

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
9600 Sárvár, Várkerület 2.

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2024. február 15-én (csütörtök) 16.00 órai kezdettel a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal nagytermében (Sárvár, Várkerület u. 3. II. em.) megtartott nyilvános üléséről.

Jelen vannak: polgármester, alpolgármester,
8 fő önkormányzati képviselő:

Kondora István, Máhr Tivadar,
Kampel Oszkár, Klimits István,
Németh Róbert, Németh Zsolt,
Szabó Lajos, Varga Károly,
Varga Jenő, Vinter István képviselők.

Távolmaradásukat előzetesen jelezték:
Eiveck Péter képviselő.

Tanácskozási joggal jelen vannak:
Szabó Zoltán alpolgármester,
dr. Bankits László aljegyző, irodavezető,
Erdős Katalin irodavezető, jegyzőkönyvvezető,
Halászné Udvardi Sarolta, irodavezető, gazdasági vezető,
Vargyai Vilmos irodavezető.

Jelen vannak továbbá:

- 1. napirendi pontnál:

Barasics Katalin, a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ intézményvezetője,

- 3. napirendi pontnál:

Varga Istvánné, a Sárvári Cseperedő Bölcsőde intézményvezetője,

- Horváth Márta könyvvizsgáló

Televíziós közvetítést vezetők: 2 fő,
Molnár Andrea jegyzőkönyvvezető.

Kondora István polgármester: Megállapítja, hogy a 11 fő önkormányzati képviselő-testületi tag közül 10 fő jelen van, az ülés határozatképes, azt megnyitja. Eiveck Péter képviselő távolmaradását előzetesen jelezte.

Kondora István polgármester: Kérdés, hozzászólás hiányában az előző képviselő-testületi ülés óta történt eseményekről, tett intézkedésekről szóló beszámolót szavazásra teszi fel.

A képviselő-testület a beszámolót egyhangúlag tudomásul veszi.

Kondora István polgármester: Az ülés napirendjét a meghívóban szereplő napirendtől eltérően javasolja megállapítani:

- A 16. Egyebek napirendi pontnál az alábbi előterjesztést tárgyalja meg a képviselő-testület:

Sárvár város településrendezési eszközeinek 26. módosítása – a környezeti vizsgálat szükségességéről szóló döntés meghozatala

Előadó: Kondora István polgármester

A képviselő-testület a javaslatot elfogadja és az ülés napirendjét egyhangúlag az alábbiak szerint állapítja meg:

N A P I R E N D:

1. Beszámoló a Sárvári Gondozási és Gyermejköltségi Központ 2023. évi munkájáról

Előadó: Barasics Katalin intézményvezető

2. A Sárvári Gondozási és Gyermejköltségi Központ Alapító okiratának módosítása és Szakmai Programjának elfogadása

Előadó: Szabó Zoltán alpolgármester

3. Beszámoló a Sárvári Cseperedő Bölcsőde 2023. évi munkájáról

Előadó: Varga Istvánné intézményvezető

4. Önkormányzati rendeletalkotás az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról

Előadó: Kondora István polgármester

5. Sárvár Város Önkormányzata 2025-2027. évi középtávú tervének jóváhagyása

Előadó: Kondora István polgármester

6. Önkormányzati rendeletalkotás az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről

Előadó: Kondora István polgármester

7. Önkormányzati rendeletalkotás a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői 2024. évi illetményalapjának megállapításáról

Előadó: Kondora István polgármester

8. Önkormányzati rendeletalkotás Sárvár Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Előadó: Kondora István polgármester

9. Önkormányzati rendeletalkotás a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számának megállapításáról

Előadó: Kondora István polgármester

10. Önkormányzati rendeletalkotás a szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról

Előadó: Kondora István polgármester

11. Önkormányzati rendeletalkotás a gyermekek napközbeni ellátásáról és a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díjakról szóló 7/2015. (III. 30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Előadó: Dr. Máhr Tivadar alpolgármester

12. Helyi humánfejlesztések pályázat benyújtása

Előadó: Dr. Máhr Tivadar alpolgármester

13. A Sárvári Nádasdy Tamás Általános Iskola és a Sárvári Gárdonyi Géza Általános Iskola körzethatárainak véleményezése

Előadó: Kondora István polgármester

14. Sárvár Város Önkormányzata 2024. évi közbeszerzési tervének megállapítása

Előadó: Kondora István polgármester

15. A Sárvár, Ikervári utcában található, 2862/5 hrsz-ú ingatlan területrészenek kisajátítást pótló adásvétele

Előadó: Kondora István polgármester

16. Egyebek

Sárvár város településrendezési eszközeinek 26. módosítása – a környezeti vizsgálat szükségességéről szóló döntés meghozatala

Előadó: Kondora István polgármester

Napirend után: kérdések, bejelentések

1. napirendi pont:Előadó: Barasics Katalin intézményvezető

Barasics Katalin intézményvezető: Az étkezések számában 2022. évhez képest jelentős volt az emelkedés. Az étkeztetés ügyeinek vonatkozásában tavaly májusban sikerült 1 kollégát felvenni, 4 órában történő foglalkoztatással. Személyi változások voltak a nappali ellátásban is, mivel 1 kolléganő elhunyt, 1 fő pedig a nyugdíjazás előtti felmentési idejét tölti. Sajnos szakember hiány van, nem könnyű a feladat, hisz jelenleg 4 fő helyett 2 fő dolgozik a nappali ellátásban, ugyanakkor elmondható, hogy a dolgozók maximálisan helyt állnak a munkavégzésük során. A nappali ellátásban az intézmény elérte a maximális 60 főt.

Házi segítség nyújtás terén Sárvár és Sitke kerül ellátásra. Személyi változások itt is voltak. Sitkén 2 fő, Sárváron pedig 7 fő gondozónő van.

Gyermekvédelem területéről elmondható, hogy jelenleg a szolgálattal 46 család áll kapcsolatban önkéntes együttműködéssel, amely 86 gyermeket érint. A szolgálat egyszeri esetkezelés keretében (tavaly 488 eset) foglalkozik a felnőtt lakossággal. Sokan érdeklődnek idősek otthoni elhelyezési kérelmek miatt, nyomtatvány áll rendelkezésre, a kitöltésben is nyújtanak segítséget, ha szükséges.

A Család és Gyermekjóléti központ 42 települést lát el a sárvári járásban, itt már súlyosabb mértékben veszélyeztett gyermekekről van szó, a gyámhatóság rendeli el a központtal való együttműködést.

Az intézmény speciális szolgáltatásokat is nyújt. Ilyen pl. a készenléti szolgálat. Krízis helyzet esetén egy telefonszám hívható, az ilyenkor ügyeletben lévő esetmenedzser kolléga tud szakzerű tanácsot, segítséget nyújtani. Kapcsolattartási ügyelet során a bíróság által hétvégre elrendelt esetben a szülő szakember jelenlétében, felügyelet alatt találkozhat a gyermekével. Óvodai és iskolai speciális segítők is vannak a járás területén, akik 12 intézményben a gyermekek beilleszkedését, a pedagógusok munkáját, valamint a szülőket is segítik.

Az intézmény működése nagyon összetett. A jelenlegi létszám 33 fő, melyből 5 álláshely üres. Köszöni a kollégái munkáját, és azt is, hogy kitartanak ezen a területen. További változás az intézményben, hogy az orvosi ügyeleti szolgálat 2023. december 01-től átkerült a Országos Mentőszolgálathoz, a védőnői szolgálat pedig tavaly nyáron a szombathelyi Markusovszky Kórházhoz, emiatt szükségessé vált a szakmai program és az alapító okirat módosítása. Kérdéses még a 2 fő ifjúsági védőnő helyzete, akik várhatóan a tanév végén fognak szintén a Markusovszky Kórházhoz átkerülni.

Németh Zsolt képviselő: Ha van 5 üres álláshely, akkor miért nem lehet találni munkaerőt? Van fedezet versenyképes fizetésre, ha igen, akkor hol kellene lobbizni, hogy megfelelő szakembereket találjon az intézmény? Elképesztő, hogy 2 ember jut 60 főre.

Barasics Katalin intézményvezető: Heti szinten vannak a foglalkozások, nincs jelen mindig a 60 fő, változó a létszám. Szociális szakirányú képzettség kell a munkakörök betöltéséhez. Nappali ellátásban egészségügyi szakképesítéssel vagy szociális ápoló és gondozó szakképesítéssel lehet elhelyezkedni. A gyermekvédelem esetén kizárólag felsőfokú szakirányú szakképesítéssel (pl. szociális munkás, szociológus, szociálpedagógus) lehet dolgozni ezen a területen. Kevés a szociális szakember, amely országos probléma. Nem vonzó ez a pálya, hisz nehéz az emberekkel foglalkozni, főként nehéz szociális helyzetben

lévőkkel, veszélyeztetett gyermekekkel. A jelenlegi közalkalmazotti bértábla alapján sajnos az intézményben dolgozók nincsenek túlfizetve.

Szabó Zoltán alpolgármester: Boldog Salkaházi Sára intézményben Szombathelyen tavaly indult 5 éves képzés a szociális ágazat területén. Az új technikumban az intézmény profiljának megfelelő szakemberek képzése folyik. Sok fiatal választotta ezt a pályát, így talán az utánpótlás meg fog majd oldódni, illetve biztosított lehet.

Barasics Katalin intézményvezető: Ez jó hír, örül neki. A szombathelyi egészségügyi főiskolán pl. évek óta nem tudták elindítani a szociális munkás szakot, mert kevés volt a jelentkező. Az országban általánosságban kevés a képzés.

Kondora István polgármester: Köszöni az intézményvezetőnek és kollégáinak, hogy ilyen erőfeszítések mellett ellátják a tevékenységüket, hisz ez egy nagyon összetett terület. A legnagyobb problémát az utánpótlásképzés jelenti. Nemcsak a fiatalok nem választják ezt a pályát, hanem a szociális munkások bérezése sem kedvező. A kollégák munkája tiszteletet érdemel.

Mivel a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem érkezik, a határozati javaslatot szavazásra teszi fel.

A képviselő-testület egyhangúlag - 10 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodással - az alábbi határozatot hozza:

22/2024. (II. 15.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Sárvári Gondozási és Gyermejkölési Központ (9600 Sárvár, Nádasy u. 26.) 2023. évi munkájáról szóló beszámolót, mint az intézmény éves szakmai munkájának értékelését elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Kondora István polgármester

2. napirendi pont:Előadó: Szabó Zoltán alpolgármester

Barasics Katalin intézményvezető: A szakmai program egyrészt bővítésre került, másrészt az ügyelet, védőnői szolgálat intézménytől való kikerülése miatt is szükségessé vált az alapító okirat módosítása.

Szabó Zoltán alpolgármester: Javasolja az előterjesztés szerinti tartalommal a Sárvári Gondozási és Gyermejkölési Központ Alapító Okiratának módosítását és Szakmai Programjának elfogadását.

Németh Zsolt képviselő: Nagyon fontos területről van szó. A város vezetése amennyiben van rá pénzügyi lehetőség, adjon akár néhány ezer forintnyi támogatást a dolgozóknak.

Kondora István polgármester: Egyetért a képviselő úrral. Tavaly decemberben nyílt lehetőség a dolgozók pénzügyi támogatására.

Mivel a képviselők részéről további kérdés, hozzászólás nem érkezik, a határozati javaslatokat szavazásra teszi fel.

A képviselő-testület egyhangúlag - 10 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodással - az alábbi határozatot hozza:

23/2024. (II. 15.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Sárvári Gondozási és Gyermejjóléti Központ alapító okiratának módosításáról szóló SRV/345-4/2024. számú módosító Okiratát, valamint az egységes szerkezetbe foglalt SRV/345-5/2024. számú Alapító Okiratát jelen határozat 1. illetve 2. mellékletei szerint hagyja jóvá.

Határidő: azonnal
Felelős: Kondora István polgármester

(A 23/2024. (II.15.) számú képviselő-testületi határozat 1. és 2. számú melléklete a jegyzőkönyv H/1. számú mellékletét képezi.)

A képviselő-testület egyhangúlag - 10 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodással - az alábbi határozatot hozza:

24/2024. (II. 15.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontjában, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt feladat- és hatáskörében eljárva, az általa alapított és fenntartott Sárvári Gondozási és Gyermejjóléti Központ – a határozat elválaszthatatlan mellékletét képező - Szakmai Programját az 1. mellékletben foglalt tartalommal, és a Szakmai Program mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatát a 2. mellékletben foglalt tartalommal jóváhagyja. Egyidejűleg a 257/2017. /X.26./ számú határozattal elfogadott, majd többször módosított Szakmai Program, valamint annak mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Határidő: azonnal
Felelős: Kondora István polgármester

(A 24/2024. (II.15.) számú képviselő-testületi határozat 1. és 2. számú melléklete a jegyzőkönyv H/2. számú mellékletét képezi.)

3. napirendi pont:Előadó: Varga Istvánné intézményvezető

Varga Istvánné intézményvezető: A Sárvári Cseperedő Bölcsőde a tavalyi évet kiegyensúlyozottan teljesítette, közel 100 %-os kihasználtsággal. Jelenleg a beiratottak száma

88 fő. A bölcsőde munkavállalóinak száma 25 fő, melyből 15 fő a szakalkalmazott. Valamennyi dolgozó tudásának legjavát adja munkája során. A bölcsőde tárgyi, személyi feltételei kiválóak. Köszöni a város támogatását.

Kondora István polgármester: A bölcsődében rendkívül magas színvonalú tevékenység folyik. Köszöni az intézmény dolgozóinak munkáját.

Mivel a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem érkezik, a határozati javaslatot szavazásra teszi fel.

A képviselő-testület egyhangúlag - 10 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodással - az alábbi határozatot hozza:

25/2024. (II. 15.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Sárvári Cseperedő Bölcsőde (9600 Sárvár, Petőfi S. u. 23.) 2023. évi munkájáról szóló beszámolót, mint az intézmény éves szakmai munkájának értékelését elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kondora István polgármester

4. napirendi pont:Előadó: Kondora István polgármester

Kondora István polgármester: Negyedik alkalommal kerül sor a 2023. évi költségvetés módosítására.

Klimits István képviselő: A személyi juttatás előirányzata 19.402.845 Ft-al növekedett. Ez a hivatal összes dolgozójára, vagy csak néhány főre vonatkozik?

Dr. Bankits László aljegyző: Az előterjesztés 7. oldalán szereplő 19.402.845 Ft összegű személyi juttatás előirányzat nem növekedett, hanem csökkent.

Kondora István polgármester: Megmaradt pénzmaradványról van szó, nemcsak a hivatalra, hanem az összes intézményre vonatkozik.

Mivel a képviselők részéről további kérdés, hozzászólás nem érkezik, az önkormányzati rendelet tervezetet szavazásra teszi fel.

A képviselő-testület egyhangúlag - 10 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodással - az alábbi önkormányzati rendeletet alkotja:

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2024.(II.16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023.(II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról

(Az önkormányzati rendelet teljes szövege a jegyzőkönyv R/1. számú mellékletét képezi.)

5. napirendi pont:Előadó: Kondora István polgármester

Kondora István polgármester: A Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló törvényben meghatározott adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettsége Sárvár Város Önkormányzatának a 2025-2027. években nincs. Az önkormányzat 2025-2027. évekre vonatkozó saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségeinek várható összegeit a határozati javaslat melléklete tartalmazza.

Mivel a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem érkezik, a határozati javaslatot szavazásra teszi fel.

A képviselő-testület egyhangúlag - 10 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodással - az alábbi határozatot hozza:

26/2024. (II. 15.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 29/A. §-ában foglaltakra figyelemmel az önkormányzat saját bevételeinek és fizetési kötelezettségeinek 2025-2027. évi középtávú tervét a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kondora István polgármester

(A 26/2024. (II.15.) számú képviselő-testületi határozat melléklete a jegyzőkönyv H/3. számú mellékletét képezi.)

6. napirendi pont:Előadó: Kondora István polgármester

Kondora István polgármester: A költségvetéssel összefüggésben elmondható, hogy minden olyan pályázati pénzt, amely elnyert vagy elnyerhető, figyelemmel kell kísérni, hogy a beruházásokat megfelelő minőségben, időben be lehessen fejezni. Fontos, hogy stabil költségvetés alakuljon ki nemcsak városi szinten, hanem az intézményi üzemeltetés területén is. Továbbra is garantálni kell a város szociális biztonságát, ezen kiadások felülről nyitottak, így szükség esetén lehetőség nyílik plusz kiadások finanszírozására.

A 2024. évi költségvetés főösszege 6.614.237.840 Ft. Beruházásokra 543.868.991 Ft, felújításokra 620.797.326 Ft, tartalékokra 272.000.000 Ft lett elkülönítve.

Horváth Márta könyvvizsgáló: A költségvetés tervezet tartalmát és szerkezetét illetően is megfelel a jogszabályi előírásoknak. A pénzügyi helyzet tekintetében fontosnak tartja, hogy az önkormányzatnak nincsen hitel, sem kötvény kötelezettsége, törlesztési és kamatfizetési kötelezettség nem terheli a 2024. évi költségvetést. Az állami támogatás 2024. évben 33 %. A finanszírozást jelentős mértékben segítik a saját adóbevételek, és iparüzési adó. A helyi adók a költségvetés bevételeinek 54 %-át teszik ki. Hátrányt jelent, hogy a kormány él az elvonási lehetőséggel, ami Sárvár Város Önkormányzata esetében 2024-ben 730 millió forint. Felhalmozási kiadások kisebb nagyságrendűek, de még így is a kiadások 25%-át teszik ki. A 2024. évi költségvetés 3%-al marad el a 2023. évi költségvetési főösszegetől. Ez a költségvetés

egy konszolidált, konzervatív költségvetés, amely biztonsággal teljesíthető. A költségvetést reálisnak és megtárgyalásra alkalmasnak tartja.

Kondora István polgármester: Az intézményi felújításoknál már csak a Bocskai utcai óvoda az, amely az elmúlt évtizedben nem újult meg. A továbbiakban is lesz bőven feladat.

Mivel a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem érkezik, az önkormányzati rendelet tervezetet szavazásra teszi fel.

A képviselő-testület egyhangúlag - 10 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodással - az alábbi önkormányzati rendeletet alkotja:

**Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
3/2024.(II.16.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről**

(Az önkormányzati rendelet teljes szövege a jegyzőkönyv R/2. számú mellékletét képezi.)

7. napirendi pont:Előadó: Kondora István polgármester

Kondora István polgármester: 2008. óta a köztisztviselő illetményalap 38.650 Ft, amely a mai napig nem változott. Az önkormányzat költségvetési rendeletében szabályozva az elmúlt években emelt az illetményalap összegén. A tavalyi évi megállapított illetményalaphoz képest 15%-os emelést javasol, melynek összege így 77.770 Ft-os illetményalap lenne.

Mivel a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem érkezik, az önkormányzati rendelet tervezetet szavazásra teszi fel.

A képviselő-testület egyhangúlag - 10 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodással - az alábbi önkormányzati rendeletet alkotja:

**Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
4/2024.(II.16.) önkormányzati rendelete
a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői 2024. évi
illetményalapjának megállapításáról**

(Az önkormányzati rendelet teljes szövege a jegyzőkönyv R/3. számú mellékletét képezi.)

8. napirendi pont:Előadó: Kondora István polgármester

Kondora István polgármester: Javasolja Sárvár Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosítás megalkotását az előterjesztésben foglaltak szerinti tartalommal.

Mivel a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem érkezik, az önkormányzati rendelet tervezetet szavazásra teszi fel.

A képviselő-testület egyhangúlag - 10 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodással - az alábbi önkormányzati rendeletet alkotja:

**Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
5/2024.(II.16.) önkormányzati rendelete
Sárvár Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2015.(III.30.) önkormányzati rendelet módosításáról**

(Az önkormányzati rendelet teljes szövege a jegyzőkönyv R/4. számú mellékletét képezi.)

9. napirendi pont:Előadó: Kondora István polgármester

Kondora István polgármester: Javasolja a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számának megállapításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotását azzal, hogy helyi népszavazást legalább 2500 fő választópolgár kezdeményezhet.

Mivel a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem érkezik, az önkormányzati rendelet tervezetet szavazásra teszi fel.

A képviselő-testület egyhangúlag - 10 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodással - az alábbi önkormányzati rendeletet alkotja:

**Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
6/2024.(II.16.) önkormányzati rendelete
a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges
választópolgárok számának megállapításáról**

(Az önkormányzati rendelet teljes szövege a jegyzőkönyv R/5. számú mellékletét képezi.)

10. napirendi pont:Előadó: Kondora István polgármester

Kondora István polgármester: A Sárvári Gyermekjóléti és Gondozási Központ intézményvezetője a szociális szolgáltatások intézményi térítési díjának 10 %-os emelését indítványozta. 2024. április 01-től javasolja a rendeletmódosítást a 10%-os emelésre figyelemmel.

Mivel a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem érkezik, az önkormányzati rendelet tervezetet szavazásra teszi fel.

A képviselő-testület egyhangúlag - 10 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodással - az alábbi önkormányzati rendeletet alkotja:

**Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
7/2024.(II.16.) önkormányzati rendelete
a szociális ellátásokról szóló 4/2015.(II.16.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

(Az önkormányzati rendelet teljes szövege a jegyzőkönyv R/6. számú mellékletét képezi.)

11. napirendi pont:Előadó: dr. Máhr Tivadar alpolgármester

Dr. Máhr Tivadar alpolgármester: A gyermekek napközbeni ellátásáért és a gyermekétkeztetésért fizetendő intézményi térítési díjak tekintetében 2024. március 01-től 10%-os indexálást javasol.

Kondora István polgármester: Mivel a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem érkezik, az önkormányzati rendelet tervezetet és a határozati javaslatot szavazásra teszi fel.

A képviselő-testület egyhangúlag - 10 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodással - az alábbi önkormányzati rendeletet alkotja:

**Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2024.(II.16.) önkormányzati rendelete
a gyermekek napközbeni ellátásáról és a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési
díjakról szóló 7/2015.(II.30.) önkormányzati rendelet módosításáról**

(Az önkormányzati rendelet teljes szövege a jegyzőkönyv R/7. számú mellékletét képezi.)

A képviselő-testület egyhangúlag - 10 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodással - az alábbi határozatot hozza:

27/2024. (II. 15.) számú képviselő-testületi határozat

1. Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete az általa fenntartott óvodákban a gyermekétkeztetés élelmezési nyersanyagköltségét 2024. március 1. napjától napi háromszori étkeztetés esetén 650 Ft/adagban állapítja meg, melyből

- tízórai	130	Ft/adag,
- ebéd	390	Ft/adag,
- uzsonna	130	Ft/adag.

2. Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete az általa fenntartott óvodákban a gyermekétkeztetés élelmezési nyersanyagköltségét 2024. március 1. napjától napi háromszori diétás étkeztetés esetén 956 Ft/adagban állapítja meg, melyből

- tízórai	182	Ft/adag,
- ebéd	592	Ft/adag,
- uzsonna	182	Ft/adag.

3. Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete az általa fenntartott óvodákban a gyermekétkeztetés élelmezési nyersanyagköltségét 2024. március 1. napjától napi háromszori gluténmentes étkeztetés esetén 956 Ft/adagban állapítja meg, melyből

- tízórai	182	Ft/adag,
- ebéd	592	Ft/adag,
- uzsonna	182	Ft/adag.

4. Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a település közigazgatási területén az állami intézményfenntartó központ által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben nyújtott gyermekétkeztetés élelmezési nyersanyagköltségét 2024. március 1. napjától a következők szerint állapítja meg:

1. Általános iskolák

napi háromszori étkeztetés	1030	Ft/adag,
- tízórai	194	Ft/adag,
- ebéd	642	Ft/adag,
- uzsonna	194	Ft/adag.

2. Középiskolák

- ebéd	702	Ft/adag,
- diétás ebéd	727	Ft/adag.

5. Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete az általa fenntartott óvodákban a dolgozók részére biztosított ebéd térítési díját 2024. március 1. napjától napi 550 Ft összegben, a vendégebéd térítési díját 1.320 Ft összegben állapítja meg, mely tartalmazza az általános forgalmi adót is.

6. Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a település közigazgatási területén az állami intézményfenntartó központ által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben a dolgozók részére biztosított ebéd térítési díját 2024. március 1. napjától napi 1.320 Ft összegben állapítja meg, mely tartalmazza az általános forgalmi adót is.

7. Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete az általa fenntartott Sárvári Cseperedő Bölcsődében nyújtott gyermekétkeztetés élelmezési nyersanyagköltségét, valamint a gondozás intézményi térítési díját 2024. március 1. napjától a következők szerint állapítja meg:

napi négyszeri	
étkeztetés	800 Ft/adag,
- reggeli	120 Ft/adag
- tízórai	25 Ft/adag,
- ebéd	518 Ft/adag,
- uzsonna	137 Ft/adag;
bölcsődei	
gondozás	300 Ft/gy/nap.

Határidő: azonnal
Felelős: Kondora István polgármester

12. napirendi pont:Előadó: dr. Máhr Tivadar alpolgármester

Dr. Máhr Tivadar alpolgármester: A Helyi humánfejlesztések tárgyú pályázat célja a helyi közösségek kezdeményező- és cselekvőképességének fejlesztése, a lakosság egészségtudatosságának és a város biztonságának növelése. A pályázat konzorciumi formában kerülne benyújtásra a Sárvári Sportfólió és Kulturális Kft.-vel, valamint Sárvár Város Polgárőr Egyesülettel. A konzorcium vezetését Sárvár Város Önkormányzata látná el.

Kondora István polgármester: Mivel a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem érkezik, a határozati javaslatokat szavazásra teszi fel.

A képviselő-testület egyhangúlag - 10 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodással - az alábbi határozatot hozza:

28/2024. (II. 15.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete konzorciumi formában pályázatot nyújt be a „Helyi humán fejlesztések” tárgyú TOP_Plusz-3.1.3-23 kódszámú pályázati felhívásra.

A pályázat címe: „Sárvári humán fejlesztések”

- A pályázati konstrukció száma: TOP_Plusz-3.1.3-23
- A tervezett projekt teljes költsége bruttó 50.000.000,- Ft
- A projekt teljes költségére vonatkozó önkormányzati önrész számszerű összege: 0,- Ft
- A TOP_Plusz forrásból származó támogatás igényelt összege: bruttó 50.000.000,- - Ft.

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a pályázat konzorciumi formában történő benyújtására és minden további intézkedés, jognyilatkozat megtételére, a szükséges dokumentumok aláírására.

A pályázat nyertessége esetére az önkormányzat vállalja a pályázati felhívásnak megfelelően az általa megvalósított projektelemek fenntartását és az ehhez szükséges forrásokat a mindenkori költségvetési rendeletében biztosítja.

A képviselő-testület a TOP_Plusz-3.1.3-23 pályázat nyertessége esetén a felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről bevételi előirányzatát és az ehhez kapcsolódó kiadások rovatrend szerinti összegét megemeli a pályázat keretében elnyert támogatás összegével. Az elnyert támogatási összeg 2024. évi költségvetésbe történő beépítéséről gondoskodik.

Határidő: azonnal
Felelős: Kondora István polgármester

A képviselő-testület egyhangúlag - 10 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodással - az alábbi határozatot hozza:

29/2024. (II. 15.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete elhatározza, hogy a TOP_Plusz-3.1.3-23 kódszámú, a „Sárvári humán fejlesztések” című pályázat keretében a Sárvári Sportfólió és Kulturális Kft-vel, Sárvár Város Polgárőr Egyesületével és a Sárvári Média Nonprofit Kft-vel kíván együttműködni. A képviselő-testület felhatalmazza Sárvár város polgármesterét, hogy a pályázat benyújtásához a határozat mellékletét képező konzorciumi együttműködési megállapodást előkészítse, pontos tartalmát a partnerekkel együttműködve meghatározza, az önkormányzat képviseletében aláírja és a projekt előkészítési munkálatokkal kapcsolatos teendőket elvégezze.

Határidő: azonnal
Felelős: Kondora István polgármester

(A 29/2024. (II.15.) számú képviselő-testületi határozat melléklete a jegyzőkönyv H/4. számú mellékletét képezi.)

13. napirendi pont:Előadó: Kondora István polgármester

Kondora István polgármester: Javasolja a Sárvári Nádasdy Tamás Általános Iskola és a Sárvári Gárdonyi Géza Általános Iskola körzethatárainak véleményezését. A bizottsági üléseken elhangzottakra figyelemmel az előterjesztéstől eltérően a Szaput sétány kerüljön át a Sárvári Nádasdy Tamás Általános Iskolához.

Mivel a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem érkezik, a javasolt módosítással a határozati javaslatot szavazásra teszi fel.

A képviselő-testület egyhangúlag - 9 igen, 0 nem szavazattal, és 1 tartózkodással - az alábbi határozatot hozza:

30/2024. (II. 15.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50. § (8) bekezdésében foglalt feladat-és hatáskörében eljárva a Sárvári Tankerületi Központ által 2024/2025. tanévre vonatkozóan megküldött Sárvári Tankerületi Központ-hoz tartozó Sárvári Nádasdy Tamás Általános Iskolára és a Sárvári Gárdonyi Géza Általános Iskolára vonatkozó iskolakörzeti beosztásával egyetért, az alábbiak szerint:

Sárvári Gárdonyi Géza Általános Iskola (9600 Sárvár, Gyöngyös u. 2-4.)

Beiskolázási körzete: Abádi B. sétány, Ady E. u., Alsógyep u., Arad u., Attila u., Bajti telep, Bajti utca, Balassi B. u., Bartók B. u., Batthyány L. u., Bem J. u., Berek utca, Berzsenyi D. u., Cukorgyári u., Csokonai V. M. u., Damjanich J. u., Deák F. u., Dévai B. M. u., Diófa u., Fekete-híd u., Felső-Sótonyi út, Földvárpuszta, Gárdonyi G. u., Gyöngyös u., Hild park, Hunyadi J. u., Hunyadi udvar, Ikervári u., Ipartelep u., Kabos L. u., Katona J. u., Kemény I. u., Kisfaludy S. u., Kiss J. altábornagy u., Kodály Z. u., Komárom u., Kossuth tér, Kútszerhegyi u., Madách I. u., Mátyás király u., Medgyessy F. u., Mező u., Móricz Zs. u., Orgona u.; Ostffyasszonyfai út, Óvár u., Ölbői u., Pap köz, Péntekfalui u., Petőfi S. u., Posta tér, Rába köz, Rábasömjéni u., Rákóczi F. u., Récsenyi utca, Rózsa köz, Sársziget u., Selyemgyár u., Soproni u., Sótonyi u., Sport u., Sylvester J. u., Szaput sétány, Szatmár u., Szegedi K. G. u., Szent I. herceg u., Szombathelyi u., Temető u., Tilosalja u., Tölgyfa u., Tüskési utca, Újmajor utca, Uzsoki u., Újsziget u., Vágóhid u., Vásár tér, Vitnyédi u., Vörösmarty M. u., Zrínyi M. u., **Bögöt, Porpác.**

Sárvári Nadasdy Tamás Általános Iskola (9600 Sárvár, Alkotmány u. 22-24.)

Beiskolázási körzete: Akácfa u., Alkotmány u., Almáskerti u., Anna sugárút, Arany J. u., Ágfalva u., Árpád u., Balogh Ádám u., Barackfa u., Bártfa u., Baross G. u., Bercsényi M. u., Bocskai u., Bodza u., Budai N. A. u., Búzavirág u., Csallóköz u., Celli út, Dorottya u., Dózsa u., Eöry Vilmos u., Eper köz, Eperjes u., Erdély u., Esze T. u., Harangvirág u., Hársfa u., Hegytető u., Herpenyő u., Hold u., Hóvirág u., Ildikó sétány, Isaszeg u., Iskola u., Jázmin utca, Jókai M. u., Kanizsai u., Kassa u., Katalin u., Kató köz, Kazinczy F. u., Kertekalja u., Kinizsi P. u., Kilátó u., Kopácsi dűlő, Körtefa u., Krisztina körút, Laktanya u., Liliom u., Magasházi út, Malom u., Mária sétány, Markusovszky u., Március 15. u., Mikes K. u., Magyarai I. u., Mályva köz, Munkácsy u., Nagyvárad u., Nadasdy F.út, Nefelejcs u., Orsolya u., Otello u., Pálházi G. M. u., Péntekhegyi u., Pipitér köz, Pohárszároгатó u., Posta utca, Százszorszép u., Széchenyi I. u., Székely u., Szerűskert u., Szilvafa köz, Téglagyári utca, Tinódi S. u., Tizenháromváros u., Tomori P. u., Tompa M. u., Tubize tér, Tulipán u., Ungvár u., Újhegy u., Vadkert körút, Vadkert u., Vak B. u., Várkerület u., Viktória utca, Világos u., Víztorony köz, Vöröskavicsos u., Zuhogó utca, **Sitke**

Határidő: azonnal

Felelős: Kondora István polgármester

14. napirendi pont:Előadó: Kondora István polgármester

Kondora István polgármester: Javasolja az előterjesztés szerinti döntéshozatalt a 2024. évi közbeszerzési terv megállapításához.

Mivel a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem érkezik, a határozati javaslatot szavazásra teszi fel.

A képviselő-testület egyhangúlag - 10 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodással - az alábbi határozatot hozza:

31/2024. (II. 15.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete Sárvár Város Önkormányzata 2024. évi Közbeszerzési Tervét a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: Kondora István polgármester
Dr. Szijártó Valéria címzetes főjegyző

(A 31/2024. (II.15.) számú képviselő-testületi határozat melléklete a jegyzőkönyv H/5. számú mellékletét képezi.)

15. napirendi pont:Előadó: Kondora István polgármester

Kondora István polgármester: Az Ikervári utcában található HUKÉ melletti terület kisajátítást pótló adásvételéről, 76 m² –es terület nettó 10.400,- Ft/m² áron történő megvásárlásáról van szó, így ezt követően lehetőség nyílik a régóta várt kerékpárút megvalósításához, a buszöböl áthelyezéséhez, illetve egy zebra kialakításához. A közlekedés ezt követően biztonságosabbá válhatna.

32/2024. (II. 15.) számú képviselő-testületi határozat

1. Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a Sárvár, 2862/5 hrsz-ú, „kivett telephely hulladékkezelő” megnevezésű ingatlan – a határozat mellékletét képező egyesített kisajátítási átnézeti térképen és területkimutatásban jelölt – kisajátítással érintett 76 m² terület részére vételi ajánlatot tegyen bruttó 1.003.808,- Ft összegű vételáron.

2. A Képviselő-testület az 1. pontban említett ingatlan érintett terület részének kisajátítást pótló adásvétele, vagy kisajátítása kapcsán az önkormányzat 2024. évi költségvetésében a Beruházási kiadások között bruttó 1.003.808,- Ft összegű fedezetet biztosít, melynek forrásául a beruházási tartalékot jelöli meg.

3. Arra az esetre vonatkozóan, ha a tulajdonos a vételárat elfogadja, felhatalmazza a Képviselő-testület a polgármestert, hogy az ingatlan hivatkozott változási vázrajz szerinti megosztásával egyidőben a határozati javaslat szerinti kisajátítást pótló adásvételi szerződést megkösse, és felkéri a Címzetes Főjegyzőt, hogy a Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 3/2013. (II.18.) számú önkormányzati rendeletének (a továbbiakban: Vagyonrendelet) a tulajdonosváltás ingatlan-nyilvántartási átvezetését követő első módosításakor gondoskodjon az ingatlanak a Vagyonrendelet mellékletét képező kimutatásba történő felvételéről.

4. Arra az esetre vonatkozóan, ha a tulajdonos a megajánlott vételárat a vételi ajánlat közlésétől számított 30 napon belül írásban elfogadja, kisajátításra nem kerül sor. Minden további esetre a Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a kisajátítási eljárás megindítására, az eljárás során az önkormányzat képviseletében minden további intézkedés, szóbeli és írásbeli jognyilatkozat megtételére.

Határidő: a közlésre azonnal
Felelős: Kondora István polgármester

(A 32/2024. (II.15.) számú képviselő-testületi határozat melléklete a jegyzőkönyv H/6. számú mellékletét képezi.)

16. Egyebek:Előadó:Kondora István polgármester

Kondora István polgármester: A Taravis Kft. tervezett fejlesztéséhez kapcsolódik az előterjesztés. A baromfinevelő telep kialakításához környezeti értékelés elkészítésére van szükség. Javasolja a határozati javaslat szerinti döntéshozatalt.

Mivel a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem érkezik, a határozati javaslatot szavazásra teszi fel.

A képviselő-testület egyhangúlag - 10 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodással - az alábbi határozatot hozza:

33/2024. (II. 15.) számú képviselő-testületi határozat

1. Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete megállapítja, hogy a 11/2024. (I.25.) számú képviselő-testületi határozattal módosított 198/2023. (XII.14.) számú képviselő-testületi határozatával és a 12/2024. (I.25.) számú képviselő-testületi határozattal módosított 199/2023. (XII.14.) számú képviselő-testületi határozattal kezdeményezett településrendezési eszközök 26. módosítása során a környezeti hatás eldöntésére irányuló 2024. február 1-én elektronikus úton kezdeményezett eljárásban – a környezet védelméért felelős szervek jelen határozat mellékletét képező nyilatkozatai alapján – környezeti értékelés elkészítésére van szükség.

2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a településrendezési eszközök módosítására irányuló eljárás további eljárási szakaszai (véleményezési szakasz, záró szakasz) lefolytatása érdekében minden további intézkedést, nyilatkozatot megtegyen.

Határidő: azonnal
Felelős: Kondora István polgármester

(A 33/2024. (II.15.) számú képviselő-testületi határozat melléklete a jegyzőkönyv H/7. számú mellékletét képezi.)

Napirend után: Kérdések, bejelentések

Németh Zsolt képviselő: Nem tudja, hogy mennyire igaz, de azt hallani, hogy a kertvárosban megjelent a kábítószer. A rendőrség irányába kéri a jelzést, hogy a Magyarai utca környékét különösen kísérjék figyelemmel a gyermekek, családok védelme érdekében.

Kondora István polgármester: A probléma ismert, a rendőrséggel már folytak tárgyalások, sajnos nemcsak a Magyarai utca, hanem az Isaszeg utca esetében is érkezett ilyen irányú jelzés. A szükséges intézkedéseket a rendőrség is megteszi, és az önkormányzat is próbál ennek gátat szabni. A problémát időnként meg lehet állítani, időnként viszont más helyszínre helyeződnek át.

Tájékoztatja a képviselő-testület tagjait, hogy a soron következő bizottsági ülések, valamint a képviselő-testületi ülés időpontja 2024. március 20. (szerda). Megköszöni a jelenlevők munkáját, a nyilvános ülést 17.04 órakor bezárja.

K.m.f.

/:Kondora István:/
polgármester

/:dr. Szijártó Valéria:/
címzetes főjegyző

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023.(II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 1. § (1)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Sárvár Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló rendelete (a továbbiakban: Rendelet)

- a) költségvetési működési bevételeit 4.153.257.015 Ft-ban,
 - b) költségvetési működési kiadásait 4.767.940.245 Ft-ban,
 - c) működési egyenlegét -614.683.230 Ft-ban,
 - d) költségvetési felhalmozási bevételeit 1.844.429.826 Ft-ban,
 - e) költségvetési felhalmozási kiadásait 2.256.091.616 Ft-ban,
 - f) felhalmozási egyenlegét -411.661.790 Ft-ban,
 - g) finanszírozási bevételeit 1.166.955.971 Ft-ban,
 - h) finanszírozási kiadásait 140.610.951 Ft-ban,
 - i) költségvetési bevételeit 7.164.642.812 Ft-ban,
 - j) költségvetési kiadásait 7.164.642.812 Ft-ban
- állapítja meg.

(2) A képviselő-testület az (1) bekezdés c) pontja szerinti működési egyenlegét, hiányát 614.683.230 Ft-ban állapítja meg, melyet a költségvetési maradvány igénybevételével finanszíroz.

(3) A képviselő-testület az (1) bekezdés f) pontja szerinti felhalmozási egyenlegét, hiányát 411.661.790 Ft-ban állapítja meg, melyet a költségvetési maradvány igénybevételével finanszíroz.”

2. §

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az önkormányzat 2023. évi 4.767.940.245 Ft működési költségvetési előirányzataiból

- a) személyi juttatások előirányzata 1.458.094.134 Ft,
- b) munkáltatót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzata 195.979.748 Ft,
- c) dologi kiadások előirányzata 2.131.538.227 Ft,
- d) ellátottak pénzbeli juttatásainak előirányzata 40.000.000 Ft,
- e) egyéb működési kiadások előirányzata 816.991.753 Ft,
- f) működési célú céltartalék előirányzata 9.834.068 Ft
- g) működési tartalék 115.502.315 Ft.”

3. §

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az önkormányzat 2023. évi 2.256.091.616 Ft felhalmozási költségvetési előirányzataiból

- a) beruházások előirányzata 934.816.326 Ft,
- b) felújítások előirányzata 1.299.014.145 Ft,
- c) egyéb felhalmozási kiadások 22.000.000 Ft,
- d) felhalmozási célú céltartalék előirányzata 261.145 Ft.”

4. §

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 8. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület a 2023. évi költségvetésében 9.834.068 Ft működési és 261.145 Ft felhalmozási céltartalékot, 115.502.315 Ft általános tartalékot állapít meg. A céltartalék feladatonkénti részletezését a Rendelet 12. mellékletében foglaltak szerint határozza meg.”

5. §

(1) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 10. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

(10) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.

(11) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 12. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.

(12) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 13. melléklete helyébe a 12. melléklet lép.

(13) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 14. melléklete helyébe a 13. melléklet lép.

(14) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 22. melléklete helyébe a 14. melléklet lép.

6. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Sárvár, 2024. február 16.

Kondora István
polgármester

Dr. Szijártó Valéria
címetes főjegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet a mai napon kihirdetésre került.

Sárvár, 2024. február 16.

Dr. Szijártó Valéria
címetes főjegyző

Sárvár Város Önkormányzata
2023. évi költségvetése
IV. számú módosítása

Elfogadva: 2/2024. (II. 16.) Ör.

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK MÉRLEGE
2023. év

1. BEVÉTELEK:			
1.1. MŰKÖDÉSI TÁMOGATÁSOK ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL		1 554 519 115	Ft
ebből: Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	1 354 782 480		Ft
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	199 736 635		Ft
1.2. FELHALMOZÁSI TÁMOGATÁSOK ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL		1 608 251 145	Ft
1.3. KÖZHATALMI BEVÉTELEK		2 137 647 749	Ft
1.4. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK		459 477 866	Ft
1.5. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		234 178 681	Ft
1.6. MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK			
ebből: Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államházt.kívülről			
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		1 612 285	Ft
1.7. FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK		2 000 000	Ft
ebből: felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államházt.kívülről	1 000 000		Ft
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 000 000		Ft
1.8. TÁRGYÉVI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:		5 997 686 841	Ft
2. KIADÁSOK:			
2.1. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK		4 767 940 245	Ft
ebből:			
2.1.1. Személyi juttatások	1 458 094 134		Ft
2.1.2. Munkáltatót terhelő járulékok	195 979 748		Ft
2.1.3. Dologi kiadások	2 131 538 227		Ft
2.1.4. Társadalom, szociálpolitikai juttatások	40 000 000		Ft
2.1.5. Egyéb működési kiadások	816 991 753		Ft
2.1.6. Működési céltartalék	9 834 068		Ft
2.1.7. Általános tartalék	115 502 315		Ft
2.2. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		2 256 091 616	Ft
ebből:			
2.2.1. Beruházások	934 816 326		Ft
2.2.2. Felújítások	1 299 014 145		Ft
2.2.3. Egyéb felhalmozási kiadások	22 000 000		Ft
2.2.4. Felhalmozási céltartalék	261 145		Ft
2.3. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK		140 610 951	Ft
2.3.1. megelőlegezett állami támogatás visszafizetése	40 610 951		Ft
2.3.2. Likviditási célú hitel törlesztése	100 000 000		Ft
2.4. TÁRGYÉVI KIADÁSOK ÖSSZESEN:		7 164 642 812	Ft
3. TÁRGYÉVI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE:		- 1 166 955 971	Ft
4. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK:			
4.1. Előző évről áthúzódó feladatok költségvetési maradványának igénybevétele		982 222 252	Ft
4.2. Megelőlegezett állami támogatás igénybevétele		40 610 951	Ft
4.3. Likviditási célú - folyószámlahitel felvétele		100 000 000	Ft
4.4. Intézmények költségvetési maradványa igénybevétele		44 122 768	Ft
5. TÁRGYÉVI KÖLTSÉGVETÉSI EGYENLEG:		-	Ft

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
BEVÉTELEINEK FORRÁSONKÉNTI ÖSSZETÉTELE
2023. év

M e g n e v e z é s:	tervezett előirányzat 2022. év	tervezett előirányzat 2023. év	változás %-a
1. TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSÉNEK ÉS ÁGAZATI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA			
1.1. TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS TÁMOGATÁSA			
1.1.1. Települési önkormányzatok működésének támogatása			
1.1.1.1. Önkormányzati hivatal működésének támogatása	222 736 293	233 568 408	104,9
1.1.1.2. Település-üzemeltetés - zöldterület gazdálkodás támogatása	23 337 720	24 276 200	104,0
1.1.1.3. Település-üzemeltetés - közvilágítás támogatása	42 640 000	43 894 800	102,9
1.1.1.4. Település-üzemeltetés köztemető támogatása	100 000	100 000	100,0
1.1.1.5. Település-üzemeltetés közutak támogatása	18 266 752	18 242 686	99,9
1.1.1.6. Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	42 494 090	39 499 600	93,0
1.1.1.7. Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	767 550	803 250	104,7
1.1.2. Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	100 000	100 000	100,0
10000 lakos feletti önkormányzatok energiaáremelkedés miatti támogatása		119 096 742	
Települési önkormányzatok működésének általános támogatása összesen:	350 442 405	479 581 686	136,9
1.2. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása			
1.2.1.1. Óvodaműködtetési támogatás	46 371 000	49 457 000	106,7
1.2.2.1. Óvodapedagógusok átlagbéralapú támogatása	161 571 030	196 106 275	121,4
1.2.3.1. Kiegészítő támogatások a pedagógusok minősítéséből adódó többletkiadásokhoz	4 209 210	5 345 600	127,0
1.2.5.1. Óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása	86 700 900	99 757 664	115,1
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása összesen:	298 852 140	350 666 539	117,3
1.3. Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása			
1.3.1. Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	187 012 778	230 588 660	123,3
1.3.2. Szociális ágazati összevont pótlék		31 530 667	
1.3. Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása			
1.4.1. Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	102 481 450	116 205 795	113,4
Óvodai iskolai szociális segítség támogatása	16 155 904	18 081 517	111,9
Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása összesen:	305 650 132	396 406 639	129,7

1.4. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása

1.4.1	települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és közművelődési feladatainak támogatása	31 681 308	34 673 791	109,4
1.4.2	települési önkormányzatok muzeális intézményi feladatainak támogatása	26 100 000	27 100 000	103,8
1.4.3	települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása		24 715 603	

Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása összesen:

57 781 308 86 489 394 149,7

1.5. Elszámolásból származó bevételek

1.5.1.	mikro-, kis- és középvállalkozások 2022. évi iparűzési adókedvezménnyel kapcsolatos önkormányzati támogatása címén		41 638 222	
--------	--	--	------------	--

Elszámolásból származó bevételek

41 638 222

Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása

összesen: 1 012 725 985 1 354 782 480 133,8

II. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről

1.	egészségügyi alapellátás feladatainak támogatása - NEAK	127 250 000	146 583 600	115,2
2.	Közfoglalkoztatottak támogatása	740 624	4 921 733	664,5
3.	Iparűzési adó csökkentésének kompenzálása	180 000 000		
4.	NKK pályázati támogatása béremelés fedezete	24 715 603		
5.	TOP-5.3.1-16-VS1-2018-00006 1.sz.elsz. Sárvári identitás és kohézió támogatása	7 257 276	2 198 523	30,3
6.	Honvédelmi Minisztérium Sportért Felelős Államtitkárság támogatása a Sárvári Gyógy-és Wellnessfürdő uszodaüzemeltetési kiadásaihoz		39 673 585	
7.	"Nyári diákmunka 2023." munkaerő piaci program bértámogatása		859 194	
8.	Nádasdy Kulturális Központ NKA támogatása		4 600 000	
9.	Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ támogatása		900 000	

Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről összesen:

339 963 503 199 736 635 58,8

MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK

ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL ÖSSZESEN: 1 352 689 488 1 554 519 115 114,9

II. FELHALMOZÁSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL

1.	EMMI támogatás szobor felállításához	16 050 000		
2.	Vidékfejlesztési program keretében (VP5-8.1.1-16) erdősítés támogatása	13 525 727	7 963 654	58,9
3.	TOP Plusz pályázatok előkészítésével kapcsolatos támogatási összegek	109 673 500		
4.	Gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése TOP_PLUSZ-3.3.1-21-VS1-2022-00007 pályázati támogatása		350 000 000	
5.	Belterületi közutak fejlesztése TOP_PLUSZ-1.2.3-21 pályázati támogatás		680 349 992	
6.	Helyi és térségi turizmusfejlesztés TOP_PLUSZ-1.1.3-21-VS1-2022-00001 pályázati támogatás		369 937 499	
7.	Helyi egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése TOP_PLUSZ-3.3.2-21-VS1-2022-00004 pályázati támogatás		200 000 000	

FELHALMOZÁSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL

139 249 227 1 608 251 145 1 154,9

III. KÖZHATALMI BEVÉTELEK

1. Értékesítési és forgalmi adók

1. helyi iparüzési adó 1 650 000 000 1 881 647 749 114,0

2. Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók

1. Idegenforgalmi adó 200 000 000 250 000 000 125,0

3. Egyéb közhatalmi bevételek

1. Igazgatási szolgáltatási díjak

2. Egyéb bírságok 1 000 000 1 000 000 100,0

3. Helyi adópótlék, adóbírság 5 000 000 5 000 000 100,0

KÖZHATALMI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:

1 856 000 000 2 137 647 749 115,2

IV. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK

1. Intézményi működési bevételek

334 864 109 459 477 866 137,2

MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:

334 864 109 459 477 866 137,2

V. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK

1. Ingatlanok értékesítése

a. önkormányzati ingatlanok értékesítése 326 576 543 233 178 681 71,4

b. önkormányzati bérlakás értékesítések vételár részlete 1 000 000 1 000 000 100,0

FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:

327 576 543 234 178 681 71,5

VI. MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK

1. intézményi költségvetésben szereplő átvett pénzeszközök 1 612 285

MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK ÖSSZESEN:

1 612 285

VII. FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK

1. felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről

1. Első lakáshoz jutók lakásépítési és -vásárlási kölcsönének törlesztése 2 000 000 1 000 000 50,0

2. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök

1. lakosságtól: szennyvízcsatorna hálózatra 2 850 000 1 000 000 35,1

2. SáGa Foods Élelmiszeripari Zrt. által fizetett összeg beruházási terület kialakítására 20 552 842

FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK ÖSSZESEN:

25 402 842 2 000 000 7,9

KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK

4 035 782 209 5 997 686 841 148,6

VIII. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK

1. Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele

1. Előző évről származó - tartozás rendezése támogatás nyújtásával címen érkezett - támogatás maradványa

2. előző évi költségvetési maradvány igénybevétele 1 450 000 000 982 222 252 67,7

3. előző évben megelőlegezett állami támogatás 37 430 974 40 610 951 108,5

4. Intézmények költségvetési maradványa igénybevétele 44 122 768

2. Likviditási célú hitelek - folyószámla hitel - felvétele

100 000 000 100 000 000 100,0

FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK

1 587 430 974 1 166 955 971 73,5

BEVÉTELEK ÖSSZESEN:

5 623 213 183 7 164 642 812 127,4

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
BEVÉTELEINEK KÖLTSÉGVETÉSI SZERVENKÉNTI ALAKULÁSA
2023. év

Ft-ban

S o r s z á m	Megnevezés	bevételek összesen:	működési bevételek					felhalmozási bevételek				finanszírozási bevételek		
			működési támogatások államháztartáson belülről	közhatalmi bevételek	működési bevételek	működési célú átvett pénz- eszközök	működési bevételek összesen	felhalmozási támogatások államháztartáson belülről	felhalmozási bevételek	felhalmozási célú átvett pénzeszközök	felhalmozási bevételek összesen	előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	Likviditási célú hitelek - folyószámla hitel - felvétele	központi, irányító szervei támogatás
1.	Sárvár Város Önkormányzata	5 037 822 805	1 416 924 964	2 137 647 749	248 598 906		3 803 171 619	1 608 251 145	234 178 681	2 000 000	1 844 429 826	1 022 833 203	100 000 000	- 1 732 611 843
2.	Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal	556 562 210			17 165 692		17 165 692					7 331 897		532 064 621
3.	Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezet	221 505 360	248 572		74 452 196		74 700 768					705 439		146 099 153
4.	Sárvári Cseperedő Bölcsőde	185 707 933			6 774 998		6 774 998					209 518		178 723 417
5.	Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ	422 053 538	129 950 000		40 133 055	315 000	170 398 055					27 742 328		223 913 155
6.	Sárvári Vármelléki Óvoda	432 362 496	348 484		12 385 974		12 734 458					1 599 244		418 028 794
7.	Nádasdy Kulturális Központ	308 628 470	7 047 095		59 967 045	1 297 285	68 311 425					6 534 342		233 782 703
8.	IGESZ összesen	1 570 257 797	137 594 151	-	193 713 268	1 612 285	332 919 704					36 790 871		1 200 547 222
9.	ÖSSZESEN:	7 164 642 812	1 554 519 115	2 137 647 749	459 477 866	1 612 285	4 153 257 015	1 608 251 145	234 178 681	2 000 000	1 844 429 826	1 066 955 971	100 000 000	-

"4. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÖTELEZŐ, ÖNKÉNT VÁLLALT ÉS ÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATAINAK BEVÉTELEI
2023. év

Ft-ban

S. SZ.	Intézmény	bevétel összesen:	ebből:		
			kötelező	önként vállalt	állami (államigazgatási)
			feladatok		
1.	Sárvár Város Önkormányzata	5 037 822 805	4 803 644 124	234 178 681	
2.	Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal	556 562 210	556 562 210		
3.	Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezet	221 505 360	221 505 360		
4.	Sárvári Cseperedő Bölcsőde	185 707 933	185 707 933		
5.	Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ	422 053 538	422 053 538		
6.	Sárvári Vármelléki Óvoda	432 362 496	432 362 496		
7.	Nádasdy Kulturális Központ	308 628 470	308 628 470		
8.	IGESZ ÖSSZESEN:	1 570 257 797	1 570 257 797	-	
9.	Összesen:	7 164 642 812	6 930 464 131	234 178 681	-

"5. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI ÉS ÖNKORMÁNYZATI TÁMOGATÁSA
2023. év

(Ft-ban)

S o r s z á m	Intézmény megnevezése:	központi költségvetési támogatás			önkormányzati támogatás			összes támogatás
		eredeti összeg	évközi módosítás	megoszlás % a	eredeti összeg	évközi módosítás	megoszlás % -a	
1.	Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal	220 205 734	13 362 674	43,9	283 198 273	15 297 940	56,1	532 064 621
2.	Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezet	63 299 865	2 958 945	45,4	52 041 055	27 799 288	54,6	146 099 153
3.	Sárvári Cseperedő Bölcsőde	130 097 604	17 898 842	82,8	25 938 330	4 788 641	17,2	178 723 417
4.	Sárvár Gondozási és Gyermekjóléti Központ	100 750 821	44 550 131	64,9	54 277 014	24 335 189	35,1	223 913 155
5.	Sárvári Vármelléki Óvoda	342 773 411	46 521 572	93,1	21 189 818	7 543 993	6,9	418 028 794
6.	Nádasdy Kulturális Központ	83 034 394	3 455 000	37,0	106 545 000	40 748 309	63,0	233 782 703
7.	IGESZ összesen:	719 956 095	115 384 490	69,6	259 991 217	105 215 420	30,4	1 200 547 222
8.	Összesen:	940 161 829	128 747 164	61,7	543 189 490	120 513 360	38,3	1 732 611 843

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KIADÁSI ÉS LÉTSZÁM ELŐIRÁNYZATA
2023. év

Ft-ban

S o r s z á m	Intézmény	kiadás összesen:	ebből:														létszám				
			működési kiadások							felhalmozási kiadások					finanszírozási kiadások		állandó		közfog.		
			személyi juttatások	Munkáltatót terhelő járulékok	dologi kiadások	ellátottak juttatásai	egyéb működési kiadások	működési céltartalék	általános tartalék	működési kiadás összesen:	beruházások	felújítások	egyéb felhalmozási kiadások	felhalmozási tartalék	felhalmozási kiadások összesen:	megelőle- gezett állami támogatás visszafizet.	likviditási célú folyószámla hitel törlesztése	nyitó	záró	8 ó	6 ó
																		(fő)		(fő)	
1.	Sárvár Város Önkormányzata	5 037 822 805	143 173 459	15 921 617	1 512 995 089	40 000 000	815 341 177	9 834 068	115 502 315	2 652 767 725	923 168 839	1 299 014 145	22 000 000	261 145	2 244 444 129	40 610 951	100 000 000	3	3	6	
2.	Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal	556 562 210	415 436 601	59 853 917	76 449 756		1 650 576			553 390 850	3 171 360				3 171 360			60	60		
3.	Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezet	221 505 360	40 834 156	5 141 856	175 051 786					221 027 798	477 562				477 562			7	7		
4.	Sárvári Csepredő Bölcsőde	185 707 933	141 550 243	18 651 479	24 528 019					184 729 741	978 192				978 192			25	25		
5.	Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ	422 053 538	264 481 451	36 824 599	120 447 848					421 753 898	299 640				299 640			44	44		
6.	Sárvári Vármelléki Óvoda	432 362 496	314 681 690	41 204 610	76 056 081					431 942 381	420 115				420 115			70	69	1	
7.	Nádasdy Kulturális Központ	308 628 470	137 936 534	18 381 670	146 009 648					302 327 852	6 300 618				6 300 618			29	29		
8.	IGESZ összesen:	1 570 257 797	899 484 074	120 204 214	542 093 382					1 561 781 670	8 476 127	-			8 476 127			175	174	1	
9.	Összesen:	7 164 642 812	1 458 094 134	195 979 748	2 131 538 227	40 000 000	816 991 753	9 834 068	115 502 315	4 767 940 245	934 816 326	1 299 014 145	22 000 000	261 145	2 256 091 616	40 610 951	100 000 000	238	237	7	



"7. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÖTELEZŐ, ÖNKÉNT VÁLLALT ÉS ÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATAINAK KIADÁSAI
2023. év

