

Gyál Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete
Oktatási és Kulturális Bizottság Elnöke
2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.

Szám: 861/2019.

Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének
Oktatási és Kulturális Bizottsága tagjai részére

M E G H Í V Ó

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete *Oktatási és Kulturális Bizottsága*

2019.január 23-án (szerda) 15.00 órakor

ülést tart, amelyre tisztelettel meghívom.

Ülés helye: Gyáli Polgármesteri Hivatal - Tanácskozóterem – földszint 4. (Gyál, Kőrösi út 112-114.)

N a p i r e n d :

Nyílt ülés:

1. Javaslat a Gyáli Bóbita Bölcsőde Szakmai Programjának, valamint annak mellékleteként az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, jóváhagyására
2. Javaslat a gyáli önkormányzati fenntartású óvodák heti és éves nyitvatartási idejének, valamint a nyári felújítás karbantartás idejének meghatározására
3. Javaslat Németh Istvánné közalkalmazotti jogviszonyának felmentéssel történő megszüntetésére és a magasabb vezetői megbízásának visszavonására
4. Javaslat a Gyáli Polgármesteri Hivatal 2018. évi beszámolójának elfogadására
5. Javaslat Gyál Város Önkormányzatának a 2019-2023. évekre vonatkozó Helyi Esélyegyenlőségi Programjának elfogadására

Gyál, 2019. január 16.

**Nagy József Elek s.k.
az OKB elnöke**

**A kiadmány hitelülül:
2019. január 16.**

**Tóth Regina
jegyzőkönyvvezető**

Tárgy: Javaslat a Gyáli Bóbita Bölcsőde Szakmai Programjának, valamint annak mellékleteként az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, jóváhagyására

Tisztelt Szociális és Egészségügyi Bizottság!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 104. § (1) bek. d) pontja alapján a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény fenntartója jóváhagyja az intézmény szakmai programját, és szervezeti és működési szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ)

A Gyáli Bóbita Bölcsőde jelenlegi Szakmai Programja, és SZMSZ-e 2018. február 1. napján lépett hatályba. Bölcsődénkben a Pest Megyei Kormányhivatal (a továbbiakban: PMKH), mint a működést engedélyező és ellenőrző szerv 2018. november 20. napján helyszíni ellenőrzéssel egybekötött dokumentumvizsgálatot folytatott. PE/SZOC/02291-4/2018. ügyiratszámom az ellenőrzésről jegyzőkönyv készült, ennek 25. oldalán (*1.sz.melléklet*) található a vizsgálati megállapítások összegzése. Ennek megfelelően Balkó Kálmánné megbízott intézményvezető elkészítette a Bóbita Bölcsőde Szakmai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ), és a Házirendet. Az egységes szerkezetű dokumentum az előterjesztés *2. és 3. sz. mellékleteként* olvasható. A Szakmai Program kiegészítésre került a gyermekek és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályokkal, a Házirendet az intézményvezető kiegészítette a gyermek jogai gyakorlásának és kötelezettségei teljesítésének-, valamint a panaszjog gyakorlásának szabályaival. Az SZMSZ pedig kiegészült az intézmény hatályos alapító okiratának számával és keltével.

Fentiekre tekintettel kérem a tisztelt Bizottságot, hogy a Gyáli Bóbita Bölcsőde módosított, egységes szerkezetbe foglalt szakmai programját elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testülete Szociális és Egészségügyi Bizottsága

- 1. jóváhagyja** 2019. február 1. napjával a **Gyáli Bóbita Bölcsőde Szakmai Programjának – az előterjesztés 2. sz. melléklete szerinti – módosított változatát a Házirenddel, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzattal együtt,**
2. ezzel egyidejűleg **hatályát veszti** a Gyáli Bóbita Bölcsőde a 4/2018. (I.17.) sz. SZEB. határozattal jóváhagyott Szakmai Programja, Házirendje, valamint Szervezeti és Működési Szabályzata 2019. január 31. hatállyal.

Határidő: 2019. február 1.
Felelős: polgármester

A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.

Az előterjesztést tárgyalta: Szociális és Egészségügyi Bizottság
Az előterjesztést készítette: Pap Krisztina csoportvezető

Gyál, 2019. január 9.

