondozásból. Kikerülés oka: elhalálozás, elköltözés, bentlakásos intézménybe kerülés, valamint két esetben állapot javulás.

Ebben az évben kérelem benyújtását követően, 19 fő új gondozottunk lett. A jogszabály szerinti gondozási szükséglet alapján kerültek az ellátásba. Jelenleg 34 fő személyi gondozásban és 2 fő szociális segítségben részesül. Az ellátottak többsége napi rendszerességgel kap ellátást munkanapokon, kisebb részük esetében az ellátás heti néhány alkalommal történik.

Összességében megállapítható, hogy a házi segítségnyújtás a településen hatékonyan működik, jelentős szerepet tölt be az idősek és rászorulóknak az ellátásában, valamint hozzájárul ahhoz, hogy az ellátottak minél hosszabb ideig megőrizhessék önállóságukat és életminőségüket saját lakókörnyezetükben.

A gondozónők visszajelzései, valamint az ellátottaktól és hozzátartozóiktól érkező információk alapján megállapítható, hogy az ellátottak elégedettek a szolgáltatással, bizalommal és szeretettel fordulnak a munkatársak felé. A gondozónők szakmai tudásuk legjavát nyújtva, a vezető gondozó és az intézményvezető támogatásával

végzik munkájukat annak érdekében, hogy az ellátottak minél tovább megőrizhessék önállóságukat és életminőségüket saját otthonukban.

### **JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS:**

A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időszerű 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 kistérségeken 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:

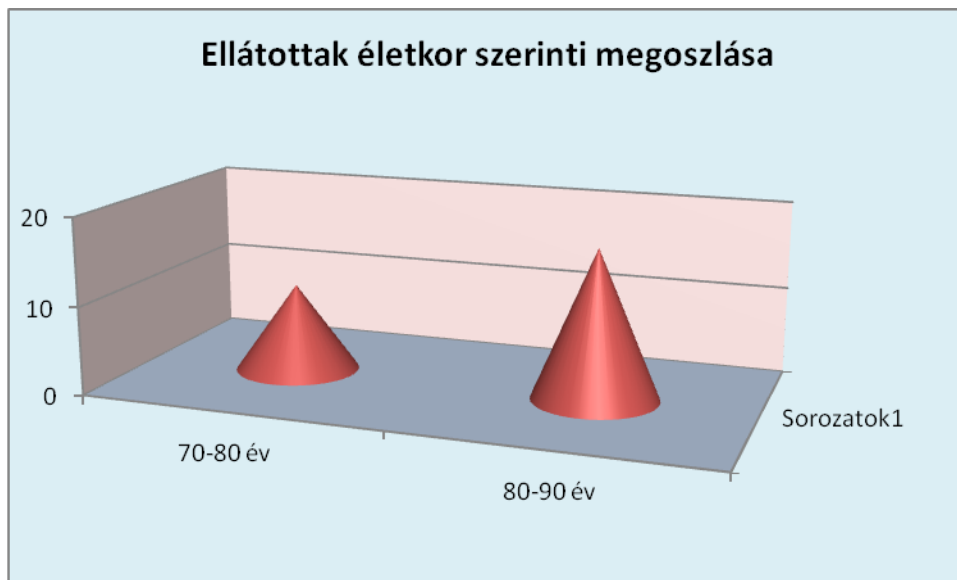
- Az ellátott bármely okból kifolyólag jelzést ad a rögzített fali segélyhívó vagy a hordozható segélyhívó gomb igénybevételel,
- a diszpécserközpont érzékeli a riasztást és azonosítja a segélykérőt /név, cím/,
- a szolgálatban lévő ügyeletes haladéktalanul köteles a segélykérő lakóhelye szerint illetékes 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:

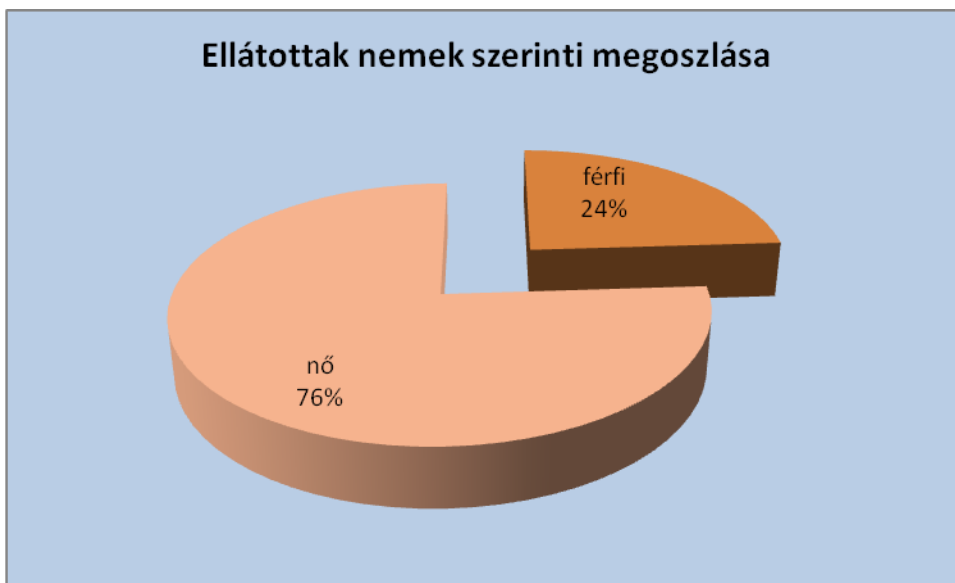
- külső segítség igénybevétele nélkül, határozott, megnyugtató fellépés (egészségügyi paraméterek ellenőrzése, kikérdezés, szemrevételezés után)
- külső segítség kérése (orvos, mentő, tűzoltóság, rendőrség, szociális szakember.)

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 készülékekkel 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 jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 2025. április 30. napjával megszűnt. A szolgáltatás megszűnésének oka, hogy országos szinten bevezetésre került a **Gondosóra program**, amely korszerűbb, egységes állami rendszerként biztosítja az időskorú és rászoruló személyek számára a folyamatos elérhetőséget és a sürgős segítségkérés lehetőségét.

A Gondosóra program keretében az ellátottak egy egyszerűen használható, folyamatos kapcsolatot biztosító eszközt kapnak, amely lehetővé teszi, hogy rosszullet, baleset vagy egyéb krízishelyzet esetén azonnal jelzést adjanak le, és a szükséges intézkedések rövid időn belül megkezdődjenek. A program bevezetésével a korábbi jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladatait az állami rendszer vette át, így az önkormányzati fenntartású szolgáltatás ezen formában megszűnt.

A változással érintett ellátottak tájékoztatása megtörtént, az új rendszer használatával kapcsolatos információkat az intézmény munkatársai ismertették. Az ellátottak többsége elfogadta és igénybe vette a Gondosóra program nyújtotta lehetőségeket.

Két ellátott esetében azonban igény merült fel a korábbi, hagyományos jelzőrendszeres házi segítségnyújtás további fenntartására. Az ő ellátásuk folyamatosságának biztosítása érdekében a szolgáltatást a **Helesfai Gondozóotthon**

vette át, így az érintett személyek esetében az ellátás megszakítás nélkül továbbra is biztosított.

A szolgáltatási struktúra átalakulása nem érintette hátrányosan az ellátottak biztonságát, ugyanakkor az intézmény részéről adminisztratív és szakmai szempontból is alkalmazkodást igényelt, mely a 2025. év során zökkenőmentesen megvalósult.

### **NAPPALI ELLÁTÁS:**

A nappali ellátás a település szociális alapszolgáltatásainak meghatározó eleme, amely érdemi támogatást nyújt az idős, részben önellátó, de szociális és mentális segítségre szoruló lakosok számára. A szolgáltatás hozzájárul az ellátottak életminőségének megőrzéséhez, önállóságuk lehetőség szerinti fenntartásához, valamint a fizikai és mentális állapot romlásának lassításához.

A közösségi programok, a mentálhigiénés támogatás és a napközbeni biztonságos felügyelet együttesen segítik az elszigetelődés megelőzését és a társas kapcsolatok fenntartását. Az önkormányzat által biztosított szállítási lehetőség tovább erősíti az ellátás hatékonyságát, és lehetővé teszi, hogy a mozgásukban korlátozott idősök is rendszeresen részt vehessenek a nappali ellátás programjaiban.

A nappali ellátás célja:

A nappali ellátás elsődleges célja azon, saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött személyek napközbeni gondozása és támogatása, akik egészségi állapotuk, illetve idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szorulnak, azonban önmaguk ellátására részben még képesek. Az ellátási forma kiemelt szerepet tölt be az idősök otthonukban történő minél hosszabb ideig való megtartásában, az önállóságuk támogatásában, valamint az izoláció és az elmagányosodás megelőzésében.

A nappali ellátás komplex szolgáltatást nyújt, amely az ellátottak fizikai, mentális és szociális szükségleteire egyaránt kiterjed. Ennek keretében biztosított:

- a napközbeni tartózkodás lehetősége biztonságos, felügyelt környezetben,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának elősegítése, közösségi élmények biztosítása,

- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése, így különösen a személyes tisztálkodás lehetőségének biztosítása, valamint a személyes ruházat tisztításának megszervezése,
- szabadidős, kulturális és közösségi programok szervezése az aktivitás és a mentális frissesség megőrzése érdekében,
- szükség esetén az egészségügyi alapellátáshoz való hozzájutás segítése, valamint a szakellátásba történő eljutás megszervezésének támogatása,
- a hivatalos ügyek intézésében való közreműködés,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, az önálló életvezetés támogatása.

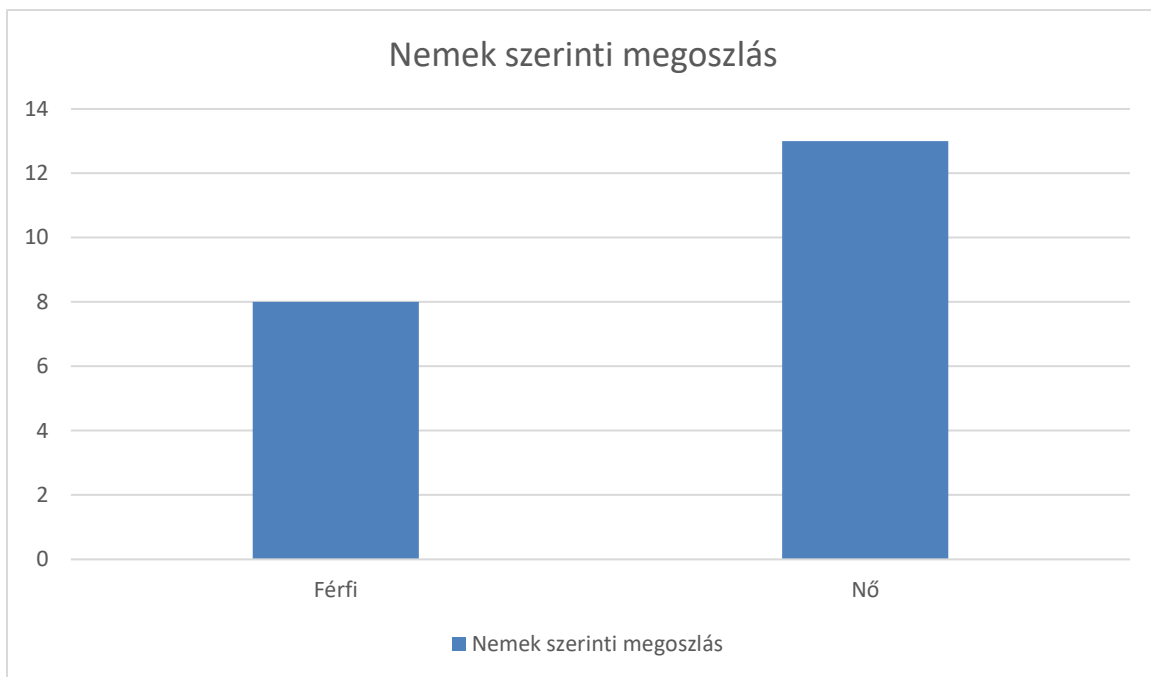
A nappali ellátás részletes szakmai programját, valamint a mentálhigiénés tevékenységek bemutatását a külön mentálhigiénés beszámoló tartalmazza.

#### Az ellátottak köre

A beszámolási időszakban a nappali ellátásban összesen 21 fő idős személy részesült. Az ellátotti kör jelentős része fokozott odafigyelést igényel: közülük 8 fő demenciával él, amelyről a hatályos jogszabályok által előírt szakvéleménnyel rendelkezünk.

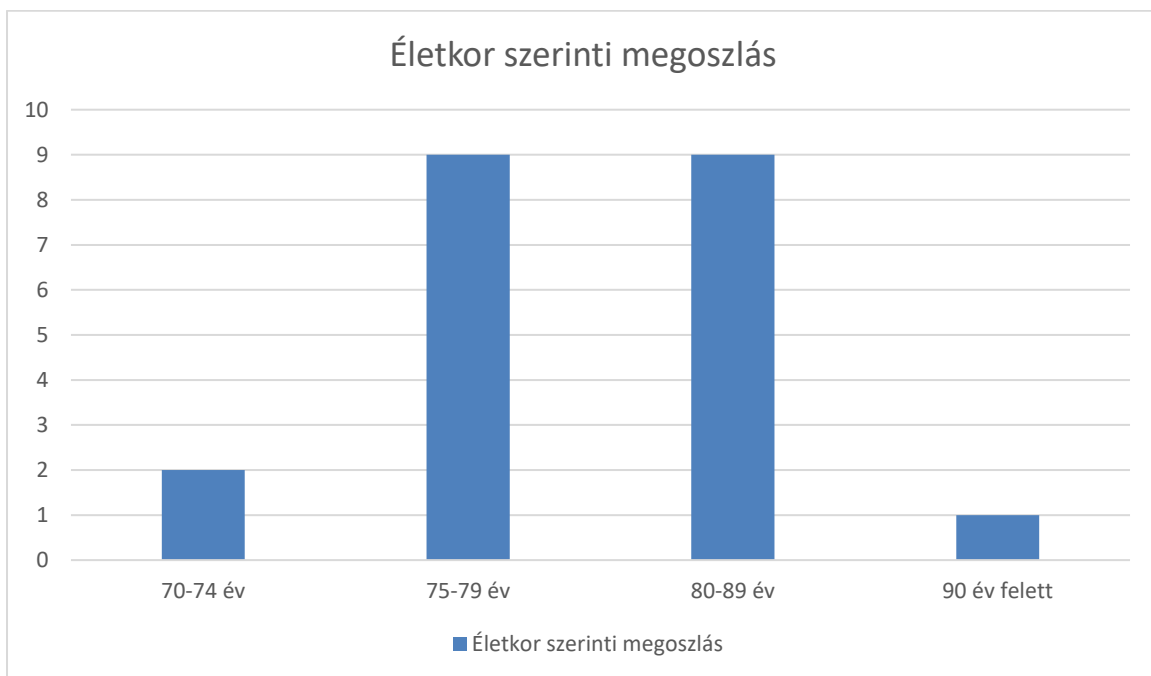
A 9. számú diagram az ellátottak nemek szerinti megoszlását szemlélteti, míg a 10. számú diagram az életkori összetételükről ad áttekintést. Az adatok jól tükrözik az idős korosztály magas arányát, valamint azt, hogy az ellátás elsősorban a fokozott gondoskodást igénylő, idősebb lakosság számára nyújt biztonságos nappali ellátási formát.

9. számú diagram a nemek szerinti megoszlást mutatja.



9. számú diagram

10. számú diagram az ellátottak életkorát ábrázolja.



10. számú diagram

## **A szállítás megszervezése**

Az önkormányzat 2015 ősztől jelentős támogatást nyújt a nappali ellátásban részesülők számára azzal, hogy gondoskodik a nehezen közlekedő ellátottak szállításáról. A városi kisbusz minden reggel az intézménybe szállítja az érintetteket, majd délután hazaviszi őket.

Ez a szolgáltatás nagymértékben hozzájárul ahhoz, hogy az idősek ne izolálódjanak otthonukban, hanem rendszeresen részt vehessenek a közösségi életben. A szállítás biztosítása révén megvalósul a napközbeni felügyelet, a szellemi és fizikai képességek szinten tartását célzó foglalkozásokon való részvétel, valamint a biztonságos, strukturált napirend fenntartása. A szolgáltatás így nemcsak kényelmi, hanem kifejezetten prevenciós szerepet is betölt az időskori leépülés és az elszigetelődés megelőzésében.

## **A nappali ellátásban megvalósuló programok**

A nappali ellátásban kiemelt szerepet kap a rendszeres, strukturált napirend kialakítása, amely biztonságot nyújt az ellátottak számára, és hozzájárul a mentális, valamint fizikai állapotuk szinten tartásához. A mindennapi tevékenységek tervezése során alapvető szempont az egyéni képességek, egészségi állapot és érdeklődési kör figyelembevétele.

A szabadidős és közösségi programok célja az aktivitás megőrzése, a társas kapcsolatok erősítése és az elmagányosodás megelőzése. Ennek érdekében az intézményben rendszeresen szervezésre kerülnek beszélgetőkörök, tematikus csoportfoglalkozások, memória- és figyelemfejlesztő játékok, kézműves foglalkozások, ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódó közösségi programok, zenehallgatás, közös éneklés, valamint könnyű, az életkornak és egészségi állapotnak megfelelő mozgásos tevékenységek.

A foglalkozások tudatosan felépített, mentálhigiénés szempontból is jelentős tevékenységek, amelyek elősegítik az önértékelés megőrzését, az emlékek felidézését, valamint a sikerélményhez jutást. A közösségi programok hozzájárulnak ahhoz, hogy az ellátottak hasznosnak érezzék magukat, és aktív részesei maradjanak egy támogató közösségnek.

## **A demenciával élő ellátottak támogatása**

Az ellátottak közül 9 fő rendelkezik demenciára vonatkozó, jogszabályban előírt szakvéleménnyel. Ellátásuk fokozott szakmai odafigyelést, türelmet és speciális módszerek alkalmazását igényli.

A demenciával élő személyek esetében kiemelt jelentősége van a biztonságos, kiszámítható környezetnek és a következetes napirendnek. A gondozás során törekszünk az egyéni képességekhez igazodó foglalkoztatásra, a megmaradt készségek erősítésére, a tájékozódás segítésére, az önállóság lehetőség szerinti fenntartására, valamint a szorongás és bizonytalanság csökkentésére.

A foglalkozások során gyakran alkalmazunk emlékfelidéző beszélgetéseket, egyszerű, sikerélményt nyújtó tevékenységeket, zenét, valamint ismétlődő, jól strukturált feladatokat. A gondozás fontos része az empátikus, elfogadó attitűd, amely segíti az ellátottakat abban, hogy biztonságban és megbecsülve érezzék magukat.

## **Tapasztalatok, nehézségek és fejlesztési igények**

A nappali ellátás működése során szerzett tapasztalatok azt mutatják, hogy a szolgáltatás jelentős mértékben hozzájárul az idősök életminőségének javításához, mentális állapotuk szinten tartásához és társas kapcsolataik megőrzéséhez. A rendszeres közösségi jelenlét csökkenti az elszigetelődés és a depresszív állapotok kialakulásának kockázatát.

Ugyanakkor az ellátottak egyre magasabb életkora és romló egészségi állapota fokozott szakmai terhelést jelent a dolgozók számára. A demenciával élők arányának növekedése speciális szakmai ismereteket, több egyéni foglalkozást és nagyobb gondozási ráfordítást igényel.

Fejlesztési igényként fogalmazható meg a demens ellátottakkal kapcsolatos szakmai továbbképzések bővítése, a foglalkoztató eszközök és készségfejlesztő játékok körének fejlesztése, a közösségi terek további otthonosabbá tétele, valamint lehetőség szerint a humánerőforrás kapacitás erősítése.

A tapasztalatok alapján a nappali ellátás iránti igény folyamatos, a szolgáltatás működtetése továbbra is indokolt és szükséges a település idős lakosságának támogatása érdekében.

### **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:

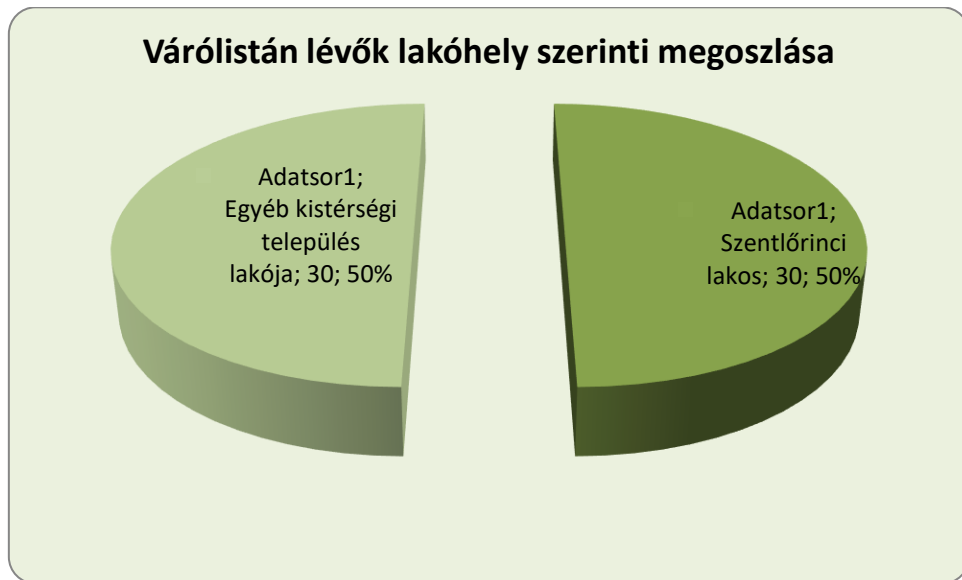
- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- napi háromszori étkezés biztosítása,
- ruházattal és textíliával való ellátás,
- a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátás biztosítása,
- mentálhigiénés ellátás biztosítása,
- a hivatalos 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 12 fő ellátott hunyt el, és 13 fő új ellátott került felvételre, ebből 11 fő korábban is szentlőrinci lakos volt és 2 fő a kistérség területéről érkezett.**

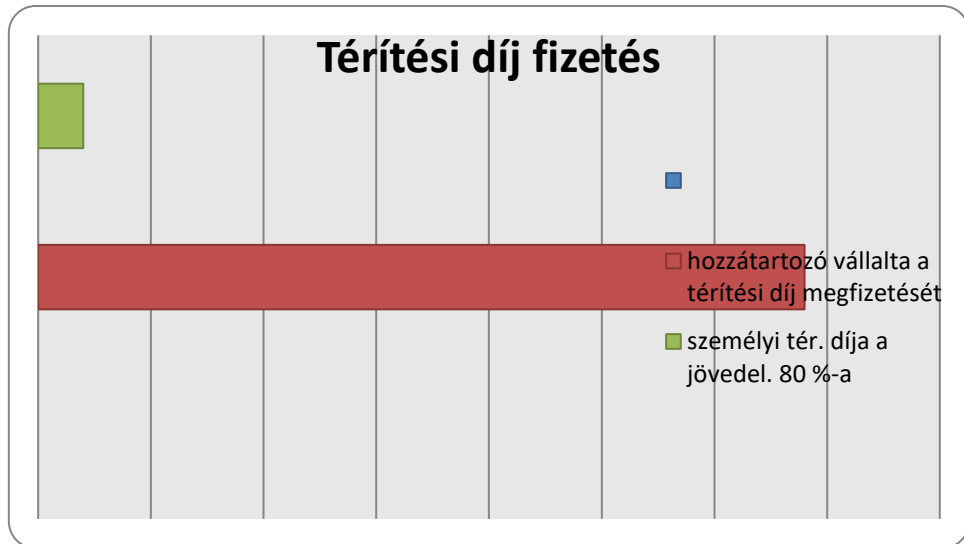
Az intézmény engedélyezett férőhelyeinek száma: 35. Betöltött férőhelyek száma 2025. december 31-én: 36 fő. Az elhelyezésre várakozók száma 60 fő, település szerinti megoszlását a 12. ábra szemlélteti.



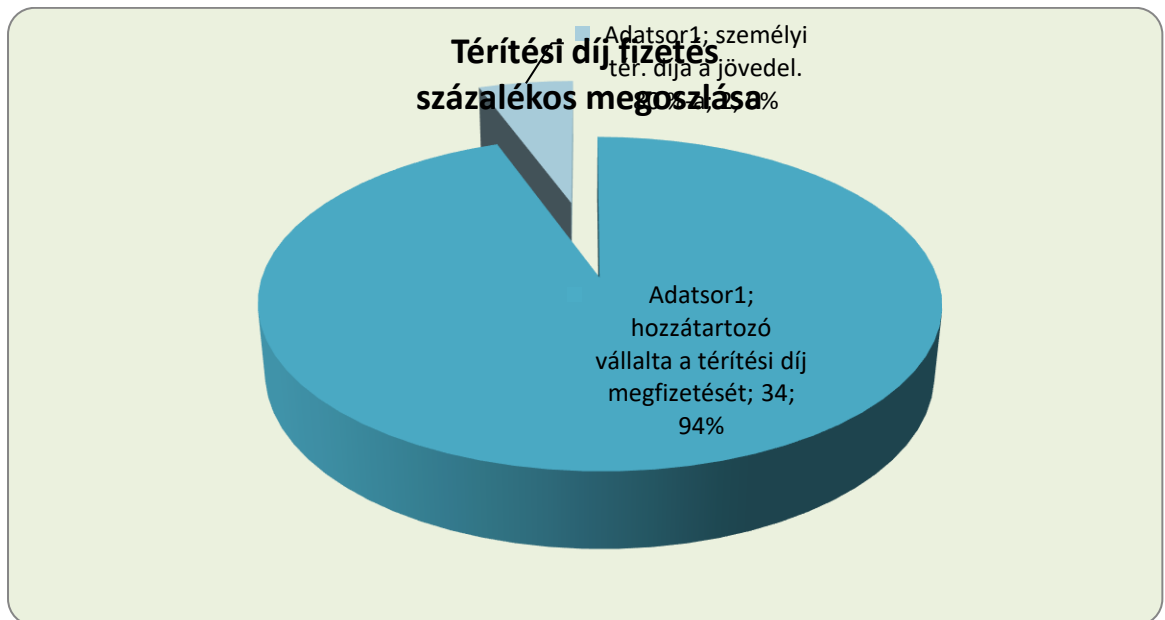
12. számú diagram

**Az intézményi térítési díj 2025. április 01-től 6 000 Ft/nap volt. A fizetendő térítési díjakat, Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő Testületének 15/2018 (VII.4.) 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.

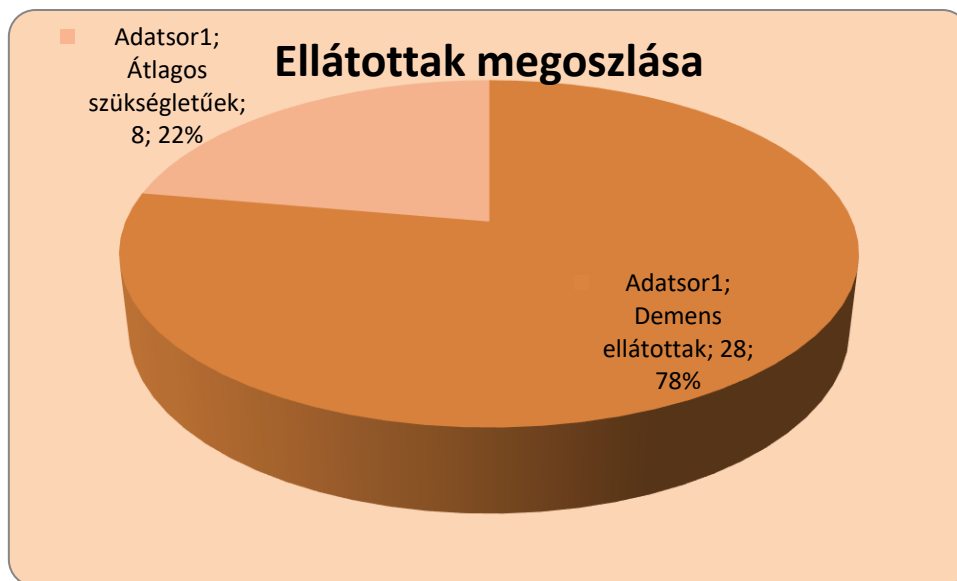


13. számú diagram



14. számú diagram

A Demencia Centrum szakorvosának szakvéleménye alapján súlyos vagy középsúlyos demenciában szenvedők száma 28 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 cerebrovascularis és a mozgásszervi megbetegedésben szenvedők száma is.

Ápolók/gondozók szakképzettségi aránya 100 %

## MENTÁLHIGIÉNÉS ELLÁTÁS

A mentálhigiénés tevékenység az intézményi ellátás szerves és nélkülözhetetlen része, amely jelentős mértékben hozzájárul az idősek lelki egyensúlyának megőrzéséhez és életminőségük javításához. A rendszeres, strukturált, ugyanakkor változatos programok elősegítik a kognitív funkciók szinten tartását, a társas kapcsolatok erősítését, valamint a mindennapok kiszámíthatóságának és biztonságának megélését.

A közösségi élmények, az ünnepek közös megélése, a kulturális és spirituális programok, valamint az egyéni foglalkozások mind hozzájárulnak ahhoz, hogy az ellátottak ne csupán gondozásban részesüljenek, hanem érzelmileg is támogatott, figyelemmel kísért életet élhessenek az intézmény falai között.

A demenciával élő lakók esetében a mentálhigiénés munka különösen nagy jelentőséggel bír, hiszen a személyre szabott foglalkozások, az állandóság és az ingergazdag környezet biztosítása lassíthatja az állapotromlást, és segíti a megmaradt képességek minél hosszabb ideig történő megőrzését.

Összességében elmondható, hogy a mentálhigiénés programok az intézményi ellátás minőségének meghatározó elemei, amelyek hozzájárulnak az ellátottak testi–lelki jóllétéhez, közösségi beágyazottságához és méltóságuk megőrzéséhez.

### **Mentálhigiénés tevékenység**

Az idős emberek életében a bentlakásos ellátás igénybevétele jelentős élethelyzeti változást jelent. Az intézményi elhelyezés fokozott alkalmazkodóképességet, toleranciát és lelki rugalmasságot igényel, hiszen az érintetteknek fel kell adniuk korábbi életvitelük egy részét, megszokott napi rutinjukat és sok esetben megszokott környezetüket is. Az ellátás szükségességét jellemzően az önellátási képességek csökkenése, az egészségi állapot romlása, valamint a fizikai és mentális funkciók hanyatlása indokolja, amely önmagában is komoly lelki megterhelést jelent az idősek számára.

A bentlakásos intézményben élő lakók egészségi állapota változó, többségük az intézmény falait csak ritkán hagyja el. Ennek következtében kiemelt célunk, hogy a programokat, az élményeket és a közösségi alkalmakat „bevisszük” az intézmény falai közé, ezáltal színesebbé, tartalmasabbá és örömtelibbé téve a mindennapokat.

Az idős emberek figyelme gyakran ingadozó és gyorsan kimerül, ezért a mentálhigiénés tevékenységek szervezése során nagy hangsúlyt fektetünk a változatosságra, a rövid, jól strukturált foglalkozásokra és az élményszerű tevékenységekre.

Intézményünkben jelentős számban élnek időskori demenciában szenvedő ellátottak. Számukra az állandóság, a biztonságos, kiszámítható környezet és a rendszeres napirend mellett különösen fontos az ingergazdag környezet és a napok tartalommal való megtöltése. Programjainkat minden esetben az ellátást igénybe vevők életkorának, egészségi állapotának, kognitív szintjének és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezzük.

## **Rendszeres mentálhigiénés programok**

A rendszeres, napi és heti programok heti terv alapján kerülnek meghirdetésre.

- Minden pénteken lehetőség van katolikus hitgyakorlásra az intézményben, amely sok ellátott számára lelki támaszt és közösségi élményt jelent.
- Hetente két alkalommal nagycsoportos, zenés reggeli tornát tartunk a társalgóban, amelyen általában 10–15 fő vesz részt rendszeresen. A mozgásos foglalkozások nemcsak a fizikai állapot megőrzését szolgálják, hanem a hangulatjavításban is szerepet játszanak.
- Hetente egy délelőtti csoportos foglalkozásra, a délutánokat pedig egyéni fejlesztésre fordítjuk. Az egyéni foglalkozások célja a meglévő képességek megőrzése, lehetőség szerinti fejlesztése, különös tekintettel a súlyos demenciával élő ellátottakra. Ezeken az alkalmakon különféle képességfejlesztő eszközöket és játékokat használunk (dominó, betű- és számfeladatok, memóriajátékok, mesekönyvek, színek és formák felismerése stb.).
- Napi rendszerességgel felolvassuk és közösen megbeszéljük az aktuális híreket és érdekességeket, kiemelt figyelmet fordítva az időseket érintő információkra. Ez a tevékenység segíti a külvilággal való kapcsolat fenntartását és a tájékozottság érzésének megőrzését.
- Minden szerdán „bingó” foglalkozást tartunk, amely játékos formában segíti az íráskészség, a számismeret és a figyelem szinten tartását, ezáltal hozzájárul a kognitív funkcióromlás lassításához.
- A csütörtök délelőtti fő programja a „mozi délelőtt”, amely során régi és új filmeket vetítünk az ellátottak igényeihez igazodva, a vetítés után közös beszélgetéssel.

- A pénteki hitgyakorlatot követően gyakran közös éneklésre, nótázásra kerül sor, amely során régi emlékek idéződnek fel, és az ellátottak szívesen osztják meg történeteiket egymással.
- Játékos, beszélgetésre épülő foglalkozások során az ellátottak megoszthatják egymással véleményüket irodalmi művekről, zenéről, a régmúlt eseményeiről és saját élettapasztalataikról.
- Kreatív foglalkozások keretében az intézmény dekorációit készítjük el (farsang, március 15., húsvét, karácsony stb.), amely során az alkotás öröme mellett az ünnepekre való ráhangolódás is megvalósul.

### **Kiemelt programok 2025-ben**

- Újév köszöntő mise a bentlakó és nappali ellátottak részére
- Farsangi kvíz februárban
- Március 15-i megemlékezés és tematikus kvíz
- Húsvét előtti tavaszköszöntő műsor, kvíz és ajándékok
- Pünkösdi zenés multság júniusban
- Névnepok és születésnapok közös megünneplése
- Szentlőrinci Dalárda látogatása, örömtánc-bemutató, évente több alkalommal
- Idősek Világnapja alkalmából táncos-zenés rendezvény
- Halottak napja alkalmából mise és emlékezés
- Máj Gábor képviselő úr méz csomag adománya
- Mikulás és karácsonyi ünnepek, műsorok és ajándékozás, városi óvodák, iskolák és művészeti intézmények bevonásával (Szentlőrinci Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, EGYMI, Szentlőrinci Kistérségi Óvoda)
- Vörös Sára polgármester asszony részvétele, gyümölcsadomány

A rendszeres és kiemelt programok a kognitív funkciók fenntartását, a társas kapcsolatok erősítését, az aktivitás megőrzését és a mindennapok kiszámíthatóságát szolgálják.

A mentálhigiénés tevékenység az intézményi ellátás szerves és nélkülözhetetlen része, amely jelentős mértékben hozzájárul az idősek lelki egyensúlyának megőrzéséhez és életminőségük javításához. A rendszeres, strukturált, ugyanakkor változatos programok elősegítik a kognitív

funkciók szinten tartását, a társas kapcsolatok erősítését, valamint a mindennapok kiszámíthatóságának és biztonságának megélését.

A közösségi élmények, az ünnepek közös megélése, a kulturális és spirituális programok, valamint az egyéni foglalkozások mind hozzájárulnak ahhoz, hogy az ellátottak ne csupán gondozásban részesüljenek, hanem érzelmileg is támogatott, figyelemmel kísért életet élhessenek az intézmény falai között.

A demenciával élő lakók esetében a mentálhigiénés munka különösen nagy jelentőséggel bír, hiszen a személyre szabott foglalkozások, az állandóság és az ingergazdag környezet biztosítása lassíthatja az állapotromlást, és segíti a megmaradt képességek minél hosszabb ideig történő megőrzését.

Összességében elmondható, hogy a mentálhigiénés programok az intézményi ellátás minőségének meghatározó elemei, amelyek hozzájárulnak az ellátottak testi–lelki jóllétéhez, közösségi beágyazottságához és méltóságuk megőrzéséhez.

### **Nyári diákmunka az intézményben**

2025 nyarán intézményünkben **négy diáklány** töltött el nyári gyakorlatot, akik az időotthon mindennapi életének támogatásában vettek részt. A program célja volt, hogy a diákok megismerkedjenek az idősgondozás gyakorlati oldalával, tapasztalatot szerezzenek a mentálhigiénés és közösségi tevékenységek szervezésében, valamint aktívan bekapcsolódjanak a lakók napi életébe.

A diákok tevékenységei között szerepelt:

- a mentálhigiénés foglalkozások előkészítése és lebonyolításában való segítségnyújtás,
- a kreatív és közösségi programokban való részvétel, például kézműves foglalkozások, játékok, zenei és mozgásos tevékenységek támogatása,
- a lakók mindennapi ellátásának, környezetük rendben tartásának segítése,
- az egyéni figyelem és társas kapcsolatok erősítésének elősegítése, különösen a demenciával élő lakók esetében.

A nyári diákmunka során a diákok jelentős mértékben hozzájárultak a programok zökkenőmentes lebonyolításához, miközben saját szakmai ismereteiket és empatikus készségeiket fejleszthették. Az ellátottak részéről a diákok jelenléte pozitív fogadtatásra talált: a fiatalok támogatása motiválta a lakókat, új lendületet hozott a mindennapokba, és elősegítette a közösségi élmények megélését.

Összességében elmondható, hogy a nyári diákmunka mind az intézmény, mind a diákok számára gyümölcsöző volt: a diákok értékes gyakorlati tapasztalatot szereztek az idősgondozás területén, az ellátottak pedig több színes, aktív programban vehettek részt, ami hozzájárult életminőségük javításához és mentális jóllétük fenntartásához.

### **Intézményfestés**

2025 során intézményünkben **festési munkálatok** történtek a belső terek felújítása és esztétikai megújítása érdekében. A festés célja volt, hogy a lakók számára kellemesebb, világosabb és barátságosabb környezetet biztosítsunk, elősegítve ezzel a komfortérzet és a mentális jóllét javítását.

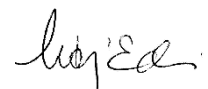
A munkálatok során az intézmény dolgozói aktívan közreműködtek, a tevékenységbe a nyári diákmunka során foglalkoztatott diáklányok is bekapcsolódtak, ezzel nemcsak a munka gyorsabb elvégzését segítve, hanem a közösségépítést és a diákok gyakorlati tapasztalatszerzését is előmozdítva.

Az elkészült felújításnak köszönhetően az intézmény belső terei frissebb, élhetőbb környezetet biztosítanak a lakók számára, ami hozzájárul a mindennapi programok komfortosabb lebonyolításához és a mentálhigiénés tevékenységek hatékonyságához.

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

**2025 évi Szakmai beszámolója**

**Szentlőrinci Közös Önkormányzat  
– Szentlőrinc, Kacsóta, Csonkamindszent, Helesfa, Hetvehely,  
Okorvölgy, Szentkatalin és Gyöngyfa–  
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 Gyermejjóléti Szolgálat

7940 Szentlőrinc, Kodolányi u.13.

Tel: Fax:73/371-141

Mobil: 06/30/390-3623

Email: [gyermekjoletiszolgalat@szentlorinc.hu](mailto:gyermekjoletiszolgalat@szentlorinc.hu)

[csaladsegito@szentlorinc.hu](mailto: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 2025 évben elkészült határozat a szakmai munkában hiányosságot nem talált.

A Család – és Gyermejjóléti Szolgálat megfelel a törvényi előírásoknak.

### **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 - 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. Következésképpen jellemzően megjelennek az általános beilleszkedési zavarok.

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

- a munkanélküliséggel összefüggésben a perspektívtlanság, 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 fogyatékosokkal 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,**
  - tájékoztatást nyújtunk a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, segítünk a támogatásokhoz való hozzájutás érdekében,
  - családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást nyújtunk, vagy az ezekhez való hozzájutást megszervezzük,
  - 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,
  - a szabadidős programokat szervezzük,
  - segítünk a hivatalos ügyek intézésében,
- **a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében,**
  - működtetjük a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert,
  - feltárjuk a veszélyeztetettséget előidéző okokat és ezek megoldására javaslatot készítünk,
  - megszervezzük a gyermek veszélyeztetettségét jelző- és észlelő rendszerben lévő személyekkel és intézményekkel az együttműködést, segítünk tevékenységük összehangolásában,

- tájékoztatást nyújtunk az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- **a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében**
  - a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) elősegítjük a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
  - elősegítjük a családi konfliktusok megoldását, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
  - 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 szolgálató 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 házi orvos, 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 használathoz)

- 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 Gyermejjóléti 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 Gyermejjóléti Központ esztmenedzsereivel, illetve az óvodai- és iskolai szociális segítőkkel. Ezzel a gépjárművel tudjuk megoldani, hogy a településeken az ügyfélfogadások, családlátogatások megvalósuljanak.

### **Tárgyi feltételek a Család és Gyermejjóléti Szolgálat központi irodájában, Szentlőrincen:**

- telefon, fax, fénymásoló
- 1 irodahelyiség zárható iratszekrényvel
- 1 vezetői irodahelyiség, amelyet interjú szobának is használunk
- 1 interjúszoba közös használattal a Család- és Gyermejjóléti Központtal
- 1 tárgyaló közös használattal a Család- és Gyermejjóléti 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 lakosság számra (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 munkatártnak a munkáltató biztosítja a továbbképzésekhez szükséges időt.

A Kacsóta, Csonkamindszent, Helesfa, Hetvehely, Okorvölgy és Szentkatalin településeken 2024.07.01 – 2025.06.30-ig a Szolgálat feladatait helyettesítéssel oldotta meg. 2025.07.01 napjától családsegítő munkatárs felvételére került sor.