Ft-ban

S o r s z á m	Intézmény	kiadás összesen:	ebből:		
			kötelező	önként vállalt	állami (államigazgatási)
1.	Sárvár Város Önkormányzata	5 037 822 805	5 006 199 275	31 623 530	
2.	Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal	556 562 210	556 562 210		
3.	Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezet	221 505 360	221 505 360		
4.	Sárvári Cseperedő Bölcsőde	185 707 933	185 707 933		
5.	Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ	422 053 538	422 053 538		
6.	Sárvári Vármelléki Óvoda	432 362 496	432 362 496		
7.	Nádasdy Kulturális Központ	308 628 470	308 628 470		
8.	IGESZ összesen:	1 570 257 797	1 570 257 797	-	-
9.	Összesen:	7 164 642 812	7 133 019 282	31 623 530	-

"8. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
EGYÉB MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI KIADÁSAI
2023. év

adatok Ft-ban

S.sz.	Megnevezés	tervezett előirányzat
-------	------------	-----------------------

EGYÉB MŰKÖDÉSI KIADÁSOK**1. MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK**

1.1.	- Városi nagyrendezvények támogatása	9 900 000
1.2.	- Közművelődési pályázat önrésze	600 000
1.3.	- Társadalmi szervezetek, pályázatok támogatása	12 700 000
1.4.	- Társadalmi szervezetek rendezvényeinek támogatása	1 075 000
1.5.	- Egyéb civil szervezetek, és egyéb feladatok támogatása	3 000 000
1.6.	- Kiállítások, kiadványok támogatása	-
1.7.	- Sportcélú támogatás	18 000 000
1.8.	- Sárvár FC részére sportcélú kiegészítő támogatás	10 000 000
1.9.1.	- Sárvári Kinizsi SE részére sportcélú kiegészítő támogatás	5 000 000
1.9.2.	- Sárvári Kinizsi SE részére TAO önrészhez kiegészítő támogatás	9 626 000
1.10.	- Sporttelepek fenntartása	10 000 000
1.11.	- Egyházak támogatása	7 200 000
1.12.	- Önkormányzati bérlakások működési célú közös költsége	2 150 000
1.13.	- iskola fogászat működtetési támogatása	3 699 000
1.14.	- Sárvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat támogatása	200 000
1.15.	- Sárvári Magyar-Lengyel Baráti Egyesület támogatása	200 000
1.16.	- Gyermekorvosi, felnőtt házi orvosi körzetek részére működési támogatás	5 460 000
1.17.	- Sportszervezetek teremhasználati támogatása	40 000 000
1.18.	- Sárvári TDM támogatása	600 000
1.19.	- Sárvári Kinizsi SE Teke szakosztály sportcélú kiegészítő támogatása	4 400 000
1.20.	-Sárvári Gyógyfürdő Kft. 2022.10.01. napjától 2022.12.31. napjáig tartó időszakban felmerülő közüzemi költségeinek támogatása	15 875 000
1.21.	-Sárvári Gyógyfürdő Kft. 2023.01.01. napjától 2023.03.31. napjáig tartó időszakban felmerülő közüzemi költségeinek támogatása	24 194 000
1.22.	-Sárvári Gyógyfürdő Kft. 2023.04.01. napjától 2023.09.30. napjáig tartó időszakban felmerülő közüzemi költségeinek támogatása	8 089 643
1.23.	-Sárvári Gyógyfürdő Kft. 2023.01.01. napjától 2023.12.31. napjáig tartó időszakban felmerülő közüzemi költségeinek támogatása	7 389 942

MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÖSSZESEN: 199 358 585

1.3. ÖNKORMÁNYZATOK BEFIZETÉSEI

1.3.1.	- Önkormányzati szolidaritási hozzájárulás	614 971 204
1.3.2.	- KSH részére 2022. évi népszámlálás elszámolásból származó visszafizetés	1 650 576
1.3.3.	- 2021. évi normatíva elszámolás visszafizetési kötelezettség	486 150
1.3.4.	- 2021. évi normatíva elszámolás visszafizetés kamata	10 000
1.3.5.	- 2022. évi normatíva elszámolás visszafizetési kötelezettség	501 397
1.3.6.	- 2022. évi normatíva elszámolás visszafizetés kamata	13 841

EGYÉB MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: 816 991 753

EGYÉB FELHALMOZÁSI KIADÁSOK

2. FELHALMOZÁSI CÉLÚ VÉGLEGES PÉNZESZKÖZ-ÁTADÁSOK

2.1.	- Helyi védelem alatt álló épületek felújítási támogatása	1 000 000
2.2.	- önkormányzati bérlakások felhalmozási célú költsége tulajdoni hányad alapján	4 000 000
2.3.	- TAO pályázat önrésze Sárvár FC	3 533 565
2.4.	- Sárvár Vármelléki Óvoda Ovi-foci pályázat önrésze	6 000 000
2.5.	- 20 x 40 méter nagyságú műfüves sportpálya felújításához önerő biztosítása	2 466 435
	FELHALMOZÁSI CÉLÚ VÉGLEGES PÉNZESZKÖZ-ÁTADÁSOK	17 000 000

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
BERUHÁZÁSI KIADÁSOK
2023. év

S. sz.	M e g n e v e z é s:	Tervezett előirányzat (Ft)
1.	<u>011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége</u>	
1.1.	Tárgyi eszközök beszerzése	2 299 002
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>551 556</u>
	Összesen:	2 850 558
2.	<u>013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok</u>	
2.1.	Erdőtelepítés	2 292 900
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>368 415</u>
	Összesen:	2 661 315
2.2.	Sárvár Külterület 0239/2 hrsz-ú és 0239/10 hrsz-ú ingatlanok kisajátítást pótló adásvétele	606 783
2.3.	Sárvár Külterület 0239/4 hrsz-ú ingatlan kisajátítást pótló adásvétele címén	677 768
2.4.	Sárvár Külterület, 059 hrsz-ú, ingatlan megvásárlása	100 000
3.	<u>045120 Út és autópálya építése</u>	
3.1.	„Kerékpáros-turizmus fejlesztése Sárváron” című TOP_PLUSZ -1.1.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt kerékpárút építése	205 988 574
	Beruházáshoz kapcsolódó fordított áfa (K3. Dologi kiadások között)	<u>55 616 915</u>
	Összesen:	261 605 489
3.2.	„Kerékpáros-turizmus fejlesztése Sárváron” című TOP_PLUSZ -1.1.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt Kerékpárút építése műszaki ellenőrzési feladatok	2 362 205
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>637 795</u>
	Összesen:	3 000 000
3.3.	„Kerékpáros-turizmus fejlesztése Sárváron” című TOP_PLUSZ -1.1.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt tervezési feladatok	3 368 901
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>909 604</u>
	Összesen:	4 278 505
3.4.	Sárvár, Batthyány utcában a Berzsényi utca csatlakozásánál új gyalogos átkelőhely létesítéséhez műszaki dokumentáció készítése 2022. évről áthúzódó	550 000
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>148 500</u>
	Összesen:	698 500

3.5.	AVIA benzinkút és Flex közötti járda építés és gyalogátkelőhely létesítésének tervezése 2022. évről áthúzódó	669 291
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>180 709</u>
	Összesen:	850 000
3.6.	Sárvár 1487/18 és 1488 hrsz-ú ingatlanokat érintő út- és közműtervezési feladatok ellátására 2022. évről áthúzódó	282 900
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>76 383</u>
	Összesen:	359 283
3.7.	Sárvár, Ikervár utcában a cca. 27-175-ös km szelvénynél új gyalogos-átkelőhely létesítése kapcsán az engedélyezési eljárásokhoz szükséges és kivitelezésre alkalmas műszaki dokumentáció készítése	650 000
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>175 500</u>
	Összesen:	825 500
3.8.	Sárvár, Gárdonyi Géza utcában a Kiss János altábornagy utca útcsatlakozásánál új gyalogos-átkelőhely létesítése kapcsán az engedélyezési eljárásokhoz szükséges és kivitelezésre alkalmas műszaki dokumentáció készítése	600 000
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>162 000</u>
	Összesen:	762 000
3.9.	Sárvár, Soproni utcában a Temető főbejáratánál új gyalogos-átkelőhely létesítése kapcsán az engedélyezési eljárásokhoz szükséges és kivitelezésre alkalmas műszaki dokumentáció készítése	600 000
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>162 000</u>
	Összesen:	762 000
3.10.	Sárvár Rákóczi utca - Alkotmány utca kereszteződésében és a Deák Ferenc utca - Gyöngyös utca kereszteződésében intelligens gyalogosátkelő rendszerek energiaellátásának kiépítése	494 000
3.11.	Sárvár, Rákóczi Ferenc utcában új gyalogos-átkelőhely létesítése kapcsán az engedélyezési eljárásokhoz szükséges és kivitelezésre alkalmas műszaki dokumentáció készítése	900 000
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>243 000</u>
	Összesen:	1 143 000
3.12.	Sárvár, Alkotmány utcai kerékpárút-eljáró melletti lépcsősorhoz csúszásmentes lépcsórámpa elkészítése és kihelyezése	348 000
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>93 960</u>
	Összesen:	441 960
3.13.	Sárvár, Ikervári utcában a gyalogos és kerékpáros közlekedés fejlesztése kapcsán az engedélyezési eljáráshoz szükséges és kivitelezésre alkalmas műszaki dokumentáció elkészítésére	780 000
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>210 600</u>
	Összesen:	990 600

3.14.	Sárvár, Szombathelyi utcában sebességkorlátozás betartására figyelmeztető berendezés telepítése	1 262 449
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>340 861</u>
	Összesen:	1 603 310
3.15.	Út, járda, közmű és gyalogátkelő fejlesztés a Gárdonyi Géza utcában és a Soproni utcában	25 980 055
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>7 014 615</u>
	Összesen:	32 994 670
3.16.	Közlekedésbiztonsági fejlesztés trafibox telepítésével a Rákóczi Ferenc utcában	5 860 445
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>1 582 320</u>
	Összesen:	7 442 765
3.17.	2024. évi útépitési engedélyhez kötött parkolóépítések tervezése	2 450 000
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>661 500</u>
	Összesen:	3 111 500
3.18.	Sárvár, Soproni utcában és a Gárdonyi utcában új gyalogosátkelőhely létesítése kapcsán a műszaki ellenőrzési feladatok ellátása	700 000
3.19.	Közlekedési tükrök kihelyezése	415 843
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>105 257</u>
	Összesen:	521 100
4. <u>064010 Közvilágítás</u>		
4.1.	Sárvár, Hegyközségi városrészen Ostffyasszonyfai utcában a közvilágítás bővítése	4 313 500
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>1 164 645</u>
	Összesen:	5 478 145
4.2.	Sárvár Deák Ferenc u. 10. és 12. számú házak előtti Sárvár 527/1 hrsz-ú közút ingatlant bevilágító 2 térvilágító lámpa városi közvilágítási rendszerre való csatlakoztatása	974 000
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>262 980</u>
	Összesen:	1 236 980
4.3.	Sárvár, Csónakázó-tó térvilágításának kiépítése, szakasz elosztó szekrények telepítése	28 236 374
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>7 623 821</u>
	Összesen:	35 860 195
4.4.	Sárvár közigazgatási területén közvilágítási lámpatestek telepítése (Árpád u., Szatmár u, Vitnyédi u.Tölgyfa u.)	19 685 039
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>5 314 961</u>
	Összesen:	25 000 000
4.5.	Sárvár, Alkotmány úti Szabadidőpark (1231/2 hrsz.) ingatlanon almérő szekrény telepítésére	768 205
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>207 415</u>
	Összesen:	975 620

4.6. Rábasömjéni városrészen 2 db közvilágítási lámpatest telepítése	299 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>80 730</u>
Összesen:	379 730
4.7. Lánkapusztai városrészen Posta-köz területén 1 db közvilágítási lámpatest telepítése	155 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>41 850</u>
Összesen:	196 850
4.8. Sárvár város közigazgatási területén közvilágítás fejlesztése	7 407 550
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>2 000 039</u>
Összesen:	9 407 589
5. <u>052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése</u>	
5.1. Barnamezős ipari területek rehabilitációja - GFT szennyvízhálózat kiépítése	126 604 804
Beruházáshoz kapcsolódó fordított áfa összege a K3. Dologi kiadások között	<u>35 128 975</u>
Összesen:	161 733 779
5.2. Barnamezős ipari területek rehabilitációja - szennyvíz kiépítése (kivitelezés) GFT műszaki ellenőrzés	2 500 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>675 000</u>
Összesen:	3 175 000
5.3. Sárvár, szennyvíztisztító telep NH4 és No2 szondák beszerzése és telepítése GFT	2 000 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>540 000</u>
Összesen:	2 540 000
6. <u>063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése</u>	
6.1. Barnamezős ipari területek rehabilitációja - ivóvíz kiépítése (kivitelezés) GFT	48 986 293
Beruházáshoz kapcsolódó fordított áfa összege a K3. Dologi kiadások között	<u>12 280 624</u>
Összesen:	61 266 917
6.2. Sárvár, közüzemi ivóvízellátó és szennyvízelvezető hálózatok tervezési munkái	850 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>229 500</u>
Összesen:	1 079 500
6.3. „Települési környezetvédelmi infrastruktúra fejlesztések” TOP-2.1.3-16-VS1-2021-00020 számú projekt építéshez kapcsolódó költségek 2022. évről áthúzódó	12 200 000
Beruházási célú fordított áfa (K3. Dologi kiadások között)	<u>3 294 000</u>
Összesen:	15 494 000

„Települési környezetvédelmi infrastruktúra fejlesztések” TOP-2.1.3-16-VS1-2021-		
6.4.	00020 számú projekt építéshez kapcsolódó műszaki ellenőri feladatok 2022. évről áthúzódó	472 400
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>127 548</u>
	Összesen:	599 948
6.5.	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-VS1-2022-00014 „Élhető Sárvár – Komplex településfejlesztés Sárváron” Csapadékvíz elvezetés kivitelezése	192 202 642
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>51 894 713</u>
	Összesen:	244 097 355
6.6.	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-VS1-2022-00014 „Élhető Sárvár – Komplex településfejlesztés Sárváron” Csapadékvíz elvezetés műszaki ellenőrzési szolgáltatás	2 448 819
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>661 181</u>
	Összesen:	3 110 000
6.7.	Sárvár 0236 hrsz. Csatlakozási alapidj és KIF hálózat földkábel kiépítése	2 366 700
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>639 009</u>
	Összesen:	3 005 709
7. <u>066020 Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások</u>		
7.1.	Tárgyi eszközök beszerzése	3 007 184
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>891 081</u>
	Összesen:	3 898 265
7.2.	Sárvár város településrendezési eszközeinek módosítása 2022. évről áthúzódó	1 800 000
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>486 000</u>
	Összesen:	2 286 000
7.3.	Sárvár város településrendezési eszközeinek módosítása 2023. év	2 500 000
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>675 000</u>
	Összesen:	3 175 000
7.4.	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-VS1-2022-00014 „Élhető Sárvár – Komplex településfejlesztés Sárváron” Okos város stratégia és cselekvési terv készítése	11 900 000
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>3 213 000</u>
	Összesen:	15 113 000
7.5.	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-VS1-2022-00014 „Élhető Sárvár – Komplex településfejlesztés Sárváron” Parkoló építése az Alkotmány utcában	58 700 845
	Beruházáshoz kapcsolódó fordított áfa (K3. Dologi kiadások között)	<u>15 849 228</u>
	Összesen:	74 550 073

TOP_PLUSZ-1.2.1-21-VS1-2022-00014 „Élhető Sárvár – Komplex		
7.6.	településfejlesztés Sárváron” Alkotmány utcai parkoló műszaki ellenőrzési szolgáltatás	1 181 102
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>318 898</u>
	Összesen:	1 500 000
7.7.	Horganyzott lemezgarázs beszerzése, telepítése	1 129 922
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>305 078</u>
	Összesen:	1 435 000
7.8.	Sárvár térfigyelő kamerarendszer bővítése: az Újsziget utcai szelektív hulladékgyűjtő és a Vadkert körüli kiránduló erdő helyszíneken kamerák telepítése	2 213 480
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>597 640</u>
	Összesen:	2 811 120
7.9.	Sárvár közigazgatási területén közterületi térfigyelő kamerarendszer bővítése	11 984 551
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>3 235 829</u>
	Összesen:	15 220 380
7.10.	Közlekedési terveinek korszerűségi felülvizsgálata, ütemekre történő bontása munkák kivitelezésére	2 450 000
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>661 500</u>
	Összesen:	3 111 500
7.11.	„Aktív turizmus fejlesztése” című TOP_PLUSZ-6.1.4 azonosítószámú felhíváshoz kapcsolódóan tervezési feladat ellátására	450 000
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>121 500</u>
	Összesen:	571 500
7.12.	Dévai utcai játszótér ivóvízellátásának tervezése	148 500
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>40 095</u>
	Összesen:	188 595
8. <u>072111 Házi orvosi alapellátás</u>		
8.1.	Sárvár kertvárosi orvosi rendelőbe (Sárvár, Kinizsi Pál u.) 2 db klíma egység kiépítése és megtáplálása	751 814
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>202 990</u>
	Összesen:	954 804
8.2.	Sárvár Ady utca 2. szám alatti orvosi rendelőbe 1 db klíma egység kiépítése és megtáplálása	535 795
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>144 665</u>
	Összesen:	680 460
8.3.	Sárvár, Széchenyi u. 13. szám alatt kialakított orvosi rendelő tárgyi eszközeinek beszerzése	1 495 418
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>403 759</u>
	Összesen:	1 899 177

9. 091140 Óvodai nevelés, ellátás, működtetési feladat

9.1.	TOP_PLUSZ 3.3.1-21-VS1-2022-00007 azonosító számú „Sárvár, Szatmár utcai óvodai telephely fejlesztése” eszközbeszerzés költségei	10 886 444
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>2 939 340</u>
	Összesen:	13 825 784
10. ÖNKORMÁNYZATI BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN:		923 168 839
11. INTÉZMÉNYI BERUHÁZÁSOK		
12. SÁRVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL		
12.1.	Tárgyi eszközök, informatikai eszközök beszerzése	2 497 135
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>674 225</u>
	Összesen:	3 171 360
13. INTÉZMÉNYEK GAZDÁLKODÁSÁT ELLÁTÓ SZERVEZET		
13.1.	Tárgyi eszközök, informatikai eszközök beszerzése	376 033
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>101 529</u>
	Összesen:	477 562
14. SÁRVÁRI CSEPEREDŐ BÖLCSŐDE		
14.1.	Tárgyi eszközök, informatikai eszközök beszerzése	770 230
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>207 962</u>
	Összesen:	978 192
15. SÁRVÁRI GONDOZÁSI ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT		
15.1.	Tárgyi eszközök, informatikai eszközök beszerzése	235 937
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>63 703</u>
	Összesen:	299 640
16. SÁRVÁRI VÁRMELLÉKI ÓVODA		
16.1.	Tárgyi eszközök, informatikai eszközök beszerzése	330 799
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>89 316</u>
	Összesen:	420 115
17. NÁDASDY KULTURÁLIS KÖZPONT		
17.1.	Tárgyi eszközök, informatikai eszközök beszerzése	4 961 117
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>1 339 501</u>
	Összesen:	6 300 618
18. BERUHÁZÁSOK MINDÖSSZESEN:		934 816 326

923 168 839

0

100000

78740,15748

21259,84252

100000

934 816 326

-

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
FELÚJÍTÁSI KIADÁSOK
2023. év

S. sz.	M e g n e v e z é s:	Tervezett előirányzat (Ft)
1. <u>045120 Út és autópálya építése</u>		
1.1.	„Belterületi közutak fejlesztése Sárváron” című TOP_PLUSZ-1.2.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt kivitelezés költsége	332 497 343
	Felújításhoz kapcsolódó fordított áfa (K3. Dologi kiadások között)	<u>89 774 283</u>
	Összesen:	422 271 626
1.2.	„Belterületi közutak fejlesztése Sárváron” című TOP_PLUSZ-1.2.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt kivitelezés költsége	182 180 531
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>49 188 743</u>
	Összesen:	231 369 274
1.3.	„Belterületi közutak fejlesztése Sárváron” című TOP_PLUSZ-1.2.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt Berzsenyi utca felújítása műszaki ellenőrzési feladatok	2 047 244
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>552 756</u>
	Összesen:	2 600 000
1.4.	„Belterületi közutak fejlesztése Sárváron” című TOP_PLUSZ-1.2.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt műszaki ellenőrzési feladatok	3 070 866
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>829 134</u>
	Összesen:	3 900 000
1.5.	„Kerékpáros-turizmus fejlesztése Sárváron” című TOP-PLUSZ -1.1.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt megvalósítása	59 055 117
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>15 944 882</u>
	Összesen:	74 999 999
1.6.	„Kerékpáros-turizmus fejlesztése” Sárváron című TOP-PLUSZ -1.1.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt XIII. város utca felújítása műszaki ellenőrzési feladatok	551 181
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>148 819</u>
	Összesen:	700 000
1.7.	Út- és járdafelújítások	42 552 044
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>11 489 052</u>
	Összesen:	54 041 096

1.8. Út- és járda felújítások tervezési munkái	787 402
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>212 598</u>
Összesen:	1 000 000
1.9. Út- és járda felújítások műszaki ellenőrzési feladatok	787 402
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>212 598</u>
Összesen:	1 000 000
1.10. Sárvár, Újhegy utca terramixes felújítása 2022. évről áthúzódó	47 148 769
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>12 730 168</u>
Összesen:	59 878 937
1.11. „Kerékpáros-turizmus fejlesztése Sárváron” című TOP-PLUSZ -1.1.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt Tizenháromváros utca felújítása kiviteli terv	646 300
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>174 501</u>
Összesen:	820 801
1.12. Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal udvarának felújítása tervezési feladatok	600 000
1.13. Sárvár, Tilosalja utcában az . 1. és a 2. forgalomlassító küszöb felújítása	1 204 500
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>325 215</u>
Összesen:	1 529 715
1.13. 2024. évi nem engedélyköteles mélyépítési munkák tervezése	2 720 000
2. <u>052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése</u>	
2.1. Sárvár I. szennyvízáttemelő (Szatmár utca) építészeti és gépészeti felújítása (I. ütem)	18 027 559
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>4 867 441</u>
Összesen:	22 895 000
2.2. Sárvár szennyvíztisztító telep erősáramú rekonstrukció	6 000 000
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>1 620 000</u>
Összesen:	7 620 000
2.3. Sárvár szennyvíztisztító telep erősáramú és folyamatirányító rendszer felújítása	13 200 000
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>3 564 000</u>
Összesen:	16 764 000
2.4. Sárvár, Várkerület u. Kossuth tér és Tizenháromváros utca közötti szakasz szennyvíz hálózat rekonstrukciója GFT	1 500 000
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>405 000</u>
Összesen:	1 905 000

2.5. Sárvár, Berzsenyi D. utca szennyvíz rekonstrukció befejező munkák	2 000 000
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>540 000</u>
Összesen:	2 540 000
Sárvár, Tizenháromváros utca útfelújítást megelőző szennyvízhálózat	
2.6. rekonstrukció GFT	7 172 300
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>1 936 522</u>
Összesen:	9 108 822
2.7. Városháza udvara szennyvíz-elvezetés rekonstrukciója, udvar felújítása	9 993 218
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>2 698 169</u>
Összesen:	12 691 387
2.8. Sárvár szennyvíztisztító telepen 2 db recirkulációs szivattyú csere	2 500 000
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>675 000</u>
Összesen:	3 175 000
3. <u>063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése</u>	
3.1. Sárvár- Újmajor gépház gépészeti rek. Kompresszor,szűrőtöltetek cseréje	
GFT	6 000 000
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>1 620 000</u>
Összesen:	7 620 000
3.2. Sárvár, Újhegy utca felújítása műszaki ellenőrzési feladatai	460 000
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>124 200</u>
Összesen:	584 200
3.3. Sárvár, Laktanya utca nyomásfokozó építészeti és gépészeti rekonstrukció	700 000
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>189 000</u>
Összesen:	889 000
3.4. Sárvár, Tizenháromváros utca útfelújítást megelőző ivóvízhálózat	
rekonstrukció GFT	3 900 000
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>1 053 000</u>
Összesen:	4 953 000
Sárvár, Tizenháromváros utca útfelújítást megelőző ivóvíz- és	
3.5 szennyvízbekötő vezetékek tervezése	600 000
4. <u>072111 Háziiorvosi alapellátás</u>	
TOP_PLUSZ 3.3.2-21-VS1-2022-00004 azonosító számú „Egészségügyi	
4.1. alapszolgáltatási infrastruktúra fejlesztése Sárváron a 2. és 3. számú	
gyermekorvosi körzetben” című projekt kivitelezési költsége	143 477 077
Felújításhoz kapcsolódó fordított áfa (K3. Dologi kiadások között)	<u>38 738 811</u>
Összesen:	182 215 888

4.2.	Széchenyi Terv Plusz 3.3.2-21 "Helyi egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése" tárgyában kiírt pályázat kapcsán Egészségház- Sárvár Rákóczi u. 21. szám alatti épület felújításához kapcsolódóan tervezési szolgáltatás nyújtása	2 125 984
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>574 016</u>
	Összesen:	2 700 000
4.3.	TOP_PLUSZ 3.3.2-21-VS1-2022-00004 azonosító számú „Egészségügyi alapszolgáltatási infrastruktúra fejlesztése Sárváron a 2. és 3. számú gyermekorvosi körzetben” műszaki ellenőrzési feladatok ellátása	1 574 803
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>425 197</u>
	Összesen:	2 000 000
4.4.	Sárvár, Széchenyi 13. szám alatti ingatlanban orvosi rendelő kialakítása	4 790 546
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>1 293 447</u>
	Összesen:	6 083 993
4.5.	Sárvár, Széchenyi 13. szám alatti ingatlanban orvosi rendelő kialakítása során fűtőkorszerűsítés, nyílászárók cseréje	2 329 820
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>629 051</u>
	Összesen:	2 958 871
5.	<u>091140 Óvodai nevelés, ellátás, működtetési feladat</u>	
5.1.	„Sárvár, Szatmár utcai óvodai telephely fejlesztése” TOP_PLUSZ 3.3.1-21-VS1-2022-00007 azonosító számú projekt kivitelezés költsége	251 918 322
	Felújításhoz kapcsolódó fordított áfa (K3. Dologi kiadások között)	<u>68 017 947</u>
	Összesen:	319 936 269
5.2.	„Sárvár, Szatmár utcai óvodai telephely fejlesztése” TOP_PLUSZ 3.3.1-21-VS1-2022-00007 azonosító számú projekt műszaki ellenőrzési feladatok	2 700 000
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>729 000</u>
	Összesen:	3 429 000
6.	<u>013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok</u>	
6.1.	Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal épületének műkö lábazati burkolat (főbejárattól jobbra és balra eső rész) cseréjére	5 244 142
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>1 415 918</u>
	Összesen:	6 660 060
6.2.	Városháza épülete Batthyány úti oldalon műkö lábazat cseréje	5 541 269
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>1 496 143</u>
	Összesen:	7 037 412
6.3.	Önkormányzati tulajdonban lévő épület felújítása	8 453 534
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>2 282 454</u>
	Összesen:	10 735 988

6.4. Zene Háza épületében gázkészülék cseréje	921 260
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>248 740</u>
Összesen:	1 170 000
7. <u>066020 Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások</u>	
7.1. MAN típusú gépjármű felújítása	519 487
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>140 261</u>
Összesen:	659 748
7.2. Sárvár, Batthyány u. 29. számú önkormányzati ingatlanban a fűtési rendszer felújítása	930 000
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>251 100</u>
Összesen:	1 181 100
FELÚJÍTÁSOK MINDÖSSZESEN:	1 299 014 145



472441
127559
600000

1 299 014 145

-

[REDACTED]

[REDACTED]

"12. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ CÉLTARTALÉK
2023. év

CÉLTARTALÉK

Sor- szám	Feladat	adatok Ft-ban
		tervezett előirányzat
1.	Jubileumi jutalmak kifizetése	0
2.	Energia kiadások fedezete	9 834 068
3.	Működési célú céltartalék	9 834 068
4.	Beruházási feladatok céltartaléka	261 145
5.	Felhalmozási célú céltartalék	261 145
6.	Mindösszesen:	10 095 213

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÖLTSÉGVETÉSI (MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI) MÉRLEGE
(közgazdasági tagolásban)
2023. év

sor- szám	Megnevezés	tervezett előirányzat Ft
I. Működési költségvetés		
1.	Működési támogatások államháztartáson belülről	
	- önkormányzatok működési támogatásai	1 354 782 480
	- egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	199 736 635
2.	Közhatalmi bevételek	2 137 647 749
3.	Működési bevételek	459 477 866
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	
	- működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	
	- egyéb működési célú átvett pénzeszközök	1 612 285
	Működési bevételek összesen	4 153 257 015
5.	Személyi juttatások	1 458 094 134
6.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	195 979 748
7.	Dologi kiadások	2 131 538 227
8.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	40 000 000
9.	Egyéb működési célú kiadások	
	- államháztartáson belüli elszámolások	
	- egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	200 000
	- egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	199 158 585
	- önkormányzatok befizetései	617 633 168
	- céltartalék működési	9 834 068
	- általános tartalék	115 502 315
	Működési kiadások összesen	4 767 940 245

sor- szám	Megnevezés	tervezett előirányzat Ft
--------------	------------	--------------------------------

II. Felhalmozási költségvetés

10.	Felhalmozási támogatások államháztartáson belülről	1 608 251 145
11.	Felhalmozási bevételek	234 178 681
12.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
	- felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államházt.kívülről	2 000 000
	- egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
	Felhalmozási bevételek összesen	1 844 429 826
13.	Beruházások	934 816 326
14.	Felújítások	1 299 014 145
15.	Egyéb felhalmozási kiadások	
	- felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	
	- egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	22 000 000
	- Felhalmozási tartalék	
	- Felhalmozási céltartalék	261 145
	Felhalmozási kiadások összesen	2 256 091 616
	Önkormányzat bevételei összesen:	5 997 686 841
	Önkormányzat kiadásai összesen:	7 024 031 861

sor- szám	Megnevezés	tervezett előirányzat Ft
--------------	------------	--------------------------------

III. Finanszírozási műveletek elszámolása

16.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	1 066 955 971
	Likviditási célú folyószámlahitel felvétele	100 000 000
	Finanszírozási bevételek összesen:	1 166 955 971
17.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	
18.	Likviditási célú folyószámlahitel törlesztése	100 000 000
19.	Megelőlegezett állami támogatás visszafizetése	40 610 951
	Finanszírozási kiadások összesen:	140 610 951
	Önkormányzat bevételei mindösszesen:	7 164 642 812
	Önkormányzat kiadásai mindösszesen:	7 164 642 812

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

2023. évi előirányzat-felhasználási ütemterve

(Ft-ban)

sor- szám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
	Bevételek													
1.	működési célú támogatások államháztartáson belülről													
	- helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	142 341 013	94 894 009	94 894 009	94 894 009	197 193 571	94 894 009	94 894 009	94 894 009	109 871 860	101 284 362	94 894 009	139 833 611	1 354 782 480
	- egyéb működési célú támogatások bevételai államháztartáson belülről	13 544 070	13 544 070	13 544 070	13 544 070	24 969 293	13 544 070	13 544 070	13 544 070	25 938 167	18 842 593	13 544 070	21 634 022	199 736 635
2.	felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről	350 000 000	680 349 992	569 937 499			7 963 654							1 608 251 145
3.	közhatalmi bevételek	15 000 000	15 000 000	465 000 000	20 000 000	25 000 000	478 000 000	60 000 000	60 000 000	498 000 000	41 211 460	20 000 000	440 436 289	2 137 647 749
4.	működési bevételek	34 750 000	34 750 000	34 750 000	34 750 000	34 844 043	34 750 000	34 750 000	34 750 000	44 634 575	34 750 000	36 564 470	65 434 778	459 477 866
5.	felhalmozási bevételek	16 881 102	1 050 000	16 739 000	7 177 599	200 000	16 530 980	75 000 000	75 000 000	25 000 000	200 000	200 000	200 000	234 178 681
6.	Működési célú átvett pénzeszközök													-
	- működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államházt.kívülről													-
	- egyéb működési célú átvett pénzeszközök								745 000	703 520			163 765	1 612 285
7.	felhalmozási célú átvett pénzeszközök													-
	- felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államházt.kívülről	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	80 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	1 000 000
	- egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	80 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	1 000 000
8.	előző évi pénzmaradvány igénybevétele	1 004 211 074				62 744 897								1 066 955 971
	Folyószámla hitel igénybevétele			100 000 000										100 000 000
9.	Előző havi maradvány		1 199 368 834	1 681 297 286	2 558 062 527	2 198 305 208	1 926 535 634	1 934 967 161	1 604 304 737	1 147 924 978	770 238 825	428 400 719	83 727 088	
	Bevételek összesen:	1 576 927 259	2 039 156 905	2 976 361 864	2 728 628 205	2 543 457 012	2 572 378 347	2 213 295 240	1 882 632 816	1 852 254 580	967 370 760	593 743 268	751 569 553	7 164 642 812
	Kiadások													
10.	személyi juttatások	116 967 600	116 967 600	116 967 600	116 967 600	156 311 553	116 967 600	116 967 600	116 967 600	154 592 734	125 900 601	116 967 600	85 548 446	1 458 094 134
11.	munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 925 890	15 925 890	15 925 890	15 925 890	20 837 037	15 925 890	15 925 890	15 925 890	20 462 196	17 090 182	15 925 890	10 183 213	195 979 748
12.	dologi kiadások	98 000 000	118 000 000	148 000 000	148 000 000	146 493 411	208 000 000	163 000 000	182 837 652	390 370 850	195 265 409	143 789 587	189 781 318	2 131 538 227
13.	ellátottak juttatásai	1 800 000	1 800 000	10 800 000	1 800 000	1 800 000	2 300 000	2 000 000	2 600 000	3 800 000	5 700 000	2 800 000	2 800 000	40 000 000
14.	Egyéb működési kiadások													
	- államháztartáson belülről						200 000							200 000
	- államháztartáson kívülre	15 875 000	24 194 000	25 800 000	14 894 000	20 039 643	14 820 000	27 792 000	24 179 000	15 525 000	3 500 000	2 500 000	10 039 942	199 158 585
	- önkormányzatok befizetései	75 447 120	49 693 846	49 197 696	49 197 696	49 699 093	49 197 696	49 197 696	49 197 696	49 197 696	49 211 537	49 197 700	49 197 700	617 633 168
15.	beruházások	3 000 000	6 894 283	6 715 125	85 200 000	57 035 987	97 000 000	130 107 317	187 000 000	215 860 221	68 776 051	50 817 019	26 410 323	934 816 326
16.	felújítások	9 931 864	24 384 000	44 893 026	97 076 666	163 704 654	129 000 000	98 000 000	150 000 000	229 875 988	65 943 400	126 204 547	160 000 000	1 299 014 145
17.	Egyéb felhalmozási kiadások													-
	- államháztartáson belülről													-
	- államháztartáson kívülre				1 000 000	1 000 000	4 000 000	6 000 000	6 000 000	2 000 000	2 000 000			22 000 000
18.	finanszírozási kiadások													-
	- hosszú lejáratú hitel törlesztése													-
	- megelőlegezett állami támogatás visszafizetése	40 610 951												40 610 951
19.	finanszírozási kiadások folyószámla hitel törlesztése												100 000 000	100 000 000
20.	céltartalék - működési	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5 534 068	1 800 000	2 500 000	9 834 068
21.	általános tartalék									331 070	62 634		115 108 611	115 502 315
22.	céltartalék - felhalmozási				261 145									261 145
	Kiadások összesen	377 558 425	357 859 619	418 299 337	530 322 997	616 921 378	637 411 186	608 990 503	734 707 838	1 082 015 755	538 970 041	510 016 180	751 569 553	7 164 642 812
	bevételek és kiadások egyenlege	1 199 368 834	1 681 297 286	2 558 062 527	2 198 305 208	1 926 535 634	1 934 967 161	1 604 304 737	1 147 924 978	770 238 825	428 400 719	83 727 088	-	

14. melléklet a 2/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

"22. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
ÁLTALÁNOS TARTALÉK
2023. év

adatok Ft-ban

Sor- szám	Feladat	tervezett előirányzat
1.	Általános tartalék összege	115 502 315
	ÖSSZESEN:	115 502 315

**Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2024. (II. 16.) önkormányzati
rendelete
az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről**

Sárvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A költségvetés bevételeinek és kiadásainak főösszege, költségvetési egyenleg

1. §

(1) Sárvár Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről szóló rendelete (a továbbiakban: Rendelet)

- a) költségvetési működési bevételeit 4.112.237.840 Ft-ban,
- b) költségvetési működési kiadásait 4.969.212.384 Ft-ban,
- c) működési egyenlegét -856.974.544 Ft-ban,
- d) költségvetési felhalmozási bevételeit 122.000.000 Ft-ban,
- e) költségvetési felhalmozási kiadásait 1.500.237.242 Ft-ban,
- f) felhalmozási egyenlegét -1.378.237.242 Ft-ban,
- g) finanszírozási bevételeit 2.380.000.000 Ft-ban,
- h) finanszírozási kiadásait 144.788.214 Ft-ban,
- i) költségvetési bevételeit 6.614.237.840 Ft-ban,
- j) költségvetés kiadásait 6.614.237.840 Ft-ban

állapítja meg.

(2) A képviselő-testület az (1) bekezdés c) pontja szerinti működési egyenlegét, hiányát 856.974.544 Ft-ban állapítja meg, melyet a költségvetési maradvány igénybevételel finanszíroz.

(3) A képviselő-testület az (1) bekezdés f) pontja szerinti felhalmozási egyenlegét, hiányát 1.378.237.242 Ft-ban állapítja meg, melyet a költségvetési maradvány igénybevételel finanszíroz.

(4) A képviselő-testület az (1) bekezdés h) pontja szerinti finanszírozási kiadások összegét 144.788.214 Ft-ban állapítja meg, melyet 44.788.214 Ft összegben költségvetési maradvány igénybevételel, 100.000.000 Ft összegben finanszírozási bevételből finanszíroz.

2. §

Az 1. § szerinti bevételi és kiadási főösszeg előirányzat-csoportonként és kiemelt előirányzatonként részletezett összegeit a Rendelet 1. melléklete határozza meg.

2. Költségvetési bevételek

3. §

Az önkormányzat 2024. évi költségvetési bevételeinek forrásonkénti összetételét a 2. melléklet határozza meg.

4. §

A helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek 3. §-ban megállapított bevételeit

- a) kiemelt előirányzatok szerinti bontásban a 3. melléklet,
- b) kötelező, önként vállalt, valamint állami (államigazgatási) bevételek szerinti bontásban a 4. melléklet,
- c) költségvetési szervek 2024. évi állami és önkormányzati támogatását az 5. melléklet határozza meg.

3. Költségvetési kiadások

5. §

(1) Az önkormányzat 2024. évi 4.969.212.384 Ft működési költségvetési előirányzataiból

- a) személyi juttatások előirányzata 1.609.729.055 Ft,
- b) munkáltatót terhelő szociális hozzájárulási adó előirányzata 215.084.607 Ft,
- c) dologi kiadások előirányzata 1.979.828.992 Ft
- d) ellátottak pénzbeli juttatásainak előirányzata 50.000.000 Ft,
- e) egyéb működési kiadások előirányzata 933.528.619 Ft,
- f) működési célú céltartalék előirányzata 66.041.111 Ft.
- g) általános tartalék előirányzata 115.000.000 Ft.

(2) A képviselő-testület a 2024. évi költségvetés kiemelt kiadási előirányzatait

- a) költségvetési szervenként a 6. melléklet,
 - b) kötelező, önként vállalt, valamint állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban a 7. melléklet
- szerint fogadja el.

(3) Az önkormányzat 2024. évi egyéb működési és felhalmozási kiadásait a 8. melléklet, az ellátottak juttatásait a 9. melléklet szerint állapítja meg.

6. §

(1) Az önkormányzat 2024. évi 1.500.237.242 Ft felhalmozási költségvetési előirányzataiból

- a) beruházások előirányzata 543.868.991 Ft,
- b) felújítások előirányzata 620.797.326 Ft,
- c) egyéb felhalmozási kiadások előirányzata 63.570.925 Ft,
- d) felhalmozási célú céltartalék előirányzata 272.000.000 Ft.

(2) A képviselő-testület a beruházásokat feladatonként, címenként a 10. mellékletben foglaltak szerint állapítja meg.

(3) A képviselő-testület a felújítási előirányzatokat címenként a 11. mellékletben foglaltak szerint határozza meg.

7. §

A képviselő-testület a finanszírozási kiadások 2024. évi előirányzatából, a megelőlegezett állami támogatás visszafizetése összegét 44.788.214 Ft-ban, a likviditási célú folyószámla-hitel törlesztése összegét 100.000.000 Ft-ban határozza meg.

4. Általános és céltartalékok

8. §

(1) A képviselő-testület a 2024. évi költségvetésében 66.041.111 Ft működési, 272.000.000 Ft összegű felhalmozási céltartalékot, 115.000.000 Ft általános tartalékot állapít meg. A céltartalék feladatonkénti részletezését, az általános tartalék összegét a Rendelet 12. mellékletében foglaltak szerint határozza meg.

(2) Az általános és céltartalékok felhasználásáról a kiadási előirányzat mértékéig a polgármester dönt.

(3) A (2) bekezdésben foglaltak alapján hozott döntésekről a Rendelet módosításával egyidejűleg a képviselő-testületnek be kell számolni.

9. §

A képviselő-testület az önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban a 13. melléklet szerint állapítja meg.

10. §

A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről az előirányzat felhasználási ütemtervet a 14. melléklet szerint állapítja meg.

11. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat több éves kihatással járó feladatait éves bontásban a 15. melléklet szerint határozza meg.

(2) A képviselő-testület megállapítja, hogy az önkormányzatnak a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettsége nincs. Fennálló hiteltartozással, kibocsátott kötvényállománnyal nem rendelkezik (16. melléklet). A kezességvállalásból fennálló kötelezettségeit lejárat szerint a 17. melléklet tartalmazza.

(3) A képviselő-testület az önkormányzat részvényeinek, részesedéseinek állományát a 18. melléklet szerint határozza meg.

12. §

A képviselő-testület az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételeinek kiadásainak alakulását a 19. melléklet szerint állapítja meg.

5. Költségvetési létszámkeret

13. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat összesített létszámkeretét 231 főben, a 2024. december 31-i tervezett záró létszámát 230 főben, a közfoglalkoztatottak tervezett létszámát 7 főben határozza meg.

(2) A képviselő-testület a létszámkeretet költségvetési szervenkénti bontásban a 6. melléklet szerint állapítja meg.

6. Közvetett támogatások

14. §

A képviselő-testület a 2024. évi közvetett támogatásokat, azok jellege, mértéke, illetve összege szerinti részletezettséggel a 20. melléklet szerint hagyja jóvá.

7. A költségvetés készítésére, végrehajtására és módosítására vonatkozó szabályok

15. §

(1) A költségvetési szerveknek a jóváhagyott éves költségvetés alapján, a vonatkozó jogszabályokban, valamint az alapító okiratukban meghatározott követelmények és feltételek érvényesítésével kell működniük és gazdálkodniuk a gazdaságosságra, a hatékonyságra és az eredményességre vonatkozó előírások, a gazdálkodási, számviteli szabályok maradéktalan betartása, és az ellenőrizhetőség szempontjainak biztosítása mellett.

(2) Az önkormányzat és a költségvetési szervek az elemi költségvetésüket az e rendeletben meghatározott kiemelt előirányzatok szerinti összegekkel kötelesek összeállítani, melyet a polgármester hagy jóvá.

(3) A költségvetési szervek jogosultak az előírt bevételek és a költségvetésben tervezett bevételi előirányzatok beszédésére, a jóváhagyott kiadások teljesítésére az e rendeletben, a jogszabályokban és a képviselő-testületi, vagy bizottsági határozatokban foglaltak szerint.

(4) A költségvetési szerveknél a tervezett bevételek elmaradása nem vonja automatikusan maga után a költségvetési támogatás növekedését. Amennyiben a tervezett bevételek nem folynak be, a tervezett kiadási előirányzatok nem teljesíthetők.

16. §

(1) A Rendeletben meghatározott bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási és bevételi előirányzatok közötti átcsoportosításról a Rendelet 17. § (1) - (6) bekezdéseiben és a 18. §-ban foglalt kivételekkel a képviselő-testület dönt.

(2) Az (1) bekezdés szerinti módosításokhoz, átcsoportosításokhoz kapcsolódóan a képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal – a II. negyedévben, a III. negyedévben, a IV. negyedévben, valamint tárgyévet követő évben legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig – december 31-i hatállyal - módosítja a Rendeletet.

17. §

(1) A költségvetési szervek a költségvetésben jóváhagyott kiadási és bevételi előirányzataikat saját hatáskörben módosíthatják, a kiadási előirányzatokon belül átcsoportosítást hajthatnak végre a (2) – (6) bekezdésben foglalt szabályok betartása mellett.

(2) Az előirányzat-módosítás nem irányulhat a személyi juttatások előirányzatának növelésére, kivéve az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a

továbbiakban: Ávr.) 36. § (2) bekezdésében foglalt eseteket, figyelemmel az Ávr. 36. § (3) bekezdésében meghatározott előírásokra.

(3) Az Ávr. 35. § (10) bekezdése szerint az önkormányzati költségvetési szervek a gazdálkodási év során elért többletbevételeiket 1.000 e Ft értékhatárig saját hatáskörben felhasználhatják. E § alkalmazásában többletbevétel a költségvetési szerv B4. Működési bevételek és B5. Felhalmozási bevételek költségvetésében tervezett eredeti előirányzatán felül pénzügyileg teljesült összeg.

(4) A (3) bekezdés szerinti értékhatárt meghaladó többletbevételek felhasználásról - a költségvetési szervek vezetői által benyújtott kérelem alapján - a képviselő-testület dönt.

(5) A költségvetési szervek az államháztartáson belülről kapott működési és felhalmozási célú támogatásokat, valamint az államháztartáson kívülről átvett működési és felhalmozási pénzeszközöket – a kapcsolódó célnak megfelelően – saját hatáskörben felhasználhatják.

(6) A helyi önkormányzat által irányított gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek esetében az előirányzatok módosítására csak a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt költségvetési szerv vezetőjével történő előzetes egyeztetés alapján, annak egyetértésével kerülhet sor.

(7) A költségvetési szervek a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításokat, valamint a többletbevételek felhasználásához kapcsolódó módosításokat kötelesek a felügyeleti szervnek 60 napon belül betérjeszteni, melyről a polgármester a képviselő-testületet a 16. § (2) bekezdésében meghatározott időpontokban tájékoztatja. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek e kötelezettségüknek a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt költségvetési szerv adatszolgáltatása útján tesznek eleget.

(8) A képviselő-testület a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításokkal a Rendeletet a 16. § (2) bekezdésében meghatározott időpontokban módosítja.

18. §

(1) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítására és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra esetenként és intézményenként vagy feladatonként 25.000.000 Ft összeg erejéig, kivéve a 8. § (2) bekezdésében szereplő céltartalék felhasználását.

(2) A Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 74. § (1) bekezdésében meghatározott közbeszerzési értékhatárt meg nem haladó beszerzésekről, forrásfelhasználásáról a polgármester dönt.

(3) Az (1) bekezdésben foglalt előirányzat-módosításról és átcsoportosításról a Rendelet módosításával egyidejűleg a képviselő-testületnek be kell számolni, melyekkel a képviselő-testület a Rendeletet a 16. § (2) bekezdésében meghatározott időpontokban módosítja.

19. §

(1) A helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerveknél létszámnövekedést csak a képviselő-testület engedélyezhet.

(2) A megüresedett álláshelyek betöltésére a polgármesterrel történő előzetes egyeztetés után kerülhet sor. Az átmenetileg betöltetlen álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzatával úgy kell gazdálkodni, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető legyen.

(3) A képviselő-testület Sárvár Város Önkormányzata intézményeiben foglalkoztatottak részére kifizethető juttatások, támogatások keretösszegét a 21. melléklet szerint hagyja jóvá.

20. §

(1) A költségvetési szervek feladatainak változását a képviselő-testület engedélyezi az alapító okirat egyidejű módosításával.

(2) A költségvetési szerveknél szakmai programok indításához, feladatmutatót érintő fejlesztéshez a képviselő-testület előzetes hozzájárulása szükséges. A döntést megelőzően vizsgálni kell annak rövid és hosszabb távú költségvetési hatását.

(3) Az állami támogatásokat megalapozó adatok évközi változásáról a költségvetési szerv vezetője köteles az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tájékoztatóban meghatározott időpontokban az igénylésért felelős Gazdasági és Pénzügyi Iroda vezetője részére adatot szolgáltatni.

(4) A költségvetési szervek vezetői felelősek az állami támogatásokat megalapozó adatok valóságtartalmáért, az elszámolásokhoz szükséges dokumentumok helyességéért, valamint kötelesek az elszámolások alapját képező nyilvántartásokat, dokumentumokat naprakészen vezetni.

8. Államháztartáson kívüli szervezetek részére nyújtott támogatások átadásának és elszámolásának szabályai

21. §

(1) A képviselő-testület a társadalmi önszerveződő közösségek, így különösen

- a) egyesületek, sportegyesületek,
- b) alapítványok,
- c) egyházi közösségek,
- d) az egyesülési jog alapján létrejött egyéb, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek (együttesek, körök, klubok)

részére e Rendelet 8. mellékletében meghatározott előirányzatok terhére pénzbeli támogatást nyújt e Rendelet 21. § – 24. §-ában foglalt előírások mellett.

(2) E Rendelet szabályait kell alkalmazni minden, a képviselő-testület által, az (1) bekezdésben meghatározott szervezet részére nyújtott támogatásra, függetlenül attól, hogy az pályázat alapján vagy pályázat kiírása nélkül, kérelemre, egyedi döntéssel kerül megállapításra.

(3) A sportegyesületek támogatásának megállapítása Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének a sportról szóló 40/2001. (XI. 22.) önkormányzati rendeletében (a továbbiakban: Sportrendelet) meghatározott különös szabályok szerint történik. A támogatási szerződés megkötésére, és a támogatások elszámolására e Rendelet előírásait kell alkalmazni.

(4) Az (1) bekezdésben meghatározott szervezet akkor részesülhet támogatásban, ha

- a) pályázatának illetve a támogatásra irányuló kérelmének benyújtása előtt legalább egy évvel jogerősen bírósági nyilvántartásba vették; egyéb, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén legalább egy éves működését, tevékenységét igazolni tudja, és
- b) tevékenységét – rendszeresen, vagy eseti jelleggel – Sárvár közigazgatási területén fejti ki, valósítja meg.

(5) A képviselő-testület a (4) bekezdésben meghatározott feltételektől kivételes esetben, így különösen önkormányzati, nemzeti, humanitárius érdekből eltekinthet.

(6) A helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek közhasznú, kiemelten közhasznú alapítványokat, és civil szervezeteket nem támogathatnak.

22. §

(1) A képviselő-testület az egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre rovaton a városi nagy rendezvények, a társadalmi szervezetek és rendezvényeik támogatására, a közművelődési pályázat önrészére tervezett keretösszeg (8. melléklet 1.1. - 1.4. pontok) felosztását az Humán Erőforrás Bizottság hatáskörébe ruházza át.

(2) A képviselő-testület az egyéb működési célú támogatások rovaton az egyéb civil szervezetek és egyéb feladatok támogatására, valamint a kiállítások és kiadványok támogatására jóváhagyott keretösszeg (8. melléklet 1.5. - 1.6. sor) felhasználását a polgármester hatáskörébe ruházza át.

(3) A képviselő-testület az egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre rovaton a sportcélú támogatásokra, a sporttelepek fenntartásának támogatására tervezett keretösszeg (8. melléklet 1.7., 1.10. pontok) felosztását az Humán Erőforrás Bizottság hatáskörébe ruházza át.

(4) A képviselő-testület az egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre rovaton a sportcélú kiegészítő támogatások (8. melléklet 1.8. - 1.9.1-1.9.2., és 1.19. sor), az egyházak támogatása (8. melléklet 1.11. sor), a sportszervezetek teremhasználat támogatása (8. melléklet 1.17. sor), Sárvári TDM támogatása (8. melléklet 1.18. sor), Sárvári Méhésznapi 100. éves jubileumi rendezvénye támogatása (8. melléklet 1.20. sor), Bélyeggyűjtők jubileumi rendezvénye támogatása (8. melléklet 1.21. sor), Sárvári Rendőrkapitányság működésének támogatása (8. melléklet 1.22. sor) címén jóváhagyott előirányzat felhasználásáról való döntést a polgármester hatáskörébe ruházza át.

(5) A képviselő-testület az egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre rovaton szereplő támogatások (8. melléklet 2.1. – 2.8. sor) felhasználásáról való döntést a polgármester hatáskörébe ruházza át.

23. §

(1) A 21–22. § szerint megállapított támogatások folyósítására azt követően kerülhet sor, hogy a támogatott szervezettel az önkormányzat nevében a polgármester megállapodást köt (a továbbiakban: támogatási szerződés).

(2) A támogatási szerződés tartalmazza:

- a) a támogató nevét, székhelyét, képviselőjének nevét,
- b) a támogatott hivatalos nevét, székhelyét, képviselőjének nevét, adószámát, bankszámlaszámát, nyilvántartási számát,
- c) a támogatási döntésre történő utalást,
- d) a támogatás összegét,
- e) a támogatás célját és jellegét,
- f) a támogatott tevékenység megvalósításának időtartamát, és a támogatás felhasználásának határidejét,
- g) a támogatás rendelkezésre bocsátásának (folyósításnak) módját, ütemezését,
- h) a támogatás elszámolásának határidejét,
- i) az elszámolási kötelezettségre vonatkozó rendelkezéseket,
- j) a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésének rendjét,
- k) a (3) bekezdés szerinti nyilatkozatokat,
- l) a támogatási szerződés mellékleteire történő utalást,

m) a támogató és támogatott aláírását, a képviselt szervezet bélyegzőlenyomatát, továbbá a támogató részéről a pénzügyi, valamint jogi ellenjegyzésre jogosult aláírását, bélyegzőlenyomatát.

(3) A támogatási szerződés aláírásával a támogatott képviselője nyilatkozik arról, hogy

- a)* a tárgyévet /támogatás évét/ megelőző évben eleget tett az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 30. §-ában előírt kötelezettségének,
- b)* az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény rendelkezései alapján – a jelen támogatási szerződés megkötésének napján – átlátható szervezetnek minősül
- c)* a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetlenség, illetve érintettség vele szemben nem áll fenn,
- d)* köztartozás nem terheli, illetve gazdálkodó és egyéb szervezetek felé fennálló tartozása nincs,
- e)* az államháztartás alrendszeréből folyósított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített fizetési kötelezettsége nincs,
- f)* a támogatás elszámolásakor benyújtandó számlákat más támogató felé nem számolja el,
- g)* nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene nem folyik jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás és nincs ellene folyamatban végrehajtási eljárás,
- h)* a jelen támogatási szerződésben, valamint mellékleteiben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak, hitelesek.

(4) A támogató a megítélt támogatás egy részének, vagy egészének folyósítását vis maior helyzetben korlátozhatja, a támogatást részben vagy egészben visszavonhatja. E körülmény bekövetkeztéről a támogatottat írásban tájékoztatni kell.

(5) A támogatott, a támogatás folyósítását megelőzően jogosult részben, vagy egészben lemondani a támogatásról, amennyiben az általa vállalt feladat objektív okból nem vagy csak részben valósítható meg.

24. §

(1) A 8. melléklet egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre 1.1. - 1.11; 1.14 - 1.15.;1.17-1.22. pontok, valamint az egyéb felhalmozási célú végleges pénzeszközátadások államháztartáson kívülre 2.1, 2.3, 2.7 – 2.8.; pontjaiban felsorolt támogatások felhasználásáról a támogatott legkésőbb a költségvetési évet követő február 28-ig köteles a támogatást megítélő részére írásbeli beszámolót készíteni, csatolva a felhasználást igazoló bizonylatok hitelesített másolatát.

(2) A támogatott elszámolási kötelezettségének a támogatási szerződéssel együtt kiküldött elszámolási adatlap benyújtásával tesz eleget, melyhez csatolja

- a)* A hatályos jogszabályoknak megfelelő tartalmi és alaki követelményeknek megfelelő számlák (3) bekezdésben meghatározott módon hitelesített másolatát.
- b)* A számla pénzügyi teljesítésének igazolására vonatkozó (4) bekezdés szerinti bizonylatot.
- c)* Személyi jellegű kifizetés esetén a pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatot, amennyiben a személyi jellegű kifizetéshez kapcsolódó közterhek elszámolására is sor kerül, akkor a közterhek megfizetését igazoló bizonylatot is. A közterhek megfizetésének igazolásaként elfogadható, ha a támogatott a köztartozásmentes adózói adatbázisban az elszámolás benyújtásakor szerepel.

- d) Kettőszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzése vagy szolgáltatás megrendelése esetén az erre irányuló szerződés, vagy visszaigazolt megrendelő hiteles másolatát.
- e) Kiküldetés esetén a kiküldetési cél igazolásául szolgáló dokumentumot.

(3) A pénzügyi elszámolás keretében a támogatás felhasználásához kapcsolódó számlák eredeti példányára rá kell vezetni, hogy „.....Ft Sárvár Város Önkormányzatával kötött támogatási szerződés terhére elszámolva.”, majd a számlát/számlákat ezt követően le kell másolni, és a másolatokra rá kell írni, hogy „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik”, valamint el kell látni a képviselő vagy meghatalmazottja aláírásával és dátummal.

(4) A pénzügyi teljesítés igazolásának módja:

- a) átutalással teljesített számlánál a terhelési értesítő, bankkivonat hitelesített másolatával, vagy a támogatott által előállított internetes számlatörténettel, amennyiben az tartalmazza a nyitó- és záró egyenleget is;
- b) postai csekk esetén a befizetést igazoló csekk és a hozzá kapcsolódó számla hitelesített másolatával;
- c) készpénzfizetéses számla esetén a kiadási pénztárbizonylat hitelesített másolatával.