Erős József
alpolgármester



PEST MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: PE/SZOC/02291 - 4 /2018. Tárgy: Gyál Város Önkormányzata által fenntartott
Ügyintéző: Bánhidi Gabriella Bóbita Bölcsőde (ágazati azonosítója:
E-mail: banhidi.gabriella@pest.gov.hu S0061270) hatósági ellenőrzése
Telefon: 06-1- 485-6959
Hivatali kapu: PMKHSZGYH / 511806779

Kérjük, beadványaiban hivatkozzon ügyiratszámunkra!

JEGYZŐKÖNYV

hatósági/helyszíni ellenőrzésről

A Pest Megyei Kormányhivatal, mint működést engedélyező és ellenőrző szerv (a továbbiakban: Kormányhivatal) hatáskörében eljárva a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm.rendelet 36.§ (1) bekezdése alapján rendes évi helyszíni ellenőrzése során a következőket rögzíti:

Ellenőrzés időpontja: **2018. 11. 20.**

Fenntartó neve: **Gyál Város Önkormányzata**

Engedélyes neve: **Bóbita Bölcsődéje**

Engedélyes ágazati azonosítója: **S0061270**

Engedélyes címe / Ellenőrzés helyszíne: **2360 Gyál, Klapka György út 7**

Ellenőrzött szolgáltatások, ellátások: **Bölcsőde**

Ellenőrzés jellege: **Éves munkarendben meghatározott hatósági ellenőrzés**

Ellenőrzés módszere: **Helyszíni ellenőrzés, dokumentumvizsgálat**

Vizsgált időszak: **2016-2017. év, valamint 2018. évben a hatósági ellenőrzés napjáig eltelt időszak**

Melléklet(ek): **1. számú melléklet: Bölcsőde**
2. számú melléklet: TÁRGYI ENKÖRÖK
3. számú melléklet: IGENYBEJÁRÁS
4. TEBELTÉJ DÍJ
5. JELENLÉVŐ GYERMEKEK

A HATÓSÁGI ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK, AZ ELLENŐRZÖTT JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI:

- A hatósági ellenőrzés keretében a hatóság az ügyféltől jogszabályban, személyes adatok tekintetében törvényben meghatározott adatok szolgáltatását, iratok bemutatását kérheti, és egyéb tájékoztatást kérhet, vagy helyszíni ellenőrzést tart. Jogszabály időszakos vagy folyamatos adatszolgáltatási kötelezettséget és folyamatos helyszíni ellenőrzést is elrendelhet.
- A hatósági ellenőrzéssel érintett személyt az ellenőrzésről előzetesen értesíteni kell, kivéve, ha az előzetes értesítés az ellenőrzés eredményességét veszélyeztetné, az ellenőrzéssel érintett személyt az ellenőrzésről annak megkezdésekor szóban kell tájékoztatni.
- A hatósági ellenőrzéssel érintett személy távolléte nem akadályozza a szemle megtartásának.
- Az ellenőrzésen az ügyfél jelen lehet.
- Életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzet veszélye miatt, továbbá közrendvédelmi, közbiztonsági, illetve törvényben meghatározott más fontos okból a hatósági ellenőrzés haladéktalanul megtartható.
- A hatósági ellenőrzés során az ellenőrzést végző személy a hatásköre gyakorlásának keretei között a megfigyelni kívánt területre, építménybe és egyéb létesítménybe beléphet, ott az ellenőrzés tárgyával összefüggő bármely iratot, tárgyat vagy munkafolyamatot megvizsgálhat, a helyszínen tartózkodó bármely más személytől felvilágosítást kérhet, a helyszínről, a szemletárgyról, folyamatokról fényképet vagy kép- és hangfelvételt készíthet, mintavételt eszközölhet, továbbá egyéb bizonyítást folytathat le.
- A hatósági ellenőrzés eredményes és biztonságos lefolytatása érdekében, ha annak jellege indokoltá teszi, a hatóság a rendőrség közreműködését kérheti.
- A hatósági ellenőrzés megtartását vagy eredményes lefolytatását akadályozó személy eljárási bírsággal sújtható, természetes személy esetén 10.000.- Ft-tól 500.000.- Ft-ig, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetében 1.000.000.- Ft-ig terjedő eljárási bírsággal sújtható és a többletköltségek megfizetésére kötelezhető.
- Ha a hatósági ellenőrzésre életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzetben, azonnali intézkedés érdekében van szükség, illetve, ha ezt törvény más fontos okból megengedi, a helyszíni szemlét a hatóság a lezárt terület, épület, helyiség felnyitásával, az ott tartózkodó személyek akarata ellenére is megtarthatja.
- A hatósági ellenőrzés eredményéről az ügyfél kérelmére a Kormányhivatal hatósági bizonyítványt állít ki.
- A működést engedélyező szerv az ellenőrzésről készült jegyzőkönyv másolatát az ellenőrzés alkalmával a helyszín átadja, vagy megküldi a fenntartónak és az engedélyesnek, valamint az Sznyr. 38. § (1) c) pontja szerinti esetekben másolatban – elektronikus levélben – Magyar Államkincstár költségvetési támogatás ügyében illetékes területi szervének.