A Szolgálat elérhetőségei, illetve a településen tartott ügyfélfogadás rendje minden hivatalban kifüggesztésre került.

### **Területfelosztás, ügyfélfogadás (2025.07.01-től)**

Hétfő	Reizingerné Kernyák Judit	Kacsóta: 8.00 - 8.20 óra Csonkamindszent: 8.30 – 8.50 óra Helesfa, Dinnyeberki: 9.00 - 9.40 óra Okorvölgy: 10.15 – 11.00 óra Szentkatalin, Karácodfa: 11.15 – 12.00 óra Hetvehely: 12.30 – 15.00 óra
Kedd	Vadász Beáta	Szentdénés: 8.00 - 9.30 óra Sumony: 10.15 - 11.15 óra Gyöngyfa: 11.30 - 12.00 óra Királyegyháza: 12.30 - 15.30 óra
Szerda	Csicsákné Somody Ágnes	Bükkösd: 10.00 - 15.00 óra
	Máj Edit	Pécsbagota: 10.00 - 10.30 óra Velény: 10.40 - 11.15 óra Szabadszentkirály: 11.45 -13.00 óra Gerde: 13.15 - 15.00 óra
Csütörtök	Csicsákné Somody Ágnes	Bicsérd: 8.30 - 9.30 óra Zók: 9.45 - 10.15 óra

		Boda: 10.30 - 12.00 óra Cserdi: 14.00 - 16.00 óra
Péntek	adminisztrációs munka a központi irodában, illetve családlátogatások	

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

**SZENTLŐRINC**

2025. évben összesen 82 családdal álltunk kapcsolatba (16 családnál folyamatos szociális segítő munka okán, illetve 66 családdal eseti ellátás okán)

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

Jelzést küldő	Jelzések száma
Köznevelési intézmény	33
Védőnő	2
Rendőrség	16
Kórházi szociális munkás	3
Óvoda	5
<b>Összesen:</b>	<b>59</b>

Jelzésben érintett gyermekek száma	Jelzésben érintett nagykorú személyek száma	Jelzésben érintett családok száma
51 fő	23 fő	57

### **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

### **2025. évben az alábbiak szerint valósult meg a folyamatos vagy egyszeri intézkedést igénylő (eseti) szociális segítő tevékenység:**

- **11 gyermek/9 család, védelembe vétele volt indokolt**
- **2 gyermek/2 család, védelembe vétel melletti megelőző pártfogás intézkedés alatt állt**
- **13 gyermek/9 család részesült folyamatos szociális segítő munkában (folyamatos alapellátás)**
- **3 gyermek/2 családnál gyámrendelés történt**
- **nevelésbe vétel 3 család esetében van (7 gyermek érintett)**
- **15 gyermek/ 10 családban történt családba fogadás**
- **57 eseti ellátás, segítségnyújtás történt.** (környezettanulmányokat vettünk fel gyámhatóság, Család-és Gyermekjóléti Központ, önkormányzat, kormányhivatal, bíróság felkérésére. Önkéntes/lakossági megkeresés történt ügyintézéshez, bérlakás igényléséhez vagy önéletrajz megírásában kértek segítséget. Rendőrségi jelzéseknél, névtelen bejelentéseknél, családvédelmi koordinációs ügyben tanácsadás, segítő beszélgetés történt, szociális otthoni elhelyezéseknél ügyintézés - nyomtatványok kitöltése)

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa szerint** (nem halmozott adat – 73 család vonatkozásában)

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

<b>Probléma típusa</b>	<b>Kezelt probléma száma</b>
<b>Életviteli</b>	<b>16</b>
<b>Családi-kapcsolati konfliktus</b>	<b>9</b>
<b>Családon belüli bántalmazás</b>	<b>-</b>
<b>Elhanyagolás: (ebből)</b>	<b>13</b>
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	<b>13</b>
- Felnőltre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	<b>-</b>
<b>Gyermeknevelési</b>	<b>19</b>
<b>Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség</b>	<b>7</b>
<b>Magatartászavar, teljesítményzavar</b>	<b>7</b>
<b>Fogyatékoság, retardáció</b>	<b>-</b>
<b>Lelki – mentális betegség</b>	<b>-</b>
<b>Szenvedélybetegség</b>	<b>1</b>
<b>Egészségi probléma</b>	<b>3</b>
<b>Foglalkoztatással kapcsolatos</b>	<b>-</b>
<b>Anyagi</b>	<b>14</b>
<b>Ügyintézésel kapcsolatos</b>	<b>13</b>
<b>Információ kérés</b>	<b>5</b>

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

<b>Esetkezelés jellege</b>	<b>Esetkezelés száma (halmozott adat)</b>	<b>szolgáltatásban részesülők száma (nem halmozott adat)</b>
<b>Információnyújtás</b>	<b>848</b>	<b>142</b>
<b>Segítő beszélgetés</b>	<b>858</b>	<b>142</b>
<b>Tanácsadás</b>	<b>748</b>	<b>108</b>
<b>Ügyintézéshez segítségnyújtás</b>	<b>60</b>	<b>84</b>

<b>Konfliktuskezelés</b>	<b>6</b>	<b>9</b>
<b>Kríziskezelés</b>	-	-
<b>Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Közvetítés természetbeli ellátásokhoz</b>	-	-
<b>Közvetítés más szolgáltatókhoz</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Közvetítés Cs-és Gy Központhoz</b>	-	-
<b>Esetkonferencia</b>	<b>10</b>	<b>12</b>
<b>Esetmegbeszélés</b>	<b>42</b>	<b>90</b>
<b>Esetkonzultáció</b>	<b>15</b>	<b>26</b>
<b>Szakmaközi megbeszélés</b>	<b>6</b>	<b>82</b>
<b>Szociális és mentálhigiénés csoportmunka</b>	-	-
<b>Egyéni és csoportos készségfejlesztés</b>	-	-
<b>Közösségfejlesztés</b>	-	-
<b>Környezettanulmány elkészítése</b>	<b>26</b>	<b>47</b>
<b>Családlátogatás</b>	<b>718</b>	<b>159</b>
<b>Adományközvetítés</b>	<b>11</b>	<b>28</b>
<b>Hátralékkezelési tanácsadás</b>	-	-
<b>Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Mediáció</b>	-	-
<b>Kapcsolattartási ügyelet</b>	-	-
<b>Családterápia</b>	-	-
<b>Pszichológiai tanácsadás</b>	-	-
<b>Jogi tanácsadás</b>	-	-
<b>Iskolai szociális munka</b>	-	-

## SZENTKATALIN

A beszámolási időszakban összesen **4 családdal álltunk kapcsolatban** és a jelzőrendszer tagjaitól **2 jelzést kapott szolgálatunk.**

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

Eü szolgáltató: (kórházi szociális munkástól)	
- ebből védőnői jelzés	-
- ebből kórházi szoc. munkás	1
Köznevelési intézmény (óvoda és iskola)	-
Rendőrség	1

Az **érkezett jelzések** részletes leírása:

- A kórházi szociális munkástól 1 jelzés érkezett. A jelzés tartalma: középkorú személy egészségi állapota nem megfelelő.
- A rendőrségtől családi veszekedés, italozás miatt érkezett jelzés.

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység** (az ellátás típusára vonatkozóan 2025.12.31-i adat):

- **0 gyermek/0 család** (eseti ellátásban) **családba fogadás** mellett
- **2 gyermek/1 család** nevelésbe vétel miatt áll kapcsolatban a szolgálattal.
- **3 esetben eseti ellátásban részesültek** ügyfelek a következők miatt:
  - 1 ügyfél önéletrajz megírásában kérte segítségünket.
  - 1 család tájékoztatást kapott a lakhatási körülményeik, illetve egészségi állapot javítására vonatkozóan.
  - családi konfliktus miatt hívtuk fel a család figyelmét, hogy mik a helyes együttélés szabályai.

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

A Szolgálattal kapcsolatba kerülő családoknál sokszor nem csak egy probléma okoz nehézséget. Többször társul más probléma is az eredendőhöz.

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

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

<b>Esetkezelés jellege</b>	<b>Esetkezelés száma</b>
<b>Információnyújtás</b>	<b>29</b>
<b>Segítő beszélgetés</b>	<b>25</b>
<b>Tanácsadás</b>	<b>27</b>

<b>Ügyintézéshez segítségnyújtás</b>	<b>6</b>
<b>Konfliktuskezelés</b>	-
<b>Kríziskezelés</b>	-
<b>Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz</b>	-
<b>Közvetítés természetbeli ellátásokhoz</b>	-
<b>Közvetítés más szolgáltatókhoz</b>	-
<b>Közvetítés Cs-és Gy Központhoz</b>	-
<b>Esetkonferencia</b>	-
<b>Esetmegbeszélés</b>	-
<b>Esetkonzultáció</b>	-
<b>Szakmaközi megbeszélés</b>	-
<b>Szociális és mentálhigiénés csoportmunka</b>	-
<b>Egyéni és csoportos készségfejlesztés</b>	-
<b>Közösségfejlesztés</b>	-
<b>Környezettanulmány elkészítése</b>	<b>2</b>
<b>Családlátogatás</b>	<b>20</b>
<b>(ruha, játék) adományközvetítése</b>	-
<b>Hátralékkezelési tanácsadás</b>	-
<b>Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás</b>	-
<b>Mediáció</b>	-
<b>Kapcsolattartási ügyelet</b>	-
<b>Családterápia</b>	-
<b>Pszichológiai tanácsadás</b>	-
<b>Jogi tanácsadás</b>	-
<b>Iskolai szociális munka</b>	-

## OKORVÖLGY

A beszámolási időszakban nem érkezett jelzés **szolgálatunkhoz**.

A beszámolási időszakban **3 családdal** kerültem kapcsolatban.

A fent említett családokkal történt munkafolyamat részletes leírása:

- Járási Hivatal küldött 3 esetben küldött felkérést
  - 1 esetben családbafogadáshoz kértek környezettanulmányt,
  - 1 esetben gondnokság alá helyezéshez kértek környezettanulmányt,
  - 1 esetben pedig lakcím fiktiválásához kértek segítséget.

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység** (az ellátás típusára vonatkozóan 2025.12.31-i adat):

- **3 család eseti ellátásban részesült:** környezettanulmány felvételére kaptunk felkérést a Szentlőrinci Járási Hivaltól, gondnokság alá helyezés tárgyában.

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

<b>Probléma típusa</b>	<b>Kezelt probléma száma</b>
<b>Életviteli</b>	-
<b>Családi-kapcsolati konfliktus</b>	-
<b>Családon belüli bántalmazás</b>	-
<b>Elhanyagolás:</b>	-
- <b>Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása</b>	-
- <b>Felnőttre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)</b>	-
<b>Gyermeknevelési</b>	-
<b>Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség</b>	-
<b>Magatartászavar, teljesítményzavar</b>	-
<b>Fogyatékoság, retardáció</b>	-
<b>Lelki – mentális betegség</b>	-

<b>Szenvedélybetegség</b>	-
<b>Egészségi probléma</b>	-
<b>Foglalkoztatással kapcsolatos</b>	-
<b>Anyagi</b>	-
<b>Ügyintézésrel kapcsolatos</b>	<b>3</b>
<b>Információ kérés</b>	-

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

<b>Esetkezelés jellege</b>	<b>Esetkezelés száma</b>
<b>Információnyújtás</b>	<b>3</b>
<b>Segítő beszélgetés</b>	<b>3</b>
<b>Tanácsadás</b>	<b>3</b>
<b>Ügyintézéshez segítségnyújtás</b>	-
<b>Konfliktuskezelés</b>	-
<b>Kríziskezelés</b>	-
<b>Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz</b>	-
<b>Közvetítés természetbeli ellátásokhoz</b>	-
<b>Közvetítés más szolgáltatókhoz</b>	-
<b>Közvetítés Cs-és Gy Központhoz</b>	-
<b>Esetkonferencia</b>	-
<b>Esetmegbeszélés</b>	-
<b>Esetkonzultáció</b>	-
<b>Szakmaközi megbeszélés</b>	-
<b>Szociális és mentálhigiénés csoportmunka</b>	-
<b>Egyéni és csoportos készségfejlesztés</b>	-
<b>Közösségfejlesztés</b>	-
<b>Környezettanulmány elkészítése</b>	<b>2</b>

<b>Családlátogatás</b>	<b>3</b>
<b>Adományközvetítés</b>	-
<b>Hátralékkezelési tanácsadás</b>	-
<b>Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás</b>	-
<b>Mediáció</b>	-
<b>Kapcsolattartási ügyelet</b>	-
<b>Családterápia</b>	-
<b>Pszichológiai tanácsadás</b>	-
<b>Jogi tanácsadás</b>	-

### **HELESFA**

A beszámolási időszakban összesen a **jelzőrendszer tagjaitól 3 jelzést kapott szolgálatunk és 3 családdal álltam kapcsolatban.**

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

Eü szolgáltató:	-
- ebből védőnői jelzés	-
Köznevelési intézmény	<b>3</b>
Rendőrség	-
Pártfogó felügyelői szolgálat	-
Önkormányzat	-

Az **érkezett jelzések** részletes leírása:

- Iskola élt jelzési kötelezettségével - 2 tanulóról jeleztek az igazolatlan iskolai hiányzásról

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység** (az ellátás típusára vonatkozóan 2025.12.31-i adat):

- **0** gyermek/**0** család védelembe vettként volt nyilvántartva
- **1** gyermek/**1** család **nevelésbe vétel** miatt kerültünk kapcsolatba a családdal.
- **2 család eseti ellátásban részesült.** Mind a két alkalommal a szülő figyelmét felhívtam gyermekük tankötelezettségének teljesítésére.

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

A Szolgálattal kapcsolatba kerülő családoknál sokszor nem csak egy probléma okoz nehézséget. Többször társul más probléma is az eredendőhöz.

<b>Probléma típusa</b>	<b>Kezelt probléma száma</b>
<b>Életviteli</b>	<b>3</b>
<b>Családi-kapcsolati konfliktus</b>	-
<b>Családon belüli bántalmazás</b>	-
<b>Elhanyagolás:</b>	<b>2</b>
- <b>Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása</b>	<b>2</b>
- <b>Felnőltre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)</b>	-
<b>Gyermeknevelési</b>	<b>2</b>
<b>Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség</b>	-
<b>Magatartászavar, teljesítményzavar</b>	-
<b>Fogyatékoság, retardáció</b>	-
<b>Lelki – mentális betegség</b>	-
<b>Szenvedélybetegség</b>	-
<b>Egészségi probléma</b>	-
<b>Foglalkoztatással kapcsolatos</b>	-
<b>Anyagi</b>	<b>3</b>
<b>Ügyintézésrel kapcsolatos</b>	-
<b>Információ kérés</b>	-

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

<b>Esetkezelés jellege</b>	<b>Esetkezelés száma</b>
<b>Információnyújtás</b>	<b>14</b>
<b>Segítő beszélgetés</b>	<b>14</b>
<b>Tanácsadás</b>	<b>14</b>
<b>Ügyintézéshez segítségnyújtás</b>	<b>3</b>
<b>Konfliktuskezelés</b>	<b>1</b>
<b>Kríziskezelés</b>	<b>-</b>
<b>Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz</b>	<b>-</b>
<b>Közvetítés természetbeli ellátásokhoz</b>	<b>-</b>
<b>Közvetítés más szolgáltatókhoz</b>	<b>-</b>
<b>Közvetítés Cs-és Gy Központoz</b>	<b>-</b>
<b>Esetkonferencia</b>	<b>-</b>
<b>Esetmegbeszélés</b>	<b>2</b>
<b>Esetkonzultáció</b>	<b>1</b>
<b>Szakmaközi megbeszélés</b>	<b>1</b>
<b>Szociális és mentálhigiénés csoportmunka</b>	<b>-</b>
<b>Egyéni és csoportos készségfejlesztés</b>	<b>-</b>
<b>Közösségfejlesztés</b>	<b>-</b>
<b>Környezettanulmány elkészítése</b>	<b>3</b>
<b>Családlátogatás</b>	<b>14</b>
<b>Adományközvetítés</b>	<b>-</b>
<b>Hátralékkezelési tanácsadás</b>	<b>-</b>
<b>Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás</b>	<b>-</b>
<b>Mediáció</b>	<b>-</b>
<b>Kapcsolattartási ügyelet</b>	<b>-</b>
<b>Családterápia</b>	<b>-</b>

## CSONKAMINDSZENT

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

**A beszámolási évben 7 családdal álltam kapcsolatba.**

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

Eü szolgáltató:	-
- védőnői jelzés	-
Szem.gond.nyújtó szoc.intézmény:	-
- Cs-és Gy Szolgálat	-
- Cs-és Gy Központ	-
Kisgyermek napközbeni ellátást nyújtó int.	-
Köznevelési intézmény (iskola)	<b>2</b>
Rendőrség	<b>1</b>
Pártfogó felügyelői szolgálat	-
Önkormányzat, jegyző	-
Járási hivatal, gyámhivatal	-
Állampolgári bejelentés	-

Az érkezett **jelzések** részletes leírása:

- Rendőrségtől 1 jelzés érkezett a beszámolási időszakban. A jelzett ügyfél átmenetileg – pár napot – volt a településen, így nem került sor a szociális segítő munkára. A jelzés családi konfliktusról érkezett,
- Iskola 2 esetben jelzett Szolgálatunk felé iskolai igazolatlan mulasztás miatt

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

- **1 gyermek/1 család** (eseti ellátásban) **családba fogadás** mellett

- **1 gyermek/1 család** nevelésbevétele a nagykorúsága miatt megszűnt
- **1 felnőtt** kért segítséget időskorúak otthonában való elhelyezéshez, de a kérelme már be volt adva.

A településen **4 családnál** volt **eseti ellátás**: segítség nyújtás, tanácsadás, Szakértői Bizottsághoz időpont miatt kerestük fel a családot, a Gyermekjóléti Központ családba fogadáshoz kért javaslatot Szolgálatunktól, a családbafogadás fenntartását javasoltuk.

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

A Szolgálattal kapcsolatba kerülő családoknál sokszor nem csak egy probléma okoz nehézséget. Többször társul más probléma is az eredendőhöz.

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

<b>Információ kérés</b>	-
-------------------------	---

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

<b>Esetkezelés jellege</b>	<b>Esetkezelés száma</b>
<b>Információnyújtás</b>	<b>24</b>
<b>Segítő beszélgetés</b>	<b>14</b>
<b>Tanácsadás</b>	<b>14</b>
<b>Ügyintézéshez segítségnyújtás</b>	<b>3</b>
<b>Konfliktuskezelés</b>	-
<b>Kríziskezelés</b>	-
<b>Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz</b>	-
<b>Közvetítés természetbéli ellátásokhoz</b>	-
<b>Közvetítés más szolgáltatókhoz</b>	-
<b>Közvetítés Cs-és Gy Központhoz</b>	-
<b>Esetkonferencia</b>	-
<b>Esetmegbeszélés</b>	-
<b>Esetkonzultáció</b>	-
<b>Szakmaközi megbeszélés</b>	-
<b>Szociális és mentálhigiénés csoportmunka</b>	-
<b>Egyéni és csoportos készségfejlesztés</b>	-
<b>Közösségfejlesztés</b>	-
<b>Környezettanulmány elkészítése</b>	<b>2</b>
<b>Családlátogatás</b>	<b>12</b>
<b>Adományközvetítés</b>	-
<b>Hátralékkezelési tanácsadás</b>	-
<b>Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás</b>	-
<b>Mediáció</b>	-

<b>Kapcsolattartási ügyelet</b>	-
<b>Családterápia</b>	-

### HETVEHELY

A beszámolási időszakban **8 jelzés érkezett szolgálatunkhoz.**

A beszámolási időszakban **9 családdal** kerültem kapcsolatban.

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

Eü szolgáltató:	-
- védőnői jelzés	1
- fogorvos	1
Szem.gond.nyújtó szoc.intézmény:	-
- Cs-és Gy Szolgálat	-
- Cs-és Gy Központ	-
Kisgyermek napközbeni ellátást nyújtó int.	-
Köznevelési intézmény (óvoda és iskola)	4
Rendőrség	2
Pártfogó felügyelői szolgálat	-
Önkormányzat, jegyző	-
Járási hivatal, gyámhivatal	-
Állampolgári bejelentés	-
Pedagógiai szakszolgálat	-

Az érkezett jelzések részletes leírása:

- Iskola 4 esetben küldött jelzést gyermek igazolatlan mulasztása miatt.
- Védőnőtől 1 esetben érkezett jelzés kötelező védőoltás elmulasztása miatt.
- Fogorvos 1 esetben jelzett a szolgálatnak a gyermek fogainak elhanyagolása miatt.
- Rendőrségtől 2 esetben érkezett jelzés kábítószer forgalmazás gyanúja miatt.

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység** (az ellátás típusára vonatkozóan 2025.12.31-i adat):

- 3 gyermek/ 3 család védelembe vettként volt nyilvántartva, de mindhárom esetben a védelembe vételt meg lehetett szüntetni, az első családnál az előírt feladatokat a szülő, gyermek teljesítette, így a védelembe vétel megszüntetésre került, a másik családnál a gyermek elköltözött a településről, a harmadik családnál a gyermek nagykorúvá vált.
- 4gyermek/ 3 családdal családbafogadás miatt kerültünk kapcsolatba, itt a Gyermekjóléti Központ környezettanulmány felvételére kérte fel a Szolgálatunkat.
- 3 család eseti ellátásban részesült.

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

<b>Probléma típusa</b>	<b>Kezelt probléma száma</b>
<b>Életviteli</b>	<b>3</b>
<b>Családi-kapcsolati konfliktus</b>	-
<b>Családon belüli bántalmazás</b>	-
<b>Elhanyagolás:</b>	-
- <b>Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása</b>	
- <b>Felnőttre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)</b>	-
<b>Gyermeknevelési</b>	-
<b>Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség</b>	<b>4</b>
<b>Magatartászavar, teljesítményzavar</b>	<b>4</b>
<b>Fogyatékoság, retardáció</b>	-
<b>Lelki – mentális betegség</b>	-

<b>Szenvedélybetegség</b>	-
<b>Egészségi probléma</b>	-
<b>Foglalkoztatással kapcsolatos</b>	-
<b>Anyagi</b>	<b>9</b>
<b>Ügyintézésel kapcsolatos</b>	<b>5</b>
<b>Információ kérés</b>	-

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

<b>Esetkezelés jellege</b>	<b>Esetkezelés száma</b>
<b>Információnyújtás</b>	<b>25</b>
<b>Segítő beszélgetés</b>	<b>25</b>
<b>Tanácsadás</b>	<b>25</b>
<b>Ügyintézéshez segítségnyújtás</b>	<b>5</b>
<b>Konfliktuskezelés</b>	-
<b>Kríziskezelés</b>	-
<b>Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz</b>	-
<b>Közvetítés természetbeli ellátásokhoz</b>	-
<b>Közvetítés más szolgáltatókhoz</b>	-
<b>Közvetítés Cs-és Gy Központhoz</b>	-
<b>Esetkonferencia</b>	-
<b>Esetmegbeszélés</b>	-
<b>Esetkonzultáció</b>	-
<b>Szakmaközi megbeszélés</b>	<b>2</b>
<b>Szociális és mentálhigiénés csoportmunka</b>	-
<b>Egyéni és csoportos készségfejlesztés</b>	-
<b>Közösségfejlesztés</b>	-
<b>Környezettanulmány elkészítése</b>	<b>2</b>

<b>Családlátogatás</b>	<b>32</b>
<b>Adományközvetítés</b>	-
<b>Hátralékkezelési tanácsadás</b>	-
<b>Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás</b>	-
<b>Mediáció</b>	-
<b>Kapcsolattartási ügyelet</b>	-
<b>Családterápia</b>	-
<b>Pszichológiai tanácsadás</b>	-
<b>Jogi tanácsadás</b>	-

### KACSÓTA

A beszámolási időszakban **8** jelzés érkezett **szolgálatunkhoz**.

A beszámolási időszakban **10 családdal** kerültem kapcsolatban.

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

Eü szolgáltató:	<b>2</b>
- védőnői jelzés	<b>1</b>
- kórházi szociális munkás	<b>1</b>
Szem.gond.nyújtó szoc.intézmény:	-
- Cs-és Gy Szolgálat	-
- Cs-és Gy Központ	-
Kisgyermek napközbeni ellátást nyújtó int.	-
Köznevelési intézmény (óvoda és iskola)	<b>6</b>
Rendőrség	-
Pártfogó felügyelői szolgálat	-

Önkormányzat, jegyző	-
Járási hivatal, gyámhivatal	-
Állampolgári bejelentés	-
Pedagógiai szakszolgálat	-

Az érkezett jelzések részletes leírása:

- Az iskola **5** esetben küldött jelzést igazolatlan mulasztás miatt.
- Az óvoda **1** esetben jelzett igazolatlan mulasztás miatt.
- A védőnő szintén **1** esetben jelzett magzat védelem miatt.

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység** (az ellátás típusára vonatkozóan 2025.12.31-i adat):

- **2 gyermek /2 család** védelembe vettként volt nyilvántartva óvodai, illetve iskolai igazolatlan mulasztás miatt,
- **2 gyermek 2 családdal** nevelésbe vétel miatt voltunk kapcsolatban, itt környezettanulmány felvételére és javaslatételre kért fel a Gyermekjóléti Központ.
- **6 család eseti ellátásban részesült:** segítség nyújtással, tanácsadással, információ nyújtásával könnyítettünk a család életét, mindennapjait.

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

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
<b>Életviteli</b>	<b>8</b>
<b>Családi-kapcsolati konfliktus</b>	-
<b>Családon belüli bántalmazás</b>	-
<b>Elhanyagolás:</b>	<b>6</b>
- <b>Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása</b>	<b>6</b>
- <b>Felnőttekre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)</b>	-

<b>Gyermeknevelési</b>	-
<b>Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség</b>	-
<b>Magatartászavar, teljesítményzavar</b>	-
<b>Fogyatékoság, retardáció</b>	-
<b>Lelki – mentális betegség</b>	-
<b>Szenvedélybetegség</b>	-
<b>Egészségi probléma</b>	-
<b>Foglalkoztatással kapcsolatos</b>	-
<b>Anyagi</b>	<b>8</b>
<b>Ügyintézésel kapcsolatos</b>	<b>2</b>
<b>Információ kérés</b>	-

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

<b>Esetkezelés jellege</b>	<b>Esetkezelés száma</b>
<b>Információnyújtás</b>	<b>28</b>
<b>Segítő beszélgetés</b>	<b>32</b>
<b>Tanácsadás</b>	<b>28</b>
<b>Ügyintézéshez segítségnyújtás</b>	<b>2</b>
<b>Konfliktuskezelés</b>	-
<b>Kríziskezelés</b>	-
<b>Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz</b>	-
<b>Közvetítés természetbeli ellátásokhoz</b>	-
<b>Közvetítés más szolgáltatókhoz</b>	-
<b>Közvetítés Cs-és Gy Központ</b>	-
<b>Esetkonferencia</b>	-
<b>Esetmegbeszélés</b>	<b>4</b>

<b>Esetkonzultáció</b>	-
<b>Szakmaközi megbeszélés</b>	-
<b>Szociális és mentálhigiénés csoportmunka</b>	-
<b>Egyéni és csoportos készségfejlesztés</b>	-
<b>Közösségfejlesztés</b>	-
<b>Környezettanulmány elkészítése</b>	<b>4</b>
<b>Családlátogatás</b>	<b>32</b>
<b>Adományközvetítés</b>	-
<b>Hátralékkezelési tanácsadás</b>	-
<b>Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás</b>	-
<b>Mediáció</b>	-
<b>Kapcsolattartási ügyelet</b>	-
<b>Családterápia</b>	-
<b>Pszichológiai tanácsadás</b>	-
<b>Jogi tanácsadás</b>	-

### **GYÖNGYFA**

**2025. évben 7 gyermek/9 felnőtt/ 8 családdal álltam kapcsolatba.**

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

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

<b>Önkormányzat</b>	<b>1</b>
<b>Köznevelési intézmény</b>	<b>2</b>
<b>Rendőrség</b>	<b>1</b>
<b>Állampolgár</b>	<b>1</b>

### Jelzésben érintettek

<b>gyermek</b>	4
<b>felöltt</b>	1
<b>család</b>	5

Az érkezett jelzések részletes leírása:

- Köznevelési intézmény jelzésében tanköteles és nem tanköteles tanulót érintő igazolatlan hiányzások számáról tájékoztatták szolgálatunkat.
- Önkormányzattól téli fűtőanyag megléte ügyében érkezett jelzés.
- A rendőrség kapcsolati problémát jelzett.
- Névtelen állampolgári bejelentés érkezett kk. gyermekeket érintő vélhető elhanyagolásról, bántalmazásról.

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

- **3gyermek/3 család** gondozását végeztem **alapellátás** keretében
- **1gyermek/1család védelembe vétel hatósági intézkedés okán került ellátásom alá, mint bevont segítő vettem részt a szociális munkában.**
- **1 család, 2 kk. gyermek nevelésbe vétele miatt került kapcsolatba a Szolgálattal.**  
A szülő nem tartja a kapcsolatot nevelésbe vett két kk. gyermekével, azonban szolgálatunknak fél évente helyzetértékelést/ tájékoztatást kell adni az illetékes központ felkérése alapján a szülő környezetéről/életviteléről, illetve arról kívánja – e nevelni, látogatni kk. gyermekeit.
- **6 esetben készült környezettanulmány,**
- **2 gyermek és 4 felnőttél alkalmanként történt eseti ellátás, segítségnyújtás. Eseti ellátásba tartozik:** környezettanulmány felvétele, felvilágosítás, tájékoztatás az iskolai/óvodai igazolatlan hiányzások jogkövetkezményeiről, nyomtatványok kitöltésében segítségnyújtás, kérelmek megírása szervezetek, hatóságok felé, családi-kapcsolati konfliktusok kezelése. Pályaválasztással kapcsolatos információnyújtás.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt, elsődlegesen hozott probléma típusa szerint (nem halmozott adat) 8 család** vonatkozásában:

A velünk kapcsolatba kerülő családoknál sokszor nem csak egy probléma okoz nehézséget. Többször társul más probléma is az eredendőhöz.

<b>Probléma típusa</b>	<b>Kezelt probléma száma</b>
<b>Életviteli</b>	-
<b>Családi-kapcsolati konfliktus</b>	<b>4</b>
<b>Családon belüli bántalmazás</b>	-
<b>Elhanyagolás:</b>	<b>2</b>
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	<b>2</b>
- Felnőttre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	-
<b>Gyermeknevelési</b>	<b>2</b>
<b>Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség</b>	
<b>Magatartászavar, teljesítményzavar</b>	-
<b>Fogyatékoság, retardáció</b>	-
<b>Lelki – mentális betegség</b>	-
<b>Szenvedélybetegség</b>	-
<b>Egészségi probléma</b>	-
<b>Foglalkoztatással kapcsolatos</b>	-
<b>Anyagi</b>	-
<b>Ügyintézésel kapcsolatos</b>	-
<b>Információkérés</b>	-

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

<b>Esetkezelés jellege</b>	<b>Esetkezelés száma</b>
<b>Információnyújtás</b>	<b>116</b>
<b>Segítő beszélgetés</b>	<b>116</b>
<b>Tanácsadás</b>	<b>98</b>

<b>Ügyintézéshez segítségnyújtás</b>	<b>2</b>
<b>Konfliktuskezelés</b>	<b>3</b>
<b>Kríziskezelés</b>	-
<b>Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz</b>	-
<b>Közvetítés természetbeni ellátásokhoz</b>	-
<b>Közvetítés más szolgáltatókhoz</b>	-
<b>Közvetítés Cs-és Gy Központhoz</b>	-
<b>Esetkonferencia</b>	-
<b>Esetmegbeszélés</b>	<b>6</b>
<b>Esetkonzultáció</b>	-
<b>Szakmaközi megbeszélés</b>	-
<b>Szociális és mentálhigiénés csoportmunka</b>	-
<b>Egyéni és csoportos készségfejlesztés</b>	-
<b>Közösségfejlesztés</b>	-
<b>Környezettanulmány elkészítése</b>	<b>6</b>
<b>Családlátogatás</b>	<b>116</b>
<b>Adományközvetítés</b>	-
<b>Hátralékkezelési tanácsadás</b>	-
<b>Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás</b>	<b>3</b>
<b>Mediáció</b>	-
<b>Kapcsolattartási ügyelet</b>	-
<b>Családterápia</b>	-
<b>Pszichológiai tanácsadás</b>	-
<b>Jogi tanácsadás</b>	-
<b>Iskolai szociális munka</b>	-

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.

## **Összefoglaló a családsegítő munka folyamatáról:**

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

**A családsegítő munkatárs** az írásban megküldött eseteírás 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 határidők 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 k. gyermek súlyos veszélyeztetettsége vagy elhanyagolása észlelésekor.

A hatósági intézkedésekkel érintett családok ellátását a Család- és Gyermekjóléti Központ esetszervezetei 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:**

2025 évben a leggyakoribb általunk 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
- szerhasználat.

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

### **A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat célkitűzései 2026 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 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 segítségének 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.

Havi egy alkalommal **szupervízióon veszünk részt**. A szupervízió fontos szerepet játszik a mentális védelem és a kiégés megelőzésében, szakmai kompetencia és önreflexió fejlesztésében. Biztosítja a szakmai standardok betartását és segít a komplex etikai dilemmák feloldásában. A team-szupervízió javítja a munkahelyi légkört, kezei a munkatársak közötti konfliktusokat és fejleszti az együttműködési képességet, ami hosszú távon növeli a szervezet eredményességét.

**Humán erőforrás fejlesztése:** – 1 fő szociális asszisztens jelenlétére lenne szüksége a Család- és Gyermejjóléti Szolgálatnak. A szociális asszisztens a beérkező- és kimenő iratok kezelésében – ASP rendszer használata, a GYVR-ben (gyermekain 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 Gyermejjóléti Szolgálat.

Szentlőrinc, 2026.01.20.

  
Máj Edit

szakmai vezető/  
családsegítő munkatárs

# **SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT SZENTLŐRINC**

## **Család- és Gyermekjóléti Központ**

**2025. 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: [gyermekjoleतिकozpont@szentlorinc.hu](mailto:gyermekjoleतिकozpont@szentlorinc.hu)  
[esetmenedzserek@szentlorinc.hu](mailto:esetmenedzserek@szentlorinc.hu)  
[ovisuli@szentlorinc.hu](mailto: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 járásszékhely 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.**

2025.12.11.-én, a Baranya Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály szakmai referense a BA/13/00234-19/2025. számú végzésével **rendkívüli hatósági ellenőrzést** rendelt el. A Szigetvári Járásbíróság ideiglenesen elrendelt felügyelt kapcsolattartásban részt vevő apa jogsértőnek ítélt eljárásban, gondatlanságot, hivatali visszaélést fogalmaz meg. A Baranya Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály szakmai referense a szakmai vezető nyilatkozata és a csatolt dokumentációk értelmében megállapította, hogy az intézmény a hatályos jogszabályoknak és egyéb szakmai szabályoknak megfelelően járt el.

### ***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:

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

**Tárgyi feltételek:**

- 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](mailto:gyermekjoletikozpont@szentlorinc.hu)

[esetmenedzserek@szentlorinc.hu](mailto:esetmenedzserek@szentlorinc.hu)

[ovisuli@szentlorinc.hu](mailto:ovisuli@szentlorinc.hu)

**Szakmai vezető:**

Kósáné Cservenka Gabriella

**Esetmenedzserek:**

Speigné Döme Judit

Dauenhauerné Cigler Szilvia

Kósáné Cservenka Gabriella

**Mediátor:**

Speigné Döme Judit

**Szociális diagnózis felvételét végző esetmenedzser:**

Dauenhauerné Cigler Szilvia

**Jelzőrendszeri tanácsadót helyettesítik:**

Speigné Döme Judit, Kósáné Cservenka Gabriella

**Óvodai és iskolai szociális segítők:**

Kósa Gyuláné

Szántóné Sturcz Erika

**Pszichológus:**

Bóta Barnabás

**Jogi segítségnyújtás:**

Dr. Cziener Petra

**Fogyatékoságügyi Tanácsadó:**

László- Fehér Gyöngyi

**Szupervízor:**

Herold Krisztián

**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 tapasztalatcserejének 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 esztmenedzsere 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 keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme esetében:**

- együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel

- tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztettségére 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
- Jogszabályban előírt adatlapok vezetése, rögzítése
- „Kenyszi” rendszerben pszichológiai ellátás rögzítése
- Időszakos statisztikák,
- Beszámolók elkészítése,
- Gyvr. nyilvántartás vezetése
- Szüf 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. 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 tanácsadót
- pszichológust
- 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 veszélyeztettség 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 bűnisméltés 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
- fogyatékosügyei tanácsadó

III. Speciális szolgáltatásokat: - kapcsolattartási ügyelet  
- készenléti szolgáltatás

IV. Óvodai és iskolai szociális segítséget

V. Szociális diagnózis felvételét

VI. Pszichológus, családi konzultációt

VII. Mediációt

## **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 javaslattétel 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 javaslattétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat
- a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslattétel 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 javaslattételre 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

### **Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme**

A gyermekvédelmi 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 gyermekvédelmi 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 védelembé vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembé vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról és szakmai érvekkel alátámasztott javaslatot tesz,

- a védelembé 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 keretében 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 tájékozódik 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 indokolttá 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, feladataik 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**

### **a) Jelzőrendszeri Tanácsadó:**

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

**2025. január 06. – 2025. december 31. közötti időszakban**

Egészségügyi szolgáltató	
Ebből: védőnői jelzés:	<b>17</b>
Ebből: háziorvosi jelzés:	<b>2</b>
Ebből: fogorvosi jelzés:	-
Ebből: kórházi jelzés	-
Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatók	
Ebből család- és gyermekjóléti szolgálat:	<b>2</b>
Ebből család- és gyermekjóléti központ:	-
Kisgyermek napközbeni ellátását nyújtók:	<b>13</b>
Átmeneti gondozást biztosítók:	-
Menekülteket befogadó állomás, menekültek átmeneti szállása:	-
Köznevelési intézmény:	<b>95</b>
Rendőrség:	<b>45</b>
Ügyészség, bíróság:	<b>1</b>
Pártfogó felügyelői szolgálat:	-
Egyesület, alapítvány, egyházi jogi személy:	-
Áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezet:	-
Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat:	
Állampolgár, gyermek, felnőtt érdekeit képviselő társadalmi szervezet:	<b>5</b>
Önkormányzat, jegyző:	<b>4</b>
Járási Hivatal Gyámhivatala:	-
Munkaügyi hatóság:	-
Katasztrófavédelem:	-
Közüzemi 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:	<b>8</b>
Családok Átmeneti Otthona:	-
Máltai Szeretetszolgálat:	-
NSZI:	<b>1</b>
Pedagógiai Szakszolgálat:	

-

## Jelzések a Szolgálattól

2025. január 06.- 2025. december 31.

Település	Érkezett jelzések száma
1. Szentlőrinc és Tarcsapuszta	59
2. Kacsóta és Girótfá	8
3. Csonkamindszent	2
4. Helesfa	3
5. Hetvehely	8
6. Szentkatalin	2
7. Okorvölgy	-
8. Bicsérd	12
9. Zók	4
10. Boda	3
11. Bükkösd	7
12. Cserdi	12
13. Dinnyeberki	-
14. Királyegyháza	17
15. Sumony	14
16. Gyöngyfa	5
17. Szentdénés	7
18. Szabadszentkirály	8
19. Gerde	17
20. Velény	3
21. Pécsbagota	2
<b>Összesen:</b>	<b>193</b>

b) Fogyatékosügyei Tanácsadó: -13 esetben keresték

c) Jogi Tanácsadás: - 20 alkalommal történt

### 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/hozzá tartozó 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:

- **bíróági 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 **2** család esetében biztosítottunk bírósági végzés alapján kéthetente a felügyelt kapcsolattartást. **1** esetben a felügyelt kapcsolattartás még akadályoztatva van.

### **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 **15** esetben keresték, 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 2025. évi szükséglet felmérés alapján 1715 fő. Az óvodai és iskolai segítő tevékenységet 2 szakember látja el ezekben az intézményekben.

##### **Szentlőrinc**

##### **Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Telephelyintézmény**

Az intézmény az adott időszakban **1 alkalommal került sor egyéni segítő tevékenységre**, amely esetmegbeszélő formájában valósult meg. A gyermekvédelmi felelőssel a kapcsolattartás rendszeres volt.

##### **Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Székhelyintézmény**

Az intézményben az adott időszakban **5 alkalommal került sor egyéni segítő tevékenységre**. Ezek tanácsadás, családlátogatás, esetmegbeszélésen való részvétel formájában valósultak meg. Az óvoda gyermekvédelmi felelősével rendszeres kapcsolattartás valósult meg.

##### **Szentlőrinci Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola**

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

Az iskolában **253 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység**, tanácsadás, segítőbeszélgetés, konfliktuskezelés, családlátogatás gyermekvédelmi felelőssel, esetmegbeszélésen való részvétel, konzultáció szülővel, pedagógussal, gyermekvédelmi felelőssel, pszichológussal való együttműködés formájában. **Csoportos tevékenység az érintett időszakban 25 alkalommal valósult meg 461 gyermek bevonásával. Közösségi tevékenységen való részvétel 4 alkalommal valósult meg, 1844 fő részvételével.**

##### **Szentlőrinci Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Általános Iskola és Kollégium**

Az adott időszakban **50 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység** esetmegbeszélő, családlátogatás, tanácsadás, pedagógussal való konzultáció formájában. **Csoportos tevékenység 28 alkalommal valósult meg, 282 fő bevonásával. Közösségi tevékenységen való részvételre 5 alkalommal került sor, összesen 620 fő részvételével.**

## Déli ASZC Ujhelyi Imre Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és

### Kollégium

Az adott időszakban **63 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység az iskolában.** A tevékenység jellegét tekintve: tanácsadás, pedagógussal, - szülővel való konzultáció, családlátogatás, esetmegbeszélésen való részvétel formájában. **Csoportos tevékenység 1 alkalommal valósult meg, 17 fő bevonásával. Közösségi tevékenységen való részvétel nem volt.**

### Királyegyháza

#### Királyegyházai Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Az iskolában **129 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység** tanácsadás, családlátogatás, pedagógussal, - szülővel, - gyermekvédelmi felelőssel, - való konzultáció, esetmegbeszélésen való részvétel formájában. **Csoportos tevékenység 7 alkalommal valósult meg, 144 fő bevonásával. Közösségi tevékenység ebben az időszakban 2 alkalommal valósult meg, 178 fő részvételével.**

#### Királyegyháza Napsugár Óvoda és Főzőkonyha

Az óvodában **31 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység,** tanácsadás, pedagógussal, - szülővel való konzultáció és családlátogatás formájában. **Csoportos tevékenység 1 alkalommal valósult meg, 23 fő bevonásával. Közösségi tevékenységben 3 esetben vett részt az óvodai és iskolai szociális segítő, 179 fő részvételével.**

### Szentdénese

#### Királyegyháza Napsugár Óvoda Szentdénesei Tagóvodája

Az óvodában **egyéni segítő tevékenység 5 alkalommal valósult meg** minden esetben családlátogatás formájában. **Csoportos tevékenység és közösségi tevékenység nem volt ebben az időszakban.**

### Szabadszentkirály

#### Szentlőrinci Általános Iskola Zsigmond Király Általános Iskola Tagintézménye

Az intézményben heti 1 alkalommal történik személyes ügyfélfogadás.