(5) Az önkormányzati támogatás terhére kizárólag a támogatási szerződésben meghatározott támogatási időszakban kiegyenlített, a támogatás céljának megvalósulását szolgáló tevékenység költségeit lehet elszámolni. Azon közüzemi költségek, amelyek a felhasználási időtartam alatt keletkeznek, a hozzájuk kapcsolódó számviteli bizonylat azonban csak a felhasználási időtartamot követő hónapban kerül kiállításra – ebből adódóan a pénzügyi teljesítés is a felhasználási időtartam utáni hónapban történik – nem számolhatók el.

(6) Ha a támogatott szervezet képviselője legkésőbb a beszámoló benyújtásakor jelezi, hogy a megállapított és folyósított támogatást, vagy annak egy részét a támogatási szerződésben meghatározott célra rajta kívül álló, objektív ok miatt nem tudta felhasználni, egy alkalommal kérheti a felhasználás határidejének meghosszabbítását, amely azonban nem lehet későbbi, mint a támogatási szerződés megkötését követő költségvetési év december 31. napja.

(7) A benyújtott beszámoló elfogadottnak tekintendő, ha azzal kapcsolatban a támogató a beszámoló benyújtására megadott határidő lejártát követő 60 napon belül írásbeli észrevételt nem tesz.

(8) Ha a támogató a beszámoló benyújtására megadott határidő lejártát követő 60 napon belül a támogatott szervezettől írásban további információt kér, vagy további bizonylat benyújtását kéri (a továbbiakban: hiánypótlási felhívás), akkor a támogatott szervezet arra legkésőbb 15 napon belül köteles érdemben válaszolni, a hiányzó bizonylatot csatolni. Amennyiben a támogatott a hiánypótlási felhívásnak a megadott határidőben nem tesz eleget, az előírt bizonylatokkal nem igazolt, el nem számolt támogatást köteles az önkormányzat költségvetési számlájára egyösszegben visszafizetni a polgármester által küldött felszólítás kézhezvételét követő 5 munkanapon belül. A visszafizetést követő kettő költségvetési évben a szervezet önkormányzati támogatásban nem részesülhet.

(9) Ha a támogatott a támogatás igényléséhez, vagy a támogatási szerződés megkötésekor a támogató részére valótlan adatokat szolgáltatott, a támogatást jogosulatlanul vette igénybe, a részére tárgyévben folyósított támogatást az önkormányzat költségvetési számlájára köteles egyösszegben visszafizetni, a polgármester által küldött felszólítás kézhezvételét követő 5 munkanapon belül, és a továbbiakban önkormányzati támogatásban nem részesülhet.

9. A gazdálkodásra vonatkozó egyéb szabályok

25. §

(1) Az önkormányzati önrész vállalással járó pályázatok benyújtásához a képviselő-testület előzetes engedélye szükséges.

(2) Az önkormányzat, illetve az intézmények által benyújtandó 10.000 e Ft-ot meg nem haladó támogatási összegű olyan pályázatok benyújtására, melyek saját forrást nem igényelnek, vagy a szükséges saját forrás rendelkezésre áll, a polgármester előzetes engedélye alapján kerülhet sor, melyről a képviselő-testületet utólagosan tájékoztatja.

(3) Az (1) bekezdés szerinti, valamint a (2) bekezdésen kívüli önkormányzati pályázatokról, és azok önrészének mértékéről a képviselő-testület határozattal dönt.

(4) Az önkormányzat a 100 %-os tulajdonában lévő gazdasági társaságai vonatkozásában eltekint az Áht. 96. § (2) bekezdésében szabályozott garanciavállalási vagy kezességvállalási díj kikötésétől.

(5) A polgármester dönt az önkormányzat 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaságok részére e rendelettel biztosított támogatás kapcsán a támogatási szerződés megkötéséről, illetve összeghatárán belüli jogcímek közötti átcsoportosításról.

26. §

A képviselő-testület az önkormányzati költségvetésben szereplő felújítások, és beruházások lebonyolításával a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatalt bízta meg.

27. §

A képviselő-testület 2024. évi könyvvizsgálói teendők ellátásával a KLIRING Kft-t bízta meg, a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges forrás az önkormányzat költségvetésében megtervezésre került.

28. §

A Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 62. § (5) bekezdésben meghatározott összegben biztosítandó tárgyévre szóló hozzájárulás tárgyév november hónapjában fizetendő ki.

10. Finanszírozási célú műveletekkel kapcsolatos szabályok

29. §

(1) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az önkormányzat számláin lévő átmenetileg szabad pénzeszközök

- a) elkülönített (lekötött) betétként történő elhelyezésére,
- b) államilag garantált forgatási célú értékpapírok vásárlására.

(2) Az (1) bekezdésben nem szereplő finanszírozási műveletek esetében pénzügyi kockázatelemzést kell végezni.

(3) Az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeinek az (1) bekezdés szerinti hasznosításáról az éves beszámoló keretében a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

11. Pénzellátás szabályai

30. §

(1) Az önkormányzat intézményeinek pénzellátását Sárvár Város Önkormányzata kincstári finanszírozásban, időarányosan biztosítja az előirányzat-felhasználási terv figyelembevételével. A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia. E szabálytól eltérni csak a beruházások és felújítások esetén lehet, a hozzá kapcsolódó bevételek realizálásának ismeretében.

(2) Az önkormányzati költségvetési szervek részére Sárvár Város Önkormányzata a feladatellátáshoz évközből egyszeri jelleggel jóváhagyott támogatásokat a jóváhagyást követő 8 napon belül egy összegben folyósítja.

(3) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy egyedi kérelmek alapján az intézményeknek folyósítandó éves költségvetési támogatás előirányzatának időben előre hozott finanszírozását engedélyezze, amennyiben a kiadáshoz szükséges bevétel az önkormányzat fizetési számláján rendelkezésre áll. Az ebből jelentkező túl-, illetve alulfinanszírozást a következő havi, de legkésőbb a december havi támogatás utalásánál rendezni kell.

(4) A meghatározott célra kapott állami támogatás, valamint a támogatás értékű bevétel az összeg címzettjének számlájára érkezést követően továbbutalható.

12. Kiadások készpénzben történő kifizetésének esetei

31. §

A képviselő-testület az Áht. 109. § (6) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteit a következők szerint állapítja meg:

- a) elszámolásra kiadott előlegek
- b) készlet- és tárgyi eszköz beszerzések
- c) szolgáltatások ellenértéke
- d) kiküldetési kiadások
- e) reprezentációs kiadások
- f) magánszemélyekkel kötött adásvételi-szerződés szerinti kifizetés
- g) szociális juttatások, segélyek, egyéb támogatások
- h) állományba tartozók személyi kifizetései
- i) állományba nem tartozók személyi kifizetései
- j) országgyűlési, helyi, európai parlamenti választások, népszavazások kiadásai
- k) közfoglalkoztatottak személyi juttatásai
- l) az önkormányzati tulajdonú bérlakásokra vonatkozó bérleti jogviszonnyal kapcsolatosan a bérbeadót terhelő kifizetések.

13. Záró rendelkezések

32. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

33. §

A rendelet rendelkezéseit 2024. január 1. napjától kell alkalmazni.

34. §

A Sportrendelet mellékletében megállapított sportcélú alaptámogatás mértéke 2024. évben 18 millió forint.

Sárvár, 2024. február 16.

Kondora István
polgármester

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet a mai napon kihirdetésre került.

Sárvár, 2024. február 16.

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

Sárvár Város Önkormányzata
2024. évi költségvetése

Elfogadva: 3/2024. (II. 16.) Ör.

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK MÉRLEGE
2024. év

1. BEVÉTELEK:			
1.1. MŰKÖDÉSI TÁMOGATÁSOK ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL		1 401 586 266	Ft
ebből: Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	1 347 437 030		Ft
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	54 149 236		Ft
1.2. FELHALMOZÁSI TÁMOGATÁSOK ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL			
1.3. KÖZHATALMI BEVÉTELEK		2 281 000 000	Ft
1.4. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK		429 651 574	Ft
1.5. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		110 000 000	Ft
1.6. MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK			
ebből: Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államházt.kívülről			
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök			
1.7. FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK		12 000 000	Ft
ebből: felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államházt.kívülről	11 000 000		Ft
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 000 000		Ft
1.8. TÁRGYÉVI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:		4 234 237 840	Ft
2. KIADÁSOK:			
2.1. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK		4 969 212 384	Ft
ebből:			
2.1.1. Személyi juttatások	1 609 729 055		Ft
2.1.2. Munkáltatót terhelő járulékok	215 084 607		Ft
2.1.3. Dologi kiadások	1 979 828 992		Ft
2.1.4. Társadalom, szociálpolitikai juttatások	50 000 000		Ft
2.1.5. Egyéb működési kiadások	933 528 619		Ft
2.1.6. Működési céltartalék	66 041 111		Ft
2.1.7. Működési általános tartalék	115 000 000		Ft
2.2. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		1 500 237 242	Ft
ebből:			
2.2.1. Beruházások	543 868 991		Ft
2.2.2. Felújítások	620 797 326		Ft
2.2.3. Egyéb felhalmozási kiadások	63 570 925		Ft
2.2.4. Felhalmozási céltartalék	272 000 000		Ft
2.3. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK		144 788 214	Ft
2.3.1. megelőlegezett állami támogatás visszafizetése	44 788 214		Ft
2.3.2. Likviditási célú hitel törlesztése	100 000 000		Ft
2.4. TÁRGYÉVI KIADÁSOK ÖSSZESEN:		6 614 237 840	Ft
3. TÁRGYÉVI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE:		- 2 380 000 000	Ft
4. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK:			
4.1. Előző évről áthúzódó feladatok költségvetési maradványának igénybevétele		2 235 211 786	Ft
4.2. Megelőlegezett állami támogatás igénybevétele		44 788 214	Ft
4.3. Likviditási célú - folyószámlahitel felvétele		100 000 000	Ft
5. TÁRGYÉVI KÖLTSÉGVETÉSI EGYENLEG:			Ft

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
BEVÉTELEINEK FORRÁSONKÉNTI ÖSSZETÉTELE
2024. év

M e g n e v e z é s:	tervezett előirányzat 2023. év	tervezett előirányzat 2024. év	változás %-a
1. TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSÉNEK ÉS ÁGAZATI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA			
1.1. TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS TÁMOGATÁSA			
1.1.1. Települési önkormányzatok működésének támogatása			
1.1.1.1. Önkormányzati hivatal működésének támogatása	220 205 734	259 160 771	117,7
1.1.1.2. Település-üzemeltetés - zöldterület gazdálkodás támogatása	24 276 200	24 336 000	100,2
1.1.1.3. Település-üzemeltetés - közvilágítás támogatása	43 894 800	44 223 600	100,7
1.1.1.4. Település-üzemeltetés köztemető támogatása	100 000	100 000	100,0
1.1.1.5. Település-üzemeltetés közutak támogatása	18 242 686	18 400 928	100,9
1.1.1.6. Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	39 499 600	38 967 600	98,7
1.1.1.7. Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	803 250	872 100	108,6
1.1.2. Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	100 000	100 000	100,0
10000 lakos feletti önkormányzatok energiaáremelkedés miatti támogatása	119 096 742		
Települési önkormányzatok működésének általános támogatása összesen:	466 219 012	386 160 999	82,8
1.2. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása			
1.2.1.1. Óvodaműködtetési támogatás	46 540 000	60 210 238	129,4
1.2.2.1. Óvodapedagógusok átlagbéralapú támogatása	164 202 480	257 020 400	156,5
1.2.3.1. Kiegészítő támogatások a pedagógusok minősítéséből adódó többletkiadásokhoz	4 863 976	7 887 000	162,2
1.2.5.1. Óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása	86 700 900	122 104 000	140,8
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása összesen:	302 307 356	447 221 638	147,9
1.3. Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása			
1.3.1. Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	198 576 904	260 320 280	131,1
1.3.2. Óvodai iskolai szociális segítség támogatása	16 055 517	20 209 920	125,9
Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	214 632 421	280 530 200	130,7
1.4. Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása			
1.4.1. Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	119 981 924	147 455 269	122,9
Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása összesen:	334 614 345	427 985 469	127,9

1.4. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása

1.4.1	települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és közművelődési feladatainak támogatása	31 218 791	30 798 321	98,7
1.4.2	települési önkormányzatok muzeális intézményi feladatainak támogatása	27 100 000	27 100 000	100,0
1.4.3	települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása	24 715 603	28 170 603	114,0

Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása összesen:

83 034 394 86 068 924 103,7

Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása összesen:

1 186 175 107 1 347 437 030 113,6

II. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről

1.	egészségügyi alapellátás feladatainak támogatása - NEAK	137 543 000	49 405 300	35,9
2.	Közfoglalkoztatottak támogatása Honvédelmi Minisztérium Sportért Felelős Államtitkárság	791 850	4 743 936	599,1
3.	támogatása a Sárvári Gyógy-és Wellnessfürdő uszodaüzemeltetési kiadásaihoz	24 194 000		

Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről összesen:

162 528 850 54 149 236 33,3

MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK**ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL ÖSSZESEN:**

1 348 703 957 1 401 586 266 103,9

II. FELHALMOZÁSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL

1.	Vidékfejlesztési program keretében (VP5-8.1.1-16) erdősítés támogatása	7 963 654		
	Gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése			
2.	TOP_PLUSZ-3.3.1-21-VS1-2022-00007 pályázati támogatása	350 000 000		
3.	Belterületi közutak fejlesztése TOP_PLUSZ-1.2.3-21 pályázati támogatás	680 349 992		
4.	Helyi és térségi turizmusfejlesztés TOP_PLUSZ-1.1.3-21-VS1-2022-00001 pályázati támogatás	369 937 499		
	Helyi egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése			
5.	TOP_PLUSZ-3.3.2-21-VS1-2022-00004 pályázati támogatás	200 000 000		

FELHALMOZÁSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL

1 608 251 145

III. KÖZHATALMI BEVÉTELEK**1. Értékesítési és forgalmi adók**

1.	helyi iparüzési adó	1 850 000 000	1 925 000 000	104,1
----	---------------------	---------------	---------------	-------

2. Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók

1.	Idegenforgalmi adó	250 000 000	350 000 000	140,0
----	--------------------	-------------	-------------	-------

3. Egyéb közhatalmi bevételek

1.	Igazgatási szolgáltatási díjak			
2.	Egyéb bírságok	1 000 000	1 000 000	100,0
3.	Helyi adópótlék, adóbírság	5 000 000	5 000 000	100,0

KÖZHATALMI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:

2 106 000 000 2 281 000 000 108,3

IV. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK

1. Intézményi működési bevételek 417 094 043 429 651 574 103,0

MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:

417 094 043 429 651 574 103,0

V. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK

1. Ingatlanok értékesítése

a. önkormányzati ingatlanok értékesítése 233 178 681 100 000 000 42,9

b. önkormányzati bérlakás értékesítések vételár részlete 1 000 000 10 000 000 1 000,0

FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:

234 178 681 110 000 000 47,0

VI. MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK**VII. FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK**

1. felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről

1. Első lakáshoz jutók lakásépítési és -vásárlási kölcsönének törlesztése 1 000 000 1 000 000 100,0

2. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök

1. lakosságtól: szennyvízcsatorna hálózatra 1 000 000 1 000 000 100,0

3. Felhalmozási célú támogatás visszafizetése

10 000 000

FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK ÖSSZESEN:

2 000 000 12 000 000 600,0

KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK

5 716 227 826 4 234 237 840 74,1

VIII. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK

1. Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele

1. előző évi költségvetési maradvány igénybevétele 963 600 123 2 235 211 786 232,0

2. előző évben megelőlegezett állami támogatás 40 610 951 44 788 214 110,3

2. Likviditási célú hitelek - folyószámla hitel - felvétele

100 000 000 100 000 000 100,0

FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK

1 104 211 074 2 380 000 000 215,5

BEVÉTELEK ÖSSZESEN:

6 820 438 900 6 614 237 840 97,0

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
BEVÉTELEINEK KÖLTSÉGVETÉSI SZERVENKÉNTI ALAKULÁSA
2024. év

Ft-ban

S o r s z á m	Megnevezés	bevételek összesen:	működési bevételek					felhalmozási bevételek				finanszírozási bevételek		
			működési támogatások államháztartáson belülről	közhatalmi bevételek	működési bevételek	működési célú átvett pénz- eszközök	működési bevételek összesen	felhalmozási támogatások államháztartáson belülről	felhalmozási bevételek	felhalmozási célú átvett pénzeszközök	felhalmozási bevételek összesen	előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	Likviditási célú hitelek - folyószámla hitel - felvétele	központi, irányító szervei támogatás
1.	Sárvár Város Önkormányzata	4 437 616 527	1 380 370 266	2 281 000 000	211 763 486		3 873 133 752		110 000 000	12 000 000	122 000 000	2 280 000 000	100 000 000	- 1 937 517 225
2.	Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal	662 412 490			11 171 293		11 171 293							651 241 197
3.	Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezet	211 349 399			75 574 247		75 574 247							135 775 152
4.	Sárvári Cseperedő Bölcsőde	209 413 411			8 264 380		8 264 380							201 149 031
5.	Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ	266 937 400	21 216 000		45 533 000		66 749 000							200 188 400
6.	Sárvári Vármelléki Óvoda	564 489 692			11 395 168		11 395 168							553 094 524
7.	Nádasdy Kulturális Központ	262 018 921			65 950 000		65 950 000							196 068 921
8.	IGESZ összesen	1 514 208 823	21 216 000	-	206 716 795	-	227 932 795					-		1 286 276 028
9.	ÖSSZESEN:	6 614 237 840	1 401 586 266	2 281 000 000	429 651 574	-	4 112 237 840	-	110 000 000	12 000 000	122 000 000	2 280 000 000	100 000 000	-

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÖTELEZŐ, ÖNKÉNT VÁLLALT ÉS ÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATAINAK BEVÉTELEI
2024. év

Ft-ban

S. SZ.	Intézmény	bevétel összesen:	ebből:		
			kötelező	önként vállalt	állami (államigazgatási)
			feladatok		
1.	Sárvár Város Önkormányzata	4 437 616 527	4 327 616 527	110 000 000	
2.	Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal	662 412 490	662 412 490		
3.	Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezet	211 349 399	211 349 399		
4.	Sárvári Cseperedő Bölcsőde	209 413 411	209 413 411		
5.	Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ	266 937 400	266 937 400		
6.	Sárvári Vármelléki Óvoda	564 489 692	564 489 692		
7.	Nádasdy Kulturális Központ	262 018 921	262 018 921		
8.	IGESZ ÖSSZESEN:	1 514 208 823	1 514 208 823	-	
9.	Összesen:	6 614 237 840	6 504 237 840	110 000 000	-

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI ÉS ÖNKORMÁNYZATI TÁMOGATÁSA
2024. év

(Ft-ban)

S o r s z á m	Intézmény megnevezése:	központi költségvetési támogatás		önkormányzati támogatás		összes támogatás
		Ft	megoszlás %-a	Ft	megoszlás %-a	
1.	Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal	259 160 771	39,8	392 080 426	60,2	651 241 197
2.	Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezet	80 775 152	59,5	55 000 000	40,5	135 775 152
3.	Sárvári Cseperedő Bölcsőde	171 149 031	85,1	30 000 000	14,9	201 149 031
4.	Gondozási és Családsegítő Központ	130 188 400	65,0	70 000 000	35,0	200 188 400
5.	Sárvári Vármelléki Óvoda	493 094 524	89,2	60 000 000	10,8	553 094 524
6.	Nádasdy Kulturális Központ	86 068 924	43,9	109 999 997	56,1	196 068 921
7.	IGESZ összesen:	961 276 031	74,7	324 999 997	25,3	1 286 276 028
8.	Összesen:	1 220 436 802	63,0	717 080 423	37,0	1 937 517 225

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KIADÁSI ÉS LÉTSZÁM ELŐIRÁNYZATA
2024. év

Ft-ban

S o r s z á m	Intézmény	kiadás összesen:	ebből:															létszám			
			működési kiadások							felhalmozási kiadások					finanszírozási kiadások			állandó		közfog.	
			személyi juttatások	Munkáltatót terhelő járulékok	dologi kiadások	ellátottak juttatásai	egyéb működési kiadások	működési céltartalék	általános tartalék	működési kiadás összesen:	beruházások	felújítások	egyéb felhalmozási kiadások	felhalmozási tartalék	felhalmozási kiadások összesen:	megelőle- gezett állami támogatás visszafizet.	likviditási célú folyósámla hitel törlesztése	nyitó	záró	8 ó	6 ó
																		(fő)	(fő)	(fő)	(fő)
1.	Sárvár Város Önkormányzata	4 437 616 527	136 727 548	15 335 333	1 489 806 151	50 000 000	933 528 619	66 041 111	115 000 000	2 806 438 762	530 021 300	620 797 326	63 570 925	272 000 000	1 486 389 551	44 788 214	100 000 000	3	3	6	
2.	Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal	662 412 490	499 638 724	69 229 947	89 543 819					658 412 490	4 000 000				4 000 000			60	60		
3.	Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezet	211 349 399	47 237 080	5 752 820	158 295 999					211 285 899	63 500				63 500			7	7		
4.	Sárvári Csepredő Bölcsőde	209 413 411	158 818 712	21 168 894	26 501 615					206 489 221	2 924 190				2 924 190			25	25		
5.	Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ	266 937 400	174 181 517	24 317 102	67 738 781					266 237 400	700 000				700 000			38	36		
6.	Sárvári Vármelléki Óvoda	564 489 692	431 744 248	57 131 752	74 613 691					563 489 691	1 000 001				1 000 001			69	69	1	
7.	Nádasdy Kulturális Központ	262 018 921	161 381 226	22 148 759	73 328 936					256 858 921	5 160 000				5 160 000			29	30		
8.	IGESZ összesen:	1 514 208 823	973 362 783	130 519 327	400 479 022					1 504 361 132	9 847 691	-			9 847 691			168	167	1	
9.	Összesen:	6 614 237 840	1 609 729 055	215 084 607	1 979 828 992	50 000 000	933 528 619	66 041 111	115 000 000	4 969 212 384	543 868 991	620 797 326	63 570 925	272 000 000	1 500 237 242	44 788 214	100 000 000	231	230	7	

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÖTELEZŐ, ÖNKÉNT VÁLLALT ÉS ÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATAINAK KIADÁSAI
2024. év

Ft-ban

S o r s z á m	Intézmény	kiadás összesen:	ebből:		
			kötelező	önként vállalt	állami (államigazgatási)
			feladatok		
1.	Sárvár Város Önkormányzata	4 437 616 527	4 231 351 826	206 264 701	
2.	Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal	662 412 490	662 412 490		
3.	Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezet	211 349 399	211 349 399		
4.	Sárvári Cseperedő Bölcsőde	209 413 411	209 413 411		
5.	Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ	266 937 400	266 937 400		
6.	Sárvári Vármelléki Óvoda	564 489 692	564 489 692		
7.	Nádasdy Kulturális Központ	262 018 921	262 018 921		
8.	IGESZ összesen:	1 514 208 823	1 514 208 823	-	-
9.	Összesen:	6 614 237 840	6 407 973 139	206 264 701	-

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
EGYÉB MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI KIADÁSAI
2024. év

adatok Ft-ban

S.sz.	Megnevezés	tervezett előirányzat
-------	------------	-----------------------

EGYÉB MŰKÖDÉSI KIADÁSOK**1. MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK**

1.1.	- Városi nagyrendezvények támogatása	27 250 000
1.2.	- Közművelődési pályázat önrésze	600 000
1.3.	- Társadalmi szervezetek, pályázatok támogatása	14 700 000
1.4.	- Társadalmi szervezetek rendezvényeinek támogatása	1 600 000
1.5.	- Egyéb civil szervezetek, és egyéb feladatok támogatása	3 500 000
1.6.	- Kiállítások, kiadványok támogatása	2 700 000
1.7.	- Sportcélú támogatás	18 000 000
1.8.	- Sárvár FC részére sportcélú kiegészítő támogatás	10 000 000
1.9.1.	- Sárvári Kinizsi SE részére sportcélú kiegészítő támogatás	5 000 000
1.9.2.	- Sárvári Kinizsi SE részére TAO önrészhez kiegészítő támogatás	8 626 000
1.10.	- Sporttelepek fenntartása	10 000 000
1.11.	- Egyházak támogatása	6 200 000
1.12.	- Önkormányzati bérlakások működési célú közös költsége	2 300 000
1.13.	- iskolafogászat működtetési támogatása	3 699 000
1.14.	- Sárvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat támogatása	200 000
1.15.	- Sárvári Magyar-Lengyel Baráti Egyesület támogatása	200 000
1.16.	- Gyermekorvosi, felnőtt háziorvosi körzetek részére működési támogatás	28 180 000
1.17.	- Sportszervezetek teremhasználati támogatása	40 000 000
1.18.	- Sárvári TDM támogatása	600 000
1.19.	- Sárvári Kinizsi SE Teke szakosztály sportcélú kiegészítő támogatása	4 400 000
1.20.	- Sárvári Méhésznap 100. éves jubileumi rendezvénye támogatása	2 632 000
1.21.	- Bélyeggyűjtők jubileumi rendezvénye támogatása	1 500 000
1.22.	- Sárvári Rendőrkapitányság működésének támogatása	4 000 000
1.23.	- Sárvári Gyógyfürdő Kft. 2023.10.01. napjától 2023.12.31. napjáig tartó időszakban felmerülő közüzemi költségeinek támogatása	7 389 942

MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÖSSZESEN: 203 276 942

1.3. ÖNKORMÁNYZATOK BEFIZETÉSEI

1.3.1.	- Önkormányzati szolidaritási hozzájárulás	730 251 677
--------	--	-------------

EGYÉB MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: 933 528 619

EGYÉB FELHALMOZÁSI KIADÁSOK**2. FELHALMOZÁSI CÉLÚ VÉGLEGES PÉNZESZKÖZ-ÁTADÁSOK**

2.1.	- Helyi védelem alatt álló épületek felújítási támogatása	3 000 000
2.2.	- önkormányzati bérlakások felhalmozási célú költsége tulajdoni hányad alapján	2 000 000
2.3.	- TAO pályázat önrésze Sárvár FC	3 533 565
2.4.	- Sárvár Vármelléki Óvoda Ovi-foci pályázat önrésze	6 000 000
2.5.	- 20 x 40 méter nagyságú műfüves sportpálya felújításához önerő biztosítása	2 535 436
2.6.	- TOP-2.1.3-16-VS1-2021-00020 azonosítószámú projekt elszámolása	501 924
2.7.	- Sárvár Kossuth tér 6. szám alatti ingatlan felújítása felhalmozási célú támogatása	10 000 000
2.8.	- Sárvár, Dózsa utca 3. szám alatti önkormányzati ingatlan tetőfelújítása felhalmozási célú támogatás	31 000 000

FELHALMOZÁSI CÉLÚ VÉGLEGES PÉNZESZKÖZ-ÁTADÁSOK ÖSSZESEN: 58 570 925

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
ELLÁTOTTAK JUTTATÁSAI
2024. év

(Ft-ban)

S . s z .	Megnevezés	tervezett előirányzat
-----------------------	------------	-----------------------

1. Települési támogatások:

Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez

1.1. nyújtható települési támogatás 4 000 000

Lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó

1.2. személyek részére nyújtható települési támogatás 300 000

1.3. Köztemetés 1 000 000

1.4. Rendkívüli települési támogatás 6 000 000

1.5. Rendkívüli települési támogatás tanévkezdéshez 1 300 000

1.6. Fűtési támogatás 27 000 000

1.7. Természetbeni segély 400 000

1.8. Időskorúak támogatása 10 000 000

Eseti társadalom, szociálpolitikai és egyéb1.8. társadalombiztosítási juttatások összesen: **50 000 000**1.9. Működési célú szociális támogatások összesen: **50 000 000****2. Felhalmozási célú végleges pénzeszköz-átadások**

2.1. Első lakáshoz jutók vissza nem térítendő támogatása 5 000 000

2.2. Felhalmozási célú szociális támogatások összesen: **5 000 000****Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb társadalom-**3. biztosítási juttatások mindösszesen: **55 000 000**

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
BERUHÁZÁSI KIADÁSOK
2024. év

S.sz.	M e g n e v e z é s:	Tervezett előirányzat (Ft)
1.	<u>011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége</u>	
1.1.	Tárgyi eszközök beszerzése	1 574 803
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>425 197</u>
	Összesen:	2 000 000
2.	<u>045120 Út és autópálya építése</u>	
2.1.	„Kerékpáros-turizmus fejlesztése Sárváron” című TOP_PLUSZ -1.1.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt kerékpárút építése kivitelezése	205 988 574
	Beruházáshoz kapcsolódó fordított áfa (K3. Dologi kiadások között)	<u>55 616 915</u>
	Összesen:	261 605 489
2.2.	„Kerékpáros-turizmus fejlesztése Sárváron” című TOP_PLUSZ -1.1.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt kerékpárút építése műszaki ellenőrzési feladatok	2 362 205
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>637 795</u>
	Összesen:	3 000 000
2.3.	„Kerékpáros-turizmus fejlesztése Sárváron” című TOP_PLUSZ -1.1.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt tervezési feladatok	1 085 436
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>293 068</u>
	Összesen:	1 378 504
2.4.	Sárvár Város közigazgatási területén a Gárdonyi Géza utcában és a Soproni utcában gyalogátkelőhelyek létesítése, továbbá az ehhez kapcsolódó közvilágítás bővítése, közmű-átépítési, út- és járdafelújítási munkálatok elvégzése	25 826 063
	Beruházáshoz kapcsolódó fordított áfa (K3. Dologi kiadások között)	<u>6 973 037</u>
	Összesen:	32 799 100
2.5.	Sárvár, Soproni utcában és a Gárdonyi utcában új gyalogosátkelőhely létesítése kapsán a műszaki ellenőrzési feladatok ellátása	700 000
2.6.	Tárgyi eszközök beszerzése	1 000 000
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>270 000</u>
	Összesen:	1 270 000

Sárvár,Rákóczi Ferenc utcában új gyalogos-átkelőhely létesítése kapcsán az	
2.7. engedélyezési eljárásokhoz szükséges és kivitelezésre alkalmas műszaki dokumentáció készítése	900 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>243 000</u>
Összesen:	1 143 000
2.8. Közlekedésbiztonsági fejlesztés trafibox telepítésével a Rákóczi Ferenc utcában	5 294 517
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>1 429 520</u>
Összesen:	6 724 037
2.9. 2024. évi útépítési engedélyhez kötött parkolóépítések tervezésére	2 450 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>661 500</u>
Összesen:	3 111 500
3. <u>064010 Közvilágítás</u>	
3.1. Közvilágítás fejlesztése Sárvár város közigazgatási területén	12 227 108
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>3 301 320</u>
Összesen:	15 528 428
4. <u>052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése</u>	
4.1. Szennyvíz és ivóvíz közmű fejlesztés	23 622 047
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>6 377 953</u>
Összesen:	30 000 000
5. <u>063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése</u>	
5.1. TOP_PLUSZ-1.2.1-21-VS1-2022-00014 „Élhető Sárvár – Komplex településfejlesztés Sárváron” Csapadékvíz elvezetés kivitelezése	194 054 271
Beruházáshoz kapcsolódó fordított áfa (K3. Dologi kiadások között)	<u>52 394 653</u>
Összesen:	246 448 924
5.2. TOP_PLUSZ-1.2.1-21-VS1-2022-00014 „Élhető Sárvár – Komplex településfejlesztés Sárváron” Csapadékvíz elvezetés műszaki ellenőrzési szolgáltatás	2 448 819
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>661 181</u>
Összesen:	3 110 000
5.3. Sárvár 0236 hrsz. Csatlakozási alapidj és KIF hálózat földkábel kiépítése	2 366 700
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>639 009</u>
Összesen:	3 005 709
5.4. Dévai utcai játszótér ivókút és vízbekötés kiépítése	1 841 772
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>497 278</u>
Összesen:	2 339 050

6. 066020 Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

6.1. Tárgyi eszközök beszerzése	4 000 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>1 080 000</u>
Összesen:	5 080 000
6.2. Sárvár város településrendezési eszközeinek módosítása 2023. évről áthúzódó	2 500 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>675 000</u>
Összesen:	3 175 000
6.3. Sárvár város településrendezési eszközeinek módosítása 2024. év	2 362 205
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>637 795</u>
Összesen:	3 000 000
6.4. Sárvár közigazgatási területén közterületi térfigyelő kamerarendszer bővítése	11 522 964
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>3 111 200</u>
Összesen:	14 634 164
6.5. Közlekedési tervek korszerűségi felülvizsgálata	2 450 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>661 500</u>
Összesen:	3 111 500
6.6. „Aktív turizmus fejlesztése” című TOP_PLUSZ-6.1.4 azonosítószámú felhíváshoz kapcsolódóan tervezési feladat ellátása	450 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>121 500</u>
Összesen:	571 500
7. <u>072111 Házi orvosi alapellátás</u>	
7.1. Tárgyi eszközök, informatikai eszközök beszerzése	1 000 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>270 000</u>
Összesen:	1 270 000
8. ÖNKORMÁNYZATI BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN:	530 021 300

9. INTÉZMÉNYI BERUHÁZÁSOK

10. SÁRVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

10.1. Tárgyi eszközök, informatikai eszközök beszerzése	3 149 607
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>850 393</u>
Összesen:	4 000 000

11. INTÉZMÉNYEK GAZDÁLKODÁSÁT ELLÁTÓ SZERVEZET

11.1. Tárgyi eszközök, informatikai eszközök beszerzése	50 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>13 500</u>
Összesen:	63 500

12. SÁRVÁRI CSEPEREDŐ BÖLCSŐDE

12.1. Tárgyi eszközök, informatikai eszközök beszerzése	2 302 512
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>621 678</u>
Összesen:	2 924 190

13. SÁRVÁRI GONDOZÁSI ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

13.1. Tárgyi eszközök, informatikai eszközök beszerzése	551 181
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>148 819</u>
Összesen:	700 000

14. SÁRVÁRI VÁRMELLÉKI ÓVODA

14.1. Tárgyi eszközök, informatikai eszközök beszerzése	787 402
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>212 599</u>
Összesen:	1 000 001

15. NÁDASDY KULTURÁLIS KÖZPONT

15.1. Tárgyi eszközök, informatikai eszközök beszerzése	4 062 992
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>1 097 008</u>
Összesen:	5 160 000

16. BERUHÁZÁSOK MINDÖSSZESEN:	543 868 991
--------------------------------------	--------------------

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
FELÚJÍTÁSI KIADÁSOK
2024. év

S. sz.	M e g n e v e z é s:	Tervezett előirányzat (Ft)
1. <u>013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok</u>		
1.1.	Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal épületének műkö lábazati burkolat cseréjére (főbejárattól jobbra és balra eső rész)	5 244 142
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>1 415 918</u>
	Összesen:	6 660 060
1.2.	Sárvár, Batthyány u. 29. szám alatti épület (Zárda) fűtési rendszerének felújítása	930 000
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>251 100</u>
	Összesen:	1 181 100
1.3.	Önkormányzati tulajdonban lévő épület felújítása	8 453 534
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>2 282 454</u>
	Összesen:	10 735 988
2. <u>045120 Út és autópálya építése</u>		
2.1.	„Belterületi közutak fejlesztése Sárváron” című TOP_PLUSZ-1.2.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt kivitelezési költsége	182 180 531
	Felújításhoz kapcsolódó fordított áfa (K3. Dologi kiadások között)	<u>49 188 743</u>
	Összesen:	231 369 274
2.2.	„Belterületi közutak fejlesztése Sárváron” című TOP_PLUSZ-1.2.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt műszaki ellenőrzési feladatok	3 070 866
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>829 134</u>
	Összesen:	3 900 000
2.3.	Út- és járdafelújítások	118 110 236
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>31 889 764</u>
	Összesen:	150 000 000
2.4.	2024. évi nem engedélyköteles mélyépítési munkák tervezése	2 720 000
2.5.	Út- és járdafelújítások műszaki ellenőrzési feladatok	1 641 102
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>443 198</u>
	Összesen:	2 084 300

2.6.	Út- és járdafelújítások 2023. évről áthúzódó feladatok	20 569 324
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>5 553 718</u>
	Összesen:	26 123 042
2.7.	Építési, létesítési engedélyhez nem kötött mélyépítési felújításokhoz kapcsolódó tervezési szolgáltatás nyújtása	780 000
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>210 600</u>
	Összesen:	990 600
2.8.	„Belterületi közutak fejlesztése Sárváron” című TOP_PLUSZ-1.2.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt kivitelezés költsége (áthúzódó feladatok)	613 394
	Felújításhoz kapcsolódó fordított áfa (K3. Dologi kiadások között)	<u>165 617</u>
	Összesen:	779 011
2.9.	„Kerékpáros-turizmus fejlesztése Sárváron” című TOP-PLUSZ -1.1.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt kivitelezése (áthúzódó feladatok)	2 412 462
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>651 365</u>
	Összesen:	3 063 827
3. <u>052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése</u>		
3.1.	II. sz átemelő építészeti gépészeti felújítása I. ütem (GFT keretében megvalósuló fejlesztés)	20 000 000
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>5 400 000</u>
	Összesen:	25 400 000
3.2.	Sárvár I. és II. nyomóvezetékek iránytörő aknáinak gépészeti (csökkentések) és építészeti rekonstrukciója (GFT keretében megvalósuló fejlesztés)	4 000 000
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>1 080 000</u>
	Összesen:	5 080 000
3.3.	V. VI. sz. átemelő 2-2 db szivattyú cseréje (GFT keretében megvalósuló fejlesztés)	6 000 000
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>1 620 000</u>
	Összesen:	7 620 000
3.4.	Szennyvíztisztító telep 2 db recirkulációs szivattyú cseréje (GFT keretében megvalósuló fejlesztés)	2 500 000
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>675 000</u>
	Összesen:	3 175 000

3.5.	Sárvár szennyvíztisztító telep erősáramú és folyamatirányító rendszer felújítása (GFT keretében megvalósuló fejlesztés)	6 000 000
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>1 620 000</u>
	Összesen:	7 620 000
3.6.	Sárvár, Várkerület u. Kossuth tér és Tizenháromváros utca közötti szakasz szennyvíz hálózat rekonstrukciója (GFT keretében megvalósuló fejlesztés)	1 500 000
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>405 000</u>
	Összesen:	1 905 000
4. <u>063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése</u>		
4.1.	Sárvár vízműgépház technológiai vezetékek cseréje (GFT keretében megvalósuló fejlesztés)	20 000 000
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>5 400 000</u>
	Összesen:	25 400 000
5. <u>066020 Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások</u>		
5.1.	Sárvár, Attila utca játszótér felújítási kiadásai	11 811 024
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>3 188 976</u>
	Összesen:	15 000 000
5.2.	Sárvár 2/1 hrsz-ú zöldterület, közpark megnevezésű ingatlanon álló Nepomuki Szent János szobor elhelyezését szolgáló kápolna épületére vonatkozóan a felújítási tervezési feladatok elvégzése	200 000
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>54 000</u>
	Összesen:	254 000
5.3.	Nepomuki Szent János szobor elhelyezésére szolgáló kápolna felújítása	3 149 606
	Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>850 394</u>
	Összesen:	4 000 000
6. <u>072111 Háziiorvosi alapellátás</u>		
6.1.	TOP_PLUSZ 3.3.2-21-VS1-2022-00004 azonosító számú „Egészségügyi alapszolgáltatási infrastruktúra fejlesztése Sárváron a 2. és 3. számú gyermekorvosi körzetben” című projekt kivitelezési költsége	60 591 842
	Felújításhoz kapcsolódó fordított áfa (K3. Dologi kiadások között)	<u>16 359 797</u>
	Összesen:	76 951 639

TOP_PLUSZ 3.3.2-21-VS1-2022-00004 azonosító számú „Egészségügyi	
6.2. alapszolgáltatási infrastruktúra fejlesztése Sárváron a 2. és 3. számú	
gyermekorvosi körzetben” műszaki ellenőrzési feladatok ellátása	1 574 803
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>425 197</u>
Összesen:	2 000 000

7. 091140 Óvodai nevelés, ellátás, működtetési feladat

7.1. „Sárvár, Szatmár utcai óvodai telephely fejlesztése” TOP_PLUSZ 3.3.1-21-	
VS1-2022-00007 azonosító számú projekt kivitelezés költsége	71 127 042
Felújításhoz kapcsolódó fordított áfa (K3. Dologi kiadások között)	<u>19 204 301</u>
Összesen:	90 331 343

7.2. „Sárvár, Szatmár utcai óvodai telephely fejlesztése” TOP_PLUSZ 3.3.1-21-	
VS1-2022-00007 azonosító számú projekt műszaki ellenőrzési feladatok	1 080 000
Felújításhoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó	<u>291 600</u>
Összesen:	1 371 600

8. FELÚJÍTÁSOK MINDÖSSZESEN: 620 797 326

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ CÉLTARTALÉKA
ÁLTALÁNOS TARTALÉKA
2024. év

Sor- szám	Feladat	adatok Ft-ban
		tervezett előirányzat
1.	Jubileumi jutalmak kifizetése	16 041 111
2.	Energia kiadások fedezete	50 000 000
3.	Működési célú céltartalék	66 041 111
4.	Beruházási feladatok céltartaléka	272 000 000
5.	Felhalmozási célú céltartalék	272 000 000
6.	Céltartalék mindösszesen:	338 041 111
7.	Általános tartalék összege:	115 000 000

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÖLTSÉGVETÉSI (MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI) MÉRLEGE
(közgazdasági tagolásban)
2024. év

sor- szám	Megnevezés	tervezett előirányzat Ft
I. Működési költségvetés		
1.	Működési támogatások államháztartáson belülről	
	- önkormányzatok működési támogatásai	1 347 437 030
	- egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	54 149 236
2.	Közhatalmi bevételek	2 281 000 000
3.	Működési bevételek	429 651 574
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	
	- működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	
	- egyéb működési célú átvett pénzeszközök	
	Működési bevételek összesen	4 112 237 840
5.	Személyi juttatások	1 609 729 055
6.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	215 084 607
7.	Dologi kiadások	1 979 828 992
8.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	50 000 000
9.	Egyéb működési célú kiadások	
	- államháztartáson belüli elszámolások	
	- egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	200 000
	- egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	203 076 942
	- önkormányzatok befizetései	730 251 677
	- működési céltartalék	66 041 111
	- általános tartalék	115 000 000
	Működési kiadások összesen	4 969 212 384

sor- szám	Megnevezés	tervezett előirányzat Ft
II. Felhalmozási költségvetés		
10.	Felhalmozási támogatások államháztartáson belülről	
11.	Felhalmozási bevételek	110 000 000
12.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
	- felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államházt.kívülről	11 000 000
	- egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 000 000
	Felhalmozási bevételek összesen	122 000 000
13.	Beruházások	543 868 991
14.	Felújítások	620 797 326
15.	Egyéb felhalmozási kiadások	
	- államháztartáson belülré	501 924
	- felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	
	- egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	63 069 001
	- Felhalmozási tartalék	
	- Felhalmozási céltartalék	272 000 000
	Felhalmozási kiadások összesen	1 500 237 242
	Önkormányzat bevételei összesen:	4 234 237 840
	Önkormányzat kiadásai összesen:	6 469 449 626

sor- szám	Megnevezés	tervezett előirányzat Ft
III. Finanszírozási műveletek elszámolása		
16.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	2 280 000 000
	Likviditási célú folyószámlahitel felvétele	100 000 000
	Finanszírozási bevételek összesen:	2 380 000 000
17.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	
18.	Likviditási célú folyószámlahitel törlesztése	100 000 000
19.	Megelőlegezett állami támogatás visszafizetése	44 788 214
	Finanszírozási kiadások összesen:	144 788 214
	Önkormányzat bevételei mindösszesen:	6 614 237 840
	Önkormányzat kiadásai mindösszesen:	6 614 237 840

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

2024. évi előirányzat-felhasználási ütemterve

sor- szám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
	Bevételek													
1.	működési célú támogatások államháztartáson belülről													
	- helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	161 692 448	107 794 962	107 794 962	107 794 962	107 794 962	107 794 962	107 794 962	107 794 962	107 794 962	107 794 962	107 794 962	107 794 962	1 347 437 030
	- egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	7 261 236	7 256 000	7 256 000	7 256 000	7 256 000	7 256 000	1 768 000	1 768 000	1 768 000	1 768 000	1 768 000	1 768 000	54 149 236
2.	felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről													-
3.	közhatalmi bevételek	49 000 000	25 000 000	493 000 000	25 000 000	25 000 000	478 000 000	60 000 000	60 000 000	548 000 000	25 000 000	43 000 000	450 000 000	2 281 000 000
4.	működési bevételek	34 750 000	34 750 000	34 750 000	34 750 000	34 844 043	34 750 000	34 750 000	34 750 000	47 307 531	34 750 000	34 750 000	34 750 000	429 651 574
5.	felhalmozási bevételek	1 000 000	1 050 000	1 050 000	7 177 599	200 000	13 922 401	35 000 000	35 000 000	15 000 000	200 000	200 000	200 000	110 000 000
6.	Működési célú átvett pénzeszközök													-
	- működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államházt.kívülről													-
	- egyéb működési célú átvett pénzeszközök													-
7.	felhalmozási célú átvett pénzeszközök													-
	- felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államházt.kívülről	100 000	10 100 000	100 000	100 000	100 000	80 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	11 000 000
	- egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	80 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	1 000 000
8.	előző évi pénzmaradvány igénybevétele	2 280 000 000												2 280 000 000
	Folyószámla hitel igénybevétele			100 000 000										100 000 000
9.	Előző havi maradvány		2 112 601 398	1 923 185 427	2 124 898 555	1 674 695 282	1 364 601 925	1 369 239 157	874 104 968	445 591 096	615 283 755	303 599 882	80 205 991	
	Bevételek összesen:	2 533 903 684	2 298 652 360	2 667 236 389	2 307 077 116	1 849 990 287	2 006 485 288	1 608 692 119	1 113 557 930	1 165 601 589	784 936 717	491 252 844	674 858 953	6 614 237 840
	Kiadások													
10.	személyi juttatások	134 145 055	134 144 000	134 144 000	134 144 000	134 144 000	134 144 000	134 144 000	134 144 000	134 144 000	134 144 000	134 144 000	134 144 000	1 609 729 055
11.	munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	17 923 907	17 923 700	17 923 700	17 923 700	17 923 700	17 923 700	17 923 700	17 923 700	17 923 700	17 923 700	17 923 700	17 923 700	215 084 607
12.	dologi kiadások	98 000 000	118 000 000	183 000 000	173 000 000	158 000 528	208 000 000	163 000 000	180 000 000	200 830 000	152 000 000	152 000 000	193 998 464	1 979 828 992
13.	ellátottak juttatásai	1 800 000	1 800 000	10 800 000	2 800 000	2 800 000	2 300 000	4 000 000	3 600 000	3 800 000	7 700 000	4 800 000	3 800 000	50 000 000
14.	Egyéb működési kiadások													
	- államháztartáson belülről						200 000							200 000
	- államháztartáson kívülről	7 389 942	22 402 000	35 800 000	14 894 000	15 800 000	14 820 000	47 792 000	24 179 000	12 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	203 076 942
	- önkormányzatok befizetései	87 630 203	58 420 134	58 420 134	58 420 134	58 420 134	58 420 134	58 420 134	58 420 134	58 420 134	58 420 134	58 420 134	58 420 134	730 251 677
15.	beruházások	3 000 000	8 000 000	6 750 000	85 200 000	49 700 000	97 000 000	130 107 317	18 700 000	15 500 000	62 580 000	16 259 019	51 072 655	543 868 991
16.	felújítások	26 123 041	10 735 988	44 500 000	55 000 000	14 000 000	40 438 297	98 000 000	150 000 000	75 000 000	17 000 000	15 000 000	75 000 000	620 797 326
17.	Egyéb felhalmozási kiadások													-
	- államháztartáson belülről	501 924												501 924
	- államháztartáson kívülről			11 000 000	31 000 000	1 000 000	4 000 000	6 000 000	6 000 000	2 000 000	2 069 001			63 069 001
18.	finanszírozási kiadások													-
	- hosszú lejáratú hitel törlesztése													-
	- megelőlegezett állami támogatás visszafizetése	44 788 214												44 788 214
19.	finanszírozási kiadások folyószámla hitel törlesztése												100 000 000	100 000 000
20.	általános tartalék			20 000 000	20 000 000	20 000 000	20 000 000	20 000 000	15 000 000					115 000 000
21.	céltartalék - működési		4 041 111		10 000 000	3 600 000	10 000 000	5 200 000	10 000 000	13 200 000	10 000 000			66 041 111
22.	céltartalék - felhalmozási			20 000 000	30 000 000	10 000 000	30 000 000	50 000 000	50 000 000	17 000 000	17 000 000	10 000 000	38 000 000	272 000 000
	Kiadások összesen	421 302 286	375 466 933	542 337 834	632 381 834	485 388 362	637 246 131	734 587 151	667 966 834	550 317 834	481 336 835	411 046 853	674 858 953	6 614 237 840
	bevételek és kiadások egyenlege	2 112 601 398	1 923 185 427	2 124 898 555	1 674 695 282	1 364 601 925	1 369 239 157	874 104 968	445 591 096	615 283 755	303 599 882	80 205 991	-	

**SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
TÖBB ÉVES KIHATÁSSAL JÁRÓ FELADATOK**

(e Ft-ban)

sor- szám	Megnevezése, fajtája, száma	2024. év	2025. év	2026. év	2027. év	2028. év	összesen
1.	könyvvizsgálói szolgáltatás	3 584	3 692	3 802	3 916	4 034	19 028
2.	foglalkoztatás-egészségügyi szolgáltatás	3 600	3 600	3 600	3 600	3 600	18 000
3.	épületbiztosítás	3 900	4 029	4 162	4 299	4 441	20 830
4.	fénymásolók karbantartása, javítása, nyomatdíj	8 200	8 282	8 365	8 448	8 533	41 828
5.	étkezést nyújtó intézmények közötti ételszállítás	1 697	1 726	1 756	1 785	1 816	8 780
6.	köztisztasági feladatok ellátása	134 449	147 894	155 289	163 053	171 206	771 890
7.	utcai hulladékgyűjtők ürítése	16 541	18 195	19 105	20 060	21 063	94 964
8.	hóeltakarítás, síkosságmentesítés	9 295	10 225	10 736	11 273	11 836	53 364
9.	fűnyírás és kaszálási feladatok	31 978	34 042				66 020
10.	zöldterület gondozási feladatok (virágágyások, rózságyak, cserjék, edényzetek, sövény gondozása, sorfák nyesése, fák öntözése)	33 507	37 209	38 008	7 789		116 513
	többéves feladatok összesen:	246 751	268 893	244 821	224 224	226 528	1 211 218

**Sárvár Város Önkormányzata saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő
fizetési kötelezettségeinek bemutatása
Középtávú terv 2025- 2027. közötti évekre**

(e Ft-ban)

sor- szám	megnevezés	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei			Összesen
		2025. év	2026. év	2027. év	
1.	helyi adóból, és a települési adóból származó bevétel	1 950 000	1 950 000	1 950 000	5 850 000
2.	önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	40 000	40 000	40 000	120 000
3.	az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel,				-
4.	a tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel				
5.	bírság-, pótlék- és díjbevétel	5 500	5 500	5 500	16 500
6.	kezeség-. Illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülések				-
7.	önkormányzat saját bevételei:	1 995 500	1 995 500	1 995 500	5 986 500
8.	saját bevételek 50 %-a	997 750	997 750	997 750	2 993 250
9.	felvett, átvállalt hitel, kölcsön és annak tőketartozása				
10.	hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala				
11.	váltó kibocsátása				
12.	pénzügyi lízing megkötése				
13.	visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés				
14.	háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés				
15.	hitelintézet által, származékos műveletek különbözeteként az ÁKK Zrt-nél elhelyezett fedezeti betétek, és azok összegei				
16.	fizetési kötelezettség összesen	-	-	-	-
18.	Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel összege	997 750	997 750	997 750	2 993 250

17. melléklet a 3/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

**SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KEZESSÉGVÁLLALÁSOK ÁLLOMÁNYA**

2023.12.31-ei állapot szerint

(Ft-ban)

sor- szám	Megnevezése, fajtája, száma	2024. év	2025-2026. év	összesen
1.	Sárvári Gyógyfürdő Kft. 250.000.000 Ft összegű folyószámlahitel devizaneme: HUF lejárat: 2024. 12.30.	250 000 000	-	250 000 000
1.	Sárvári Gyógyfürdő Kft. 650.000 Euro összegű folyószámlahitel devizaneme: EUR lejárat: 2024. 12.30.	248 807 000	-	248 807 000
	kezeségvállalás összesen:	498 807 000	-	498 807 000

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
RÉSZESEDÉSEI
(2023. december 31-ei állapot szerint)

1. RÉSZVÉNYEK, RÉSZESEDÉSEK:

1.1. 100%-os részesedés:

1.1.1.	Sárvári Gyógyfürdő Korlátolt Felelősségű Társaság	3 084 380 000	Ft
1.1.2.	Sárvári Városgondnokság, Városüzemeltetési és Közszolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	92 260 000	Ft
1.1.3.	Sárvári Média Műsorszolgáltató és Lapkiadó Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	4 000 000	Ft
1.1.4.	Sárvári Sportfólió és Kulturális Korlátolt Felelősségű Társaság	4 000 000	Ft
		3 184 640 000	Ft

1.2. 50% alatti részesedés:

1.2.1.	Sárvár Tourist & TDM Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	8 000 000	Ft
1.2.2.	VASIVÍZ Vas megyei Vízf- és Csatornamű Zártkörűen Működő Részvénytársaság	24 111 292	Ft
		32 111 292	Ft

2. Részesedések, részvények mindösszesen: 3 216 751 292 Ft

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
AZ EURÓPAI UNIÓS TÁMOGATÁSOKBÓL FINANSZÍROZOTT PROJEKTEK FORRÁSAI
2022-2024. év

S.sz.	Projekt címe	Projekt azonosító száma	Támogatás intenzitása %	A támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás	A támogatást igénylő nem elszámolható hozzájárulása	Összesen
1.	Élhető Sárvár – Komplex településfejlesztés Sárváron	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-VS1-2022-00014	100,0	577 170 000		577 170 000
2.	Gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése	TOP_PLUSZ-3.3.1-21-VS1-2022-00007	100,0	350 000 000		350 000 000
3.	Belterületi közutak fejlesztése Sárváron	TOP_PLUSZ-1.2.3-21-VS1-2022-00001	100,0	680 349 992		680 349 992
4.	Helyi és térségi turizmusfejlesztés	TOP_PLUSZ-1.1.3-21-VS1-2022-00001	100,0	369 937 499		369 937 499
5.	Helyi egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése	TOP_PLUSZ-3.3.2-21-VS1-2022-00004	100,0	200 000 000		200 000 000

Turisztikailag frekvenciált térségek integrált termék- és szolgáltatás fejlesztése GINOP-7.1.9-17-2020 számú pályázat támogatása számú ""

„Élhető Sárvár – Komplex településfejlesztés Sárváron”

TOP_PLUSZ-1.2.1-21-VS1-2022-00014 „,

577 170 000

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÖZVETETT TÁMOGATÁSOK
2024. év

A. helyi adónál biztosított közvetett támogatások**1. Iparűzési adó**

A támogatás kedvezményezettje	Adómentesség			Adókedvezmény			Egyéb			Összesen e Ft
	jogcíme (jellege)	mértéke %	összege e Ft	jogcíme (jellege)	mértéke %	összege e Ft	jogcíme (jellege)	mértéke %	összege e Ft	
Vállalkozók	1,5 m Ft-ot meg nem haladó vállalkozási szintű adóalap	100	5 822							5 822
Összesen:			5 822							5 822

2. Méltányossági ügyekhez kapcsolódó elengedés:

- elengedés - e Ft

B. Egyéb közvetett támogatások**1. helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételekből nyújtott kedvezmény mentesség összege**

A támogatás kedvezményezettje	kedvezmény jogcíme	havi kedvezmény (Ft)	éves kedvezmény (e Ft)	összesen (e Ft)
magánszemély	-	-	-	-
Összesen:				

2. lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege

A támogatás kedvezményezettje	kedvezmény jogcíme	havi kedvezmény (Ft)	éves kedvezmény (e Ft)	összesen (e Ft)
magánszemélyek	gyermekkedvezmény	-		
Összesen:		-		

3. ellátottak térítési díjának, illetve kártérítésének méltányossági alapon történő elengedésének összege

A támogatás kedvezményezettje	kedvezmény jogcíme	havi kedvezmény (Ft)	éves kedvezmény (e Ft)	összesen (e Ft)
magánszemélyek	térítési díj elengedése	-		
Összesen:				

4. egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege

A támogatás kedvezményezettje	kedvezmény jogcíme	havi kedvezmény (Ft)	éves kedvezmény (e Ft)	összesen (e Ft)
magánszemélyek		-		
Összesen:				

SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
JUTTATÁSOK, TÁMOGATÁSOK ALAKULÁSA
2024. év

A) Juttatásokra kifizethető keret

(Ft-ban)

Sorszám	Juttatások megnevezése	Éves keretösszeg	Egyéb szabályok
1.	Munkába járáshoz szükséges támogatás, helyi közlekedési bérlet	7 587 180	
2.	Cafetéria juttatás	24 800 000	
3.	Illetményelőleg		
4.	Képzési, átképzési, nyelvtanulási tám.		
	Juttatások összesen	32 387 180	

B) Támogatásokra kifizethető keret

Sorszám	Támogatások megnevezése	Éves keretösszeg	Egyéb szabályok
1.	Eseti szociális segély	200 000	Az eseti szociális segély mértéke 2024. évben alkalmanként 10.000 forint
2.	Temetési segély	250 000	A temetési segély mértéke 2024. évben temetésenként 50.000 forint
	Támogatások összesen	450 000	

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelete

a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői 2024. évi illetményalapjának megállapításáról

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 75. § (3) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, valamint a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 62. § (6) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A képviselő-testület a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapját 2024. évben 77.770 forintban állapítja meg.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

3. §

A rendelet rendelkezéseit 2024. január 1. napjától kell alkalmazni.

Sárvár, 2024. február 16.

Kondora István
polgármester

Dr. Szijártó Valéria
címetes főjegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet a mai napon kihirdetésre került.

Sárvár, 2024. február 16.

Dr. Szijártó Valéria
címetes főjegyző

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelete

Sárvár Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2015. (III. 30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A Sárvár Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) bevezető része helyébe a következő rendelkezés lép:

„Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.”

2. §

A SZMSZ 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A kézbesítés a OneDrive alkalmazás használatával történik.”

3. §

A SZMSZ 7. § (1) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A képviselő-testületi ülésre szóló meghívó tartalmazza:)

„e) utalást arra, ha az előterjesztés szóban történik, illetve később kerül megküldésre, vagy az ülés kezdete előtt, illetve az ülésen kerül (papíralapon) kiosztásra.”