AZ ELLENŐRZÉS SORÁN ALKALMAZOTT JOGSZABÁLYOK:

- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet** (a továbbiakban **Sznyr.**)
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény** (a továbbiakban: **Gyvt.**)

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételéről szóló módosított **15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet** (a továbbiakban: **NM. rend**)
- A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló **235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet**(továbbiakban: **Ar.**)
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló **328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet**
- A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló **331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet**
- A nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony és a helyettes szülői jogviszony egyes kérdéseiről szóló **513/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet**
- A játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló **78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet**
- **2017. évi C. törvény Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről**
- **2016. évi XC. törvény Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről**
- **2015. évi C. törvény Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről**
- **A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról** (a továbbiakban: **Áht.**)
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló **368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: **Ávr.**)
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló **68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet**
- Az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló **381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet**
- Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló **253/1997. (XII.20.) Kormányrendelet** (a továbbiakban: **OTÉK**)
- az általános közgazgatási rendtartásról szóló **2016. évi CL. törvény** (a továbbiakban: **Ákr.**)
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló **2015. évi CCXXII. törvény** (a továbbiakban: **Eügyintézési tv.**)
- Az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló **451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet**
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. törvény** (a továbbiakban: **Kjt.**)
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló **257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet**
- **2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről** (a továbbiakban: **Munka Törvénykönyve**)
- A Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény** (a továbbiakban: **Ptk.**)
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény**
- A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló **2013. évi CLXV. törvény** (a továbbiakban: **Panasz tv.**)
- Az emberkereskedelem áldozatainak azonosításának rendjéről szóló **354/2012. (XII. 13.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: **THB rendelet**)

SZOLGÁLTATÓ NYILVÁNTARTÁS ADATAI

FENNTARTÓ	neve:	Gyál Város Önkormányzata
	címe:	2360 Gyál, Körösi út 112-114.
	tipusa:	Önkormányzati
	gazd.forma:	Helyi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv
	adószáma:	15730370-2-13
	telefon:	29-540-930
	e-mail:	gyal.hu Pápai. mihály @ gyal . hu
kapcsolattartó:	Pápai Mihály 29-540-930 gyal.hu	
INTÉZMÉNY	neve:	Bóbita Bölcsőde
	címe:	2360 Gyál, Klapka György út 7.
	adószáma:	15391140-2-13
	ágazati azonosító:	S0061270
	e-mail:	bolcsode.gyal@freemail.hu
	telefon:	06-29-340-375
	kapcsolattartó:	Balkó Kálmánné 06-29-340-375 bolcsode.gyal@freemail.hu
SZÉKHELY / TELEPHELY	neve:	Bóbita Bölcsődéje BÖLCSÖDE
	címe:	2360 Gyál, Klapka György út 7.
	e-mail:	
	ágazati azonosító:	S0061270
	kapcsolattartó:	Balkó Kálmánné 0629340375 bolcsode.gyal@freemail.hu
Nyitva álló helyiség(ek):		
Bejegyzett szolgáltatások/ellátások (szolg. kezdete, időtartama, férőhelyek száma, ellátási terület)		Bölcsőde Szolg. kezdete és időtartama: 2006.09.25 –ig Határozatlan Férőhelyek száma: 108 Ellátási területe: Országos: Igen/ Megye: / Járás: / Térség: / Település:

Folyamatban lévő adatmódosítási kérelem azonosítója/iktatószáma: _____

Kérelem tartalma: _____

A szolgáltatói nyilvántartás adatai és az intézményi alapdokumentumok adatai megegyeznek?

igen / nem

Eltérések: _____

AZ ELLENŐRZÉS CÉLJA:

Annak megállapítása, hogy a bölcsődei tevékenység a jogszabályokban, a működési engedélyben és a Szakmai Programban foglaltaknak megfelelően működik-e.

AZONOSÍTÓ ADATOK:**1. Adatszolgáltató/k****Fenntartó részéről:**

Név:

Beosztás:

Elérhetőség:

Engedélyes részéről:Név: BALKÓ KATALINNÉBeosztás: INTÉZMÉNYVEZETŐElérhetőség: 0629/370-375**VIZSGÁLATI MEGÁLLAPÍTÁSOK****1. ELLENŐRZÉSEK**

Ellenőrző szerv	Utolsó ellenőrzés dátuma
Kormányhivatal	2016
MÁK	2014
NRSZH	2013
Módszertan	2016
Népegészségügy	2017
Fenntartó	2018

2. FELADAT-ELLÁTÁS**A fenntartó**

<input checked="" type="checkbox"/> önkormányzati	<input type="checkbox"/> önkormányzati társulás	<input type="checkbox"/> egyházi	<input type="checkbox"/> egyéb, nem állami
---	---	----------------------------------	--

Az engedélyes

<input type="checkbox"/> bölcsődei igazgatóság, egyesített bölcsőde	<input checked="" type="checkbox"/> önálló bölcsőde
---	---

Feladat-ellátási kötelezettség (Gyvt. 94.§. (3))

A bölcsődei ellátást a települési önkormányzat kötelező feladatként nyújtja a bölcsődei ellátást?	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
<i>Gyvt. 94. § (3a)²³⁴ Ha a bölcsődei ellátásra az adott településen legalább öt gyermek tekintetében igény jelentkezik, vagy a település – jogszabályban meghatározottak szerint megállapított – 3 év alatti lakosainak száma meghaladja a 40 főt, a (3) bekezdés a) pontja alá nem tartozó települési önkormányzat köteles gondoskodni a gyermekek bölcsődei ellátásáról a 42. § (2) bekezdése szerinti bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatások bármelyik</i>		

<p>formájának biztosításával, önállóan, társulásban vagy ellátási szerződés útján.</p> <p>96. §²⁴⁴ (1)²⁴⁵ A települési önkormányzat az e törvényben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást – a több önkormányzat illetékességi területére kiterjedő intézményi ellátási kötelezettségnek és a 94/A. §-nak a figyelembevételével – más szervvel, személlyel kötött ellátási szerződés útján, illetve társulásban is biztosíthatja.</p> <p>(2) Az intézmények ellátási területének meghatározásánál tekintettel kell lenni arra is, hogy az intézmény és az ellátottak lakóhelye közötti távolság lehetőleg ne haladja meg az ötven km-t.</p>		
---	--	--

Ellátási szerződés (Gyvt. 96-97.§. (1))

<p>Rendelkezik-e vele a fenntartó bölcsődei ellátásra vonatkozóan?</p> <p>97. § (1)²⁵⁶ Az e törvényben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó ellátást vagy egyes körülhatárolható és elkülöníthető feladatok ellátását, ide nem értve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást, a települési önkormányzat, illetve az állam – a fenntartói feladatainak a Kormány rendeletében kijelölt szerv útján – állami fenntartóval, egyházi fenntartóval és nem állami fenntartóval kötött ellátási szerződés útján is biztosíthatja.</p>	igen	<input checked="" type="radio"/> nem																								
<p>Mely település(ek) ellátására?</p> <p>.....</p> <p>Gyvt. 96. § (2) Az intézmények ellátási területének meghatározásánál tekintettel kell lenni arra is, hogy az intézmény és az ellátottak lakóhelye közötti távolság lehetőleg ne haladja meg az ötven km-t.</p>																										
<p>Rögzítették az ellátási szerződés/eket a szolgáltatói nyilvántartói rendszerben?</p>	igen	nem																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Település</th> <th>Szerződéskötés dátuma</th> <th>Érvényesség dátuma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Település	Szerződéskötés dátuma	Érvényesség dátuma																							
Település	Szerződéskötés dátuma	Érvényesség dátuma																								