Az iskolában **130 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység,** tanácsadás, segítőbeszélgetés, tájékoztatás, családlátogatás családgondozóval, esetmegbeszélésen való részvétel, konzultáció szülővel, pedagógussal, gyermekvédelmi felelőssel való együttműködés formájában. **Csoportos tevékenység az érintett időszakban 5 alkalommal valósult meg 76**

gyermek bevonásával. **Közösségi tevékenységen való részvétel 1 alkalommal valósult meg, 76 fő részvételével.**

### **Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Szabadszentkirályi Tagóvodája**

Az óvodával heti rendszerességgel valósult meg kapcsolattartás.

Az óvodában **egyéni segítő tevékenység 24 alkalommal valósult meg**, családlátogatás családgondozóval, segítőbeszélgetés, tanácsadás, konzultáció szülővel, konzultáció pedagógussal, pszichológussal együttműködve. **Csoportos tevékenység nem valósult meg ebben az időszakban. Közösségi tevékenység nem valósult meg.**

### **Hetvehely**

#### **Hetvehelyi Óvoda**

Az óvodában **egyéni segítő tevékenység 26 alkalommal valósult meg**, tanácsadás, esetmegbeszélésen való részvétel, óvodapedagógussal, - szülővel, - pszichológussal való konzultáció formájában. **Csoportos tevékenységre 2 alkalommal került sor 22 gyermek részvételével és közösségi tevékenység nem valósult meg az adott időszakban.**

### **Szentlőrinci Általános Iskola Hetvehelyi Általános Iskola Tagintézménye**

Az adott időszakban **81 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység** tanácsadás, családlátogatás, pedagógussal és szülővel való konzultáció és esetmegbeszélésen való részvétel formájában. **Csoportos tevékenységre 1 esetben került sor 10 fő bevonásával, közösségi tevékenység nem valósult meg.**

### **Bicsérd**

#### **Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Bicsérdei Tagóvodája**

Az óvodával heti rendszerességgel valósult meg kapcsolattartás.

Az óvodában **egyéni segítő tevékenység 25 alkalommal valósult meg**, családlátogatás családgondozóval, tanácsadás, konzultáció szülővel, konzultáció pedagógussal, esetmegbeszélésen részvétel formájában. **Csoportos tevékenység 5 alkalommal /gyermek megfigyelése csoportban/valósult meg 85 gyermek bevonásával. Közösségi tevékenység nem valósult meg ebben az időszakban.**

### **Általános Iskola Bicsérdei Általános Iskola Tagintézménye**

Az iskolában **171 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység**, tanácsadás, segítőbeszélgetés, családlátogatás családgondozóval, esetmegbeszélésen részvétel, konzultáció szülővel, pedagógussal, gyermekvédelmi felelőssel való együttműködésben. **Csoportos**

tevékenység az érintett időszakban 12 alkalommal valósult meg 171 gyermek bevonásával. **Közösségi tevékenység nem volt.**

## **Bükkösd**

### **Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Bükkösi Tagóvodája**

Az adott időszak során **egyéni tevékenység 18 alkalommal valósult meg**, tanácsadás, családlátogatás, esetmegbeszélésen való részvétel, óvodapedagógussal, - szülővel való konzultáció formájában. **Csoportos és közösségi tevékenység az adott időszakban nem valósult meg.**

### **Szentlőrinci Általános Iskola Bükkösi Általános Iskola Tagintézménye**

Az intézményben **106 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység.** Ezek tanácsadás, családlátogatás, pedagógussal és szülővel való konzultáció formájában valósultak meg. **Csoportos tevékenységre nem került sor az adott időszakban. Közösségi tevékenységen 4 alkalommal vett részt az óvodai és iskolai szociális segítő, 456 fő részvételével.**

## **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

2025. évben a szociális diagnózis felvétele folytatódott. Ebben az évben **12** esetben töltöttek ki szociális diagnózis készítéséhez nyilatkozatot.

**Szentlőrinc:** 7fő

**Bicsérd:** 1fő

**Boda:** 1fő

**Cserdi:** 2fő

**Királyegyháza:** 1fő

A szociális diagnózis felvétele során:

7 esetben lakhatási és mentális problémák együttesen merültek fel,  
 2 esetben lakhatási gondok voltak,  
 3 esetben a mentális probléma miatt javasoltuk a pszichológus segítségét.

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 segítőkkel. 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 bérbé 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 Gyermejjóléti 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 Gyermejjóléti 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 **119** alkalommal keresték fel, vették igénybe a pszichológiai ellátást. Javaslatunkra vagy önkéntes igénybevétellel jelentek meg a Szentlőrinci járás településeiről az ügyfelek.

**Szentlőrinc: 46**

**Csonkamindszent: 3**

**Szabadszentkirály: 2**

**Zók: 4**

**Bükkösd: 7**

**Hetvehely: 4**

**Kacsóta: 4**

**Sumony: 2**

**Királyegyháza: 24**

**Gyöngyfa: 3**

**Gerde: 4**

**Boda: 7**

**Cserdi: 9**

A beszámolási időszakban **30** 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 Gyermejkölési Központ esetszámai 2025 évben (gyermek/család)

S. sz.	Település neve	Eseti	Védelembevett	Ideig. elhelyezett	Családba fogadott	Nevelésbe vett	Utógond.	Megelőző pártfogás VV.	Párt. felügy.	Kapcsolattartás	Készletli Szolgálat	Szociális Diagnózis felvétele	Irártár
1.	Szentlőrinc	10gy/9cs	11gy/8cs		18gy/13cs	5gy/2cs		4gy/4cs		2gy/2cs	5	7	23gy/20cs
2.	Kacsóta		2gy/2cs			3gy/2cs					1		2gy/2cs
3.	Csonkamindszent				1gy/1cs	1gy/1cs							1gy/1cs
4.	Helesfa	1gy/1cs				3gy/2cs							
5.	Hetvehely	2gy/2cs	1gy/1cs		1gy/1cs	4gy/2cs							4gy/4cs
6.	Szentkatalin	1gy/1cs				2gy/1cs							2gy/1cs
7.	Okorvölgy				1gy/1cs								
8.	Bicsérd	7gy/7cs	1gy/1cs								1	1	5gy/5cs
9.	Zók												
10.	Boda	2gy/2cs						1gy/1cs				1	3gy/2cs
11.	Bükkösd	2gy/2cs	3gy/2cs		2gy/2cs	11gy/5cs							5gy/4cs
12.	Cserdi	13gy/6cs	11gy/7cs			13gy/7cs					2	2	19gy/10cs
13.	Dinnyeberki	2gy/2cs								1gy/1cs	1		
14.	Királyegyháza	2gy/2cs	4gy/2cs	1gy/1cs	5gy/2cs	2gy/2cs	1gy/1cs				1	1	8gy/5cs
15.	Sumony	2gy/2cs	12gy/4cs						1gy/1cs		2		14gy/5cs
16.	Gyöngyfa	5gy/4cs	1gy/1cs			2gy/1cs							6gy/5cs
17.	Szentdénés	2gy/2cs											2gy/2cs
18.	Szabadszentkirály		5gy/2cs		2gy/2cs	1gy/1cs							6gy/3cs
19.	Gerde		6gy/4cs		10gy/6cs	4gy/3cs		1gy/1cs			2		4gy/4cs
20.	Velény		1gy/1cs			2gy/2cs							1gy/1cs
21.	Pécsbagota	1gy/1cs			4gy/2cs								1gy/1cs
22.	Bánfa BVKH. kijelöléssel	5gy/1cs											5gy/1cs
23.	Szigetvár BVKH. kijelöléssel					2gy/1cs							
	<b>Összesen:</b>	52gy/43cs	74gy/36cs	1gy/1cs	44gy/30cs	55gy/31cs	1gy/1cs	6gy/6cs	1gy/1cs	3gy/3cs	15 esetben hívták a szakembert munkaidőn túl	12 esetben készült	111gy/66cs

**Területfelosztás Központ/Szolgálat/Autóhasználat**

	<u>Szolgálat-családsegítés</u>	<u>Központ</u>	<u>Központ</u>	<u>Központ</u>
<b>Hétfő</b>	<p><b>Kacsóta, Csonkamindszent, Helesfa Dinnyeberki Hetvehely, Szentkatalin Okorvölgy Szentlőrinc</b></p> <p>Reizingerné Kernyák Judit családsegítő munkatárs</p>	<p><b>Óvodai, iskolai szociális szolgáltatás: <u>Kósa Gyuláné:</u> szoc.segítő</b></p> <p><b>Ifjúság Úti Ált. Iskola Szentlőrinc 08:00 – 12:00</b></p>	<p><b>Óvodai, iskolai szociális szolgáltatás: <u>Szántóné Sturcz Erika:</u> szoc. segítő</b></p> <p><b>Hetvehely Óvoda 10:00 – 12:00</b></p> <p><b>Hetvehely Iskola 12:30 – 15:30</b></p>	<p>családkonzultáció ügyintézés, irodai munka <b>Szentlőrinci járás településein</b></p> <p>esetmenedzserek</p>
<b>Kedd</b>	<p><b>Királyegyháza Szentdénes Sumony Gyöngyfa +Szentlőrinc</b></p> <p>Vadász Beáta családsegítő munkatárs</p>	<p><b>Ifjúság Úti Ált. Iskola Szentlőrinc 12:00 – 16:00</b></p>	<p><b>Szentdénes Óvoda 8:00 – 9:30</b></p> <p><b>Királyegyháza Óvoda 9:30 – 12:00</b></p> <p><b>Királyegyháza Iskola 12:30 – 15:30</b></p>	<p>családkonzultáció ügyintézés, irodai munka <b>Szentlőrinci járás településein</b></p> <p>esetmenedzserek</p>
<b>Szerda</b>	<p><b>Szabadszentkirály Gerde Velény Pécsbagota +Szentlőrinc</b></p> <p>Máj Edit családsegítő munkatárs</p> <p><b>Bükkösd Csicsákné Somody Ágnes család. munkat.</b></p>	<p><b>Szabadszentkirály Óvoda 10:00 – 12:00</b></p> <p><b>Szabadszentkirály Iskola 12:30 – 15:30</b></p>	<p><b>Bükkösd Óvoda 10:00 – 12:00</b></p> <p><b>Bükkösd Iskola 12:30 – 15:30</b></p>	<p>családkonzultáció ügyintézés, irodai munka <b>Szentlőrinci járás településein</b></p> <p>esetmenedzserek</p>
<b>Csütörtök</b>	<p><b>Cserdi Bicsérd Boda Zók</b></p> <p>Csicsákné Somody Ágnes családsegítő munkatárs</p>	<p><b>Bicsérdi iskola 08.30 – 12:30</b></p> <p><b>Bicsérdi óvoda Jelzés alapján kérték a szolgáltatást</b></p>	<p><b>Arany Óvoda 08:00 – 09:00</b></p> <p><b>Középiskola 09.15 – 12:00</b></p> <p><b>EGYMI 12:30 – 14.30</b></p> <p><b>Liszt Óvoda 15:00 – 16:00</b></p>	<p>családkonzultáció ügyintézés, irodai munka <b>Szentlőrinci járás településein</b></p> <p>esetmenedzserek</p>

<b>Péntek</b>	<b>Irodai munka</b> Értekezlet, megbeszélés Soron kívüli ügyintézés Szentlőrinci járás településein	<b>Irodai munka</b>	<b>Irodai munka</b>	<b>Irodai munka</b> Értekezlet, megbeszélés Soron 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: viktorina.ferk@jib.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 indokoltságát 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.

### ***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 Család és Gyermekjóléti Központ célkitűzése:**

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 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.

A Szentlőrinci Járásra jellemző, hogy 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. Az ügyfeleink gazdasági aktivitását tekintve nagyrészt inaktív keresők, tartós munkanélküliek és alacsony iskolai végzettséggel rendelkeznek.

A Család és Gyermekjóléti Központ munkatársai (esetmenedzserek, óvodai-iskolai szociális segítők, pszichológus) azon dolgoznak, hogy a járásunkban 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. Ismételten kiemelném a „jelzőrendszer” fontosságát, együttműködését, hiszen időben érkező jelzések esetén, elkerülhetőek a gyermekvédelmi hatósági intézkedések, a gyermek veszélyeztetése csökken, vagy megszüntethető. Szolgáltatásunk alapja a rendszerszemlélet. A mögöttünk és az előttünk álló évben is arra törekedtünk/törekszünk, hogy a problémák megoldásánál minél többször alkalmaztuk/alkalmazzuk a családkonzultációt, esetmegbeszélést, estkonferenciát, igyekeztünk a család egészére fókuszálni

A központunk munkatársai hatósági intézkedés alatt álló fiatalokkal foglalkoznak. Az esetmenedzseri munka mellett, más, a központhoz rendelt feladatokat is el kell végezni. Készenléti szolgálat, szombati kapcsolattartási ügyelet biztosítása, szociális diagnózis felvétele, járási jelzőrendszeri koordinátori feladatok... a beszámoló részletesen tartalmazza. Az esetszámok növekedése miatt (47%-al emelkedett a hatósági intézkedés száma az elmúlt évekhez képest), fontos lenne az adminisztrátor jelenléte, felvétele. Félő, hogy a szakmai munka rovására megy az adminisztratív (postázás, iktatás, átvezetés irattározás, pszichológus kliens lista rögzítése „kenyszi” rendszerben, statisztika, levelezések, értesítések...) feladatok ellátása. A megnövekedett veszélyeztetett hatósági esetek miatt nélkülözhetetlen a folyamatos szupervízió lehetősége is, mely havi 2 órában biztosítva van a kollégák részére.

Szentlőrinc, 2026.01.15.

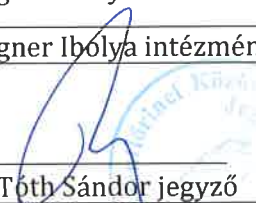
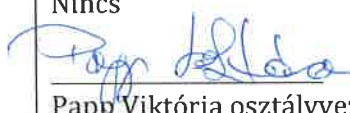
  
Kósáné Cservenka Gabriella

szakmai vezető



**Szentlőrinc Város Önkormányzat  
ELŐTERJESZTÉS**

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2026. február 26-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	<b>Beszámoló a Szociális Szolgáltató Központ 2025. évi munkájáról</b>
Előterjesztő:	Wágner Ibolya intézményvezető
Előterjesztést készítette:	Wágner Ibolya intézményvezető
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<b>egyszerű</b> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <b>határozat</b> (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:	<b>Humán Bizottság</b>

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szociális Szolgáltató Központ Szentlőrinc intézmény elkészítette a 2025. évi szakmai tevékenységéről szóló beszámolót.

Kérem, hogy szíveskedjen a képviselő-testület az elkészült beszámolót megtárgyalni.

Döntési javaslat: A képviselő-testület határozatot hoz a Szociális Szolgáltató Központ Szentlőrinc intézmény 2025. évi munkájáról szóló beszámoló tárgyában.

Szentlőrinc, 2026. február 17.

Wágner Ibolya  
intézményvezető

Határozati javaslat:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2026. (II.26.) KT. Határozata**

**Beszámoló a Szociális Szolgáltató Központ Szentlőrinc intézmény 2025. évi működéséről**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Szociális Szolgáltató Központ Szentlőrinc intézmény 2025. évi működéséről szóló beszámolót, és úgy határozott, hogy az abban foglaltakat elfogadja.

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

**Határidő:** évente egyszer

**A döntésről értesül:** Szociális Szolgáltató Központ Szentlőrinc





## 5. napirendi pont

### Az előterjesztés alapját képező jogszabályi rendelkezések:

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ve.) 14. § (1) bekezdése alapján a választási bizottságok a választópolgárok független, kizárólag a törvénynek alárendelt szervei, amelyeknek elsődleges feladata a választási eredmény megállapítása, a választások tisztaságának, törvényességének biztosítása, a pártatlanság érvényesítése és szükség esetén a választás törvényes rendjének helyreállítása.

(2) Választási bizottságok:

- d) helyi választási bizottság,
- e) szavazatszámoló bizottság.

A 23. § szerint a helyi választási bizottság három – az egy szavazókörral rendelkező településen öt – tagját és legalább két póttagot a települési önkormányzat képviselő-testülete a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásának évét megelőző évben, október 1. és november 30. között választja meg; személyükre a helyi választási iroda vezetője tesz indítványt.

A Ve. 24. § (1) bekezdése szerint „a szavazatszámoló bizottság három tagját és szükséges számban póttagokat a települési önkormányzat képviselő – testülete az országgyűlési képviselők általános választásának kitűzését követően, legkésőbb a szavazás napja előtti huszadik napon választja meg; személyükre a helyi választási iroda vezetője tesz indítványt. A szavazatszámoló bizottság tagjait és a póttagokat települési szinten kell megválasztani.

A Ve. 25. § (4) bekezdése alapján a választási bizottság tagjainak, póttagjainak nevét, valamint a választási bizottság elérhetőségeit a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

A Ve. 35 § (1) bekezdése alapján, ha a választási bizottság választott tagjának megbízatása a Ve. 34. § (1) bekezdés a) - c) és f) pontja szerinti okból megszűnt, helyébe a póttagok megválasztására irányuló indítványban a soron következő póttag lép.

A Ve. 35 § (2) bekezdése alapján póttag hiányában a települési önkormányzat képviselő – testülete vagy a fővárosi, megyei közgyűlés, a Nemzeti Választási Bizottság esetében az Országgyűlés új tagot és póttagot választ.

Az SZSZB tagjait a Ve. 24. § (1) bekezdése szerint a szavazatszámoló bizottságok tagjait a szükséges számban a települési önkormányzat képviselő-testülete az országgyűlési képviselők általános választásának kitűzését követően, legkésőbb a szavazás napja előtti huszadik napon választja meg, személyükre a helyi választási iroda vezetője tesz indítványt. A szavazatszámoló bizottság tagjait települési szinten kell megválasztani.

(2) A helyi választási iroda vezetője a választás kitűzését követően, legkésőbb a szavazást megelőző harmadik napon osztja be a megválasztott tagokat az adott választásra a szavazatszámoló bizottságokba. A beosztást a helyi választási iroda vezetője – a szavazás napja kivételével – bármikor módosíthatja.

(3) Egy szavazatszámoló bizottságba három választott tagot kell beosztani. Ha a szavazatszámoló bizottság megbízott tagjainak száma kettőnél kevesebb, a helyi választási iroda vezetője a szavazatszámoló bizottságot kiegészíti úgy, hogy tagjainak száma öt legyen.

**A 25. § (1) bekezdése szerint a választási bizottság tagjaira és póttagjaira tett indítványhoz módosító javaslat nem nyújtható be.**

## 5. napirendi pont

A (3) bekezdés értelmében a választási bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztásáról egy szavazással dönt az Országgyűlés, a közgyűlés, illetve a képviselő-testület.

A (4) bekezdés szerint a választási bizottság tagjainak és póttagjainak nevét, valamint a választási bizottság elérhetőségeit a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

**A szavazatszámoló bizottság tagjait települési szinten kell megválasztani a jogszabály szerint. A Képviselő-testület egy szavazással, minősített többséggel a HVI vezetőjének indítványához kötve van, ahhoz módosító indítvány nem nyújtható be.**

Kérem, a fentiek alapján hozzanak döntést a szavazatszámoló bizottság tagjáról és póttagjairól.

**Döntési javaslat:** Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatot hoz a szavazatszámoló bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztásáról, továbbá külön határozatot hoz a helyi választási bizottság két fő póttagjának megválasztásáról.

Szentlőrinc, 2026. február 17.

dr. Tóth Sándor  
HVI vezető s.k.  
Polgármester

### 1. határozati javaslat:

#### Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2026. (II.26.) határozata

#### **a szavazatszámoló bizottság tagjainak, póttagjainak megválasztásáról**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 24 - 25. §-ai alapján a Szentlőrinci Helyi Választási Iroda vezetőjének indítványa alapján településszinten a szavazatszámoló bizottságok tagjává választja:

1	Kernyák Ágnes
2	Bihari Éva Andrea
3	Nyakáné Maár Zsuzsanna
4	Papp Sándorné
5	Berkeczné Kész Marianna
6	Vargáné Boronkai Krisztina
7	Kakasné Árvolt Beatrix
8	Máj Edit
9	Zsoldos Rita
10	Toplak Gyöngyi
11	Pálné Dobszai Dóra
12	Kispál Éva
13	Udvardyné Ranyhóczki Veronika
14	Vajda Rudolf Gáborné
15	Kleinné Árvai Tímea
16	Papp Lilla
17	Szabó Gizella
18	Borka Adél

## 5. napirendi pont

19	Lieber Csilla
20	Kollár Anita
21	Bukovics Alexandra
22	Grainné Molnár Mária
23	Gyórfi Dénes
24	Reizinger Mónika Judit
25	Tóth Beáta
26	Gyórfiné Bencze Letícia
27	Pál Andrea
28	Sípos Zoltánné
29	Földvári János
30	Rácz Magdolna
31	Kovács László Levente
32	Bacher Viktor
33	Pungor Erika Zsuzsanna
34	Kovács Marcell
35	Kovács Dávid
36	Kelemen Bernadett
37	Pfeiferné Novák Hajnalka
38	Pappné Kemény Kitti
39	Vadász Beáta
40	Kiss Bianka
41	Biró Anita
42	Bányavölgyi Tamás
43	Petrovics László

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a szavazatszámoló bizottság tagját és póttagjai eskütételéről az egyes közjogi tisztségviselők esküjéről és fogadalmáról szóló törvény szerinti szöveggel gondoskodjon.

**Felelős:** képviselő-testület

**Végrehajtás tekintetében:** eskütétel: Vörös Sára polgármester, értesítés kihirdetés tekintetében: Dr. Tóth Sándor HVI vezető

**Határidő:** 2026. március 23. 16.00 óra

**2. határozati javaslat:**

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2026. (II.26.) határozata**

**a helyi választási bizottság póttagjainak megválasztásáról**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 23. §-a alapján a Szentlőrinci Helyi Választási Iroda vezetőjének indítványa alapján a helyi választási bizottság póttagjává választja:

- Illésné Sebők Veronikát
- Varga Évát

**Felelős:** képviselő-testület

**Végrehajtás tekintetében:** eskütétel: Vörös Sára polgármester, értesítés kihirdetés tekintetében: Dr. Tóth Sándor HVI vezető

**Határidő:** 2026. március 23. 16.00 óra

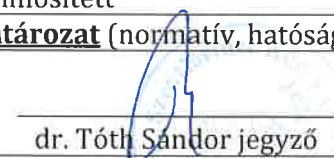



## 6. napirendi pont



### Szentlőrinc Város Önkormányzat ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2026. február 26-i  
**rendes**/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	<b>Döntés a 2026-os közösségi költségvetési programra beérkezett pályázatok megvalósításáról.</b>
Előterjesztő:	Vörös Sára polgármester
Előterjesztést készítette:	dr. Tóth Sándor jegyző
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<b>egyszerű</b> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <b>határozat</b> (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	<b>Van</b> , a 2026. évi költségvetésbe br. 5.000.000 Ft-tal tervezni szükséges.  Papp Viktória osztályvezető
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester Kastal Orsolya Irén intézményvezető (Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc)
Előzetesen tárgyalja:	<b>Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság</b>

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Szentlőrinc Város Önkormányzata a **2026-os közösségi költségvetési program** keretében összesen **5.000.000 forint** keretösszeget különített el a lakossági ötletek megvalósítására.

A beérkezett és szavazásra bocsátott pályázatokkal kapcsolatos legfrissebb információk az alábbiak:

- i. **Pályázati kategóriák:** A programban két fő projekt kapott kiemelt figyelmet, amelyek a megvalósítási szakaszba lépnek:
  - **HARD kategória:** Ez a kategória elsősorban a fizikai beruházási elképzeléseket támogatja (4.000.000,-Ft keretösszeg).
  - **LIFE kategória:** A szemléletformálást és a közösségfejlesztést célzó pályázatokat támogatja (1.000.000,-Ft keretösszeg).
- ii. **Döntéshozatal:** A Képviselő-testület a szavazási eredmények összesítése után dönthet a konkrét megvalósításról.

Beérkezett pályázatok:

- i. HARD kategória:

Sorszám	Pályázati cél	Megvalósítási helyszín rövid leírás	Javasolt támogatás (Ft)
1.	A cél egy biztonságos, rendezett, használható közösségi tér létrehozása a környék lakóinak.	Bányász utcai park  A meglévő bitumenes sportpálya és a mellette lévő zöld	4.000.000

## 6. napirendi pont

		terület közösségi és gyerekbárát fejlesztése: új kosárpalánk, két focikapu kihelyezése, pályafelújítás és egy kisebb gyerekjáték-zóna kialakítása padokkal.	
--	--	---	--

ii. LIFE kategória:

Sorszám	Pályázati cél	Megvalósítási helyszín rövid leírás	Javasolt támogatás (Ft)
1.	„Babra fel” Családi nap és babgulyás főzőverseny	Vásártér.  Közösségi élménytér a vásártéren, a családi nap keretében.	1.000.000

A pályázatokat a képviselő-testülete elektronikus úton mellékként kapta meg.

Mivel kategóriánként egy-egy érvényes pályázat érkezett, javasolom, hogy a képviselő-testület mindkét pályázatot a maximális támogatási összeggel támogassa.

Kérem, hogy a T. Képviselő-testület a Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság javaslata alapján tárgyalja meg és döntsön a pályázatok megvalósításáról.

**Döntési javaslat:** Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatot hoz.

Szentlőrinc, 2026. február 16.

Vörös Sára  
polgármester s.k.

### Határozati javaslat:

#### Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének ...../2026.(II.26.) KT. Határozata

#### **a 2026-os közösségi költségvetési programra beérkezett pályázatok megvalósításáról**

Szentlőrinc Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2026. évi közösségi költségvetési program keretében benyújtott és érvényesnek minősített pályázatokról a Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság javaslata alapján az alábbi döntést hozza:

1. A Képviselő-testület a HARD kategória nyertesének nyilvánítja és 4.000.000 Ft, azaz négy millió forint vissza nem térítendő támogatásban részesíti az alábbi projektet:
  - Pályázati cél: Biztonságos közösségi tér kialakítása (bitumenes pálya felújítása, kosárpalánk, focikapuk, gyerekjáték-zóna, padok).
  - Helyszín: Bányász utcai park.
2. A Képviselő-testület a LIFE kategória nyertesének nyilvánítja és 1.000.000 Ft, azaz egymillió forint vissza nem térítendő támogatásban részesíti az alábbi projektet:
  - Pályázati cél: „Babra fel” Családi nap és babgulyás főzőverseny megszervezése.
  - Helyszín: Vásártér.

## 6. napirendi pont

3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon a projektek önkormányzati saját hatáskörben történő megvalósításáról. Ennek keretében biztosítsa a folyamatos szakmai együttműködést az ötletgazdákkal, valamint tegye meg a szükséges intézkedéseket a kivitelezési munkák és a rendezvényszervezési feladatok lebonyolítására.
4. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt a döntésről szóló értesítések kiküldésére és a Szentlőrinc Város Hivatalos Honlapján történő közzétételére.

**Felelős:** Képviselő-testület

**Végrehajtásért felel:** Vörös Sára polgármester 3. pont, Dr. Tóth Sándor jegyző 4. pont.

**Határidő:** a 3. pont tekintetében 2026. évben, értelemszerűen, a 4. pont tekintetében 2026. március 6.

**Kapja:** Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc, Kastal Orsolya intézményvezető,



# Közösségi költségvetés 2026 – Ötletbeadó lap

A város ügye, közös ügyünk!

Az ötletbeadás időszaka: 2025. december 10. – 2026. január 10.

## 1. Beadói adatok

- Név: Szentlőrinci Gyermek Egyesület (képviselő: Wilhelm Valentin Hadväs)
- Születési dátum: .....
- Lakcím / tartózkodási hely: Székhely: 7940 Szentlőrinc, Templom tér 1-3.
- E-mail cím: wilhelmvalentin@icloud.com
- Telefonszám (opcionális): +3630 237 4763

(Civil szervezet / egyház esetén: szervezet neve, székhelye, képviselő neve és elérhetősége, képviseleti jogosultság igazolása.)

## 2. Lakóhely igazolása

Kérjük, csatolja vagy mutassa be az alábbi dokumentumok egyikét:

- Személyi igazolvány és lakcímkártya (online beadás esetén fotó feltöltése, személyes beadásnál bemutatás)
- Digitális igazolvány

## 3. Az ötlet adatai

- Ötlet címe: Babra fel! - Családi nap és Balgulyásfőző verseny
- Kategória:  Hard (beruházás, felújítás, eszközbeszerzés)  Soft (program, szolgáltatás)
- Rövid leírás: Balgulyásfőző verseny családi nappal egybekötve.
- Részletes kifejtés (min. 500 karakter):  
(Küldje dokumentumként)
- Célja: közösségépítés, kapcsolatteremtés, élményszerzés
- Megvalósítás helyszíne (ha van):  
Szentlőrinci Város
- Becsült költség:  
1.000.000 Ft
- Csatolt dokumentum / fotó (opcionális):  
.....

## 4. Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy az ötlet megfelel a közösségi költségvetés szabályainak, és elfogadom a részvételi feltételeket.  Tudomásul veszem, hogy egy személy legfeljebb három ötletet adhat be a tárgyévben.  Nyilatkozom, hogy a megadott adatok a valóságnak megfelelnek, és hozzájárulok azok kezeléséhez az **adatvédelmi szabályzatban** foglaltak szerint.

Dátum: Szentlőrinc, 2025. január 09. Aláírás: 

## 5. Beadás módja

- **Online:** [www.szentlorinc.hu](http://www.szentlorinc.hu) (2025. december 10-től)
- **Személyesen:** Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal, 7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

# Közösségi költségvetés 2026 – Ötlet (Soft) – SZEFE

- Ötlet címe: **Babra fel! - Családi nap és babgulyásfőző verseny Szentlőrincen**
- Kategória: **Soft**
- Rövid leírás: **Babgulyásfőző verseny családi nappal egybekötve.**

## Részletes kifejtés:

A Szentlőrinci Fiatalok Egyesülete kezdeményezésére a helyi vásártér közösségi élménytérre alakul: babgulyásfőző verseny és családi nap hívja össze a város lakosságát. A legkisebbtől a legnagyobb korosztályig különféle programok várják az érdeklődőket. Az esemény erősíti Szentlőrinc közösségét: a fiatalok szerveznek, az idősek tapasztalatot adnak át, a gyerekek pedig játszva építenek kapcsolatokat egy vidám nap keretében. A közös főzés és játék nemcsak kikapcsolódás, hanem a helyi identitás alapköve. A vásártéren töltött idő alatt a generációk közötti szakadékok áthidalhatók: a kötetlen beszélgetések és az együttlét olyan élményeket adhatnak, amelyekre még évek múltán is szívesen emlékezünk. Ez az esemény lehetőséget teremt a rohanó hétköznapiok lelassítására, ahol a képernyők helyett egymásra figyelhetünk, miközben Szentlőrinc jövőjét építjük – egy összetartó, támogató közösség formájában.

- Célja: **Közösségépítés, kapcsolatteremtés, élményszerzés**
- Megvalósítás helyszíne: **Szentlőrinci Vásártér**
- Becsült költség: **1.000.000 Ft:**
  - Vásártér: **400.000 Ft.**
  - Hús: **120.000 Ft.**
  - Légvár: **180.000 Ft.**
  - Játék kellékek: **150.000 Ft.**
  - Fődíjak, díjak: **100.000 Ft.**
  - Fotós, videós: **50.000 Ft.**



## Tisztségelfogadó nyilatkozat

### 1. A tisztséget elfogadó személy adatai

Neve: Wilhelm Valentin András  
Lakóhelye: 7940 Szentlőrinc, Nefelejcs u. 2/B  
Anyja neve: Horváth Edit

2. Alulírott kijelentem, hogy a Szentlőrinci Fiatalok Egyesület nevű szervezetben betöltendő Elnök tisztséget 2026.11.15. napjáig elfogadom és akként nyilatkozom, hogy a törvényben, illetve a létesítő okiratban előírt feltételeknek megfelelek.

A Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény 3:22. §-ában** megfogalmazott követelményeknek megfelelek, az ott meghatározott kizáró és összeférhetlenségi körülmények velem szemben nem állnak fenn.

Kijelentem, hogy a Büntető Törvénykönyvről szóló **2012. évi C. törvény 61.§ (2) bekezdés i) pontja** alapján nem állok közügyektől eltiltás hatálya alatt.

Kijelentem, hogy a szervezetnek tagja vagyok / nem vagyok tagja. (A válasz aláhúzendő!)

Kelt: 2024.11.15.

  
aláírás

Tanú:

neve: Vörös Zoltán Zoltán  
lakóhelye: 7940 Szentlőrinc, Horvát u. 1/c  
személyi igazolvány száma: 021558 PE

Tanú:

neve: Jancsó Zsombor Dominik  
lakóhelye: 7940 Szentlőrinc, Dr. Mészáros László u. 6.  
személyi igazolvány száma: 033767 NE



## Közösségi költségvetés 2026 – Lakossági útmutató

### A város ügye, közös ügyünk!

Szentlőrinc Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2026-ban **5 millió forintot** különített el közösségi költségvetésre.

- **4 millió Ft:** Hard ötletek (beruházások, felújítások, eszközbeszerzés)
- **1 millió Ft:** Soft ötletek (programok, szolgáltatások, támogatások)

Ez az összeg lehetőséget ad arra, hogy a lakosok közvetlenül döntsenek a város fejlesztéseiről.

### Fontos időpontok

- **Ötletbeadás:** 2025. december 10. – 2026. január 10.
- **Szavazás:** 2026. január 19. – 2026. január 25.

### Ki vehet részt?

- 16 év feletti szentlőrinci lakosok (lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel)
- Szentlőrincen működő civil szervezetek és egyházak képviselői

Egy személy legfeljebb **3 ötletet** adhat be (hard és soft együtt).

### Hogyan kell részt venni?

#### 1. Regisztráció

- **Online:** [www.szentlorinc.hu](http://www.szentlorinc.hu) (2025. december 10-től)
- **Személyesen:** Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal, Templom tér 8.

**Szükséges adatok:** név, lakcím/tartózkodási hely, születési dátum, e-mail, nyilatkozat.

- Online regisztrációhoz: lakcímkártya fotó feltöltése.
- Személyesen: lakcímkártya vagy digitális igazolvány bemutatása.

#### 2. Ötlet benyújtása

Az ötletnek tartalmaznia kell:

- címet és rövid leírást,
- legalább 500 karakteres részletes kifejtést,
- célt,
- megvalósítás helyszínét (ha van),
- becsült költséget,
- opcionálisan fotót vagy dokumentumot.

**Hard ötlet:** max. 4.000.000 Ft értékű beruházás, felújítás, eszközbeszerzés. **Soft ötlet:** max. 1.000.000 Ft értékű program vagy szolgáltatás.

#### 3. Szakmai értékelés

A Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, valamint a Humán Bizottság által kijelölt munkacsoport:

- ellenőrzi a minimumfeltételeket,
- pontosítja a szöveget, ha szükséges,
- összevonja a hasonló ötleteket,
- értesíti az ötletgazdát az eredményről.

#### 4. Közzététel

A jóváhagyott ötletek nyilvánosan megjelennek:

- **Online:** [www.szentlorinc.hu](http://www.szentlorinc.hu)
- **Offline:** tájékoztató anyagok, fórumok.

#### 5. Lakossági szavazás

- **Időszak:** 2026. január 19–25.
- **Ki szavazhat?** 16 év feletti, regisztrált szentlőrinci lakos.
- **Szavazás módja:**
  - Online: [www.szentlorinc.hu](http://www.szentlorinc.hu)
  - Személyesen: Önkormányzati Hivatal (Templom tér 8.)

Mindenki kategóriánként **1 ötletre** szavazhat.

#### 6. Megvalósítás

- A legtöbb szavazatot kapott ötletek valósulnak meg a rendelkezésre álló keretösszegeből.
- A döntést a bizottság a szavazás lezárását követő 14 napon belül hozza meg.
- Az eredmények és a szavazatszámok 5 napon belül nyilvánosságra kerülnek a weboldalon.

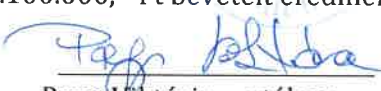
#### Összefoglaló – Mit kell tennie a lakosnak?

1. **Regisztráljon** online vagy személyesen.
2. **Nyújtson be ötletet** 2025. december 10. – 2026. január 10. között.
3. **Kövesse a közzétett ötleteket** a weboldalon.
4. **Szavazzon** 2026. január 19–25. között.
5. **Figyelje az eredményeket**, és vegyen részt a megvalósítás nyomon követésében.



**Szentlőrinc Város Önkormányzat  
ELŐTERJESZTÉS**

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2026. február 26-i  
**rendes/rendkívüli** testületi ülésére

Tárgy:	<b>Előterjesztés a Szentlőrinc, 1036/71. hrsz. alatti ingatlan értékesítése tárgyában</b>
Előterjesztő:	Vörös Sára polgármester
Előterjesztést készítette:	Dr. Keresztessy Csilla aljegyző
A döntéshez szükséges többség:	<b>egyszerű</b> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <b>határozat</b> (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	Van, 11.100.000,- Ft bevételt eredményez  Papp Viktória osztályvezető
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	<b>Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság Jogi és Ügyrendi Bizottság</b>

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete 191/2025. (VIII.26.) KT határozatával értékesítésre jelölte ki a Szentlőrinc, 1036/71. hrsz. alatti, kivett beépítetlen terület művelési ágú ingatlan. Az ingatlanra több érdeklődés érkezett 2025. december hónapban, ezért a képviselő-testület a vonatkozó helyi önkormányzati rendelet szerint eljárva versenyeztetési eljárást írt ki az ingatlan értékesítése érdekében.

Az árverést a helyi rendelet szabályai szerint felállított bizottság 2026. február 12. napján szabályosan lefolytatta. Két árverési vevő (egy fő maga licitált, illetve két fő együttesen kívánta megvásárolni az ingatlant) jelent meg a helyben szokásos módon meghirdetett időpontban.

Az ingatlan kikiáltási ára a hivatalos értékbecslésben szereplő 9.100.000,- Ft volt.

A licitlépcső: 100.000,- Ft összegben került meghatározásra. **A licitálás 11.100.000,- Ft összegnél zárult le, ezért az ingatlan ezen az áron kerülhet értékesítésre a helyi rendelet szerint.**

A döntés alapjául szolgáló jogszabályi háttér az alábbiakban foglalható össze:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól 14/2016. (VII.4.) önkormányzati rendelete** az alábbiak szerint rendelkezik az ingatlanvagyon értékesítése tekintetében:

## 7. napirendi pont

A 14. § (1) bekezdés szerint a forgalomképes önkormányzati ingatlan (üzleti vagyon) és ingó vagyon tekintetében a (2)-(3) bekezdésben, meghatározott kivételekkel **a tulajdonosi jogokat**

- a) bruttó 2.000.000,-(Kettőmillió) Forint egyedi forgalmi értéket el nem érő forgalomképes ingatlan és ingó vagyon esetében a polgármester gyakorolja,
- b) **bruttó 2.000.000,-(Kettőmillió) Forint egyedi forgalmi értéket elérő vagy azt meghaladó forgalomképes önkormányzati vagyon esetében a képviselő-testület gyakorolja.**

A 9. § (1) bekezdése szerint az önkormányzati vagyon körébe tartozó vagyontárgy értékesítésére vagy ellenérték fejében történő hasznosítására és megterhelésére irányuló döntést megelőzően az adott **vagyontárgy forgalmi (piaci) értékét**

**a) ingatlan vagyon esetén kettő évnél nem régebbi, ingatlanforgalmi szakértő vagy értékbecslő által készített forgalmi értékbecslés alapján (...) kell figyelembe venni.**

A 21. § (1) bekezdés szerint az **önkormányzati vagyontárgy elidegenítése**, használatba vagy bérbeadása illetve más módon történő hasznosítása a (3) bekezdésben foglalt **kivételével kizárólag versenyeztetés keretében, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.**

A (2) bekezdés szerint a vagyontárgy elidegenítését, használatba vagy bérbeadását illetve más módon történő hasznosítását:

- a) a képviselő-testület,
- b) a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság
- b) a polgármester,
- c) a jegyző,
- d) az önkormányzat vagyonhasználó intézményének vezetője kezdeményezheti.

A 21. § (4) bekezdés szerint nem kell versenyeztetési eljárást lefolytatni az alábbi esetekben:

- a) ha az önkormányzati vagyontárgy értéke nem éri el

- ingatlanvagyon esetében a nettó 5.000.000,-(Ötmillió) Forintot.

Figyelemmel arra, hogy az I. pontban részletezett ingatlanok piaci forgalmi értéke a nettó 5.000.000,- Ft összeget meghaladja, a versenyeztetési eljárás lefolytatása ezen ingatlan esetében kötelező.