4. §

A SZMSZ 11. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A lakosság tájékoztatása érdekében a képviselő-testület ülésének meghívóját és a nyilvános ülés előterjesztéseit az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.”

5. §

A SZMSZ 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

6. §

Hatályát veszti a SZMSZ V. Fejezete.

7. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Sárvár, 2024. február 16.

Kondora István
polgármester

Dr. Sziujártó Valéria
címmzetes főjegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet a mai napon kihirdetésre került.

Sárvár, 2024. február 16.

Dr. Sziujártó Valéria
címmzetes főjegyző

1. A SZMSZ 1. melléklet 2.9. pontja helyébe a következő pont lép:

„2.9. Az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelethez kapcsolódó hatáskörök:

2.9.1. Dönt az egyéb működési célú támogatások rovaton az egyéb civil szervezetek és egyéb feladatok támogatására, valamint a kiállítások és kiadványok támogatására jóváhagyott keretösszeg (8. melléklet 1.5. - 1.6. sor) felhasználásáról. /3/2024. (II. 16.) Ör. 22. § (2) bek./

2.9.2. Dönt az egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre rovaton a sportcélú kiegészítő támogatások (8. melléklet 1.8.-1.9.1-1.9.2., és 1.19. sor), az egyházak támogatása (8. melléklet 1.11. sor), a sporszervezetek teremhasználat támogatása (8. melléklet 1.17. sor), Sárvári TDM támogatása (8. melléklet 1.18. sor), Sárvári Méhésznapi 100. éves jubileumi rendezvénye támogatása (8. melléklet 1.20. sor), Bélyeggyűjtők jubileumi rendezvénye támogatása (8. melléklet 1. 21. sor), Sárvári Rendőrkapitányság működésének támogatása (8. melléklet 1.22. sor) címén jóváhagyott előirányzat felhasználásáról. /3/2024. (II. 16.) Ör. 22. § (4) bek./

2.9.3. Dönt az egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre rovaton szereplő támogatások (8. melléklet 2.1. – 2.8. sor) felhasználásáról. /3/2024. (II. 16.) Ör. 22. § (5) bek./”

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelete

a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény 92. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. §

Helyi népszavazást a település választópolgárai huszonöt százalékanak megfelelő számú választópolgár kezdeményezhet.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Sárvár, 2024. február 16.

Kondora István
polgármester

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet a mai napon kihirdetésre került.

Sárvár, 2024. február 16.

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelete

a szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról

Sárvár város Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2024. április 1-jén lép hatályba.

Sárvár, 2024. február 16.

Kondora István
polgármester

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet a mai napon kihirdetésre került.

Sárvár, 2024. február 16.

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

„11. melléklet

Az önkormányzat által nyújtott szociális alapszolgáltatások intézményi térítési díjai

1. Szociális étkeztetést igénybe vevők részére megállapított intézményi térítési díj (Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény figyelembe vételével):

	A	B
1	Étkeztetés intézményi térítési díja házhozszállítás nélkül (Ft/ellátási nap)	795,-
2	Az étel házhozszállításának díja (Ft/ellátási nap)	200,-
3	Az 1. pont szerinti térítési díj a mindenkor hatályos ÁFA összegét nem tartalmazza. A 2. pont szerinti szolgáltatás mentes az ÁFA alól.	

2. Házi segítségnyújtást igénybe vevők részére megállapított intézményi térítési díj (Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény figyelembe vételével):

	A	B
1	Házi segítségnyújtás intézményi térítési díja (Ft/gondozási óra)	1060,-
2	A szolgáltatás mentes az ÁFA alól.	

3. Időskorúak nappali ellátását igénybe vevők részére megállapított intézményi térítési díj (Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény figyelembe vételével):

	A	B
1	Idősek Klubja intézményi térítési díja csak napközbeni tartózkodást igénybe vevő esetén (Ft/ellátási nap)	A kizárólag napközbeni tartózkodásért térítési díjat nem kell fizetni.
2	Idősek Klubja intézményi térítési díja napközbeni tartózkodást és étkeztetést is igénybe vevő esetén (Ft/ellátási nap)	1010,-
3	A szolgáltatás - kizárólag nappali tartózkodás igénybe vétele esetén - mentes az ÁFA alól.	

”

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelete

a gyermekek napközbeni ellátásáért és a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díjakról szóló 7/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Sárvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1)-(2) bekezdéseiben kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8. pontjában, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 147. § (2) bekezdésében és a 151. § (2f) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) A gyermekek napközbeni ellátásáért és a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díjakról szóló 7/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A gyermekek napközbeni ellátásáért és a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díjakról szóló 7/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2024. március 1-jén lép hatályba.

Sárvár, 2024. február 16.

Kondora István
polgármester

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet a mai napon kihirdetésre került.

Sárvár, 2024. február 16.

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

„1. melléklet

1. Gyermekétkeztetés intézményi térítési díja a Sárvári Cseperedő Bölcsődében

	A	B
1	Bölcsődei gyermekétkeztetés (Ft/ gyermek /nap)	583
2	Reggeli	87
3	Tízórai	16
4	Ebéd	380
5	uzsonna	100
6	A fenti térítési díj a mindenkor hatályos ÁFA összegét nem tartalmazza.	

2. A gondozás intézményi térítési díja a Sárvári Cseperedő Bölcsődében

	A	B
1	Bölcsődei gondozás (Ft/ gyermek /gondozási nap)	300
2	A szolgáltatás mentes az ÁFA alól. A bölcsődei gondozás személyi térítési díját csak azokra a napokra kell megállapítani, amikor a gyermek az ellátást igénybe veszi.	

”

2. melléklet a 8/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

„2. melléklet

	A	B
1	Étkezések száma, típusa	Ft/fő/adag
2	Óvodai ellátás	
3	Napi háromszori	515
4	Ebből:	
5	tízórai	103
6	ebéd	309
7	uzsonna	103
8	Általános iskolai	
9	Napi háromszori	803
10	Ebből:	
11	tízórai	153
12	ebéd	500
13	uzsonna	150
14	Középiskolai étkezés	
15	ebéd	546
16	Diétás ebéd	
17	bármely korcsoport	568
18	Diétás óvodai	
19	Napi háromszori	774
20	Ebből:	
21	tízórai	103
22	ebéd	568
23	uzsonna	103
24	Gluténmentes óvodai	
25	Napi háromszori	774
26	Ebből:	
27	tízórai	103
28	ebéd	568
29	uzsonna	103
30	Az intézményi térítési díj az általános forgalmi adót nem tartalmazza.	

”

1. melléklet a 23/2024. (II. 15.) számú képviselő-testületi határozathoz
Okirat száma: SRV/345-4/2024

Módosító okirat

A Sárvári Gondozási és Gyermejkölési Központ a Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete által 2023. július 7. napján kiadott, SRV/116-13/2023. számú **alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján** – a Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének **.../2024. (II. ...)** számú határozatára figyelemmel – **a következők szerint módosítom:**

- 1. Az Alapító Okirat 1.2.2. alpontjába foglalt táblázat 2. sora elhagyásra kerül.**
- 2. Az Alapító Okirat 4.3. alpontjába foglalt „Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5.§ (1) bekezdése alapján ügyeleti szolgálat keretén belül biztosítja a központi háziorvosi ügyeleti szolgálat működtetését a Sárvár város Önkormányzata, valamint a Sárvár és Kistérsége Többcélú Kistérségi Társulás által kötött megállapodásnak megfelelően.” szövegrész elhagyásra kerül.**
- 3. Az Alapító Okirat 4.4. alpontjába foglalt táblázat 1. sora elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.**
- 4. Az Alapító Okirat 4.5. alpontjába foglalt táblázat 5. sora elhagyásra kerül.**

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Sárvár, 2024. február

P.H.

/: Kondora István:/
polgármester

/: dr. Szijártó Valéria:/
címzetes főjegyző

Okirat száma: SRV/345-5/2024

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 9600 Sárvár, Nádasdy utca 26.

1.2.2. telephelye (i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		9600 Sárvár, Árpád utca 14/A.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2004. január 1.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Sárvár Város Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 9600 Sárvár, Várkerület 2.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Gondozási és Családsegítő Központ	9600 Sárvár, Nádasdy u 26.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 9600 Sárvár, Várkerület 2.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Sárvár Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 9600 Sárvár, Várkerület 2.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) 8. és 8a. pontjaiban foglalt szociális és gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	881000	Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Az intézmény az idősek nappali ellátását (idősek klubját) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban. Szt.) 65/F. §-ában, a házi segítségnyújtást az Szt. 63. §-ában, a szociális étkeztetést az Szt. 62.§-ában, a család- és gyermekjóléti szolgáltatást az Szt. 64.§ (4) bekezdésében, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban. Gyvt.) 39-40. §-aiban meghatározottak szerint biztosítja. A család- és gyermekjóléti központ a Gyvt. 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl a Gyvt. 40/A. §-ában meghatározottakat biztosítja. Az intézmény a védőnői szolgálat keretén belül gondoskodik az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 42.§-ában foglaltakról.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
2	102031	Idősek nappali ellátása
3	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
4	104043	Család és gyermekjóléti központ
5	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
6	107052	Házi segítségnyújtás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

1	család- és gyermekjóléti központ	A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 66/2015. (III. 30.) Korm. rendelet 1. számú
---	----------------------------------	--

		melléklet 17.04 pontja szerint Sárvári Járás
2	család- és gyermekjóléti szolgálat	A Gyvt. 94. § (2a) bekezdése alapján Sárvár város, Sitke, Porpác, Bögöt községek területe
3	idősek klubja, étkeztetés	Sárvár város;
4	házi segítségnyújtás,	Sárvár város; Sitke község

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét Sárvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázat útján a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre bízza meg.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3	közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
4	egészségügyi szolgálati jogviszony	egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény

**SÁRVÁRI GONDOZÁSI ÉS GYERMEKJÓLÉTI
KÖZPONT**
(SÁRVÁR, NÁDASDY FERENC UTCA 26.)
SZAKMAI PROGRAMJA

.....
Kondora István
polgármester

.....
Barasics Katalin
intézményvezető

ZÁRADÉK:

A Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ Szakmai Programját Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a .../2024. /II. .../ számú határozatával hagyta jóvá.

Sárvár, 2024.

.....
Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

Az intézmény szakmai hitvallása, filozófiája:

Személyközpontú, humánus, magas szintű szociális, pszichés és fizikai ellátás, gondozás és egészségügyi ápolás kialakítása, működtetése, ön maga képzésére, megújítására törekvő, megfelelő kvalitásokkal bíró empátikus szakszeméllyzettel, jó gazdasági és műszaki feltételekkel.

Célunk az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők autonómiájának megtartása, biztosítása, az intézményhez segítségért fordulók számára a segítségnyújtás adekvát formájának biztosítása.

Tartalomjegyzék

Az intézmény adatai.....	3
A fenntartó adatai.....	4
I. A szolgáltató intézmény ellátási területének, valamint a szakmai programot alátámasztó szükségletek bemutatása.....	5
II. A Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ feladatai, szervezeti felépítése.....	7
Az intézmény története.....	9
III. Az intézmény által megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.....	11
1. Idősellátás.....	11
1.1. Étkeztetés.....	11
1.2. Házi segítségnyújtás.....	12
1.3. Idősek nappali ellátása (Idősek klubja).....	16
2. Gyermekjóléti Szolgáltatás.....	19
2.1. Család – és Gyermekjóléti Szolgálat.....	25
2.2. Család – és Gyermekjóléti Központ.....	28
3. Egészségügyi alapellátás.....	38
Ifjúság egészségügyi gondozás.....	38
IV. Működési szabályok.....	39
V. Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ szervezeti egységeinek létszám és szakképzettség szerinti megoszlása.....	46
VI. Gazdasági szervezet működési rendje.....	47
VII. Általános működési elvek.....	50
Mellékletek: Nyomtatványok, megállapodások.....	53
Házirend.....	79
Szervezeti és Működési Szabályzat.....	89

Az intézmény adatai

Megnevezése: **SÁRVÁRI GONDOZÁSI ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT**

Székhelye: **SÁRVÁR, NÁDASDY FERENC UTCA 26.**

Telephelye: **Sárvár, Árpád utca 14/A. (34/A/11 hrsz)**

Telefonszáma: **95/320-149, 95/326-011, 95/320-148**

Az intézmény alapító szerve és fenntartója: **Sárvár Város Önkormányzata**

A intézmény alapítói jogokkal felruházott irányító szerve: **Sárvár Város Önkormányzata
Képviselő testülete**

Bankszámlaszáma: **OTP Bank Nyrt 11747037-16867817**

NEAK finanszírozású szakfeladatok elkülönített számlái:

Ifjúság egészségügyi gondozás: 11747037-16867817-10030008

Törzsszáma: **686 442**

Adószám: **16867817-2-18**

Alapító okirat száma: **SRV/...../2024, Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete .../2023. (II.) számú határozata alapján, kelte: 2024.**

Statisztikai jelzőszám: **16867817 8810 322 18**

A költségvetési szerv illetékessége és működési területe:

Család - és Gyermejjóléti Központ: A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 66/2015. (III.30.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 17.4 pontja szerint Sárvári Járás.

Család – és Gyermejjóléti Szolgálat: A Gyvt. 94. § (2a) bekezdése alapján Sárvár város, Sitke, Porpác, Bögöt községek területe.

Idősek klubja, étkeztetés: Sárvár város.

Házi segítségnyújtás: Sárvár város, Sitke község.

A működés köre: az intézmény Alapító Okiratának „A költségvetési szerv tevékenysége” megnevezésű 4.4 pontjában részletezett szak- és egyéb feladatonként meghatározott területek.

A fenntartó adatai

Az intézmény fenntartójának neve:	Sárvár Város Önkormányzata
Az intézmény fenntartójának címe:	9600 Sárvár, Várkerület utca 2.
A költségvetési szerv irányító szerve:	Sárvár Város Önkormányzata Képviselő testülete
A költségvetési szerv irányító szervének címe:	9600 Sárvár, Várkerület utca 2.

Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok:

- 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi III. törvény a szociális ellátásokról és szociális szolgáltatásokról
- 2008. évi CV. törvény a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet a szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról az országos nyilvántartásáról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 321/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet

- 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről
- 36/2007. XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának szabályairól
- 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

I. A szolgáltató intézmény ellátási területének, valamint a szakmai programot alátámasztó szükségletek bemutatása

Sárvár Város Önkormányzatának kötelező szociális feladatai:

Az Sztv. 2. §-a értelmében mindenki felelős önmagáért.

Ha az egyén önmagáról gondoskodni nem képes, őt – a képességeik és lehetőségeik szerint, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokонтartásra vonatkozó szabályai szerinti sorrendben – a hozzátartozók segítik.

Ha az egyén önmagáról gondoskodni nem képes és a hozzátartozók a gondoskodásra vonatkozó kötelezettségüket nem teljesítik, az egyén lakóhelye szerinti települési önkormányzat jogszabályban meghatározott feltételek szerinti gondoskodási kötelezettsége áll fenn.

Ha az egyén önmagáról gondoskodni nem képes, és a hozzátartozók, valamint a települési önkormányzat a gondoskodásra vonatkozó köteleességet nem teljesítik, az államnak jogszabályban meghatározott feltételek szerinti köteleessége áll fenn.

Ennek megfelelően az önkormányzat szerepvállalása nem terjedhet ki a szociális problémák egyedüli, önálló megoldására, ugyanakkor elégséges színvonalúnak kell lennie ahhoz, hogy a magukon segíteni szándékozó, problémáikat támogatással megoldani képes személyek részére segítséget nyújtson azok kezeléséhez.

Az önkormányzatnak kiemelt figyelmet kell fordítania az életkoruknál, egészségi állapotuknál fogva, fogyatékoságuk miatt segítségre leginkább rászorulókat támogatására. A Sztv. az önkormányzatok részére kötelező feladatokat határoz meg, ezek felvállalása és ellátása független az önkormányzat akaratától; gátat nyilván nem is a szándék jelenthet, mindinkább a költségvetési fedezet előteremtése. Ezen törvényi előírásoknak megfelelően, valamint a

települési önkormányzat a ráruházott hatás – és jogkörüknél fogva az Sztv. irányelveit követve megalkotja a helyi szociális rendeletét, illetve szociális szolgáltatástervezési koncepcióját, melynek megalkotásánál figyelembe veszik a vármegyei koncepció irányelveit is.

Az alapellátások megszervezésével az állam és a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi és mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

A településen Sárvár Város Önkormányzata fenntartásában egyetlen szociális intézmény működik, a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ, melynek nevéből is kitűnik, hogy integrált, személyes gondoskodást biztosító, szociális intézmény, amely

- idősek nappali ellátását,
- házi segítségnyújtást,
- étkeztetést,
- család - és gyermekjóléti szolgálatot (Sárvár város és a Közös Önkormányzat területein), valamint
- család - és gyermekjóléti központot (Járás székhelyen és a Járáshoz tartozó településeken) működtet.

II. A Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ feladatai, **szervezeti felépítése**

Az intézmény szolgáltatásai, tevékenysége:

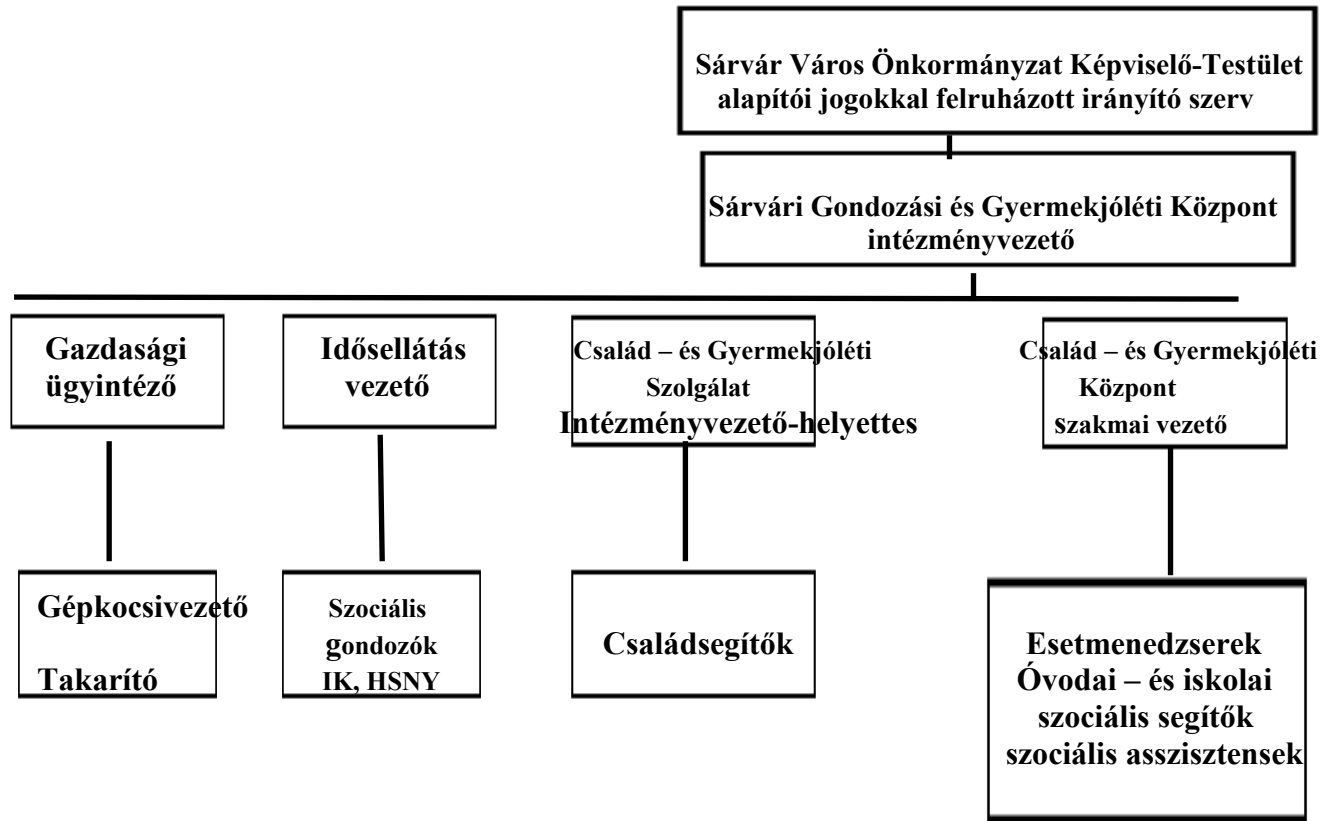
A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	881000	Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
2	102031	Idősek nappali ellátása
3	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
4	104043	Család és gyermekjóléti központ
5	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
6	107052	Házi segítségnyújtás

**A Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ intézményi felépítése
(ORGANOGRAM)**



Az intézmény története

1927. május 09-én Sárvár nagyközség megvásárolta az akkor még Tolbuchin utcában (jelenleg Nadasdy Ferenc utca 26. szám) található ingatlant, melyet „Közösségi Szeretetház” néven kezdett el működtetni egészen az 1950-es évekig. Ezt követően az intézmény átalakult „Szociális Otthonná”, melynek keretében abban az időben, idős és/vagy beteg emberek ellátásáról gondoskodtak az ott dolgozók. A bentlakásos részleg mellett területi gondozás tevékenység is zajlott. Az épületet viszont 1985-ben életveszélyesnek nyilvánították, így a lakók a megye különböző intézményeiben kerültek elhelyezésre.

Az intézmény neve a jogszabályi előírásokhoz igazodva többször változott: „Egyesített Szociális Intézmény” majd „Területi Gondozási Központ” lett. Az ellátás nemcsak Sárvár lakossága számára volt biztosított, hanem a környező települések egy része is ide tartozott. Ez egészen a rendszerváltásig, illetve az 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról szóló törvény létrejöttéig így működött.

A következő változást az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény eredményezte, mely előírta az önkormányzatok számára, hogy milyen szociális ellátásokat kell biztosítaniuk.

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény életre hívta a gyermekjóléti szolgáltatás biztosítását. Az intézményben 1998. január 01. napjától kezdett működni a Gyermekjóléti Szolgálat, majd egy évvel később a Családsegítő Szolgálat tevékenységei is biztosítottá váltak a lakosság számára, integrált intézményi keretek között. Ekkor a Gondozási és Családsegítő Központ nevet kapta meg az intézmény, melynek alapfeladata volt az étkeztetés (saját konyha működtetésével), házi segítségnyújtás, családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása. Szakfeladatként jelentkezett az idősek klubjának működtetése. Gazdasági szempontból az intézményhez tartozott az ügyeletes orvosi szolgálat, fogászati szakrendelések és a védőnők.

A 2000-es évek elején megszűnt intézményünk saját konyhája, így azóta tálaló konyhát működtetünk, majd később a fogászati szakrendelések is kikerültek gazdasági irányításunk alól. 2015-ben újabb átalakulás elé kerültünk, mivel törvénymódosítás előírta, hogy a továbbiakban családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató – a család – és gyermekjóléti szolgálat keretében működtethető, továbbá járási család – és gyermekjóléti központok létrehozása vált szükségessé.

2016. január 01. napján intézményünk struktúrája megváltozott az új szolgáltatások bevezetésével, melynek következtében az új nevünk Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ lett.

Új szolgáltatások:

- Család - és Gyermekjóléti Szolgálat
- Család - és Gyermekjóléti Központ

Az intézmény által nyújtott személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokat két szakmai egységre lehet felosztani:

- Idősgondozás: étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása
- Gyermekjóléti szolgáltatás: Család – és Gyermekjóléti Szolgálat
Család – és Gyermekjóléti Központ

A Család – és Gyermekjóléti Központ speciális feladatai közé tartozik az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység, mely nálunk 2018. szeptember 1-jétől került bevezetésére valamennyi köznevelési intézményben.

2023. július 1. napjától a Védőnői Szolgálat védőnői – az ifjúság egészségügyi védőnőket kivéve - átkerültek a Vas Vármegyei Markusovszky Egyetemi Oktatókórház irányítása alá, majd 2023. december 1. napjától a háziorvosi ügyeleti ellátást az Országos Mentőszolgálat vette át.

III. Az intézmény által megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

1. IDŐSELLÁTÁS

Az alapellátás célja: olyan mértékű segítség adása az életvitelhez, amely lehetővé teszi, hogy minél tovább maradhasson az idős, illetve rászoruló ember az otthonában saját környezetében. Az önellátási képesség, az egészségi állapot és a szociális helyzet határozza meg, hogy milyen típusú ellátási formában biztosítható a további életvitel.

Feladatunk egy olyan magas színvonalú komplex szolgáltatás működtetése, amely a társadalmi változásokra rugalmasan képes reagálni, több lépcsős, átjárható, a lakosság számára kiszámítható, hozzáférhető.

1.1 ÉTKEZTETÉS

Szociális étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorulóknak a napi legalább egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, vagy eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

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

Az étkezés biztosítása szociális étkeztetés szociális konyháról történik a Sárvár Város Önkormányzatával szerződéses jogviszonyban álló vállalkozó által üzemeltetett tálaló konyháról.

Ebéd formája: normál.

Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a szakorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani, amely intézményünknel megoldott.

Az ellátás igénybevételének módja: kérelem alapján, személyesen, illetve jelzésre (orvos, szomszéd, egyéb) történik Sárvár városában bejelentett lakcímmel rendelkezők részére.

Az ételt a hét minden napján biztosítjuk.

Az étkezés igénybevételének lehetőségei:

- elvitellel
- lakásra szállítással:
 - autóval hétköznapokon (SGGYK gépkocsijával)
 - tiszteletdíjas gondozók közreműködésével – hétköznap és ünnepnapokon
 - hivatásos gondozónők segítségével – házi segítségnyújtás keretében
- helyben fogyasztással.

Az étkezésre szolgáló helyiség a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központban 48 férőhellyel biztosított.

Az igénylők számára megfelelően biztosított:

- kézmosási lehetőség,
- evőeszköz és étkészlet,
- nemenként elkülönített illemhely.

A csereéthordó biztosításáról és tisztán tartásáról az ellátott gondoskodik.

Az étkezés igénybevétele: minden nap 11.00 órától – 13.00 óráig biztosított folyamatosan.

Lehetőség van arra, hogy az ellátottak egészségi - és pszichés változásait időben észleljük, a szükséges segítséget megadjuk, vagy ahhoz az egyént hozzájuttassuk.

Az adminisztrációs feladatokat a jogszabályi és az intézményi szabályzatok szerint végezzük.

1.2 HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. Házi segítségnyújtás révén kell biztosítani a rászorulóknak az életvitelükhöz, kulturális igényeik kielégítéséhez, érdekeik védelméhez szükséges segítséget.

A gondozás alapvető célja az is, hogy családpótló szerepet lásjon el, leküzdve az izoláció biológiai, pszichés és szociális következményeit.

A házi segítségnyújtás igénybevétele:

A házi segítségnyújtás kérelemre indul. A felvételhez szükséges dokumentációt ilyenkor ki kell tölteni. Minden házi segítségnyújtásban részesülő személy rögzítésre kerül a TAJ alapú nyilvántartási rendszerben is. A házi segítségnyújtás a hét minden napján igénybe vehető.

Az ellátandók összlétszáma Sárvár és Sitke vonatkozásában maximum 68 fő lehet.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet (a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól) alapján. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Ennek keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt.

Az értékelő adatlap szerint:

0. fokozatnál – Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni, így a szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik. Szociális segítség akkor indokolt, ha az ellátást igénylő
 - 65. életévét betöltötte és egyedül él,
 - 70. életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
 - 75. életévét betöltötte,
 - egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel – időszakosan vagy tartósan – a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységet nem, vagy részlegesen képes ellátni.
1. fokozatnál – Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel. Személyi gondozás és szociális segítség indokolt.
2. fokozatnál – Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel. Személyi gondozás és szociális segítség indokolt.
3. fokozatnál – Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel. Ebben az esetben a szolgáltatást igénybe vevőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás

igénybevételének lehetőségéről. A szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A szociális segítség tevékenységeit szakképzetlen gondozónő is elláthatja, míg a személyi gondozást csak szakképzett gondozónő végezheti el.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről tevékenységnaplót vezet ellátottanként, a tevékenységeken belüli résztvékenységek megnevezéseinek feltüntetésével, melyet az ellátott és a gondozónő rendszeresen, az intézményvezető pedig havonta írja alá.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

A szociális segítség keretében végzett tevékenységeken túli feladatok a következők:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

A házi segítségnyújtásért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díj a szociális segítség és személyi gondozás tevékenységekre fordított idő és az óradíj szorzata.

A személyi gondozás során gondozási terv készítése szükséges, ami alapján a gondozási tevékenységet lehet és kell tervezni. Állapotváltozás esetén, de évente felülvizsgálni szükséges. A szociális segítségben részesülő személy esetén gondozási terv készítése nem szükséges.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatoka, azok időbeli ütemezését
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el.

Ha a fertőzőbeteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozónőt, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza. Ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében a szükséges tárgyi feltételeket biztosítani kell.

A házi segítségnyújtást az intézményvezető megtagadhatja, ismételt esetben pedig az ellátást megszüntetheti, ha a segítségnyújtásra jogosult a szociális gondozót munkájában szándékosan akadályozza. Erről az intézményvezető jegyzőkönyvet készít.

A gondozónő a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap – és szakellátást nyújtó intézményekkel.

1.3 IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA (IDŐSEK KLUBJA)

Célcsoport jellemzői:

Nappali ellátást nyújtó intézményként elsősorban a saját otthonukban élők számára biztosítunk lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. Különösen a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására csak részben képes elsősorban időskorúak és fogyatékosok gondozására szolgál.

A felvétel minden szolgáltatás esetében önkéntes, kérelem alapján történik.

Felvétel esetén megkötjük a megállapodási szerződést, ismertetjük a házirendet a szolgáltatást igénybe vevővel, illetve tájékoztatást kap az intézmény működéséről, jogairól, kötelességeiről.

Nappali ellátásban a férőhelyek száma 60 fő.

Az ellátás Határozott vagy Határozatlan időre biztosítható.

Az ellátás keretében az intézmény napi egyszeri étkezést (ebéd) biztosít.

Az Idősek Klubjában a gondozás célja:

- életkörülményeinek javítása
- egészségi állapot figyelemmel kísérése
- harmonikus életvitel megteremtése
- tétlenséggel járó káros hatások megszüntetése
- érdekképviselés.

Az ellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

Szolgáltatási elemek és tartalmuk:

- tanácsadás: egyéni segítő beszélgetés, ellátás rendszeres igénybe vételére motiválás, életvitelre, életvezetésre vonatkozó tanácsadás, felhívja az ellátott figyelmét az egészséges táplálkozás fontosságára, szükség esetén tanácsot ad a diéta betartása érdekében (egészségügyi szűrések, tájékoztató előadások)
- készségfejlesztés: egyéni készségek, képességek szinten tartása, erősítése, fejlesztése, szociális készségek szinten tartása, fejlesztése, (kézműves foglalkozások, zeneterápia, kutyaterápia, biblia kör, úszás, gyógytorna, társas kapcsolatok segítése)
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: személyes ruházat tisztítása, önállóbb életre nevelés (mosás, vasalás)
- idősek nappali ellátása kivételével étkeztetés
- esetkezelés: hivatalos ügyek intézésében való közreműködés, információnyújtás a pénzügyi és természetbeni ellátások formáiról és az igénybevétel feltételeiről, szükség esetén támogatás igénylésében segítség nyújtás, együttműködés hozzátartozókkal, gondnokkal, kapcsolattartás házi orvosokkal, kezelőorvosokkal
- felügyelet (szükség esetén a klub tagjait orvoshoz kíséri, megszervezi, illetve segíti az intézménybe való bejutást stb.)
- gondozás: személyes beszélgetés keretében megismeri a klubtagokat, segíti a csoportba való beilleszkedést, aktívan hozzájárul új kapcsolatok kialakításához. Pszichés gondozás. Az

ellátott egészségének megőrzése érdekében információt gyűjt a gondozott betegségeiről, alkalmazott gyógyszereiről, szoros kapcsolatot tart a háziorvossal. Figyelemmel kíséri az ellátott egészségi állapotát, követi az előírt terápia betartását. Szükség esetén testsúly, vérnyomás, vércukorszint ellenőrzése. Személyi higiénében segítség nyújtás, szükség esetén epilepsziás roham kezelése. Betegség esetén telefonon való kapcsolattartás. Szükség esetén az egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz való hozzájutás segítése.

- közösségi fejlesztés: gondoskodik a klubtagok hasznos időtöltéséről, figyelemmel kíséri, hogy az ellátást igénybe vevők részére rendelkezésre álljon sajtótermék, könyv, kártya, társasjáték. Részt vesz a szabadidős programok, rendezvények, kirándulások szervezésében. Megtervezi és lebonyolítja az egyéni és csoportos foglalkoztató programokat (társasjáték, kvízzjáték, rejtvényfejtés, közös főzés, integrált sportnap, generációs találkozók óvodásokkal, ünnepi megemlékezések, alkalmi ünnepek - születésnap, karácsony, húsvét, kulturális programok - múzeum, mozi, színház, koncert, könyvtárlátogatás, felvilágosító előadások szervezése).

A fenti szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja: szórólapok, helyi újság, TV, Sárvár Rádió.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége mindenki számára elérhető helyen van kifüggesztve.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű szolgáltatásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátásra, illetve az egyenlő bánásmódra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az intézmény vezetője köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkhoz illetéktelen személy ne jusson.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az intézmény valamennyi dolgozója köteles az ellátottakat megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

Az ellátott jogi képviselő segíti a szolgáltatást igénybe vevőt jogai gyakorlásában, panasza megfogalmazásában. Kezdeményezheti annak kivizsgálását, tájékoztatást nyújt a jogokról, az intézmény kötelezettségeiről. A képviselő intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetéséről, észrevételt tehet az intézményben folyó gondozási munkára vonatkozóan, megvizsgálhatja a korlátozó intézkedésekre vonatkozó dokumentumokat.

2. GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS

A hatályos jogszabályoknak megfelelően a család – és gyermekjóléti szolgáltatás keretében tevékenységeinket az 1997. évi XXXI. Tv. (a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény) 39 – 40 – 40/A. §-a, az 1993. évi III. Tv. (a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény) 64. §-ában meghatározott feladatok, valamint a végrehajtási rendeleteik alapján látjuk el.

A szolgáltatás célja: a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése. A család és gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek egészséges testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez.

Közösségfejlesztő programok szervezésére van szükség, továbbá fontos feladatunk a kríziskezelés, és a nehéz élethelyzetben lévő családok segítő szolgáltatásokhoz juttatása.

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan a gyermek érdekeit védő speciális személyes, szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával, az egyén szabad akaratának tiszteletben tartásával, továbbá a Szociális Munka Etikai Kódexének szabályait alkalmazva szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

Ellátandó célcsoport:

- 0-18 éves korú gyermekek és családjaik
- hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett gyermekek, (testi, értelmi érzelmi, erkölcsi fejlődésben veszélyeztetettek) egyének, családok

- elhanyagolt/ bántalmazott gyermekek
- iskolai beilleszkedési zavarral küzdők
- igazolatlan iskolai mulasztás megléte
- konfliktusos válás érintettjei
- kapcsolattartási problémákkal küzdők
- gyermekkorú szabálysértők
- válsághelyzetben lévő várandós anyák
- szociálisan rászoruló
- lakhatási problémával küzdő személyek
- gyermekeiket egyedül nevelők
- munkanélküliek
- pszichés, mentális problémákkal küzdő személyek
- fogyatékkal élők
- diszharmonikus kapcsolatban élők
- deviáns magatartás tanúsítása akár a gyermek, akár a szülő részéről
- családi diszfunkcióval, és egyéb problémákkal a szolgálathoz fordulók

A szociális segítőmunka, családsegítés keretében biztosítani kell:

- a szociális, életvezetési, mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokhoz és szolgáltatásokhoz, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutást,
- számba vesszük és mozgósítjuk az igénybevevő saját és környezetében lévő erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

- koordináljuk az esetkezelésben résztvevő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését.

A szociális segítőmunka, családgondozás keretében végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

Veszélyeztetettséget, krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése:

A jelzőrendszer által kapott jelzés alapján a családsegítés keretében fel kell térképezni az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő gyermekek, családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatni kell őket a családsegítés céljáról, tartalmáról. Meghallgatjuk az ügyfél panaszát, és annak megoldása érdekében megteesszük a szükséges intézkedést.

Feladat a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása,
- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

Feladat a gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése, a nem állami szervezetek, valamint a magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- az adott településen élő gyermekek szociális helyzetének, veszélyeztettségének folyamatos figyelemmel kísérése,
- szükség esetén új ellátások bevezetésének kezdeményezése a települési önkormányzatnál,

- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a jelzőrendszer tagjaival való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- felkérésre környezettanulmány készítése.

Feladat a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a gyermekkel és családjával végzett szociális segítőmunkával a gyermek problémáinak rendezése, a családban történő működési zavarok ellensúlyozás,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezi egyéb gyermekjóléti alapellátások önkéntes igénybevételét és azt szükség esetén személyes közreműködéssel is segíti,
- szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
- egészségügyi alapellátások igénybevételét,
- pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.

További feladat:

- Feltárja a szociális feszültségek okait, megelőzésükre az egyént, illetve a közösséget érintően intervenciókat dolgoz ki és alkalmaz.
- Közreműködik a családok külső támogató rendszerének fejlesztésében, a családokkal kapcsolatban lévő intézmények, társadalmi szervezetek, egyesületek és egyházi szervezetek tevékenységének összehangolásában.
- Mentális és szociális krízisintervenciót lát el.
- Ingyenes tanácsadói szolgáltatást közvetít (jogi, pszichológiai).
- Szociális problémaorientált csoportokat szervez, működtet.
- Egyének, párok, csoportok kapcsolatképességének javítása érdekében konzultációhoz, terápiához való hozzájutást közvetít.
- Felkérésre információt nyújt, környezettanulmányt készít.
- Segítséget nyújt a nevelési, oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatainak ellátásában.

Család – és gyermekjóléti szolgáltatás keretében intézményünk Család – és Gyermekjóléti Szolgálatot és Család – és Gyermekjóléti Központot működtet.

A szolgálat ellátási területe Sárvár, Sitke, Bögöt, Porpác községekre terjed ki, míg központunk járási területet lát el, így hozzájuk 42 település tartozik. A család – és gyermekjóléti szolgáltatások igénybevétele térítésmentes. Mindegyik településen biztosított az orvosi, védőnői ellátás, valamint működik Család – és Gyermekjóléti Szolgálat is, így központunk esetmenedzserei járási szinten még a Répcementi Önkormányzati Társulás Család – és Gyermekjóléti Szolgálatával és a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálatával is rendszeres munkakapcsolatban állnak.

Sárvári Járás területén található települések lakosság száma, gyermekintézmények:

Település	Lakosság szám (2023. 01. 01. adatok)	Bölcsőde	Óvoda	Általános Iskola osztály	Gimnázium	Szakiskola, szakközép - iskola
Sárvár	15003	igen	igen, 2db + 2 telephely	igen 2 db állami + 1 egyházi	igen	igen
Répcelak	2567	igen	igen	igen 1-8		
Bejegyertyános	428					
Bó	763		igen	igen 1-8		
Bögöt	386					
Bögöte	338					
Chernelházadamonya	242					
Csánig	362					
Csénye	714		igen	igen 1-4		
Gérce	1117		igen	igen 1-8		
Gór	353					
Hegyfalu	762		igen			
Hosszúpereszteg	645		igen	igen 1-4		
Ikervár	1681	igen	igen	igen 1-8		
Jákfa	510		igen			
Káld	1041		igen	igen 1-4		
Kenéz	270					
Meggyeskovácsi	777		igen			

Megyehíd	320					
Mesterháza	160					
Nagygeresd	271					
Nemesládony	170					
Nick	555					
Nyőgér	355		igen			
Ölbő	736	igen	igen	igen 1-4		
Pecöl	758		igen	igen 1-4		
Porpác	158					
Pósfa	270					
Rábapaty	1747	igen	igen	igen 1-8		
Répceszentgyörgy	131					
Sajtoskál	409					
Simaság	543					
Sitke	740		igen			
Sótony	642			igen 1-4		
Szeleste	680		igen	igen 5-8		
Tompaládony	344					
Uraiújfalu	847		igen	igen 1-4		
Vámoscsalád	310					
Vásárosmiske	362					
Vasegerszeg	349					
Vashosszúfalu	372					
Zsédény	228					
Összesen	39416					

2.1 Család – és Gyermejjóléti Szolgálat:

Család – és Gyermejjóléti Szolgálattal való együttműködés önkéntes.

A családsegítő feladatai:

- Fogadja és meghallgatja az igénybe vevőket.
- Tájékoztatást nyújt a szolgálat működéséről, céljáról, együttműködési keretekről, az intézmény házirendjéről, panaszjog gyakorlásának módjáról, gyermekjogi képviselő elérhetőségéről.
- A probléma jellegéhez, veszélyeztetettség mértékéhez igazodóan egyszeri esetkezelésre vagy együttműködési megállapodásra vonatkozó szerződést köt a családsegítő az ellátást igénybe vevővel.
- Lakókörnyezetében is megismeri az igénybevevőket, feltérképezve szociális környezetüket, kapcsolatrendszerüket, valós igényeiket és szükségleteiket.
- Felismeri, felismerteti és kezeli a gyermekek érdekeit, figyelembe véve a családok konfliktusait, azok okait, és közösen dolgozzák ki a lehetséges konfliktusmegoldó stratégiát, lehetőségeket (cselekvési tervet/intézkedési tervet készít – protokollnak megfelelően helyzetértékelést készít).
- A hozzáfordulók érdekeit képviseli, de velük és nem helyettük oldja meg a felmerülő problémákat.
- Ellátja az érintettek és hozzátartozóik szociális és lelki segítségnyújtását.
- Szociális válságkezelést (krízisintervenció) végez.
- Természetbeni és anyagi támogatásokat közvetít – adományok gyűjtése – közvetítése (ruhanemű, tartós élelmiszer, használt bútorok közvetítése stb.).
- Segítséget nyújt ügyfelei hivatalos ügyintézéséhez.
- Tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről.
- Speciális csoportokat, szabadidős programokat szervez és működtet (minden évben igyekszünk megragadni a pályázati lehetőségeket annak érdekében, hogy egy évben legalább egyszer el tudjuk vinni a velünk kapcsolatban álló hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló gyermekeket kirándulni).

- Segíti a rászorulókat saját jogaik és lehetőségeik felismerésében, tudatosítva kötelezettségeiket is. Eljár az igénybevevők érdekében, támogatja őket jogaik érvényesítésében. Közreműködik a civil társadalom és a társadalmi nyilvánosság szférájának fejlesztésében.
- Javaslatot tehet a kapcsolódó társintézmények igénybevételére.
- Elősegíti az ellátott gyermekek és családjaik családtervezési, pszichológiai, mentálhigiénés és prevenciós szolgáltatásokhoz való hozzájutását.
- Támogatást és segítséget nyújt a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyáknak, részükre szakmai tanácsadást nyújt. Szükség esetén elősegíti a Családok Átmeneti Otthonában igénybe vehető ellátásokhoz és szolgáltatásokhoz való hozzájutást.
- Kezdeményezi a gyermek védelembe vételét, súlyosabb fokú veszélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését.
- A védelembe vételt követően az esetmenedzser által elkészített egyéni gondozási-nevelési tervben foglaltaknak megfelelően szociális segítőmunkát végez.
- Esetmegbeszélést és esetkonferenciát szervez.
- Széleskörűen megismeri a helyi szociálpolitikai ellátás rendszerét, és együttműködik a kollégáival, valamint a társintézmények, önkormányzat munkatársaival.

A feladatok megvalósulását a komplex családsegítés, családlátogatások, felvilágosítások, információnyújtás, a tanácsadás, a segítő beszélgetések, kérelmek, beadványok kitöltésének segítése, adományok közvetítése, csoportok, közösségi programok szervezése szolgálja.

A szolgálattal való közös munka feltétele az önkéntesség, és az ellátást igénybevevő együttműködésén alapul. Feladat az ellátottal közösen megfogalmazott célok megvalósítása. A családsegítő havonta legalább három alkalommal vesz fel kapcsolatot a családtagokkal.

A munkatársak kötelessége a családok autonómiájának tiszteletben tartása, valamint az együttműködési célok eléréséhez szükséges segítségnyújtás biztosítása. Kötelessége az alapvető emberi jogokat tiszteletben tartani. Ennek alapján kötelessége, hogy a minimális intervenció érdekében figyelembe vegye a gyermek, egyén, család kialakult szokásait, működését.

Súlyos veszélyeztettség esetén a szolgálat munkatársai a Család - és Gyermejjóléti Központ értesítése mellett javaslatot tehetnek ideiglenes hatályú elhelyezésre.

A Család – és Gyermekjóléti Szolgálatnál 4 családsegítő tevékenykedik, egy családsegítő a települési jelzőrendszeri felelős feladatait is ellátja.

Települési jelzőrendszeri felelős feladatai:

- Figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- Felkutatja és megismeri a helyi jelzőrendszer tagjait, elérhetőségét, szolgáltatásait és azok igénybevételének módját, erről listát készít, melyet folyamatosan aktualizál.
- Megismeri a központ által működtetett speciális szolgáltatások tartalmi elemeit, a szolgáltatás nyújtásának feltételeit és időkorlátját, a szolgáltatás biztosításának helyi módját.
- A jogszabályban nevesített jelzőrendszeri tagoknak veszélyeztetettség, krízishelyzet észlelése esetén a jelzési kötelezettségére való felhívása, a jelzés elmaradásának következményeiről való tájékoztatás.
- Tájékoztatja a jelzőrendszerben közvetetten részt vevő szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről.
- Fogadja a beérkezett jelzéseket, közvetíti a szolgálat szakmai vezetője felé.
- A jelzésre vonatkozóan megtett szakmai intézkedésekről a jelzést tevő felé visszajelzéssel él 15 napon belül.
- A szolgálathoz beérkezett jelzésekről és a megtett intézkedésekről heti jelentést készít a Család – és Gyermekjóléti Központ járási jelzőrendszeri tanácsadója részére.
- Esetmegbeszélés/ezetkonferencia/szakmaközi megbeszélések szervezésében részt vesz, azokat moderálja.
- A szolgálat, a központ és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez.
- Minden év február 28-ig éves szakmai tanácskozást hív össze az észlelő - és jelzőrendszer tagjai számára.

- Elkészíti az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig, mely tartalmazza: a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait, az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket, az éves célkitűzéseket, és a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.
- Az intézkedési tervet megküldi a Család – és Gyermekjóléti Központ szakmai vezetőjének, és a járási jelzőrendszeri tanácsadónak.
- Ha a jelzőrendszer működtetése körében a Család- és Gyermekjóléti Központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, akkor szükség esetén intézkedik, és egyben haladéktalanul megkeresi a központot.
- A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

2.2 Család- és Gyermekjóléti Központ:

A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a 39. §, a 40. § (2) bekezdése és a Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl

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

- utcai és – ha azt a helyi viszonyok indokolják - lakótelepi szociális munkát,
- kapcsolattartási ügyeletet,
- kórházi szociális munkát – ha a helyi viszonyok azt indokolják,
- óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát,

- a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el,

- szakmai támogatást nyújt az ellátási területen működő gyermekjóléti szolgálatok számára,

- valamint elkészíti a szociális diagnózist.

Központunk a felsorolt speciális tevékenységek közül kapcsolattartási ügyeletet, gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot, és óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít.

A **kapcsolattartási ügyelet** biztosítja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt. A felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét. A Család – és Gyermekjóléti Központ a felügyelt kapcsolattartás elmaradása esetén annak elmaradásáról 5 napon belül, megvalósulásáról, az ott történtekről, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy és a gyermek kapcsolatának alakulásáról, a felügyelet fenntartásának szükségességéről felkérésre, vagy felülvizsgálatra vonatkozó javaslatáról hivatalból tájékoztatja a gyámhivatalt.

A **készenléti szolgálat** célja a Család – és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható telefonszám (+36301969926) biztosításával kell megszervezni oly módon, hogy a készenlétkben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

Az **óvodai és iskolai szociális segítők** a Család – és Gyermekjóléti Központ szakmai irányítása alatt végzik feladataikat, közvetlen szakmai felügyeletet a szakmai vezető gyakorolja.

Az óvodai és iskolai szociális munka a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermekeknek, a gyermekek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az óvodai és iskolai szociális segítők megjelenése nem módosította a köznevelési intézmények észlelő és jelzőrendszerben betöltött szerepét. Az óvodai és iskolai szociális segítők egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végeznek. A szolgáltatás ellátása a köznevelési intézmény és szükségszerűen a fenntartója, valamint a Család – és Gyermekjóléti Központ közötti együttműködési megállapodás alapján történik.

Ennek keretében segíti

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,

- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

Ha a köznevelési intézmény foglalkoztat gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együttműködésben látja el. Minden szociális segítőhöz meghatározott intézmények tartoznak, ahol kötött, nevelési/oktatási évre vonatkozóan előre meghirdetett időpontban elérhető a szociális segítő. Fontos az egyensúly a szociális segítők szakmai szuverenitása és a nevelési-oktatási intézmények várakozásai, korábbi gyakorlatai és elvei között. Ehhez szakmai irányelvek mentén történő bevezetésre kell törekedni, melyek egyrészt olyan általános standardok, mint a rendszerszemléletű megközelítés, másrészt olyan speciális elvek és módszerek, melyek az óvodai és iskolai szociális segítéshez, mint részterülethez köthetőek, harmadrészt igazodnak a helyi és intézményi szükségletekhez, melyek tekintetében elengedhetetlen az egyes intézmények múltjának és jelenének, az oda járó gyermekközösség és az ott dolgozó szakemberek szerint szükséges szolgáltatások ismerete és figyelembe vétele.

Munkamódszerek:

- Egyéni esetmunka – konzultáció, tanácsadás, információnyújtás, segítő beszélgetés, megfigyelés, hivatalos ügyekben való közreműködés, családlátogatás, fegyelmi tárgyaláson való részvétel, esetmegbeszélés a jelzőrendszer más tagjaival.
- Csoportokkal végzett szociális munka – a csoporttagok szociális kapcsolatainak karbantartása és a fejlődés elősegítése, elsősorban prevenciós tevékenység, mely a nevelési-oktatási intézményekben, helyben biztosítandó feladat. Az adott köznevelési intézményben feltérképezi az ottani szükségleteket, s arra a megfelelő csoportos foglalkozást szervez, s vezet.
- Közösségi szociális munka – az intézményi vagy intézmények közötti közösségeket célzó, elsősorban közösségfejlesztő, aktivitást növelő tevékenység.

Az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálat/központ felé jelzéssel él a gyermek veszélyeztetése esetén, ő is fogadja a családsegítők/esetmenedzserek megkereséseit, akikkel együttműködési kötelezettsége van, esetmegbeszéléseken és esetkonferenciákon megjelenik. A gyámhatóság vagy egyéb hatóság megkeresésére tájékoztatást ad, gyermekvédelmi hatósági eljárás keretében tartott tárgyaláson idézésre/meghívásra megjelenik.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően 1000 fő köznevelési intézményben nyilvántartott gyermekre vetítve 1 fő óvodai és iskolai szociális segítőre van szükség. Járásunkban jelenleg 4 fő szakember alkalmazása szükséges (2022. októberi állapot szerint a járásban 4.308 fő volt az óvodába és iskolába járó gyermekek összlétszáma). 1 státuszunk jelenleg betöltetlen. A sárvári járás területén 11 intézményben és ezek 8 tagintézményében vannak jelen az óvodai és iskolai szociális segítőink. Rendszeresen bekapcsolódnak a közintézmények által szervezett nyári táborokba, ezen kívül saját foglalkozásokat, kirándulásokat is szerveznek elsősorban a szolgálattal, központtal kapcsolatban álló hátrányos helyzetű gyermekek számára. A kirándulásokra az anyagi erőforrást pályázatok útján szerzik meg.

Jogi és pszichológiai tanácsadást megbízási szerződéssel külsős szakemberek látják el szükség esetén. Az esetmenedzserek közvetítésével előre egyeztetett időpontokban nyújtanak segítséget az érintett családoknak, gyermekeknek.

Az utcai – lakótelepi és a kórházi szociális munkát a helyi viszonyok nem indokolják.

A szociális diagnózist készítő esetmenedzseri státuszunk jelenleg üres.

A család – és gyermekjóléti központ a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét, vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítő munkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a

gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,

- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítő munkát koordinál és végez,
- utógondozást végez a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- családba fogadott gyermek esetén, szükség szerint szociális segítőmunkát végez a családba fogadó szülő segítése, és a gyermek beilleszkedése érdekében. A családba fogadás feltételei fennállásának vizsgálatában részt vesz, javaslatot tesz.

Az esetmenedzser feladatai:

- Fogadja az igénybevevőket, és ellátja a szükséges információkkal és tanácsokkal.
- Lakókörnyezetükben (lakásában, lakóhelyén) megismeri az igénybe vevőt, családtagjait, a családok belső struktúráját és környezeti feltételeiket.
- Felismeri, és kezeli a gyermekek érdekeit, figyelembe véve a családok konfliktusait, ezek megoldására a családdal közösen és a bevont segítő szakemberekkel (elsősorban a bevont családsegítővel) stratégiát dolgoz ki, melyet írásbeli szerződés - védelembe vett gyermek esetén gondozási-nevelési terv - keretében rögzít.
- Meghatározza a személyes együttműködés kereteit. Rendszeresen és folyamatosan együttműködik a családokkal, a bevont szakemberekkel, koordinálja a segítő munkát.
- A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a gyámhivatal, illetve a bíróság jogerős határozata alapján látja el feladatát, határozza meg az együttműködés kereteit.
- Együttműködik a konfliktus helyzetben lévő személyekkel kapcsolatba kerülő nevelési, oktatási intézményekkel, civil szervezetekkel és egyházakkal.
- Javaslatot tesz társintézmények igénybevételére és szervezi, szükség esetén személyes közreműködéssel segíti az igénybevételt.

- Elősegíti az ellátott gyermekek és családjaik családtervezési, pszichológiai, mentálhigiénés és prevenciós szolgáltatásokhoz való hozzájutását.
- Támogatást és segítséget nyújt a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyáknak, részükre szakmai tanácsadást nyújt. Szükség esetén elősegíti a Családok Átmeneti Otthonában igénybe vehető ellátásokhoz és szolgáltatásokhoz való hozzájutást.
- Segíti a kormányhivatal gyámügyi osztálya hatósági tevékenységét, részükre a jogszabályban előírt dokumentációt biztosítja, illetve a törvényes határidőket megtartva végzi tevékenységét.
- A Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat felkérésének megfelelően vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók életkörülményeit.
- Eljár a családok érdekében, támogatja őket jogaik érvényesítésében.
- Részt vesz az adományok gyűjtésében és a rászorulóknak körében történő elosztásában.
- Felméri ellátottjai körében a szociális és mentálhigiénés jólétet veszélyeztető tényezőket, elemzi az adatokat, javaslatot tesz a lehetséges megoldásokra.
- Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára. A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó munkája során bevonja a család -és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben - amennyiben a szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli - a szolgálatot felhívja a szolgáltatás nyújtására.

A szolgálathoz hasonlóan az eszmeneadzserék is ellátnak adminisztrációs feladatokat. Számukra is kötelező a GYVR rendszer használata. Központunknál 4 eszmeneadzseri státusz van, melyből egy jelenleg betöltetlen.

Egy eszmeneadzser ellátja a járási jelzőrendszeri tanácsadó feladatait is.

Járási jelzőrendszeri tanácsadó feladata:

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtók közötti konfliktusok megoldásában, szükség esetén esztkonzultációt szervez,

- konfliktuscsoökkentő technikákkal segíti a jelzőrendszeri taggal konfliktushelyzetben lévő gyermeket, fiatal felnőttet vagy családot és a jelzőrendszeri intézmény munkatársát a konfliktus feloldásában,
- folyamatosan tájékoztatja a jelzőrendszeri tagokat a járás szociális és gyermekjóléti intézményeinek működési rendjéről, az elérhető szolgáltatásokról, a jelzőrendszer intézményeit is érintő jogszabályi és rendszerszintű vagy helyi változásokról, segíti őket a változásokra való felkészülésben,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal,
- a szolgálatok számára szakmai támogatást nyújt, fogadó idejében az őt megkereső családsegítőket és esetmenedzsereket, valamint jelzőrendszeri tagokat fogadja/vagy felkeresi és egyéni konzultáció keretében ellátja őket a kompetenciájába tartozó információkkal és tanácsokkal,
- ha a jogszabály által jelzőrendszeri tagként nevesített személy, vagy szerv alkalmazottja a Gyvt. 17. § (2) vagy (3) bekezdésben foglalt jelzési vagy együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, jelzést tesz a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal felé, hogy értesítse a fegyelmi jogkör gyakorlóját, és javaslatot tesz az érintett személlyel szembeni fegyelmi felelősségre vonás megindítására,
- a helyi gyermekvédelmet érintő rendezvényeken részt vesz,
- együttműködik és a szakmai kompetenciájába tartozó területeken támogatja az óvodai- és iskolai szociális segítőköt.

Az esetmenedzserek munkáját intézményünkben szociális asszisztens segíti.

A szociális asszisztens feladata:

- fogadja az intézménybe érkezőket, és meghallgatja panaszukat,
- felvilágosítást nyújt, a probléma jellegétől függően szociális munkáshoz irányítja a segítségért hozzánk fordulókat,

- kezeli a (központi) telefont, felvilágosítást nyújt az intézmény és a családsegítők/ezetmenedzserek munkarendjével kapcsolatosan, feljegyzi az üzeneteket, átadásukról gondoskodik,
- a közérdekű és az intézmény működését érintő információs anyagokat rendszerezi és szükség szerint az intézmény előterében a megjelenő ügyfelek részére jól látható módon elhelyezi,
- a szociális ügyintézéshez, illetve a családsegítői/ezetmenedzserei munkához szükséges űrlapok, kérelem nyomtatványok stb. beszerzése, sokszorosítása, rendszerezése és karbantartása,
- az intézmény működéséhez szükséges adminisztrációs tevékenység elvégzése, az adminisztráció dokumentumainak vezetése, rendszerben tartása,
- az intézmény többi munkatársa által vezetendő adminisztrációk részbeni felügyelete – kivétel a szakmai tevékenységgel kapcsolatos adminisztráció,
- napi adminisztrációs munkája során végzi a TAJ alapú nyilvántartással kapcsolatos feladatokat,
- az intézmény működése során keletkező levelezés iktatásával, rendszerezésével, fogadásával, illetve továbbításával kapcsolatos teendők végzése,
- az ezetmenedzserek, családsegítők által készített hivatalos dokumentumok nyilvántartása, rendszerezése és eljuttatása az adott intézményhez, szervezethez.

Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés:

A Család – és Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a Család – és Gyermekjóléti Központtal kapcsolatban álló jelzőrendszeri tagok:

- egészségügyi szolgáltatást nyújtok, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények és a szakképző intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,

- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a foglalkoztatás – felügyeleti hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv,
- a települési önkormányzat jegyzője,
- a büntetés – végrehajtási intézet,
- a büntetés – végrehajtási pártfogó felügyelők.

A felsorolt intézmények, személyek kötelesek jelzéssel élni a család – és gyermekjóléti szolgálat, illetve a család – és gyermekjóléti központ felé, de jelzéssel élhet bármely állampolgár és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is. Kötelesek egymással együttműködni a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében.

- A Család - és Gyermekjóléti Szolgálat heti tájékoztatást nyújt a hozzá beérkezett jelzésekről a Család - és Gyermekjóléti Központ felé, illetve rendszeres esetmegbeszéléseket tart. Több esetben közös családlátogatások történnek a hatósági intézkedéssel érintett családoknál.
- A szolgálat munkatársai heti rendszerességgel megbeszélnek a velük együttműködő családok, személyek, gyermekek aktuális helyzetét, körülményeit, és a problémák megoldása érdekében tehető szükséges intézkedéseket.
- Az észlelő – és jelzőrendszer tagjaival havi rendszerességgel, illetve szükség esetén gyakrabban tartanak kapcsolatot személyes vagy telefonon történő esetkonzultációk formájában.
- Rendszeres esetmegbeszélések tartására kerül sor, valamint szükség esetén esetkonferenciák összehívása, megtartása az adott családot érintő problémák megoldásának elősegítése érdekében.
- Szolgálatunk évek óta kapcsolatban áll Sárváron a Szent László Kórházzal, egy családsegítő folyamatosan segíti a betegek és hozzátartozók szociális ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutását (pl. támogatások igénylése,

rokkantosítási eljárások megindítása, bentlakásos intézménybe történő elhelyezési kérelmek indítása stb.).

- 2018 óta egy kolléga tagja a Sárvári Tankerületi Központ Antiszegregációs munkacsoportjának, melynek munkaértekezletein rendszeresen rész vesz.
- A Család - és Gyermekjóléti Központ hetente fogadja a Sárvári Család – és Gyermekjóléti Szolgálat, a Sárvár Térségi Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálatának és a Répceamenti Önkormányzati Társulás Gyermekjóléti Szolgálatának jelzéseit és visszajelzéseit.
- Rendszeres kapcsolatban állunk a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal Hatósági Irodájának, továbbá a
- Vas Vármegyei Kormányhivatal Sárvári Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztály ügyintézőivel.
- Folyamatos a kapcsolat a helyi civil és karitatív szervezetekkel egyaránt.
- A vármegye területén működő gyermekvédelmi szakellátás szociális szakembereivel, gyermekotthonokkal, gyámokkal, nevelőszülőkkel rendszeres a kapcsolattartás.
- Kapcsolatot tartanak vármegyén kívüli egészségügyi intézményekkel (pl. Vadaskert Kórház – Budapest, Soproni Gyógykórház – Pszichiátriai Osztály) is.

Az együttműködés módja: esetmegbeszélés, esetkonferencia, írásos jelzések a jelzőrendszer tagjaitól, írásos visszajelzések a jelzőrendszer tagjainak. Az együttműködés gyakoriságát, rendszerességét az adott probléma jellege, súlyossága határozza meg.

Személyes találkozás előre egyeztetett időpontban, krízis helyzetben soron kívül, telefonon, levélben, e-mailben.

Az étkeztetést, házi segítségnyújtást, idősek nappali ellátását biztosító szakmai egységekkel kapcsolatban álló intézmények, szervezetek:

- Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal Hatósági Iroda ügyintézői
- Elamen Zrt.
- házi orvosok és asszisztenseik
- otthonápolási szolgálat
- hospice szolgálat
- gyógyszertárak
- Sárvári Szent László Kórház – Járóbeteg Szakellátások

- a vármegyében működő szociális, egészségügyi intézmények
- civil és karitatív szervezetek képviselőivel.

Dokumentáció, iktatás, nyilvántartás:

A szolgálat és a központ munkatársai a folyamatban lévő eseteikről a jogszabályi előírásoknak és a módszertani alapelveknek megfelelően vezetik a szükséges adminisztrációt (forgalmi naplót/esetnaplót/egyszeri esetkezelés dokumentációt. A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 7. számú melléklete szerinti esetnaplót kell vezetni, minden olyan esetben, amikor a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, továbbá együttműködési megállapodás megkötésére kerül sor. Vezetik az intézményben használt ügyfél-nyilvántartási rendszert (rögzíti az ügyfél személyi adatait, beszélgetéseik tartalmát, a kapcsolódó személyek, intézmények véleményét, feljegyzi megfigyeléseit, szakmai elemzéseit, valamint a kliensekkel való együttműködés célját stb.). A központ a készenléti hívásokról, kapcsolattartási ügyeletről külön adminisztrációt is vezet. Adatot szolgáltatnak a szociális asszisztens felé a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) elnevezésű rendszerhez. 2021. július 01-től kötelező a Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszer (GYVR) használata is a szolgálat és központ esetében

A szolgálathoz, központhoz érkező, illetve kimenő leveleket iktatószámmal kell ellátni, továbbá az iktatókönyvbe dokumentálni.

A gondozott családokról készített dokumentációs anyagot, illetve a feljegyzéseket családonként külön mappában tároljuk, melybe betekintési joga van az érintetteknek.

Az étkeztetés, házi segítségnyújtás és az idősek nappali ellátása esetében szintén a jogszabályban előírások szerint vezetik a kollégák a szükséges adminisztrációt (felvételi adatlapok – étkeztetési napló – nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója, tevékenységnapló ellátottanként stb). Az étkeztetés, házi segítségnyújtás és az idősek nappali ellátása esetén is kötelező a KENYSZI jelentés.

3. EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS

Ifjúság egészségügyi gondozás

Az általános iskolás és középiskolai korosztály iskolai, egészségügyi, felvilágosító feladatainak ellátását végzi.

IV. Működési szabályok

A kliens ellátás rendje:

Az intézményben a kliens ellátás rendje kiterjed a szociális gondoskodás tekintetében Sárvár város közigazgatási területén az Sztv. 3. §-ban, a gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében a Gyvt. 4. §-ban meghatározott személyekre, illetve a város területén tartózkodó hajléktalan személyekre.

Továbbá fentiekre tekintet nélkül köteles az intézmény az Sztv. 7. §-ban meghatározott személyeket ellátni, akiknél az ellátás hiánya az életüket és testi épségüket veszélyeztetheti.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások közül biztosítjuk:

Alapellátásként:

- Szociális étkeztetést szociális konyhán
- Házi segítségnyújtást
- Idősek nappali ellátását
- Család – és Gyermekjóléti Szolgáltatást
- Család – és Gyermekjóléti Központot

Egészségügyi alapellátásként:

- Ifjúság egészségügyi gondozást

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A tájékoztatásnak ki kell terjednie:

- ellátás tartalmára, feltételeire
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokra
- az ellátott panaszjogának gyakorlására
- az intézményi jogviszony megszüntetésének eseteire
- az intézmény házirendjére
- a fizetendő térítési díjakra, teljesítésük feltételeire, időpontjára

- a térítési díj fizetés elmulasztásának következményeire
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekre
- a TAJ alapú nyilvántartási rendszerbe történő adatfelvitelle.

A jogosult a felvételnél köteles nyilatkozni a tájékoztatás tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról, köteles adatokat szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz, illetve a feltételekben, adatokban beállt változásokról.

Az ellátásokért – ha a vonatkozó rendelet ettől eltérően nem rendelkezik – térítési díjat kell fizetni (gyermekjóléti szolgáltatások kivételével).

A térítési díjra vonatkozó szabályokat a fenntartó határozza meg önkormányzati rendeletében. Az intézmény ellátási formáinak, szolgáltatásainak igénybevételére általánosan jellemző az önkéntesség - kivételt képez a Család – és Gyermekjóléti Központnál a hatósági eljárással érintett esetek a gyermekek védelme érdekében.

Az intézmény és az intézménnyel jogviszonyban állók között a kapcsolatfelvétel után kétoldalú önkéntes együttműködésen alapuló megállapodás, szerződés jön létre, melyben a kapcsolattartás és az ellátás igénybevételének módját, rendszerességét is meghatározzák a felek.

Az ellátás igénybevételének módja:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

Az intézményi jogviszony létesítéséről az intézményvezető dönt, figyelembe véve, hogy az igénylő a törvényben és jogszabályban meghatározott feltételeknek (szociális rászorultság, egészségi állapot, és kora) megfelel, illetve a jogviszony létesítését kizáró ok (ön – és közveszélyes, fertőző, kórokozó hordozó) nem áll fenn.

Étkeztetés- az igénybevétel önkéntes és jövedelemtől függően térítésköteles. Az ellátás iránti igényt az illetékes szakmai egységnél kell jelezni. A személyi térítési díj megállapítása a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján történik. Kiskorú igénybe vevő esetén a személyi térítési díj megállapításának alapja a család egy főre jutó jövedelme. A térítési díjat havonta utólag, számla ellenében, a térítési díj fizetésére kijelölt napon az intézmény gazdasági ügyintézőjénél kell befizetni. A térítési díj befizetésének elmulasztása esetén az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével felszólítja a fizetésre

kötelezett személyt, s felhívja figyelmét az elmaradt térítési díj befizetésére, a hátralékot nyilvántartásba veszi.

Házi segítségnyújtás- az igénybevétel önkéntes és jövedelemtől függően térítésköteles. Az ellátás iránti igényt az illetékes szakmai egységnél kell jelezni. A házi segítségnyújtás iránti kérelem alapján az intézményvezető a házi orvossal együtt végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, ezt követően kerül felvételre a kérelmező. A házi segítségnyújtás esetében a személyi térítési díj megállapítása a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján történik. A térítési díjat havonta utólag, számla ellenében, a térítési díj fizetésére kijelölt napon az intézmény gazdasági ügyintézőjénél kell befizetni. A térítési díj befizetésének elmulasztása esetén az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével felszólítja a fizetésre kötelezett személyt, s felhívja figyelmét az elmaradt térítési díj befizetésére, a hátralékot nyilvántartásba veszi.

Idősek Klubja – az igénybevétel önkéntes, az igénylő kérelmére történik. Az ellátás iránti igényt az illetékes szakmai egységnél kell jelezni. A fenntartó döntése alapján nappali tartózkodási díjat nem kell fizetni.

Család – és Gyermekjóléti Szolgálat – a szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénybe vevő kérelmére, illetve az észlelő – és jelzőrendszer tagjaitól érkező jelzés alapján történik. Cselekvőképtelen személy kérelmét a törvényes képviselő terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmet a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában – a tényállás tisztázása mellett – a gyámhatóság dönt.

Család – és Gyermekjóléti Központ – a szolgáltatás egy részének igénybevétele önkéntes, az ellátást igénybe vevő kérelmére, illetve az észlelő – és jelzőrendszer tagjától érkező jelzés alapján történik. A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekben érintett ügyekben kötelezésen alapul. Cselekvőképtelen személy kérelmét a törvényes képviselő terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmet a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában – a tényállás tisztázása mellett – a gyámhatóság dönt.

Az ellátás megszűnése, illetve megszüntetése és fellebbezési jogkör:

Az ellátás megszűnése:

- a szerződésben megjelölt időtartam, illetve a meghosszabbított időtartam leteltével,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével,
- az ellátást az igénybe vevő már nem kéri,
- az ellátást igénybe vevő halálával,
- az ellátást igénybe vevő más ellátási formába kerül (idős esetén – bentlakásos intézménybe történő elhelyezés, gyermek esetén pl. nevelésbe vétel),
- az intézmény jogutód nélkül megszűnik.

Az ellátás megszüntetése:

- az intézmény házirendjét súlyosan megsérti (pl.: az intézménybe behoz olyan eszközt mely a testi épséget, és a közbiztonságot veszélyezteti, az intézmény tulajdonát képező ingóságokat szándékosan megrongálja, a közösségre nézve agresszív, fenyegető magatartást tanúsít, az intézmény területén ittas állapotban botrányceltő magatartást tanúsít),
- az ellátott a közegészségügyi – és járványügyi szabályoknak nem tesz eleget, illetve nem tartja be,
- fertőző beteg, vagy kórokozó – hordozó,
- veszélyeztető állapotú pszichiátriai beteg,
- közösségi életvitelre, a közösségi normák betartására nem képes vagy képessé nem tehető,
- ha a jogosult másik intézményben való elhelyezése indokolt,
- ha az ellátás nem indokolt,
- ha a fizetésre kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének önhibájából 2 hónapig nem tesz eleget, az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt – a 2. havi térítési díj befizetésének esedékességét követően haladéktalanul kiküldött fizetésre történő felhívásban megjelölt határidő

eredménytelen leteltét követően - a felhívás hónapjának utolsó napjával megszünteti.

Az igénylő felvételéről, a fizetendő személyi térítési díj összegéről, valamint a megszüntetésről az intézményvezető dönt.

Az intézményben működő szakmai szolgálatok, szolgáltatások, egységek házirend alapján működnek. A házirendet jól hozzáférhető helyen ki kell függeszteni, valamint ezt az intézményi jogviszony kezdetekor ismertetni kell az intézmény szolgáltatásait igénybe vevővel, ennek elfogadásáról és tudomásul vételéről megállapodást, szerződést kell kötni. Emellett a házirend tartalmazza - panasz esetén - az ellátott jogorvoslati lehetőségeit.

Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme:

Az ellátottak jogai:

- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, különösen az ellátott neme, kora, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai véleménye, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, a testi -lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

- Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál, vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, a vezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi vagy gyermekjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
- Az ellátott a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél – a panaszt írásban kell benyújtani.
- Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz, illetve az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslással.

Gyermeki jogok védelme:

Az ellátottak panaszjogának gyakorlására az 1997. évi XXXI. tv. 36. §-ában foglaltak az irányadók. A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekében ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviselői fórumnál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén. Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Ellátottjogi képviselő: Huszárné Török Katalin – 06/20/4899661

Gyermekjogi képviselő: Galántai Andrea – 06/20/4899582

A mindenkori ellátottjogi és a gyermekjogi képviselők elérhetősége az intézmény hirdető tábláján kifüggesztésre került.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberiség méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- Közfeladatot ellátó személynek minősül a házi segítségnyújtást végző gondozó, a családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végző munkatárs (családsegítő, esetmenedzser, óvodai és iskolai szociális segítő), gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmény vezetője.

A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája:

Az intézmény továbbképzési tervvel rendelkezik, mely tartalmazza

- a tárgyévben továbbképzésen résztvevők és a jogszabály által vezetőképzésre kötelezettek számát
- a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását
- a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát
- a továbbképzésen résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet.

A továbbképzéseken felül lehetőségeinkhez mérten részt veszünk szakmai műhelyeken, szakmai konferenciákon is.

V. A Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ szervezeti egységeinek

létszám és szakképzettség szerinti megoszlása

ALAPELLÁTÁSI FORMÁK	Fő	BEOSZTÁS	SZAKKÉPESÍTÉS
INTÉZMÉNYVEZETŐ	1		szociális munkás – szociális szakvizsgával
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS		Szociális gondozó	6 fő szociális ápoló és gondozó
Sárvár	7		3 fő szakirányú végzettség nélküli
Sitke	2		
CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT	1	Intézményvezető helyettes és családsegítő	szociális munkás
	3	Családsegítő	1 fő szociálpedagógus, 1 fő szociális munkás, 1 fő szociológus
CSALÁD – ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT	1	szakmai csoportvezető és esetmenedzser	család – és gyermekvédelem szakos pedagógus
	3	Esetmenedzser (1 státusz üres)	1 fő szociális munkás, 1 fő család – és gyermekvédelem szakos pedagógus
	1	Szociális diagnózis felvevő esetmenedzser (a státusz üres)	felsőfokú szociális szakképzettség
	4	Óvodai és iskolai szociális segítő (1 státusz üres)	3 fő szociálpedagógus
	2	Szociális asszisztens (1 státusz üres)	1 fő szakirányú végzettség nélküli
IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA	4	Szociális gondozó (1 státusz üres)	2 fő szociális gondozó és ápoló, 1 fő szakirányú végzettség nélküli
	1	Gépkocsivezető	B kategóriás jogosítvány
	1	Gazdasági ügyintéző	Képesített könyvelő
	1	Takarítónő	8 általános iskola
ÉTKEZTETÉS	1	Asszisztens	1 fő szakirányú végzettség nélküli
ÖSSZESEN:	33 fő az előírás szerinti létszám, melyből jelenleg 5 státusz üres (28 betöltött)		

EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS	FŐ	BEOSZTÁS	SZAKKÉPESÍTÉS
	1	takarító	8 általános iskola
IFJÚSÁG EGÉSZSÉGÜGYI GONDOZÁS	2	Ifjúság védőnő	Védőnő
ÖSSZESEN:		3 fő	

INTÉZMÉNYI LÉTSZÁM ÖSSZESEN: 36 FŐ

* A Nappali ellátás vezetői feladatainak ellátása az 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 19/a. § (5) bek. alapján történik.

VI. Gazdasági szervezet működési rendje

Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv, mely gazdaságilag az Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezethez integrált.

A gazdasági – műszaki ellátás e szabályzat szerint köteles az egész tevékenységét az intézményi ellátás szolgálatába állítani, a különböző munkaterületek gazdasági munkáját összehangolni, a szervezet minden csoportja a rá kiszabott feladatokat végrehajtani.

A gazdasági – műszaki ellátás rendje az intézmény egész területére kiterjed. Az érvényben lévő jogszabályok szerint intézményünk éves működési kereteit Sárvár Város Önkormányzata állapítja meg, mint finanszírozó.

Az intézmény gazdasági ügyintézőjének feladatai:

- Feladata az intézmény gazdálkodási tevékenységének irányítása, a pénzügyi, a számviteli és államháztartási törvény, valamint végrehajtási rendeletek hatályának biztosítása és a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartása és betartatása.
- Éves költségvetés elkészítése.
- Az intézmény éves működési költségvetésében a tervezési irányelvek alapján megtervezi a feladatok ellátásához szükséges előirányzatokat. Ennek keretében összehangolja a pénzügyi lehetőségeket a felmerülő szükségletekkel, igényekkel.

- Költségvetés felhasználásának figyelemmel kísérése, egyeztetés az Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezettel.
- Normatíva alakulásának figyelemmel kísérése, igénylésével és elszámolásával összefüggő feladatok ellátása.
- Intézményi statisztikák, jelentések, pályázati elszámolások elkészítésében való részvétel.
- Feladata az intézményben dolgozók személyi és bérügyeinek adminisztrációja, a felvételtől a munkaviszony megszűnéséig.
- Új dolgozók beléptetése, kinevezés, adatfelvételi lap, közalkalmazotti jogviszony idejének kiszámítása, tájékoztató átadása.
- Kilépő dolgozók iratainak kiállítása, közalkalmazotti jogviszony megszűnése – elszámolás.
- Béren kívüli juttatások vezetése, változó munkabérek nyilvántartása: jutalom, helyettesítés, saját gépjármű használat elszámolása.
- Megbízási szerződések nyilvántartása, adatbázis kezelése, kifizetések nyilvántartása, bérnyilvántartás.
- Dolgozók személyügyi nyilvántartásának vezetése, átsorolások, illetményváltozások, kinevezések módosítása.
- Munkáltatói igazolások előkészítése.
- Térítési díjakkal kapcsolatos teendők ellátása.
- Anyaggazdálkodás – beszerzések lebonyolítása – ajánlat kérés, kötelezettségvállalások készítése – megrendelés – számlakezelés.
- Ellátmány és beszerzési előleg elkészítése és elszámolása.
- A bejövő számlák adminisztrálása, nyilvántartása kormányzati funkciók szerint.
- Pénz – és értékkezelés, pénzellátás folyamatos biztosítása.
- Pénztárkezelés – az ellátmányhoz, a pályázatokhoz, a gépkocsik üzemeltetéséhez kapcsolódóan, üzemanyag költség elszámolás.
- Szigorú számozású nyomtatványok beszerzése és nyilvántartások vezetése.
- Irodakészletek figyelemmel kísérése, irodaszerek megrendelése, anyag nyilvántartás vezetése.
- Elvégzi az intézménynél nyilvántartott eszközök, készletek leltározási, selejtezési feladatait a vonatkozó rendelkezések szerint az IGESZ Sárvár közreműködésével.

- A pénzügyi előirányzatokat nyilvántartja, javaslatot tesz az előirányzatok módosítására.
- A beérkezett anyagokat, számlákat ellenőrzi.
- Az intézményben lévő adminisztrációs munkákat (gépelés, levelezés, iktatás, postázás) elvégzi.
- Ellátja az egyéb (pl: posta) pénzügyi lebonyolítási és elszámolási feladatokat.
- Nyugdíjazással kapcsolatos ügyintézését végzi.
- A dolgozók munkaruha ellátását elvégzi, nyilvántartja.
- Gondoskodik arról, hogy a pályázati támogatások a megjelölt feladatra legyenek felhasználva és meghatározott időben kerüljenek elszámolásra.
- Gondoskodik arról, hogy a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal, illetve az IGESZ Sárvár által kért adatok, információk stb. összeállításra, elkészítésre kerüljenek.
- Az ellátottak térítési díjait beszedi, nyilvántartja.
- Elszámol az IGESZ által rendelkezésre bocsátott elszámolási előlegről.
- Végzi a technikai csoport (gépjárművezető, karbantartást,- takarítást végző személyek) irányítását, munkaszervezését, ellenőrzését.
- Felel a házipénztár szabályszerű bizonylati rendjéért, a kifizetések szabályosságáért.
- A bevételek előírásáért, a bevételekkel kapcsolatos analitikus nyilvántartások pontos vezetéséért.
- A szakmai feladatok maradéktalan ellátása érdekében kapcsolatot tart:
 - az intézmény vezetőjével,
 - az intézmény részlegeivel,
 - a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal operatív irányító szerveivel,
 - a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel a Magyar Államkincstár illetékes Igazgatóságaival azért, hogy a közösen ellátandó feladatokat a lehető leghatékonyabban lehessen ellátni.

VII. Általános működési elvek

Az intézmény dolgozóinak munkarendje:

A főállású dolgozók heti munkaideje: 40 óra. Munkaidőn belül 30 perc munkaközi szünetet (ebédidőt) kell biztosítani a 6 óra, vagy az azt meghaladó napi munkaidő esetén.

Az intézmény szolgáltatásai étkeztetés, az idősek klubja, a házi segítségnyújtás folyamatos munkarendben, a család – és gyermekjóléti szolgálat, a család – és gyermekjóléti központ 5 napos munkarendben történik.

Munkaidő beosztás:

Az ellátás sajátosságainak megfelelően, külön – külön meghatározva szakfeladatonként, munkaterület szerint a munkaidő magában foglalja a gondozás tekintetében a terepen töltött időt, illetve az intézményen belüli időt (munkamegbeszélések, családsegítők/esetmenedzserek fogadóórái, adminisztrációs idő, ellátás stb).

A terepen töltött időt a szakmai egységek vezetői a szükségletek ismeretében szabályozzák, határozzák meg, és a főállású munkatársak a feladatok jellegének, szükségleteknek megfelelően osztják be (látogatás, gondozás, szervezés, intézkedés, társintézményekkel kapcsolattartás, szociális akciók, ebédvitel, esetmegbeszélések, esetkonferenciák, bírósági – gyámhatósági tárgyalásokon részvétel stb.)

Egyes szakmai egységek dolgozói intézményvezetői utasításra más részegységekben is kötelesek szakképesítésüknek megfelelő feladatokat ellátni, amely nem minősül kirendelésnek. Megbízási jogviszonyban állók munkarendje a feladatokhoz kapcsolódóan, valamint a megbízási szerződésben rögzített konkrét megállapodás szerint történik.

Az intézményvezető a nyitvatartás rendjét a szükséglet szerint szabályozza. Indokolt esetben az intézmény munkatársai a napi munkaidőn túl is megjelennek (pl.: rendezvények, ünnepek, szabadidős programok – időseknek, gyermekeknek).

A Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére a hivatali titoktartás szabályai vonatkoznak.

Az információt a kliens érdekében csak az ő tudtával és beleegyezésével lehet felhasználni.

Az intézményt felkereső állampolgárok anonimitását – kívánság szerint – a munkatársak kötelessége megtartani.

A munkatársak a Szociális Munka Etikai Kódexének követelményeinek megfelelően végzik munkájukat.

A szolgáltatásokról való tájékoztatás helyi módja:

A tevékenységeink céljáról, tartalmáról, elérhetőségeinkről, valamint a szolgáltatások igénybevételének módjáról tájékoztatásban részesítettük az ellátási körünkbe tartozó települések lakosságát és a jelzőrendszer tagjait.

A családsegítők/esetmenedzserek fogadónapjairól, illetve a készenléti szolgálat elérhetőségéről szóló tájékoztatás évente kifüggesztésre kerül az illetékes települések hirdető tábláján is.

Továbbá

- helyi médiákban való megjelenés
- szórólap, tájékoztató programfüzet
- társintézményekkel – jelzőrendszer tagjaival való kapcsolattartás
- szakmai konferenciák, rendezvények.

Sárvár, 2024. január 15.

intézményvezető

MELLÉKLETEK

Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez

(1. számú melléklet a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelethez)

„A”

**(A formanyomtatvány az igényelt szociális ellátás típusnak megfelelő adatok
figyelembevételével töltendő ki.)**

I. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:.....

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:.....

Értesítési cím:.....

Állampolgársága:.....

Bevándorolt, letelepedett, menekült, vagy hontalan jogállása:.....

Telefonszám:.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....

Cselekvőképesség:.....

Kérelem előterjesztésének időpontja:.....

Soron kívüli ellátásra vonatkozó:

igény:.....

időpont:.....

Egyszerűsített előgondozás időpontja:.....

1. Tartására köteles személy

a.) neve:.....születési neve:.....

születési hely, idő:.....

b.) lakóhelye:.....

c.) telefonszáma:.....

1.1. Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

a.) neve:.....születési neve:.....

születési hely, idő:.....

b.) lakóhelye:.....

c.) telefonszáma:.....

Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:.....

2. Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri

2.1. Alapszolgáltatás

étkeztetés

házi segítségnyújtás

2.2. Nappali ellátás

Idősek nappali ellátása

3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

3.1. Étkeztetés

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:

a.) az étkeztetés módja:

helyben fogyasztás

elvitellel

kiszállítással

diétás étkeztetés

b.) az étkeztetés: Személyi térítési díja nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 30%-át.

Ellátás megszűnésének

ideje:.....

oka:.....

3.2. Házi segítségnyújtás

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:

a.) milyen típusú segítséget igényel:

- segítség a napi tevékenységek ellátásában

- bevásárlás, gyógyszerbeszerzés

- személyes gondozás

- egyéb, éspedig:.....

b.) házi segítségnyújtás: Személyi térítési díja nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 25%-át, étkezéssel együtt a 30%-át.

Ellátás megszűnésének ideje:.....

oka:.....

3.3. Nappali ellátás

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

étkezést igényel-e: igen (normál diétás) nem

milyen gyakorisággal kéri az étkeztetést:

egyéb szolgáltatás igénylése:.....

a.) nappali ellátás: Személyi térítési díja nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át, étkezéssel együtt a 30%-át.

Ellátás megszűnésének

ideje:.....

oka:.....

NYILATKOZAT 9/1999.(XI.24) SZCSM rendelet 18.§-a alapján.

Alulírott, mit alapszolgáltatást igénylő nyilatkozom, hogy az ellátás kérelmezésekor más szolgáltatásnál alapszolgáltatást:

igénybe veszek

nem veszek igénybe

Dátum:.....

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása:

Szociális rászorultsága fennáll – nem áll fenn (megfelelőt aláhúzni)

- egészségi állapota

- fogyatékosága

- hontalansága

- kora

- egyéb miatt

.....

Intézményvezető

Dátum:.....

NYILATKOZAT ADATSZOLGÁLTATÁSRÓL ÉS ADATKEZELÉSHEZ

Alulírott:.....

lakcím:.....

kijelentem, hogy az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről, illetve TAJ alapú nyilvántartásról tájékoztatásban részesültem.

Aláírással, önkéntesen hozzájárulok/ nem járulok hozzá, hogy a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ (9600 Sárvár, Nádasdy utca 26.) a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje, és az alább felsorolt dokumentumokat lemásolja: (megfelelő rész aláhúzendó)

- személyi igazolvány másolata
- éves nyugdíjigazolás
- havi nyugdíjszelvény
- zárójelentés/ek.....db
- gondnokság alá helyező határozat
- eltartási szerződés
- egyéb.....

....., 20.....hó.....nap

.....
ellátást igénylő és/vagy törvényes
képviselője

NYILVÁNTARTÓ LAP

Étkeztetés

(A Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 20.§-a alapján)

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:.....

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:.....

Értesítési cím:.....

Állampolgársága:.....

Bevándorolt, letelepedett, menekült, vagy hontalan jogállása:.....

Telefonszám:.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....

Cselekvőképesség:.....

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

a.) neve:.....születési neve:.....

b.) lakóhelye:.....

c.) telefonszáma:.....

d.) értesítési címe:.....

Kérelem előterjesztésének időpontja:.....

Ellátás megkezdésének dátuma:.....

Ellátás megszüntetésének dátuma:.....

Ellátás megszüntetésének módja, oka:.....

Szociális rászorultsága fennáll – nem áll fenn (megfelelőt aláhúzni)

- egészségi állapota

- fogyatékosága

- hontalansága

- kora

- egyéb miatt

MEGÁLLAPODÁS ÉTKEZTETÉS

Amely létrejött egyrészről, a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ vezetője, másrészről
....., szül. hely és
idő:, an.:
....., Sárvár,
.....szám alatti lakos,
továbbiakban az ellátást igénylő, illetve
Sárvár,szám alatti lakos,
továbbiakban törvényes képviselő, gondnok□ között alapszolgáltatás keretében nyújtott
személyes gondoskodás igénybevételéről az alábbiak szerint:

Az intézmény alapszolgáltatás keretében étkeztetést biztosít azon személyek részére, akik
szociális, egészségi, mentális állapotuk, és a helyi rendeletben szabályozottak alapján
rászorulóknak tekinthetők. A szolgáltatást az igénybevevő önálló életvitelének fenntartása
érdekében – szükségleteinek megfelelően – a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ
biztosítja.

Az étkezés igénybevételének kezdő időpontja:.....

Az étkezés időtartama:

- határozott
- határozatlan

A házhozszállítás igénybevételének kezdő időpontja:.....

Az házhozszállítás időtartama:

- határozott
- határozatlan

Az étkeztetés biztosítása:

- szociális konyháról
- egyéb főzőhelyről történik

Az étkeztetés keretében főétkezésként minden nap, igény szerint egyszeri meleg étel biztosítása:

- az ebéd helybe történő fogyasztásával
- elvitellel
- lakásra szállítás lehetőségével történik.

A lakásra szállított és az igénybevevő által szállított étel kiszolgálásához 2 darab ételhordó szükséges. Az étel, ételhordóban történő kiadagolása csak tisztántartott ételhordóban lehetséges.

Az orvos előírása alapján diétás étkeztetés biztosított.

Étkezés típusa:

- normál
- diétás, fajtája:

Az étel kiszolgálásának, illetve kiszállításának időpontja: 11:00- 13:00 óráig.

Az étkeztetés alapszolgáltatásért az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról 114. §-a, 116. §-a, valamint a mindenkori Önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat az Önkormányzat Képviselőtestülete a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözeteként állapítja meg, amely évente legfeljebb két alkalommal történhet. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve az ellátást igénylő jövedelemigazolásában meghatározott jövedelmének 30%-át.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ vezetője a helyi rendelet alapján a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét, gondnokát vagy a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.

A személyi térítési díj fizetése utólag történik, számla ellenében, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 25. napjáig.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt, írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az étkezés igénybevételének szüneteltetése, illetve megszüntetése az igénybevétel előtt legalább 2 nappal írásban történik.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

- a jogosult halálával,
- a határozott időtartam lejártával,
- a jogosult, illetve a törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megegyezés szerinti időpontban,
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe, amely időszak legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható,
- ha az ellátás nem indokolt,
- együttműködő magatartás hiányában.

A Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ vezetője az ellátás megszűnéséről írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához - a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatalnak címzett, de a Hatósági Irodához (Sárvár, Várkerület2.) benyújtandó - panasszal élhet. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

Az ellátott az étkeztetést érintő panaszával az alábbi személyekhez fordulhat: a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ vezetője: 06-95/320-149 telefonszámon, Sárvár Város mindenkori jegyzője: 06-95/523-103 telefonszámon, cím: Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal, Sárvár, Várkerület 2., a mindenkori ellátott jogi képviselőnél, akik a kivizsgálás eredményéről 30 napon belül írásban értesítik a panaszost. Elérhetőségük a faliújságra kifüggesztésre került.

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

A megállapodás egy példányát átvettem.

Sárvár,

.....
 ellátást igénylő, és /vagy törvényes
 képviselője

.....
 Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ
 vezetője

NYILVÁNTARTÓ LAP

Idősek Nappali ellátása

(A Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 20.§-a alapján)

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:.....

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:.....

Értesítési cím:.....

Állampolgársága:.....

Bevándorolt, letelepedett, menekült, vagy hontalan jogállása:.....

Telefonszám:.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....

Cselekvőképesség:.....

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

a.) neve:.....születési neve:.....

b.) lakóhelye:.....

c.) telefonszáma:.....

d.) értesítési címe:.....

Kérelem előterjesztésének időpontja:.....

Ellátás megkezdésének dátuma:.....

Ellátás megszüntetésének dátuma:.....

Ellátás megszüntetésének módja, oka:.....

Szociális rászorultsága fennáll – nem áll fenn (megfelelőt aláhúzni)

- egészségi állapota

- fogyatékosága

- hontalansága

- kora

- egyéb miatt

MEGÁLLAPODÁS IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Amely létrejött egyrészről, a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ vezetője, másrészről
....., szül. hely és
idő:, an.:
....., Sárvár,
.....szám alatti lakos,
továbbiakban az ellátást igénylő, illetve
Sárvár,szám alatti lakos,
továbbiakban törvényes képviselő, gondnok □ között alapszolgáltatás keretében nyújtott
személyes gondoskodás igénybevételéről az alábbiak szerint:

Szolgáltató tevékenység típusa:

- Átlagos szükségletűek ellátása
- Demens személyek ellátása
- Emelt szintű ellátás

Az ellátás időtartama:

- határozott
- határozatlan

Határozott idő esetén az ellátás időtartama:-tól,.....-ig.

Határozatlan idejű ellátás igénybevételének kezdő időpontja:

Az ellátás biztosításának helye: Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ Sárvár, Nádasy
utca 26.

Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez. Az Idősek nappali ellátás szolgáltatásai közül a gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint, az ellátott igényeinek megfelelően az intézmény az alábbiakat biztosítja:

- igény szerint meleg étkeztetés biztosítása,
- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- személyi tisztálkodás és személyes ruházat tisztításának lehetősége,

speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

Az Idősek nappali ellátásért az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról 114. §-a, 116. §-a, valamint a mindenkori Önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat az Önkormányzat Képviselőtestülete a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözeteként állapítja meg, évente legfeljebb két alkalommal történhet. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve az ellátást igénylő jövedelemigazolásában meghatározott jövedelmének 30%-át nappali ellátás és ott étkezés esetében, 15%-át nappali ellátás esetében.

A személyi térítési díj összegéről és azok változásairól a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ vezetője a helyi rendelet alapján a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét, gondnokát vagy a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.

A személyi térítési díj fizetése utólag történik, számla ellenében, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 25. napjáig.

A személyi térítés díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl.: előadó művészek fellépése, színház-, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás, stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl.: informatikai, idegen nyelv, stb.),
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- kirándulásokon való részvétel.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt, írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott időtartam lejártával,
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe, amely időszak 30 nappal meghosszabbítható,
- a jogosult, illetve a törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megegyezés szerinti időpontban,
- az ellátást igénybevevő a Házirendet súlyosan megsérti.

A jogosult és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a Házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az alábbi személyeknél:

Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ vezetőjénél: 06-95/320-149 telefonszámon, Sárvár Város mindenkori jegyzőjénél: 06-95/523-103 telefonszámon, cím: Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal Sárvár, Várkerület 2., a mindenkori ellátott jogi képviselőnél, akik a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesítik a panaszost. Elérhetőségük a faliújságra kifüggesztésre került. Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy annak intézkedésével nem értenek egyet, úgy a panasztevő az intézmény fenntartójához – a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatalnak címzett, de a Hatósági Irodához (Sárvár, Várkerület 2.) benyújtandó - panasszal élhet. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

A megállapodás egy példányát átvettem.

Sárvár,

.....
ellátást igénylő, és /vagy törvényes
képviselője

.....
Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ
vezetője

NYILVÁNTARTÓ LAP

Házi segítségnyújtás

(A Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 20.§-a alapján)

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:.....

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:.....

Értesítési cím:.....

Állampolgársága:.....

Bevándorolt, letelepedett, menekült, vagy hontalan jogállása:.....

Telefonszám:.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....

Cselekvőképesség:.....

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

a.) neve:.....születési neve:.....

b.) lakóhelye:.....

c.) telefonszáma:.....

d.) értesítési címe:.....

Kérelem előterjesztésének időpontja:.....

Soron kívüli ellátásra vonatkozó:

igény:.....időpont:.....

Egyszerűsített előgondozás időpontja:.....

Ellátás megkezdésének dátuma:.....

Ellátás megszüntetésének dátuma:.....

Ellátás megszüntetésének módja, oka:.....

Szociális rászorultsága fennáll – nem áll fenn (megfelelőt aláhúzni)

- egészségi állapota

- fogyatékosága

- hontalansága

- kora

- egyéb miatt

MEGÁLLAPODÁS HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Amely létrejött egyrészről, a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ vezetője, másrészről
....., szül. hely és
idő:, an.:
....., Sárvár,
.....szám alatti lakos,
továbbiakban az ellátást igénylő, illetve
Sárvár,szám alatti lakos,
továbbiakban törvényes képviselő, gondnok □ között alapszolgáltatás keretében nyújtott
személyes gondoskodás igénybevételéről az alábbiak szerint:

Az intézmény alapszolgáltatás keretében házi segítségnyújtást biztosít azok számára, akik az
intézményvezető döntése alapján megállapított gondozási szükséglettel rendelkeznek.

Sürgősségi indokkal a gondozási központ vezetőjének döntése alapján, maximum 3
hónap időtartamra.

A házi segítségnyújtás igénybevételének kezdő időpontja:

A házi segítségnyújtás időtartama:

- határozatlan időtartam
- határozott időtartam:

A szolgáltatást az igénybevevő önálló életvitelének fenntartása érdekében – szükségleteinek
megfelelően – az igénybevevő lakásán a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ:

- hivatásos szociális gondozó
- társadalmi szerződéssel foglalkoztatott gondozó által biztosítja.

A házi segítségnyújtás keretében a gondozási tevékenységek közül:

- szociális segítséget
- személyi gondozást vesz igénybe a megállapított gondozási szükséglet alapján.

A gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint, az ellátott igényeinek megfelelően az
intézmény az alábbiakat biztosítja:

- az ellátást igénybevevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,

- közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,
- segítségnyújtás az ellátást igénybevevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- segítségnyújtás az ellátást igénybevevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- az ellátást igénybevevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Az intézmény a felsoroltak közül az egyéni szükségleteknek megfelelően a gondozási tervben szabályozott módon biztosítja a házi segítségnyújtást.

A házi segítségnyújtás alapszolgáltatásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114. §-a, 116. §-a, valamint a mindenkori Önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat az Önkormányzat Képviselőtestülete a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözeteként állapítja meg. Térítési díj megállapítása évente legfeljebb két alkalommal történhet. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg a intézményi térítési díj összegét, illetve az ellátást igénylő egyéni jövedelemszámítás alapján meghatározott jövedelmének 25%-át, étkezéssel együtt 30%-át.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ vezetője a helyi rendelet alapján a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét, gondnokát vagy a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.

A személyi térítési díj fizetése utólag történik, számla ellenében az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 25-ig.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézményvezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott időtartam lejártával,
- a jogosult, illetve a törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megegyezés szerinti időpontban,
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe, amely időszak 30 nappal meghosszabbítható,
- ha az ellátás nem indokolt,
- együttműködő magatartás hiányában.

A Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ vezetője az ellátás megszűnéséről írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatalnak címzett, de a Hatósági Irodához benyújtandó (Sárvár, Várkerület 2.) – panasszal élhet. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

Az ellátott a házi segítségnyújtást érintő panaszával az alábbi személyekhez fordulhat:

Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ vezetője: 06-95/320-149, Sárvár Város mindenkori jegyzője: 06-95/523-103, cím: Sárvár, Várkerület 2., a mindenkori ellátott jogi képviselőnél, akik a kivizsgálás eredményéről 30 napon belül írásban értesítik a panaszost. Elérhetőségük a faliújságra kifüggesztésre került.

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

A megállapodás egy példányát átvettem.

Sárvár,

.....
 ellátást igénylő, és /vagy törvényes
 képviselője

.....
 Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ
 vezetője

Család – és Gyermekjóléti Szolgálatnál:

Nyilatkozat tájékoztatásról

Alulírott

_____ (név)

_____ (cím) az alábbiakban

nyilatkozom, hogy a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ Család – és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársa tájékoztatott:

- az 1993. évi III. törvényben és az 1/2000. SZCSM rendeletben – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról- foglaltaknak megfelelően a családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatásról,
- az 1997. évi XXXI. törvényben- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól- szóló szabályozásban foglalt ellátásokról,
- valamint az intézménnyel való együttműködés lehetőségeiről:
- az igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint azok tartalmáról, feltételeiről,
- az önkéntes igénybevételről, a nem megfelelő együttműködés jogkövetkezményeiről,
- az intézmény által vezetett rám vonatkozó nyilvántartásokról, adatokról, így az Esetnapló, az esetnapló betétlap és a „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap rendszerről, az Országos Szociális Információs Rendszerről (GYVR) valamint a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről (226/2006. (XI. 20.) Korm. R.), mellyel kapcsolatban tudomásul veszem, hogy gyermekeim, illetve (fiatal felnőtt/felnőtt esetén) jómagam alábbi személyes adatai a nyilvántartásba feltüntetésre kerülnek,
- panaszjog gyakorlásának módjáról (az ellátást igénybe vevő panaszával, észrevételeivel kapcsolatosan szóban vagy írásban az intézmény vezetőjéhez fordulhat, aki a panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül írásban köteles értesíteni a panasztevőt a kivizsgálás eredményéről. A panaszos – az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül – a polgármesterhez fordulhat, ha az intézkedéssel nem ért egyet, továbbá akkor is, ha a panasz kivizsgálására jogosult a fenti határidő alatt nem intézkedik.)

• az ellátott jogi és a gyermekjogi képviselő nevééről, elérhetőségéről Ellátottjogi képviselő és elérhetősége: Huszárné Török Katalin, Tel: 06/20/4899661 (katalin.torok@ijsz.bm.gov.hu)

Gyermekjogi képviselő és elérhetősége: Galántai Andrea, Tel: 06/20/4899582 (andrea.galantai@ijsz.bm.gov.hu)

- az irat betekintési jog gyakorlásáról
- az intézmény házirendjéről.
- a gyermek jogán igénybevevett ellátás esetében a tájékoztatás tartalma kiterjedt:
- a gyermeki jogokra és kötelezettségekre
- a szülői jogokra és kötelezettségekre

A fentiekben foglaltak szerinti tájékoztatást megkaptam.

Tudomásul veszem, hogy a személyemre vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogaimnak érvényesítése mellett az Intézmény vezetőjéhez benyújtott írásos kérelemben kérhetem a jogaim gyakorlásához szükséges adataim közlését.

Egyben vállalom, hogy:

- az intézmény adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítésének alapjául szolgáló iratokat (társadalombiztosítási igazolvány, lakcímet igazoló hatósági igazolvány, személyazonosító igazolvány) az intézmény munkatársának kérésre bemutatom, továbbá
- az intézmény számára adatokat szolgáltatok a vezetett intézményi nyilvántartásokhoz, és a beállott változásokat, a változást követő 15 napon belül bejelentem.
- Hozzájárulok, hogy – az információs önrendelkezési jogról és információs szabadságról szóló 2011. évi CXII törvény 5 § szerint- adataimat nyilvántartásba vegyék, kezeljék.

Dátum:

.....

Igénybevevő aláírása

.....

Szülő/törvényes képviselő aláírása

.....

Gyermek/fiatal aláírása

.....

Tájékoztatást nyújtó aláírása

Együttműködési megállapodás

Amely létrejött egyrészről a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ (9600 Sárvár, Nádasdy u. 26.), mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró személy, mint intézményvezető, másrészt:

Az igénybe vevő és törvényes képviselő:

Neve:.....

Születési hely:.....

Születési idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcím:.....

.....

Tartózkodási hely:.....

.....

Elérhetőség:

Mint ellátást igénybe vevő jogosult között, családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás keretén belül történő szolgáltatás igénybevételére.

Esetkezelést végző családsegítő neve:.....

Elérhetősége: Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ, Család – és Gyermekjóléti Szolgálat, 9600 Sárvár, Nádasdy u. 26. Tel: 95/320-148

Az ellátást nyújtó intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét:

- a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről
- az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról

Kijelentem, hogy az általam igényelt szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, dokumentációkról, az intézmény házirendjéről, nyitvatartási idejéről, a készenléti szolgálat elérhetőségéről, a panaszok gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi és gyermekjogi képviselőről és elérhetőségeikről, az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről, a megszűnés eseteiről a tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vette.

Az együttműködési megállapodás aláírásával **vállalom az együttműködést** a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ Család - és Gyermekjóléti Szolgálatával.

Nyilatkozatomat az 1993. évi III. Tv (szociális ellátásokról, és szociális igazgatásról), 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, az 1997. évi XXXI. Tv. valamint a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2 § alapján tettem.

Vállalom, hogy a szükséges intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatok, adataim változását azonnal bejelentem.

Az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. Tv által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat- nyilvántartási kötelezettségről és a TAJ alapú nyilvántartásról tájékoztatásban részesültem.

Gyermek(ek):

Név:	Születési hely, idő:	Anyja neve:

Alulírott ellátott a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Sárvár,

.....
szülő/ törvényes képviselő

.....
intézményvezető

.....
szülő/ törvényes képviselő

.....
családsegítő

.....
gyermek (fiatal felnőtt)

Család – és Gyermekjóléti Központnál:

KAPCSOLATTARTÁSI ÜGYELET HÁZIRENDJE

A Kapcsolattartási Ügyelet szolgáltatást a sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ Család- és Gyermekjóléti Központja, az alábbi házirend szerint nyújtja.

A sárvári 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 jogszabályban foglaltak szerint jár el.

A kapcsolattartási ügyelet célja, hogy nyugodt, semleges helyet biztosítson a gyermekek számára, hogy külön élő szüleikkel, rokonaikkal, hozzátartozóikkal meghatározott időben /időtartamban barátságos, otthonos környezetben találkozhassanak a gyermekek életkorának megfelelő játékok, mesekönyvek, valamint szakember jelenlétében.

A sárvári Család-és Gyermekjóléti Központ az ellátási kötelezettségi körébe tartozó gyermekek számára (Sárvár Járás közigazgatási területe) biztosítja a szolgáltatást az alábbi házirend szerint.

1. A szolgáltatás igénybevételére kedden 13-16 között, csütörtöki napon 13-16 óráig és szombati napon 9-12 óráig van lehetőség, az erre kijelölt helyiségben. Kedden és csütörtökön csak egy ügyfélfogadó, szombaton kettő áll az ügyfelek rendelkezésére.

A kapcsolattartás Skype-alkalmazáson keresztül videóhívással is megvalósítható, melynek technikai, tárgyi feltételét a Család-és Gyermekjóléti Központ biztosítja.

2. A szolgáltatás igénybe vehető bírósági ítélettel, végzéssel, gyámhivatali határozattal, továbbá önkéntesen, az érintettek együttes kérésére történt gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) során született mediációs megállapodás alapján, - feltéve, ha a gyermek állandó, illetve tartózkodási helye a Sárvári Járás területén van. A mediációs üléseken csak a tárgyalat kérdésben közvetlenül érintettek vehetnek részt.

3. A szolgáltatás igénybevételének feltétele a „nulladik” találkozás, melynek célja a felek részletes tájékoztatása a szolgáltatásról, valamint a házirend ismertetése.

4. Hatósági szabályozás esetében is szükséges a felek meghallgatása, a szolgáltatás házirendjének megismerése, az intézményi Keret-megállapodás aláírása.
5. A kapcsolattartások során a Kapcsolattartási Ügyeleti szakemberek közvetlenül a felekkel állnak kapcsolatban, nem a képviselőikkel.
6. Az érintettek és a sárvári Család-és Gyermekjóléti Központ a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt a kapcsolattartást érintő lényeges kérdésekben írásos megállapodást kötnek, aláírásukkal igazolják, hogy elfogadták a házirendet – megállapodás nélkül a szolgáltatás nem vehető igénybe.
7. Önkéntes megkeresés esetén a megállapodás tartalma kiterjed a kapcsolattartók személyére, a kapcsolattartás idejére (időtartamára és gyakoriságára), illetve a házirendben nem szabályozott, de a kapcsolattartásra vonatkozó fontosnak ítélt kérdések tisztázására (pl. mobil telefon használata, fényképezés, étel, ital, ajándékozás, stb.).
8. A gondozó szülő és kísérői a gyermeket a kapcsolattartási ügyelet helyiségébe adják át a kapcsolattartási ügyelet munkatársainak, a kapcsolattartás teljes idejét a megbeszéltek szerint házon kívül, vagy az intézmény arra kijelölt helyiségében töltik, majd a kapcsolattartási ügyelet helyiségében veszik át a gyermeket a Kapcsolattartási ügyelet munkatársaitól.
9. A Skype-alkalmazáson keresztül történő kapcsolattartás alkalmával a bírósági ítéletben, végzésben leszabályozottak szerint valósul meg a videóhívás kezdeményezése.
10. A gondozó szülő távozáskor a Kapcsolattartási ügyelet ügyeletes munkatársainak megadja a mobiltelefonszámát, vagy azt a telefonszámot, amin a kapcsolattartás ideje alatt-szükség esetén – elérhető.
11. A gondoskodó (kapcsolattartó) szülő szükséges – amikor a kapcsolattartási ügyelet ügyeletes indokoltnak tartja – esetben nyitott ajtónál találkozik gyermekével.
12. A Kapcsolattartási ügyelet helyiségeiben csak a szülők közötti megállapodásban szereplő személyek tartózkodnak, illetve igény szerint a Kapcsolattartási ügyelet ügyeletes munkatársa.
13. Minden kapcsolattartás alkalmával a Jelenléti íven rögzítésre kerül a kapcsolattartás ideje, a résztvevő felek neve, érkezésül, távozásuk ideje, illetve a gyermek átadásának/átvételének ideje. A felek a jelenlétüket/megjelenésüket a jelenléti íven aláírásukkal igazolják.
14. Skyp-on történő felügyelt kapcsolattartás megvalósulását a kapcsolattartást biztosító szakember aláírásával igazolja.
15. Bírósági ítélet, illetve gyámhivatali határozat esetén elrendelt segített kapcsolattartáson a kapcsolattartásra jogosult hozzátartozó minden esetben a szakma szabályainak megfelelően

találkozhat a gyermekkel, azaz a kapcsolattartási ügyeleti munkatárs számára nyitott ajtónál, hallótávolságon belül.

16. Ellenőrzött (felügyelt) kapcsolattartást kizárólag a bíróság vagy a gyámhivatal rendelhet el, ami a hatóság újabb, e témát érintő ítéletéig/határozatáig van érvényben.

17. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján a feleknek előzetesen egyeztetett időpontban irat-betekintési joga van az esetdossziékban lévő hivatalos iratokba. A kapcsolattartási ügyeleti munkatárs a bírósági és a gyámhivatali megkeresésére az eset kapcsán rendelkezésre álló hivatalos dokumentumokat, és az adott esetről készült tájékoztatást, összegzést köteles továbbítani a jogszabályban rögzítettek szerint (Izd. XXI. Fejezet „Adatkezelés” címszó alatt foglaltak alapján. 134.§; 136/A§; 137.§)

18. Önkéntes igénybevétel esetén a kapcsolattartásról rövid összegző készül, amennyiben a felek erről az előzetes egyeztetésen megállapodtak, és ez a megállapodásban rögzítésre került.

19. Az érdemi, tartalmas együttlét biztosítása érdekében a kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevétele közben elektronikus digitális eszközök (pl. mobiltelefon, tablet, iPhone, iPad) használata nem megengedett.

20. Ételt/italt a szülők közös megállapodása alapján hozhat a kapcsolattartó fél a gyermeknek. A gondozó szülő írásban nyilatkozik arról, ha van olyan élelmiszer, amit a gyermek egészségügyi okok (pl: allergia, egyéb betegség) miatt nem fogyaszthat. Lehetőség van konyhai eszközök (pohár, tányér evőeszköz) használatára.

21. A kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevétele közben a felek a gyermekkel való együttlétről készíthetnek fényképet, illetve hang-és videó felvételeket a másik fél előzetesen írásban rögzített hozzájárulásával, amelyeket azonban nem hozhatnak nyilvánosságra (Izd. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról)

22. Távozáskor a játékokat el kell pakolni. A szobákat ugyanolyan rendben kell átadni az ügyeleteseknek, ahogy ezt megkapták. Ez minden esetben a gondoskodó (kapcsolattartó) szülő felelőssége.

23. A kapcsolattartási ügyelet ügyeletes kizárólag a gyermek mindenekfelett álló érdekeinek, jogainak védelme érdekében avatkozhat bele a kapcsolattartás eseményeibe. Amennyiben a kialakult helyzet indokolja, a kapcsolattartást megszakíthatja. A megszakítás okát, körülményeit feljegyzésben rögzíti.

24. Ha a gondoskodó (kapcsolattartó) szülő a gyermek előtt becsmérő kifejezéseket használ a gondozó szülőre, a találkozót másodszeri figyelmeztetés után a kapcsolattartási ügyelet ügyeletes megszakíthatja.

25. Ha a kapcsolattartáson bármelyik fél ittas, drogos, bódult állapotban jelenik meg vagy a gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít, a gyermek mindenekfelett álló érdekét szem előtt tartva, a kapcsolattartás megkezdésére nincs lehetőség.

26. Az agresszív, más módon provokatív, a kapcsolattartási ügyelet nyugodt, otthonos, biztonságos légkörét és sikeres működését veszélyeztető magatartás a megállapodás vagy a találkozások azonnali leállítását vonhatja maga után.

27. A kapcsolattartási ügyeleten tartózkodó szülőket és gyermekeket nem interjúvolhatják meg a média munkatársai. Sem videó, sem fényképfelvétel nem készülhet róluk a nyilvánosság számára.

28. A feleknek akadályoztatásuk esetén jelzési kötelezettségük van a találkozást megelőző 48 órával, indoklással a Központ és a másik szülő felé.

29. Rendkívüli akadályoztatás esetén az intézmény munkatársait, illetve a másik felet az esedékes találkozást megelőző munkanapon 12 óráig telefonon és írásban értesítik. Hívható telefonszám: 06-30/196-9926

30. A szakemberek közfeladatot ellátó személyek, szükség esetén rendőrség segítségét kérhetik, valamint az intézmény feljelentéssel élhet az illetékes hatóság felé.

31. A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

32. A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás felfüggeszhető az alábbi esetekben:

- a keret-megállapodás be nem tartása,
- a házirendben foglaltak megsértése,
- ha bármelyik fél a gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít,
- bármelyik fél együttműködésének hiányában,
- a kapcsolattartási időpont három alkalommal történő megsértése (kapcsolattartási időpont megsértésnek minősül: bármelyik fél 15 percnél többet késik, a kapcsolattartáson nem jelenik meg, és erről időben nem tájékoztatja a munkatársakat).

Aláírással igazolom, hogy a házirendet elolvastam és tudomásul vettem, valamint egy példányt átvettem.

Sárvár,.....

.....

gondozó szülő

.....

kapcsolattartásra jogosult szülő/hozzátartozó

.....
Család-és Gyermekjóléti Központ munkatársa

Készenléti Szolgálat

Jogszályi megfogalmazás:

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló rendelet 27. § (1) bekezdése szerint a készenléti szolgálat célja a család – és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása.

(2) A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni oly módon, hogy a készenlétkben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

(3) A család – és gyermekjóléti központ tájékoztatást nyújt a lelkisegély – telefonvonal elérhetőségéről.

A feladatellátás leírása:

Célja a sárvári Család – és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálat egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával lett megszervezve úgy, hogy a készenlétkben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. A telefonos készenléti szolgálat a Központ nyitvatartási idején túl hívható a 06/30/1969926 – os telefonszámon.

Készenléti szolgálat teljesítése telefonos szolgáltatást jelent, azaz egy kolléga a nap 24 órájában telefonon elérhető. Telefonon a szolgálatot ellátó munkatárs információt tud adni, tanácsadásban részesítheti az ügyfelet, szükség esetén gyakorlati támogatást tud biztosítani: vagy hivatalos személy – rendőr, mentő, tűzoltó – a helyszínre történő mozgósításával, vagy szükség esetén személyes intézkedéssel.

Készenléti szolgáltatás úgy biztosítható, hogy a szolgáltatást nyújtó kolléga munkarendelése a 168 órát nem haladhatja meg a törvényi előírásoknak megfelelően. Az ügyeleti beosztást féléves bontásban határozza meg a Központ vezetője, attól eltérni csak rendkívüli esetben, a Központ vezetőjének engedélyével, vagy intézkedése alapján lehet.

Rendelkezésre állásnak minősül, mert a beosztott munkatársak hetente váltják egymást. A sárvári Család – és Gyermekjóléti Központ munkatársai látják el ezt a feladatot, heti váltásban.

Díjazása: személyi alapbért kell figyelembe venni, mely személyi alapbérnek a 20 %-át, hétvégén és ünnepnapokon 50 %-át jelenti (1992. évi XXII. a Munka Törvénykönyvének 148. §-a alapján), a felek átalánydíjas megállapodást is köthetnek.