Felelősségbiztosítási szerződés (NM 3/B.§ (1))

<p>Rendelkezik-e vele az egyházi, nem állami fenntartású szolgáltató, intézmény?</p> <p>NM 3/B. §²⁵ (1) Az egyházi fenntartású és a nem állami fenntartású gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, intézmény esetén a fenntartónak folyamatosan rendelkeznie kell a szolgáltató tevékenység körében okozott kár megtérítésére kötött, hatályos felelősségbiztosítási szerződéssel.</p>	igen	nem
<p>Érvényességi idő (-ig)</p>		

3. DÖNTÉSEK, RENDELETEK

A fenntartó önkormányzat rendeletben szabályozza

<p>A fenntartó önkormányzat a személyes gondoskodást nyújtó ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról rendeletet alkot (Gyvt. 29.§.(2))</p>	<input checked="" type="radio"/> igen	nem
a) az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodás formáit,	<input checked="" type="radio"/> igen	nem
b) az önkormányzat által biztosított ellátás igénybevételére irányuló kérelem benyújtásának módját és a kérelem elbírálásának szempontjait,	<input checked="" type="radio"/> igen	nem
c) az intézményvezető hatáskörében – külön eljárás nélkül – biztosítható ellátásokat,	igen	<input checked="" type="radio"/> nem
d) az ellátás megszűnésének eseteit és módjait,	<input checked="" type="radio"/> igen	nem
e) a fizetendő térítési díjak mértékét, csökkentésének és elengedésének eseteit, módjait.	<input checked="" type="radio"/> igen	nem

Hatályos rendelet száma:	6/2015 (11.27)
Hatályos rendelet kelte:	2015. 02. 27
Térítési díjról szóló hatályos rendelet száma:	6/2015 (11.27)
Térítési díjról szóló hatályos rendelet kelte:	2015. 02. 27

4. DOKUMENTÁCIÓ

Alapító okirat / Alapszabály

Rendelkezik vele az engedélyes? <i>Gyvt. 104. § (1)^{B13} A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény, valamint a javítóintézeti ellátást nyújtó állami intézmény fenntartója a) dönt az intézmény alapító okiratáról, gazdálkodási köréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról, nevének megállapításáról,</i>	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
Utolsó módosítás dátuma	2016. 04. 28	

Tanúsítvány (Sznvr. 14.§ (1))

Rendelkezik vele az engedélyes	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
A Tanúsítvány hatályos	<input type="radio"/> igen	<input checked="" type="radio"/> nem

Sznvr. 14. § (1)^{B13} Az általánosan illetékes működést engedélyező szerv az engedélyes bejegyzésének véglegessé válását követő nyolc napon belül a szükséges számú példányban, hivatalból – tanúsítvány elnevezéssel – hatósági igazolványt állít ki a fenntartó részére.

(2) A tanúsítvány a 3. mellékletben meghatározott adatokat tartalmazza.

(3) A tanúsítványt az engedélyes címén és az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeiben jól látható módon ki kell függeszteni.

(4)^{B13} A tanúsítványban foglalt adatokat érintő adatszűrés és az engedélyes törlése esetén az általánosan illetékes működést engedélyező szerv a döntés végrehajthatóvá válását követő nyolc napon belül bevonja a tanúsítványt, és adatszűrés esetén új tanúsítványt állít ki.