**A pályáztatási eljárást a rendelet az alábbiak szerint szabályozza:**

1. Pályáztatási eljárás útján a hasznosítani kívánt önkormányzati vagyontárgyakat folyamatosan a helyben szokásos módon, illetve az önkormányzat honlapján ([www.szentlorinc.hu](http://www.szentlorinc.hu)) szükséges meghirdetni.

2. A képviselő-testület az 1. ponttól eltérő módon való hirdetésről határozattal dönt.

3. A hirdetésekkel kapcsolatos jognyilatkozatot a polgármester írja alá.

4. Az ingatlanok értékesítésre való meghirdetésekor a vételárat a forgalmi értékbecslő által meghatározott értéken kell megjelölni, az ÁFA fizetési kötelezettségre való felhívással együtt.

## 7. napirendi pont

5. A vételi ajánlattételi határidő után benyújtott ajánlatok, az időben érkezett ajánlatokkal a képviselő-testület határozattal dönthet.

6. Amennyiben a megadott határidőn belül egy ajánlatot nyújtottak be, a polgármester az alábbiak szerint köteles eljárni:

a) amennyiben a benyújtott ajánlat megegyezik a meghirdetett árral, azt beterjeszti a képviselő-testület soron következő ülésére, mely ülésen a testület dönt az értékesítésről és a szerződés megkötéséről;

b) amennyiben a benyújtott ajánlat kisebb a meghirdetett árnál, tájékoztatja a képviselő-testületet a beérkezett ajánlatról és a képviselő-testület határozattal dönt, hogy

ba) az ajánlatot elutasítja;

bb) a beérkezett ajánlat értékével megegyezően árverésre bocsájtja az ingatlant.

c) amennyiben több azonos értékű ajánlatot nyújtottak be, a polgármester elindítja az árverési eljárást.

**Döntési javaslat:** Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatot hoz.

Javaslom, hogy a Szentlőrinc, 1036/71. helyrajzszám alatti ingatlan kerüljön értékesítésre a nyertes ajánlattevő személy, Szilágyi Gábor részére.

Kérem, hozzanak döntést az ingatlan értékesítése tárgyában.

Szentlőrinc, 2026. február 16.

Vörös Sára s.k.  
polgármester

### Határozati javaslat:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2026. (II.26.) KT. határozata  
a Szentlőrinc, 1036/71. helyrajzszám alatti ingatlan értékesítése tárgyában**

- 1) Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta, és Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, valamint a Jogi és Ügyrendi Bizottság döntésének figyelembevételével úgy határozott, hogy 11.100.000, - Ft, azaz tizenegymillió-egyszázezer forintért értékesíti a Szentlőrinc, 1036/71. hrsz. alatti, 1010 m<sup>2</sup> nagyságú „kivett beépítetlen terület” művelési ágú ingatlant Szilágyi Gábor részére, beépítési kötelezettség kikötése mellett. A beépítési kötelezettség teljesítésének határidejét a képviselő-testület 2031. január 1. napjában határozza meg.
- 2) Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete az adásvétellel kapcsolatos költségeket nem vállalja, az a vevőt terheli.
- 3) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés megkötésére, továbbá arra, hogy a szükséges jognyilatkozatokat megtegye.

**Felelős:** képviselő-testület  
**Végrehajtásért felel:** Vörös Sára polgármester  
**Határidő:** 2026. március 31.

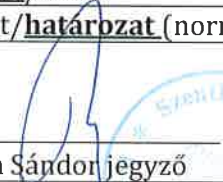



## 8. napirendi pont



### Szentlőrinc Város Önkormányzat ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2026. február 26-i  
testületi ülésére

Tárgy:	<b>Beszámoló az utolsó tájékoztatás óta történt változásokról a folyamatban lévő pályázatokkal kapcsolatban.</b>
Előterjesztő:	Dr. Tóth Sándor jegyző
Előterjesztést készítette:	Pályázati munkacsoport – egyéni felelősök, az egyes projekteknél
A döntéshez szükséges többség:	<b>egyszerű/minősített</b>
Döntési forma:	rendelet/ <b>határozat</b> (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	Van/ <b>nincs</b>  Papp Viktória osztályvezető
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	<b>Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság Jogi és ügyrendi Bizottság</b>

#### 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.

#### **Bírálati szakasz**

#### **KAP-RD43-1-24 Külterületi utak fejlesztése - előterjesztő, projektfelelős: Tóth-Józsa Barbara/Bóka Virág**

A februári HP kiegészítés benyújtásra került.

#### **KEHOP Plusz-2.2.1-25 Zöld-kék infrastruktúra fejlesztések településeken- előterjesztő, projektfelelős: Bóka Virág**

A projekt benyújtásra került, az előterjesztéshez csatolt műszaki,tartalommal.

**CERV (korábbi Twinning: pályázat: az Új testvérvárosi pályázat projekt koncepció kidolgozás alatt.**

**Leader pályázat: „Kézművesek a Parkban” című pályázatra érkezett hiánypótlás beadásra került.**

#### **Megvalósítás folyamatban van**

#### **DIMOP Plusz-2.1.1 Energiamenedzsment rendszer fejlesztése és bevezetése Szentlőrincen: projektfelelős: Bóka Virág**

A pályázat nyert, a támogatási szerződés megkötése megtörtént, a megvalósítás elindult..

#### **TOP Plusz-1.2.1-21 Élhető települések (kék infrastruktúra fejlesztése) projektfelelős: Bóka Virág**

## 8. napirendi pont

**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 megtakarítások felhasználásához kapcsolódóan a tervező beszerzése megtörtént, a tervezési munka elindult.

**TOP PLUSZ-1.2.3-21-BA1-2022-00005 Szentlőrinc – Deák Ferenc utca útburkolat felújítás I. ütem**  
**projektfelelős: Bóka Virág**

Nyert összeg: 48.729.843 Ft.

Az eddig kifizetett összes számla elszámolásra benyújtásra került. A projektben keletkezett megtakarítás, előzetes jóváhagyásra benyújtásra került az Irányító Hatósághoz.

**Az előzetes jóváhagyás a megtakarítások felhasználása kapcsán megérkezett.**

**SM06-GEO Geotermikus energiaforrások távfűtéshez - Svájci Alap előterjesztő; projektfelelős: Bóka Virág**

A munka folyamatos(tervező, közbeszerzési szakértő), az I. jelentéstételi időszak beszámolója benyújtásra került, beszámolója

**TOP PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00011 Fenntartható közlekedésfejlesztés; projektfelelős: Tóth-Józsa Barbara**

Nyert összeg 163.344.384.-Ft.

A Magyar Államkincstár kérésére az új indikátorok becslése felülvizsgálatra került. A kérelem korrekciójával, illetve kiegészítésével az első lépést teljesítettük. A következő lépésként egy módosítási igény benyújtására van szükség. Minimum egy tanulmányterv szintű anyag összeállítására van szükség, amely kellően alátámasztja az új műszaki tartalommal kapcsolatos elképzeléseinket. Ennek összeállításához tervezői segítségre van szükségünk. A tervező megkezdte az anyag elkészítését. Az első munkaközi anyagot február 5-én megküldte részünkre, és tájékoztatott, hogy hamarosan látványtervek és alaprajzok is elkészülnek.

### **Elszámolás alatt**

**VP6-7.2.1.1-20 Külterületi közutak fejlesztése - előterjesztő, projektfelelős: Bóka Virág**  
**ASP 001/852-1-56/2024**

Közbeszerzési eljárás alapján a kivitelezés megtörtént, folyamatos a lakosság tájékoztatása, a garanciális javítások ellenőrzése. A Közbeszerzési eljárás ellenőrzése az Államkincstár részéről megindult. A korábbi beszámolóhoz képest nincs változás.

**TOP PLUSZ-1.2.3-21-BA1-2022 - Belterületi utak fejlesztése – előterjesztő; projektfelelős: Bóka**

- **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.  
Záróbeszámoló benyújtása megtörtént.
- **TOP PLUSZ-1.2.3-21-BA1-2022-00003 Szentlőrinc – Bányász és Megye utcák útburkolat felújítása**  
Nyert összeg: 45.954.426 Ft.  
Az előző beszámoló óta nem változott a helyzet.
- **TOP PLUSZ-1.2.3-21-BA1-2022-00006 azonosítószámú „Szentlőrinc – Keleti városrész útfelújítás”**  
Nyert összeg: 41.911.527 Ft.  
Az utca forgalomba helyezése legkésőbb március elején lezárul.

## 8. napirendi pont

### RRF-1.1.2-21-2022-000121 Bölcsődei férőhelyek kialakítása Szentlőrincen - előterjesztő projektfelelős: Tóth-Józsa Barbara

Helyszíni ellenőrzés volt december 2-án. A hosszabbítási kérelem benyújtásra kerül. A helyszínen felvett intézkedési terv (hiánypótlás) teljesítése megtörtént. Az eredeti dokumentumokat 01.15-én adtuk át a MÁK-nak. Jelenleg nem érkezett még hiánypótlás.

### TOP PLUSZ-3.3.1-21-BA1-2012-00012 Szentlőrinci Arany János utcai óvoda felújítása - előterjesztő: projektfelelős: Tóth-Józsa Barbara

Helyszíni ellenőrzés volt december 1-én. A helyszínen felvett intézkedési terv (hiánypótlás) teljesítése folyamatban van. Az eredeti dokumentumokat 01.15-én adtuk át a MÁK-nak. Jelenleg hiánypótlás nem érkezett.

### TOP PLUSZ-2.1.1-21-BA1-2022-00002 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése - előterjesztő: projektfelelős: Bóka Virág

Szakmai beszámoló hiánypótlás benyújtásra került, záróbeszámoló előkészítése folyamatban van.

### Fenntartási időszak

### TOP-2.1.2-16-BA1-2017-00008 Zöld beruházás kialakítása Szentlőrincen: - előterjesztő: projektfelelős: Bóka Virág

A projekt fenntartás folyamatban van. A Kuckó büfé hasznosítási koncepció kidolgozás alatt.

### EFOP-1.5.3-16-2017-00100 „HUMÁNREAKTOR - szellemi erőforrásfejlesztés Szentlőrinc térségének közszolgálatában” projektfelelős: Bóka Virág

A korábbi beszámoló óta nincs változás.

### Nem pályázati forrásból, egyedi kérelem alapján tervezett, előkészítés alatt lévő beruházások

**Vasútkoncepció:** a város és a MÁV együttműködésében a vasútállomás környezetének átfogó fejlesztése, intermodális pályaudvar és városkapu kialakítása. Rövid bemutató az előterjesztéshez csatolásra kerül.

**Szentlőrinci megújuló energián alapuló moduláris fejlesztés:** melynek keretében több önállóan is megvalósítható energetikai, és életminőséget szolgáló fejlesztés révén a település energiafüggetlenségének megteremtése, e tekintetben mintaváros megteremtése. Rövid bemutató az előterjesztéshez csatolásra kerül.

### Külső szakértő által koordinált projektek:

**LIFE EcoVillage: LIFE-2025-SAP-ENV projekt:** A pályázata benyújtásra került, eredményre várunk.

**SZENTLŐRINCI ENERGIAKÖZÖSSÉG AZ EUROPEAN ENERGY COMMUNITIES FACILITY PÁLYÁZATA ENERGIAKÖZÖSSÉGEK ÜZLETI TERVÉNEK KIDOLGOZÁSÁRA:** A pályázata benyújtásra került. Pályázó: Szentlőrinci Közüzem Nonprofit Kft., eredményre várunk

**Távfűtési rendszer infrastruktúrájának korszerűsítése és fejlesztése 2025/MA/TÁVHŐ/01 kódszámú Pályázati Felhívás Projekt azonosító: TAVHO01-32665067:** A pályázata benyújtásra került. Pályázó: Szentlőrinci Közüzem Nonprofit Kft., eredményre várunk

**Távfűtési rendszer infrastruktúrájának korszerűsítése és fejlesztése2 2025/MA/TÁVHŐ/01 kódszámú Pályázati Felhívás - maradékhő hasznosítása:** A pályázata benyújtásra került, hiánypótlás teljesítése folyamatban van.

## 8. napirendi pont

Pályázat azonosító száma, megnevezése	Legutóbbi (2026. január26) képviselő-testületi ülés óta történt előrehaladás
<u>Bírálat alatt</u>	
<u>KEHOP Plusz-2.2.1-25 Zöld-kék infrastruktúra fejlesztések településeken</u>	A pályázat benyújtásra került a mellékelt elektronikusan küldött műszaki tartalommal.
<u>KAP-RD43-1-24 Külterületi utak fejlesztése</u>	HP kiegészítést beadtuk.
<u>Leader pályázat</u>	A pályázat hiánypótlása megérkezett és beadásra került.
<b><u>Megvalósítás alatt</u></b>	
<u>DIMOP Plusz- 2.1.1 Energiamenedzsment rendszer fejlesztése és bevezetése Szentlőrincen</u>	Támogatási szerződés aláírása folyamatban.
<u>SM06-GEO Geotermikus energiaforrások távfűtéshez - Svájci Alap</u>	Tervező és közbeszerzési szakértő, műszaki ellenőr beszerzésre került. A civil szervezetekkel a kapcsolattartás folyamatos.
<u>TOP PLUSZ-1.2.3-21-BA1-2022-00005 Szentlőrinc – Deák Ferenc utca útburkolat felújítás I. ütem</u>	Megtakarítás felhasználására tervezés beszerzése megtörtént.
<u>TOP PLUSZ-1.2.3-21-BA1-2022-00006 azonosítószámú „Szentlőrinc – Keleti városrész útfelújítás”</u>	Forgalomba helyezés elindult.
<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</u> és <u>TOP PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00082 Kékinfrastruktúra fejlesztése Szentlőrincen 2. ütem</u>	Megtakarítás felhasználására tervezés beszerzése megtörtént.
<u>TOP PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00011 Fenntartható közlekedésfejlesztés</u>	Az Irányító Hatóság felé benyújtandó módosítási igényhez szükséges dokumentumok és tervek elkészítése folyamatban van.
<u>Elszámolás alatt</u>	
<u>TOP PLUSZ-2.1.1-21-BA1-2022-00002 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése</u>	A garanciális javítások elvégzésében partner a kivitelező, a napelem beüzemelése megtörtént
<u>VP6-7.2.1.1-20 Külterületi közutak fejlesztése ASP /001 /852 - „/2024</u>	Garanciális javítások ellenőrzése folyamatos, a lakossági észrevételek kivizsgálása, tájékoztatásnyújtás szintén. 1. kifizetési kérelem elfogadásra került.
<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>	Beszámolók beadásra kerültek

## 8. napirendi pont

<u>RRF-1.1.2-21-2022-000121 Bölcsődei férőhelyek kialakítása Szentlőrincen</u>	Záróbeszámoló elfogadás alatt.
<u>TOP PLUSZ-3.3.1-21-BA1-2012-00012 Szentlőrinci Arany János utcai óvoda felújítása</u>	Záróbeszámoló elfogadás alatt.
<b><u>Külső Szakértő Által Kordinált pályázatok</u></b>	
<u>LIFE EcoVillage: LIFE-2025-SAP-ENV projekt:</u>	Pályázati benyújtásra került. Eredményre várunk.
<u>SZENTLŐRINCI ENERGIAKÖZÖSSÉG AZ EUROPEAN ENERGY COMMUNITIES FACILITY PÁLYÁZATA ENERGIAKÖZÖSSÉGEK ÜZLETI TERVÉNEK KIDOLGOZÁSÁRA</u>	A pályázata benyújtásra került. Pályázó: Szentlőrinci Közüzemi Nonprofit Kft. Eredményre várunk.
<u>Távfűtési rendszer infrastruktúrájának korszerűsítése és fejlesztése 2025/MA/TÁVHŐ/01 kódszámú Pályázati Felhívás Projekt azonosító: TAVHO01-32665067:</u>	A pályázata benyújtásra került. Pályázó: Szentlőrinci Közüzemi Nonprofit Kft. Eredményre várunk.
<u>Távfűtési rendszer infrastruktúrájának korszerűsítése és fejlesztése2 2025/MA/TÁVHŐ/01 kódszámú Pályázati Felhívás - maradékhő hasznosítása:</u>	A pályázata benyújtásra került. Eredményre várunk.
<u>CERV pályázatok</u>	A következő CERV/Twinning előkészítés alatt.
<u>Fenntartás alatt</u>	
<u>TOP-2.1.2-16-BA1-2017-00008 Zöld beruházás kialakítása Szentlőrincen</u>	Fenntartás alatt. A Kuckó büfére ismét üzemeltetési pályázatot kell kiírni.

**Döntési javaslat:** Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatot hoz.

Szentlőrinc, 2026. február 13.

Dr. Tóth Sándor s.k.  
Jegyző

**Határozati javaslat:**

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../2026.( II. 26.) 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 ÖNKORMÁNYZAT

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.  
Tel: +36--73 570-000  
Fax: +36-73 371-001  
E-mail: [titkarsag@szentlorinc.hu](mailto:titkarsag@szentlorinc.hu)  
Honlap: [www.szentlorinc.hu](http://www.szentlorinc.hu)

Ügyiratszám: 001/4739-18/2025  
Ügyintéző: Petőfi Attila, Dr. Simon Róbert  
Tárgy: **Ajánlati bírálat**  
**intelligens gyalogos-átkelőhely telepítésére**

## JEGYZŐKÖNYV AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁRÓL

- Az ajánlatkérő neve és címe:** Szentlőrinc Város Önkormányzata. 7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.
- Az eljárás tárgya:** „Intelligens gyalogos-átkelőhely telepítés 5817. jelű országos mellékút (Pécsi út) és a Gyöngyvirág utca kereszteződésében található gyalogos-átkelőhelyen”
- A választott eljárás fajtája:** Egyszerű beszerzési eljárás
- Eredményes volt-e az ajánlatok elbírálása:** Igen.
- A benyújtott ajánlatok száma:** 3 db
- Az érvényes ajánlatot tevők neve, címe és ajánlatuknak a bírálati szempont szerinti tartalmi eleme, illetőleg elemei:**

sorsz.	Ajánlattevő	Ajánlati ár (nettó Ft)	Ajánlati ár (bruttó Ft)
1.	VisibleCrossing Kft.	3.880.000	4.927.600
2.	AviBikle Kft.	4.462.000	5.666.740
3.	Nabotek Kft.	4.268.000	5.420.360

- Az érvénytelen ajánlatot tevők neve, címe:** Érvénytelen ajánlat nem volt.
- Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:**

**VisibleCrossing Kft.** (8000 Székesfehérvár, Seregélyesi út 96. Képviseli: Nagy László ügyvezető Cégjegyzékszám: 07-09-027160, Adószám: 25716898-2-07)



Hivatal: Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal  
7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

+36-73 570-000

+36-73 371-001

[titkarsag@szentlorinc.hu](mailto:titkarsag@szentlorinc.hu)

Honlap: [www.szentlorinc.hu](http://www.szentlorinc.hu)



# SZENTLŐRINC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.  
Tel: +36--73 570-000  
Fax: +36-73 371-001  
E-mail: [titkarsag@szentlorinc.hu](mailto:titkarsag@szentlorinc.hu)  
Honlap: [www.szentlorinc.hu](http://www.szentlorinc.hu)

## Ajánlata kiválasztásának indokai:

- az ajánlattevő ajánlata megfelel az ajánlatkérésben előírtaknak.
- a szerződés teljesítésére alkalmas
- összességében a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmaz
- érvényes ajánlatot adott


Az értékelés alapján a **VisibleCrossing Kft.** a nyertes Ajánlattevő.

Bíráló Bizottság a **nyertes ajánlattevővel javasolja** a rendelkezésre álló anyagi források függvényében a vállalkozói szerződés megkötését a döntéshozó felé közvetítve az összegzést a döntési javaslatéttétel elfogadásával.

## 9. Az összegző bírálat időpontja: 2026.02.04.




  
.....  
Petőfi Attila

  
.....  
Dr. Magyar Józsefné

  
.....  
Dr. Simon Róbert



Hivatal: Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal  
7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

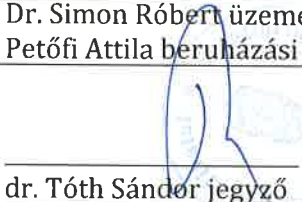

 36-73 570-000  +36-73 371-001  [titkarsag@szentlorinc.hu](mailto:titkarsag@szentlorinc.hu) Honlap: [www.szentlorinc.hu](http://www.szentlorinc.hu)

## 9. napirendi pont



### Szentlőrinc Város Önkormányzat ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének  
2026. február 26-i rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	<b>Előterjesztés Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2026. (I.29.) KT. határozata alapján előírt tájékoztatás a Versenyképes Járások Program keretében létesülő okoszebra beszerzési eljárás eredményéről és döntés a beruházásról</b>
Előterjesztő:	Vörös Sára polgármester
Előterjesztést készítette:	Dr. Simon Róbert üzemeltetési és beruházási mb. iv. Petőfi Attila beruházási 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, egyéb)
Költségvetési hatása:	Van, br. 5 257 800 Ft kiadást keletkezett a 2025. évi Versenyképes Járások Program terhére.  Papp Viktória
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	<b>Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság</b>

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2026. (I.29.) KT. határozata rendelkezett a Versenyképes Járások Program keretében létesülő okoszebra beszerzési eljárásáról. A határozat felhatalmazta a polgármestert, hogy a beszerzési eljárás lebonyolítását követően döntésre terjessze elő a beszerzési eljárás eredményét.

#### A beruházás elsődleges célja és a célt megvalósító általános műszaki tartalom

A közlekedésbiztonság javítása a Szentlőrinc, Pécsi út – Gyöngyvirág utca kereszteződésénél található zebránál, mint kritikus közlekedési csomóponton. A beszerzési eljárás során a legkedvezőbb telepítési és későbbi karbantartási paraméterekkel az intelligens SafeXOne rendszer került kiválasztásra.

Ez a gyalogosok és járművezetők számára egyaránt növeli a biztonságot azáltal, hogy szenzorokkal érzékeli az átkelési szándékot, és aktív sárga villogókkal hívja fel a járművezetők figyelmét a gyalogos jelenlétére. Ez a működés megelőzheti a baleseteket, csökkentheti a sérülések súlyosságát, és nyugodtabb, biztonságosabb közlekedési környezetet teremt a város lakói számára. Emellett a modern, energiatakarékos (napelemes vagy közvilágításra köthető) technológia hosszú távon fenntartható és alacsony üzemeltetési költségekkel jár. Telepítése minimális beavatkozást igényel

## 9. napirendi pont

az érintett zebra környezetében ezért könnyen, gyorsan tepíthető, ugyanígy a későbbi karbantartásitevékenység is azonosan gyors, fenntartható, minimális üzemidő kieséssel. A rendszert más műszaki megoldásokkal és ajánlatokkal szemben a közút üzemeltetője – Magyar Közútkezelő Nonprofit Zrt. -is támogatta.

### Műszaki felépítés, működés

A SafeXOne® intelligens gyalogos-átkelőhely rendszer a járdán elhelyezett oszlopokból áll, amelyek lézeres érzékelőkkel monitorozzák a várakozási zónát és az átkelőhelyet. Gyalogos észlelésekor a rendszerbe integrált, nagy fényerejű sárga villogók lépnek működésbe, figyelmeztetve a közeledő forgalmat.

Ezen felül a rendszer része a lézeres lábmegvilágítás is, amely az átkelőhely burkolatára vetített fényvel jelöli ki a biztonságos átkelés zónáját, tovább növelve a gyalogosok észlelhetőségét, különösen sötétben vagy rossz látási viszonyok között. A rendszer tápellátása 12V-os akkumulátorokról történik, amelyek töltése a közvilágítási hálózatról vagy napelemtől biztosítható. A telepítés nem igényel útburkolat bontást az úttesten, csupán konzol betonozást és védőcsövezést a járdán belül. A gyártó 2 éves garanciát vállal a rendszerre az átadástól számítva.

### Közútkezelő állásfoglalása

Az előterjesztés tárgya szerinti közút kezelője a Magyar Közút Nonprofit Zrt., Baranya Vármegyei Igazgatóság. Megkeresés alapján (iktatószám: MK-7066/2/2026.) szakmailag a megnevezett rendszer kiépítését javasolta az 5817 jelű út 3+250 km szelvényében. A telepítés megkezdéséhez szükséges a közútkezelői hozzájárulás. Előírták továbbá a meglévő „Kijelölt gyalogos-átkelőhely” jelzőtáblák cseréjét: minimum 2. típusú fóliaminőségű, 750 mm teljes méretű (FNS kerettel ellátott) táblákat kell kihelyezni mindkét irányból megismételve, összesen 4 darabot. Ütügyi Műszaki Előírásoktól való eltérési engedélyt nem kell beszerezni, és ideiglenes forgalomkorlátozási terv sem szükséges. A fluor-neon sárga szegélyes KRESZ tábla a zebra minimum elvárásnak része a Magyar Közút által kezelt utak esetében.

### Ajánlatkérés és megtett intézkedések

Hatályos beszerzési rendelkezések alapján háromkomplex tartalmú árajánlatkérés történt. A rendszer beszerzésére és telepítésére beérkezett ajánlatok tartalmazzák az engedélyeztetési eljárás ügyintézését is.

A beérkezett ajánlatok alábbi összehasonlító táblázata szemlélteti a három ajánlattevő bruttó árát és a termékek gyártási idejét:

Szállító	Ajánlat bruttó (Ft)	Gyártási idő
VisibleCrossing Kft.	5 257 800	6-8 hét
Nabotek Kft.	5 420 360	8-9 hét
AviBike Kft.	5 666 740	8-9 hét

A beérkezett ajánlatok alapján a **VisibleCrossing Kft.** adta összességében és üzemeltetési, továbbá műszaki szempontból is megítélhetően a gazdaságilag legkedvezőbb ajánlatot. Ez a teljes rendszer telepítését, engedélyeztetését és a 4 darab FNS keretes táblát is tartalmazza, **5 257 800 Ft** bruttó vállalkozói díj ellenében. A telepítésre kerülő rendszer gyártási idejét tekintve is (6-8 hét) szintén ez az ajánlat volt a legkedvezőbb.

## 9. napirendi pont

A nyertes ajánlattevőtől a beruházásra kerülő rendszer garanciaidőszak lejártát követő karbantartási szerződésére is ajánlatkérés történt, amely szerint az emelt szintű, negyedéves helyszíni ellenőrzéssel járó szolgáltatás éves díja bruttó 254.000-Ft.

Az általános külső, belső kiterjedésű hibákra, a megrendelő által jelzett hibajelenség bejelentésétől számított 2 munkanapon belül megkezdődik a hibafelmérés/hibaelhárítás. Ennek kiegészítéseként webalapú diagnosztikai oldal hozzáférés biztosítása is történik (átkelési statisztikák, rendszerjellemzők figyelemmel kísérése). A karbantartásnak az ún. a rendeltetésszerű használat során elhasználódó elemekre, így 3-5 évente az akkumulátorokra a karbantartási szerződés nem terjed ki, mint ahogy a vis major károkra sem. Az emelt szintű karbantartás díja tehát bruttó 21.167 Ft., amely a bázis karbantartáshoz képest (bruttó 16.937 Ft, 5 napos kiszállással forgalmi statisztika nélkül) közel bruttó 4 ezer forinttal drágább. A forgalmi statisztika ismerete fontos információkat ad a Pécsi út forgalomterheléséről, illetve a közlekedésbiztonság szempontja alapján - meghibásodás esetén - kisebb üzemkiesési idővel jár. Ez utóbbi szempontok alapján javasolt a többlétszolgáltatást nyújtó karbantartási szerződés későbbi megkötése a garanciaidőszak után, amely az átadástól számított két (2) év. A költségvetésbe az adott költséget 2028-tól célszerű betervezni.

**Döntési javaslat:** Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatot hoz az előterjesztés szerinti beszerzési eljárás eredményéről és a beruházásról.

Szentlőrinc, 2026. február 16.

Vörös Sára  
polgármester

### Határozati javaslat:

#### **Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2026.( II.26.) KT. határozata**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „Előterjesztés a Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2026. (I.29.) KT. határozata alapján tájékoztatás a Versenyképes Járások Program keretében létesülő okoszebra beszerzési eljárás eredményéről és döntés a beruházásról” - című előterjesztést.

1. Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete a beszerzési eljárásról szóló beszámolót elfogadja.
2. A Képviselő-testület a beszámoló alapján úgy dönt, hogy felhatalmazza a polgármestert, hogy a legkedvezőbb ajánlatot adó Visible Crossing Kft.-vel a vállalkozói szerződés megkötése, amelynek tárgya az intelligens SafeXOne gyalogos-átkelőhely rendszer telepítése az 5817 jelű út 3+250 km szelvényében (Pécsi út – Gyöngyvirág utca kereszteződésénél).
3. A beruházás pénzügyi fedezetének biztosítására a Versenyképes Járások Program keretében elnyert támogatási összeget jelöli meg.
4. A rendszer jövőbeni üzemeltetési és karbantartási feladataira a költségtervezést a két (2) éves garanciális időszak lejártát követően, a 2028 költségvetési évtől rendeli tervezni, amellyel kapcsolatos karbantartási szerződés megkötésére a garanciaidő lejártát követően úgyszintén felhatalmazza a polgármestert.

**Felelős:** Képviselő-testület

**Végrehajtásért felel:** Vörös Sára polgármester, Dr. Tóth Sándor jegyző

**Határidő:** 2026. május 30.

**Kapja:** -

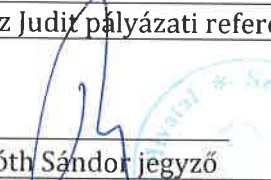



## 10. napirendi pont



### Szentlőrinc Város Önkormányzat ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2026. február 26-i  
**rendes**/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	<b>Előterjesztés Biztos Kezdet Gyerekház létesítésének lehetőségéről Szentlőrincen, két pályázati támogatás keretében</b>
Előterjesztő:	Vörös Sára polgármester
Előterjesztést készítette:	Friesz Judit pályázati referens
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
Az előterjesztést	nyílt ülésen kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	<b>Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság Humán Bizottság</b>

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program Plusz keretében pályázatok kerültek meghirdetésre Biztos Kezdet Gyerekházak kialakítása és fejlesztése céljából.

A **Biztos Kezdet Gyerekházak** célja a szociokulturális hátrányokkal küzdő, elsősorban a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek egészséges fejlődésének biztosítását támogató, fejlődési lemaradását kompenzáló, a szülői kompetenciákat erősítő szolgáltatás.

A Biztos Kezdet Gyerekházak hitvallása az, hogy a társadalmi kirekesztődés megelőzésének kulcsa a kora gyermekkori (0-3 éves korban történő) integrált, komplex fejlesztés a család és a tágabb környezet aktív részvételével. Alap gondolata az esélyek megteremtése, illetve a képességek kibontakoztatásának biztosítása. Prevenációs program, amelynek segítségével reális lehetőség nyílik az eltérő élethelyzetből induló gyermekek számára a lehető legkorábban történő probléma-felismerésre, a korai, célzott képesség fejlesztésre, a nagyon korán jelentkező hátrányok mérséklésére, a lemaradás, kirekesztődés elkerülésére. Tapasztalati és mérési adatok mutatják, hogy a nagyfokú szegénység, a pszicho-szociális depriváció olyan mértékű komplex elmaradást okoz az egyének, a családok életében, amely generációkon keresztül húzódó visszafordíthatatlan folyamattá nőhet. A megerősödő hátrányos helyzet jellemzővé válik és az egyénekre, a családokra, a lakóhelyi kis és nagyobb közösségekre egyaránt hatással van.

A Gyerekház olyan kisgyermekes családokat érintő szolgáltatás, amely hozzájárul az egyéni és társadalmi hátrányokból fakadó kockázatok csökkentéséhez, elkerüléséhez, és a szegénység újratermelődésének megakadályozásához.

A Gyerekház a leghátrányosabb helyzetű kistérségekben, településeken, valamint települési szegregátumokban<sup>1</sup> a 0-3 éves gyereket nevelő családok felkutatására és a szolgáltatásokba történő

## 10. napirendi pont

bevonására törekszik a település legrosszabb helyzetben lévő családjainak elérése és a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges motiváció kialakítása révén. A kötelező óvodába járás kezdetének leszállításával a Gyerekház a 3 év alatti gyerekekre koncentrálna, hiszen egyik célja az óvodára való felkészülés támogatása.

### Jogi keretek:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 2013. január 1-én hatályba lépett módosításával a Gyerekház bekerült a törvénybe, így erős és stabil beágyazottság jellemzi a szolgáltatást, ugyanis a Gyerekház a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások közé tartozik, ezen belül a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai körébe (Gyvt. 15.§ (2) bekezdés d.) pont). A Gyvt. fogalmazza meg továbbá a kedvezményezettek egy részének körét is, mégpedig a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot, illetve definiálja a hátrányos, valamint halmozottan hátrányos helyzetű gyermek fogalmát.

### *Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény*

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény a Gyvt. 19-20. §-ában meghatározott olyan jogosultság, mely a család jövedelmi helyzete alapján természetbeni ellátásokat, kedvezményeket biztosít. A jogosultságra való igazolást a lakóhely, vagy tartózkodási hely szerinti illetékes önkormányzat jegyzője adja ki. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek

A Gyvt. 67/A § (1) bekezdése alapján hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll: a) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családba fogadó gyámról - önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik, b) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családba fogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy, c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

A Gyvt. 67/A § (2) bekezdése alapján halmozottan hátrányos helyzetű: a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az (1) bekezdés a) - c) pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll, b) a nevelésbe vett gyermek, c) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt. A települési önkormányzat jegyzője a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállását megállapító határozatát, a határozat véglegessé válását követő öt napon belül tájékoztatásul megküldi annak a Gyerekház szolgáltatást nyújtó intézménynek, szolgáltatónak, mellyel a gyermek megállapodással rendelkezik. Fontos, hogy minden olyan gyermek, aki rendelkezik a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállását megállapító határozattal, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben is részesül.

A Gyerekházra szolgáltatásra vonatkozó **részletes szabályokat** a gyermekek esélynövelő szolgáltatásainak szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 40/2018. (XII. 4.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) tartalmazza. A Szakmai rendelet 2019. január 1-én történt hatályba lépése előtt a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet szabályozta a Gyerekházak működését. Az NM rendelet egyes rendelkezéseit (I. Fejezet, II. Fejezet 1. Cím) továbbra is alkalmazni kell, melyek közül kiemelendő az a rendelkezés,

## 10. napirendi pont

mely szerint a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai tekintetében a módszertani feladatokat a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság (továbbiakban: TEF) látja el, továbbá alkalmazni szükséges a Szakmai program kötelező tartalmi elemeire vonatkozó szabályozás is. az A Gyerekházban közalkalmazottként foglalkoztatottakra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet rendelkezései irányadóak.

A Gyerekházakban foglalkoztatottak számára szociális ágazati pótlék igénylésére van lehetőség. Az ügymenet leírását a 3 sz. melléklet tartalmazza. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet előírja az adat nyilvántartási kötelezettségeket.

A Gyerekházban a korai fejlesztésre jogosult (szakértői eljárásban érintett, arra javasolt) gyermekek számára is fontos a fejlesztés biztosítása, melyet a 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről tesz lehetővé. E szerint a gyermek gondozásáért felelős intézmény lehet helyszíne a korai fejlesztés biztosításának, amennyiben ahhoz az eszközök is rendelkezésre állnak. A Gyerekházban az utazó gyógypedagógusoknak a szakértői bizottságok által megvizsgált és arra jogosult gyermekeket el kell látniuk.

### **A működés jellemzői:**

#### ***Életkori célzás***

A program célcsoportját a 0-3 éves gyerekek és családjuk alkotja. Fontos lehet továbbá - lehetőség szerint - a várandós kismamák segítése is.

#### ***Területi célzás***

Az ország területi egyenlőtlenségeit figyelembe véve a program elsődleges célcsoportját a hátrányos helyzetű településeken, járásokban, valamint a települési szegregátumokban élő családok jelentik.

A Gyerekház szolgáltatás esetében a szolgáltatásban részesülő gyermekek legalább **50%-ának rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknek vagy a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak minősített környezetben élőknek kell lennie.** Ezen feltételeknek a szolgáltatás igénybevételéről szóló megállapodás aláírásának időpontjában kell fennállnia, és azokat a szolgáltatás igénybevételének időtartama alatt folyamatosan fennállónak kell tekinteni.

#### ***Hozzáférés***

A szolgáltatások a kisgyermeket nevelő családok számára jól megközelíthetőek (babakocsi/bicikli távolság vagy más módon megoldott megközelítés, kivéve az olyan településen lévő Gyerekházat, ahol a gyerekek alacsony száma miatt beutaztatás is történik a környékről). A Gyerekház nyitva tartása folyamatos és rendszeres munkanapokon, a szolgáltatás ingyenes.

A program a település összes kisgyerekes családja számára nyitott. A szolgáltatás a képességek kibontakozását segítő személyi és tárgyi környezetet biztosít állandó szakember vezetése mellett, rugalmasan alkalmazkodik a helyi igényekhez és biztosítja a választás lehetőségét.

#### ***Önkéntes részvétel***

A Gyerekház elsősorban prevenciós és nem krízisintervenciós szolgáltatás, melynek alapja az önkéntes részvétel és a kölcsönös bizalom. A Gyerekházban való **részvétel nem kötelező**, az a szülő, törvényes képviselő, gyermeket nevelő személy önkéntességén, egyéni döntésén alapszik.

A Gyerekház szolgáltatásba bevont gyermekek számát a település nagysága/lélekszáma határozza meg. Gyerekszám A 40/2018. (XII. 4.) EMMI rendelet a gyermekek esélynövelő szolgáltatásainak

## 10. napirendi pont

szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szabályozza, hogy a Gyerekházban a szolgáltatást adott hónapban átlagosan mennyi gyermeknek kell igénybe venni (adott település lakosságának számától függően): legalább 5 gyermeknek igénybe kell vennie rendszeresen olyan településen, ahol legfeljebb 1000 állandó lakos él, legalább 7 gyermeknek igénybe kell vennie rendszeresen olyan településen, ahol 1000-nél több, de legfeljebb 2000 állandó lakos él, **legalább 10 gyermeknek igénybe kell vennie rendszeresen olyan településen, ahol 2000-nél több állandó lakos él.**

A Gyerekház nyújtotta szolgáltatás rendszeres igénybe vevőjének számít az a gyermek, aki szülőjével, családba fogadó gyámjával, a gyermeket nevelő más személlyel, vagy negyedévente legfeljebb hat alkalommal az őt kísérő más személlyel, az adott hónap nyitvatartási napjainak legalább harmincöt százalékában látogatja a Gyerekházat.

### ***Szülőkkel való együttműködés***

A program meghatározó eleme a szülőkkel és csecsemőkkel, kisgyerekekkel való együttműködés a megfelelő testi, szellemi és szociális fejlődés előmozdításáért, különösen a hátrányos helyzetűek körében a harmonikusan fejlődés érdekében. Fontos ebben a folyamatban a szülők aktív részvétele, a velük való tartalmas együttműködés, a szülői kompetenciák megerősítése, a családok egészségügyi, szociális, gyermekjóléti, oktatási, munkaügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutásának segítése. Az együttműködés célja továbbá a tanulási motiváció felkeltése, a képzettség hiánya miatt a munkaerőpiacról kiszoruló fiatal szülők foglalkoztathatóságának javítása.

### ***Szakmaközi együttműködés***

Az alapellátásokhoz és a speciális szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása egyaránt fontos a hátrányos helyzet újratermelődésének megtörése érdekében. A korai felismerés és az esetleges fejlődési elmaradások kezelése érdekében is elengedhetetlen a különböző szakmák közötti együttműködés. Fontos ennek érdekében együttműködni a különböző szakmák szakembereivel, azért hogy sikerüljön megtörni a gyerekek hátrányos helyzetének körforgását a szolgáltatás nyújtás tervezésétől a megvalósuláson át az értékelésig.

### ***Helyi beágyazottság***

Fontos, hogy megvalósuljon a helyi közösségekben a program befogadása és a program helyi közösségekbe való involválódása azzal a céllal, hogy a helyi közösségek infrastrukturális és szakmai támogatást nyújtsanak a program dolgozói számára. Kiemelten fontos cél a helyi szinten a 0-3 éves gyermekekkel foglalkozó intézmények és/vagy szakemberek közötti együttműködés megvalósítása, a felelősségi területek elhatárolása, és a szolgáltatások elérhetővé tétele, a korai felismerés és megelőzés érdekében.

## **FENNTARTÁSÁVAL, NYILVÁNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK**

### ***Szolgáltatói Nyilvántartás***

A Szolgáltatói Nyilvántartás a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/K §-a, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet, valamint a Gyvt. 162. §-a által meghatározott közhiteles hatósági nyilvántartása. Szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatást a fenti jogszabályokban előírt feltételek teljesítése esetén bármely fenntartó biztosíthat, ha az általa fenntartott szociális szolgáltató, szociális intézmény (székhely, telephely) jogerősen be van jegyezve a Szolgáltatói Nyilvántartásba.

### ***Fenntartó***

A Gyvt. 5. § a pontja alapján s) pontja alapján

## 10. napirendi pont

- a fenntartó:
  - az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv, a helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása (a továbbiakban együtt: állami fenntartó), az egyházi jogi személy (a továbbiakban: egyházi fenntartó),
  - az egyéni vállalkozó, az előzőekben nem említett magyarországi székhelyű jogi személy és egyéni cég (alapítvány, egyesület, nonprofit kft). Intézmény A Gyvt. 5. § a pontja alapján u) pontja alapján az intézmény a törvényben meghatározott gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző szervezet vagy annak szakmailag önálló szervezeti egysége, amely a rá vonatkozó külön jogszabályban foglaltak alapján jön létre, **legalább három főt foglalkoztat** teljes munkaidőben.
- Szolgáltató A Gyvt. 5. § a pontja alapján w) pontja alapján a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző személy vagy szervezet, amely nem minősül intézménynek. Szolgáltatói nyilvántartásba vétel, működési engedély A Kormány a szolgáltatások - így a Gyerekház szolgáltatás - esetében a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény szerinti, szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóságként a működést engedélyező szerv jelöli ki. Ezen hatósági eljárásokban az engedélyes címe szerint illetékes működést engedélyező szerv jár el (vármegyei vagy fővárosi kormányhivatal).