Ügyeleti telefonszám:

06/30/1969926

Készenléti szolgáltatás szabályozása:

A Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ Család – és Gyermekjóléti Központ készenléti szolgálatot tart előre meghatározott beosztás szerint:

A készenléti szolgálat az intézmény zárásának időpontjától a következő munkanap nyitási időpontjáig tart, azaz:

- **munkanapokon: hétfőtől – csütörtökig 16.00-tól 7.30-ig,**
- **hétvégén péntek 13.30-tól hétfő 7.30-ig**
- **ünnep és munkaszüneti napokon az azt megelőző munkanap végétől a következő munkanap reggel 7.30-ig.**

A készenléti mobiltelefont a várható zárási időpont előtt bekapcsolt állapotban kell tartani, hogy az intézményi telefonszám helyes átírányítását az intézményből ellenőrizni tudják. A szolgálat telefonja más célra nem, vagy csak az intézményegység – vezető előzetes engedélyével használható!

A készenléti szolgálat ideje alatt az ügyeletet biztosító esztmenedzser, munkaképes állapotban készen áll, szükség esetén személyesen intézkedik. Az általa használt mobiltelefont köteles bekapcsolt, üzembépes állapotban magánál tartani.

A készenléti ügyelet alatt érkező hívásokat, a megtett intézkedés módját, típusát az ügyeletes a készenléti naplóban köteles rögzíteni.

A készenléti ügyelet, illetve a nyitva tartás alatti ügyelet alatt sürgős szükség miatt (telefonon, illetve személyesen) jelentkező, a Központ által ismert, de jelen nem lévő esetfelelőshöz tartozó gyermek, család esetén elsődleges feladata eldönteni, azonnali intézkedésre van – e szükség, vagy meg lehet – e várni a családeért felelős segítő szakembert.

Ha nem lehet az esetfelelőst megvárni, lehetőség szerint az esetfelelőssel, vagy vezetővel való konzultáció után megteszi a feltétlenül szükséges lépéseket. Minden lépéséről feljegyzést készít az esetfelelős számára.

Sárvár, 2019. január 01.

Család – és Gyermekjóléti Központ

Házirend

A házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet, valamint a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet rendelkezései alapján készült.

Betartása mindenkire nézve kötelező, tehát éppúgy vonatkozik arra, aki az intézménnyel jogviszonyban áll – azaz ellátottra és foglalkoztatottakra egyaránt – mint arra a személyre, aki az intézménybe belép.

A házirend olyan szabályrendszer, ami jogokat és kötelezettségeket, struktúrákat, illetve egyes eljárási cselekményeket fogalmaz meg elsősorban az ellátott és az ellátó vonatkozásában.

A házirend nyilvános dokumentum.

Az intézmény neve, székhelye: **Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ**

9600 Sárvár, Nádasy Ferenc utca 26

Az intézmény fenntartója: **Sárvár Város Önkormányzata**

9600 Sárvár, Várkerület utca 2.

Elérhetőségek:

Központi telefonszám: 95/320-149, email cím: gondozasi@invitel.hu

Étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Idősek nappali ellátása (Idősek klubja): 95/320-149, email cím: gondozasi@invitel.hu

Család – és Gyermekjóléti Szolgálat: 95/320-148, email cím: csaladsegites@invitel.hu

Család – és Gyermekjóléti Központ: 95/326-01, email cím: gyermekjolet@invitel.hu

Az intézmény nyitvatartási ideje:

Hétfőtől – Vasárnapig: 7 óra 30 perctől – 15 óra 30 percig

Házirend célja:

A házirend rögzíti azokat a szolgáltatásokat és elvárásokat, amelyek megvalósítása biztosítja az intézmény és a szolgáltatásokat igénybe vevő egyének harmonikus és eredményes kapcsolatát. Szabályozza az intézményi jogviszonyt, az intézmény nyitvatartási idejét, a

személyes gondoskodásban részesülők és az őket ellátó munkavállalók magatartási kötelezettségeit, az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, valamint az esetlegesen felmerülő panaszok kivizsgálásának rendjét.

Célja az intézmény belső rendjének, az emberi és állampolgári jogok érvényesülésének és az ellátottak részére az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet biztosítása.

Mindennek elérése érdekében az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti megállapodás megkötésének alapvető feltétele, hogy az igénybe vevő a Házi rendet elfogadja és betartsa.

Házi rend hatálya:

A Házi rend hatálya kiterjed az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, illetve az intézményben tartózkodó valamennyi személyre.

Ellátott feladatok köre:

- Szociális alapszolgáltatások: étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása (idősek klubja)
- Gyermekjóléti alapellátások: Család – és Gyermekjóléti Szolgálat, Család – és Gyermekjóléti Központ

Intézmény működési területe:

- **étkeztetés:** Sárvár város közigazgatási területe
- **idősek nappali ellátása (idősek klubja):** Sárvár város közigazgatási területe
- **házi segítségnyújtás:** Sárvár város és Sitke község közigazgatási területe
- **család – és gyermekjóléti szolgálat:** Sárvár város és Sitke, Porpác, Bögöt községek közigazgatási területe
- **család – és gyermekjóléti központ:** Sárvári Járás 42 települése (Sárvár, Répcelak, Bejcgertyános, Bő, Bögöt, Bögöte, Chernelházadamonya, Csánig, Csénye, Gérce, Gőr, Hegyfalu, Hosszúperesztég, Ikervár, Jákfa, Káld, Kenéz, Meggyeskovácsi, Megyehíd, Mesterháza, Nagygeresd, Nemesládony, Nick, Nyögér, Ölbő, Pecöl, Porpác, Pósfá, Rábapaty, Répceszentgyörgy, Sajtoskál, Simaság, Sitke, Sótony, Szeleste, Tompaládony, Uraiújfalu, Vámoscsalád, Vásárosmiske, Vasegerszeg, Vashosszúfalu, Zsédény).

Tájékoztatási kötelezettség:

Az intézmény szolgáltatásainak igénybevétele előtt az igénybe vevőt tájékoztatni kell az igénybe vett szolgáltatás tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, az adatszolgáltatási és adatvédelmi előírásokról, a térítési díj fizetési kötelezettségről (étkeztetés, házi segítségnyújtás), a panaszjog gyakorlásának módjáról, a jogviszony megszűnésének eseteiről, a Házi rendről, az ellátottjogi, gyermekjogi képviselők elérhetőségéről.

Az intézményben az alapfeladatok, szolgáltatások köre, tartalma, igénybevétel módja:

1. **Étkeztetés:** keretében legalább napi egyszeri meleg étkezést kell biztosítani! Kérelem alapján történik. Az étkezést helyben fogyasztással, elvitellel vagy házhozszállítással lehet igénybe venni. Az étkeztetés keretében normál, illetve szakorvosi javaslattal diétás étel igényelhető. **Az intézmény ebédlőjében 12.00 órától – 13.00 óráig lehet az ételt elfogyasztani, elvitelre 11.00 órától – 13.00 óráig van lehetőség.** Az étkezésért jövedelemtől függően térítési díjat kell fizetni! Ha az ellátást igénybe vevő valamilyen okból az étkeztetésre nem tart igényt, azt két nappal korábban írásban, esetleg szóban be kell jelenteni! Amennyiben ezt elmulasztja a megrendelt étkezési adagot is ki kell fizetni! Elvitel esetén az ételt csak tisztára mosott ételhordóban tudják a konyhai dolgozók kiszolgálni az esetleges fertőzések elkerülése végett!
2. **Idősek nappali ellátása (Idősek klubja):** elsősorban a saját otthonukban élők számára biztosítunk lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. Különösen a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására csak részben képes elsősorban időskorúak és fogyatékosok gondozására szolgál. A felvétel minden szolgáltatás esetében önkéntes, kérelem alapján történik.

Engedélyezett felvehető tagok száma: 60 fő. A fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az intézményben való nappali tartózkodás. Igénylés esetén az étkezésért térítési díjat kell fizetni.

Szolgáltatási elemek: tanácsadás, készségfejlesztés, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás, esetkezelés, felügyelet, gondozás, közösségi fejlesztés.

Igény szerint meleg ebéd biztosítása. A klubban a rendszeres mosás, fürdés lehetősége biztosítva van. A fürdés – hajmosás igény szerint a gondozónő segítségével történik. Kötetlen program keretében lehetőség van: napilapok, folyóiratok, könyvek olvasására, televízió nézésre, rádió hallgatásra. Társasjáték, sakk, kártya rendelkezésre áll az ellátottak részére. Az idős ellátottak számára pihenőhely biztosítva van. Minden klubtag

részt vehet a gondozónők által szervezett előadásokon, rendezvényeken, kirándulásokon, tárlatlátogatásokon stb. Hivatalos ügyek intézéséhez segítséget kérhetnek. Életviteli – életvezetési tanácsadás biztosítása. Lehetőség van vérnyomás, vércukor és testsúly mérésére is.

3. **Házi segítségnyújtás:** keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. Házi segítségnyújtás révén kell biztosítani a rászorulóknak az életvitelükhöz, kulturális igényeik kielégítéséhez, érdekeik védelméhez szükséges segítséget.

A gondozás alapvető célja az is, hogy családpótló szerepet lásson el, leküzdvé az izoláció biológiai, pszichés és szociális következményeit. A szolgáltatás nyújtása igénylés (kérelem) alapján, gondozási szükséglet vizsgálatot követően történik. Formája: szociális segítség és személyi gondozás. A házi segítségnyújtásért jövedelemtől és gondozási órától függően kell a térítési díjat megfizetni! Az ellátandók összlétszáma Sárvár és Sitke vonatkozásában maximum 68 fő lehet.

4. **Gyermekjóléti szolgáltatás:** A szolgáltatás célja: a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése. A család és gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek egészséges testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez.

Közösségfejlesztő programok szervezésére van szükség, továbbá fontos feladatunk a kríziskezelés, és a nehéz élethelyzetben lévő családok segítő szolgáltatásokhoz juttatása. A gyermekjóléti szolgáltatás olyan a gyermek érdekeit védő speciális személyes, szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával, az egyén szabad akaratának tiszteletben tartásával, továbbá a Szociális Munka Etikai Kódexének szabályait alkalmazva, szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, gyermek

veszélyeztettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését. Gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

Család – és Gyermekjóléti Szolgálat: A feladatok megvalósulását a komplex családsegítés, családlátogatások, felvilágosítások, információnyújtás, a tanácsadás, a segítő beszélgetések, kérelmek, beadványok kitöltésének segítése, adományok közvetítése, csoportok, közösségi programok szervezése szolgálja. A szolgálattal való közös munka feltétele az önkéntesség, és az ellátást igénybevevő együttműködésén alapul – kivéve hatósági intézkedéssel érintett család esetében. Feladat az ellátottal közösen megfogalmazott célok megvalósítása. A szolgálat családsegítői észlelő – és jelzőrendszert működtetnek. Egyénnel, családokkal való kapcsolatfelvétel az önkéntes segítségkérésen túl, az észlelő – és jelzőrendszer jelzései alapján is megtörténik.

Család – és Gyermekjóléti Központ: A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a 39. §, a 40. § (2) bekezdése és a Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl

- a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít:

- kapcsolattartási ügyeletet,
 - óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet,
 - gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
 - jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást.
- a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el,
- szakmai támogatást nyújt az ellátási területen működő gyermekjóléti szolgálatok számára,
- valamint elkészíti a szociális diagnózist.

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

felügyelt kapcsolattartás elmaradása esetén annak elmaradásáról 5 napon belül, megvalósulásáról, az ott történekről, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy és a gyermek kapcsolatának alakulásáról, a felügyelet fenntartásának szükségességéről felkérésre, vagy felülvizsgálatra vonatkozó javaslatáról hivatalból tájékoztatja a gyámhivatalt.

A készenléti szolgálat célja a Család – és Gyermejjóléti Központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A **készenléti szolgálatot egy állandóan hívható telefonszám (+36301969926)** biztosításával kell megszervezni oly módon, hogy a készenlétkben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

Az óvodai és iskolai szociális segítők a Család – és Gyermejjóléti Központ szakmai irányítása alatt végzik feladataikat, közvetlen szakmai felügyeletet a szakmai vezető gyakorolja. Az óvodai és iskolai szociális munka a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermekeknek, a gyermekek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az óvodai és iskolai szociális segítők megjelenése nem módosította a köznevelési intézmények észlelő és jelzőrendszerben betöltött szerepét. Az óvodai és iskolai szociális segítők egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végeznek. A szolgáltatás ellátása a köznevelési intézmény és szükségszerűen a fenntartója, valamint a Család – és Gyermejjóléti Központ közötti együttműködési megállapodás alapján történik.

Térítési díjak:

Térítési díjat kell fizetni az étkeztetés és a házi segítségnyújtás szolgáltatásokért. A fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az intézményben való nappali tartózkodás. Igénylés esetén a nappali ellátásban az étkezésért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díj megállapítására Sárvár Város Önkormányzatának rendelete alapján, továbbá az ellátást igénybe vevő előző havi saját nettó jövedelme, házi segítségnyújtás esetén továbbá a gondozási óra figyelembevételével kerül sor.

A térítési díjat az ellátást igénybevevő utólag köteles megfizetni a tárgyhót követő hó 25. napjáig az intézmény pénztárában. A térítési díj befizetésének elmulasztása esetén az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével felszólítja a fizetésre kötelezett személyt, s felhívja a figyelmét az elmaradt térítési díj befizetésére, a hátralékot nyilvántartásba veszi.

Amennyiben a határidő letelte után sem történik befizetés, az intézmény vezetője tájékoztatja a fenntartót a díjhátralék behajtása ill. behajthatatlansága miatt.

A mindenkori térítési díj összege az intézmény faliújságán kifüggesztésre kerül.

Együttélés szabályai:

Az ellátottak jogai:

- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, különösen az ellátott neme, kora, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai véleménye, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, a testi -lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál, vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, a vezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi vagy gyermekjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
- Az ellátott a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél – a panaszt írásban kell benyújtani.
- Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés

kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz, illetve az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslással.

Gyermeki jogok védelme:

Az ellátottak panaszjogának gyakorlására az 1997. évi XXXI. tv. 36. §-ában foglaltak az irányadók. A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekének védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviselői fórumnál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén. Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Ellátottjogi képviselő: Huszárné Török Katalin – 06/20/4899661

Gyermekjogi képviselő: Galántai Andrea – 06/20/4899582

A mindenkori ellátottjogi és a gyermekjogi képviselők elérhetősége az intézmény hirdető tábláján kifüggesztésre került.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- Közfeladatot ellátó személynek minősül a házi segítségnyújtást végző gondozó, a családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végző munkatárs (családsegítő, esetmenedzser, óvodai és iskolai szociális segítő), gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmény vezetője.

Az ellátottak és dolgozók közötti kapcsolat:

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója /a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban Ptk.) 685. § b) pontja/ az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

Az intézmény dolgozójának tilos az ellátottaktól pénzbeli vagy természetbeni ajándékot elfogadni.

Az ellátottak és dolgozók között ingóságok, értéktárgyak eladása, vásárlása, továbbá pénz kölcsönzése és egyéb eszközök kölcsönzése tilos.

Magatartási szabályok:

- Az intézménybe szeszes italt fogyasztani, oda bevinni, vagy ott ittas állapotban tartózkodni szigorúan tilos!
- Dohányozni az intézmény területén nem lehet, dohányzásra kijelölt hely nincs az intézmény területén.
- Az intézményben jelenlévők kötelesek egymás nyugalmát, emberi méltóságát tiszteletben tartani.
- A szolgáltatást igénybe vevők kötelesek az intézmény bútortárait, berendezési tárgyait, felszerelését rendeltetésszerűen használni, megóvni! Károkozás esetén az elkövető az okozott kárt köteles megtéríteni.
- Minden ellátott és minden intézményi dolgozó köteles az intézmény rendjét, tisztaságát megőrizni!

A szolgáltatás igénybevételéből átmenetileg kizárja magát, aki:

- Olyan fokú ittas, bódult állapotban jelenik meg, hogy vele érdemben nem lehet kommunikálni.
- Az intézményben szándékosan személy és dolog ellen irányuló erőszakos cselekményt követ el (fenyegetőzik, megfélemlít).
- Nem hajlandó együttműködni az intézmény munkatársaival.
- Viselkedésével akadályozza az intézmény dolgozóinak munkáját.
- Várákozás közben tanúsított viselkedésével, magatartásával zavarja, illetve megbotránkoztatja a többi ellátottat.

Az ellátás igénybevételének megszűnése, megszüntetése:

Az ellátás biztosítása megszűnik, ha azt az igénylő kéri, vagy a szolgáltató megszünteti.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- A jogosult halálával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Más szolgáltatás igénybevétele válik szükségessé.
- Ha a házirendet súlyosan megsérti (pl.: az intézmény berendezési tárgyait szándékosan rongálja, magatartásával a rendet – nyugalmat zavarja, aki botránysos, becsmérő magatartást tanúsít társaival vagy a dolgozókkal szemben).
- A jogosult, illetve hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követően.
- Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról értesíti a jogosultat, ill. törvényes képviselőjét. Az intézkedés ellen a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Amennyiben a jogosult ill. törvényes képviselője az intézkedéssel szemben panasszal él, úgy a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és a végrehajtható határozataig az ellátást változatlan feltételekkel kell tovább biztosítani.

Egyéb rendelkezések:

Éghető, gyúlékony anyagot az intézményben használni, tárolni tilos!

Az intézmény tulajdonában lévő elektromos eszközökön kívül egyéb eszközöket nem lehet használni!

A meghibásodást haladéktalanul jelenteni kell!

A házirend szándékos megszegésével járó következményeket teljes egészében a házirendet sértő személy köteles viselni!

Kérjük a házirendben foglaltak betartását! Együttműködésüket köszönjük.

Sárvár, 2024. 01. 02.

Intézményvezető

Jóváhagyom:

Sárvár, 2024. 01. 22.

Polgármester

**SÁRVÁRI GONDOZÁSI ÉS GYERMEKJÓLÉTI
KÖZPONT
(SÁRVÁR, NÁDASDY FERENC UTCA 26.)**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

.....
Kondora István
polgármester

.....
Barasics Katalin
intézményvezető

ZÁRADÉK:

A Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a .../2024. /II. / számú határozatával hagyta jóvá.

Sárvár, 2024.

.....
Dr. Szijártó Valéria
címetes főjegyző

I. FEJEZET

Általános és bevezető rész

1./ Az intézmény legfontosabb adatai:

1.1./ Megnevezése: SÁRVÁRI GONDOZÁSI ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

1.2./ Székhelye: SÁRVÁR, NÁDASDY FERENC UTCA 26.

Telephelyei: Sársvár, Árpád u. 14/A. (34/A/11 hrsz)

1.3./ Telefonszáma: 95/320-149, 95/326-011, 95/320-148.

1.4./ Az intézmény alapító szerve és fenntartója: Sársvár Város Önkormányzata

1.5./ A intézmény alapítói jogokkal felruházott irányító szerve:

Sársvár város Önkormányzata Képviseelő - testülete

1.6./ Bankszámlaszáma: OTP Bank Nyrt 11747037-16867817

OEP finanszírozású szakfeladatok elkülönített számlái:

Ifjúság egészségügyi gondozás: 11747037 –16867817- 10030008

1.7./ Törzsszáma: 686 442

1.8./ Adószám: 16867817-2-18

1.9./ Alapító okirat száma: *SRV/...../2024, Sársvár Város Önkormányzata Képviseelő-testülete .../2023. (II.) számú határozata alapján, kelte: 2024.*

1.10./ Statisztikai jelzőszám: 16867817 8810 322 18

1.11./ A működés köre: az intézmény közfeladata és alaptevékenysége továbbá ezek államháztartás feladatrendje szerinti megjelölése, államháztartási szakágazati besorolása a 4/4. pontjában részletezett szak- és egyéb feladatonként meghatározott területek.

1.12./ Az intézmény típusa: szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatást nyújtó alapszolgáltatási központ (1993.évi III. tv 57.§ (4) bekezdés).

1.13./ Az intézmény közfeladata, tevékenysége:

Szakágazat száma:

881000

Szakágazat megnevezése:

- Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	074032	Ifjúság - egészségügyi gondozás
2	102031	Idősek nappali ellátása
3	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
4	104043	Család és gyermekjóléti központ
5	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
6	107052	Házi segítségnyújtás

Az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok felsorolása:

Az intézmény Szakmai Programjában található.

2./ A feladat ellátását szolgáló vagyon és a vagyon feletti rendelkezési jog

A feladatellátást szolgáló vagyon a Sárvár Város Önkormányzata tulajdonát képezi, az intézmény vonatkozásában rábízott vagyonnak tekintendő. Az intézmény a rábízott vagyonnal nem rendelkezik, annak csupán használója.

A tulajdon - és vagyongazdálkodás szabályait az önkormányzat ilyen tárgyú rendelete részletezi.

A további vagyont az intézmény éves költségvetése és zárómérlege jelenti.

Az intézményt, a feladatellátást szolgáló vagyon felett ingyenes használati jog, az éves költségvetési keretet illetően gazdálkodási jog illeti meg.

3./ Az intézmény jogállása:

Önálló jogi személy, önállóan működő költségvetési szerv, amely munkáját a többször módosított 1993. évi III. törvény (a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról), az 1997. évi XXXI. törvény (a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról), valamint az Egészségügyi törvény, továbbá ezen törvények végrehajtási rendeletei alapján végzi, melyek a személyes gondoskodás szakmai feltételeit tartalmazzák.

4./ A költségvetési szerv besorolása, foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyai:

a) Gazdálkodási jogköre: önállóan működő költségvetési szerv

Az intézmény pénzügyi - gazdasági feladatait – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 10.§ (4) bekezdés alapján kötött munkamegosztási megállapodásban rögzített módon – az Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezet (9600 Sárvár, Széchenyi u. 13.) látja el.

b) Az intézmény foglalkoztatottai jogviszonyát a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény szabályozzák.

5./ A Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete pályázat útján a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre bízta meg.

6./ Szakmai egységek és szervezeti formák:

Magas szintű ellátást, gondozást, ápolást biztosító rendszer kialakítása, működtetése, jó gazdasági és műszaki feltételek mellett, kielégítő szakmai kvalitásokkal.

1. Szociális étkeztetés szociális konyhán

2. Házi segítségnyújtás

3. Idősek Nappali ellátása

4. Gyermekjóléti szolgáltatás: Család – és Gyermekjóléti Szolgálat

Család – és Gyermekjóléti Központ

Egészségügyi alapellátás:

Az egészségügyi alapellátás az intézményhez csak gazdaságilag van integrálva.

A munkáltatói jogkört az intézményvezető, a szakmai vezetést az egészségügyi alapellátás vezetői látják el.

Ifjúság egészségügyi gondozás.

A szakmai egységek és szervezeti formák a Szakmai Programban kifejtésre kerültek.

II. FEJEZET

Az intézmény szervezeti felépítése

- 1. intézményvezető**
- 2. gazdasági és technikai részleg**
- 3. szakmai egységek**

A szakmai egységek szervezeti formái:

- Házi segítségnyújtás
- Szociális étkeztetés szociális konyhán
- Idősek klubja
- Család - és Gyermejjóléti Szolgáltatás, Szolgálat
- Család – és Gyermejjóléti Központ
- Ifjúság egészségügyi gondozás

Az intézmény szervezeti tagozódását, organogramját az intézmény Szakmai Programja tartalmazza.

III. FEJEZET

Az intézmény irányítása és működési rendje

Vezető beosztások:

Magasabb vezetők: intézményvezető, intézményvezető - helyettes

Szakmai egységek vezetői (vezetők)

1. Intézményvezető:

Az intézményvezető, mint az intézmény egyszemélyi vezetője felelős az intézmény szakmai működéséért, a szociális törvény, a gyermekvédelmi törvény, az egészségügyi törvény és ezen törvények végrehajtási rendeletei, valamint a helyi szociális rendeletek, etikai szabályok megtartásáért, az intézmény gazdálkodásáért, a személyzeti feladatok irányításáért, az intézmény működésével kapcsolatos jogszabályok végrehajtásáért.

Az intézményvezető saját hatáskörben gyakorolja a munkáltatói jogokat valamennyi foglalkoztatott tekintetében.

Az intézményvezető feladat – és hatásköre:

- Dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, melyet jogszabály nem utal más személy vagy szerv hatáskörébe.
- A belső ellenőrzési rendszer kialakítása, szabályozottá tétele a hatékony működésért.
- Irányítja a belső ellenőrzést, ellenőrzése kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára, az általuk végzett munka szakmaiságára, hatékonyságára és eredményességére.
- Képviseli az intézményt az állami és társadalmi szervek előtt és szervezi a velük való kapcsolattartást.
- A fenntartó által jóváhagyott költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítja.
- Külön jogszabályban előírt feltételek szerint kinevezi az intézmény dolgozóit és gyakorolja a munkáltatói jogokat.

- Gondoskodik a munkafegyelem és a munkavégzés törvényességének megtartásáról.
- Vezetői feladatait a vezető – helyettessel és a szakmai egység vezetőikkel összehangoltan végzi.
- Tervezi, szervezi, koordinálja, ellenőrzi és értékeli a személyes gondoskodást nyújtó munkát.
- Előkészíti, megszervezi a Szakmai Program kialakítását. Az ellátotti igényekhez igazodva javaslatot tesz a fenntartónak a Szakmai Program és a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés módosítására.
- Gondoskodik a Szervezeti és Működési Szabályzat előkészítéséről, elfogadtatásáról.
- Kapcsolatot tart szakmai és érdekvédelmi szervezetekkel.
- Gondoskodik a vezetői team munka előkészítéséről, megszervezéséről.
- Biztosítja az intézményen belüli információáramlást.
- Gondoskodik a dolgozók folyamatos szakmai fejlődéséről, a színvonalas munka megbecsüléséről, munkatársai szakmai és emberi biztonságáról.
- Irányítja a beiskolázásokat, továbbképzéseket.
- Gondoskodik a fenntartói feladatok ellátásához szükséges adatszolgáltatásról.
- Évente a fenntartónak írásos beszámolót készít a szakmai program végrehajtásáról.
- Az intézmény működési területén élő lakosság szociális viszonyainak tanulmányozása, értékelése.
- A szakmai részlegek munkájának irányítása, összehangolása, ellenőrzése, a szükséges intézkedések meghozatala.
- Irányítja a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását és megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Figyelemmel kíséri a működés szakmai hatékonyságát.
- Gondoskodik az intézményre vonatkozó jogszabályok, és utasítások végrehajtásáról.
- Irányítja és felügyeli az intézmény higiénés, munka – és tűzvédelmi tevékenységét.
- Megadja az irányelveket a beruházási, felújítási tervekhez és az éves költségvetéshez.

- Kialakítja az intézmény működéséhez szükséges nyilvántartások vezetésének rendjét a jogszabályi kötöttségeken túlmenően.
- Szakmai kapcsolattartás: lásd 1. számú melléklet.

Munkáltatói jog – és hatáskör:

Munkaügyi feladatait az Mt., a Kjt., valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) kormányrendelet alapján látja el.

Teljes munkáltatói jogkört gyakorol az intézmény minden dolgozója felett. A teljes munkáltatói jogkör kiterjed a közalkalmazotti jogviszony létesítésére, módosítására, megszüntetésére, a besorolásra és szolgálati idő beszámítására, béremelésre, differenciált jutalmazásra, a rendes, fizetés nélküli, rendkívüli és jutalomszabadság engedélyezésére, további munkaviszony létesítésének engedélyezésére és megtiltására, tanulmányi szerződés kötésére, fegyelmi és anyagi felelősségre vonásra, továbbá minden munkaviszonyra és közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályban biztosított munkáltatói jogkörre.

Gazdálkodási jog – és hatáskör:

Gazdálkodási feladatait alapvetően az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezettel kötött megállapodás, valamint a mindenkor évi költségvetési rendelet határozza meg.

- A gazdasági ügyintézővel elkészíti az éves költségvetés tervezetét, melyet benyújt a fenntartónak.
- A fenntartó jóváhagyása után az elfogadott előirányzatok alapján szervezi a munkát.
- Az év folyamán rendszeresen figyelemmel kíséri az előirányzatok teljesítését, felkészül a szükséges módosításokra.
- Folyamatosan gondoskodik a költségvetés ismeretében az intézmény takarékos, ésszerű, hosszú távra tervezett gazdálkodásáról.
- Felelős az intézmény működéséért, fő feladatai teljesítéséért.
- Felelős az intézményre bízott önkormányzati és saját vagyon megőrzéséért.
- Biztosítja a jóváhagyott működési alapelvek, a szakmai, tartalmi, módszertani munkára vonatkozó koncepciók megvalósítását.

- Gondoskodik az intézmény belső szabályzatainak elkészítéséről és korszerűségi felülvizsgálatáról.
- Utalványozási kötelezettségvállalási jogköre van, végzi az intézmény szakmai teljesítésének igazolását.
- Tűzvédelem, munkavédelem szervezése, feltételek biztosítása, ezeknek az intézmény gazdálkodási rendszerébe illesztése.
- Az intézmény vagyonbiztonságának, vagyonvédelmének megszervezése, és az ehhez szükséges eszközök biztosítása.
- Gazdasági – műszaki kérdésekben képviseli az intézményt az Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezet vezetőjével egyeztetve.

Az intézményvezető jogszabályban és az intézmény belső szabályzataiban meghatározott feladatok egy részét – egy személyi felelősségének fenntartása mellett – megoszthatja:

- A feladatok és jogkör megosztása, átruházása írásban történik.
- Az átruházott jogkör gyakorlásának módjára azonban utasítást adhat.
- Ilyen jogkörben hozott döntést megsemmisítheti, vagy megváltoztathatja.

2. Intézményvezető-helyettes:

Az intézményvezető - helyettes a Család – és Gyermejjóléti Szolgálat családsegítője.

Az intézményvezető - helyettes az intézményvezető távollétében, egyéb okból történő akadályoztatása esetén, ellátja az intézmény szakmai vezetését, az intézmény képviselőjét, és – az alapvető munkáltatói jogok kivételével - a munkáltatói jogokat is ellátja.

A helyettesítési feladatok ellátásáról az intézményvezetőt az akadályoztatás megszűnése esetén részletesen tájékoztatja.

Intézményvezető – helyettes feladatok:

- Részt vesz döntés előkészítésben, amely az intézmény működésével, szakmai és szolgáltatási feladataival kapcsolatos.
- Elkészíti a belső ellenőrzéshez szükséges anyagot, szükség szerint részt vesz az ellenőrzés folyamatában.
- Értékeli, összegzi az ellenőrzés tapasztalát szakmaiság, hatékonyság és eredményesség vonatkozásában.
- Képviseli az intézményt a vezetői megbízás szerint.

- Közreműködik az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításában.
- Figyel a munkafegyelem és a munkavégzés törvényességének megtartására.
- Feladatait a vezetővel és a szakmai egységek vezetőivel összehangoltan végzi.
- Részt vesz az éves tervezési, szervezési, ellenőrzési és értékelési folyamatban, mely a személyes gondoskodást nyújtó munkára irányul.
- Az ellátotti igényekhez igazodva javaslatot tesz a vezetőnek a Szakmai Program bővítésére, a működési engedély módosítására.
- Részt vesz a Szervezeti és Működési Szabályzat előkészítésében.
- Részt vesz a vezetői team megbeszéléseken, támogatja a vezetőt szakmai/vezetői programja megvalósításában.
- Közreműködik az intézményen belüli és intézmények közötti információ cserében.
- Figyelemmel kíséri a szakmai továbbképzéseken való részvétel megvalósulását.
- Közreműködik a fenntartói feladatok ellátásához szükséges adatszolgáltatás elkészítésében.
- Új ellátások bevezetéséhez, megszervezéséhez szakmai javaslatot tesz.

Gazdálkodási feladatok:

- A vezetővel, a gazdasági ügyintézővel közösen elkészíti az éves költségvetés tervezetét.
- Az elfogadott előirányzatok alapján közreműködik a munkaszervezésben.
- Figyelemmel kíséri az előirányzatok teljesítését.
- Segíti a vezetőt az intézmény takarékos, ésszerű, tervezett gazdálkodásának megvalósításában.
- Közreműködik nyilvántartások elkészítésében, frissítésében.

Helyettesítés:

Az intézményvezető feladatait távolléte esetén az intézményvezető – helyettes, együttes távollétük esetén az írásban megbízott szakmai egység vezetője látja el.

Az intézményvezető ellátja az intézményvezető – helyettes helyettesítését, annak szabadsága, illetve tartós távolléte esetén.

A vagyonyilatkozatra kötelezettek körét, beosztását a 3. számú melléklet tartalmazza.

IV. FEJEZET

A vezetést segítő egységek

1. Vezetői és team megbeszélés:

A vezetői megbeszélés az intézményvezető tanácsadó szerveként működik:

A team tagjai:

- Intézményvezető
- Intézményvezető - helyettes
- Szakmai egységek vezetői
- Témától függő meghívottak

A team megtárgyalja:

Az intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdéseket.

Az éves munkatervet, és értékeli annak teljesítését.

A költségvetési gazdálkodással kapcsolatos jelentősebb kérdéseket.

Az éves képzési és továbbképzési tervet.

Etikai helyzetet.

Az intézmény valamennyi dolgozóját érintő élet – és munkakörülményeket befolyásoló kérdéseket.

Továbbá mindazokat a kérdéseket, amelyeket a vezető, vagy a team tagjai a team elé terjesztenek.

2. Összdolgozói munkaértekezlet:

Az intézmény működésében a demokrácia érvényesülése érdekében az intézményvezető szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal összdolgozói munkaértekezletet tart.

Az értekezlet az intézményvezető beszámolója alapján megtárgyalja:

- Az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkáját.
- Az intézmény munkatervét és annak teljesítését.
- A következő időszak feladatait, az etikai helyzetet.
- Az értekezletet a vezető hívja össze és vezeti.

- Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi dolgozóját, a Közalkalmazotti Tanács képviselőjét.
- Az értekezletről emlékeztető jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az intézményvezető és a jegyzőkönyvkészítő ír alá, amit az irattárban meg kell őrizni.
- A vezetőnek 8 napon belül írásban kell választ adnia azokra a kérdésekre, amelyekre az értekezleten nem adott választ.

3. Dolgozói érdekképviselet:

A Kjt.-ben és a hozzákapcsolódó jogszabályban meghatározottak szerint a Közalkalmazotti Tanács képviseli a dolgozókat, segíti az intézmény irányítását, eljár a felügyeleti szerv irányában az összérdekek vonatkozásában, melyeket a Közalkalmazotti Szabályzat részletesen tartalmaz.

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat, és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

V. FEJEZET

A.) Szakmai egységek feladat – és hatáskörei

1. Szakmai egységek vezetői:

A team munkáért felelősek: a szakmai egységek vezetői (idősgondozás, Család – és Gyermekjóléti Szolgálat, Család – és Gyermekjóléti Központ).

A munkáltatói jogkört az intézményvezető gyakorolja felettük, vezetői funkciójukat közvetlenül az ő irányítása alatt végzik.

Vezetői funkcióikat az egység közvetlen koordinálásával látják el.

Hatáskör:

- javaslatot tesz a beosztottak felvételére, elbocsátására, beosztására, jutalmazására, illetve mulasztással kapcsolatos fegyelmi intézkedés megtételére,

- a vezetői értekezleten történő részvételen, a tevékenységet érintő minden kérdésben önálló véleménynyilvánítási joga van, egyet nem értés, vagy munkáját akadályozó kérdésekben intézményvezetői döntést kérhet,
- felvehet minden olyan észlelt belső hiányosságot, melynek kiküszöbölése elősegíti az intézmény hatékony működését
- rendelkezési jogköre van az adott szakmai egység valamennyi dolgozója tekintetében.

Feladat:

- a vezető beosztású munkatársak szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai egységük szakmai munkáját, ezen belül:
 - a dolgozók munkájának színvonalas segítése
 - elkészíti a dolgozók munkabeosztását
 - a szükséges nyilvántartások vezetése, vezetettése
 - az egyes ellátások közötti koordináció biztosítása
 - beszámoló, jelentések, éves statisztika készítése
 - ellenőrzi a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok előírásainak betartását, a vezetett dokumentációt, és segíti azok szakszerű vezetését
 - a részleg szakmai tevékenységéről rendszeresen beszámol az intézményvezetőnek, illetve az intézményvezető – helyettesnek
 - szervezi és levezeti a szakmai egység munkaértekezleteit
 - segíti az intézményvezető személyzeti feladatainak ellátását, ellátja az ebben a körben rábízott feladatokat
 - adatot szolgáltat a szociális asszisztensnek a napi KENYSZI jelentéshez
 - család – és gyermekjóléti szolgálat és a család – és gyermekjóléti központ esetén vezeti és vezetteteti a GYVR-t

Munkakörhöz kapcsolódó feladatok:

- jogszabályok ismerete
- a szakmai etikai kódex szabályainak ismerete, alkalmazása, betartatása
- az intézmény házirendjének betartása/betartatása
- munka – és tűzvédelmi előírások betartása/betartatása
- szakmai utasítások betartása, érvényre juttatása
- a feladatok pontos és szakszerű végzése
- munkakörének megfelelő külső megjelenés

Felelősök:

- A rájuk bízott ellátottak megfelelő szintű gondozásáért, ellátásáért.
- Az egységhez tartozó dolgozók szakmai irányításáért.
- A napi tevékenység szervezéséért, összefogásáért.
- A vonatkozó törvények, jogszabályok, rendeletek, valamint a szakmai és etikai elvárások betartásáért.
- Az egység feladatköréből adódó és jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartási, adminisztrációs feladatok végrehajtásáért.
- A munkarend, munkafegyelem, etikai követelmények betartásáért.
- Az általa vezetett szakmai egység, beosztott szakmai munkájának színvonaláért és minőségéért, a határidők betartásáért.
- A munkahelyi légkör kialakításáért.
- A szakmai kapcsolat tartásáért a többi szakmai egységekkel, társadalmi szervezetekkel, társintézményekkel.
- A döntések előkészítéséhez adatszolgáltatási kötelezettségéért.
- Közreműködnek hivatalos ügyek véleményezésében, a döntések végrehajtásában, a jogszabályi előírásoknak megfelelően.
- Beszámolási kötelezettségük van az intézményvezető felé.
- Statisztikai jelentési kötelezettség.
- Segítik a szakmai továbbképzéseket.
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

2. Asszisztens (étkeztetés):

Munkáltatói jogkört az intézményvezető, a szakmai irányítást az idősek nappali ellátásának szakmai egységvezetője gyakorolja felette. Folyamatosan végzi a Szervezeti és Működési Szabályzatban, Szakmai Programban, illetve a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

Feladat:

- Figyelemmel kíséri az ellátottak éthordóinak higiénés állapotát, szükség esetén gondoskodik annak rendbetételéről – fertőtlenítéséről.
- Segédkezik az éthordók étellel való megakatásában, rendszerezésében.
- A rábízott ebédeket a megadott helyre kiszállítja, átadja, és a csereéthordót elhozza.
- Beszedi a meghatározott étkezési térítési díjat a megadott időben, és befizeti a gazdasági ügyintézőnél, majd számlával elszámol az ellátottal.

- Elvégzi a rábízott adminisztrációs teendőket.
- Titoktartási kötelezettség, a Szociális Munka Etikai Kódexének betartása.
- A munkaköri leírásban nem szereplő feladatok külön utasításra történő elvégzése.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Helyettesítés:

Helyettesítésről a közvetlen felettes gondoskodik.

3. Szociális gondozók (házi segítségnyújtás):

Munkáltatói jogkört az intézményvezető, a szakmai irányítást a szakmai egységvezető gyakorolja felettük. Folyamatosan végzik a Szervezeti és Működési Szabályzatban, Szakmai Programban, illetve a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

Az intézményvezető és az ellátott háziornosa által megállapított gondozási szükséglet, és az ellátott igényeihez igazodóan személyi gondozást és/vagy szociális segítséget végez.

Az intézmény által gondozásba vettek számára a szükséges segítséget biztosítják a szakmai egység feladatainak megfelelően, így:

- Gondozás – ápolás: a gondozott higiénés szükségleteinek, táplálkozásának, mozgásának, pihenésének, üritési szükségleteinek segítése.
- A gondozott megfigyelése – egészségi állapotuk figyelemmel kísérése.
- Gyógyszerelés – gyógyszerbeszerzés segítése.
- A lakókörnyezeti higiéné megtartásában való közreműködés.
- A háztartási tevékenységben való közreműködés.
- A gondozottak szociális körülményeinek figyelemmel kísérése.
- Biztonságos környezet kialakítása, fenntartása.
- Egészséges életvitel gyakorlása (mentális egyensúly fenntartása, fizikai állóképesség megőrzése, egészséget károsító tényezők ismerete, lehetséges kivédése).
- Szabadidős és kulturális igények kielégítése.
- Társas kapcsolatok fenntartása, illetve újabbak kialakítása.
- Érdekvédelem.
- Kapcsolattartás társintézményekkel, vagy kiszolgáló egységekkel.
- Az előírt adminisztráció naprakész vezetése.
- Szakmai fejlődés érdekében továbbképzéseken, képzéseken való részvétel.
- Esetmegbeszélő csoportokon való részvétel.

- Segítőképzés, együttműködő magatartás.
- Titoktartási kötelezettség, a Szociális Munka Etikai Kódexének betartása.
- A munkaköri leírásban nem szereplő feladatok külön utasításra történő elvégzése.
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Helyettesítés: A házi segítségnyújtást végző gondozók egymást helyettesítik, illetve a szakmai végzettségnek megfelelően az intézmény más szakmai csoportjánál felmerülő helyettesítést végeznek a vezető utasítása szerint.

4. Szociális gondozók (idősek nappali ellátása):

Munkáltatói jogkört az intézményvezető, a szakmai irányítást a szakmai egységvezető gyakorolja felettük. Folyamatosan végzik a Szervezeti és Működési Szabályzatban, Szakmai Programban, illetve a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

Feladat:

Egyéni esetkezeléssel:

- Az ellátott segítése a napi életritmus/életvitel fenntartásában, a szociális képességek szinten tartásában.
- Családi és szociális kapcsolatok működésének segítése, újraépítése.
- Segítő beszélgetések.
- Szükség esetén tisztálkodásban, öltözködésben segítségnyújtás.
- Segít a személyes ruházat rendben tartásánál (mosás, vasalás).
- Egészségi, mentális állapot figyelemmel kísérése.
- Szükség esetén vérnyomás, testsúly, vércukor ellenőrzése.

Csoportos és közösségi feladatok:

- Megteremti és fenntartja a klubba járó tagok számára az esztétikus, tiszta és biztonságos környezetet.
- Kulturális, szabadidős, művelődési programok szervezése, lebonyolítása.
- Előkészíti az étkezéseket, megteríti, közreműködik a kulturált, nyugodt étkeztetés biztosításában.
- Kapcsolatot tart a hozzátartozókkal, társintézményekkel, jelzőrendszeri tagokkal.
- Készségfejlesztő foglalkozások szervezése.
- Vezeti a munkájához kapcsolódó kötelező dokumentációkat, illetve a statisztikák és kimutatások vonatkozásában részfeladatokat végez.

- Szakmai fejlődés érdekében továbbképzéseken, képzéseken való részvétel.
- Esetmegbeszélő csoportokon való részvétel.
- Titoktartási kötelezettség, a Szociális Munka Etikai Kódexének betartása.
- A munkaköri leírásban nem szereplő feladatok külön utasításra történő elvégzése.
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Helyettesítés: Az idősek nappali ellátását végző gondozók egymást helyettesítik, illetve a szakmai végzettségnek megfelelően az intézmény más szakmai csoportjánál felmerülő helyettesítést végeznek a vezető utasítása szerint.

5. Családsegítők (család – és gyermekjóléti szolgálat):

Munkáltatói jogkört az intézményvezető, a szakmai irányítást a szakmai egységvezető gyakorolja felettük. Folyamatosan végzi a Szervezeti és Működési Szabályzatban, Szakmai Programban, illetve a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

A családsegítők a szociális segítő munka keretében egységes szellemben és munkamódszerrel végzik a gondozási és mentálhigiénés munkájuk szervezését, összehangolását. Jellemző munkamódszerük a team munka.

A családsegítők munkaformái:

- Egyéni esetkezelés: a egyéni életfeltételek javítása a családban és a társas kapcsolatokban.
- Szociális csoportmunka: közreműködik az ellátottak közös típusú problémáinak megoldásában.
- Közösségi szociális munka: lakóhelyi közösségek megismerése, felderítése, felismertetése, érdekvédelemre képessé tévése.

Feladataik:

- Szociális, életvezetési, mentálhigiénés tanácsadás.
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás szervezése.
- Tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtterhekkkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosággal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása.

- Közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő, mediációs programokhoz és szolgáltatásokhoz való hozzájutás szervezése.
- Fogadja és meghallgatja a szolgálathoz érkezőket.
- Információt szolgáltat, tanácsadást végez.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.
- Felkérésre környezettanulmányt készít.
- Felderítő, megelőző (prevenációs), és segítő (korrekciós) tevékenységet végez.
- Szabadidős programokat szervez.
- Észlelő – és jelzőrendszert működtet.
- Figyelemmel kíséri az adott településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét.
- Személyes segítő kapcsolatot alakít ki a családokkal, egyénekekkel.
- Törekszik a kölcsönös bizalom, az önkéntesség kialakítására és megtartására.
- A gyermekes családoknál szociális segítő munkát végez, ezáltal ellátja az alapellátásban való gondozást.
- Családlátogatások alkalmával törekszik az életkörülmények megismerésére és a környezeti hatások és a veszélyeztető okok, tényezők kiküszöbölésére.
- Az egyénekekkel, családokkal közösen dolgoz ki lehetséges konfliktusmegoldó stratégiákat.
- Krízishelyzet okainak feltárására, alternatívák felajánlása a problémamegoldáshoz (humán segítségnyújtással, szolgáltatással, természetbeni eszközökkel). Kríziskezelés.
- Támogatja az egyéneket, családokat jogaiknak érvényesítésében.
- Szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.
- Heti rendszerességgel jelentést készít a Család – és Gyermejjóléti Központnak beérkező jelzésekről és a megtett intézkedésekről.
- Havi rendszerességgel kapcsolatot tart az észlelő - és jelzőrendszer tagjaival.
- Azonnali intézkedést igénylő esetekben haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket a Család – és Gyermejjóléti Központ értesítése mellett.
- Vezeti a jogszabályban meghatározott adminisztrációs feladatokat (KENYSZI, GYVR).
- Részt vesz a szakmai továbbképzéseken, karbantartja ismereteit, személyiségét.
- Esetmegbeszélő csoportokon való részvétel.
- Esetkonferenciák szervezése, azokon való részvétel.

- Szakmaközi megbeszélések szervezése, azokon való részvétel.
- Éves szakmai tanácskozás szervezése minden év február 28-ig.
- Jelzőrendszeri intézkedési terv elkészítése minden év március 31-ig.
- Titoktartási kötelezettség, a Szociális Munka Etikai Kódexének betartása.
- A munkaköri leírásban nem szereplő feladatok külön utasításra történő elvégzése.
- A feltárt, megismert és nagymértékben előforduló szociális problémák megoldása érdekében kezdeményezi új típusú szolgáltatások bevezetését, vagy a meglévők módosítását.
- Települési jelzőrendszeri felelős feladatokat a kijelölt családsegítő látja el.
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Helyettesítés:

A jogszabályi előírásoknak megfelelően a családsegítő köteles helyettesíteni az azonos szakirányú szakképesítésű dolgozót. A családsegítők egymást helyettesítik. A helyettesítésről a közvetlen felettese gondoskodik.

6. Esetmenedzserek (Család – és Gyermejjóléti Központ):

Munkáltatói jogkört az intézményvezető, a szakmai irányítást a szakmai egységvezető gyakorolja felettük. Folyamatosan végzi a Szervezeti és Működési Szabályzatban, Szakmai Programban, illetve a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

A Család – és Gyermejjóléti Központ esetmenedzserei a Sárvári Járás területén a következő feladatokat látják el:

- Szociális, életvezetési, mentálhigiénés tanácsadás.
- Ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése.
- Tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása.
- Közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő, mediációs programokhoz és szolgáltatásokhoz való hozzájutás szervezése.
- Információt szolgáltat, tanácsadást végez.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.
- Felkérésre környezettanulmányt készít.

- Felderítő, megelőző (prevenciós), és segítő (korrekciós) tevékenységet végez.
- Szabadidős programokat szervez.
- Észlelő – és jelzőrendszert működtet.
- Koordinálja a Járás területén működő jelzőrendszerek munkáját.
- Szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélésekhez, éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, az éves jelzőrendszeri tervek elkészítéséhez.
- Összegyűjti a szolgálatok heti jelentéseit, intézkedési terveit.
- Megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszeri tagok működésével kapcsolatban.
- Járási jelzőrendszeri tanácsadó feladatokat a kijelölt esetmenedzser látja el.
- Hatósági intézkedéseknél (védelembe vétel, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel, családba fogadás stb.) a gyámhivatal felé javaslatot készít.
- Részt vesz a gyámhatósági tárgyalásokon.
- Vezeti a jogszabályban meghatározott adminisztrációs feladatokat (KENYSZI, GYVR). Gondozási – nevelési tervek elkészítése, felülvizsgálatok, pénzfelhasználási terv készítése stb.
- Szociális segítő munkát koordinál és végez a védelembe vett gyermeknél és családjánál, a nevelésbe vett gyermek vér szerinti családjánál, utógondozást végez.
- Javaslatot készít a gyermek visszahelyezése érdekében a vér szerinti családjába.
- Részt vesz a szakmai továbbképzéseken, karbantartja ismereteit, személyiségét.
- Esetmegbeszélő csoportokon való részvétel.
- Esetkonferenciák szervezése, azokon való részvétel.
- Szakmaközi megbeszélések szervezése, azokon való részvétel.
- Speciális szolgáltatás keretében készenléti szolgálatot működtet, kapcsolattartási ügyeletet biztosít, segíti az óvodai és iskolai szociális segítők munkáját.
- Szervezi a jogi tájékoztatás nyújtást, pszichológiai tanácsadást.
- Titoktartási kötelezettség, a Szociális Munka Etikai Kódexének betartása.
- A munkaköri leírásban nem szereplő feladatok külön utasításra történő elvégzése.
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Helyettesítés:

A jogszabályi előírásoknak megfelelően az esetmenedzser köteles helyettesíteni az azonos szakirányú szakképesítésű dolgozót. Az esetmenedzserek egymást helyettesítik. A helyettesítésről a közvetlen felettese gondoskodik.

7. Szociális asszisztensek (Család – és Gyermekjóléti Központ):

Munkáltatói jogkört az intézményvezető, a szakmai irányítást a szakmai egységvezető gyakorolja felettük. Folyamatosan végzi a Szervezeti és Működési Szabályzatban, Szakmai Programban, illetve a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

Feladat:

- Segíti az esetmenedzserek munkáját.
- A Központhoz beérkező és kimenő iratanyagok megfelelő tárolása, szakszerű iratkezelés, iktatás elvégzése.
- Nyilvántartást vezet, időpontot ad, előjegyzi az ellátottakat, megfelelő szakemberhez tovább irányítja.
- Telefonhívásokat fogadja, kezeli, üzeneteket továbbítja.
- KENYSZI rendszer napi szintű kezelése.
- Esetkonferenciákon, szakmai megbeszéléseken feljegyzéseket készít, jelenléti ívet vezet.
- Napi szintű nyomtatás, szkennelés, fénymásolás elvégzése.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az elektronikus levelezést és arról a vezetőket értesíti.
- Intézi a napi postázási, levélközvetítési feladatokat.
- Titoktartási kötelezettség, a Szociális Munka Etikai Kódexének betartása.
- A munkaköri leírásban nem szereplő feladatok külön utasításra történő elvégzése.
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Helyettesítés:

A szociális asszisztensek egymást helyettesítik. A helyettesítésről a közvetlen felettese gondoskodik.

8. Óvodai és iskolai szociális segítők (Család – és Gyermekjóléti Központ):

Munkáltatói jogkört az intézményvezető, a szakmai irányítást a szakmai egységvezető gyakorolja felettük. Folyamatosan végzi a Szervezeti és Működési Szabályzatban, Szakmai Programban, illetve a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Az óvodai és iskolai szociális segítők a járás területén működő köznevelési intézményekben látják el feladataikat. Egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végeznek.

Feladat:

- Segíti a gyermek Köznevelési Intézménybe való beilleszkedését.
- Tanulmányi kötelezettségeihez szükséges kompetenciáinak fejlesztését.
- Tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakoztatását.
- Tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását.
- Segíti a gyermeket és családját, a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, nevelési probléma esetén.
- Segíti a gyermek és családja között kialakult konfliktusok feloldását.
- A prevenciós eszközök alkalmazásával és a jelzőrendszer működésének segítségével kiszűrni a gyermek veszélyeztetettségét.
- Fogadja és továbbítja a beérkezett jelzéseket.
- Szabadidős programokat szervez.
- Vezeti a jogszabályban meghatározott adminisztrációs feladatokat (KENYSZI).
- Részt vesz a szakmai továbbképzéseken, karbantartja ismereteit, személyiségét.
- Esetmegbeszélő csoportokon, esetkonferenciákon, szakmaközi megbeszéléseken való részvétel.
- Titoktartási kötelezettség, a Szociális Munka Etikai Kódexének betartása.
- A munkaköri leírásban nem szereplő feladatok külön utasításra történő elvégzése.
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Az óvodai és iskolai segítő tevékenységtől elvárt eredmények:

- A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek élethelyzetének, körülményeinek javulása.
- A végzettség nélküli iskolaelhagyók számának csökkenése.
- A Köznevelési Intézményekben megjelenő szociális szakemberek hosszú távon - Szakmai együttműködés rendszerének kialakítása a Család- és Gyermekjóléti Központok és a Köznevelési Intézmények között.
- Szakmai együttműködés rendszerének kialakítása a Család- és Gyermekjóléti Központok és a Köznevelési Intézmények között.

Helyettesítés:

A helyettesítésről a közvetlen felettes gondoskodik.

Létrejövő kapacitások:

Működési engedély alapján ellátható létszám:

- Idősek klubjában 60 fő
- Házi segítségnyújtásnál 68 fő
- Család – és Gyermekjóléti Szolgálatnál egy családsegítő: 25 ellátott család, akik megállapodással rendelkeznek + havi átlagban legfeljebb 10 családot támogathat szociális segítő munkával.
- Család – és Gyermekjóléti Központ egy esetmenedzser: 50 ellátott család
- Óvodai és iskolai szociális segítőként 1.000 Fő gyermek

9. Egészségügyi alapellátás:

- Ifjúság egészségügyi gondozás

Az egészségügyi szakszolgálat az intézményhez csak gazdaságilag van integrálva, a munkáltatói jogkört az intézményvezető, a szakmai vezetést a szakszolgálati egységek vezetői látják el.

B.) Gazdasági, műszaki részleg:

Az irányítást az intézményvezető a gazdasági ügyintéző közreműködésével gyakorolja.

1. Pénzügyi, gazdasági ügyintéző feladat és hatásköre:

A pénzügyi jogszabályokból és az Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezettel, mint önállóan működő és gazdálkodó intézménnyel kötött megállapodás figyelembevételével, adódó pénzügyi, számviteli, eszközgazdálkodási, selejtezési nyilvántartások vezetése.

Pénzügyi, gazdasági ügyintéző feladatai:

- Éves költségvetés elkészítése az intézményvezetővel közösen.
- Költségvetés felhasználásának figyelemmel kísérése, egyeztetés az IGESZ – szel.
- Normatíva alakulásának figyelemmel kísérése, igénylésével és elszámolásával összefüggő feladatok ellátása.
- Intézményi statisztikák, jelentések, pályázati elszámolások elkészítésében való részvétel.

- Dolgozók személyi és bérügyeinek adminisztrációja felvételtől a munkaviszony megszűntetéséig.
- Béren kívüli juttatások vezetése, változó munkabérek nyilvántartása.
- Megbízási szerződések nyilvántartása.
- Munkáltatói igazolások előkészítése.
- Térítési díjakkal kapcsolatos teendők ellátása.
- Iktatás.
- Postázás.
- Anyaggazdálkodás – beszerzések lebonyolítása- ajánlat kérés, kötelezettségvállalások készítése – megrendelés – számlakezelés.
- Ellátmány és beszerzési előleg elkészítése és elszámolása.
- Bejövő számlák adminisztrálása, nyilvántartása kormányzati funkciók szerint.
- Pénz – és értékkezelés, pénzellátás folyamatos biztosítása.
- Pénztárkezelés.
- Szigorú számozású nyomtatványok beszerzése és nyilvántartások kezelése.
- Leltározási – selejtezési feladatok ellátása.
- Nyugdíjazással kapcsolatos ügyintézés elvégzése.
- Végzi a technikai csoport (gépjárművezető, takarító, karbantartó) irányítását, munkaszervezését, ellenőrzését.
- Fogyóeszközök, anyagok nyilvántartása.
- Titoktartási kötelezettség, a Szociális Munka Etikai Kódexének betartása.
- A munkaköri leírásban nem szereplő feladatok külön utasításra történő elvégzése.
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Helyettesítés:

Helyettesítéséről az intézményvezető gondoskodik.

2. Gépjárművezető:

Munkáját a gazdasági ügyintéző közvetlen irányítása és felügyelete mellett végzi, a munkáltatói jogkört az intézményvezető gyakorolja.

Feladata:

- A KRESZ szabályainak megfelelően, a szállított személyek speciális szükségleteit is figyelembe véve látja el feladatait.
- Felel az intézményi gépkocsi műszaki állapotáért. Gondoskodik a gépkocsi naprakész, hatósági és biztonsági előírásoknak megfelelő állandó üzemképes állapotáról.
- Elvégzi a gépkocsi üzemben tartására vonatkozó teendőket (tankolás, szervizelés, időnkénti műszaki átvizsgálás, műszaki állapot folyamatos figyelemmel kísérése, ellenőrzi az olajsintet, guminyomást, a gépjármű világító és jelzőberendezéseit, hogy azok a KRESZ által előírtaknak megfelelően működnek-e stb.).
- Hiba esetén jelzi a problémát és gondoskodik a gépkocsi javíttatásáról.
- Az üzemeltetéshez szükséges iratok lejárataát figyelemmel kíséri, szükség esetén meghosszabbíttatja.
- Ügyel a gépjármű állagának megóvására, külső és belső tisztítására.
- Gondoskodik a gépkocsi tisztántartásáról (porszívózás, mosatás stb.).
- Az ellátottak ebédjének házhoz szállítása a város, Rábasömjén, Hegyközség, illetve Lánkapusztá területén.
- Az intézmény áru és anyagbeszerzésében való közreműködés a felettesével történő megbeszélés alapján.
- A rászorult ellátottak orvoshoz szállítása gondozónői kísérettel.
- Szükség esetén a gondozónők és családsegítők szállítása családokhoz.
- A Sárvári Gondozási és Gyermejjóléti Központban felvett üzemanyag előlegből folyamatosan, szükség szerint gondoskodik a gépjármű üzemanyag ellátásáról.
- A személygépkocsi menetlevelét naponta vezeti. Hónap végén szabályosan lezárja azt és összesítést végez.
- A Sárvári Gondozási és Gyermejjóléti Központ gazdasági irodájában a felvett üzemanyag előleggel tárgyhót követő hó 5-ig elszámol.
- A célszerűség és a költséghatékonyság érdekében az indulási és célpont közötti legrövidebb útvonalon közlekedik (ha a forgalom más útvonalat nem indokol).
- A gépjármű, - üzemeltetési szabályzatban foglaltak alapján a munkaidő végeztével a gépjárművel az intézmény területén leparkol és a nap végén a gépjármű kulcsát átadja közvetlen felettesének.