A *Szolgáltatói nyilvántartásba* történő bejegyzést az engedélyező szerv határozatba foglalja. A bejegyző határozat - többek között - tartalmazza a fenntartó adatait, az engedélyes adatait, szolgáltatás adatait (szolgáltatás megnevezése, ellátási területe, a bejegyzés hatálya). A illetékes működést engedélyező szerv az engedélyes bejegyzésének véglegessé válását követő nyolc napon belül hivatalból - tanúsítvány elnevezéssel - hatósági igazolványt állít ki a fenntartó részére, melyet az engedélyes címen jól látható módon ki kell függeszteni.

A *Fenntartónak* - a működés törvényességére való tekintettel - amennyiben a bejegyzés szerinti adataiban változás áll be, illetve a bejegyzés hatálya le fog járni, módosítási kérelmet kell benyújtania a működést engedélyező szervhez (Kormányhivatal), továbbá erről haladéktalanul értesíteni szükséges - a központi költségvetésből való finanszírozás esetén - a TEF-et. A bejegyzés hatálya: A bejegyzés hatálya lehet határozott és határozatlan idejű. A központi költségvetésből finanszírozott fenntartókkal való finanszírozási szerződés megkötésének és a finanszírozás folyamatosságának feltétele, hogy a fenntartó hatályos működési engedéllyel rendelkezzen. Ennek érdekében a fenntartó köteles figyelemmel kísérni a bejegyzés hatályát, az az a működési engedély időpontjának érvényességét, és lejárat esetén (a lejárat időpont előtt!) módosítási kérelmet kell benyújtania a működést engedélyező szervhez. A működési engedély hatályának lejáta után a működési támogatás folyósítására nincs lehetőség. A működéssel kapcsolatos alapidokumentumokban történő változások jogszabály alapján történő bejelentése és megfelelő aktualizálása, minden esetben kiemelt figyelmet kíván a Fenntartó részéről.

### Fenntartási és integrációs modell

A gyerekház működhet egy meglévő intézmény (pl. óvoda) épületében **integrált térként**, de szigorú feltételekkel, VAGY külön épületben (pl. Megye u. 3.):

- **Helyiségek:**
  - A **játszószobának** (min. 30-40 m<sup>2</sup>) exkluzív használatúnak kell lennie a GYH nyitvatartási idejében.
  - Egyéb helyiségek (konyha, mosdó, iroda)
- **Szakmai függetlenség:** Az óvodától elkülönült szakmai programmal és független munkatársakkal kell rendelkeznie, de szoros együttműködésben (pl. havi közös megbeszélések).
- **Célcsoport:** Minimum **7 fő** rendszeresen látogató gyermek (**0-3 év**) és szüleik folyamatos jelenléte szükséges.

## 10. napirendi pont

- **Nyitvatartás:** Munkanapokon, napi 5 óra (reggeli és délelőtti időszakban).
- **Szolgáltatások:** Állapotfelmérés, fejlesztő foglalkozások, szülői fórumok, védőnői tanácsadás helyben.

### Tervezett költségek (Pályázati adatok alapján)

A finanszírozás alapja általában egy állami befogadási rendszer és éves működési támogatás.

Költségcím	Becsült összeg / Év	Megjegyzés
<b>Személyi juttatások</b>	~8-10 millió Ft	1 fő szakmai vezető + 1 fő segítő (min. követelmény).
<b>Dologi kiadások</b>	~2-3 millió Ft	Tisztítószeres, fejlesztő eszközök, tízórai a gyerekeknek.
<b>Összesen</b>	<b>12.054.000 Ft</b>	Aktuális normatív alapú támogatási összeg / év.

### Személyi feltételek és végzettségek

A jogszabályi előírások (15/1998. NM rendelet) alapján egy 7 fős Gyerekházhoz minimum 2 fő állandó munkatárs szükséges:

- **Szakmai vezető (1 fő):**
  - o **Végzettség:** Felsőfokú végzettség (pl. szociálpedagógus, óvodapedagógus, tanító, gyógypedagógus, csecsemő- és kisgyermeknevelő, vagy szociális munkás).
  - o **Specifikus feltétel:** Kötelező a 120 órás **Biztos Kezdet szakmai képzés** elvégzése (a pályázati szakaszban vagy a nyitás utáni 1 éven belül).
- **Helyi segítő (1 fő):**
  - o **Végzettség:** Legalább alacsony fokú végzettség, de előny a dajka vagy szociális segítő képesítés. Fontos, hogy helyi, a közösség által elfogadott személy legyen.
- **Külsős szakemberek (eseti):** Védőnő, pszichológus vagy fejlesztő pedagógus – velük együttműködési megállapodást kell kötni (gyakran az óvodai státuszuk terhére is megoldható).

### 2. EFOP Plusz-3.3.4-25 Pályázati menetrend

Ez a konstrukció kifejezetten a hátrányos helyzetű kistérségek gyerekházainak fejlesztését célozza.

#### 1. Előkészítő szakasz:

1. **Igényfelmérés:** Annak igazolása, hogy a településen van legalább 7-10 olyan 0-3 éves korú gyermek, aki nem jár bölcsődébe.
2. **Helyszín kijelölése:** Az óvoda épületén belül egy min. 30-40 m<sup>2</sup>-es, külön bejáratú vagy jól elkülöníthető csoportszoba kijelölése.

#### 2. Műszaki tervezés:

1. Átalakítási terv készítése (akadálymentesítés, külön vizesblokk a szülőknek és gyerekeknek, teakonyha kialakítása).

#### 3. Pályázat benyújtása:

1. A Pályázati e-ügyintézés felületén a dokumentáció feltöltése (költségvetés, szakmai terv, önkormányzati határozat).

#### 4. Megvalósítás:

1. Eszközbeszerzés (fejlesztő játékok, konyhai gépek, mosógép).
2. A "Befogadási nyilatkozat" megszerzése a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézettől, ami az állami normatíva feltétele.

### A Pályázatról

A Biztos Kezdet Gyerekházak területi alapú fejlesztése (ERFA) elnevezésű, „EFOP Plusz-3.4.2-25” pályázati konstrukció célja a Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatás **infrastrukturális háttérének biztosítása**, míg a Biztos Kezdet Gyerekházak területi alapú fejlesztése (ESZA+) elnevezésű,

## 10. napirendi pont

„EFOP\_Plusz-3.3.4-25” pályázati konstrukcióban a **szolgáltatások feltételeinek biztosítása és eszközbeszerzés a cél.**

### ***Pályázati Összefoglaló: Biztos Kezdet Gyerekház Fejlesztése***

#### 1. A támogatás célja

A hátrányos helyzetű, 3 év alatti gyermekek és szüleik társadalmi felzárkózásának segítése. Az óvodai integráció célja, hogy a gyermekek zökkenőmentesen lépjenek be a köznevelésbe, a szülők pedig kompetens nevelési mintákat sajátítsanak el.

#### 2. Pénzügyi keretek

- Igényelhető összeg: Helyszíntől és létszámtól függően 40 és 56 millió Ft közötti vissza nem térítendő támogatás.
- Támogatási intenzitás: 100% (nincs szükség önrészre).
- Elszámolható költségek: Ingatlan felújítása/átalakítása, akadálymentesítés, eszközbeszerzés (bútorok, fejlesztő játékok, háztartási gépek), valamint a projektmenedzsment költségei.

#### 3. Kötelező szakmai tevékenységek

- Napi működés: Munkanapokon legalább 5 órás nyitvatartás (jellemzően 8:00–13:00).
- Személyes higiénia: Mosási, tisztálkodási és főzési lehetőség biztosítása a családok számára.
- Szakmai munka: Egyéni és csoportos fejlesztések, védőnői tanácsadás, szülői fórumok és közös tízórai készítése/elfogyasztása.

#### 4. Infrastrukturális feltételek (Óvodai integráció esetén)

- Elkülönített terek: Olyan csoportszoba, amely a GYH nyitvatartási ideje alatt csak a program céljait szolgálja.
- Vizesblokk: Külön gyermeki és felnőtt WC, valamint egy akadálymentes mosdó.
- Teakonyha: A közös főzéshez és a gyermekek étkeztetéséhez szükséges felszerelt konyha.

#### 5. Benyújtási feltétel

- A pályázó csak helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, egyház vagy nonprofit szervezet lehet.
- Szükséges egy előzetes szándéknyilatkozat a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet részéről a későbbi befogadásról.

#### 6. Indikátor (Elvárás)

- Minimum 7 fő rendszeresen látogató gyermek (a célcsoportból).

#### **Részletezve:**

A Biztos Kezdet Gyerekházak működtetésére vonatkozó előírásokat a 40/2018. (XII. 4.) EMMI rendelet tartalmazza.

A két EFOP pályázatot együtt lehet benyújtani és a két projektet együtt lehet végrehajtani. A pályázatokon a következő maximális összeg igényelhető:

1. ERFA típusú (infrastruktúra): max. 40.000.000 Ft.
2. ESZA+ (szolgáltatások, eszközbeszerzés): max. 56.300.000 Ft.

**Önrész nem szükséges, az önkormányzatok 100 % előleget tudnak lehívni.**

A pályázatokat a következő benyújtási szakaszokban lehet beadni:

- ERFA típusú (infrastruktúra):

## 10. napirendi pont

2. szakasz, az alábbi régiók egyikében: Dél-Dunántúl, Dél-Alföld, Észak-Alföld, Észak-Magyarország: 2026.03.09-ig.

3. szakasz, a fel nem használt keretösszeg erejéig: 2026.03.30-2026.05.29.

- ESZA+ (szolgáltatások, eszközbeszerzés): max. 56.300.000 Ft.

2. szakasz, az alábbi régiók egyikében: 2026.03.08-ig.

3. szakasz, a fel nem használt keretösszeg erejéig: 2026.03.13-2026.05.13.

A pályázati támogatásokból a Biztos Kezdet Gyerekház kialakítása során különböző esélyegyenlőségi és környezetvédelmi előírásoknak szükséges megfelelni (pl. akadálymentesítés, esélyegyenlőségi terv, megújuló energia-hordozók arányának növelése, a felújítás során a környezetvédelmi előírások betartása, környezeti károk csökkentése, stb.).

### A projektek fenntartási időszaka: 5 év.

A Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatás infrastrukturális feltételeinek kialakítása történhet ingatlan felújításával és/vagy bővítésével, ingatlanvásárlással is. Osztatlan közös tulajdonú ingatlanon nem lehetséges a projekt megvalósítása. Kivételt képeznek azon esetek, ahol az ingatlanvásárlás költségét szállítói finanszírozás keretében kívánják lehívni. Ebben az esetben a tulajdonviszonyok rendezettségét a kivitelezési munkálatok megkezdéséig kell biztosítani. Az épület körüli terület-és kertrendezés költségei szintén elszámolhatóak.

**Szentlőrincen, a Megye u. 3. szám** alatt található ingatlan lenne alkalmas Biztos Kezdet Gyerekház kialakítására. A tervek szerint az egész épület felújításra kerülhetne.

### Becsült forrásigény 24 hónapra tervezve, ESZA+ konstrukció:

<b>Tétel</b>	<b>Költség</b>
1 fő főállású vezető alkalmazása (járulékköltségekkel)	15.000.000 Ft
1 fő mellékállású alkalmazott (járulékköltségekkel)	12.000.000 Ft
Szolgáltatások eszközbeszerzései, játszóház	4.000.000 Ft
Szolgáltatások eszközbeszerzései, egyéb bútorok, stb.	4.000.000 Ft
Működtetéshez szükséges egyéb eszközök (pl. higiénia, fogyóeszk.)	2.400.000 Ft
Konyhakert, kert eszközbeszerzése (növényláda, pad, stb.)	2.000.000 Ft
Irodai felszerelések, 2 db laptop, szoftverek	1.500.000 Ft
Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó költségek, programköltségek	4.800.000 Ft
Projektmenedzsment	2.400.000 Ft
Nyilvánosság, előkészítés, horizontális tevékenységek	800.000 Ft
	<b>Összesen: 48.900.000 Ft</b>

### Becsült forrásigény 24 hónapra tervezve, ERFA konstrukció:

<b>Tétel</b>	<b>Költség</b>
Műszaki ellenőr, terveztetés	3.000.000 Ft
Ingatlanfelújítás az előírásoknak megfelelően	30.000.000 Ft
Terület-és kertrendezés	3.000.000 Ft
	<b>Összesen: 36.000.000 Ft</b>

### Fenntartási időszak becsült forrásigénye:

<b>Tétel</b>	<b>Költség</b>
1 fő főállású vezető alkalmazása (járulékköltségekkel)	6.000.000 Ft/év
1 fő mellékállású alkalmazott (járulékköltségekkel)	4.000.000 Ft/év
Közüzemi díjak	1.000.000 Ft/év
Működtetéshez szükséges egyéb eszközök (pl. higiénia, fogyóeszk.)	400.000 Ft/év
Programok, szolgáltatások költsége	600.000 Ft/év
	<b>Összesen: 12.000.000 Ft/év</b>

## 10. napirendi pont

Az elképzelésünk szerint a pályázatot a Szentlőrinc Város Önkormányzat tulajdonában lévő 7940 Szentlőrinc, Megye u. 3/1. sz. alatti 396 hrsz. alatti kivett lakóház, udvar, gazdasági épület 2db megnevezésű ingatlanon található 53,3 m<sup>2</sup> eladásra kijelölt ingatlan és amennyiben szükséges a mellette lévő jelenleg bérlakásként üzemeltetett lakás lenne.

A döntés meghozatalához felmérni, szükséges, hogy a településen valós igény illetve lehetőség van-e a 7-10 a pályázatnak megfelelő gyermek (célcsoport) folyamatos biztosítására a fenntartási idő alatt, másrészt meg kell kezdeni a pályázat kidolgozását is, ezért kérjük hogy a képviselő-testület támogassa a határozati javaslat elfogadását.

**Döntési javaslat:** Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatot hoz.

Szentlőrinc, 2026. február 26.

Vörös Sára  
polgármester

### Határozati javaslat:

#### **Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2026. (II.26.) KT. határozata**

#### **A „Biztos Kezdet Gyerekház” létrehozását célzó pályázat előkészítéséről és kidolgozásáról**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és a Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság, és a Humán Bizottság álláspontjának figyelembevételével a Biztos Kezdet Gyerekház (BKGYH) kialakítására vonatkozó előterjesztést, és az alábbi döntést hozza:

- 1) A Képviselő-testület elvi egyetértését fejezi ki egy 7/10 gyermek befogadására alkalmas Biztos Kezdet Gyerekház létrehozásával és az ahhoz kapcsolódó (EFOP Plusz-3.3.4-25 kódszámú) pályázat kidolgozásával kapcsolatban.
- 2) A Képviselő-testület a fejlesztés és a projekt megvalósításának tervezett helyszínéül a 7940 Szentlőrinc, Megye u. 3/1. szám alatti, 396 helyrajzi számú, „kivett lakóház, udvar, gazdasági épület 2db” megnevezésű ingatlant jelöli ki.
- 3) A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert/Jegyzőt, hogy:
  - a) kezdje meg a pályázati dokumentáció részletes szakmai és pénzügyi kidolgozását,
  - b) vizsgálja meg az ingatlan óvodai szervezetbe történő integrálhatóságának műszaki és jogi feltételeit,
  - c) készítse el a működtetési modell költségtervét.
- 4) A Képviselő-testület rögzíti, hogy a pályázat benyújtásáról, a szükséges önrész (amennyiben felmerül) biztosításáról, valamint a hosszú távú fenntartási kötelezettség vállalásáról a kidolgozott és előterjesztett teljes körű pályázati dokumentáció ismeretében, egy későbbi ülésen hoz végleges döntést.
- 5) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a pályázat előkészítéséhez szükséges szándéknyilatkozatok és elvi engedélyek beszerzésére.

**Felelős:** Képviselő-testület

**Végrehajtásért felel:** Vörös Sára polgármester, Dr. Tóth Sándor jegyző

**Határidő:** értelemszerűen

**Kapja:-**



**Biztos Kezdet Gyerekházak területi alapú fejlesztése (ESZA+)**

**„EFOP\_Plusz-3.3.4-25”**

Rövid összefoglaló

Ki nyújthat be támogatási kérelmet?  (Részletes információk a felhívás 1.1 és 1.2 fejezetében)	Önkormányzatok, egyházi és nonprofit szervezetek
Nyújthat be támogatási kérelmet konzorcium?  (Részletes információk a felhívás 1.1 fejezetében)	A támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában nincs lehetőség.
Milyen tevékenységek támogathatóak?  (Részletes információk a felhívás 2. fejezetében)	- A Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatások feltételeinek biztosítása; - Eszközbeszerzés.
Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?  (Részletes információk a felhívás 1.3 fejezetében)	Első szakasz: 2025. december 2. – 2026. január 30.  Második szakasz: 2026. február 6. – 2026. március 8.  Harmadik szakasz: 2026. március 13. – 2026. május 13.
Mennyi támogatást lehet igényelni?  (Részletes információk a felhívás 3. fejezetében)	Legfeljebb 56 300 000 Ft
A támogatás visszatérítendő vagy vissza nem térítendő?  (Részletes információk a felhívás 3. fejezetében)	A támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül.  A támogatás intenzitásával kapcsolatos információkat a 3.3. fejezet tartalmazza.
Kell-e önerő a projekthez?  (Részletes információk a felhívás 7.2. fejezetében)	Nem
Mekkora mértékű előleg igényelhető?  (Részletes információk a felhívás 7.1. fejezetében)	Önkormányzatok esetében 100 %-os előleg igényelhető, civil és egyházi szervezetek esetében 25%.
Mennyi a projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam?  (Részletes információk a felhívás 4. fejezetében)	Legfeljebb 42 hónap, de legkésőbb 2029. szeptember 30.

Hol valósítható meg a projekt?	<p>Magyarországi, kevésbé fejlett régióba<sup>1</sup> tartozó települések, melyek megfelelnek a következő szempontoknak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az állandó lakónépességének a száma a 2019. évi KSH adatok alapján 10 000 fő alatti,</li> <li>- 2000 fő alatti település esetében a támogatási kérelem beadásának időpontjában nem elérhető Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatás,</li> <li>- 2000 fő feletti települések esetén abban az esetben is létrehozható új Biztos Kezdet Gyerekház, ha már van működő Biztos Kezdet Gyerekház a településen,</li> <li>- a „Felzárkózó települések” hosszú távú programjának kiterjesztéséről szóló 1057/2021. (II. 19.) Korm. határozat alapján Felzárkózó települések programjában nem nevesített,</li> <li>- a kedvezményezett járások besorolásáról szóló 290/2014. (XI.26.) Korm. rendelet 2. melléklet besorolása alapján kedvezményezett járások települései.</li> </ul> <p>A kialakításra kerülő Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatással elért települések lakosságának benyújtásakor elérhető KSH adatok alapján el kell érnie összesítve az 1000 főt.</p>
Várhatóan hány projekt kap támogatást?	45 – 50 db

#### A felhívás

- meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg 3 000 000 000 Ft,
- az **Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program Plusz** (továbbiakban: OP) keretében a Nemzeti Fejlesztési Központ Emberi Erőforrás, Közlekedési, Környezeti és Energiahatékonysági Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Főigazgatósága (továbbiakban: irányító hatóság) által kerül meghirdetésre az **1308/2023. (VII. 20.)** számú kormányhatározatban szereplő éves fejlesztési keret alapján,
- forrását az **Európai Szociális Alap Plusz (a továbbiakban: ESZA+)** és **Magyarország** költségvetése társfinanszírozásban biztosítja,
- keretében beérkezett kérelmekről az irányító hatóság **egyszerűsített kiválasztási** eljárásrend szerint hoz döntést.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a Felhívás, az Általános Útmutató a 2021-2027-es programozási időszakban meghirdetett felhívásokhoz c. dokumentum (a továbbiakban: „ÁÚF 21-27”), az Elszámolási Útmutató, a támogatási kérelem adatlapja és mellékletei együttesen tartalmazzák a támogatási kérelem elkészítéséhez szükséges összes feltételt.

A támogatási kérelem elkészítéséhez, benyújtásához és a támogatott projekt végrehajtásához további útmutatók, sablonok nyújtanak segítséget, melyek a <https://www.palyazat.gov.hu> honlapon a „Széchenyi Terv Plusz (2021-2027) / Kapcsolódó dokumentumok / Dokumentumok pályázáshoz 21-27”, illetve az „Információ / Kommunikáció és láthatóság / Széchenyi Terv Plusz (2021-2027) és a Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz” menüpontjában található. Az irányító hatóság és a Nemzeti Fejlesztési Központ a dokumentumok változtatási jogát fenntartja. A módosításokról minden

<sup>1</sup> Nyugat-Dunántúl, Dél-Dunántúl, Közép-Dunántúl, Pest, Észak-Magyarország, Dél-Alföld, Észak-Alföld

esetben közleményt jelentetünk meg, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a <https://www.palyazat.gov.hu> honlapon megjelenő közleményeket!

Az irányító hatóság az „ÁÚF 21-27”-ben és az Elszámolási Útmutatóban megfogalmazott általános szabályoknál meghatározhat szigorúbb feltételeket a Felhívásban, ezért ha a Felhívásban szereplő információ eltér az „ÁÚF 21-27”-ben vagy az Elszámolási Útmutatóban megfogalmazott általános előírásoktól, akkor a Felhívásban szabályozottak az irányadók.

A támogatási kérelem elkészítése, benyújtása, a támogatott projekt végrehajtása során irányadó jogszabály a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet (a továbbiakban Korm. rendelet).

# Tartalomjegyzék

<b>1.</b>	<b>A támogatási kérelem benyújtásának feltételei</b> .....	<b>6</b>
1.1.	Ki nyújthat be támogatási kérelmet? .....	6
1.2.	Ki nem nyújthat be támogatási kérelmet? .....	6
1.3.	Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet? .....	6
1.4.	Hogyan lehet benyújtani a támogatási kérelmet? .....	7
<b>2.</b>	<b>A projekttel kapcsolatos elvárások</b> .....	<b>9</b>
2.1.	Milyen tevékenységek támogathatóak? .....	9
2.2.	A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása .....	10
2.3.	Milyen műszaki, szakmai elvárásoknak feleljen meg a projekt? .....	10
2.4.	Horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások és követelmények .....	12
<b>3.</b>	<b>A finanszírozással kapcsolatos információk</b> .....	<b>15</b>
3.1.	Vissza kell-e fizetni a támogatást? .....	15
3.2.	Mennyi a projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége? .....	15
3.3.	Mennyi támogatást lehet igényelni? .....	15
<b>4.</b>	<b>A projektvégrehajtás időtartama</b> .....	<b>16</b>
4.1.	Mikor kezdhető meg a projekt? .....	16
4.2.	Mikorra kell befejezni a projektet? .....	16
<b>5.</b>	<b>Mérföldkövek, indikátorok</b> .....	<b>16</b>
5.1.	Hány mérföldkötet kell tervezni? .....	16
5.2.	Milyen indikátorok teljesítéséhez kell hozzájárulni? .....	17
<b>6.</b>	<b>Projektvégrehajtással kapcsolatos egyéb elvárások</b> .....	<b>18</b>
6.1.	Mire nem kapható támogatás? .....	18
6.2.	Milyen további szakmai elvárásoknak kell megfelelni a megvalósítás során? .....	18
6.3.	Kell-e közbeszerzést lefolytatni? .....	19
6.4.	Milyen feltételei vannak az ingatlanfejlesztésnek? .....	19
6.5.	Hol találhatóak a biztosítéknyújtásra vonatkozó elvárások? .....	19
6.6.	Milyen elvárások vannak az Alapjogi Charta érvényesítésével kapcsolatban? .....	19
6.7.	Hogyan kell az adatokat gyűjteni ESZA+, illetve Belügyi Alapokból nyújtott támogatás esetén? .....	19
6.8.	A projekt megvalósítása után milyen kötelezettségeim lesznek? .....	20
<b>7.</b>	<b>Elszámolhatóság</b> .....	<b>20</b>
7.1.	Mennyi előleg igényelhető? .....	20
7.2.	Mekkora önerő kell a projekthez? .....	21
7.3.	Melyek az Európai Unióval elszámolható költségek? .....	21
7.3.1.	Milyen egyszerűsített elszámolási mód alkalmazandó? .....	23

7.4. Milyen feltételei vannak az elszámolhatóságnak? .....	26
7.5. Melyek az Európai Unióval elszámolható költségek mértékére és arányára vonatkozó elvárások? .....	29
7.6. Milyen költségek nem számolhatók el az Európai Unióval? .....	30
<b>8. Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok .....</b>	<b>30</b>
8.1. Milyen eljárásrend alapján történik a támogatási kérelmek kiválasztása? .....	30
8.2. Melyek a kiválasztási kritériumok? .....	30
<b>9. Az állami támogatásokra vonatkozó szabályok .....</b>	<b>35</b>
<b>10. További információk .....</b>	<b>35</b>
10.1. Milyen adatkezelési kötelezettségek vannak? .....	35
10.2. További dokumentumok .....	36
<b>11. Ügyfélszolgálatok elérhetősége .....</b>	<b>36</b>
<b>12. Csatolandó melléletek listája .....</b>	<b>36</b>
12.1. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási kérelemhez? .....	36
12.2. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatói okirathoz? .....	37
12.3. Milyen dokumentumokat kell csatolni az első kifizetési kérelemhez? .....	37
<b>13. A felhívás szakmai mellékletei .....</b>	<b>37</b>
13.1. A felhívás indokoltsága és az OP-hoz való illeszkedése .....	37
13.2. A felhíváshoz kapcsolódó jogszabályok .....	38
13.3. További melléletek .....	39
13.4. Adatfeldolgozási feltételek .....	39

# 1. A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI

## 1.1. Ki nyújthat be támogatási kérelmet?

A felhívásra támogatási kérelmet nyújthatnak be:

a) Önkormányzat

321 Helyi önkormányzat

322 Helyi önkormányzati költségvetési szerv

327 Helyi önkormányzatok társulása

b) Egyházi szervezetek

552 Bevett egyház elsődlegesen közfeladatot ellátó belső egyházi jogi személye

555 Bevett egyház elsődlegesen vallási tevékenységet végző belső egyházi jogi személye

c) Nonprofit szervezetek

529 Egyéb egyesület

561 Közalapítvány

569 Egyéb alapítvány

572 Nonprofit korlátolt felelősségű társaság

A nonprofit szervezetek közül támogatást igénylőként jelen felhívásra kizárólag azon szervezet nyújthat be támogatási kérelmet, amely a civil szervezetek nyilvántartása ([birosag.hu/civil-szervezetek-nevjegyzeke](https://birosag.hu/civil-szervezetek-nevjegyzeke)) szerint az alábbi cél szerinti besorolás valamelyikével rendelkezik:

- Oktatási tevékenység
- Kulturális tevékenység
- Szociális tevékenység
- Jogvédő tevékenység

Egy támogatási kérelem nyújtható be ugyanazon engedélyes szolgáltatás kialakítására. Egy szervezet több támogatási kérelmet is benyújthat eltérő településeken kialakítandó új szolgáltatások tekintetében. Egy korábbi szakaszban elutasított kérelmet egy későbbi szakaszban ismételtelen be lehet nyújtani.

A támogatási kérelem benyújtására **konzorciumi formában nincs lehetőség.**

## 1.2. Ki nem nyújthat be támogatási kérelmet?

Támogatási kérelmet kizárólag az 1.1 fejezetben meghatározott szervezetek nyújthatnak be, az „ÁÚF 21-27” „Kizáró okok listája” c. részben felsoroltak figyelembevételével.

## 1.3. Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?

A támogatási kérelmet **2025. december 2-án 9:00-tól 2026. május 13-án 23:59-ig** nyújthatja be az elektronikus kitöltő program segítségével.

Ezen időszak alatt az alábbi értékelési szakaszokban benyújtásra kerültek projektek kerülnek együttesen elbírálásra:

**I. benyújtási szakasz – Fejlesztendő eljárás: 2025. december 2-án 9 óra 00 perctől 2026. január 30-án 23 óra 59 percig**

Az első szakaszban kizárólag olyan támogatási kérelmek nyújthatók be, ahol az újonnan kialakításra kerülő szolgáltatás megvalósítási helyszíne a kedvezményezett eljárások besorolásáról szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet 2. sz. melléklete alapján fejlesztendő eljárásban található. Az első szakaszban a teljes keretösszeg 33 %-áig, azaz 1 Mrd Ft erejéig lehetséges támogatói döntést hozni.

**II. benyújtási szakasz – 4 legkevesbé fejlett régió: 2026. február 6-án 9 óra 00 perctől 2026. március 8-án 23 óra 59 percig**

A második szakaszban kizárólag olyan támogatási kérelmek nyújthatók be, ahol az újonnan kialakításra kerülő szolgáltatás megvalósítási helyszíne nem az előző bekezdés szerinti fejlesztendő eljárásban található, viszont az alábbi régiók egyikében: Dél-Dunántúl, Dél-Alföld, Észak-Alföld, Észak-Magyarország. A második szakaszban teljes keretösszeg 25 %-áig, azaz 0,75 Mrd Ft erejéig lehetséges támogatói döntést hozni.

**III. benyújtási szakasz: 2026. március 13-án 9 óra 00 perctől 2026. május 13-án 23 óra 59 percig**

A harmadik szakaszban benyújtásra kerülő kérelmek esetében nincs további megkötés az újonnan kialakításra kerülő szolgáltatás megvalósítási helyszínére vonatkozóan. A harmadik szakaszban a teljes, első két szakaszban fel nem használt keretösszeg erejéig lehetséges támogatói döntést hozni.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Korm. rendelet alapján a támogatási kérelmek benyújtására nyitva álló határidő kezdetétől számított huszonegyedik óra végén a benyújtott támogatási kérelmekben igényelt támogatások összege eléri a felhívásban rögzített keretösszeg 130%-át, az irányító hatóság a benyújtás lehetőségét azonnal felfüggeszti vagy a felhívást azonnal lezárja.

## 1.4. Hogyan lehet benyújtani a támogatási kérelmet?

Ha Ön Magyarországon bejegyzett cég, gazdasági társaság vagy olyan szervezet nevében nyújt be támogatási kérelmet, amely iratkezelő rendszere nem csatlakozott AVDH-DHSZ-hez<sup>2</sup> (vagy nincs iratkezelő rendszere), akkor az alábbiak szerint járjon el.

1. Nyújtsa be kérelmét az online kitöltő programban. Ehhez először jelentkezzen be a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalon a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületre az „Egységes beléptető felület” gomb használatával.
2. A kérelem kitöltését és lezárását követően a program előállít egy nyilatkozatot, ezzel tudja majd hitelesíteni a kérelemben megadott adatokat. A hitelesítés két formában történhet:
  - a) a nyilatkozatot minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátnia, vagy
  - b) a nyilatkozatot az ePapír szolgáltatás használatával kell hitelesíteni. Az ePapír szolgáltatás ingyenesen elérhető, azonban használatához elektronikus azonosításra (pl. Ügyfélkapu+ regisztráció, vagy DÁP azonosító) van szükség. Az ePapír szolgáltatás az alábbi linken érhető el: [epapir.gov.hu](http://epapir.gov.hu) Kérjük, hogy feltétlenül tanulmányozza át a hitelesítés menetéről szóló útmutatónkat (Útmutató a támogatást igénylőknek az ePapír szolgáltatás és az AVDH-DHSZ igénybeviteléhez a támogatási kérelem benyújtása során”) a

<sup>2</sup> olyan szakrendszer vagy iratkezelő rendszer, amelynek aláíró-modulja azzal biztosítja az aláíró azonosítását, hogy az igazolásba a nyilatkozattevő neve, beosztása, szervezeti egysége, a szervezet megnevezése és a nyilatkozattevő szervezeten belüli egyedi azonosítója kerül

[www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz#kapcsolodo-dokumentumok](http://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz#kapcsolodo-dokumentumok)  
oldalon!

3. Az elektronikus aláírás, vagy az ePapír szolgáltatás igénybevétele után:
  - a) Csatolja a véglegesített kérelemhez a minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy ePapír szolgáltatás használatával hitelesített nyilatkozatot.
  - b) A kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmét.

Az ePapír szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos tájékoztató (Útmutató a támogatást igénylőknek az ePapír szolgáltatás és az AVDH-DHSZ igénybevételéhez a támogatási kérelem benyújtása során) a <https://www.palyazat.gov.hu> honlap Programok/Széchenyi Terv Plusz aloldalán a Kapcsolódó dokumentumok között elérhető. Kérjük, hogy a támogatási kérelem benyújtása előtt alaposan tanulmányozza át!

Ha Ön önkormányzat nevében nyújt be támogatási kérelmet, az alábbiak szerint járjon el:

1. Nyújtsa be kérelmét az online kitöltő programban. Ehhez először jelentkezzen be a <https://www.palyazat.gov.hu> dalon a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületre az „Egységes beléptető felület” gomb használatával.
2. A kérelem kitöltését és lezárását követően a program előállít egy nyilatkozatot, ezzel tudja majd hitelesíteni a kérelemben megadott adatokat. A hitelesítés két formában történhet:
  - a) a nyilatkozatot minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátnia, vagy
  - b) a nyilatkozatot azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással (AVDH-DHSZ) kell hitelesítenie. A nyilatkozat AVDH-DHSZ szolgáltatással történő hitelesítését az Önkormányzati ASP rendszer Iratkezelő szakrendszerében tudja elvégezni. A hitelesítéshez fontos, hogy a nyilatkozatot aláíró személy beosztása rögzítve legyen a szoftverben (Rendszer/Felhasználók menüpontban), annak érdekében, hogy az aláíró beosztása és az önkormányzat neve együtt megjelenhessen a hitelesített dokumentumhoz kapcsolódó záradékon. Ezzel biztosítható a nyilatkozatot aláíró képviseleti jogosultságának megállapítása.
3. Az elektronikus aláírás, vagy az AVDH-DHSZ szolgáltatás igénybevétele után:
  - a) Mellékelje a véglegesített kérelemhez a minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy AVDH-DHSZ szolgáltatással aláírt és hitelesített nyilatkozatot.
  - b) A kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmét.

A nyilatkozat hitelesítésével kapcsolatos tájékoztató (Útmutató a támogatást igénylőknek az ePapír szolgáltatás és az AVDH-DHSZ igénybevételéhez a támogatási kérelem benyújtása során) a <https://www.palyazat.gov.hu> honlap Programok/Széchenyi Terv Plusz aloldalán a Kapcsolódó dokumentumok között elérhető. Kérjük, hogy a támogatási kérelem benyújtása előtt alaposan tanulmányozza át!

## 2. A PROJEKTTTEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

### 2.1. Milyen tevékenységek támogathatóak?

#### 2.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek

##### 2.1.1.1. Kötelezően megvalósítandó önállóan támogatható tevékenységek:

Kötelező **legalább 24 hónapig biztosítani** a gyermekek esélynövelő szolgáltatásainak szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 40/2018. (XII. 4.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) szerinti **Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatást** (4. § (2) bekezdés kivételével).

##### 2.1.1.2. Választható önállóan támogatható tevékenységek:

Nem releváns.

### 2.1.2. Önállóan nem támogatható tevékenységek:

#### 2.1.2.1. Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek:

- **Projekt előkészítési tevékenység**
- **A Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatás megszervezése**

Legfeljebb 3 hónap költsége számolható el ebből a célból, mely időszak alatt maximum egy felsőfokú végzettséget igénylő és maximum egy fő, legfeljebb középfokú végzettséget igénylő munkakörön foglalkoztatott személy számolható el.

A tevékenység legkésőbb a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés napjával lezárul.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében **a települési önkormányzatnak kötelező feladata megszervezni a bölcsődei ellátás valamely formáját**, abban az esetben, ha a településen élő 3 év alatti gyermekek száma meghaladja a 40 főt, vagy legalább 5 szülő jelzi erre az igényét. A Biztos Kezdet Gyerekház ugyan a gyermekjóléti alapellátás része, de nem tartozik a **gyermekek napközbeni ellátásai közé, így nem is válthatja ki a bölcsődei ellátás kötelező feladatát.**

- **Eszközbeszerzés** a célcsoport számára, akik részére eszközkölcsonzés keretében biztosíthatja az eszközöket.
- **Horizontális tevékenységek:**  
A felhívás keretében támogathatók mindazon tevékenységek, amelyek a 2.4 fejezetben előírt horizontális elvárások és követelmények teljesítéséhez szükségesek.  
A 2.4.2 fejezetben kifejtett, **Együtműködés a projekt tervezésében, megvalósításában esélyegyenlőségi területen kompetens szervezettel** elnevezésű horizontális követelmény teljesítése kötelező legkésőbb a projektzárásig
- **Kötelező tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása:**

A projekt végrehajtása során a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalról letölthető, „*KTK Plusz - Kedvezményezették tájékoztatási kötelezettségei a 2021-2027-es fejlesztési ciklusban*” c. útmutatóban található, a támogató alap és a **szerződésben megítélt összeg szerint releváns**

**kommunikációs csomag** kötelező elemeit kell végrehajtani. A tevékenységgel kapcsolatos elvárásokat **részletesen lásd a Felhívás 6.2 pontjában.**

- **Projektmenedzsment:**

A projekt megfelelő, szabályos végrehajtása érdekében projektmenedzsment tevékenységet kell biztosítani. Az irányító hatóság a menedzsment tagok végzettségére, szakmai tapasztalatára, foglalkoztatási formájára, és idejére vonatkozóan **egyedi előírásokat nem fogalmaz meg**, és ezekre vonatkozó alátámasztó dokumentumokat nem ellenőriz, és helyszíni ellenőrzés keretében sem vizsgál. Ugyanakkor a megfelelő menedzsment kiválasztása a kedvezményezett feladata és felelőssége, a projektmenedzsment tevékenységből fakadó kötelezettségek hibás teljesítését az irányító hatóság szankcionálhatja.

### 2.1.2.2. Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek:

- Autóbérlés.
- Az EMMI rendelet 4. § (2) bekezdés szerinti kötelezőn felül nyújtható Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatások biztosítása.

## 2.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

A felhívás keretében nyújtott támogatás nem minősül az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdés szerinti állami támogatásnak, mivel a támogatható tevékenységek nem minősülnek uniós versenyjogi értelemben vett gazdasági tevékenységnek.

A kedvezményezettek általi beszerzések tekintetében a felhívás alapján nyújtott támogatásból történő beszerzések akkor nem tartalmazzák az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatást, amennyiben a piaci ár igazolható.

## 2.3. Milyen műszaki, szakmai elvárásoknak feleljen meg a projekt?

### **a) A projekt célcsoportja**

Olyan 0-3 éves gyermekek – köztük romák – akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülnek és/vagy gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartózkodó hatóságai intézkedésben érintettek, és/vagy szegregált vagy szegregációval veszélyeztetett lakókörnyezetben élnek, és/vagy a településrész jellege szerint külterületi lakott helyen él; valamint közeli hozzátartozóik, és a velük foglalkozó szakemberek, továbbá az integráció erősítése érdekében nem rászorultsági alapon bevonásra kerülő gyermekek.

### **b) Szakmai együttműködés a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatósággal**

A kedvezményezetteknek a megvalósítás során kötelező együttműködni az EFOP\_Plusz-3.3.1-25 kódszámú „Egy eséllyel több” – Esélyteremtő szakmai hálózat fejlesztése című kiemelt projekttel, amely projekt módszertani támogatást nyújt a felhívás kedvezményezettjei számára. Az együttműködés kapcsán együttműködési megállapodás (felhívás mellékleteként elérhető sablon alapján) megkötése szükséges.

Jelen felhívás kedvezményezettjeinek biztosítani kell az EFOP\_Plusz-3.3.1-25 konstrukció kedvezményezettje részére az EPTK olvasói hozzáférést.

### **c) Projektelőkészítés**

A felhívás mellékletét képező sablonban szükséges elkészíteni a szakmai tervet, majd ezt a támogatási kérelem mellékleteként benyújtani Excel formátumban.

#### **d) A kialakítandó szolgáltatás helyszínére vonatkozó elvárások:**

Magyarországi, kevésbé fejlett régióba tartozó települések, melyek megfelelnek a következő szempontoknak:

- az állandó lakónépességének a száma a 2019. évi KSH adatok alapján 10 000 fő alatti,
- 2000 fő alatti település esetében támogatási kérelem beadásának időpontjában nem elérhető Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatás,
- 2000 fő feletti települések esetén abban az esetben is létrehozható új Biztos Kezdet Gyerekház, ha már van működő Biztos Kezdet Gyerekház a településen.
- a Magyarország egyes területei közötti gazdasági egyenlőtlenség csökkentése érdekében szükséges fejlesztési program, továbbá a „Felzárkózó települések” hosszú távú programjának kiterjesztéséről szóló 1057/2021. (II. 19.) Korm. határozat alapján Felzárkózó települések programjában nem nevesített,
- a kedvezményezett járások besorolásáról szóló 290/2014. (XI.26.) Korm. rendelet 2. melléklet besorolása alapján kedvezményezett járások települései.

A kialakításra kerülő Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatással elért települések lakosságszámának benyújtásakor elérhető KSH adatok alapján el kell érnie összesítve az 1000 főt.

Jelen felhíváshoz kapcsolódó EFOP\_Plus-3.4.2-25 felhívás keretében van lehetőség ERFA forrásból kialakítani a szolgáltatás háttérét képező épületet.

Amennyiben az új szolgáltatás olyan helyszínen valósul meg, ahol már más szolgáltatások létesültek, az új szolgáltatás megvalósításának összehangoltan kell működnie a meglévő szolgáltatásokkal, ezzel biztosítva a szolgáltatások zavartalan igénybevételét.

#### **e) Gépjárműre vonatkozó elvárások:**

Abban az esetben szerezhető be gépjármű vagy bérelhető gépjármű a projekt keretében, ha

- a szolgáltatásnak helyt adó településen több szegregátum található, vagy
- a szolgáltatásnak helyt adó belterülettől külterülettel elkülönülő belterület(ek) van(nak) a településen és ezen elkülönülő belterület(ek)en legalább 3 fő 0-3 éves korú, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek él, vagy
- a szolgáltatásnak helyt adó településen legalább 3 fő 0-3 éves korú, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek él tanyán, vagy
- a szolgáltatásnak helyt adó település belterületén nem érhető el tömegközlekedés, vagy
- a támogatást igénylő vállalja, hogy a Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatás szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésről szóló határozatában legalább két olyan település is megjelenik, ahol jelenleg nem érhető el a szolgáltatás, vagy
- az EMMI rendelet 4.§ (2) bekezdés c), e), f) vagy i) pontjai közül legalább kettő megvalósítását vállalja.

Gépjármű beszerzése vagy bérlése esetén GPS-alapú útnyilvántartás vezetése elvárás.

Egy projektben nem lehetséges gépjármű beszerzése mellett autót is bérelni.

A beszerzésre kerülő járműveknek a tiszta közúti járművek beszerzésének az alacsony kibocsátású mobilitás támogatása érdekében történő előmozdításáról szóló 397/2022. (X.20.) Korm. Rendelet

szerint nulla CO<sub>2</sub> (g/km) kibocsátásúnak kell lennie, így semmiképpen nem okozzák az üvegházhatású gázok kibocsátásának jelentős növekedését.

#### **f) Műszaki-szakmai eredmények**

Megvalósítandó műszaki-szakmai eredmény megnevezése	EMMI rendelet 4. § (2) bekezdés szerinti, a kötelezőn felül nyújtható Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatások száma
Az eredmény leírása	<p>Az alábbi hat választható tevékenység közül a kedvezményezett hányat valósít meg a Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatás legalább 24 hónapos működési időszaka alatt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szülők részére védőnői, orvosi, dietetikus, illetve egyéb egészségügyi tanácsadást biztosít;</li> <li>- szakember bevonásával szülői csoportos beszélgetéseket szervez;</li> <li>- a fogyatékos vagy eltérő fejlődésű gyermekek számára ellátást, szolgáltatást nyújtó szolgáltatók, intézmények képviselőivel történő konzultációra lehetőséget biztosít a fogyatékos vagy eltérő fejlődésű gyermekek szülei számára;</li> <li>- a környező aprófalvakban, tanyás területen élő gyermekek és szülei számára heti rendszerességgel játékos foglalkozásokat szervez;</li> <li>- biztosítja a környező aprófalvakban, tanyás területen élő, nem megfelelően fejlődő gyermekek számára a megfelelő szakemberhez való hozzáférést;</li> <li>- segíti a várandós anyákat a gyermek fogadására való felkészülésben.</li> </ul>
Az eredmény minimálisan elvárt célértéke	-
Az eredmény minimálisan elvárt célértékének mértékegysége	db
Alátámasztó dokumentum	Az egyes tevékenységekhez elvárt alátámasztó dokumentumokat a szakmai terv sablon részletezi.

A projektben az ESZA+ adatszolgáltatással érintett résztvevő személyek legalább 90 %-áról belépési és kilépési kérdőív kitöltése szükséges az EPTK felületen. Azok a kérdőívek számíthatók bele a teljesítésbe, melyeken legalább a kötelezően megválaszolendő kérdéseket megválaszolták.

Ha a projekt műszaki, szakmai tartalma csökken, ezzel arányosan csökken a támogatási összeg is. (Részletesen lásd: Korm. rendelet 156 §, 157. §)

## **2.4. Horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások és követelmények**

### **2.4.1. Horizontális elvárások**

A táji, természeti, környezeti értékek védelmével, a klímaváltozás elleni küzdelemmel, az esélyegyenlőséggel, valamint a nők és férfiak közötti egyenlőséggel kapcsolatos elvek az Európai

Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 Rendeletének 9. cikkében megfogalmazott horizontális elvek átfogó elemei, amelyek érvényesítése az Európai Unió fejlesztéspolitikájának kötelező része. Ezen elvek érvényesítése a horizontális elvárásokon és követelményeken keresztül történik. A horizontális elvárások részletes ismertetése megtalálható az „ÁÚF 21-27” 11. fejezetében. Kérjük, ezeket alaposan tanulmányozza át, mert mind a projekt előkészítését, mind a megvalósítását jelentősen befolyásolhatják.

A horizontális elvárás, illetve követelmény megvalósítása, valamint a megvalósítás eredményességének nyomon követése érdekében végzett tevékenységek következtében felmerült költségek az Európai Unióval elszámolhatóak.

A projekt tervezése és megvalósítása során kérjük, vegye figyelembe, hogy a projektben létrehozott eredményeknek minden esetben meg kell felelniük az alábbi elvárásoknak:

- Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projektre vonatkozó európai uniós és hazai környezetvédelmi és esélyegyenlőségi előírásokat, jogszabályokat, az elővigyázatosság és a „ne okozz jelentős kárt”<sup>3</sup> elveket betartani, a projekt által érintett területen a védett környezeti, természeti és kulturális értékeket megőrizni, a fennálló vagy a beruházás során keletkezett környezeti kárt és az esélyegyenlőség szempontjából jogszabályba<sup>4</sup> ütköző nem-megfelelőséget legkésőbb a projekt megvalósítása során megszüntetni.
- Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projekt végrehajtása során az esélyegyenlőséget, a nők és férfiak közti egyenlőséget, valamint a Fogyatékosokkal élő Személyek Jogairól szóló ENSZ-egyezményt a 2010/48/EK tanácsi határozattal összhangban alkalmazni. A projektek végrehajtása során a fogyatékos személyeket megillető alapvető emberi jogokat – hozzáférhetőség biztosítása pl. akadálymentesítéssel és az ehhez kapcsolódó szabványok alkalmazásával – biztosítani kell;
- A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében a kedvezményezett esélytudatosságot fejezzen ki: ne közvetítsen szegregációt, csökkentse a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.

#### Esélyegyenlőségi elvárások:

- A 2007. évi XCII. törvény<sup>5</sup> 9. cikke értelmében a nyilvánosság számára nyitva és rendelkezésre álló létesítmények és szolgáltatások hozzáférhetőségét biztosítani kell. Ennek érdekében az ilyen létesítmények (pl. a közösségi célú funkciókat ellátó, ügyfélforgalmat lebonyolító épület/épületrész) építése/felújítása során kötelező a hazai szabványoknak megfelelő akadálymentesítés, valamint az infokommunikációs akadálymentesítés.
- A termékekre és a szolgáltatásokra vonatkozó akadálymentességi követelmények esetén az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2019/882 irányelvnek szükséges megfelelni.<sup>6</sup> A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. § f) pontja szerinti közszolgáltatásokhoz<sup>7</sup> egyenlő esélyű hozzáféréseinek biztosítása érdekében az épület, a szolgáltatás és a kommunikáció<sup>8</sup> akadálymentesítését el kell végezni.

<sup>3</sup> „Ne okozz jelentős kárt” elv: a támogatott fejlesztés nem sérti jelentősen Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2020/852 rendelet 9. cikkben meghatározott egyik környezeti célkitűzést (az éghajlatváltozás mérséklése; az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás; a vízi és tengeri erőforrások fenntartható használata és védelme; a körforgásos gazdaságra való áttérés; a szennyezés megelőzése és csökkentése; a biológiai sokféleség és az ökoszisztémák védelme és helyreállítása) sem.

<sup>4</sup> 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

<sup>5</sup> 2007. évi XCII. törvény a Fogyatékosokkal élő személyek jogairól szóló egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről

<sup>6</sup> [eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/HTML/?uri=CELEX:32019L0882&from=HU](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/HTML/?uri=CELEX:32019L0882&from=HU)

A termékekre és a szolgáltatásokra vonatkozó akadálymentességi követelményekről szóló (EU) 2019/882 európai parlamenti és tanácsi irányelvnek szükséges megfelelni a 2025. június 28-át követően forgalomba hozott termékek és szolgáltatások esetében.

<sup>7</sup> A közszolgáltatás fogalmába a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. § f) pontjában megadott meghatározások mindegyike beleértendő;

<sup>8</sup> A közszférabeli szervezetek honlapjainak és mobilalkalmazásainak akadálymentesítéséről szóló 2018. évi LXXV. törvény

A termékeket, a környezetet, a programokat és szolgáltatásokat az egyetemes tervezés<sup>9</sup> elvét figyelembe véve kell tervezni.

- Ha a támogatást igénylő települési önkormányzat, az igénylőnek igazolnia kell a helyi esélyegyenlőségi program meglétét az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Ebtv.) 31. § (6) bekezdésének megfelelően.
- Ha a támogatást igénylő ötven főnél több személyt foglalkoztató költségvetési szerv, vagy többségi állami tulajdonban álló jogi személy, az igénylőnek igazolnia kell az esélyegyenlőségi terv meglétét az Ebtv. 63. § (4) bekezdésének megfelelően.
- A támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával vállalja, hogy a projekt teljes időszakában valamennyi tevékenysége során gondoskodik az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (Ebkvt.) elveinek és szabályainak maradéktalan érvényesüléséről – tekintettel az Ebktv. 4. § és 5. §-ban foglalt alanyi hatályra –, és megfelel az alábbi elvárásoknak, melynek megvalósulását a Záró beszámolóban szükséges bemutatnia:
  - tiszteletben tartja a foglalkoztatási jogviszony vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrehozása és fennállása során az emberi méltóságot, betartja az egyenlő bánásmód követelményét, és mindent megtesz az Ebktv. elveinek és szabályainak maradéktalan érvényesülése érdekében;
  - olyan munkafeltételeket biztosít, és olyan körülményeket alakít ki, amelyek hozzájárulnak ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez, az egyenlő bánásmód követelményének érvényre juttatásához és ezek megerősítéséhez, valamint az Ebktv.-ban foglalt rendelkezések betartásához.

#### **2.4.2. Kötelezően választható horizontális követelmények:**

A támogatási kérelem benyújtásakor a következő horizontális követelményeket szükséges vállalni és a projekt keretében megvalósítani, valamint a horizontális adatszolgáltatást elvégezni a kitöltő felület monitoring mutatók menüpontja alatt, ha az adott követelményhez tartozik adatszolgáltatási kötelezettség. Költség kizárólag a teljesített horizontális követelménnyel kapcsolatban számolható el.

#### **Együttműködés a projekt tervezésében, megvalósításában esélyegyenlőségi területen kompetens szervezettel**

- **A tevékenység elvárt tartalma:** A kedvezményezett a projekt tervezése, illetve megvalósítása során aktívan együttműködik legalább egy olyan kompetens szervezettel, amely a kirekesztettség magas kockázatával jellemezhető célcsoport (jelen felhívás esetében: romák) esélyegyenlőségét támogatja, a projekt esélyegyenlőségi jellegének biztosítása, illetve a meglévő hátrányok kompenzációja érdekében. Ilyen együttműködés például az akadálymentesítési tervek véleményeztetése fogyatékos embereket képviselő szervezettel; családbarát javaslatok gyűjtése közterület átalakítást célzó projekthez; irányítási, gyártási, működési, közigazgatási stb. folyamatok kidolgozása, átalakítása, felülvizsgálata során.
- **Elszámolható költség:** A kompetens szervezettel való együttműködés szolgáltatói költsége.
- **A tevékenység elvégzésének igazolása:** A projektekre vonatkozó együttműködési megállapodás. Az együttműködő szervezet által a projektekre vonatkozóan kiadott releváns szakmai vélemény és javaslatok, valamint a kedvezményezett azok beépítésére vonatkozó nyilatkozatát tartalmazó dokumentum.

---

A közszférabeli szervezetek honlapjainak és mobilalkalmazásainak akadálymentesítéséről szóló 2018. évi LXXV. törvényben foglalt kötelezettségek teljesítése ellenőrzésének részletes szabályairól szóló 162/2019. (VII. 5.) Korm. rendelet

<sup>9</sup> További információ: ÁÚF 21-27 11. fejezet

A tevékenységekhez kapcsolódó horizontális adatszolgáltatás:

Horizontális követelmény	Horizontális adatszolgáltatás neve	Mértékegység	Típusa (környezetvédelmi/esélyegyenlőségi)
Együttműködés a projekt tervezésében, megvalósításában esélyegyenlőségi területen kompetens szervezettel	A projekt tervezésébe, megvalósításába bevont, esélyegyenlőségi területen kompetens szervezetek száma	db	esélyegyenlőségi

Felhívjuk a figyelmét, hogy amennyiben több olyan projektet valósít meg, amelyek a Korm. rendelet hatálya alá tartozó uniós forrásból kerülnek finanszírozásra, abban az esetben egy adott horizontális követelmény csak egy projekt keretében számolható el.

Önnek nem kell horizontális tevékenységet teljesítenie, amennyiben:

- a támogatási kérelem benyújtásakor valamennyi, jelen felhívásban szereplő választható horizontális tevékenység vonatkozásában igazolni tudja, hogy azokat korábban már teljesítette, vagy
- amennyiben a jelen felhívásban szereplő, korábban nem teljesített választható horizontális tevékenységek közül objektív ok miatt egyik tevékenységet sem tudja teljesíteni.

Az egyes, más projekt keretében már teljesített horizontális tevékenységek teljesítését igazoló dokumentumokat, illetve annak indoklását, hogy a korábban nem teljesített tevékenységeket miért nem tudja teljesíteni Önnek a támogatási kérelem mellékleteként be kell nyújtania.

Amennyiben fenti indokokra tekintettel nem vállalja horizontális tevékenység megvalósítását, ahhoz kapcsolódóan jelen felhívás keretében monitoring mutatót sem tervezhet.

#### **2.4.3. A „ne okoz jelentős kárt” elv érvényesítéséhez kapcsolódó felhívás specifikus környezeti előírás:**

Az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program Plusz DNSH<sup>10</sup> elemzésének eredményei alapján az érintett fellépéstípus összhangban áll a „ne okoz jelentős kárt” elvvel, ezért további környezeti előírás alkalmazása nem szükséges.

## **3. A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK**

### **3.1. Vissza kell-e fizetni a támogatást?**

Nem, a támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül, ezért a támogatást – szerződés szerinti projektmegvalósítás esetén – nem kell visszafizetni.

### **3.2. Mennyi a projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége?**

A projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége<sup>11</sup> legfeljebb 56 300 000 Ft

### **3.3. Mennyi támogatást lehet igényelni?**

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege: maximum 56 300 000 Ft.

<sup>10</sup> [www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz/efop-plusz](http://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz/efop-plusz) oldalon az efop-plusz-dnsh.pdf elnevezésű dokumentum

<sup>11</sup> A „projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége” fogalom megegyezik a 2014-2020-as programozási időszakban használt „projekt maximálisan elszámolható költsége” fogalommal, tehát az itt megjelenő összeg tartalmazza a társfinanszírozást is.

A támogatás maximális mértéke az Európai Unióval elszámolható összköltség 100 %-a.

## 4. A PROJEKTVÉGREHAJTÁS IDŐTARTAMA

### 4.1. Mikor kezdhető meg a projekt?

Támogatás a támogatási kérelem benyújtását megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a projekt megkezdésére a támogatási kérelem benyújtását megelőzően sor került, a támogatási kérelem elutasításra, illetve a támogatás visszavonásra kerül. A projekt előkészítése nem minősül megkezdésnek.

A projekt megvalósítása a támogatási kérelem benyújtását követő napon saját felelősségre megkezdhető, de a projekt megkezdése nem jelent előnyt annak elbírálása során, továbbá nem garantálja az igényelt támogatás elnyerését.

További részletes szabályozást az „ÁÚF 21-27” 8.6. fejezetének 1. alpontja tartalmaz.

Ha Ön a támogatási döntés kézhezvétele előtt már megindítja a közbeszerzési eljárást, be kell tartania a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket is.

### 4.2. Mikorra kell befejezni a projektet?

#### **Mikor minősül befejezettnek a projekt?**

Fizikailag akkor befejezett a projekt, ha valamennyi támogatott tevékenység megvalósult a támogatói okiratban és a felhívásban meghatározott feltételek szerint. A projekt fizikai befejezésének napja tehát az a nap, amikor az utolsó támogatott tevékenység megvalósul.

Pénzügyileg akkor befejezett a projekt, ha fizikailag befejezett, és a megvalósítás során keletkezett bizonylatok - szállítói kifizetés esetén az előírt önrész szállítók részére történő - kifizetése megtörtént.

További részletes szabályozás az „ÁÚF 21-27” 8.6. fejezetének 2. alpontjában olvasható.

#### **Mennyi idő alatt kell fizikailag befejezni a projektet?**

A projekt fizikai befejezésére a megkezdésétől számított legfeljebb 42 hónap áll rendelkezésre, azonban a projekt fizikai befejezése nem lehet későbbi, mint 2029. szeptember 30. Ha Ön a projekt megvalósítását a támogatói okirat hatályba lépéséig nem kezdte meg, a végrehajtási határidő a támogatói okirat hatályba lépésének napjával kezdődik.

További részletes szabályozás az „ÁÚF 21-27” 8.6. fejezetének 2. alpontjában olvasható.

A záró kifizetési kérelem benyújtásának határideje a támogatói okiratban rögzített dátum.

## 5. MÉRFÖLDKÖVEK, INDIKÁTOROK

### 5.1. Hány mérföldkövet kell tervezni?

A mérföldkő a projekt megvalósítása szempontjából jelentős időpont, amelyhez a projekt megvalósítása révén elért szakmai vagy műszaki eredmény kapcsolódik, vagy az elérendő eredmény egy jól körülhatárolható fejlesztési szakasza lezárul. Egy adott mérföldkőhöz ezen túlmenően meg kell tervezni az adott mérföldkövel bezárólag várhatóan elszámolni kívánt költségek kumulált mértékét is.

Önnek a projektjében egy mérföldkövet kell tervezni, a projekt fizikai befejezésének várható időpontjára.

Mérföldkő sorszáma	<b>1. mérföldkő</b>
Mérföldkő elérésének legkésőbbi dátuma	Legkésőbb a projekt fizikai befejezésének időpontja.
Mérföldkőig elérendő eredmények leírása	A projekt fizikai befejezésének időpontjáig a támogatási okiratban vállaltak maradéktalanul teljesültek.

## 5.2. Milyen indikátorok teljesítéséhez kell hozzájárulni?

Kérjük, hogy a támogatási kérelmében az alábbi táblázatban szereplő indikátort szerepeltesse.

Indikátor neve	Alap	Mértékegység	Típusa <sup>1</sup>	Azonosító	Része-e a műszaki-szakmai tartalomnak (Igen/Nem)	Célérték tervezése szükséges <sup>2</sup> (Igen/Nem)	Célérték
18 év alatti gyermekek	<b>ESZA Plusz</b>	fő	Közös kimeneti	EECO06	igen	igen	7 fő, ahol ezernél több, de legfeljebb kétezer állandó lakos él,  10 fő, ahol kétezernél több állandó lakos él.

1) Közös kimeneti, közös eredmény, OP-kimeneti, OP-eredmény

2) Az ESZA-műveletek főben megadott indikátorainak várható célértékét fele-fele arányban női-férfi bontásban szükséges tervezni.

**Indikátor neve: 18 év alatti gyermekek**

**Indikátor definíciója:** Az ESZA+ művelet megkezdésekor 18 évesnél fiatalabb résztvevők létszáma.

**Indikátor számítási módja:** Az ESZA+ által finanszírozott programba belépő résztvevők számára c. kérdőívben az 1.2. Születési dátum válasz alapján a művelet megkezdésekor 18 évesnél fiatalabb résztvevők létszáma. A mutató az ESZA+ beavatkozás kezdetekor a résztvevők életkorára utal. Minden résztvevő esetében fel kell tüntetni a születési időt, mivel ez szükség esetén lehetővé tenné a korosztályok újbóli meghatározását.

Jelen felhívás esetén az indikátornál a Biztos Kezdet Gyerekház nyújtotta szolgáltatást rendszeres igénybe vevő, 0-3 éves korú gyermekek számát szükséges megadni.

Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatásainak rendszeres igénybevételét az EMMI rendelet 3.§ (1)-(2) bekezdése definiálja.

**Indikátor igazolásának módja:** Elektronikus nyilvántartás – Dokumentációs rendszer

**Indikátor teljesítésének időpontja:** Projekt fizikai befejezésének időpontjára.

### **Az egyes településeken a minimális elvárás:**

- 7 fő, ahol ezernél több, de legfeljebb kétezer állandó lakos él,
- 10 fő, ahol kétezernél több állandó lakos él.

Őn kizárólag a támogatás arányos csökkentése mellett csökkentheti a támogatói okiratban vállalt indikátor tervértéket.<sup>12</sup>

### **A támogatói okiratban vállalt indikátor alulteljesítése**

A támogatás összegét csökkentjük, ha a támogatói okiratban meghatározott indikátor teljesítése a célérték elérésének vállalt időpontjában nem éri el a célérték 75%-át. A támogatás csökkentésének aránya megegyezik az indikátor célérték 75%-a és az indikátor teljesítésének százalékos mértéke közötti különbséggel<sup>13</sup>.

## **6. PROJEKTVÉGREHAJTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYÉB ELVÁRÁSOK**

### **6.1. Mire nem kapható támogatás?**

A 2.1. pontban meghatározott tevékenységeken kívül más tevékenység nem támogatható.

### **6.2. Milyen további szakmai elvárásoknak kell megfelelni a megvalósítás során?**

#### **I. Tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségek teljesítése**

Őn, mint kedvezményezett a projekt megvalósítása során köteles a hatályos jogszabályokban meghatározott tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a projektről és a támogatásról az ott meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani. Az ezzel kapcsolatos követelményeket a <https://www.palyazat.gov.hu> Információ / Kommunikáció és Láthatóság aloldaláról letölthető „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei Plusz” c. útmutató és az Arculati Kézikönyv Plusz” tartalmazza.

#### **II. Projektesemények bejelentése**

A Korm. rendelet 446. §-ban előírtaknak történő megfelelés érdekében a támogatást igénylő/**kedvezményezett köteles** bármely, a projekttel kapcsolatban szervezett **rendezvényről az irányító hatóságot** elektronikus úton **tájékoztatni** legkésőbb **a rendezvény napját megelőző 8 naptári nappal**. Az irányító hatóság a rendezvény megfelelő megvalósulását **előzetes értesítés nélküli helyszíni ellenőrzés** keretében vizsgálhatja.

#### **III. Összeférhetetlenség**

Az Iránymutatás az összeférhetlenségek költségvetési rendelet szerinti elkerüléséről és kezeléséről szóló (2021/C 121/01) bizottsági közlemény alapján Önnek, mint kedvezményezettnek a támogatás felhasználása során az összeférhetlenség megakadályozása érdekében szükséges intézkedéseket meg kell tennie, továbbá tartózkodnia kell minden olyan tevékenységtől, amely összeférhetlenséghez vezet. Továbbá biztosítania kell, hogy az összeférhetlenségre vonatkozó kötelezettségeket az Ön által képviselt szervezetet képviselni jogosult más személy(ek) vagy az Ön nevében döntéshozatalra jogosult személy(ek) is betartsák.

---

<sup>12</sup> Korm. rendelet 160. §.

<sup>13</sup> Korm. rendelet 160. §.

A fentiekén túlmenően, ha összeférhetetlenségi ok jut a tudomására, azt haladéktalanul be kell jelentenie a támogatónak.

### 6.3. Kell-e közbeszerzést lefolytatni?

Ha a projektben tervezett beszerzésre a közbeszerzési jogszabályok vonatkoznak, közbeszerzést kell lefolytatni. Ennek vizsgálata és a szükséges eljárás lefolytatása – az egybeszámitási szabályok figyelembevételével - az Ön feladata és felelőssége.

Részletes tájékoztatás az „ÁÚF 21-27” 9. fejezetében olvasható.

### 6.4. Milyen feltételei vannak az ingatlanfejlesztésnek?

Nem releváns.

### 6.5. Hol találhatóak a biztosítéknyújtásra vonatkozó elvárások?

Nem releváns.

### 6.6. Milyen elvárások vannak az Alapjogi Charta érvényesítésével kapcsolatban?

Az Alapjogi Charta felsorolja azokat az alapvető jogokat, amelyeket az Európai Uniónak és a tagállamoknak az uniós jogszabályok végrehajtása során tiszteletben kell tartaniuk. Az Alapjogi Charta megtalálható a [eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:C2012/326/02&from=HU](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:C2012/326/02&from=HU) és a <https://www.palyazat.gov.hu> Programok / Széchenyi Terv Plusz aloldalon a Kapcsolódó dokumentumok között is.

Az Európai Unió Alapjogi Chartájában elismert jogok, szabadságok és elvek érvényesítését a projektek tervezése és végrehajtása során is biztosítani kell. Ezért kérjük, hogy a projekt tervezése és végrehajtása során fokozott figyelmet fordítson az Alapjogi Chartában rögzített alapjogok érvényesítésére, bizonyosodjon meg arról, hogy a tervezett projektében az alapjogok nem sérülnek, azok érvényesítése biztosított.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Korm. rendelet rendelkezései alapján, ha az Alapjogi Chartában szereplő jogok és alapelvek valamelyike a támogatott projektek végrehajtása során sérülne, a hazai intézményrendszer gondoskodni fog az erre irányuló panasz benyújtásának lehetőségéről és a panasz kivizsgálásáról.

### 6.7. Hogyan kell az adatokat gyűjteni ESZA+, illetve Belügyi Alapokból nyújtott támogatás esetén?

#### **Az Európai Szociális Alap Plusz alapból nyújtott támogatás esetén**

A projekt-végrehajtás folyamán Önnek, mint kedvezményezettnek a projekt keretében „az Európai Szociális Alap Plusz (ESZA+) létrehozásáról és az 1296/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről” szóló (EU) 2021/1057 rendelet 1. sz. mellékletében foglalt közös kimeneti és eredménymutatók előállítására érdekében adatot kell szolgáltatnia a bevont célcsoport tagjairól, akik az uniós jogszabály (Általános Rendelet) megfogalmazása alapján azon természetes személyek (résztevők), akiknek közvetlen előnye származik a projektből, de nem felelősek a projekt kezdeményezéséért és végrehajtásáért.

A résztvevőkkel (Biztos Kezdet Gyerekház nyújtotta szolgáltatás rendszeres igénybe vevője: gyermek és szülője) a projektbe történő belépéskor és kilépéskor kérdőívet kell kitölteni. Az adatokat keletkezésüket követő 6 héten belül az EPTK felületen található elektronikus kérdőíven kell Önnek,

illetve megbízottjának rögzíteni. Bizonyos nagyszámú<sup>14</sup> résztvevői kört generáló projektek esetében, az irányító hatósággal történt előzetes megállapodás alapján a kedvezményezett külső informatikai rendszerekből szolgáltatja ezeket az adatokat. Az adatok gyűjtésével és rögzítésével kapcsolatos teendőket és felelősséget az „Adatfeldolgozási feltételek” c. dokumentum tartalmazza, mely a felhívás 13.4. pontjában található. A támogatási kérelem benyújtásával Ön ezen feltételeket magára nézve kötelezően elfogadja. Az adatfeldolgozási feltételekhez kapcsolódó dokumentumok (kérdőívek és a kapcsolódó kitöltési útmutató, a kedvezményezetteknek szóló adatvédelmi ajánlás és a résztvevőknek szóló adatkezelési tájékoztató) megtekinthetők a [www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz#kapcsolodo-dokumentumok](http://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz#kapcsolodo-dokumentumok) oldalon („ESZA Plusz adatgyűjtés” csempe).

Ha nem történik meg a projektben az ESZA+ adatszolgáltatással érintett tevékenységek vonatkozásában résztvevő személyek 90%-át érintően belépési és kilépési kérdőív rögzítése az EPTK felületen, az a felhívás 2.3. fejezete szerinti műszaki/szakmai elvárások nem teljesítésének, a műszaki/szakmai tartalom csökkenésének tekintendő.

## 6.8. A projekt megvalósítása után milyen kötelezettségeim lesznek?

Nem releváns.

## 7. ELSZÁMOLHATÓSÁG

### 7.1. Mennyi előleg igényelhető?

Utófinanszírozású<sup>15</sup> tevékenységekre Ön támogatási előleget igényelhet.

Az igényelhető támogatási előleg mértéke legfeljebb a megítélt támogatás:

- 25%-a, a civil szervezet, egyházi jogi személy, nonprofit gazdasági társaság kedvezményezett esetében,
- 100%-a a lenti feltételek teljesülése esetén

A támogatási előleg mértéke abban az esetben 100 %, ha Ön helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, közvetlen vagy közvetett többségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaság és

- a) a fizetési számláit a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.) alapján a Kincstárban köteles vezetni vagy az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatás kezelésére a Kincstárnál külön fizetési számlával rendelkezik, vagy
- b) az Ön részére a megítélt támogatási összeg nem éri el az 50 000 000 Ft-ot.

Ha Ön helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, közvetlen vagy közvetett többségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaság kedvezményezett, akkor Ön részére támogatási előleg akkor folyósítható, ha benyújtotta az adott naptári évre vonatkozó likviditási tervet, és azt az irányító hatóság jóváhagyta.

A likviditási tervet az előlegigénylés részeként elektronikusan, a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületen kell benyújtani.

A likviditási tervre vonatkozó további szabályokat a Korm. rendelet 252. §-a tartalmazza.

---

<sup>14</sup> 2.000 fő résztvevőtől

<sup>15</sup> Utófinanszírozás esetén a kedvezményezett a projekt elszámolható költségeit megelőlegezi, amelyekre jutó támogatási összeget az irányító hatóság a benyújtott és elfogadott bizonylatok alapján utólag téríti meg részre.

Ha Ön a felvett támogatási előleg összegével részben vagy teljesen elszámolt, az előleg jelen pontban meghatározott mértékig és összegig újra igényelhető.

Önnek a következő esetekben és az alábbi feltételekkel kell visszafizetnie a támogatási előleget:

- a. Vissza kell fizetnie a támogatási előleg teljes összegét, ha az időközi kifizetési kérelem vagy más körülmény a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja. A támogatási előleg felhasználását akkor tekintjük rendeltetésszerűnek, ha az időközi kifizetési kérelem az ellenőrzési szempontoknak megfelel és az elszámoló bizonylatok egy részét vagy egészét az irányító hatóság jóváhagyta.
- b. Ha Ön nem nyújt be a kifizetett támogatási előleg legalább 60%-ával megegyező támogatástartalmú időközi kifizetési kérelmet a támogatási előleg – vagy annak első részlete – kifizetésétől számított tizenkét hónapon belül, akkor Önnek szintén visszafizetési kötelezettsége keletkezik. A visszafizetendő előleg összege a kifizetett támogatási előleg és a kifizetési kérelemben a bizonylatokkal alátámasztott, elszámolásra benyújtott összeg különbözete.

(Például, ha Ön számára 100 Ft előleg került kifizetésre, akkor főszabály szerint Önnek legalább 60 Ft támogatástartalmú kifizetési kérelmet kell benyújtania legkésőbb a jelzett határidőig. Ha Ön a határidőig csak 25 Ft támogatástartalmú kifizetési kérelmet nyújt be, akkor  $100-25=75$  Ft támogatási előleget szükséges visszafizetnie.)

Ha a felhívás alapján Önnek bizonyos költségeket a projekt költségvetésébe csak százalékban meghatározott átalánnyal van lehetősége betervezni és elszámolni, az előleg-visszafizetési szabály annyiban módosul, hogy Önnek az átalányra jutó támogatási előleg összegét nem kell visszafizetnie.

#### **Szállítói előlegre vonatkozó szabályok**

Szállítói előleg jelen felhívás keretében nem igényelhető.

## **7.2. Mekkora önerő kell a projekthez?**

Mivel a felhívás keretében támogatott projekt támogatási intenzitása 100%, ezért Önnek a projekt Európai Unióval elszámolható költségeihez nem kell önerőt biztosítani. Önerőből kizárólag a projekt Európai Unióval nem elszámolható költségeit kell fedeznie.

## **7.3. Melyek az Európai Unióval elszámolható költségek?**

A **projekt Európai Unióval elszámolható költségei** között azon költségek tervezhetők, amelyek a projekt támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, szerepelnek a felhívásban rögzített elszámolható költségek között és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

A **projekt Európai Unióval nem elszámolható költségeinek** a támogatható tevékenységekhez kapcsolódó, nem elszámolható költségek vagy a nem támogatható tevékenységek költségei minősülnek. A nem elszámolható költségek részei a projekt teljes költségének, azonban nem részei a projekt Európai Unióval elszámolható összköltségének, tehát ezeket a költségeket Önnek saját forrásból kell majd fedeznie.

A támogatási kérelem részeként benyújtott költségvetésnek tartalmaznia kell a projekt teljes költségét!

A támogatási kérelemben és a későbbiekben a kedvezményezett és a szállító között megkötésre kerülő szerződésben elkülönítetten és egyértelműen be kell mutatni, ha a projekt tartalmaz

- olyan támogatható tevékenységet, amelyet nem a támogatási kérelem részeként, nem az arra jóváhagyott, az Európai Unióval elszámolható összköltség terhére kíván megvalósítani, vagy

- olyan nem támogatható tevékenységet, amelyet Ön saját forrásból, de a projekt részeként kíván megvalósítani.

A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen a költségek, illetve ezen belül az Európai Unióval elszámolható költségek besorolása.

A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos általános előírásokat az Elszámolási Útmutató tartalmazza, amely az általános pályázati dokumentumok között a <https://www.palyazat.gov.hu/> oldalon a Pályázati dokumentációk menüpont alatt is megtalálható.

A felhívás keretében az alábbi költségek tervezhetők, illetve számolhatók el az egyes tevékenységek esetében:

#### **I. Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei**

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei
  - Egyéb szolgáltatási költségek

Az EMMI rendelet szerinti kötelező Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatás feltételeinek biztosítása, amely átalányalapú egységköltséggel számolható el. Ezek a költségek a százalékban meghatározott átalány költség (közvetett költség) vetítési alapját képezik.

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj
  - Gépjármű bérlete

Autóbérlés költsége valós költség alapon számolható el, mely a százalékban meghatározott átalány költség (közvetett költség) vetítési alapját képezi.

#### **II. Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei**

- Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei
  - Bérköltség

Szakmai megvalósítók bérköltsége a Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatás megszervezéséhez kapcsolódóan, amely átalányalapú egységköltséggel számolható el. Ezek a költségek a százalékban meghatározott átalány költség (közvetett költség) vetítési alapját képezik.

#### **III. Beruházáshoz kapcsolódó költségek**

- Eszközbeszerzés költségei
  - Eszközbeszerzés költségei

Eszközök bekerülési értéke, amely átalányalapú egységköltséggel számolható el. Ezek a költségek a százalékban meghatározott átalány költség (közvetett költség) vetítési alapját képezik.

- Beruházáshoz kapcsolódó költségek
  - Gépjárműbeszerzés

Autóbeszerzés költsége valós költség alapon számolható el, mely a százalékban meghatározott átalány költség (közvetett költség) vetítési alapját képezi.

#### **IV. Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei**

- Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei
  - Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei

Közvetett költségek (Projekt előkészítési tevékenység, Horizontális tevékenységek, Kötelező tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása, Projektmenedzsment).

### **7.3.1. Milyen egyszerűsített elszámolási mód alkalmazandó?**

#### **A) Közvetett költségek**

Önnek a közvetett költségeket a támogatási kérelem költségvetésébe csak százalékban meghatározott átalánként van lehetősége betervezni és elszámolni. A százalékban meghatározott átalány vetítési alapját a következő költségek képezik (vetítési alap):

- I. Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei
- II. Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei
- III. Beruházáshoz kapcsolódó költségek

Felhívjuk a figyelmet, hogy százalékban meghatározott átalány alkalmazása esetén az átalány mértékének a projekt megvalósítása során állandónak kell lennie!

A százalékban meghatározott átalányalapú finanszírozás mértéke projektszinten: 7 %<sup>16</sup>

A százalékban meghatározott átalányalapú finanszírozás az alábbi költségeket finanszírozza:

- Projekt előkészítési tevékenység,
- Horizontális tevékenységek,
- Kötelező tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása,
- Projektmenedzsment.

A számított költségekbe tartozó költségeket a vetítési alapba tartozó költségek a fentiekben meghatározott százalékában számoljuk el és fizetjük ki, a vetítési alapba tartozó költségek kifizetésével együtt és azzal egyidejűleg. Fontos azonban, hogy a számított költségeket csak akkor fizetjük ki, ha a projekt költségvetése tartalmaz vetítési alapba tartozó költséget.

Felhívjuk figyelmét, hogy számított költségek esetén csak utófinanszírozási mód választható.

A vetítési alapba tartozó költségek és a számított költségek közötti költségátcsoportosítás nem lehetséges.

A számított költségek pénzügyi teljesítését nem szükséges pénzügyi bizonylatokkal alátámasztania, ugyanakkor a számított költségek révén megvalósított eredményt a záró beszámolóban igazolni kell az alábbi dokumentumok benyújtásával:

1. Kötelező nyilvánosság esetében a KTK által előírt tevékenységeket alátámasztó dokumentumok az aktuális szabályozás szerint.
2. Horizontális vállalások teljesítését alátámasztó dokumentumok, a felhívás 2.4 pontjában foglaltak szerint.
3. Kedvezményezett büntetőjogi felelőssége tudatában megtett nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy a megvalósítási időszak alatt alkalmazott projektmenedzsment szervezet megfelelt a

---

<sup>16</sup> 2021/1060 európai parlamenti és tanácsi rendelet 54. cikk a) pont szerint

2021-2027-es időszakra vonatkozó Elszámolási Útmutató c. dokumentum 3.8.2 pontjában leírtaknak.

A fenti egyszerűsített elszámolási mód alkalmazása kötelező.

Az egyszerűsített elszámolási módok alkalmazása során a számított költségek felmerülését Önnek nem kell alátámasztania pénzügyi bizonylatokkal (például számlával, bankszámlakivonattal, összesítővel, illetve egyéb számviteli bizonylattal), és a piaci áraknak való megfelelést sem vizsgáljuk. (Kivétel ez alól a százalékban meghatározott átalány alkalmazása esetén a vetítési alapba tartozó költségek.) Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy Önnek sem a kifizetési kérelem mellékleteként nem kell a számított költség felmerülését igazoló dokumentumokat benyújtani az irányító hatósághoz, sem elkülönítetten nem szükséges őrizni azokat a projekt helyszínén / nyilvántartásában. A hazai számviteli szabályoknak megfelelően a bizonylatokat természetesen meg kell őriznie, viszont az irányító hatóság és más, uniós ellenőrző szervezetek a helyszíni ellenőrzés során sem vizsgálják ezeket, továbbá a projekt megvalósítása során a releváns uniós és hazai jogszabályoknak megfelelően kell eljárni.

### **B) Szakmai megvalósítók bérköltsége a Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatás megszervezéséhez kapcsolódóan (Végzettséghez kötött bér egységköltség)**

A következő költségek **átalány alapú egységköltséggel**<sup>17</sup> számolhatók el a Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatás **legfeljebb 3 havi megszervezése céljából**:

#### **Személyi jellegű ráfordítások (bér és járulék)**

<b>Végzettséghez kötött bér egységköltség<sup>18</sup></b>		
<b>Időszak<sup>19</sup></b>	<b>Legfeljebb középfokú végzettséggel bírók bér egységköltsége (Ft/hó)</b>	<b>Felsőfokú végzettséggel bírók bér egységköltsége (Ft/hó)</b>
2026.07.01 - 2027.06.30	633 995 Ft*	1 165 776 Ft*
2027.07.01 - 2028.06.30	633 995 Ft*	1 165 776 Ft*

\* Az irányító hatóság ezen időszakokat megelőzően a béregységköltségeket **felülvizsgálja és arról a kedvezményezetteket értesíti**.

#### **Figyelem!**

A tervezés során Önnek a táblázatban szereplő béregységköltségekkel szükséges terveznie. Tekintettel arra, hogy a 2026.07.01-et követő időszakokra a felülvizsgálat alapján módosított összegű béregységköltségek kerülnek megállapításra, a támogatási kérelem benyújtása során a bérköltségekre vonatkozó tervezését a szakmai tervben szükséges bemutatni.

A **felülvizsgálatok során** az irányító hatóság a **KSH 20.1.1.50 számú**, a felülvizsgálat időpontjában utolsó évre vonatkozó **statisztikája alapján meghatározza az iskolai végzettségek szerinti bruttó béreket**, ezt **súlyozza a foglalkoztatotti létszámok alapján a KSH 20.1.1.7. számú statisztikája segítségével** és **kiegészíti a szociális hozzájárulási adónak**, a 2018. évi LII. törvénynek a felülvizsgálat időpontjában hatályos mértékével. **Ezt követően** a kapott bérköltséget, mint bázist **felindexálja** a KSH 20.1.1.50 számú statisztikájában szereplő bázis év és a felülvizsgálat közötti időpontig **az Eurostat Labour cost index by NACE Rev. 2 - Index (2020=100) negyedéves statisztikájával**.

<sup>17</sup> 2021/1060 európai parlamenti és tanácsi rendelet 53. cikk (1) b) pontja szerint

<sup>18</sup> Alapja a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett 20.1.1.50 A teljes munkaidőben alkalmazásban állók bruttó átlagkeresete a legmagasabb iskolai végzettség szerint és 20.1.1.7. A foglalkoztatottak száma legmagasabb iskolai végzettségük szerint, nemenként, továbbá az Eurostat Labour cost index by NACE Rev. 2 - Index (2020=100)

<sup>19</sup> A felmerült költségek elszámolásakor a teljesítés dátuma szerinti bér számolható el.

A feltüntetett béregységköltségek **fenti összegei** a projekt keretében **teljes munkaidőben alkalmazásban állókra** vonatkoznak. **Felhívjuk a figyelmet, hogy a béregységköltségek kizárólag a projektre fordított munkaidővel arányosan számolhatóak el!**

**Hóközi ki- és belépés esetén a törthónapban ledolgozott munkaidő a projekt keretében nem elszámolható.**

#### **Béregységköltség alátámasztó dokumentumok:**

- a) A fenti költségek kifizetéséhez **kifizetési kérelem benyújtásakor** Önnek az alábbi alátámasztó dokumentumot kell benyújtania:
  - o Béregységköltség összesítő (amelynek mintája a Felhívás melléklete)
- b) A bér egységköltség elszámolhatóságának igazolására az alábbi dokumentumok eredeti vagy másolati példányának a helyszínen rendelkezésre kell állnia
  - o A foglalkoztatotti jogviszonyt (pl. munkaszerződés/kinevezés)
  - o A projektre fordítandó munkaidőt igazoló dokumentum (pl. munkaköri leírás)
  - o A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Természetes személyenkénti összesítő a kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adóról, járulékokról és egyéb adatokról<sup>20</sup> című dokumentumai
  - o Felsőfokú végzettséggel bírók esetében a felsőfokú végzettséget igazoló dokumentum

A b) pontban meghatározott dokumentumokat az irányító hatóság helyszíni ellenőrzés vagy erre vonatkozó célzott adatbekérés keretében vizsgálja.