- Elvégzi a Család – és Gyermekjóléti Központ és a Család – és Gyermekjóléti Szolgálat kollégái által használt gépjármű üzemben tartására vonatkozó teendőket is.
- Titoktartási kötelezettség, a Szociális Munka Etikai Kódexének betartása.
- A munkaköri leírásban nem szereplő feladatok külön utasításra történő elvégzése.
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Helyettesítés:

Helyettesítéséről a közvetlen felettese gondoskodik.

3. Takarítónő:

Munkáját a gazdasági ügyintéző közvetlen irányítása és felügyelete mellett végzi, a munkáltatói jogkört az intézményvezető gyakorolja.

Feladat:

- Az intézményben dolgozó szociális szakemberek munkavégzési területeinek tisztántartása, ezzel elősegítve az intézményben folyó segítő munkafolyamatok biztonságát.
- Irodák, interjú szoba általános takarítása (porszívózás, portörítés, felmosás, szellőztetés, fertőtlenítés, szemét kivétel stb.).
- Társalgó – étkező takarítása (asztalok, székek, ülőgarnitúrák tisztántartása, fertőtlenítése, porszívózás, portörítés, felmosás, szellőztetés, szemét kivétel stb.).
- Folyosók, szociális helyiségek tisztán tartása.
- Mellékhelyiségek, fürdők tisztán tartása, fertőtlenítése - megfelelő mennyiségű WC papírral, folyékony szappannal, kézfertőtlenítőszerrel, kéztörölő papírral való ellátásuk.
- Nagytakarítás: két havonta, illetve szükség szerint ablaktisztítás, függönymosás.
- Hűtőszekrények tisztán tartása, fertőtlenítése, hőmérsékletének figyelemmel kísérése.
- Mosás, vasalás.
- Bejárati ajtók, irodaajtók kilincseinek fertőtlenítése.
- Udvar gondozásába, járdatarakításba, télen a hólapátolásba - csúszásmentesítésbe besegítés.
- Virágültetésbe, virágok locsolásába besegítés.
- Épület biztonságos zárására felügyelés.
- Szükség esetén áramtalanítás végzése.
- Titoktartási kötelezettség, a Szociális Munka Etikai Kódexének betartása.

- A munkaköri leírásban nem szereplő feladatok külön utasításra történő elvégzése.
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Helyettesítés:

Helyettesítéséről közvetlen felettese gondoskodik.

VI. FEJEZET

ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI ELVEK

1. Az intézmény nyitvatartásának rendje:

A Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ folyamatos szociális szolgáltatást nyújtó intézmény, melynek keretében étkeztetést, házi segítségnyújtást és nappali ellátást biztosít. A többi ellátási formánál 5 napos munkarendben dolgoznak az alkalmazottak. A Család - és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási időn túl készenléti szolgálatot tart fenn. A járás összes településén kifüggesztésre került a készenléti szolgálat telefonszáma.

Az intézményvezető a nyitvatartás rendjét szükséglet szerint szabályozza.

Nyitvatartási idő étkeztetés, házi segítségnyújtás, és idősek klubja esetében:

A hét minden napján: 7 óra 30 perctől – 15 óra 30 percig

A meleg étel kiszolgálása:

A hét minden napján: 11.00 óra – 13.00 óra közötti időben.

Hivatalos ügyek intézése, a Család - és Gyermekjóléti Szolgálat, Család - és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási rendje:

Hétfő – csütörtök: 7.30 – 16.00

Pénteken: 7.30 – 13.30

2. Az intézmény dolgozóinak munkarendje:

Az intézmény dolgozói munkájukat, szakmai tevékenységüket főállásban heti 40 órában végzik, munkakörükénél fogva rugalmas munkaidő beosztásban.

Munkaidőn belül 30 perc munkaközi szünetet (ebéidőt) kell biztosítani, a napi 6 óra vagy azt meghaladó munkaidő esetén.

Az intézmény szolgáltatásai étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása folyamatos munkarendben, a gyermekjóléti szolgáltatások 5 napos munkarendben zajlanak.

Megbízási jogviszonyban állók munkarendje a feladatokhoz kapcsolódóan, valamint a megbízási szerződésben rögzített konkrét megállapodás szerint történik.

Indokolt esetben az intézmény munkatársai a napi munkaidőn túl is megjelennek (pl.: rendezvények, ünnepek, szabadidős programok).

Az ellátás sajátosságának megfelelően, külön – külön meghatározva szakfeladatonként, munkaterület szerint a munkaidő magában foglalja a gondozás tekintetében a terepen töltött időt, illetve az intézményen belüli időt (munkamegbeszélések, adminisztrációs idő, ellátás, ügyfélfogadási idő, stb.).

A terepen töltött időt a szakmai egységek vezetői a szükségletek ismeretében szabályozzák, határozzák meg, és a főállású munkatársak a feladatok jellegének, szükségleteknek megfelelően osztják be (látogatás, gondozás, szervezés, intézkedés, szakintézményekkel kapcsolattartás, szociális akciók, ebédszállítás, esetmegbeszélések, stb.).

A dolgozók jelenléti ívet vezetnek. A jelenléti íven a szabadságot, betegállományt, távollétet is fel kell tüntetni, s napra készen vezetni.

Munkából való távolmaradás – továbbtanulás:

Továbbtanulás esetén a munkából való távolmaradást csak abban az esetben lehet igazoltnak tekinteni, ha a képzőintézmény által kiállított igazolást a munkavállaló bemutatja. A tanulmányi szabadság igénybevétele a Munka törvénykönyve (Mt.) alapján történik. A tanulmányi szabadságot írásban előre kell kérni, és arra engedélyt kizárólag az intézményvezető adhat. Tanulmányi szerződést a Mt-ben foglaltak szerint, de kizárólag fenntartói engedély alapján lehet kötni.

Munkából való távolmaradás – szabadság:

A fizetett szabadság mértékének, megállapításának módja a Kjt. alapján történik. A szabadság kiadására a Mt. az irányadó. Az éves, a rendkívüli, és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult.

A szabadságtervezetet minden év január 31-ig el elkészíteni, a feladatellátás és a helyettesítés megszervezése érdekében.

A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Munkából való egyéb távolmaradás:

A munkából való egyéb távolmaradást (betegség, rendkívüli szabadság, hatósági idézés stb.) az ok bekövetkezésekor haladéktalanul be kell jelenteni a munkáltatónak. Közölni kell a távolmaradás várható időtartamát, és az újbóli munkába állás várható időpontját. Az orvosi vagy hatósági igazolást legkésőbb az újbóli munkába állás első napján a munkáltatónak le kell adni.

3. Az intézmény feladatellátásának, és a helyettesítések rendje:

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak részletes leírását a névre, beosztásra és munkakörre szóló munkaköri leírás tartalmazza.

Az intézmény valamennyi dolgozójára vonatkoznak a Szociális Munka Etikai Kódexének alapelvei.

A Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ munkatársainak tudomására jutott információk, adatok és tények nyilvántartására és kezelésére a hivatali titoktartás szabályai vonatkoznak. Az információt az ellátott érdekében csak az ő tudtával és beleegyezésével lehet felhasználni. Az intézményt felkereső állampolgárok anonimitását – kívánság szerint – a munkatársak kötelessége megtartani.

A hivatali titkot, a gondozottakra vonatkozó, a személyiségi jogokat érintő adatokat, információkat kiszolgáltatni, illetéktelen tudomására hozni szigorúan tilos. Az intézményben hivatali titoknak minősül minden olyan adat, amelynél jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, vagy személyiségi jogokat érintő vagy azt sértő az információ harmadik személy részére történő átadása.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap. Az arra feljogosított szervnek a hivatás gyakorlása közben tudomására jutott adatról vagy eseményről a közalkalmazott köteles felvilágosítást adni a felettese értesítése mellett. A hivatalos eljárás során a közalkalmazott már első meghallgatásakor kérje adatai zártan való kezelését.

Az intézményvezető saját munkáltatói jogkörében a zavartalan munkavégzés és működés érdekében egyes szakmai egységek dolgozóit intézményvezetői utasításra más részegységekben is kötelezheti szakképesítésüknek megfelelő feladatok ellátására, amely nem minősül kirendelésnek.

Az intézmény részlegei között a dolgozók – tekintettel arra, hogy az intézmény egységes szervezetet képvisel – anélkül helyezhetők át egyik szakfeladatról a másikra végzettségüknek megfelelő munkakörbe, hogy arra a kirendelés szabályai érvényesek lennének. Ezt a módszert szükséges időszakonként alkalmazni más munkafeladatok begyakorlására, tapasztalatok gyűjtésére, a kiégés elkerülését ezáltal is biztosítva.

Az egység vezetők, szociális gondozók, családsegítők, estmenedzserek, szociális asszisztensek, óvodai és iskolai segítők és a technikai dolgozók helyettesítésének rendjét személyre szólóan a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az intézmény strukturális és funkcionális felépítése miatt elengedhetetlen a szakmai kapcsolattartás mind az intézményen belül és kívül.

4. Kapcsolattartás rendje:

Dinamikus, átjárható, kölcsönösen együttműködő, hatékony kapcsolat, információcsere, támogató, segítő szociális, egészségügyi, köznevelési intézményekkel, karitatív szervezetekkel, érdekvédelmi csoportokkal, egyesületekkel, valamint az intézmény keretein belül a szakmai részlegek között.

Intézményen belüli kapcsolattartás:

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek, szakmai csoportok egymással szoros szakmai és együttműködő kapcsolatot tartanak. Egy – egy szakmai egységen belül a dolgozók egymás között napi szinten egyeztetnek.

Az idősek nappali ellátása, a házi segítségnyújtás és az étkeztetés ellátotti köre előfordul, hogy fedí egymást, így a köztük lévő jelzőrendszer folyamatos. A Család – és Gyermejjóléti Szolgálat családsegítói is kapcsolatba kerülhetnek az idősellátásban gondozott egyénekekkel pl.: ügyintézés, tanácsadások kapcsán, így a szociális gondozók és családsegítők is kölcsönösen segítik és tájékoztatják egymást az adott ügyekben. A Család – és Gyermejjóléti Szolgálat és a Család – és Gyermejjóléti Központ munkatársai szoros együttműködésben állnak egymással, hiszen a hatósági intézkedéssel érintett esetekben a szolgálat családsegítói is bevonásra kerülnek a gondozási folyamatba.

Az ellátottakat érintő információk, tájékoztatók megbeszélésénél a szociális szakma etikai kódexe az irányadó, az adatvédelmi előírások mellett.

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a szakmai egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Ennek megnyilvánulási formái a gyakorlatban:

- Elektronikus belső levelezés.
- Flottás telefonok az azonnali kapcsolat megteremtéséhez.
- Esetmegbeszélések, esetkonzultációk, szakmai team megtartása.
- Legalább kétheti rendszerességgel a szakmai egységek megbeszélést tartanak.
- Vezetői megbeszélések.
- Összdolgozói értekezlet legalább egy évben egyszer, de szükség esetén bármikor összehívható.

Intézményen kívüli kapcsolattartás:

Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a felügyeleti szervvel. Sárvár Város Önkormányzatának képviselő – testülete által hozott döntéseket végrehajtja, a döntés előkészítő, információ szolgáltató munkában együttműködik.

Gazdasági ügyekben rendszeresen együttműködik az Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezettel.

A társintézményekkel, a társhatóságokkal, a szakellátás intézményeivel, észlelő – és jelzőrendszeri tagokkal folyamatos és személyes munkakapcsolatot tartunk fenn az ellátottak érdekében.

VII. FEJEZET

Munkaerő és bérgazdálkodás

Az intézmény dolgozóinak létszáma:

ALAPELLÁTÁSI FORMÁK	Fő	BEOSZTÁS	SZAKKÉPESÍTÉS
INTÉZMÉNYVEZETŐ	1		szociális munkás – szociális szakvizsgával
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS		Szociális gondozó	6 fő szociális ápoló és gondozó
Sárvár	7		3 fő szakirányú végzettség nélküli
Sitke	2		
CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT	1 3	Intézményvezető helyettes és családsegítő Családsegítő	szociális munkás 1 fő szociálpedagógus, 1 fő szociális munkás, 1 fő szociológus
CSALÁD – ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT	1 3 1 4 2	szakmai csoportvezető és esetmenedzser Esetmenedzser (1 státusz üres) Szociális diagnózis felvevő esetmenedzser (a státusz üres) Óvodai és iskolai szociális segítő (1 státusz üres) Szociális asszisztens (1 státusz üres)	család – és gyermekvédelem szakos pedagógus 1 fő szociális munkás, 1 fő család – és gyermekvédelem szakos pedagógus felsőfokú szociális szakképzettség 3 fő szociálpedagógus 1 fő szakirányú végzettség nélküli
IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA	4 1 1 1	Szociális gondozó (1 státusz üres) Gépkocsiveető Gazdasági ügyintéző Takarítónő	2 fő szociális gondozó és ápoló, 1 fő szakirányú végzettség nélküli B kategóriás jogosítvány Képesített könyvelő 8 általános iskola
ÉTKEZTETÉS	1	Asszisztens	1 fő szakirányú végzettség nélküli
ÖSSZESEN:	33 fő az előírás szerinti létszám, melyből jelenleg 5 státusz üres (28 betöltött)		
EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS	FŐ	BEOSZTÁS	SZAKKÉPESÍTÉS
	1	takarító	8 általános iskola
IFJÚSÁG EGÉSZSÉGÜGYI GONDOZÁS	2	Ifjúság védőnő	Védőnő
ÖSSZESEN:	3 fő		

Munkaviszonnal kapcsolatos intézkedési tervek:

Az intézmény önálló bérgazdálkodási jogkörrel rendelkezik. Az éves béralapja magában foglalja a feladatainak ellátásához szükséges állandó főfoglalkozású és részfoglalkozású dolgozóinak alapbérét, a bérpótlékokat (vezetői, cím, területi, éjszakai és délutáni pótlékok). Az önálló bérgazdálkodási jogkör gyakorlása során a vonatkozó jogszabályokat, az Önkormányzat határozatait be kell tartani.

VIII. FEJEZET

A jövő legfontosabb feladatai

A Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ legfontosabb feladata, hogy az intézmény zavartalan működéséhez szükséges – törvényi és jogszabályi előírásoknak megfelelően - szakmai, tárgyi és személyi feltételeket biztosítsa. Továbbá ennek érdekében folyamatosan figyelemmel kísérje a törvényi és jogszabályi változásokat, melyek az intézmény működésére és szakmai feltételeire vonatkoznak, és ennek megfelelően végezze munkáját, illetve módosítsa a szabályzatait.

A megváltozott, módosított jogszabályok előírásai szerinti tárgyi és személyi feltételek megteremtése.

Tárgyi feltételek: kulturális és szabadidős programok bővítéséhez a szükséges szakmai anyagok biztosítása.

Személyi feltételek: differenciáltabb szolgáltatások bevezetéséhez a szakemberek biztosítása (pszichológus, jogász, pedagógus).

Személyi feltételek vonatkozásában: ütemezve a külön jogszabályban előírt szakirányú képzéseket-, és továbbképzéseket.

Az intézmény szolgáltatásai, és ellátásai színvonalának és minőségének megtartása, javítása. A kialakított alapfeladatokon túli programok fenntartása és bővítése.

IX. FEJEZET

Az intézményben végezhető reklámtevékenység, közvetlen árusítás

Reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyével helyezhető ki. Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet. Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne. Az intézményben árusítani, árut kihelyezni kizárólag az intézményvezető engedélyével lehetséges. Az árusítás nem érintheti, nem sértheti az ellátottak bármilyen jogát, nem zavarhatja a szolgáltatás igénybevételét.

X. FEJEZET

Intézményi óvó, védő előírások

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell a Munkavédelmi Szabályzatot és Tűzvédelmi Szabályzatot, valamint tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

Sárvár, 2024. január 15.

intézményvezető

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

Szakmai kapcsolattartás

Az intézményvezető és az intézmény munkatársai kapcsolatot tartanak:

- Sárvár Város Önkormányzatának Polgármesterével, Alpolgármesterekkel, Címzetes főjegyzővel, Aljegyzővel.
- Sárvár Város Önkormányzatának képviselő – testületi és bizottsági tagjaival.
- Gazdasági és Pénzügyi Iroda, a Humánpolitikai Iroda, valamint a Hatósági Iroda vezetőivel és munkatársaival.
- Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezet vezetőivel és munkatársaival.
- Elamen Zrt. vezetőivel, és dolgozóival.
- Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézettel.
- Szombathelyi Áldozatsegítő Központ szakembereivel
- Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmatámogatási feladatokat ellátó munkatársával.
- Répcementi Önkormányzati Társulás Család – és Gyermekjóléti Szolgálatával.
- Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálatával.
- Vas Vármegyei Kormányhivatal Sárvári Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztály ügyintézőivel.
- Vas Vármegyei Kormányhivatal Sárvári Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály dolgozóival.
- Sárvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztályának és Rendészeti Osztályának munkatársaival.
- Sárvári Járásbíróság és a
- Sárvári Járási Ügyészség képviselőivel.
- Vas Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Sárvári Tagintézményének munkatársaival.
- Kolping Támogató Szolgálat vezetőjével.
- Gyermek napközbeni ellátását, átmeneti gondozását és a szakellátást biztosító intézményekkel.
- A járás területén működő köznevelési intézmények vezetőivel, dolgozóival.
- Sárvár településen és a vármegyében működő egészségügyi intézmények képviselőivel (kórházak, járóbeteg szakellátások, házi orvosok, gyermekorvosok, védőnők).
- A vármegyében működő ápolást – gondozást nyújtó intézmények vezetőivel.
- A városban működő civil és karitatív szervezetekkel.

2. számú melléklet

2.melléklet a 272/2017.(XI. 23.) számú határozathoz **MEGÁLLAPODÁS**

Amely létrejött

egyrésről az Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezet Sárvár (képviseli: Fendrik Tiborné intézményvezető, székhelye: 9600 Sárvár, Széchenyi u. 7. törzskönyvi nyilvántartási száma: 574390), mint gazdálkodási feladatok ellátására kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv **(továbbiakban: kijelölt költségvetési szerv)**

másrésről a Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ (képviseli: Hámoriné Németh Edit intézményvezető székhelye: 9600 Sárvár, Nádasdy utca 26. törzskönyvi nyilvántartási száma:686442), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv **(továbbiakban: költségvetési szerv)**

között a következő tárgyban és feltételekkel:

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet (Ávr.) 9. § (1) bekezdése értelmében a gazdasági szervezet a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának, felhasználásának (a továbbiakban együtt gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi és számviteli rend betartásáért a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység.

Az Ávr. 9. § (5) bekezdése szerint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv 9. § (1) bekezdése szerinti feladatait az irányító szerv vagy az irányítása alá tartozó más költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban (továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) meghatározott helyen és módon látja el.

(5a) A munkamegosztási megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy a (1) bekezdés szerinti feladatok közül melyik feladatok, melyik költségvetési szerv látja el. Egy feladatra csak egy költségvetési szerv jelölhető ki. A munkamegosztási megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá.

2. A költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnek minősül. Erre tekintettel az alapító döntése értelmében az 1. pontban meghatározott feladatok ellátására az alapító, egyben irányító szerv az Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezet Sárvárt, mint kifejezetten más költségvetési szerv tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatai ellátására létrehozott költségvetési szervet jelölte ki.

3. Jelen megállapodás célja, hogy a kijelölt költségvetési szerv és a költségvetési szerv közti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét a felek meghatározzák.

4. Az Áht. 23.§ (1) bekezdése alapján összeállításra kerülő helyi önkormányzati költségvetés a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait, kiemelt előirányzatok, kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban tartalmazza. A költségvetési szerv a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: hivatal) által meghatározott határidőre a megadott tartalmi követelményeknek megfelelően, az előírt szerkezeti formában, a kijelölt költségvetési szerv útmutatása és adatszolgáltatása alapján elkészíti, és a hivatalhoz elektronikus szerkeszthető formában és papír alapon aláírva is benyújtja a költségvetés tervezetét. Részletesen kidolgozva kiemelt előirányzatonként, előirányzat csoportonként, kormányzati funkciók szerinti részletezettségben, a kötelező és önként vállalt feladatok megbontásával a várható bevételi és kiadási előirányzatokat, az azokat megalapozó részletes indokolásokat, valamint alátámasztó számításokat, egyéb dokumentumokat.

2.melléklet a 272/2017.(XI. 23.) számú határozathoz

Az intézményi költségvetés-tervezet elkészítéséhez a kijelölt költségvetési szerv a költségvetési szerv számára pénzügyi-gazdasági szempontból szakmai segítséget nyújt, továbbá a költségvetés tervezetét a hivatal számára történő leadása előtt felülvizsgálja, ellenőrzi és az ellenőrzés tényét a gazdasági vezető és/vagy az intézményvezető aláírásával tanúsítja.

Az önkormányzat költségvetési rendeletében jóváhagyott kiemelt előirányzatoknak megfelelően a kijelölt költségvetési szerv közreműködésével, ellenőrzése mellett, útmutatása szerint a meghatározott szerkezeti formában a költségvetési szerv elkészíti az elemi költségvetését, melyet az Ávr. 33.§(1) bekezdése alapján a polgármesternek jóváhagyásra a költségvetési szerv nyújt be.

A kijelölt költségvetési szerv a költségvetési szerv jóváhagyott elemi költségvetéséről - az önkormányzati rendelet-tervezet képviselő-testület elő terjesztésének határidejét követő harminc napon belül - adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

5. A költségvetési szerv a személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékokkal és egyéb költségek előirányzataival, a működtetéshez, a vagyon használatához szükséges előirányzataival rendelkezik.

A költségvetési szerv a költségvetésben jóváhagyott kiadási és bevételi előirányzataikat saját hatáskörben módosíthatják, a kiadási előirányzatokon belül átcsoportosítást hajthatnak végre.

Az előirányzat-módosítás nem irányulhat a személyi juttatások előirányzatának növelésére kivéve az Ávr.36. §. (2) bekezdésében foglalt eseteket, figyelemmel az Ávr. 36.§. (3) bekezdésében meghatározott előírásokra.

Az Ávr. 35.§ (10) bekezdése alapján az költségvetési szerv a gazdálkodási év során elért többletbevételeit 2.000.000 Ft értékhatárig saját hatáskörben felhasználhatja. Többletbevétel a költségvetési szerv B4. Működési bevételek és B5. Felhalmozási bevételek költségvetésében tervezett eredeti előirányzatán felül pénzügyileg teljesült összeg.

A 2.000.000 Ft értékhatárt meghaladó többletbevételek felhasználásáról - a költségvetési szerv vezetője által benyújtott kérelem alapján - a Gazdasági, Városfejlesztési és Közbeszerzési Bizottság dönt.

A költségvetési szerv az államháztartáson belülről kapott működési és felhalmozási célú támogatásokat, valamint az államháztartáson kívülről átvett működési és felhalmozási pénzeszközöket – a kapcsolódó célnak megfelelően – saját hatáskörben felhasználhatja.

A költségvetési szerv az előirányzatok módosítására csak a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt költségvetési szerv vezetőjével történő előzetes egyeztetés alapján, annak egyetértésével jogosult.

A költségvetési szerv a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításokat, valamint a többletbevételek felhasználásához kapcsolódó módosításokat köteles az irányító szervnek 60 napon belül beterjeszteni.

A kijelölt költségvetési szerv is kezdeményezheti az előirányzat módosítását, a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítást, de ehhez az intézmény vezetőjének írásbeli egyetértése szükséges. A végrehajtott előirányzat módosításokról a kijelölt költségvetési szerv tájékoztatja az irányító szervet a negyedévet követő 30 napon belül.

A kijelölt költségvetési szerv az eredeti előirányzatokat, az előirányzat módosításokat, valamint azok teljesítését úgy köteles nyilvántartani, hogy abból bármikor megállapíthatóak legyenek az intézményre vonatkozó adatok.

6. Az éves költségvetési beszámolókat, az évközi adatszolgáltatásokat (időközi költségvetési jelentés, időközi mérleg-jelentés) az adóelszámolásokat a kijelölt költségvetési szerv készíti el az általa végzett könyvelés adatai, valamint az intézmény adatszolgáltatása alapján. Az adóelszámolásoknál a költségvetési szerv vezetője a Nemzeti Adó és Vámhivatal felé bejelentettek szerint aláírási joggal rendelkezik.

A kijelölt költségvetési szerv az első negyedévet követően havonta, írásban tájékoztatja a költségvetési szervet a bevételi és kiadási előirányzatok teljesítésének alakulásáról, a pénzforgalmi

2.melléklet a 272/2017.(XI. 23.) számú határozathoz
jelentés szerkezetének megfelelő formában. A költségvetési szerv vezetőjének kérésére a kijelölt költségvetési szerv az év bármely időszakában tájékoztatást ad az előzőekről.

7. Az Ávr.52.§ (1) bekezdés a) pontja alapján a költségvetési szerv vezetőjét, vagy az általa írásban felhatalmazott helyettesét kötelezettségvállalási jog illeti meg a költségvetésében tervezett, jóváhagyott szabad kiadási előirányzatok (ideértve értelemszerűen a személyi juttatásokat is), illetve az intézménynél képződött, jóváhagyott pénzmaradvány terhére. A kötelezettségvállalásra csak a pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően - az Ávr. 53.§-ában meghatározottak kivételével - kizárólag írásban történhet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. Az Ávr. 55.§ (1) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. Az Ávr. 55. § (2) bekezdés c) pontja alapján a pénzügyi ellenjegyzésre a kijelölt költségvetési szerv gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

A kötelezettségvállalások nyilvántartása a kijelölt költségvetési szervnél történik, az erre vonatkozó külön szabályozás szerint.

Az utalványozás, szakmai teljesítés igazolása az okmányhoz csatolt írásbeli rendelkezésen a költségvetési szerv vezetőjének, vagy az általa írásban felhatalmazott személynek a joga.

Az érvényesítést a kijelölt költségvetési szerv, e feladattal írásban megbízott dolgozója végzi.

A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás rendjét az Ávr.13.§(2) bekezdés szerinti szabályzat tartalmazza.

8. A költségvetési szervnél a szükséges személyi feltételek hiánya miatt házipénztár nem működtethető.

A készpénzben teljesítendő kifizetésekhez a költségvetési szerv vásárlási előleget kap a kijelölt költségvetési szerv pénztárából, amelyről szükség szerint, de legalább minden hónap utolsó előtti munkanapján elszámol. A vásárlási előleg összegét és az elszámolás módját a Házipénztári és Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza. A készpénzt és egyéb értéket kezelő dolgozónak felelősségvállalási nyilatkozatot kell adnia.

Előző bekezdésben foglaltak miatt a készpénzben történő kifizetések esetében a költségvetési szervnél a vezető, illetve helyettese által igazolt számla alapján utalványozási joga a kijelölt költségvetési szerv vezetőjének, ellenjegyzési joga pedig a gazdasági vezetőnek van.

A 100.000 Ft-ot meghaladó készpénzes számla kiegyenlítésére csak egyedi elbírálás alapján, a kijelölt költségvetési szerv gazdasági vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy által ellenjegyzett írásbeli kötelezettségvállalás után kerülhet sor.

9. Az intézmény önálló bankszámlával rendelkezik, amely felett rendelkezési jogosultság csak a kijelölt költségvetési szerv vezetőjének, vagy a gazdasági vezetőnek az aláírásával együtt lehetséges. Az utalás az OTP BANK NYRT. ELEKTRA rendszerében történik az előzetesen utalványozott számla alapján.

10. A tárgyi eszközök (a csak mennyiségben nyilvántartottak is) nyilvántartását a kijelölt költségvetési szerv végzi a költségvetési szervei leltárak, új beszerzések esetében a költségvetési szerv által megadott adatok alapján. Egyéb készletek (munkaruha, könyv) nyilvántartása a költségvetési szerv feladata.

A leltározás, selejtezés a kijelölt költségvetési szerv közreműködésével történik, a vonatkozó leltározási szabályzat szerint.

11. Pályázatok elszámolása a költségvetési szervnél történik, amihez szükség esetén a kijelölt költségvetési szerv pénzügyi adatokat szolgáltat.

2.melléklet a 272/2017.(XI. 23.) számú határozathoz

12. A Magyar Államkincstár felé a jelentések elkészítése, nem rendszeres kifizetések számfejtése, az intézmény által szolgáltatott kimutatások alapján a kijelölt költségvetési szerv feladata. A kimutatások kijelölt költségvetési szervhez való érkezésének határideje:

- változó bér és távollét esetében a tárgyhónap utolsó előtti munkanapja.
- nem rendszeres kifizetéseknel tárgyhónap utolsó előtti munkanapja.

A határidők be nem tartásáért, a hiányos, illetve nem megfelelő adattartalmú adatszolgáltatásért a felelősség a mulasztót terheli.

13. A közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony, közfoglalkoztatotti jogviszony létesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói feladatok a költségvetési szerv hatáskörébe tartoznak. A közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony, közfoglalkoztatotti jogviszony létesítésével, módosításával, megszüntetésével, megszüntetésével kapcsolatos dokumentumok elkészítése a Központosított Illetmény- számfejtési Rendszer (KIRA) használatával a kijelölt költségvetési szervnél a költségvetési szerv részére telepített, számára egyedi hozzáférési lehetőséget biztosító számítógépen, előzetesen egyeztetett időpontban a költségvetési szerv feladata. A munkáltató, úgy is, mint a személyi juttatások előirányzata felett rendelkező, valamint a munkavállaló által is aláírt dokumentumok hitelesítése, és továbbítása a Magyar Államkincstár felé – a kijelölt költségvetési szerv gazdasági vezetőjének, vagy általa írásban felhatalmazott személynek az ellenjegyzése után - a kijelölt költségvetési szerv feladata.

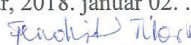
14. A költségvetési szerv feladatellátását szolgáló, de a közfeladat ellátásához nélkülözhető vagyon(rész) bérbeadásával kapcsolatos feladatok ellátása a költségvetési szerv feladata a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően.

15. Az önkormányzati kiskincstár működésével kapcsolatos feladatokat és hatásköröket a hivatal részéről kiadásra kerülő szabályozás tartalmazza. Az intézmény pénzellátási szabályait az önkormányzat mindenkor hatályos költségvetési rendelete szabályozza.

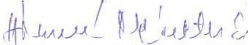
16. A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat és hatásköröket az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának a költségvetési ellenőrzésről szóló melléklete, valamint a minden intézményre vonatkozó „A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés /FEUVE/ szabályzata” tartalmazza.

17. A gazdálkodást, számvitelt, adatszolgáltatást érintő bármely változásról a költségvetési szerv és a kijelölt költségvetési szerv vezetői haladéktalanul kötelesek egymást írásban tájékoztatni.

18. Jelen megállapodást a felek 2018. január 1-től kezdődő hatállyal határozatlan időre kötik. A felek a közöttük e tárgyban 2017. április 1-én létrejött megállapodást közös megegyezéssel 2017. december. 31-ével megszüntetik.

Sárvár, 2018. január 02. .

Fendrik Tiborné
intézményvezető




Hámoriné Németh Edit
intézményvezető




Záradék:

Jelen megállapodást Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete 272/2017. (XI: 23.) számú határozatával hagyta jóvá.

Sárvár, 2018. január 02.




Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

3. számú melléklet

Vagyonyilatkozatra kötelezettek köre

munkakör	beosztás
intézményvezető	magasabb vezető
intézményvezető-helyettes	magasabb vezető

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget – a közalkalmazottnak, illetve a vele egy háztartásban élő hozzátartozó(k)nak - az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007.évi CLII. Törvény (továbbiakban: Vnytv.) rendelkezései alapján kell teljesíteni.

Melléklet a 26/2024. (II. 15.) számú képviselő-testületi határozathoz

sor- szám	megnevezés	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei			Összesen
		2025. év	2026. év	2027. év	
1.	helyi adóból, és a települési adóból származó bevétel	1 950 000	1 950 000	1 950 000	5 850 000
2.	önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	40 000	40 000	40 000	120 000
3.	az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel,				-
4.	a tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel				
5.	bírság-, pótlék- és díjbevétel	5 500	5 500	5 500	16 500
6.	kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülések	-	-	-	-
7.	önkormányzat saját bevételei:	1 995 500	1 995 500	1 995 500	5 986 500
8.	saját bevételek 50 %-a	997 750	997 750	997 750	2 993 250
9.	felvett, átvállalt hitel, kölcsön és annak tőketartozása				
10.	hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala				
11.	váltó kibocsátása				
12.	pénzügyi lízing megkötése				
13.	visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés				
14.	háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés				
15.	hitelintézet által, származékos műveletek különbözeteként az ÁKK Zrt-nél elhelyezett fedezeti betétek, és azok összegei				
16.	fizetési kötelezettség összesen	-	-	-	-
17.	Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel összege	997 750	997 750	997 750	2 993 250

Melléklet a 29/2024. (II. 15.) számú képviselő-testületi határozathoz



KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS Támogatásban részesített projekt megvalósítására

1. Preambulum

A _____ Konzorcium (a továbbiakban Konzorcium) a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz **Helyi humán fejlesztések** tárgyú felhívására _____ azonosító számon regisztrált támogatási kérelmet nyújtott be, amelyet a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz Irányító Hatósága (a továbbiakban: Támogató) a _____ kelt, _____ iktatószámú támogatási döntés szerint támogatásban részesített.

A projekt címe: _____ (továbbiakban Projekt), melynek megvalósítására a Támogató támogatási szerződést köt a Konzorciummal.

A Projekt megvalósítására a Konzorcium tagjai az alábbi konzorciumi együttműködési megállapodást (a továbbiakban Megállapodás) kötik:

2. Szerződő felek

A Konzorcium tagjai (a továbbiakban együtt Tagok):

Szervezet neve:	
Postacím:	
Székhely:	
Azonosító szám (törzs- szám/cégjegyzékszám):	
Adószám:	
Aláírássra jogosult képviselője:	
Számlavezető pénzintézet neve:	
Számlaszám:	

Szervezet neve:	
Postacím:	
Székhely:	
Azonosító szám (törzs- szám/cégjegyzékszám):	
Adószám:	
Aláírássra jogosult képviselője:	
Számlavezető pénzintézet neve:	
Számlaszám:	

Szervezet neve:	
Postacím:	
Székhely:	
Azonosító szám (törzs- szám/cégjegyzékszám):	
Adószám:	
Aláírássra jogosult képviselője:	
Számlavezető pénzintézet neve:	
Számlaszám:	

A Konzorcium Tagjai maguk közül a _____-án kelt „Konzorciumi együttműködési megállapodás támogatási kérelem benyújtására” dokumentum alapján a

_____ Tagot választották a Konzorcium vezetőjévé (továbbiakban Konzorciumvezető). A Konzorciumvezető személyét a Tagok jelen Konzorciumi Együttműködési Megállapodással megerősítik.

A Konzorciumvezető a Projekt megvalósítása, valamint a Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése érdekében koordinálja a Konzorcium működését.

3. A Tagok jogai és kötelezettségei

3.1. A Megállapodás aláírásával a Tagok kijelentik, hogy a Támogató által a Konzorciumvezető részére megküldött támogatási szerződés tervezet rendelkezéseit és annak mellékleteit ismerik, azt magukra nézve kötelezőnek ismerik el, továbbá tudomásul veszik, hogy az abban foglalt kötelezettségek minden Tagra nézve kötelező érvényűek.

A Megállapodás aláírása kifejezi továbbá a Tagok azon szándékát is, hogy a Projekt befejezését követően a Projektben meghatározott célok megvalósítása érdekében a támogatási kérelemben és a támogatási szerződésben leírtaknak megfelelően a fenntartási időszakban is együttműködnek, és az addig elért eredmények további folyamatos fenntartását saját anyagi eszközeikkel biztosítják.

A Tagok a Megállapodás aláírásával a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:11. §-a és 6:15. §-a alapján meghatalmazzák a Konzorciumvezetőt, hogy a támogatási szerződést, és annak esetleges módosításait, valamint a kifizetési kérelem részeként benyújtandó dokumentumokat nevükben és helyettük benyújtsa. A tagok nevére szóló benyújtandó dokumentumokat a tagok kötelesek megfelelően aláírni, illetve a jogszabályban meghatározott esetekben záradékolni.

Az előzőekben nem szereplő egyéb nyilatkozatok megtétele előtt a Konzorciumvezető biztosítja, hogy a Tagok a nyilatkozat tartalmát megismerjék és elfogadják olyan időben, hogy a nyilatkozatot a Támogató jogszabályban vagy támogatási szerződésben meghatározott határidőben megkapja.

Amennyiben a támogatási szerződés módosítását eredményező, 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) 149. § (1) bekezdése szerinti körülmény merül fel, a Tagok kötelesek azt a Konzorciumvezetőnek jelezni, illetve egyeztetni egymással a módosítás kérelmezését megelőzően. A Konzorciumvezető köteles biztosítani, hogy a Tagok a Támogató által küldött támogatási szerződés módosításának tervezetét előzetesen elfogadják.

A támogatási szerződésben rögzített kötelezettségek a projekt szintjén értendők.

A Konzorciumvezető a Megállapodás aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatási szerződés másolatát és annak esetleges módosításait a támogatási szerződés mindkét fél által aláírt példányának kézhezvételét követő 5 munkanapon belül megküldi a Tagoknak.

3.2. A Tagok a Projekt megvalósítása során kötelesek együttműködni, egymás, a jelen Megállapodásban, illetve a támogatási kérelemben vállalt kötelezettségeinek teljesítését elősegíteni, a teljesítéshez szükséges információt megadni.

A Konzorciumvezető kötelezi magát arra, hogy a Támogatónak, és a Projekt megvalósításának ellenőrzésére jogszabály és a támogatási szerződés alapján jogosult szervezetnek a Projekt megvalósításával kapcsolatos bármilyen közléséről a Tagokat tájékoztatja.

A Tagok kötelesek tájékoztatni a Konzorciumvezetőt, ha a Projekt keretében általuk vállalt tevékenység megvalósítása akadályba ütközik, meghiúsul, vagy késedelmet szenved, illetve bármely olyan körülményről, amely a Projekt megvalósítását befolyásolja.

A költségvetést érintő változások bejelentését, valamint az azt alátámasztó dokumentációt a tagonként meghatározott támogatási összegre vonatkozóan a Tag maga készíti el a Korm. rendelet szerinti elektronikus alkalmazások segítségével, és továbbítja a Konzorciumvezetőnek, aki – szükség esetén – a projektszintű dokumentumokon átvezeti a változást és benyújtja a Támogatónak, mellékelve a Tag által elkészített dokumentációt.

A Tagok közötti költségátcsoportosítás a Korm. rendelet 149. §-ában, a támogatási szerződés módosítására vonatkozó előírások szerint kezdeményezhető.

Amennyiben a Támogató a Projekttel kapcsolatban tájékoztatást kér a Konzorciumvezetőtől, a Konzorciumvezető felhívására a Tagok kötelesek a Projekt keretében általuk vállalt tevékenységről a megfelelő információt olyan határidőben megadni, hogy a Konzorciumvezető a Támogató által megszabott határidőben a kért tájékoztatást megadhasssa.

3.3. A Projekt megvalósítása érdekében a Tagok az alábbi tevékenységek megvalósítását vállalják, a Projektben foglalt tevékenységekkel, mérföldkövekkel, műszaki, szakmai tartalommal, illetve költségvetéssel összhangban:

	Tag neve	Tevékenység	A tevékenységre jutó elszámolható költség összege	A tevékenységre jutó támogatás összege
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

A Tagok felelnek az általuk vállalt, jelen pontban részletezett feladatoknak az elvégzéséért.

3.4. Az egyes Tagok által a Projekt keretében elszámolható költség összegét, és az arra jutó támogatást a következő táblázat tartalmazza¹.

	Tag neve	Elszámolható költség	Támogatási összeg
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

3.5. A Tagok a Projekt megvalósításához az alábbi önrészt adják, amely összesen a Projekt elszámolható költségének _____ %-kát képezi, az alábbi megoszlásban²:

	Tag neve	önrész formája	önrész összege	részesedése a projekt elszámolható költségéhez képest (%)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

3.6. A támogatás igényléséhez szükséges, a Projekt előrehaladásáról és eredményeiről szóló információkat is tartalmazó kifizetési kérelmeket, záró kifizetési kérelmet és projekt fenntartási jelentéseket (továbbiakban együtt: beszámoló) a Konzorcium nevében a Konzorciumvezető állítja össze a monitoring és információs rendszerben, és azon keresztül küldi meg a Támogatónak.

A Tagok a Projekt keretében általuk vállalt tevékenységek előrehaladásáról, a kapcsolódó költségek elszámolásáról a támogatási szerződésben meghatározott mérföldkövek elérését megelőző 15 munkanappal kötelesek a szükséges információkat rögzíteni a monitoring és információs rendszerben,

¹ A monitoring és információs rendszerben tagi szinten rögzített adatoknak jelen táblázat tartalmával összhangban kell állniuk.

² A monitoring és információs rendszerben tagi szinten rögzített adatoknak jelen táblázat tartalmával összhangban kell állniuk.

és kötelesek csatolni a támogatási szerződésben előírt mellékleteket.

Mérföldkövek közötti kifizetési kérelmet bármely Tag kezdeményezhet az előbbiek szerint információknak a monitoring és információs rendszerben történő rögzítésével, de ebben az esetben is a Konzorciumvezető köteles a megfelelő Projekt szintű kifizetési kérelem összeállításáért és a Támogató részére történő megküldéséért.

A Támogató felé benyújtásra kerülő mérföldkövek közötti kifizetési kérelemnek el kell érnie a kifizetési kérelmek benyújtására a Korm. rendeletben meghatározott korlátokat.

A Tagok tudomásul veszik, hogy a kifizetési kérelemhez tartozó, általuk benyújtott elszámoló bizonylatokra jutó, a Támogató által jóváhagyott támogatást a Támogató közvetlenül utalja a 2. pontban megjelölt, és ez alapján a monitoring és információs rendszerben rögzített bankszámlákra.

A Támogató legfeljebb annak a támogatási mértéknek, illetve összegnek megfelelő támogatást utal a Tag részére, amelyet a felhívás, illetve a támogatásról szóló döntés az adott Tag vonatkozásában maximálisan meghatározott.

Amennyiben az esedékes támogatás folyósítását megelőző ellenőrzés alapján megállapítható, hogy a Tagoknak lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van, a Támogató az adott Tagra jutó támogatás folyósítását felfüggeszti.

Amennyiben a Támogató szabálytalanság vagy a támogatási szerződés megszegése miatt már kifizetett támogatás visszafizetését rendeli el, a Tag köteles az általa okozott szabálytalanság vagy szerződésszegés miatt visszakövetelt összeget közvetlenül a Támogató részére visszafizetni, az erre irányuló felszólításában foglaltak szerint.

Ha nem állapítható meg, hogy a szabálytalanság elkövetésében vagy a támogatási szerződés megszegésében a Tagok milyen mértékben működtek közre, és a Tagok a visszafizetési kötelezettségüket a visszafizetési felszólításban meghatározott időpontig nem teljesítik, a támogató a követelése teljes összegét bármely Taggal szemben érvényesítheti.

3.8. A Korm. rendelet 143. §-a szerint minden konzorciumi tagnak nyújtania kell a kötelező biztosítékokat, ha a ráeső támogatási összeg meghaladja a 20 millió forintot és a Korm. rendelet 144.§ és 147.§-ai szerint nem mentesül a biztosítékadási kötelezettség alól³.

A konzorciumi tagok a biztosítéknyújtási kötelezettséget átvállalhatják.

A biztosítékokkal kapcsolatos nyilatkozatokat, szerződéseket stb. a Korm. rendeletben és a támogatási szerződésben meghatározott időpontban kötelesek a Tagok a monitoring és információs rendszerben rögzíteni, illetve a szükséges dokumentumokat csatolni, azok a Konzorciumvezető általi projektszintű benyújtással kerülnek a Támogató részére megküldésre.

3.9. A Konzorciumra vonatkozó speciális szabályokat a Korm. rendelet 96. §-a tartalmazza.

A Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése a Konzorciumvezető kötelezettsége, amelyek az elmulasztásából eredő károkért a Támogató irányában a Konzorciumvezető tartozik felelősséggel.

A Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése körében a Konzorciumvezető a támogatási szerződésben meghatározott cél elérése érdekében összehangolja a Tagok tevékenységét és szervezi a konzorcium munkáját. Ez a rendelkezés nem érinti a Tagok jelen Megállapodás alapján vállalt kötelezettségeikért való egymással szemben fennálló felelősségét.

4. Kapcsolattartás

A Tagok a Megállapodás, valamint a támogatási szerződés teljesítésének időtartamára kapcsolattartókat jelölnek ki. A kapcsolattartó nevééről, postacíméről, telefon és telefax-számáról, elektronikus levélcíméről a Tagok a jelen Megállapodás aláírását követően öt munkanapon belül

³ Ha a projekt támogatási összege meghaladja az 50 millió forintot, a fenntartási időszakban azon konzorciumi tagoknak is szükséges a konzorciumi tag részére juttatott támogatási összeg 50%-ának megfelelő mértékű biztosítékot nyújtaniuk, amelyekre jutó támogatás egyenként nem haladja meg az 50 millió forintot.

tájékoztatják a Konzorciumvezetőt. A Konzorciumvezető a kapcsolattartók nevééről és elérhetőségéről tájékoztatja a Tagokat.

A kijelölt kapcsolattartók negyedévente legalább egy alkalommal szóbeli egyeztetést tartanak, amelyen megvitatják a Projekt megvalósításának előrehaladásával kapcsolatos teendőket. A szóbeli egyeztetést a Konzorciumvezető kijelölt kapcsolattartója hívja össze. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet a Konzorciumvezető kijelölt kapcsolattartója az egyeztetést követő öt munkanapon belül megküld a Tagok kijelölt kapcsolattartója részére. Az emlékeztetőt a Támogató bármikor kérheti.

5. A Konzorcium képvisellete

A Konzorciumot a Támogató felé a Konzorciumvezető, más, harmadik személyek felé a Tagok eltérő megállapodása hiányában a Konzorciumvezető képviseli. Jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szervek felé a Tag törvényes képviselője a Tagot önállóan képviselheti. Az ellenőrzésről köteles a Konzorciumvezetőt értesíteni, aki a Tag székhelyén vagy telephelyén lefolytatott helyszíni ellenőrzés során jelen lehet. Amennyiben a Projekttel kapcsolatban harmadik személyek bármely Tagtól tájékoztatást kérnek, a Tag köteles erről előzetesen, a tájékoztatás megadása előtt értesíteni a Konzorciumvezetőt.

6. A beszerzett eszközök és más dolgok tulajdonjoga, illetve egyéb jogok

A támogatás felhasználásával a projekt megvalósítása során beszerzett, illetve létrejövő dolgok és egyéb jogok feletti rendelkezés az alábbiak szerint kerül meghatározásra⁴:

.....

7. A tagság megszűnése, a tagok körének változása

7.1. A Tag jelen Megállapodás aláírásával megerősíti, hogy a Projekt megvalósításában részt kíván venni, a projektet a támogatási kérelemben meghatározott módon megvalósítja, annak megvalósítása során fokozottan együttműködik a többi Taggal, és a Konzorciumból csak abban az esetben lép ki, ha a támogatási szerződésben és a jelen Megállapodásban vállalt kötelezettségeinek teljesítésére a jelen Megállapodás aláírását követően, neki fel nem róható okból beállott körülmény folytán nem képes.

7.2. Konzorciumi tagok cseréje - ide értve a támogatási kérelmet benyújtó konzorciumvezető személyét is -, új konzorciumi tag bevonása, konzorciumi tag kilépése akkor engedélyezhető, ha

- a) nem változik a projekt alapvető célja, és az továbbra is megfelel a felhívás céljának
- b) a tagcsere, illetve a tagok számának bővülése esetén az új tag is megfelel a felhívásban meghatározott valamennyi feltételnek és benyújtásra kerülnek a projektgazdák számára előírt dokumentumok,
- c) a konzorciumvezető kilépési szándéka esetén a kilépést megelőzően a konzorciumvezetői pozíció átadása megtörténik,
- d) a tag kilépése esetén nem változik a konzorciumnak a projektjavaslat benyújtására vonatkozó jogosultsága - ideértve a konzorciumvezetőre vonatkozó feltételeknek való megfelelést is -, kivéve, ha az új kedvezményezett jogszabályon alapuló kötelező jogutódlás következtében lép be a támogatási jogviszonyba,
- e) a tag kilépése esetén a tag igazolja, hogy a támogatási szerződésben és a konzorciumi megállapodásban vállalt kötelezettségeinek teljesítésére a megállapodás aláírását követően, neki fel nem róható okból beállott körülmény folytán nem képes,
- f) kizárás esetén a konzorciumvezető igazolja, hogy a tag tevékenysége, működése a projekt megvalósítását pénzügyi, illetve szakmai szempontból veszélyezteti,
- g) a tagcsere nélküli új tag bevonása indokolt.

7.3. A Konzorciumvezető felmondással a Konzorciumból kizárja azt a Tagot, akinek tevékenysége, működése a Projekt megvalósítását akár pénzügyi, akár szakmai szempontból veszélyezteti.

A felmondási jog gyakorlása előtt a Konzorciumvezető köteles kikérni a Tagok véleményét. Az erről

⁴ Itt részletezni kell a tulajdonjogokat, a használati jogokat, és egyéb esetleges másjogokat. A dolgokat és jogokat a támogatási kérelemben szereplő részletezettséggel elegendő megadni.

született írásos, Tagok által aláírt emlékeztetőt köteles megküldeni a Támogatónak.

7.4. Valamely Tag kilépése, kizárása vagy jogutód nélküli megszűnése nem eredményezi a jelen Megállapodás és a Konzorcium megszűnését, kivéve, ha ennek következtében a Tagok a támogatási szerződésben és a jelen Megállapodásban vállalt kötelezettségeik teljesítésére nem képesek, és emiatt a támogatási szerződéstől elállnak.

7.5. Ha a kilépő vagy jogutód nélkül megszűnő Tag által vállalt kötelezettségeket a megmaradó Tagok nem tudják teljesíteni, új Tag bevonásáról határozhatnak. A belépő Tag csak olyan szervezet, illetve személy lehet, amely, illetve aki megfelel a felhívásban foglalt követelményeknek.

7.6. A Tag kilépése, illetve kizárása esetén köteles egyeztetést kezdeményezni a Konzorciumvezetővel a Projekt céljának elérése érdekében. A Konzorciumból kiváló Tag köteles a Konzorciumvezetőnek a kiválás időpontját megelőzően a rábízott anyagi eszközökkel és a Projekt kapcsán felmerült költségekkel hiánytalanul, tételesen írásban elszámolni, valamint az általa elvégzett tevékenységről és az elvállalt, de kiválásáig el nem végzett tevékenységekről beszámolni. Köteles továbbá a – a Megállapodás keretében esetlegesen – használatába kapott vagyontárgyat a Konzorciumvezetőnek haladéktalanul, ellenszolgáltatás nélkül visszaszolgáltatni. Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a Konzorciumvezető, a kilépő Tag és az átvétellel érintett Tag ír alá.

A kilépő Tagot a kiválást követően is, a támogatási szerződés megszűnéséig terheli a támogatási szerződésben meghatározott dokumentum-megőrzési kötelezettség, ellenőrzés-tűrés kötelezettség, a kiválás időpontjáig megvalósult tevékenységekkel és benyújtott dokumentumokkal kapcsolatos szabálytalanságokért való helytállás.

A kilépő Tag tulajdonába került, támogatásból vásárolt vagyont valamely Tag tulajdonába kell adni, illetve, ha ez nem lehetséges, vagy a Tagok ezt nem kívánják, a megmaradó Tagok ingyenes használatába kell adni. Ha az ingyenes használatba adás nem valósulhat meg, akkor a fejlesztés során létrejött vagyona jutó támogatást a kilépő tag köteles visszafizetni a támogatási szerződésben visszafizetésre meghatározottak szerint, az abban foglalt feltételekkel a Támogató részére.

7.7. Ha a 7.1 - 7.6. pontban foglalt jogok gyakorlása a jelen Megállapodás módosítását igényli, ahhoz a Támogató hozzájárulása szükséges. A hozzájárulást a támogatási szerződés kedvezményezett általi módosítására előírt szabályok szerint kell kérelmezni a Támogatótól.

8. A Megállapodás megszűnése és módosítása

8.1. Jelen Megállapodás a támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi, és osztja annak jogi sorsát. Ennek értelmében a támogatási szerződés megszűnése jelen Megállapodás megszűnését vonja maga után.

8.2. Jelen Megállapodás megszűnik, ha a Tagok száma a felhívásban megadott minimális tagszám alá, illetve egyre csökken.

8.3. A Megállapodás Támogató által meghatározott kötelező tartalma csak írásban módosítható, melyhez a Támogató hozzájárulása szükséges. A hozzájárulást a támogatási szerződésben a támogatási szerződés kedvezményezett általi módosítására előírt szabályok szerint kell kérelmezni a Támogatótól.

A Tagok adataiban bekövetkezett változások, így különösen székhely, bankszámlaszám, stb., nem igénylik a Megállapodás módosítását. Az adatok változásáról a Tagok haladéktalanul értesítik a Konzorciumvezetőt. A Konzorciumvezető ezekről a változásokról értesíti a monitoring és információs rendszeren keresztül a Támogatót, a Korm. rendelet 149. §-ának szabályai szerint.

8.4. A jogviszonyra és a Projekt megvalósítási kötelezettségére tekintettel a Tagok a felmondás jogát kizárják.

9. A Tagok egyéb megállapodásai⁵

⁵ A tagok a minta által nem szabályozott kérdéseket is rendezhetnek, ezek azonban nem lehetnek ellentétesek az 1-8. ponttal, illetve az 1-8. pontok nem törölhetők.

9/10. Záró rendelkezések

10.1. Jelen Megállapodás ... oldalon és ... db eredeti példányban készült. A Megállapodás a támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

10.2. A jelen Megállapodás hatályba lépésének napja megegyezik a Tagok közül az utolsóként aláíró aláírásának napjával. A Konzorciumvezető a Megállapodás hatályba lépését követően a Megállapodást megküldi a Támogató részére.

10.3. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.

10.4. A Tagok képviselőiben aláíró személyek kijelentik és cégkivonatukkal, valamint aláírási címpéldányaikkal igazolják, hogy a jelen Megállapodás 2. pontjában feltüntetettek szerint jogosultak a Tag képviselőire, továbbá ennek alapján a jelen Megállapodás megkötésére és aláírására. Aláíró képviselők kijelentik továbbá, hogy a testületi szerveik részéről a jelen Megállapodás megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal rendelkeznek, tulajdonosaik a támogatási jogügyletet jóváhagyták és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, mely a Tag részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a jelen Megállapodás megkötését, és az abban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.

A Tagok a Megállapodást átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

Konzorcium Vezetője

Konzorciumi Tag

Konzorciumi Tag

.....
Név

.....
Név

.....
Név

.....
Szervezet

.....
Szervezet

.....
Szervezet

P.H.

P.H.

P.H.

Aláírás dátuma:

Aláírás dátuma:

Aláírás dátuma:

.....

.....

.....

Sárvár Város Önkormányzata
2024. évi közbeszerzési terve

Sorszám	Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Közbeszerzésre irányadó eljárási rend	Tervezett eljárás fajtája	Eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja
1.	Üzemanyag beszerzés	1.300.000,- Ft/negyedév	Nemzeti eljárásrend	Keretmegállapodás alapján közvetlen megrendelés	2024. január	2024. december
2.	2024. évi járda- út- és csapadékvíz-elvezető rendszer felújítások Sárváron	út- és parkolófelújítás felületi zárással – 1544 m ² út- és parkolófelújítás aszfaltozással - 1071,5 m ² út- és parkolófelújítás mechanikai stabilizációval – 526 m ² járda felújítás - 447,7 m ² folyókaépítés - 141,5 fm árokprofilozás - 1198,1 fm	Nemzeti eljárásrend	Kbt.115. § Nyílt eljárás	2024. február	2024. július
3.	Földgáz energia vásárlása Sárvár Város Önkormányzata és intézményi energiafogyasztása biztosítására	Földgáz szállítása 2024. október 01. 00:00 óra – 2025. szeptember 30. 24:00 óra közötti időszakra.	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § Nyílt eljárás	2024. március	2025. szeptember

4.	Élhető Sárvár” című TOP_PLUSZ-1.2.1-21-VS1-2022-00014 azonosító számú projekt kapcsán a „Sárvár Kertváros nyugati része csapadékvízvezető rendszerének fejlesztése a Székely és a Csallóköz utcákban	Csallóköz utca - TB 20/30/30 árokelem: 123 fm hossz - U 65/20/300 árokelem: 27 fm hossz - TB 30/50/40 árokelem: 75 fm hossz Összesen: 225 fm Székely utca - U 65/20/300 árokelem: 88 fm hossz - TB 30/50/40 árokelem: 121 fm hossz Összesen: 209 fm	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § Nyílt eljárás	2024. március	2024. július
5.	TOP_PLUSZ-1.1.3-21-VS1-2022-00001 „Kerékpáros turisztikai fejlesztések Sárváron” Kerékpárút megépítése a Celldömölki úton” tárgyú munkák kivitelezőjének a kiválasztása	200 méter hosszú, 4,50 m széles kerékpárút építése	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § Nyílt eljárás	2024. április	2024. november
6.	Villamos energia vásárlása Sárvár város 2025. évi közvilágítása és intézményi energiafogyasztása biztosítására	Villamos energia szállítása 2025. március 01. 00:00 óra – 2026. február 28. 24:00 óra közötti időszakra.	Uniós eljárásrend	Kbt. 81. § Nyílt eljárás	2024. szeptember	2026. február

Sárvár, 2024.