**Felhívjuk figyelmüket, hogy a felsőfokú végzettséggel bírók bér egységköltsége kizárólag olyan foglalkoztatottak esetében számolható el, akik felsőfokú végzettséget igénylő munkakörben kerülnek foglalkoztatásra a projektben. A felsőfokú végzettség szükségességét az egyes munkakörök esetében a szakmai tervben és a projekt helyszíni ellenőrzése során szükséges igazolni.**

#### **C) Átalányalapú egységköltség a Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatásra**

A következő költségek **átalány alapú egységköltséggel**<sup>21</sup> számolhatók el **az EMMI rendelet szerinti kötelező Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatások feltételeinek biztosítása céljából:**

<b>Év<sup>22</sup></b>	<b>Szolgáltatás havi egységköltsége</b>	<b>Szolgáltatás napi egységköltsége</b>
2026	1 262 000 Ft*	60 000 Ft*
2027	1 412 000 Ft*	67 000 Ft*
2028	1 580 000 Ft*	75 000 Ft*
2029	1 768 000 Ft*	84 000 Ft*

\*Az irányító hatóság egységköltség tárgyévét megelőző év végéig az egységköltségeket **felülvizsgálja és arról a kedvezményezetteket értesíti.**

#### **Figyelem!**

A tervezés során Önnek a táblázatban szereplő egységköltségekkel szükséges terveznie.

#### **Egységköltség alátámasztó dokumentumok:**

<sup>20</sup> A felhívás megjelenésének időpontjában ez a 2508M.

<sup>21</sup> 2021/1060 európai parlamenti és tanácsi rendelet 53. cikk (1) b) pontja szerint

<sup>22</sup> A felmerült költségek elszámolásakor a teljesítés időszaka szerinti havi egységköltség számolható el.

- a) A fenti költségek kifizetéséhez **kifizetési kérelem benyújtásakor** Önnek az alábbi alátámasztó dokumentumot kell benyújtania:
- o Intézményvezetői beszámoló az adott hónapban végzett szolgáltatásról
  - o Szolgáltatói nyilvántartásba vételről szóló határozat<sup>23</sup>, amennyiben a következő honlapon nem szerepel a szolgáltatás: [szocialisportal.hu/szakmai-intezmenykereso](http://szocialisportal.hu/szakmai-intezmenykereso)
- b) A bér egységköltség elszámolhatóságának igazolására az alábbi dokumentumoknak kell **a helyszínen** rendelkezésre állnia:
- o Amennyiben a szolgáltatást engedélyező hatóságként eljáró Kormányhivatal részéről a szakmai működést vizsgáló ellenőrzés már megtörtént, akkor az arról készült ellenőrzési jegyzőkönyv.

Az egységköltség elszámolhatóságának kezdete a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzést követő nap. **Az engedély hőközi megszerzése, illetve a projekt hőközi zárása esetén** a törthónapban a Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatást biztosító napok száma napi egységköltséggel számolható el. E két kivételen kívül csak egész hónapok számolhatóak el a havi egységköltség alapján.

#### **D) Átalányalapú egységköltség az eszközökre**

Az eszközök költsége **átalány alapú egységköltséggel** számolható el **az EMMI rendelet szerinti szolgáltatás tárgyi feltételeinek biztosítása céljából**. A beszerezhető eszközök listáját és elszámolható költségét a szakmai terv sablon 'eszközlista' munkalapja tartalmazza. Ez alól kizárólag a gépjármű beszerzése képez kivételt, melyre valós költség alapon van lehetőség.

A beszerzett eszközöknek meg kell felelni az eszközlista munkalapon szereplő műszaki specifikációnak. A műszaki specifikációnál magasabb műszaki színvonalú eszköz beszerezhető, de ettől az elszámolható költség mértéke nem fog emelkedni.

Kizárólag új eszközök beszerzésére van lehetőség.

- a) A fenti költségek kifizetéséhez **kifizetési kérelem benyújtásakor** Önnek az alábbi alátámasztó dokumentumot kell benyújtania:
- o Eszköz összesítő.
  - o Szállítólevél valamennyi eszköz összesítőn szereplő eszközhöz, mely tartalmazza az eszköz egyértelmű azonosításához szükséges adatokat (például: modell megnevezése, termékkód).
  - o 1-1 fotó valamennyi eszköz összesítőn szereplő eszközről.
- b) Az egységköltség elszámolhatóságának igazolására **a helyszín ellenőrzés során** be kell tudni mutatni a projekt keretében beszerzett eszközöket.

Az egységköltség elszámolhatóságának kezdete (a szállítólevél alapján a teljesítés dátuma) a támogató okirat hatályba lépését követő nap. A szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzést követően új eszközt már nem lehet beszerezni, kizárólag a már beszerzett, de meghibásodott eszközök cseréjére van lehetőség.

## **7.4. Milyen feltételei vannak az elszámolhatóságnak?**

A felhívás keretében támogatott projektek költségei elszámolhatóságának kezdete a felhívás megjelenését követő nap, vége a projekt fizikai befejezésének dátuma.

<sup>23</sup> Állami normatívára az EFOP\_Plusz-3.3.4-25 felhívás kedvezményezettjei csak a projektek lezárását követően pályázhatnak

Azon költségek számolhatók el, amelyek az elszámolhatósági időszakban, ezen belül a támogatói okiratban rögzített projekt fizikai befejezése határidejéig merültek fel.

A költségek elszámolhatóságának feltételeit az Elszámolási Útmutató tartalmazza. Ha a Felhívásban szereplő információ eltér az Elszámolási Útmutatóban megfogalmazott általános előírásoktól, akkor a Felhívásban szabályozottak az irányadók.

Az Elszámolási Útmutató a [www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz](http://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz) oldalon a Kapcsolódó dokumentumok között érhető el.

A támogatási kérelemben tervezett, az Európai Unióval elszámolható költségek alátámasztásával kapcsolatban kérjük, figyeljen az alábbiakra:

#### **Időközi kifizetési kérelem benyújtása**

- **Időközi kifizetési kérelem akkor nyújtható be**, amennyiben az abban igényelt támogatás **eléri a megítélt támogatási összeg 20%-át**.
- A fenti feltétel alól **kivételt képez**,
  - ha a kifizetési kérelem benyújtását jogszabály írja elő, pl. amennyiben a kedvezményezett a Korm. rendelet 256. § (1) bekezdés alapján köteles időközi kifizetési kérelmet benyújtani,
  - ha az irányító hatóság a kedvezményezettet kifizetési kérelem benyújtására szólítja fel,
  - és a záró kifizetési kérelem előtti utolsó időközi kifizetési kérelem.
- A kedvezményezett **a záró mérföldkő esetén a támogatási szerződésben rögzített időpontban köteles szakmai beszámolóban beszámolni** a projekt műszaki, szakmai előrehaladásának bemutatásával a projekt eredményességéről; időközi kifizetési kérelmet az adott mérföldkő elérését megelőzően is be lehet nyújtani.
- Amennyiben a kedvezményezett közszféra szervezet, a támogatási előleg terhére adott év május 31-ig pénzügyileg teljesített költségeket tartalmazó időközi kifizetési kérelmet adott év június 15-ig, a szeptember 15-ig pénzügyileg teljesített költségeket tartalmazó időközi kifizetési kérelmét adott év október 1-ig szükséges elszámolásra benyújtani.
- A felhívás keretében egyszeri elszámolásra nincs lehetőség.

#### **Piaci ár igazolása**

Az európai uniós támogatásokra vonatkozó szabályozás, valamint a közpénzekkel való felelős gazdálkodás a támogatást igénylőtől/kedvezményezettől is megköveteli, hogy mind a támogatási kérelem benyújtásakor, mind a projekt megvalósítása során tiszteletben tartsa a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét. A támogatási kérelem elkészítése során elvárás, hogy a támogatást igénylő tájékozódjon a szokásos piaci árakról, és a költségvetését erre figyelemmel reálisan, költséghatékony módon tervezze meg.

Általános elvárás a támogatást igénylővel szemben, hogy mind a támogatási kérelem benyújtásakor, mind pedig a projekt megvalósítása során ismerje, figyelembe vegye és alkalmazza a Korm. rendelet 215. § (2) bekezdését, mely rendelkezik a szokásos piaci árak való megfelelés megállapíthatóságának feltételeiről, a [www.palyazat.gov.hu](http://www.palyazat.gov.hu) honlapon a Programok/Széchenyi Terv Plusz oldalon elérhető Elszámolási Útmutatóban, továbbá a Programok/Széchenyi Terv Plusz/EFOP Plusz aloldalán ([www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz/efop-plusz](http://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz/efop-plusz)) a pályázáshoz szükséges dokumentumok között megtalálható részletes piaci ár alátámasztását segítő tájékoztatóban meghatározott előírásokat.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a projekt keretében elszámolható költségtételek egységára nem haladhatja meg a szokásos piaci árat. A piaci árak való megfelelést a projekt teljes időszaka alatt szükséges

biztosítani, a piaci árak való megfelelést igazoló dokumentumokat a Korm. rendelet és az Elszámolási útmutató szerint be kell nyújtani a költség elszámolásához.

Nem kell alátámasztani a piaci árak való megfelelést, ha az adott költség elszámolása egyszerűsített költségelszámolás keretében történik, mely jelen felhívás esetében a felhívás 7.3.1 pontjában rögzített egységköltség alapján és a százalékban meghatározott átalányként elszámolásra kerülő költségeket jelenti.

### **Összesítőkön történő elszámolás szabályai**

Az alábbi költségek elszámolása nem elektronikus (hanem Excel formátumú) összesítőkön történik:

Költség(ek) megnevezése	Összesítő megnevezése
<i>Szakmai megvalósítók bérköltsége a Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatás megszervezéséhez kapcsolódóan</i>	<i>Béregységköltség összesítő</i>
<i>Eszközök bekerülési költsége</i>	<i>Eszköz összesítő</i>

Az alábbi költségek elszámolása elektronikus összesítőkön történik:

Költség(ek) megnevezése	Összesítő megnevezése
<i>Autóbérlés</i>	<i>Kis támogatástartalmú számlák összesítője</i>

Felhívjuk a figyelmet, hogy szállítói szerződéshez kapcsolódó költséget összesítőn nem lehet elszámolni. Kivételt képez ez alól a visszaigazolt írásbeli megrendelő.

Visszaigazolt írásbeli megrendelő abban az esetben rögzíthető a kis támogatástartalmú számlák összesítőjén, ha a bizonylaton szereplő költségre jutó támogatás legmagasabb összege nem haladja meg a 2 000 000 Ft-ot.

A felhívásban meghatározott összeghatár feletti, visszaigazolt írásbeli megrendelőhöz kapcsolódó költségeket önálló elszámoló bizonylatként rögzítve tudja elszámolni.

A kis támogatástartalmú számlák összesítőjén egyidejűleg elszámolni kívánt költségekre jutó támogatás legmagasabb összege: 10 000 000 Ft, ezen belül egy bizonylat maximális támogatástartalma: 2 000 000 Ft lehet.

Egy elszámolásban több azonos típusú elektronikus összesítő is benyújtható.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az összesítőben szereplő költségek alátámasztó dokumentumait helyszíni ellenőrzés keretében fogjuk ellenőrizni. Kérjük, figyeljen arra, hogy az elszámoló bizonylatok (pl.: számlák, bérjegyzék stb.) ebben az esetben is megfeleljenek a jogszabályban meghatározott formai elvárásoknak és előírásoknak (pl.: záradékolás, megrendelés dokumentuma, ajánlatok stb.).

### **Kis támogatási összegű bizonylaton történő elszámolás szabályai**

A felhívás keretében szállítói szerződéshez kapcsolódó, kis támogatási összegű, önálló elszámoló bizonylaton az Európai Unióval elszámolható támogatás legmagasabb összege: 2 000 000 Ft.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a kis támogatási összegű önálló elszámoló bizonylat alátámasztó dokumentumait helyszíni ellenőrzés keretében fogjuk ellenőrizni. Kérjük, figyeljen arra, hogy az alátámasztó dokumentumok ebben az esetben is megfeleljenek a jogszabályban meghatározott formai elvárásoknak és előírásoknak (pl.: záradékolás, megrendelés dokumentuma, ajánlatok stb.).

## **Szóbeli megállapodáson alapuló költségelszámolás**

Önnek nincs lehetősége költségelszámolásra, ha az szóbeli megállapodáson alapul.

### **Beszerzések bruttó 300 000 Ft-ig**

Ha egy beszerzés az Európai Unióval elszámolható költsége legfeljebb bruttó 300 000 Ft, akkor Önnek nem kell benyújtani a piaci árat igazoló dokumentumokat, viszont meg kell őrizni azokat. Helyszíni ellenőrzésnél ezeket is ellenőrizhetjük.

### **A támogatást igénylő / kedvezményezett és az ajánlattevők függetlenségét biztosító szabályok:**

A Korm. rendelet szabályozását részletező Elszámolási útmutató értelmében a nem közbeszerzés köteles beszerzések esetében figyeljen a következő, a támogatást igénylő / kedvezményezett és az ajánlattevők függetlenségét biztosító szabályokra:

Nem független az az ajánlattevő,

- a) amelyben a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy ezek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, továbbá ezen személy hozzátartozója az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési;
- b) amelynek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, a támogatást igénylő / kedvezményezett szervezetében vagy ugyanazon beszerzés vonatkozásában másik ajánlattevő szervezetében az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési; vagy
- c) ha a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában tagnak, partner vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül.

A támogatást igénylő / kedvezményezett és az ajánlattevők függetlensége vonatkozásában hozzátartozónak minősül a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. és 2. pontja értelmében a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.

A Kedvezményezett köteles a függetlenség követelményének a támogatási jogviszony teljes időtartama alatt megfelelni.

## **7.5. Melyek az Európai Unióval elszámolható költségek mértékére és arányára vonatkozó elvárások?**

Nem releváns.

## 7.6. Milyen költségek nem számolhatók el az Európai Unióval?

Az Európai Unióval nem elszámolható költségnek minősül az Elszámolási Útmutató 6. Nem elszámolható költségek fejezetben felsorolt költségeken túl, a támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan mindazon költség, amely nem szerepel az 7.3. pontban.

## 8. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSREND ÉS KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

### 8.1. Milyen eljárásrend alapján történik a támogatási kérelmek kiválasztása?

A felhívásra beérkező támogatási kérelmek a Korm. rendelet alapján **egyszerűsített kiválasztási eljárásrend** alapján kerülnek kiválasztásra.

Az irányító hatóság szakaszos elbírálást alkalmaz.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint a jogosultsági kritériumok esetében **lehetőség van hiánypótlásra**.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint **lehetőség van tisztázó kérdés alkalmazására**.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint **nincs lehetőség szóbeli egyeztetésre**.

Az irányító hatóság a támogatási kérelmekről való döntéshez **Döntés-előkészítő Bizottságot nem hív össze**.

Az eljárásrendre vonatkozó további információk az „ÁÚF 21-27” 3. fejezetében találhatók.

### 8.2. Melyek a kiválasztási kritériumok?

Azok a támogatási kérelmek támogathatóak, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, a felhívásban és mellékleteiben foglalt kritériumoknak, és az alábbi kritériumoknak:

#### 1. Nem hiánypótlható jogosultsági kritériumok

Nem hiánypótlható jogosultsági szempontok	A jogosultsági szempont alapjául szolgáló dokumentum/adat
A támogatást igénylő átlátható szervezetnek minősül az Áht. 1. § 4. pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint.	A támogatási kérelem, valamint közhiteles adatbázisokban elérhető adatok.
A támogatást igénylő nem szerepel az (EU, Euratom) 2024/2509 európai parlamenti és tanácsi rendelet 137. cikk (1) bekezdése szerinti korai felismerési és kizárási rendszerben <sup>24</sup> , továbbá nem tartozik az „ÁÚF 21-27” c. dokumentumban meghatározott kizáró okok alá.	EUPR lekérdezések, hivatalos adatbázisok

<sup>24</sup> A 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 2026. január 1-jétől hatályos 100/A §-a alapján.

Mivel a fenti jogosultsági kritériumok nem hiánypótlathatóak, ezért, ha a támogatási kérelem nem felel meg ezeknek a szempontoknak, akkor a kérelmet hiánypótlási felhívás nélkül elutasítjuk.

## 2. Hiánypótlatható jogosultsági szempontok

Hiánypótlatható jogosultsági szempontok	A jogosultsági szempont alapjául szolgáló dokumentum/adat
A támogatást igénylő által elektronikusan benyújtásra került a nyilatkozat és az a felhívásban előírt módon került aláírásra vagy hitelesítésre, az aláírás hiánytalan, érvényes és hiteles.	A kérelem elektronikus benyújtását hitelesítő, cégszerűen (minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy AVDH-DHSZ szolgáltatással) aláírt nyilatkozat.
A támogatási kérelem a felhívásban meghatározott formában, minden előírt adatmezőt kitöltve került benyújtásra.	A támogatási kérelem kitöltő felületének valamennyi modulja.
A felhívás 12.1 pontjában szereplő kötelezően csatolandó dokumentumok a felhívásban meghatározottak szerint, az elvárt sablon használatával, hiánytalanul kitöltésre és elektronikus formában benyújtásra kerültek a Támogatási kérelem – Dokumentum(ok) csatolása funkciójában.	A támogatási kérelem kitöltő felületének „Dokumentum(ok) csatolása” moduljába feltöltött dokumentumok.
A támogatási kérelmet a Felhívás 1.3 fejezetében szereplő benyújtási szakasznak megfelelő megvalósítási helyszínre nyújtották.	Támogatási kérelem – megvalósítási helyszínek
A támogatási kérelmet a Felhívás 1.1 pontjának megfelelő támogatást igénylő nyújtotta be.	Támogatási kérelem
A támogatást igénylő által benyújtott Áht. 1. § 4. pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint nyilatkozat formai követelményeinek a nyilatkozat megfelel.	A támogatási kérelem, valamint közhiteles adatbázisokban elérhető adatok.

A fenti jogosultsági kritériumok esetében egy alkalommal hiánypótlási felhívást küldünk, ha az adott jogosultsági kritérium, vagy az adott jogosultsági szempontot igazoló dokumentum hiánya vagy hibája hiánypótlás keretében pótlatható.

## 3. Tartalmi értékelési szempontok

A támogatási kérelmet elutasítjuk, ha a projektértékelési előfeltételek bármelyikének nem felel meg.

	Értékelési előfeltételek	Megfelelt	Értékelés alapjául szolgáló dokumentum/adat
1.	A támogatási kérelem illeszkedik az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program Pluszban rögzített célokhoz, valamint a projekt céljai illeszkednek a Felhívásban rögzített célokhoz és hozzájárulnak azok eléréséhez.	Igen/Nem	Támogatási kérelem
2.	A támogatási kérelem kizárólag a Felhívás 2. fejezetében szereplő támogatható	Igen/Nem	Szakmai terv

	<b>Értékelési előfeltételek</b>	<b>Megfelelt</b>	<b>Értékelés alapjául szolgáló dokumentum/adat</b>
	tevékenységeket tartalmazza és a támogatási kérelem az összes, a Felhívás 2.1.1. pontja szerinti kötelezően megvalósítandó tevékenységet tartalmazza.		
3.	Valamennyi indikátor esetén a minimális vállalás megtörtént.	Igen/Nem	Támogatási kérelem
4.	A támogatást igénylő a felhívás 7. fejezetében foglaltaknak megfelelően tervezte meg a projekt költségvetését, a költségek mértékére, arányára vonatkozó elvárásoknak megfelel.	Igen/Nem	Támogatási kérelem
5.	A tervezett költségek részletesen bemutatásra kerültek, azok szakmailag és pénzügyileg alátámasztottak, megfelelnek a piaci árak és szükségesek a célok eléréséhez úgy, hogy optimális legyen a támogatás összege, a vállalt tevékenységek és a célkitűzések elérése közötti viszony.	Igen/Nem	Támogatási kérelem
6.	A támogatást igénylő megismerte az Európai Unió Alapjogi Chartájában foglalt jogokat, és a projekt tervezése során mérlegelte, hogy azok hogyan érintik a projekt megvalósítását. Vállalta az Európai Unió Alapjogi Chartájában foglaltak betartását a projekt megvalósítása során. Tudomásul veszi, hogy az adott elvárás teljesítését az Irányító Hatóság az adott időszakban vizsgálhatja. A benyújtott támogatási kérelem vizsgálata <sup>25</sup> során a projekt kapcsán Alapjogi Chartát érintő jogsérelem gyanúja nem merült fel.	Igen/Nem	Szakmai terv
7.	A Felhívás 2.4.1 és 2.4.2 pontjában részletezett horizontális elvárások és követelmények minimális elvárásai betervezésre kerültek.	Igen/Nem	Támogatási kérelem
8.	A projekt tervezett megvalósítási helyszíne megfelel a Felhívás 2.3 fejezet d) pontjában szereplő előírásoknak.	Igen/Nem	Támogatási kérelem – megvalósítási helyszínek

**Amennyiben a támogatást igénylő az értékelési előfeltételeknek megfelel, támogatási kérelme az alábbi szempontoknak megfelelően kerül értékelésre:**

	<b>Értékelési szempont</b>	<b>Adható pontszám</b>	<b>Minimális elvárás</b>	<b>Értékelés alapjául szolgáló dokumentum/adat</b>
1.	A projekt megvalósítási helyszínéről szolgáló eljárás a kedvezményezett eljárások besorolásáról szóló	1 – 18: 15 pont 19 – 36: 10 pont 37 – 54: 5 pont 55 és felette: 0 pont	-	Támogatási kérelem – megvalósítási helyszínek

<sup>25</sup> Az irányító hatóság a vizsgálatot elsősorban a hozzá hivatalosan beérkezett információk, illetve az Arachne kockázatértékelő eszköz alapjogokat érintő negatív információi alapján folytatja le.

	<b>Értékelési szempont</b>	<b>Adható pontszám</b>	<b>Minimális elvárás</b>	<b>Értékelés alapjául szolgáló dokumentum/adat</b>
	290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet 2. sz. melléklete szerinti rangsorszáma			
2.	A projekt megvalósítási helyszínénél szolgáló település a 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet szerint társadalmi- gazdasági és infrastrukturális szempontból kedvezményezett település?	Igen – 3 pont Nem – 0 pont	-	Támogatási kérelem – megvalósítási helyszínek
3.	A projekt megvalósítási helyszínénél szolgáló település a 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet szerint jelentős munkanélküliséggel sújtott település?	Igen – 3 pont Nem – 0 pont	-	Támogatási kérelem – megvalósítási helyszínek
4.	A projekt megvalósítási helyszínénél szolgáló településen elérhető bölcsőde ellátás a támogatási kérelem benyújtásakor?	Nem – 5 pont Igen – 0 pont	-	Szociális Ágazati Portál - Intézménykereső
5.	A Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatást más szolgáltatással egy épületben, integráltan tervezik működtetni?	Igen – 5 pont Nem – 0 pont		Szakmai terv
6.	A Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatás működési területét hány olyan településre tervezik kiterjeszteni, ahol jelenleg nem érhető el a szolgáltatás?	Egy település – 0 pont Kettő vagy három település – 5 pont Háromnál több – 10 pont		Szakmai terv
7.	A megvalósítási helyszínt biztosító településen (több településre kiterjedő működési terület esetén az érintett települések adatainak települések lakosságával súlyozott átlaga) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők aránya az összes gyermekhez képest	0 % – 29,9%: 0 pont 30 % – 49,9 %: 5 pont 50% és felette: 10 pont	-	Jegyzői igazolás
8.	A szülők részére védőnői, vagy orvosi, vagy dietetikusi, vagy egyéb egészségügyi tanácsadást biztosít legalább havi egy alkalommal?	Igen – 3 pont Nem – 0 pont	-	Szakmai terv
9.	Szakember bevonásával szülői csoportos beszélgetéseket szervez?	Igen – 3 pont Nem – 0 pont	-	Szakmai terv

	<b>Értékelési szempont</b>	<b>Adható pontszám</b>	<b>Minimális elvárás</b>	<b>Értékelés alapjául szolgáló dokumentum/adat</b>
10.	Fogyatékos vagy eltérő fejlődésű gyermekek számára ellátást, szolgáltatást nyújtó szolgáltatók, intézmények képviselőivel történő konzultációra lehetőséget biztosít a gyermekek szülei számára?	Igen – 5 pont Nem – 0 pont	-	Szakmai terv
11.	A környező aprófalvakban, tanyás területen élő gyermekek és szülei számára heti rendszerességgel játékos foglalkozásokat szervez?	Igen – 5 pont Nem – 0 pont	-	Szakmai terv
12.	Biztosítja a környező aprófalvakban, tanyás területen élő, nem megfelelően fejlődő gyermekek számára a megfelelő szakemberhez való hozzáférést?	Igen – 5 pont Nem – 0 pont	-	Szakmai terv
13.	Segíti a várandós anyákat a gyermek fogadására való felkészülésben?	Igen – 5 pont Nem – 0 pont	-	Szakmai terv
14.	Az EECO06 indikátornál a minimum elváráson felüli a vállalt célérték?	1-3 fő: 5 pont 4-6 fő: 10 pont 7 – 9 fő: 15 pont 10 fő és felette: 20 pont	-	Szakmai terv
15.	A tervezett szolgáltatás telephelyének helyt adó településen a támogatási kérelem benyújtásakor a támogatást igénylő a 18 évet be nem töltött korosztály számára Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatástól eltérő szolgáltatást nyújt (önkormányzatok esetén a kötelező önkormányzati feladatot jelentő szolgáltatás nem vehető figyelembe)?	Igen – 3 pont Nem – 0 pont	-	Szakmai terv
<b>Összesen adható</b>		<b>100</b>	<b>40</b>	

Nem támogathatók azok a kérelmek, amelyek esetében a fenti szempontrendszer alapján a kérelemre adott összpontszám nem éri el a minimális 40 pontot. A 40 pont elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését.

A Korm. rendelet 106.§ f) alpontja szerint az irányító hatóság vizsgálja a támogatást igénylő korábbi projektjeivel kapcsolatban a monitoring és információs rendszerben rendelkezésre álló információkat, különösen a pénzügyi korrekciót eredményezett szabálytalanságokat.

A Korm. rendelet 106.§ g) alpontja értelmében az irányító hatóság figyelembe veszi az adott támogatási kérelemmel összefüggő, a rendelet IX. fejezete szerinti közbeszerzési eljárások ellenőrzésének eredményét annak érdekében, hogy el nem számolható támogatási összeg ne kerüljön odaítélésre.

A 2021/1060 európai parlamenti és tanácsi rendelet 73. cikk (2) i) alpontja értelmében az irányító hatóság vizsgálja, hogy az adott támogatási kérelemmel összefüggően ne legyen olyan Európai Bizottság által kiadott, indoklással ellátott vélemény, amely az EUMSZ 258. cikke szerinti, a kiadások jogszerűségét és szabályosságát vagy a műveletek teljesítését veszélyeztető kötelezettségszegéshez kapcsolódik.

## 9. AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Jelen felhívás keretében nem releváns.

## 10. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

Tájékoztatjuk, hogy a támogatási kérelmek elbírálásához felhasználjuk az Önről a közhiteles adatbázisokban elérhető adatokat.

### 10.1. Milyen adatkezelési kötelezettségek vannak?

Az általános adatvédelmi rendelet (GDPR) előírásából fakadó kötelezettségek

A támogatási kérelem benyújtásának célja, hogy az Ön részére - sikeres elbírálás és támogatási döntés esetén - a tervezett projekt megvalósítására támogatói okirat kerüljön kibocsátásra. A támogatási kérelem feldolgozásához szükséges, hogy kezeljük azokat a személyes adatokat, amelyeket Ön a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben tüntetett fel. Az adatokat a <https://www.palyazat.gov.hu> honlapon elérhető Adatvédelmi nyilatkozatban szereplő adatkezelési célok szerint kezeljük.<sup>26</sup>

Ön felelős azért, hogy – az (EU) 2016/679 rendelet (általános adatvédelmi rendelet) előírásainak megfelelően – a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben feltüntetett további érintettek (Ön és az esetleges konzorciumi partnereinek, tulajdonosainak nevében és érdekében eljáró más személyek) személyes adatainak a kezelése és a fejlesztéspolitikai intézményrendszer számára történő rendelkezésre bocsátása megfelelő joggalappal és az érintettek megfelelő tájékoztatását követően történik. Az adatkezelés jogalapját jogszabályi felhatalmazás, az érintettre vonatkozó szerződéses kötelezettség, vagy az érintett előzetes, egyértelmű, megfelelő tájékoztatáson alapuló, önkéntes és határozott hozzájárulása képezheti, amelyben félreérthetetlen hozzájárulását adja a rá vonatkozó személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez. Az érintettektől személyes adatai kezeléséhez általános jelleggel hozzájárulás nem kérhető.

Felhívjuk a figyelmet, hogy ha helyszíni szemlére kerül sor, akkor ennek keretében azt is megvizsgálhatjuk, hogy a fentieket megfelelően dokumentálták-e. Ha az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatban a döntés-előkészítési folyamat bármely szakaszában kétség merül fel, akkor ennek vizsgálatához a releváns dokumentumokat be kell nyújtania.

---

<sup>26</sup> Az adatkezelés jogalapja az (EU) 2016/679 rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pontja.

## 10.2. További dokumentumok

A Felhívás elválaszthatatlan része az "ÁUF 21-27" dokumentum és az Elszámolási Útmutató, amelynek hatályos verziója megtalálható a <https://www.palyazat.gov.hu> honlapon a Programok/Széchenyi Terv Plusz aloldalon a Kapcsolódó dokumentumok között.

Kérjük, hogy a támogatási kérelmet az útmutatók figyelembevételével készítsék el!

## 11. ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE

Ha további információkra van szüksége, forduljon bizalommal az Egységes Fejlesztéspolitikai Ügyfélszolgálathoz a 06/1 896-0000 normál díjazású telefonszámon.

Elektronikus elérhetőségeinkről és a nyitvatartási időről részletes információt a <https://www.palyazat.gov.hu/> oldalon a Kapcsolat menüpontban talál.

Kérjük, hogy a felhívással kapcsolatos közleményeket is kövesse nyomon a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalon!

## 12. CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

### 12.1. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási kérelemhez?

Kérjük, csatolja a kérelemhez az alábbiakat:

1. Szakmai terv (a mellékelt sablon szerint)
2. A támogatást igénylő nevében aláíró személy vagy személyek ügyvéd által ellenjegyzett, vagy közjegyző által hitelesített aláírás címpéldánya, releváns esetben meghatalmazás
3. Alapító vagy létesítő okirat minden támogatást igénylő szervezet részéről<sup>27</sup>
4. Piaci árat alátámasztó dokumentumok (a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalon elérhető „Tájékoztató az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program Plusz projektjei kapcsán elszámolható költségek piaci árának alátámasztásához 2021-2027 programozási időszak” című dokumentumban foglaltak szerint)
5. Nyilatkozat Esélyegyenlőségi Program rendelkezésre állásáról (amennyiben releváns)
6. Nyilatkozat közbeszerzésekről, releváns esetben támogató tanúsítvány
7. Együttműködési megállapodás az EFOP\_Plusz-3.3.1-25 kódszámú „Egy eséllyel több” – Esélyteremtő szakmai hálózat fejlesztése című kiemelt projekt Kedvezményezettjével.
8. Együttműködési megállapodás az esélyegyenlőségi területen kompetens szervezettel
9. Jegyzői igazolás(ok) a rendszeres kedvezményben részesülők számáról
10. Gépjármű beszerzés vagy bérlet indokoltságát alátámasztó dokumentum (releváns esetben)

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket a támogatási kérelem elkészítésekor kell csatolni! A támogatást igénylő adatait tartalmazó *Nyilatkozat* c. dokumentum példányát pedig a támogatási kérelem véglegesítése és lezárása után az elektronikus kitöltő program fogja generálni, így az a csatolandó

<sup>27</sup> Az egyházi nyilvántartásban ([egyhazi.emmi.gov.hu](http://egyhazi.emmi.gov.hu)) szereplő szervezet esetén a nyilvántartásba vételről szóló igazolás – kivonat - csatolandó. Abban az esetben, ha a nyilvántartásban nem szerepel, a közvetlen felettes egyházi szerv vagy a bevett egyház által kiadott egyházfőhatósági igazolást kell a kérelem mellékleteként benyújtani. Az előbbieket egyike, mint egyházi személyiségről szóló igazolás, valamint a 2011. évi CCVI. törvény együttesen alátámasztják egyházi személyek esetén a felhívásban foglalt tevékenységek ellátására való alkalmasságot.

mellékletek között nem került felsorolásra. A Nyilatkozat aláírását és elküldését, továbbá támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának folyamatát az „ÁÚF 21-27” 3. pontja tartalmazza.

## 12.2. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatói okirathoz?

Nem releváns.

## 12.3. Milyen dokumentumokat kell csatolni az első kifizetési kérelemhez?

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket az első kifizetési kérelem – az előleget ideértve – benyújtása során csatolni szükséges.

1. Bankszámlát igazoló dokumentum

## 13. A FELHÍVÁS SZAKMAI MELLÉKLETEI

### 13.1. A felhívás indokoltsága és az OP-hoz való illeszkedése

#### A felhívás célja

A felhívás célja a szociokulturális hátrányokkal küzdő, elsősorban rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő és/vagy szegregátumban, szegregációval veszélyeztetett területen élő gyermekek egészséges fejlődésének támogatása és az óvodára való felkészítése érdekében Biztos Kezdet Gyerekházak létrehozása szolgáltatáshiányos településeken. A szülő és a gyermek együttes részvételével a számukra biztosított társadalmi felzárkózást segítő prevenciós szolgáltatás biztosítása.

#### A felhívás indoka

A gyermekszegénység következményei széleskörűek és hosszú távúak. Az alacsony jövedelemmel rendelkező családokban nevelkedő gyermekek rosszabbul teljesítenek az iskolában, nagyobb valószínűséggel rosszabb lesz az egészségi állapotuk, és nehezebben birkóznak meg az élet nehézségeivel.

A társadalmi különbségeket az iskolai végzettség szintje jól szemlélteti. Minél magasabb az anya iskolai végzettsége, annál alacsonyabb a 2500 gramm alatti újszülöttek aránya. Míg 2016-ban a 8 osztályt végzettek között 13% a kis súlyú születések relatív gyakorisága, addig a felsőfokú végzettséggel rendelkezők körében ennek kevesebb, mint a fele, mindössze 6%.

A koraszülött és/vagy kis súllyal született gyermekek számos egészségügyi kockázatnak vannak kitéve, melyek az érzékszervi károsodástól, a finom idegrendszeri sérülésekből eredő magatartási zavarokon át a vérnyomás problémáig terjedhetnek.

A szegénységben felnövő gyermekek esetében már megszületésük előtt megjelennek az optimális fejlődést akadályozó, megnehezítő tényezők. A tinédzser anyák többnyire sem pszichésen, sem szociális helyzetüket tekintve nincsenek készen az anyaságra, s ez számtalan további társadalmi hátrány kiindulópontja lehet.

A legkritikusabb továbbra is Észak-Magyarország és Észak-Alföld régióban élő családok helyzete. 2023-ban is ebben a két régióban a legtöbb a megállapított hátrányos helyzet (51 044, illetve 53 656 fő) összesen, ebből a lehetséges támogatást igénylői körbe tartozó településeken 18 878 fő, illetve 30 424 fő.

Jelenleg 177 db Biztos Kezdet Gyerekház működésére biztosított hazai forrás az országban, amelyek évente átlagosan több mint 2 500 gyermeket érnek el.

Az új szolgáltatások kialakítását indokolja, hogy a magyarországi szegénység vidékre, az aprófalvakra koncentrálódik, ahol a célcsoport, a 4 évesnél fiatalabb gyerekek tekintetében is jelentős a szolgáltatáshiány. Sok településen nincsenek olyan programok, ahol hasznosan és közösségben lehetne eltölteni a szabadidőt, illetve nincs olyan fizikai tér, ahova különböző szolgáltatásokat lehet helybe vinni, emellett sok esetben nincsenek olyan alapvető köznevelési intézmények sem, mint az óvoda vagy az általános iskola.

Tekintettel arra, hogy a Biztos Kezdet Gyerekház célja a szociokulturális hátrányokkal küzdő gyermekek és családjuk számára együttesen nyújtott társadalmi felzárkózást segítő prevenciós szolgáltatás biztosítása, indokoltnak tartjuk további települések bevonását a szolgáltatás biztosításába. A beavatkozással elérni kívánt cél a kedvezményezett járások 10 000 fő alatti lakosságszámú szolgáltatáshiányos településein a minőségi szolgáltatásokhoz, programokhoz való hozzáférés javítása, megteremtése a gyermekes családok szempontjából hátrányokkal küzdő településeken és településrészekben. A Biztos Kezdet Gyerekházak számának bővítésére korábban a TÁMOP és EFOP programok keretében került sor.

A Biztos Kezdet Gyerekház - mint szolgáltatás - 2013-tól beépítésre került a gyermekvédelmi törvénybe, és az uniós támogatással megvalósult modellprogramot követően a szolgáltatás működését 2012-től a központi költségvetés biztosítja. 2024-ben ez az összeg 2,1 milliárd forint, és 177 szolgáltatás működési támogatását biztosítja.

A Felhívás által érintett egyedi célkitűzés: ESO4.12. A szegénység vagy a társadalmi kirekesztődés kockázatának kitétek – többek között a leginkább rászoruló személyek és a gyermekek – társadalmi integrációjának előmozdítása (ESZA+ I).

## 13.2. A felhíváshoz kapcsolódó jogszabályok

### **Törvények, kormányrendeletek, kormányhatározatok**

- 40/2018. (XII. 4.) EMMI rendelet a gyermekek esélynövelő szolgáltatásainak szakmai feladatairól és működésük feltételeiről;
- 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 2024. évi XC. törvény Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1605/2021. (VIII.18.) Korm. határozat – Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030
- 290/2014. (XI.26) Korm. rendelet a kedvezményezett járások besorolásáról
- 105/2015. (IV.23) Korm. rendelet a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről
- 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet - a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló

### **Közösségi jogszabályok**

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1057 rendelete (2021. június 24.) az Európai Szociális Alap Plusz (ESZA+) létrehozásáról és az 1296/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 rendelete (2021. június 24.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alap Pluszra, a Kohéziós Alapra, az Igazságos Átmenet Alapra és az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alapra vonatkozó közös rendelkezések, valamint az előbbiekre és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra, a Belső Biztonsági Alapra és a határigazgatás és a vízumpolitika pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó pénzügyi szabályok megállapításáról

- A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (GDPR)

### 13.3. További mellékletek

1. Szakmai terv sablon
2. Együttműködési megállapodás a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatósággal sablon
3. Együttműködés a projekt tervezésében, megvalósításában esélyegyenlőségi területen kompetens szervezettel – sablon
4. Béregységköltség összesítő

### 13.4. Adatfeldolgozási feltételek

#### Előzmények

A felhívás keretében támogatást nyert kedvezményezetteknek kötelezettségük, hogy az Európai Szociális Alap Pluszról (ESZA+) és az 1296/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2021/1057 rendelet) 1. sz. mellékletében foglalt közös kimeneti és eredménymutatók előállítására érdekében a felhívásban meghatározottak szerint adatot szolgáltatassanak a bevont célcsoport tagjairól. Az adatgyűjtési kötelezettség a program azon résztvevőire vonatkozóan áll fenn, akiknek közvetlen előnye származik a műveletből, de nem felelősek a művelet kezdeményezéséért, vagy annak kezdeményezéséért és végrehajtásáért.

Az adatgyűjtés keretében a résztvevőkkel a projektbe való belépéskor, valamint a projektből való kilépéskor kérdőívet szükséges kitölteni, majd a megadott adatokat keletkezésüket követő 6 héten belül az EPTK felületen kell a kedvezményezettnek, illetve megbízottjának rögzíteni. Lehetőség van arra, hogy az EPTK-nak az ESZA kérdőív rögzítő felületén közvetlenül jogosítsák ki a résztvevőket és így ők maguk tölthessék ki a kérdőívet.

A személyes és különleges adatok kezelése során az Irányító Hatóság és a Nemzeti Fejlesztési Központ közös adatkezelőkként, a kedvezményezett adatfeldolgozóként jár el.

A kedvezményezett (továbbiakban Adatfeldolgozó) vállalja, hogy az alább (2. pontban) meghatározott célból adatokat szolgáltat az Adatkezelők: Irányító Hatóság és a Nemzeti Fejlesztési Központ (továbbiakban együttesen Adatkezelők) részére. A személyes és a különleges adatok kezelésének módját jelen melléklet A. pontja határozza meg részletesen.

Az érintettek személyes adatainak védelme, az adatvédelmi követelményeknek való hatékony jogi megfelelés érdekében a felek az alábbiakban határozzák meg a személyes adatok Adatfeldolgozó általi kezelésére vonatkozó követelményeket.

#### 1. Fogalom meghatározások

A mellékletben szereplő kifejezéseket az alábbiakban meghatározott tartalommal kell érteni:

**1.1. „Adatfeldolgozó”:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

**1.2. „Adatkezelés”:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés,

továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

**1.3. „Adatkezelő”:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.

**1.4. “GDPR”** az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú rendelete (Általános Adatvédelmi Rendelet).

**1.5. „ESZA+”:** Európai Szociális Alap Plusz.

**1.6. „Érintett”:** Azonosított vagy azonosítható természetes személy, akire az információ vonatkozik. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy, vagy több tényező alapján azonosítható.

**1.7. „Felhívás”:** A 2021-2027-es programozási időszak során, az Európai Szociális Alap Plusz (a továbbiakban ESZA+) finanszírozású programokra vonatkozó pályázati felhívás.