Kondora István
polgármester

A közbeszerzési tervet Sárvár Város Képviselő-testülete/2024. /.. . . . / számú határozatával jóváhagyta.

Sárvár, 2024.

Dr. Szijártó Valéria
címetes főjegyző

NAGY-GEOD-KER BT.
9751 Vép Kodály Zoltán u. 8.
(06-30-5202423)
Munkaszám: 66/2023.

Város: SÁRVÁR
Megye: VAS
Fekvés: BELTERÜLET
Adatszolgáltatás iktatószáma: 2_509_2023.

A DOKUMENTUMOT DIGITÁLIS
ALÁÍRÁSSAL LÁTTA EL.



AVDH SIGN

TERÜLETKIMUTATÁS

a 2862/5 helyrajzi számú földrészlet kisajátításáról

1. Tkm.

Gyalogos-átkelőhely és járda építése céljából

A terület kimutatás a kisajátítási változási vázrajzzal együtt érvényes!

Kisajátítást kérő: Sárvár Város Önkormányzata
9600 Sárvár Várkerület u. 2.

Vép, 2024. 01. 09.

Készítő:
Nagy László

földmérő ig.szám: 7976

NAGY-GEOD-KER Bt.
9751 Vép, Kodály Z. u. 8.
Adószám: 27195783-1-18

Minőséget tanúsító:

Vadász Tibor
földmérő mérnök
F.ig.sz. 6735
Ing.rend.min.sz.: 1273/1991

Vadász Tibor
földmérő mérnök
Földm.ig.sz.: 6735
Ing.rend.min.sz.: 1273/1991
9700 Szombathely, Kenderesi u. 3/A

A helyrajzi számozás és területszámítás helyes.

Sárvár, 2024.....hónap.

záradékoló:
Ing.rend. Min.sz.:

Sorszám	működéses szilárd alaprajz						működéses utáni alaprajz						Szolgáltatási jogok	Mégjegyzés	
	Szolgáltatási és egyéb használati jogok		Alányszeret		Terület	Kat. Jöv.	Kiszájtás utáni			Kiszájtott		Veszamareadt			
	Helyrajzi szám	terület	m ²	m ²	ha.m ²	AK.Ft/év	Helyrajzi szám	terület	m ²	ha.m ²	AK.Ft/év	terület			ha.m ²
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1.	Bejegyző hat. szám: 35420/2009.07.27. Vezetéki jog E.ON ÉSZAK-DUNÁNTÚLI ÁRAMHÁLÓZATI ZRT 9027 GYŐR Kandó Kálmán utca 11-13. 17 m ² területre	2882/5	kivett telephely hulladékkezelő	3.2029	0.00	2882/28	kivett telephely hulladékkezelő			3.1953	0.00	Bejegyző hat. szám: 35420/2009.07.27. Vezetéki jog E.ON ÉSZAK-DUNÁNTÚLI ÁRAMHÁLÓZATI ZRT 9027 GYŐR Kandó Kálmán utca 11-13. 17 m ² területre			
	Bejegyző hat. szám: 37876/2011.12.02 Vezetéki jog E.ON ÉSZAK-DUNÁNTÚLI ÁRAMHÁLÓZATI ZRT 9027 GYŐR Kandó Kálmán utca 11-13. 1423 m ² területre											Bejegyző hat. szám: 37876/2011.12.02 Vezetéki jog E.ON ÉSZAK-DUNÁNTÚLI ÁRAMHÁLÓZATI ZRT 9027 GYŐR Kandó Kálmán utca 11-13. 1423 m ² területre			
	Bejegyző hat. szám: 33987/2013.06.23 Vezetéki jog E.ON ÉSZAK-DUNÁNTÚLI ÁRAMHÁLÓZATI ZRT 9027 GYŐR Kandó Kálmán utca 11-13. 7 m ² területre											Bejegyző hat. szám: 33987/2013.06.23 Vezetéki jog E.ON ÉSZAK-DUNÁNTÚLI ÁRAMHÁLÓZATI ZRT 9027 GYŐR Kandó Kálmán utca 11-13. 6 m ² területre			
	Bejegyző hat. szám: 36666/2016.12.11 Vezetéki jog E.ON ÉSZAK-DUNÁNTÚLI ÁRAMHÁLÓZATI ZRT 9027 GYŐR Kandó Kálmán utca 11-13. 392 m ² területre											Bejegyző hat. szám: 36666/2016.12.11 Vezetéki jog E.ON ÉSZAK-DUNÁNTÚLI ÁRAMHÁLÓZATI ZRT 9027 GYŐR Kandó Kálmán utca 11-13. 392 m ² területre			
	Bejegyző hat. szám: 180316/2021.01.13 Vezetéki jog SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA 9600 SÁRVÁR Várkerület utca 2. 160 m ² területre											Bejegyző hat. szám: 180316/2021.01.13 Vezetéki jog SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA 9600 SÁRVÁR Várkerület utca 2. 160 m ² területre			
	Bejegyző hat. szám: 180314/2021.01.13 Vezetéki jog SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA 9600 SÁRVÁR Várkerület utca 2. 146 m ² területre											Bejegyző hat. szám: 180314/2021.01.13 Vezetéki jog SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA 9600 SÁRVÁR Várkerület utca 2. 146 m ² területre			
						2882/28	kivett telephely hulladékkezelő	0.0078	0.00			Bejegyző hat. szám: 37876/2011.12.02 Vezetéki jog E.ON ÉSZAK-DUNÁNTÚLI ÁRAMHÁLÓZATI ZRT 9027 GYŐR Kandó Kálmán utca 11-13. 43 m ² területre			
												Bejegyző hat. szám: 33987/2013.06.23 Vezetéki jog E.ON ÉSZAK-DUNÁNTÚLI ÁRAMHÁLÓZATI ZRT 9027 GYŐR Kandó Kálmán utca 11-13. 1 m ² területre			
	Összesen:			3.2029	0.00			0.0078	0.00	3.1953	0.00				

NAGY-GEOD-KER BT.
9751 Vép Kodály Zoltán u. 8.
(06-30-5202423)
Munkaszám: 66/2023.

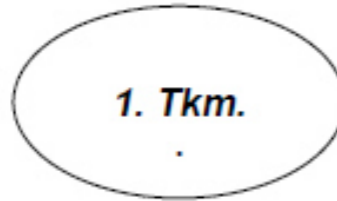
SÁRVÁR város
belterület
Adatszolg. ikt.sz.: 2_509_2023.

KISAJÁTÍTÁSI ÁTNÉZETI TÉRKÉP

Gyalogos-átkelőhely és járda építése céljára történő kisajátítás

a 2862/5 helyrajzi számú földrészletről

Méretarány: 1:1200



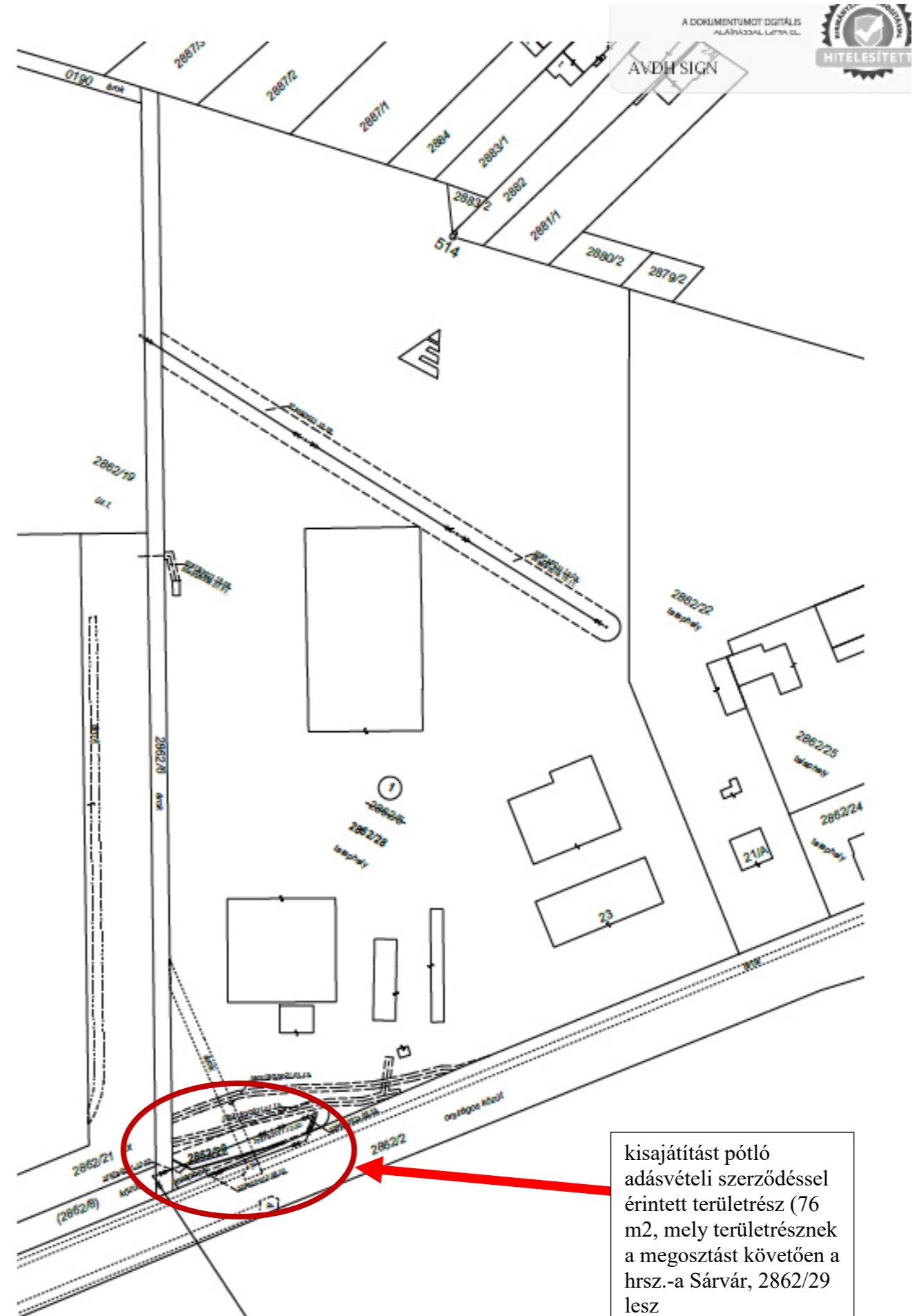
Kisajátítást kérő: Sárvar Város Önkormányzata
9600 Sárvar Várkerület u. 2.

NAGY-GEOD-KER Bt.
9751 Vép, Kodály Z. u. 8.
Adószám: 27195783-1-18

Készítette: Vép, 2024. 01. 09.
Nagy László
földmérő lg. száma: 7976

Vadász Tibor
földmérő mérnök
Földm. lg.sz.: 6735
Ing.rend.min.sz.: 1273/1991
9700 Szombathely, Kenderesi u. 3/A.

Minőséget tanúsító tervező:
Vadász Tibor
minőséget tanúsító földmérő
Ing.rend.min.sz.: 1273/1991. GD-T 18-0073



Melléklet a 33/2024. (II. 15.) számú képviselő-testületi határozathoz

SRV/1058-4/2024.



ÓRSÉGI NEMZETI PARK IGAZGATÓSÁG
9941 Óriszentpéter, Városszer 57.
Telefon: (94) 548-034
E-mail: onpi@onpi.hu

Kondora István úr
polgármester

Tárgy : Településrendezési eszközök
módosítása, várható környezeti
hatás jelentőségének eldöntése

Sárvár Város Önkormányzata
9600 Sárvár, Várkerület 2.

Ügy száma : 25-101-31/2024
Ügyintéző : Sándor András
Hív. szám : SRV/1058-3/2024

Tisztelt Polgármester Úr!

Hivatkozva a fenti ügyiratszámú megkeresésükre, a 2/2005. (I. 11.) Kormányrendelet 4 § alapján, az Órségi Nemzeti Park Igazgatóság az alábbi választ adja „Településrendezési eszközök módosítása, várható környezeti hatás jelentőségének eldöntése” tárgyában:

Új beépítésre szánt terület kijelölése keretében a Sárvár 091 4 hrsz-ú ingatlan „Má” mezőgazdasági általános övezetből „Gip” környezetre jelentős hatást gyakorló ipari terület övezetre történő átsorolás

A módosítással érintett 091/4 hrsz-ú ingatlant védett természeti-, illetve Natura 2000 terület nem érinti. Ezen felül sem ex lege lápot, sem barlang védőövezetét nem érint. Az előirányzott módosítások természet- illetve tájképvédelmi érdekeket nem sértenek, Igazgatóságunk további kiegészítést nem fűz hozzá.

Sárvár 1297/1, 1297/2, 1301 3, 1301 9 és 1301 8 hrsz-ú ingatlanok által alkotott és a Sárvár 1119, 1339/1, 1301/2 és 1301 6 hrsz-ú ingatlanok által határolt telektömb Ln (nagyvárosias lakó) övezetbe történő besorolása. Az 1301/6 hrsz-ú ingatlannak a közlekedési célú közterület övezetbe történő átsorolása.

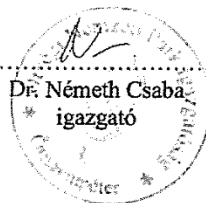
A módosítással érintett ingatlanokat védett természeti-, illetve Natura 2000 terület nem érinti. Ezen felül sem ex lege lápot, sem barlang védőövezetét nem érinti őket. Az előirányzott módosítások természet- illetve tájképvédelmi érdekeket nem sértenek, Igazgatóságunk további kiegészítést nem fűz hozzá.

A fentiekre való tekintettel környezeti értékelés szükségessége az Órségi Nemzeti Park Igazgatóság részéről a településrendezési eszközök módosításának tervezési programja alapján **nem merült fel.**

Ezúton nyilatkozunk, hogy Igazgatóságunk az eljárás további szakaszában is **részt kíván venni.**

Óriszentpéter, 2024. február 5.

Tisztelettel:





NYUGAT-DUNÁNTÚLI
VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG
SZOMBATHELY

Dátum:
2024.02.07.

Címzett
íktatószáma:
SRV/1058-3/2024

Címzett
ügyintézője:
Rosenfeld Istvánné

Iktatószám:
0338-005/2024
Ügyintéző:
Bokor Ádám

Ügyintéző
elérhetősége:
bokor.adam@nyudu
vizig.hu
+36 94 521 216

SRV/1058-5/2024.



**Tárgy: Településrendezési eszközök módosítása - Sárvár -
Tájékoztatás**

Kondora István

Sárvár
Várkerület utca 2.
9600

Tisztelt Polgármester Úr!

A Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság (Továbbiakban: Igazgatóság) – részéről, tárgyi ügyben, a 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet alapján az alábbi állásfoglalást adjuk:

Az Igazgatóságnak a rendeletben foglaltak alapján nem áll módjában a kért nyilatkozatot kiadni. Az Igazgatóság nem szerepel a rendelet mellékleteiben felsorolt, a környezet védelméért felelős szervek listájában.

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. Törvény, és a 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet 11. sz. melléklete értelmében, a továbbiakban is kérjük, hogy a településrendezési eszközök módosításakor - különösen, ha vízgazdálkodási kérdéseket is érint - keressék meg Igazgatóságunkat.

Tisztelettel:

Dr. Engi Zsuzsanna
osztályvezető

A MI VÍZÜGYÜNK



SEU/1058-6/2024.

VAS VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Kondora István
polgármester úr részére

Iktatószám: VA/ÁFI/219-2/2024.
Ügyintéző: Takácsné Knizner Beáta/Takács Petra
Telefonszám: +36 30 716 6560
Hivatkozási szám: SRV/1058-3/2024.

Sárvár Város Önkormányzata

Sárvár
Várkerület u. 2.
9600

Tárgy: Sárvár város településrendezési eszközeinek 26. módosítása kapcsán környezeti értékelés szükségességének egyeztetése

Ez a levél kizárólag elektronikus úton kerül megküldésre.

Tisztelt Polgármester Úr!

Sárvár város településrendezési eszközeinek módosításával összefüggésben a környezeti értékelés készítése szükségességének eldöntésére irányuló SRV/1058-3/2024 számú, hivatalomhoz hivatali kapun 2024. február 1-én beérkezett megkeresése az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. § (2) bekezdésének, illetve a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: ÚjR.) 60. § (3) bekezdésének figyelembevételével, a R. 3. mellékletének II. 2. b) pontjában foglaltaknak megfelelően az épített környezet védelmére kiterjedően álláspontom a következő:

A tervmódosítás céljai:

1. Sárvár 091/4 hrsz.-ú ingatlan egy részének Má – mezőgazdasági általános övezetből Gip – környezetre jelentős hatást gyakorló ipari terület építési övezetbe való átsorolása baromfifartó telep kialakítása céljából, ezzel új beépítésre szánt terület kijelölése. Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési tervéről szóló 2018. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: MaTrt.) 12. § (3) bekezdés a) pontja szerinti csereterületként a Sárvár 052/15, 052/16, 052/17, 052/47, 052/48, 052/49, 052/50, 052/23, 052/22, 3230/3, 3230/4, 3230/5, 3230/6, 3230/7, 3230/8 hrsz.-ú ingatlanok egy részét Gk – kereskedelmi szolgáltató építési övezetből Má – mezőgazdasági általános övezetbe kívánják visszasorolni.
2. Sárvár Város Képviselő-testületének 74/2023. (IV.28.) számú határozatában megállapított illeszkedés követelményének átvezetésére, a Sárvár 1297/1, 1297/2, 1301/3, 1301/9 es 1301/8 hrsz.-ú ingatlanok által alkotott és a Sárvár 1119, 1296, 1301/2 es 1301/6 hrsz.-ú ingatlanok által határolt telektömb Ln - nagyvárosias lakó építési övezetbe történő besorolása, valamint az 1301/6 hrsz.-ú ingatlan közlekedési célú közterület övezetbe történő átsorolása.

A R. 1. § (3) bekezdése értelmében a település egy részére készülő szabályozási tervnél, illetve helyi építési szabályzatnál a várható környezeti hatás jelentőségének eseti meghatározása alapján dönthető el a környezeti vizsgálat szükségessége. A várható környezeti hatás jelentőségének eldöntéséhez a terv,

ÁLLAMI FŐÉPÍTÉSZI IRODA

illetve program kidolgozásáért felelős szerv (a továbbiakban: kidolgozó) kikéri a R. 3. számú mellékletben meghatározott környezet védelméért felelős közigazgatási szervek véleményét arról, hogy a hatáskörükbe tartozó környezet- vagy természetvédelmi szakterületet illetően várható-e jelentős környezeti hatás.

Az 1. módosítási pontban szeplő ingatlan a település észak nyugati részén helyezkedik el. A jelenleg beépítetlen, mezőgazdasági területet mezőgazdasági területek, és gazdasági erdőterületek veszik körül, valamint keleti irányból légvonalban kb. 1,2 km távolságra Sárvár-Rábasömjén településrésze helyezkedik el falusias beépítéssel, nyugati irányból kb. 2 km-re Ólbő beépített településrésze, északkeleti irányból kb. 2 km-re pedig Rábapaty már beépített településrésze. Az ingatlan nem érintett műemlékkel, műemléki környezettel, vagy régészeti lelőhellyel. A benyújtott dokumentáció szerint a Gip – környezetre jelentős hatást gyakorló ipari terület építési övezetbe való átsorolás célja egy nagyobb méretű baromfitartó telep létesítése a hozzá tartozó épületekkel, és kapcsolódó létesítményekkel együtt. A bűzös, esetenként nagy zajjal járó, nagyobb méretű járulékos építmények létesítésével végezhető gazdasági tevékenység, a jelenleg mezőgazdasági művelési ágú ingatlanok kapcsán, valamint a mindössze 1-1,2 km távolságra fekvő Rábasömjén településrésze, ennek megfelelően a közvetlen, és tágabb környezetére is jelentős környezeti hatást, változást eredményez. A MaTrt. 12. § (3) bekezdés a) pontja szerinti csereterületek a módosítással bekezelődnek a már korábban kijelölt Gk – kereskedelmi szolgáltató építési övezetbe. A mezőgazdasági tevékenységgel járó por, és zajhatás a kereskedelmi, és szolgáltató tevékenységeket negatívan befolyásolhatja, így ennek vizsgálatát is szükségesnek tartjuk.

A 2. módosítási pontban szereplő módosítás a már kialakult helyzetet tükrözi, az érintett tömb környezetéhez illeszkedően.

A fentiek alapján **az első módosítási pont kapcsán** az R. 2. mellékletének (2) bekezdés a), (3) bekezdés b) illetve c) pontját is figyelembe véve a településrendezési eszközök módosítása következtében az épített környezet védelmére kiterjedően **bekövetkező környezeti hatásokat jelentősnek ítéljük, így a környezeti vizsgálat lefolytatását szükségesnek tartjuk. A második módosítási pont vonatkozásában a környezeti vizsgálat lefolytatása megítélésünk szerint nem szükséges.**

A környezeti értékelés konkrét tartalmának és részletezettségének (továbbiakban: tematika) **megállapításhoz** - az épített környezet védelme szempontjából - a következő tájékoztatást adom:

A R. 8. § (7) bekezdése értelmében a környezeti értékelés tartalmát és egyeztetésének sajátos szabályait az újR. határozza meg. Az újR. 7. § (4) bekezdésében foglaltak szerint a települési környezeti értékelés tartalma nem csoportosítható át, nem vonható össze és nem hagyható el, kivéve, ha a 60. § (3) bekezdése alapján a környezet védelméért felelős szervek a R. 2. melléklet 2. pont 2.4. alpontja szerinti tartalomtól egyes környezeti elemek vonatkozásában eltekintenek. Az újR. 60. § (3) bekezdése szerint, ha az eljárás során a környezet védelméért felelős szervek úgy nyilatkoznak, hogy szükséges környezeti értékelést készíteni, abban az esetben a R. 7. §-a szerinti külön eljárás lefolytatására nem kerül sor.

A vizsgálat kidolgozása során kérem a 2. melléklet 2. pontja szerinti tartalmat elkészíteni, kiemelt figyelmet fordítani az érintett területtől 1-1,2-2 km távolságra fekvő beépített településrészekre gyakorolt bűz, zajterhelés mértékére, azok esetleges csökkentésére.

Felhívom a figyelmet arra, hogy a környezeti értékelés egyes részeit a R. 8. § (1) bekezdésére tekintettel a 4. számú mellékletben – és az újR. 2. melléklet 2. pontjában – meghatározott tartalmi követelményeknek megfelelő részsakterületeken a környezetvédelmi, természetvédelmi, vizsgázdálkodási és tájvédelmi szakértői tevékenységről szóló 297/2009. (XII. 21.) Korm. rendeletben rögzítettek szerint tervezői névjegyzékbe bejegyzett, jogosultsággal rendelkező - környezetvédelmi szakterületen, illetve részterületein SZKV betűjelű, természetvédelmi szakterületen és részterületein SZTV betűjelű, valamint tájvédelmi szakterületen SZTJV betűjelű – szakértő készíti el.

Az elkészített, környezeti értékelést tartalmazó dokumentációt az alátámasztó munkarész részeként a településrendezési egyeztetési eljárás során kell véleményeztetni és gondoskodni kell az R. 8. § (5) bekezdés szerint nyilvánosságra hozatalról azzal, hogy az újR. 62. § (2) bekezdése szerinti nyilvánosságra hozatallal (partnerségi egyeztetés) párhuzamosan a véleményezés az E-TÉR-en zajlik. A véleményezés lefolytatása érdekében kérjük, hogy a benyújtandó dokumentáció tartalmazza a szükségesség meghatározása tárgyában egyeztetéssel kapcsolatban megkeresett szervek listáját! Felhívom a figyelmet arra, hogy az újR. 7. § alapján önállóan nem véleményezhető! Az újR. 78/D. § (1) bekezdése lehetővé teszi, hogy a környezeti értékelést is magába foglaló dokumentáció véleményezési eljárását az önkormányzat az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló kormányrendelet szerinti biztonságos kézbesítési szolgáltatás útján kezdeményezze, illetve folytassa le.

Tájékoztatom arról, hogy a R. 5. § (1) bekezdésében foglaltak szerint, ha a kidolgozó véleménye a környezeti vizsgálat szükségességéről eltér a környezet védelméért felelős szervek 4. § szerint megkapott véleményétől, a kidolgozó végleges döntését megelőzően az indokok tisztázása érdekében megbeszélést tart az érintett szervekkel.

A R. 5. § (2) és (3) bekezdéseiben foglaltak szerint a „kidolgozó” hivatalos értesítőjében vagy más, a nyilvánosság tájékoztatására alkalmas egyéb módon, továbbá, ha van honlapja, azon is nyilvánosságra hozza döntését és annak indokait, továbbá, ha a környezet védelméért felelős szervek 4. § szerint megkapott véleményétől eltérően úgy döntött, hogy a környezeti vizsgálat nem szükséges, az eltérés tényét is. Döntéséről és indokairól a kidolgozó értesíti a várható környezeti hatások jelentőségének eldöntésébe bevont környezet védelméért felelős szerveket, többek között az állami főépítési hatáskörben eljáró megyei kormányhivatalt.

Kérem a fenti döntést és a beérkezett véleményeket a településrendezési eszköz módosítására irányuló egyeztetési eljárásban a véleményezési dokumentációhoz csatolni.

Hatáskörömet és illetékességemet a főépítési tevékenységről szóló 190/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése és 7. § h) pontja, továbbá a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése állapítja meg.

A kiadmányozás jogát a Vas Vármegyei Kormányhivatalt vezető főispán a kiadmányozás rendjéről szóló 3/2023.(II.3.) számú utasítás III/4. pontjában és *Az egyes belső szervezeti egységek feladatkörébe tartozó különös (szakmai) hatáskörök gyakorlása során a kiadmányozási jog gyakorlása* alcím 2. pontjában foglaltak szerint ruházta át.

Szombathely, elektronikus időbélyegző szerint.

Tisztelettel:

Vámos Zoltán főispán
nevében és megbízásából

Csermelyi Andrea
állami főépítész



SRV/1058-7/2024.

Elektronikusan aláírta:
Molnár Zsuzsanna
Osztályvezető
Vas Vármegyei Kormányhivatal
Agrárügyi Főosztály
Növény- és Talajvédelmi Osztály
(2024.02.08. 14:43:53)

VAS VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Kondora István
polgármester részére

Iktatószám: VA/AF-NTO/00207-2/2024.

Ügyintéző: Ágfalvi Miklós

Telefonszám: +36-70/436-4880

Sárvár Város Önkormányzata

Hivatkozási szám: SRV/1058-3/2024.

Melléklet: -

Sárvár
Várkerület 2.
9600

Tárgy: Sárvár város településrendezési eszközeinek kisléptékű, 26. sorszámú módosítása, várható környezeti hatás jelentőségének eldöntése - vélemény

Ez a levél kizárólag elektronikus úton kerül megküldésre.

Tisztelt Polgármester Úr!

2024. február 6-án érkezett megkeresésükre, a Vas Vármegyei Kormányhivatal talajvédelmi hatáskörében eljárva

a termőföld minőségi védelmét érintő szakmai véleményt adom:

A tervezett módosítások közül csak az 1. számú módosítás tervezet érinti a talajvédelmi hatóság hatáskörét. A Sárvár 091/4 hrsz-ú szántó 5, szántó 6 és szántó 7 minőségi osztályú mezőgazdasági területből környezetre jelentős hatást gyakorló ipari terület (Gip) kijelölése új beépítésre szánt terület kialakítását tervezik kb. 18,4 ha területen.

A mezőgazdasági területek arányának megtartása érdekében csereterületként a Sárvár 052/15, 052/16, 052/17, 052/47, 052/48, 052/49, 052/50, 052/23, 052/22, 3230/3, 3230/4, 3230/5, 3230/6, 3230/7, 3230/8 hrsz-ú ingatlanoknak a szabályozási tervlapon jelölt ingatlanrészeit, övezeti besorolásukként Má (mezőgazdasági általános) övezetet határoz meg.

A csatolt dokumentációból megállapítottam, hogy a tervezett változtatás eredményeképpen jelentős környezeti hatás nem várható, vizsgálata – talajvédelmi szempontból – az eljárás során mellőzhető.

A talajvédelmi hatóság hatáskörét az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Kormányrendelet) 4. § (2) bekezdése és 3. számú mellékletének II.2. d) pontja, valamint a földművelésügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 383/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 52. § (1) bekezdése, illetékességét a 14. § (4) bekezdése állapítja meg.

Véleményem a Kormányrendelet 4. § (4) bekezdésében megállapított 15 napos határidőn belül került kiadásra.

AGRÁRÜGYI FŐOSZTÁLY

NÖVÉNY- ÉS TALAJVÉDELMI OSZTÁLY

9700 Szombathely Zanati út 3. – 9702 Szombathely Pf. 34. – Tel.: +36 30-751-7972
E-mail: novenytalaj@vas.gov.hu -- KRID: 612081759 – Honlap: www.kormanyhivatalok.hu

A kiadmányozási jog a Vas Vármegyei Kormányhivatalt vezető Főispán kiadmányozás rendjéről szóló 3/2023. (II.3.) számú utasításában foglaltakon alapul.

Szombathely, elektronikus időbélyeg szerint

Tisztelettel:

Vámos Zoltán főispán
nevében és megbízásából

Molnár Zsuzsanna
osztályvezető



SRV/1058-8/2024.

Aláíró:

Dr. Wächter Walter László
főosztályvezető
Vármegyei tisztifőorvos
Vas Vármegyei Kormányhivatal
Népegészségügyi Főosztály
(2024.02.09. 12:07:40)

VAS VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Kondora István
polgármester úr részére

Sárvár Város Önkormányzata

Sárvár
Várkerület 2.
9600

Iktatószám: VA/NEF-KJO/00107-2/2024.
Ügyintéző: Szabó Viktória
Telefonszám: +36 94 506-311
Hivatkozási szám: SRV/1058-3/2024.
Melléklet: -

Tárgy: Sárvár város településrendezési eszközeinek kisléptékű, 26. sorszámú módosítása, várható környezeti hatás jelentőségének eldöntése

Ez a levél kizárólag elektronikus úton kerül megküldésre.

Tisztelt Polgármester Úr!

A Vas Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály Közegészségügyi és Járványügyi Osztálya (9700 Szombathely, Sugár u. 9., továbbiakban: Hivatal) Sárvár Város Önkormányzata 2024. február 2. napján érkezett, SRV/1058-3/2024. hivatkozási számú megkeresésre – Sárvár város településrendezési eszközeinek módosítása, környezeti értékelés szükségességének eldöntése tárgyában – a megküldött dokumentációban foglaltak alapján az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) 4. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint az alábbi **véleményt** adja:

- A rendelkezésre álló dokumentációban foglaltak alapján Sárvár Város Önkormányzatának **közegészségügyi-járványügyi szempontból – az 1. számú módosítás tekintetében – szükséges környezeti értékelést készíteni** a tervezett módosításaira vonatkozóan.

Sárvár Város Önkormányzata a település településrendezési eszközeinek a módosításáról döntött a 198/2023. (XII.14.) és az azt módosító 11/2024. (I.25.) számú Kt. határozataiban.

A módosítás helyszínei a következők:

- 1) Az önkormányzat kezdeményezi új beépítésre szánt terület kijelölése keretében a Sárvár 091/4 hrsz-ú ingatlan „Ma” mezőgazdasági általános övezetből „Gip” környezetre jelentős hatást gyakorló ipari terület övezetre történő átsorolását.
- 2) A Sárvár 1297/1, 1297/2, 1301/3, 1301/9 és 1301/8 hrsz-ú ingatlanok által alkotott és a Sárvár 1119, 1296, 1301/2 és 1301/6 hrsz-ú ingatlanok által határolt telektömb Ln (nagyvárosias lakó) övezetbe történő besorolását. Az 1301/6 hrsz-ú ingatlanok a közlekedési célú közterület övezetbe történő átsorolását.

A Hivatal az Önkormányzat által megküldött iratanyag alapján nem kapott elégséges válaszokat a hatáskörébe tartozó vizsgálendő szempontokat illetően, mivel a dokumentációból nem derül ki egyértelműen, hogy a módosítások nem fognak olyan környezeti változásokat előidézni, amelyek az emberi egészségre, a környezetre kockázatot jelentenének, ezért közegészségügyi-járványügyi szempontból indokolt a környezeti értékelés lefolytatása.

NÉPEGÉSZSÉGÜGYI FŐOSZTÁLY

9700 Szombathely, Sugár út 9. – 9701 Szombathely Pf. 208. -- Tel.: +36 94 506 300
E-mail: nepegeszsegugy@vas.gov.hu -- KRID: 617031777 – Honlap: www.kormanyhivatalok.hu

Az 1. sorszámú módosítási terület vonatkozásában vizsgálandó, hogy a felszín alatti víz állapota szempontjából érzékeny területeken lévő települések besorolásáról szóló 27/2004. (XII.25.) KvVM rendelet melléklete alapján Sárvár a felszín alatti víz szempontjából fokozottan érzékeny ill. kiemelten érzékeny felszín alatti vízminőség védelmi területen lévő település. Továbbá a Hivatal szükségesnek tartja annak vizsgálatát, hogy a beépítendő jelenleg mezőgazdasági besorolású terület vonatkozásában a meglévő Taravis és az újonnan épülő üzem környezeti hatásai összeadódnak-e vagy felerősíthetik-e egymást.

A Hivatal hatáskörét az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet 3. számú melléklet II. 1. c) pontja állapítja meg.

A Hivatal illetékessége a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésén alapul.

A kiadmányozási jog a Vas Vármegyei Kormányhivatalt vezető Főispán kiadmányozás rendjéről szóló 3/2023. (II.3.) számú utasításában foglaltakon alapul.

Szombathely, elektronikusan időbélyeg szerint.

Tisztelettel:

Dr. Wächter Walter László
vármegyei tisztifőorvos
főosztályvezető



SRV/1058-9/2024.

NEMZETI NÉPEGÉSZSÉGÜGYI ÉS GYÓGYSZERÉSZETI KÖZPONT
Kémiai Biztonsági és Kompetens Hatósági Főosztály
Kémiai Biztonsági Kockázatértékelési Osztály

Iktatószám: NNGYK/08904-2/2024
Ügyintéző: Czékus Miklós
Telefon: 06(1)476-1298

Tárgy: Településrendezési eszközök
módosításának véleményezése

Hivatkozási szám: SRV/1058-3/2024.
Ügyintézőjük: Rosenfeld Istvánné
Melléklet: -

Kondora István
polgármester részére

Sárvár Város Polgármesteri Hivatala
Hivatali kapun keresztül megküldött dokumentum

Tisztelt Polgármester Úr!

Az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet (3. sz. melléklete II/2. pontja) hatálya alá eső tervek esetében a véleményezésben az országos tisztifőorvos a kémiai biztonságra kiterjedően „*érintettség esetén*”, nem „*minden*” esetben vesz részt.

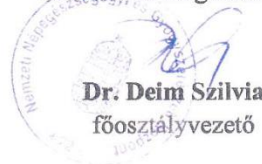
Sárvár Város településrendezési eszközeinek módosítását kiváltó rendezési célok tekintetében nem azonosítottunk olyan elképzelést, melynek kémiai biztonsági szempontból közvetlen környezeti hatása lenne, így a környezeti vizsgálat elvégzését nem tartjuk szükségesnek. Kérem, szíveskedjenek a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központot kifogást nem emelő véleményezőnek tekinteni.

Az eljárás további szakaszában a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ csak abban az esetben kíván részt venni, amennyiben konkrét, a kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény hatálya alá eső kérdések merülnek fel, de akkor készséggel állunk rendelkezésükre.

Budapest, 2024. február „12.”

Tisztelettel:

Dr. Müller Cecília
országos tisztifőorvos
nevében és megbízásából



Dr. Deim Szilvia
főosztályvezető

Kapják: Címzett, Irattár

Cím: 1097 Budapest Albert Flórián út 2-6. Tel: + 36 1 476 1195,
e-mail: kembizt@nnevk.gov.hu



SEV/1058-10/2024.

BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA
ÉPÍTÉSÜGYI ÉS ÖRÖKSÉGVÉDELMI FŐOSZTÁLY

Ügyiratszám: BP/2602/0138-2/2024
Ügyintéző neve: dr. Tóth János Attila
Tárgy: Sárvár településrendezési eszközeinek 26. sz. módosítása – örökségvédelmi vélemény környezeti vizsgálat szükségességének meghatározásáról
Telefon: 061/795-9045
E-mail: toth.janos.attila@bmfk.gov.hu
Melléklet: —
Hiv. szám: SRV/1058-3/2024
Ügyintézőjük: Rosenfeld Istvánné

Kondora István polgármester

Sárvár Város Önkormányzata

9600 Sárvár, Várkerület 2.

Ez a levél kizárólag elektronikusan kerül megküldésre.

Tisztelt Polgármester Úr!

A fent megjelölt tárgyban kapott megkeresésére az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I.11.) Kormányrendelet 4. § (2) bekezdésében, továbbá a 3. számú melléklet II. 2. h) pontjában foglaltak alapján nyilatkozom, hogy a rendelkezésre álló szakanyagok alapján műemlékvédelmi és régészeti szempontból

az alábbi megjegyzésekkel nem tartom szükségesnek

a környezeti vizsgálat lefolytatását.

A tervezett módosítás területe az Építési és Közlekedési Minisztérium által vezetett közhiteles örökségvédelmi nyilvántartás (továbbiakban: Nyilvántartás) aktuális adatai alapján régészeti lelőhelyet, műemléket nem érint.

Tájékoztatom, hogy amennyiben a tervezett módosítások valamelyike ún. nagyberuházáshoz kapcsolódik a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 23/C. § (1) bekezdése szerint, úgy nagyberuházás esetén **előzetes régészeti dokumentációt kell készíteni.** Fenti jogszabály 7. § 20. pontja alapján nagyberuházásnak minősül a földmunkával járó a) bruttó 500 millió forintos értékhatárt meghaladó teljes bekerülési költségű beruházás, c) a Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. által kezelt beruházás, e) azon közérdekű célú beruházás, amelynek megvalósítása érdekében a kisajátításról szóló törvény szerint kisajátítást végeztek. Fenti jogszabály 7. § 3. pontja szerint az **előzetes régészeti dokumentáció** valamely terület régészeti érintettségének tisztázására, a régészeti örökség elemeire vonatkozó ismeretek (különösen a lelőhely jellegének, korának, kiterjedésének és intenzitásának) megszerzésére és pontosítására szolgáló, valamint az ebből következően elvégzendő régészeti feladatellátás formájának, idő- és költségvonzatainak meghatározásához hozzájáruló, az ismert adatok

Örökségvédelmi Osztály

Cím: 1105 Budapest, Körösi Csoma Sándor út 53–55. Postacím: 1475 Budapest, Pf.: 103. – Telefon: +36 (1) 79-59050

KRID: 422374158

E-mail: oroksegmasodfok@bmfk.gov.hu – Honlap: www.kormanyhivatalok.hu

és források feldolgozásával, a lelőhely állapotában maradandó változással nem járó műszeres lelőhely-, illetve leletfelderítés, terepbejárás és próbafeltárás alkalmazásával készült dokumentum.

Ezúton tájékoztatom, hogy a további hatósági eljárások során a területileg illetékes vármegyei örökségvédelmi hatóság, Vas Vármegyei Kormányhivatal (Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály, Építésügyi Osztály 1., 9700 Szombathely, Széll Kálmán u. 31–33.) a Kötv. 62. § a) pontja szerinti állásfoglalását ki kell kérni.

Jelen irat kiadmányozására Budapest Főváros Kormányhivatala kiadmányozási rendjéről szóló 6/2023. (III.01.) utasítás 1. számú melléklete 300.5-300.8 pontjai alapján történt kijelölés szerint került sor.

Budapest, dátum: *elektronikus aláírás szerint*

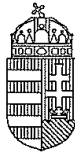
Tisztelettel,
BFKH feladat- és hatáskörében eljáró,
dr. Sára Botond főispán megbízásából:

Jevuczóné dr.
Zelenyánszki
Éva
dr. Zelenyánszki Éva
ügyintéző

Digitálisan aláírta:
Jevuczóné dr. Zelenyánszki
Éva
Dátum: 2024.02.13 10:13:44
+01'00'

Erről értesül:

1. Címzett – HK



SRV/1058 - 11 / 2024

Elektronikusan aláírta:
Balaton Tihánér
osztályvezető
Vas Vármegyei Kormányhivatal
Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály
Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály
(2024.02.12. 16:25:15)

VAS VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Dr. Szijártó Valéria
címetes főjegyző részére

Iktatószám: VA/KTHF-KTO/561-2/2024.
Ügyintéző: Nagyné Erős Alexandra
Telefonszám: 06-94/506-719

Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal
Címetes Főjegyzője

Sárvár
Várkerület u. 2.
9600

Tárgy: Sárvár Város Településrendezési eszközök 26. számú módosítása, várható környezeti hatás jelentőségének eldöntése – vélemény

Ez a levél kizárólag elektronikus úton kerül megküldésre.

Tisztelt Dr. Szijártó Valéria Címetes Főjegyző Asszony!

Sárvár Város Önkormányzata megkereste Osztályomat, a helyi településrendezési eszközök 26. módosításának véleményezési eljárása előtt, a várható környezeti hatás jelentőségének eldöntése érdekében.

A rendezési terv **1. sorszámú** módosításának a célja a Sárvár 091/4 hrsz. alatti ingatlanrészek „Má” mezőgazdasági általános övezetből „Gip” környezetre jelentős hatást gyakorló ipari terület övezetre történő átsorolása.

A módosítás oka a Gallus Cégcsoport által a Sárvár 091/4 hrsz. alatti ingatlanon tervezett mezőgazdasági telephely létesítése, baromfitartó épületekkel és kapcsolódó létesítményekkel. Csere területként a Sárvár 052/15 hrsz., 052/16 hrsz., 052/17 hrsz., 052/47 hrsz., 052/48 hrsz., 052/50 hrsz., 052/23 hrsz., 052/22 hrsz. ingatlanok általános mezőgazdasági területbe kerülnek átsorolásra.

A **2. sorszámú módosítás** a Sárvár 1297/1 hrsz., 1297/2 hrsz., 1301/3 hrsz., 1301/8, 9 hrsz. által alkotott, és a Sárvár 1119 hrsz., 1296 hrsz., 1301/2 hrsz., 1301/6 hrsz. által határolt telektömb Ln (nagyvárosias lakó) övezetbe történő besorolásának kezdeményezése. A Sárvár 1301/6 hrsz. alatti ingatlan átsorolása közlekedési célú közterületi övezetbe.

A benyújtottak alapján a stratégiai környezeti vizsgálat lefolytatásának szükségességéről az alábbiak szerint nyilatkozom.

Az 1. sorszámú módosítással kapcsolatban stratégiai környezeti vizsgálat lefolytatása szükséges.

A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) 7. § (4), valamint 60. § (3) bekezdése alapján, a 2. számú melléklet 2. pontja szerinti környezeti értékelést az alábbi tartalommal és részletességgel kell elkészíteni:

- vizsgálni kell a „Gip” környezetre jelentős hatást gyakorló ipari övezet kialakításából adódó övezeti változás és az övezetben folytatható tevékenységek okán várható zajvédelmi és levegőtisztaságvédelmi hatásokat.

KÖRNYEZETVÉDELMI, TERMÉSZETVÉDELMI ÉS HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI FŐOSZTÁLY
KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS TERMÉSZETVÉDELMI OSZTÁLY

9700 Szombathely, Vörösmarty Mihály utca 2. – 9702 Szombathely, Pf. 38 -- Tel.: +36 94 506 700
E-mail: zoldhatosag@vas.gov.hu -- KRID: 401253775 – Honlap: www.kormanyhivatalok.hu

- Vizsgálni kell a kialakítandó övezetben folytatható tevékenységek bűzhatását.
- A környezeti elemeknek vagy azok rendszerére veszélyt jelentő hatások elleni védelem érdekében vizsgálja a veszélyforrás jellegétől függően szükséges védelmi övezet kialakíthatóságát. Vizsgálni szükséges, hogy a környező területeken a védelmi övezet kijelölése biztosítható-e. A vizsgálatnál szükséges figyelembe venni, hogy levegőtisztaság-védelmi szempontból kialakítható védelmi övezet nagysága legfeljebb 1000 méter távolságban határozható meg.
- Vizsgálni szükséges a tervezett „Gip - környezetre jelentős hatást gyakorló ipari övezet” kialakításából adódó hatásokat a környezeti elemek rendszereire, különösen a klímára, tájra, természeti (ökológiai) rendszerre, földtani közegre kiterjedő hatásokra.
- Vizsgálni szükséges az övezet kialakításából adódó új környezeti konfliktusok megjelenésének, valamint a meglévő környezeti konfliktusok kezelésének módját. Ki kell térni a közvetett hatások vizsgálatára is.
- Vizsgálni kell, hogy a kialakítandó övezetben jelen-van e olyan szennyezettség, melyet figyelembe kell venni a tervezett övezeti hasznosítás esetén.

A 2. sorszámú módosítás hatásait nem ítélem jelentősnek. Stratégiai környezeti vizsgálat lefolytatását **nem tartom szükségesnek**.

Indokolás

Sárvár Város Önkormányzata megkereste Osztályomat a településrendezési eszközök 26. módosításának véleményezési eljárása előtt, a várható környezeti hatás jelentőségének eldöntése érdekében.

A benyújtottak alapján az alábbiakat állapítottam meg.

A rendezési terv módosításának a célja a Sárvár 091/4 hrsz. alatti ingatlanrészek „Má” mezőgazdasági általános övezetből „Gip” ipari terület övezetre történő átsorolása.

A módosítás oka a Gallus Cégcsoport által a Sárvár 091/4 hrsz. alatti ingatlanon tervezett mezőgazdasági telephely létesítése, baromfitartó épületekkel és kapcsolódó létesítményekkel. A tervezett tevékenység esetében kifejezetten fontos, hogy a telephely megvalósítására alkalmas övezet kellő távolságra kerüljön kialakításra a lakóövezettől.

Az Önkormányzat megállapította, hogy a tervezett tevékenység megvalósítására alkalmas gazdasági besorolású területekkel nem rendelkezik, ezért szükségesnek tartja a rendezési terv módosítását. Ezt megelőzően szükséges vizsgálni a módosításból adódó környezeti hatásokat is.

Megállapítottam, hogy a „Gip” környezetre jelentős hatást gyakorló ipari terület övezetében olyan tevékenységek megvalósítását tervezik, melyek szerepelnek a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 1. valamint 2. számú mellékletében, így az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet 1. § 2) bekezdésében foglaltak alapján a **stratégiai környezeti vizsgálat lefolytatása kötelező**.

A fentiek alapján a stratégiai környezeti vizsgálat elkészítése szükséges, melynek tartalmát a Korm. rendelet 2. számú melléklet 2. pontja határozza meg. A Korm. rendelet 60. § 3) bekezdésében foglaltak szerint meghatároztam a stratégiai környezeti vizsgálat konkrét tartalmát és részletezettségét.

Az övezet kialakításából adódó levegőtisztaságvédelmi hatások vizsgálatát a levegő védelméről szóló 306/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 3-4.§-ában foglaltaknak megfelelően írtam elő.

Az övezet kialakítás zajvédelmi hatásainak részletezését a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól szóló 284/2007. (X. 29.) Korm. rendelet 3.§-ában foglaltaknak történő megfelelés érdekében írtam elő.

Az övezet kialakításból adódó bűz kibocsátás vizsgálatát a Kormányrendelet 30. §-ában foglaltaknak történő megfelelés érdekében írtam elő.

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 29. § (1) bekezdésében foglaltak szerint környezetveszélyeztetéssel járó technológiák alkalmazásakor a környezetveszélyeztetés csökkentése érdekében a veszélyforrás jellegéhez igazodó védőterületet, illetőleg védőtávolságot kell kijelölni, ezért a környezeti vizsgálat során vizsgálni kell, hogy a megváltozott területhasznosítás esetén a hasznosítás jellegétől függő védőtávolság biztosítható-e.

A Vas Vármegyei Kormányhivatal hatáskörét a természetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 625/2022. (XII. 30.) Kormányrendelet 6. § (1) bekezdés c) pontja, és a környezetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 624/2022. (XII. 30.) Korm. Rendelet 5 § (1) c) pontja; illetékességét a fent megjelölt kormányrendeletek 2. § (1) bekezdése határozza meg.

A kiadmányozás joga a Vas Vármegyei Kormányhivatalt vezető Főispán kiadmányozás rendjéről szóló 3/2023. (II. 3.) számú utasítás III. fejezet alapján került átruházásra.

Szombathely, elektronikus időbélyeg szerint.

Tisztelettel:

**Vámos Zoltán főispán
nevében és megbízásából**

**Balaton Tihamér
osztályvezető**

SRV/1058-12/2024

Elektronikusan aláírta:
- dr. Szentiványi Beatrix
osztályvezető

Vas Vármegyei Kormányhivatal
Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály
Hulladékgazdálkodási Osztály
(2024.02.13. 07:32:05)



VAS VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Dr. Szijártó Valéria
címetes főjegyző asszony részére

Iktatószám: VAKTHF-HO/621-2/2024.

Ügyintéző: Tóth Andrea

Telefonszám: +36 94 504-134

Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal

Hivatkozási szám: SRV/1058-32024.

Melléklet: -

Sárvár

Várkerület u. 2.

9600

Tárgy: Sárvár város településrendezési eszközeinek kisléptékű 26. sorszámú módosítása, várható környezeti hatás jelentőségének eldöntése

Ez a levél kizárólag elektronikus úton kerül megküldésre.

Tisztelt Címetes Főjegyző Asszony!

Tárgyi ügyben érkezett megkeresése alapján Sárvár város településrendezési eszközei 26. sz. módosításának, és a várható környezeti hatások jelentőségének eldöntése tárgyában az alábbi véleményt adom.

A módosítás indoka, az érintett területek megjelölése:

1. Az önkormányzat kezdeményezi új beépítésre szánt terület kijelölése keretében a Sárvár 091/4 hrsz-ú ingatlan egy részének „Má” mezőgazdasági általános övezetből „Gip” környezetre jelentős hatást gyakorló ipari övezet övezetre történő átsorolását.
2. Az önkormányzat kezdeményezi a Sárvár 1297/1, 1297/2, 1301/3, 1301/9, és 1301/8 hrsz-ú ingatlanok által alkotott és a Sárvár 1119, 1296, 1301/2 és 1301/6 hrsz-ú ingatlanok által határolt telektömb Ln (nagyvárosias lakó) övezetbe történő besorolását. Az 1301/6 hrsz-ú ingatlanok a közlekedési célú közterület övezetbe történő átsorolását

A benyújtott dokumentációban foglaltakat áttanulmányoztam, az 1. és 2. sorszámú módosítás hatásait nem ítélem jelentősnek, így stratégiai környezeti vizsgálat lefolytatását hulladékgazdálkodási szempontból nem tartom szükségesnek.

Véleményemet a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményről szóló 419/2021.(VII.15.) Korm. rendelet 11. melléklet 5a. pontja alapján adtam ki, figyelemmel a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvényben és a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvényben foglaltakra.

Az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005.(I.11.) Korm. rendelet 2. melléklet 1.e) pontjának figyelembevételével, a dokumentációban foglaltak alapján megállapítom, hogy a településrendezési terv tervezett módosítása nem jelentős a hulladékgazdálkodással kapcsolatos közösségi jogszabályok végrehajtása szempontjából.

**KÖRNYEZETVÉDELMI, TERMÉSZETVÉDELMI ÉS HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI FŐOSZTÁLY
HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY**

9700 Szombathely, Vörösmarty Mihály utca 2. – 9702 Szombathely, Pf. 38 – Tel.: +36 94 506-700
E-mail: hulladékgazdalkodas@vas.gov.hu – KRID: 401253775 – Honlap: www.kormanyhivatalok.hu

A kiadmányozási jog a Vas Vármegyei Kormányhivatalt vezető Főispán kiadmányozás rendjéről szóló 3/2023. (II. 3.) számú utasítás III. fejezet 12. c.) pontjában foglaltakon alapul.

Szombathely, elektronikus időbélyeg szerint

Tisztelettel:

**Vámos Zoltán főispán
nevében és megbízásából**

**dr. Szentiványi Beatrix
osztályvezető**



SRV/1058-13/2024.

SÁRVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL CÍMZETES FŐJEGYZŐ



9600 Sárvár, Várkerület 2. Pf. 78. Fax.: 95/320-230, Tel.:95/ 323-555

fojegyzo@sarvar.hu

hivatali kapu: KOHSARVAR; KRID: 327768941



Sárvár Város Önkormányzata

Sárvár
Várkerület u. 2.
9600

Iktatószám: SRV/1058-13/2024.
Hivatkozási szám: SRV/1058-3/2024.
Tárgy: Sárvár város településrendezési
eszközeinek 26. módosítása kapcsán
környezeti értékelés szükségessége

Tisztelt Polgármester Úr!


Sárvár város településrendezési eszközeinek 26. módosításával összefüggésben a környezeti értékelés készítése szükségességének eldöntésére irányuló 2024. február 1-én hivatali kapun érkezett megkeresésére az *Egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról* szóló 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm.rendelet) 4. § (2) bekezdésének, illetve *A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről* szóló 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet 60.§ (39) bekezdésének figyelembe vételével az alábbi véleményt adom:

A tervezett módosításokat bemutató dokumentáció alapján megállapítottam, hogy a tervezett módosítások nem bírnak jelentős hatással a helyi környezet - és természetvédelemre.

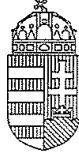
Hatásköröm a Korm. rendelet 3. számú melléklet II.2. a) pontján, illetékességem *Magyarország helyi önkormányzatairól* szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés a) pontján alapul.

Sárvár, 2024. február 14.

Tisztelettel:


dr. Szijártó Valéria
címetes főjegyző





SRV/1058-14/2024.

VAS VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Kondora István
polgármester úr részére

Iktatószám: VA/FF-FO1/17027/2/2024.

Ügyintéző: Abért Rita

Telefonszám: +3694511120

Sárvár Város Önkormányzata

Hivatkozási szám: SRV/1058-3/2024.

Melléklet: -

Sárvár

Várkerület 2.

9600

Tárgy: Sárvár Város Önkormányzata a településrendezési eszközök 26. módosításának véleményezési eljárása, a várható környezeti hatás jelentőségének eldöntése

Ez a levél kizárólag elektronikus úton kerül megküldésre.

Tisztelt Polgármester Úr!

Sárvár város településrendezési eszközeinek módosítása kapcsán a várható környezeti hatás jelentőségének eldöntéséhez az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) 3. melléklet II.2.e) pontjában adott földvédelmi feladatköreben eljáró vármegyei kormányhivatal, azaz a Vas Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály – Földhivatali Osztály 1. (továbbiakban: ingatlanügyi hatóság) részéről az alábbi tájékoztatást adom a termőföld mennyiségi védelmére kiterjedően:

A termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Tfv.) 2. § 19. pontja szerint termőföldként kell figyelembe venni azt a földrészetet, amely a település külterületén fekszik, és az ingatlannyilvántartásban szántó, szőlő, gyümölcsös, kert, rét, legelő (gyep), nádas vagy fásított terület művelési ágban van nyilvántartva, kivéve, ha a földrészet az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvényben meghatározott erdőnek minősül.

A Tfv. 6/B. § (1) bekezdése alapján a termőföld védelmének érvényesítése érdekében érvényre kell juttatni, hogy az engedélyezési eljárás alá eső tevékenység végzése, létesítmény elhelyezése, jogosultság gyakorlása lehetőség szerint az átlagosnál gyengébb minőségű termőföldeken, a lehető legkisebb mértékű termőföld igénybevételével történjen. Figyelemmel kell lenni továbbá arra, hogy az egyeztetési eljárás tárgyát képező földrészetekkel szomszédos termőföldek megfelelő mezőgazdasági hasznosítását az övezeti átsorolás szerinti területfelhasználás ne akadályozza.

A Tfv. 6/B. § (2) bekezdése előírja, hogy kifogást kell emelni, ha a településrendezési eszköz készítése, vagy módosítása alapján kijelölt beépítésre szánt területek többségében átlagosnál jobb minőségű termőföldeket érintenek, és a beépítésre szánt terület övezeti besorolásának megfelelő, területfelhasználásra hasonló körülmények és feltételek esetén átlagosnál gyengébb vagy átlagos minőségű termőföldeken is sor kerülhet, vagy övezeti besorolásának megfelelő területfelhasználásra kellő nagyságú térmértékben lehetőség van a település már beépítésre kijelölt, de még fel nem használt területén is.

Konkrét módosítási elképzeléseket is megjelöltek a településrendezési eszközeiket érintően: A csatolt 199/2023. (XII. 14.) számú településfejlesztési döntésen alapuló dokumentáció szerint Sárvár Város településrendezési terv módosítása új beépítésre szánt terület kijelölésére irányul.

Megállapítottam, hogy az átsorolás az átlagosnál gyengébb minőségű termőföldet érint, a tervezett igénybevétel indokolt mértékű, a szomszédos termőföldek megfelelő mezőgazdasági hasznosítását az övezeti átsorolások szerinti területfelhasználás nem akadályozza, valamint az övezeti besorolásának megfelelő

FÖLDHIVATALI FŐOSZTÁLY

FÖLDHIVATALI OSZTÁLY 1.

9700 Szombathely, Welther Károly utca 3. – 9701 Szombathely, Pf. 9. – Tel.: +36 94 340 001
E-mail: foldhivatal@vas.gov.hu – KRID: 337630946 – Honlap: www.kormanyhivatalok.hu

Elektronikusan aláírta:

Bolla Atila

Osztályvezető

Vas Vármegyei Kormányhivatal

Földhivatali Főosztály

Földhivatali Osztály 1.

(2024.02.15 15:28:30)

területfelhasználásra kellő nagyságú térmértékben nincs lehetőség a település már beépítésre kijelölt, de még fel nem használt területén.

Fentiekre tekintettel a termőföld mennyiségi védelmére kiterjedően a környezeti vizsgálat lefolytatását nem tartjuk szükségesnek.

A kiadmányozási jog a Vas Vármegyei Kormányhivatalt vezető Főispán kiadmányozás rendjéről szóló 3/2023. (II. 3.) számú utasításában foglaltakon alapul.

Szombathely, elektronikus időbélyeg szerint

Tisztelettel:

Vámos Zoltán főispán
nevében és megbízásából:

Bolla Attila
osztályvezető