**1.8. „Irányító Hatóság”:** Az adott projekt esetében az irányító hatósági feladatokat ellátó minisztérium.

**1.9. “Kötelező biztonsági intézkedések”** azok a technikai és szervezési intézkedések, amelyeket a dokumentum 6. pontja tartalmaz.

**1.10. “Közös adatkezelők”:** Ha az adatkezelés céljait és eszközeit két vagy több adatkezelő közösen határozza meg, azok közös adatkezelőknek minősülnek.

**1.11. “NAIH”** Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.

**1.12. “Projekt”:** A 2021-2027-es programozási időszak során, Európai Szociális Alap Plusz finanszírozású program.

**1.13. “Támogatói Okirat”** az irányító hatóság által kibocsátott és aláírt dokumentum, melyben meghatározott követelmények teljesítése során Adatfeldolgozó az Adatkezelők nevében kezel személyes adatokat.

**1.14. „Személyes adat”** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

**1.15. „Különleges adat”** a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

## 2. Az adatkezelés célja:

A 2021-2027-es programozási időszak során, az Európai Szociális Alap Plusz finanszírozású programokra vonatkozóan, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1057 rendeletének I. és II. melléklete ún. közös indikátorok előállítását írja elő, amelyek révén az ESZA+ programok eredményei uniós szinten összehasonlíthatók, illetve összesíthetők lesznek.

A közös indikátoroknak két fő kategóriája van: 1) résztvevő természetes személyekre vonatkozó indikátorok, 2) szervezetekre vonatkozó indikátorok. A két kategóriába tartozó indikátorok közül a beavatkozás jellegének megfelelő indikátorok szerint kell adatot gyűjteni és szolgáltatni. Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 rendelete szerint résztvevők az olyan természetes személyek, akiknek közvetlen előnye származik egy műveletből, de nem felelősek a művelet kezdeményezéséért, vagy annak kezdeményezéséért és végrehajtásáért. Azoknál az ESZA+ konstrukciónál, ahol a rendelet szerinti résztvevők bevonására kerül sor, a közös indikátorokhoz kapcsolódó egyéni szintű adatgyűjtést biztosítani kell.

## 3. Adatkezelésekre vonatkozó általános kikötések

3.1. Adatfeldolgozó kötelezi magát, hogy az Adatkezelők nevében kezelt személyes adatokat kizárólag a dokumentum A. pontjában meghatározott célokból és a dokumentum A. pontjában rögzített feladatok ellátása érdekében, az azokhoz feltétlenül szükséges mértékben kezeli. Személyes adatokat más célra, így különösen saját céljára Adatfeldolgozó nem jogosult kezelni. Adatfeldolgozó így különösen saját vagy harmadik fél számára nyújtott szolgáltatáshoz vagy termékbe nem építheti be a személyes adatokat.

3.2. Az „Adatfeldolgozási feltételek” c. dokumentumot a GDPR alapelveivel és rendelkezéseivel összhangban kell értelmezni. Tekintettel arra, hogy az adatkezelés a résztvevők személyes és különleges adataira is kiterjed, az adatok kezelése során különös hangsúlyt kell fektetni az érintettek magánszférájának védelmére és az adatbiztonság követelményének megvalósulására.

3.3. Adatfeldolgozó a rá bízott személyes adatokat más adatkezelők nevében vagy saját céljára kezelt személyes adatoktól elkülönítve köteles kezelni.

3.4. Az Adatfeldolgozó tudomásul veszi, hogy a Támogatói Okiratban meghatározott ellenértéken kívül Adatfeldolgozó nem jogosult a melléklet szerinti kötelezettségei teljesítése során felmerült költségeinek megtérítésére.

## 4. A jogszabályoknak megfelelő adatkezelés, felelősség

Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy a mellékletben szabályozott adatkezelésekre vonatkozó valamennyi hatályos adatvédelmi jogszabályt, így különösen a GDPR-t betartja, és Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvény (különösen a törvény 18-19. §-a), továbbá biztonsági osztályba sorolás követelményeiről, valamint az egyes biztonsági osztályok esetében alkalmazandó konkrét védelmi intézkedésekről szóló 7/2024. (VI. 24.) MK rendelet vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően jár el.

4.1. Az Adatfeldolgozó által végzett adatkezelések esetében a vonatkozó szabályok Adatfeldolgozó általi megszegéséből eredő kárfelelősség - beleértve az esetleges bírságokat, kártérítéseket - Adatfeldolgozót terheli. Adatfeldolgozó köteles az ezen pont hatálya alá tartozó bármely bírságot vagy jogerős bírósági döntésen alapuló kártérítést az Adatkezelők részére a végleges és jogerős döntés kézbesítését követő 15 napon belül az Adatfeldolgozó és az Adatkezelők által előre egyeztetett módon megfizetni.

## 5. Adatkezelő utasításai szerinti adatkezelés

5.1. Adatfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag a dokumentum A. pontjában leírtak szerint, ezen felül pedig kizárólag az Adatkezelők írásbeli utasításai alapján kezelheti.

5.2. Adatkezelőknek a dokumentumban meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért Adatkezelőket terheli felelősség, ugyanakkor – a 9. pontban foglaltakkal összhangban – Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni Irányító Hatóságnak, amennyiben Adatkezelők utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

## 6. Szükséges biztonsági intézkedések

6.1. Adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá a Felhívásban és a Támogatói Okiratban foglaltak végrehajtása során megvalósított adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

6.2. A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor Adatfeldolgozónak kifejezetten figyelembe kell vennie az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek.

### 6.3. Adatfeldolgozó biztosítja különösen

- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;

- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;

- az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

6.4. Adatkezelők és Adatfeldolgozó intézkedéseket hoznak annak biztosítására, hogy Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

6.5. Adatfeldolgozó segíti Adatkezelőt a 10.1–10.3. pont szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az Adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.

6.6. Adatfeldolgozó a GDPR, illetve egyéb adatvédelmi követelmények betartása mellett Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvény, továbbá a biztonsági osztályba sorolás követelményeiről, valamint az egyes biztonsági osztályok esetében alkalmazandó konkrét védelmi intézkedésekről szóló 7/2024. (VI. 24.) MK rendelet vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően jár el, a hatályos jogszabályok előírásait betartja.

## 7. Bizalmasság, titoktartás

7.1. Adatkezelők, illetőleg a dokumentumból eredő feladatai tekintetében Adatfeldolgozó köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

- 7.2. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy az adatfeldolgozás során készített, a teljesítéshez kapcsolódó iratokról, dokumentumokról másolatot, kivonatot csak Adatkezelők előzetes engedélyével készít, és ezen iratokba harmadik személy részére betekintést nem ad, illetve semmilyen más módon nem hozza harmadik személy tudomására azok tartalmát.
- 7.3. A titoktartási kötelezettség Adatfeldolgozót határidő nélkül terheli. A titoktartási kötelezettség megsértéséből, illetve az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok, valamint az ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek, ideértve mind a vagyoni, mind a nem vagyoni kár megtérítését – az egyéb felelősségén túl – azt terhelik, akinek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében felelőssége fennáll.
- 7.4. Adatfeldolgozó köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatokhoz csak azok a személyek férjenek hozzá, akiknek a Felhívásban, Támogatói Okiratban és a dokumentum A. pontjában foglalt feladataik végrehajtásához feltétlenül szükséges.
- 7.5. Adatfeldolgozó megfelelő intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Adatkezelők utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat.
- 7.6. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy csak olyan személyeknek biztosít hozzáférést a személyes adatokhoz, akik előzetesen írásban titoktartási nyilatkozatot tesznek vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.
- 7.7. Adatfeldolgozó köteles az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek megfelelő szintű adatvédelmi képzéséről és ezen személyek adatvédelmi ismeretei naprakészen tartásáról gondoskodni.

## **8. AI-adatfeldolgozók igénybevétele**

- 8.1. Adatfeldolgozó köteles előzetesen Irányító Hatóság írásos felhatalmazását kérni, ha a dokumentumban foglalt feladatai ellátásához további adatfeldolgozó (a továbbiakban: AI-adatfeldolgozó) szolgáltatásait venné igénybe. Ha az Adatfeldolgozó bizonyos, az Adatkezelők nevében végzett konkrét adatkezelési tevékenységekhez AI-adatfeldolgozó szolgáltatásait veszi igénybe, akkor írásbeli szerződésben erre az AI-adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi és információbiztonsági kötelezettségeket kell telepíteni, mint amelyek Adatkezelők és Adatfeldolgozó között rögzítésre kerültek. Adatfeldolgozó szavatol azért, hogy az AI-adatfeldolgozó a dokumentumban az Adatkezelők által előírt adatvédelmi és információbiztonsági kötelezettségeket teljesíti, valamint az AI-adatfeldolgozó megfelelő garanciákat nyújt valamennyi hatályos, az Adatkezelőkre nézve kötelező érvényű adatvédelmi és információbiztonsági szabály, így különösen a GDPR követelményeinek való megfeleléshez. Ha az AI-adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, Adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik Adatkezelők felé az AI-adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.
- 8.2. Adatfeldolgozó úgy köteles szerződni az AI-adatfeldolgozó, hogy az AI-adatfeldolgozó tevékenységére visszavezethető adatvédelmi incidens esetén, az Adatkezelők erre irányuló kérésére, Adatkezelők az AI-adatfeldolgozói szerződés keretei között, AI-adatfeldolgozónál minden szükséges lépést meg tudjon tenni a személyes adatok védelme érdekében.

## **9. Az Adatkezelőkkel történő együttműködés**

- 9.1. Adatfeldolgozó kizárólag az Adatkezelők utasításai szerint jogosult az adatkezelést végezni. Az Adatfeldolgozó haladéktalanul köteles tájékoztatni az Adatkezelőket, ha úgy véli, hogy azok valamely utasítása jogszabályt sért.

- 9.2. Adatkezelők és Adatfeldolgozó együttműködési kötelezettséget vállalnak, melynek keretében kötelesek a Felhívás, Támogatói Okirat és a dokumentum teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul, de legkésőbb 2 (kettő) munkanapon belül közölni. Adatfeldolgozó tudomásul veszi, hogy köteles Adatkezelőkkel és az általuk kijelölt más személyekkel együttműködni.
- 9.2. Az adatkezelők, valamint az adatfeldolgozó kötelesek egymást 5 (öt) napon belül írásban értesíteni arról, ha a melléklet A. pontjában szereplő bármely információ megváltozik.
- 9.3. Adatfeldolgozó köteles adatkezelők kapcsolattartóját kívánságára, illetve szükség esetén e nélkül is tájékoztatni tevékenységéről.

## **10. Érintettek jogainak gyakorlása**

- 10.1. Adatfeldolgozó megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőket abban, hogy teljesíteni tudják kötelezettségeiket az érintettek jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében, így különösen a tájékoztatáshoz, a hozzáféréshez, a helyesbítéshez, a törléshez, az adatkezelés korlátozásához, az adathordozhatósághoz, a tiltakozáshoz való jogok gyakorlása tekintetében.
- 10.2. A fenti jogok GDPR szerinti gyakorlása érdekében Adatfeldolgozó különösen az alábbi technikai intézkedéseket fogatosítja:
- személyes adatok megjelölésének képessége arra az esetre, ha vissza kell keresni, helyesbíteni, törölni, vagy továbbítani kell egy adott természetes személyre vonatkozó adatot.
  - erre irányuló kérelem esetén bármely személyes adat törlésének vagy hozzáférésehez történő blokkolásának képessége.
- 10.3. E pontban szereplő kötelezettségeinek Adatfeldolgozó kinevezett kapcsolattartón keresztül tesz eleget.
- 10.4. Adatfeldolgozó Adatkezelők megkeresésére öt (öt) napon belül írásban válaszol.
- 10.5. Amennyiben az érintett közvetlenül keresi meg az Adatfeldolgozót, Adatfeldolgozó haladéktalanul értesíti az Irányító Hatóságot, vagy a Nemzeti Fejlesztési Központot az adatvedelem@nfk.gov.hu e-mail címen a megkeresésről. Adatfeldolgozó nem jogosult az érintettnek közvetlenül információt kiadni az adatkezeléssel kapcsolatban.

## **11. Adatvédelmi incidensek kezelése**

- 11.1. Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést, a pénzügyi veszteséget, az álnevesítés engedély nélküli feloldását, a jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, illetve a szóban forgó természetes személyeket sújtó egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt.
- 11.2. Adatfeldolgozó megfelelő szervezési és technikai intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az adatvédelmi incidenseket el tudja kerülni, a bekövetkezett incidenseket késedelem nélkül észlelni tudja, az észlelt incidens súlyosságát meg tudja állapítani és az incidenst haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül jelezni tudja az Adatkezelő felé.

11.3. Az Adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az Irányító Hatóságnak vagy a Nemzeti Fejlesztési Központnak az adatvedelem@nfk.gov.hu e-mail címen.

**Az Adatfeldolgozó a bejelentésben legalább:**

- a) ismertetni köteles az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) közölnie kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) ismertetnie kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) ismertetni köteles az Adatfeldolgozó által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket;
- e) azokat az intézkedéseket, amelyeknek a meghozatalával maguk az érintettek mérsékelhetik az incidensből származó kockázatokat.

11.4. Adatfeldolgozó az incidensről az Adatkezelők írásbeli engedélye nélkül vagy kifejezett jogszabályi rendelkezés nélkül információt senki - így különösen az érintettek, a sajtó, NAIH - számára nem adhat.

11.5. Adatfeldolgozó vállalja, hogy adatvédelmi incidens esetén, amennyiben az Adatkezelők azt szükségesnek látják, a tájékoztatást követően haladéktalanul egyeztet az Adatkezelők képviselőivel a következmények mérséklése, vagy ha az lehetséges az incidens megszüntetése érdekében.

## **12. Ellenőrzés**

12.1. Az Adatkezelők jogosultak ellenőrizni Adatfeldolgozónál a dokumentum A. pontja szerinti tevékenység végrehajtását. Az ellenőrzés során Adatfeldolgozó köteles biztosítani az adatfeldolgozói tevékenységének jogszerűségét bizonyító dokumentumokhoz való hozzáférést, azokról történő másolat készítését, az adatkezelésben résztvevő személyekkel történő írásbeli vagy személyes kapcsolatfelvételt. Az Adatkezelők kötelesek ésszerű határidőn belül előzetesen értesíteni Adatfeldolgozót az ellenőrzés megkezdéséről.

12.2. Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelők rendelkezésére bocsátani minden olyan információt, amely a dokumentumban meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelők által végzett ellenőrzéseket.

12.3. Az adatkezelők által elvégzett ellenőrzés helyett az adatkezelők választása szerint külső ellenőrző szervezet által végzett ellenőrzés is kötheti Adatfeldolgozó tevékenységének ellenőrzését. Ebben az esetben Adatfeldolgozó köteles hasonlóan együttműködni a külső ellenőrző szervezettel.

12.4. Sem az adatkezelők által végzett ellenőrzés, sem a harmadik fél által végzett külső ellenőrzés nem zavarhatja szükségtelenül Adatfeldolgozó működését.

12.5. Az ellenőrzés költségei az adatkezelőket terhelik, kivéve, ha az ellenőrzésre azért van szükség, mert az adatkezelőknek megalapozott gyanúja merül fel, hogy Adatfeldolgozó vagy Al-adatfeldolgozó nem a melléklet szerint folytatja az adatkezelést és az ellenőrzés megerősíti az adatkezelők gyanúját.

### **13. Adatok törlése, visszaszolgáltatása**

Amennyiben a dokumentum alapján fennálló kötelezettségeiket Adatkezelő és Adatfeldolgozó teljesítették, a projektdokumentációra vonatkozó megőrzési határidő leteltét követően, Adatfeldolgozó köteles a tárolt adatokat megsemmisíteni és ennek tényét jegyzőkönyvben rögzíteni, majd a jegyzőkönyvet Irányító Hatóság részére átadni. Amennyiben az Adatfeldolgozó tevékenysége bármely okból megszűnik, Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő rendelkezése szerint az általa feldolgozott adatokat Adatkezelő, vagy az Adatkezelő által kijelölt más adatfeldolgozó részére átadni, Adatkezelő rendelkezése szerint – ha uniós vagy a tagállami jog a személyes adatok tárolását nem írja elő – az adatok és másolataik megsemmisítéséről gondoskodni és a meglévő másolatokat törölni, ennek tényét jegyzőkönyvben rögzíteni, és a jegyzőkönyvet irányító hatóság részére átadni.

### **14. Harmadik felekkel való kapcsolattartás**

Adatfeldolgozó kötelezi magát, hogy a melléklet szerinti adatkezelésről az Adatkezelők kifejezett, írásbeli engedélye vagy erre irányuló jogszabályi kötelezettsége nélkül senkinek nem szolgáltat adatot.

### **15. Az adatfeldolgozási feltételek nem teljesítése**

A mellékletben meghatározott lényeges kötelezettségek Adatfeldolgozó vagy AI-adatfeldolgozó általi súlyos megszegése a Támogatói Okiratban foglalt kötelezettségek súlyos megszegésének is minősül.

Ha nem történik meg a projektben az ESZA+ adatszolgáltatással érintett résztvevő személyek legalább 90%-át érintően belépési és kilépési kérdőív rögzítése az EPTK felületen, az a felhívás 2.3. fejezete szerinti műszaki/szakmai elvárások nem teljesítésének, a műszaki/szakmai tartalom csökkenésének tekintendő.

#### **A. Adatfeldolgozó által végzett adatfeldolgozói műveletek ismertetése**

##### **A.1. Az adatkezelés tárgya**

A.1.1. Az Adatfeldolgozó a GDPR-ban meghatározottakkal összhangban az alábbi feladatokat végzi

- a) az Adatkezelők által rendelkezésre bocsátott kérdőívek kitöltetése a résztvevőkkel (segítség nyújtása a kérdések értelmezéséhez),
- b) a kitöltött kérdőívek összegyűjtése és megőrzése a személyes adatok védelmének biztosításával, az egyéb projektdokumentációra vonatkozó megőrzési szabályok szerint,
- c) Résztvevő személyazonosságának ellenőrzése a személyazonosításra alkalmas okmány önkéntes bemutatása útján;
- d) a kitöltött kérdőívek adatainak bevitele a Nemzeti Fejlesztési Központ által megadott online felületen keresztül. Az online felület használatához szükséges hozzáférést Adatkezelő támogatói okirat kibocsátását követően bocsátja Adatfeldolgozó rendelkezésére. Adatfeldolgozó köteles gondoskodni arról, hogy az adatfeldolgozói felülethez csak a kérdőívek feldolgozását végző, jogosult személy(ek) férhessen(ek) hozzá.

Adatfeldolgozó az A.1.1. pontban foglalt feladatok ellátásának kötelezettségét a támogatási kérelem benyújtásával elfogadja.

Az A.1.1. pontban meghatározott adatokat Adatfeldolgozó a projekt dokumentumainak nyilvántartására és őrzésére vonatkozó szabályok szerint (ld. Általános Szerződési Feltételek - a továbbiakban: ÁSZF) megőrzi.

## **A.2. Az adatkezelés időtartama**

Az adatokat az Adatfeldolgozó 2035. december 31-éig őrzi meg.

## **A.3. Az adatkezelés jellege és célja**

A 2021-2027-es programozási időszak során, az Európai Szociális Alap (a továbbiakban ESZA+) finanszírozású programokra vonatkozóan, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1057 rendeletének I. és II. melléklete ún. közös indikátorok előállítását írja elő, amelyek révén az ESZA+ programok eredményei uniós szinten összehasonlíthatók, illetve összesíthetők lesznek.

A fenti célból az Adatfeldolgozó az Adatkezelő által rendelkezésére bocsátott kérdőíveket kitölteti a résztvevőkkel, a kitöltött kérdőíveket összegyűjti, megőrzi, ellenőrzi a résztvevők személyazonosságát, továbbá beviszi a kérdőívek adatait a Nemzeti Fejlesztési Központ által biztosított online felületen keresztül.

## **A.4. A projektben kezelt személyes adatok típusa**

Kizárólag azon információk, amelyek az (EU) 2021/1057 rendelet I. melléklete által meghatározott ESZA+ beruházások közös kimeneti- és eredménymutatóinak előállításához szükségesek, illetve amelyek az Adatkezelők által az Adatfeldolgozó rendelkezésére bocsátott kérdőívben szerepelnek.

## **A.5. Az érintettek kategóriái**

Az érintettek a végső kedvezményezettek, azon természetes személyek, akik az adott pályázat eredménye közvetlenül érint.

## **A.6. Az Adatfeldolgozó kötelezettségei**

Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. **Az Adatfeldolgozó köteles az adatkezelési tájékoztatót minden esetben az érintettek rendelkezésére bocsátani, az érintettek számára elérhetővé tenni.**

Amennyiben Adatfeldolgozó számára bármikor olyan körülmény áll elő, mely akadályozza a feladatok időben történő ellátását, úgy Adatfeldolgozónak haladéktalanul, de legkésőbb 3 (három) munkanapon belül írásban értesítenie kell az irányító hatóságot a késedelemről, annak várható elhúzódásáról és okairól.

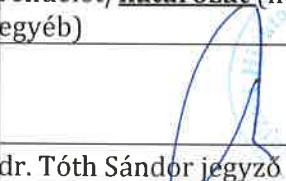

Adatfeldolgozó a feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni.



Szentlőrinc Város Önkormányzat

**ELŐTERJESZTÉS**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő- testületének 2026. február 26-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	<b>Előterjesztés a TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00011 Fenntartható Közlekedésfejlődés Szentlőrincen című pályázatban műszaki ellenőr beszerzése</b>
Előterjesztő:	Vörös Sára polgármester
Előterjesztést készítette:	Tóth-Józsa Barbara pályázati-beruházási referens
A döntéshez szükséges többség:	<b>egyszerű/minősített</b>
Döntési forma:	rendelet/ <b>határozat</b> (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	Van/ <b>nincs</b>  Papp Viktória osztályvezető
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	<b>Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság Jogi és ügyrendi Bizottság</b>

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A TOP\_PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00011 Fenntartható Közlekedésfejlődés Szentlőrincen című pályázatban korábban beszerzésre került a műszaki ellenőr, akivel a szerződés megkötésre is került.

2025. augusztusában a Képviselő testület a műszaki tartalom módosítása mellett döntött. A szükséges egyeztetések lezajlottak és a tervező az új műszaki tartalmú anyagon dolgozik, melyet az Irányító Hatóság részére kell benyújtani jóváhagyásra.

Pozitív elbírálás esetén új műszaki ellenőr beszerzését kell megvalósítani, mivel a korábbi szerződés tartalma lényegesen megváltozik.

Az új beszerzési eljárásban feltüntetésre kerül, hogy a szerződés feltételesen kerül megkötésre. Hatályba lépésének feltétele az Irányító Hatóság pozitív elbírálása.

A beérkező ajánlatokat a soron követő Képviselő testületi ülésen ismertetjük.

**Döntési javaslat:**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatot hoz a beszerzési eljárás lebonyolításáról.

Szentlőrinc, 2026. február 10.

Vörös Sára  
polgármester

Határozati javaslat

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../2026.(II. 26.) KT. Határozata**

**a TOP\_PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00011 Fenntartható Közlekedésfejlődés Szentlőrincen című pályázatban műszaki ellenőr beszerzéséről**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztésben foglaltakat részletesen megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

1. A képviselő-testület felhatalmazza a Polgármester Asszonyt a szükséges intézkedések és nyilatkozatok megtételére és a beszerzési eljárás lebonyolítására.
2. A képviselő-testület egyúttal felhatalmazza a polgármestert a beszerzési eljárás lebonyolítását követően döntésre terjessze elő az eljárás eredményét.

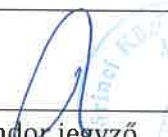

Felelős: képviselő-testület  
Végrehajtásért felel: Vörös Sára polgármester, Dr. Tóth Sándor jegyző  
Határidő: értelemszerűen



## Szentlőrinc Város Önkormányzat

## ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő- testületének 2026. február 26-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Előterjesztés a TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00011 Fenntartható Közlekedésfejlődés Szentlőrincen című pályázatban tervező beszerzése
Előterjesztő:	Vörös Sára polgármester
Előterjesztést készítette:	Tóth-Józsa Barbara pályázati-beruházási referens
A döntéshez szükséges többség:	<b>egyszerű/minősített</b>
Döntési forma:	rendelet/ <b>határozat</b> (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	Van/ <b>nincs</b>  Papp Viktória osztályvezető
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	<b>Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság Jogi és ügyrendi Bizottság</b>

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A TOP\_PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00011 Fenntartható Közlekedésfejlődés Szentlőrincen című pályázatban korábban már elkészültek a kiviteli tervek, azonban a Képviselő testület 2025. augusztusában a műszaki tartalom módosítása mellett döntött. A szükséges egyeztetések lezajlottak és a korábbi tervező az új műszaki tartalmú anyagon dolgozik, melyet az Irányító Hatóság részére kell benyújtani jóváhagyásra.

Pozitív elbírálás esetén új engedélyes és kiviteli terveket kell készíteni, melyhez új eljárást kell lebonyolítani a tervező beszerzésére.

Az új beszerzési eljárás mellékleteként csatolni szükséges majd az új műszaki tartalmú anyagot, amely benyújtásra kerül az IH felé, hogy a versenytisztaságot fenntartsuk. Tehát a beszerzési eljárást csak ezután lehet elindítani. Az ajánlatkérésben feltűntetésre kerül, hogy feltételes eljárás, és a szerződés feltételeken kerül majd megkötésre. Hatályba lépésének feltétele az Irányító Hatóság pozitív elbírálása.

**Döntési javaslat:**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatot hoz a beszerzési eljárás lebonyolításáról.

Szentlőrinc, 2026. február 16.

Vörös Sára  
polgármester

Határozati javaslat

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../2026.(II. 26.) KT. Határozata**

**a TOP\_PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00011 Fenntartható Közlekedésfejlesztés Szentlőrincen című pályázatban tervező beszerzéséről**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztésben foglaltakat részletesen megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

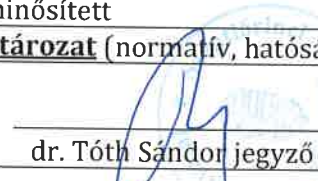
1. A képviselő-testület felhatalmazza a Polgármester Asszonyt a szükséges intézkedések és nyilatkozatok megtételére és a beszerzési eljárás lebonyolítására.
2. A képviselő-testület egyúttal felhatalmazza a polgármestert a beszerzési eljárás lebonyolítását követően döntésre terjessze elő az eljárás eredményét.

Felelős: képviselő-testület  
Végrehajtásért felel: Vörös Sára polgármester, Dr. Tóth Sándor jegyző  
Határidő: értelemszerűen



Szentlőrinc Város Önkormányzat  
ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2026. február 26-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	<b>Előterjesztés A TOP-2.1.2-16-BA1-2017-00008 azonosítószámú projekt keretében megépült „Kuckó” Gazdasági Egység üzemeltetésére kiírt pályázatról.</b>
Előterjesztő:	Vörös Sára polgármester
Előterjesztést készítette:	dr. Tóth Sándor jegyző
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<b>egyszerű</b> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <b>határozat</b> (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	<b>Nincs</b>  Papp Viktória osztályvezető
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	<b>Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság</b>

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A „Zöld beruházás kialakítása Szentlőrincen” elnevezésű projekt 2024-ben az 5 éves fenntartási időszakába lépett. A projekt fő célja a város központjában, lakóházak szomszédságában található tér/park fejlesztése volt, amelynek keretében **kialakításra került egy vendéglátó egység a tér szomszédságában lévő sportpálya területén, amely a tér és a sportpályára érkező látogatók kiszolgálásáról gondoskodik.**

A 274/2025. (XII.18.) KT. határozata A „Zöld beruházás kialakítása Szentlőrincen” című pályázat keretében kialakított gazdasági egység bérbeadásra történő meghirdetése került felhívásra a benyújtási határidő lejártáig azaz 2026. január 26. 16.00-ig ajánlat nem érkezett. A projekt fenntartási időszaka alatt a kialakított vendéglátó egységnek (büfének) üzemelnie kell. A 2025. október 15-i, illetve a 2025. december 18-i döntés alapján lefolytatott pályázati eljárás nem járt eredménnyel, ajánlat nem érkezett, ezért új alapokra kell helyezni az önkormányzatnak a hasznosítási elképzeléseit. Az önkormányzat alapvető érdeke a büfé hosszú távú üzemelése, ezért javaslom, egy új koncepció kidolgozását.

A „Kuckó” épülete a modern megjelenésével és zöld környezetével a városi közösségi élet motorja lehet. A piaci alapú bérbeadás többszöri sikertelensége igazolja, hogy a térméret és a pályázati kötöttségek miatt a közösségi-gazdasági hibrid modell kidolgozása lenne a legéletképesebb.

Kérem, hogy a T. Képviselő-testület a Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság javaslata alapján tárgyalja meg a javaslatot és ötleteivel, véleményével támogassa annak megvalósítását.

**Döntési javaslat:** Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatot hoz.

Szentlőrinc, 2026. február 17.

Vörös Sára polgármester s.k.

**Határozati javaslat:**

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../2026.( II.26.) KT. Határozata**

**A TOP-2.1.2-16-BA1-2017-00008 azonosítószámú projekt keretében megépült „Kuckó”  
Gazdasági Egység üzemeltetésére kiírt pályázatról.**

1. Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy a 274/2025. (XII.18.) KT. határozata alapján, a „Zöld beruházás kialakítása Szentlőrincen” című pályázat keretében kialakított gazdasági egység bérbeadásra történő meghirdetése került felhívásra a benyújtási határidő lejártáig azaz 2026. január 26. 16.00-ig ajánlat nem érkezett, ezért a pályázati eljárás eredménytelen volt.
2. Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi – és Városfejlesztési Bizottság véleményének figyelembevételével felhatalmazza a Polárgmestert, hogy a TOP-2.1.2-16-BA1-2017-00008 kódszámú, „Zöld beruházás kialakítása Szentlőrincen” című pályázat keretében létrejött, gazdasági egység gazdasági alapú hibry üzemeltetésének koncepcióját dolgozza ki és terjessze a képviselő-testület elé.

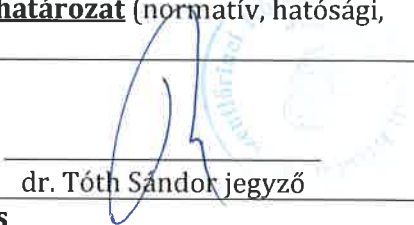

**Felelős:** Képviselő-testület  
**Végrehajtásért felel:** Vörös Sára polgármester  
**Határidő:** 2026. március 26  
**Kapja:** -



## Szentlőrinc Város Önkormányzat

## ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2026. február 26-i  
**rendes**/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	<b>Beszámoló a két ülés között lejárt határidejű feladatok végrehajtásáról</b>
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:	<b>egyszerű</b> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <b>határozat</b> (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	 dr. Tóth Sándor jegyző
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	Van/ <b>nincs</b>  Papp Viktória osztályvezető
Véleményezésre megkapta:	Vörös Sára polgármester
Előzetesen tárgyalja:	<b>Jogi - és Ügyrendi Bizottság</b>

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Szentlőrinc Város Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2024. (X.8.) önkormányzati rendelet 31. § (1) bekezdése szerint a határozatok végrehajtásáról a határidő lejárta után a polgármester beszámol a testületnek.

**Döntési javaslat:** Szentlőrinc Város Önkormányzat képviselő-testülete határozatot hoz.

Kérem, szíveskedjenek megtárgyalni a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést.

Szentlőrinc, 2026. február 17.

Dr. Tóth Sándor s.k.  
jegyző

Határozati javaslat

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../2026. (I.29.) KT. Határozata

Jelentés a két ülés között lejárt határidejű feladatok végrehajtásáról

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete a két ülés között lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést megtárgyalta és azt elfogadja.

**Felelős:** képviselő-testület

**Határidő:** folyamatos

**Kapja:** -

A két ülés között lejárt határozatok

268/2025. (XII.18.) KT. határozata	a Szigetvári Tankerületi Központtal megkötendő vagyonekezelői szerződésről	Végrehajtva
271/2025. (XII.18.) KT. határozata	a Városi Könyvtár tagdíjáról	Végrehajtva
272/2025. (XII.18.) KT. határozata	A Szentlőrinc külterület 015/1. helyrajzi szám alatt nyilvántartott, 2.832 m2 alapterületű, művelésből kivett geotermikus kút megjelölésű külterületi ingatlan 730 m2 nagyságú területének 2040. december 31. napjáig történő bérbeadásáról	Folyamatban  az átmeneti időre szóló szerződés megkötésére került a tárgyalások folyamatban vannak, a felek ingatlanforgalmi szakember bevonásában állapodtak meg
273/2025. (XII.18.) KT. határozata	a Svájci Alap Svájci-Magyar Együttműködési Program által kiírt Energiahatékonyság és megújuló energiaforrások tematikus területre az önkormányzat által benyújtott SM06-GEO-PC012 jelű pályázat műszaki ellenőri feladatainak ellátására vonatkozó beszerzési eljárás lebonyolításáról, annak eredményéről, új eljárás kiírásáról	Végrehajtva  (27/2026. (I.29.) KT. határozata)
274/2025. (XII.18.) KT. határozata	A „Zöld beruházás kialakítása Szentlőrincen” című pályázat keretében kialakított gazdasági egység	Végrehajtva  eredménytelen, a hasznosítási javaslatot a

## 14. napirendi pont

	bérbeadásra történő meghirdetése	képviselő-testület elé beterjesztésre került
213/2025. (IX.24.) KT. határozata	Szentlőrinc Keleti városrész Szent László utca közvilágítás fejlesztéséről	Végrehajtva
214/2025. (IX.24.) KT. határozata	Csöme Gábor vételi szándéka Szentlőrinc, Munkácsy M. u. 14., 210 hrsz. alatti ingatlan telekrésze tárgyában	Folyamatban (a vevőt nyilatkoztatjuk, mivel az ügyben tudomásunk szerint nem lépnet előre)
224/2025. (IX.24.) KT. határozata	Szentlőrinc Keleti városrész Szent László utca vízközműhálózat fejlesztés 2025.	Folyamatban (nem lejárt) a beruházás első szakasza az eredeti szerződés szerint megtörtént az üzembe helyezés (átadás/átvétel) folyamatban, (a csővezeték tisztítását a vállalkozó elvégezte a vízminta bevizsgálása van folyamatban).
248/2025. (XI.27.) KT. határozata	Közösségi költségvetés alkalmazása tárgyában	Végrehajtva a döntési javaslat a képviselő-testület elé beterjesztésre került
253/2025. (XI.27.) KT. határozata	Szentlőrinci Általános Iskola Sportcsarnok lapostető csapadékvízszigetelés felújítására kötendő megállapodásról	Folyamatban (nem lejárt) (határidő 2026. június 30.)
254/2025. (XI.27.) KT. határozata	Szentlőrinc Keleti városrész Szent László utca vízközműhálózat fejlesztés kivitelezési szerződés módosítása	Végrehajtva
255/2025. (XI.27.) KT. határozata	Településterv elkészítéséről	Folyamatban (nem lejárt) (határidő 2026. december 31.)
256/2025. (XI.27.) KT. határozata	a Vantage Towers Zrt. részéről érkezett ajánlat elbírálásáról	Végrehajtva (Vantage Towers Zrt. nem fogadta el az ellen ajánlatot)
257/2025. (XI.27.) KT. határozata	a Szentlőrinc, Megye utcai ingatlan értékesítésre történtő kijelöléséről	A határozat visszavonására teszünk javaslatot, a Biztos Kezdet Gyerekház létesítésének lehetőségéről előterjesztésben
2/2026. (I.14.) KT. határozata a KEHOP_PLUSZ-2.2.1-25	pályázaton való indulási szándék megerősítéséről, az induláshoz való szükséges intézkedések megtételéről	Végrehajtva

## 14. napirendi pont

3/2026. (I.14.) KT. határozata	Előterjesztés Szentlőrinc, Attila utca és Szent László utca 1036/72 hrsz. ingatlanon útszakasz forgalmi rend szabályozásáról forgalomba helyezési eljárás lefolytatásának tárgyában	a forgalomba helyezési eljárás hatósági szakasza a BVMK előtt folyamatban van, a táblák a forgalmitáblák beszerzése megtörtént.
1/2026. (I.14.) KT. határozata	a HUNG-2026 kódszámú, 2026. évi nemzeti értékek és hungarikumok népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására kiírt pályázati felhíváson való indulásról, a pályázat benyújtásáról	Végrehajtva (beadásra előkészítve)  A pályázat rendelkezésre álló kerete kimerült.
6/2026. (I.29.) KT. határozata	Az Eszterházy Egészségügyi Önkormányzati Társulás 2026. évi költségvetés tervezési alapjának elfogadásáról	Végrehajtva  Eszterházy Egészségügyi Önkormányzati Társulás a KT döntéssel azonos tartalmú határozatot hozott, elfogadta a Kt elé beterjesztett javaslatot.
7/2026. (I.29.) KT. határozata	A Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás 2026. évi költségvetés tervezési alapjának elfogadásáról	Végrehajtva  Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás a KT döntéssel azonos tartalmú határozatot hozott, elfogadta a Kt elé beterjesztett javaslatot.
8/2026. (I.29.) KT. határozata	Az önkormányzat 2026. évi közterületi és ingatlanfejlesztési koncepciójának I. olvasatban történő tárgyalása	Végrehajtva  2026. évi februári tervezett ülésén II. olvasatban való benyújtásra került.
9/2026. (I.29.) KT. határozata	2026. évi igazgatási szünet elrendeléséről	Végrehajtva (kihirdetés)  Folyamatos végrehajtás
10/2026. (I.29.) KT. határozata	a képviselő-testület 2026. évi munkatervének elfogadásáról	Végrehajtva (értesítés)  Folyamatos végrehajtás
11/2026. (I.29.) KT. határozata	Beszámoló a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha intézmény 2025. évi működéséről, 2026. évi terveiről, továbbá előterjesztés a képzési és beiskolázási terv módosításáról	Végrehajtva (értesítés)  (Napirendi pontként beterjesztve)

## 14. napirendi pont

12/2026. (I.29.) KT. határozata	Beszámoló a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha intézmény - Könyvtárának 2025. évi működéséről, 2026. évi munkatervéről, továbbá a 2026. évi mutatókról	Végrehajtva (értesítés)  Folyamatos végrehajtás  (Napirendi pontként betervezve)
13/2026. (I.29.) KT. határozata	Iskolai felvételi körzet véleményezéséről	Végrehajtva (értesítés)
14/2026. (I.29.) KT. határozata	Döntés a Szentlőrinc-Nagypeterdi Református Gondozó Egyházközség támogatási kérelméről	Végrehajtva
15/2026. (I.29.) KT. határozata	kormányzati funkciók felvételéről a törzskönyvi nyilvántartásba	Végrehajtva
16/2026. (I.29.) KT. határozata	a Szentlőrinc, 1036/71. hrsz-ú ingatlan licitje tárgyában	Végrehajtva (döntési javaslat betervezve)
17/2026. (I.29.) KT. határozata	Tájékoztatás a folyamatban levő pályázatok aktuális helyzetéről	Végrehajtva
18/2026. (I.29.) KT. határozata	Versenyképes Járások Program keretében létesülő okoszebra beszerzési eljárásáról	Végrehajtva (döntési javaslat betervezve)
19/2026. (I.29.) KT. határozata	a TOP_PLUSZ-1.2.3-21-BA1-2022-00005 Szentlőrinc – Deák Ferenc utca útburkolat felújítás I. ütem projektben keletkezett megtakarítás felhasználása kapcsán tervezési feladatok beszerzési eljárás indításáról	Végrehajtva  (az első eljárás eredménytelen volt a második eljárás jelen előterjesztés készítésekor folyamatban)
20/2026. (I.29.) KT. határozata	a TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00080-as és a TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00082-es kódszámú, Élhető települések – kékinfrastruktúra fejlesztése Szentlőrincen 1. ütem és Élhető települések – kékinfrastruktúra fejlesztése Szentlőrincen 2. ütem című projektben keletkezett megtakarítás felhasználása kapcsán tervezési feladatok - vízjogi létesítési engedélyezési tervdokumentáció (tenderterv szintű) készítése és kiviteli	Végrehajtva  (az első eljárás eredménytelen volt a második eljárás jelen előterjesztés készítésekor folyamatban)

## 14. napirendi pont

	tervdokumentációjának elkészítésére - beszerzési eljárás indításáról	
21/2026. (I.29.) KT. határozata	a polgármester éves szabadságának ütemezéséről és beszámoló a Polgármester 2025. december 31-ig kivett szabadságáról	Végrehajtva (értesítés) Folyamatos végrehajtás
22/2026. (I.29.) KT. határozata	„Szentlőrinc Keleti városrész közmű-, közút és közvilágítási hálózatok ütemezett továbbfejlesztéséhez szükséges intézkedésekről 2026-2028 évekre.”	Folyamatos végrehajtás  a 2026-2028., 5. ütem tekintetében külön előterjesztésben beterjesztve.
26/2026. (I.29.) KT. határozata	178/2025. (VIII.11.) KT. számú határozat módosításáról	Végrehajtva (benyújtva)
27/2026. (I.29.) KT. határozata	a Svájci Alap Svájci-Magyar Együttműködési Program által kiírt Energiahatékonyság és megújuló energiaforrások tematikus területre az önkormányzat által benyújtott SM06- GEO-PC012 jelű pályázat műszaki ellenőri feladatainak ellátására vonatkozó beszerzési eljárás ismételt lebonyolításáról, új eljárás kiírásáról	Folyamatban
28/2026. (I.29.) KT. határozata	Előterjesztés Szentlőrinc, Kodolányi János utca 13. szám alatti „kék épület” belső villamoshálózat fenntartását érintő villamossági szakipari munkálatok elvégzése tárgyában	Folyamatban (nem határidős)  (2026. március 11.)
29/2026. (I.29.) KT. határozata	Alapítvány a Vidék Kis- és Középvállalkozásainak Fejlesztésére Baranya Megyei Vállalkozói Központ, Szentlőrinc külterület 0184 hrsz-ú területen – vásártér - található ráépített egységek tulajdonviszonyának rendezéséről	Folyamatban (nem határidős)