Szakmai program

Szakmai program (15/1998. (IV.30.) NM rend. 4/A. §	<input checked="" type="radio"/> van	<input type="radio"/> nincs
Fenntartói jóváhagyás:	<input checked="" type="radio"/> van	<input type="radio"/> nincs
Kelte:	2017. október 24	
A Szakmai Program tartalmazza		
a) a szolgáltató, intézmény nevét, székhelyét, telephelyét;	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
b) az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzőit;	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
c) a szolgáltatás célját, feladatát, alapelveit, így különösen	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
ca) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
cb) az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módját,	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
d) a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát, módját;	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
e) az ellátás igénybevétele módját;	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem

f) a gyermekjóléti szolgáltató, intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módját;	igen	nem
g) az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat;	igen	nem
h) a szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módját, formáit.	igen	nem

GYERMEK, ILEMÉLYE GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK
VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOKAT

Gyvt. 4/A. §⁴⁴ (1) A gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, intézmény szakmai programjának tartalmaznia kell

- a) a szolgáltató, intézmény nevét, székhelyét, telephelyét;
b) az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzőit;
c) a szolgáltatás célját, feladatát, alapelveit, így különösen
ca) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
cb) az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módját,
d) a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát, módját;
e) az ellátás igénybevételenek módját;
f) a gyermekjóléti szolgáltató, intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módját;
g) az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat;
h) a szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módját, formáit,
(2) A szakmai programhoz mellékelni kell
a) a Gyvt. 32. § (4) és (6) bekezdése szerinti megállapodások tervezetét,
d)⁴⁷ a – (2a) bekezdésben foglalt kivétellel – a szervezeti és működési szabályzatot vagy annak tervezetét.

(3) A szakmai programot az (1) bekezdés szerinti elemeinek változása esetén módosítani kell.

Házirend

Rendelkezik vele az engedélyes	igen	nem
A fenntartó dokumentáltan ellenőrzi a házirend törvényességét	igen	nem
Az érdekképviselői fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásával	igen	nem
A házirend tartalmazza:		
a gyermek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait	igen	nem
panaszjog gyakorlásának szabályait	igen	nem

Gyvt. 10. § (2)⁵⁰ A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást, továbbá a javítóintézeti ellátást biztosító intézmények házirendje az e törvényben meghatározott keretek között, a gyermek, a fiatal felnőtt és a fiatal korú életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermek, a fiatal felnőtt és a fiatal korú jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

(3)⁵¹ Az intézmény – a külön jogszabályban meghatározottak szerint elkészített – házirendjét az intézményben mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell annak megismertetéséről.

36. § (1)²¹⁹ A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviselői fórumánál

a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén,
104. §(3)⁶⁵³ A fenntartó a törvényesség biztosítása érdekében ellenőrzi a házirend, valamint más belső szabályzatok jogszerűségét. Az ellenőrzés eredményeképpen az állami és nem állami fenntartó felhívja az intézmény vezetőjét a jogszabálysértés orvoslására, illetve annak eredménytelensége esetén a jogsértő házirendet vagy más belső szabályzatot megsemmisíti.

NMr. 2/C. §(4) Az érdekképviselői fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptervekenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviselői fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

HÁZIREND TARTALMÁT BŐVÍTENI KELL

Szervezeti és működési szabályzat

A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza-e?	állami fenntartó	nem állami fenntartó	
- megnevezését	igen	nem	
- feladatait	igen	nem	
- az alapításáról, működésről szóló jogszabályokat	igen	nem	
- alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját	igen	nem	
- alaptevékenységek megjelölését	igen	nem	
- az intézmény szervezeti felépítésének leírását, és a működés rendjét	igen	nem	igen nem
- a szervezeti ábrát	igen	nem	igen nem
- több személyes gondoskodási forma egy szervezeti keretben történő megszervezése esetén a szervezeti formát	igen	nem	igen nem
- belső szervezeti tagozódást, a szervezeti egységek megnevezését és feladatkörét	igen	nem	igen nem
- szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítéseknek a rendjét	igen	nem	igen nem
- intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdéseket, ideértve a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét	igen	nem	igen nem
- azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el	igen	nem	
- szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját	igen	nem	
- munkáltatói jogok gyakorlásának – ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – rendjét	igen	nem	
- a helyettesítés rendjét (ideértve – a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve – az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat	igen	nem	
- a kötetlen munkaidő biztosításának módját, feltételeit (javasolt) <i>rend. 7. § a)</i>	NM	igen	nem igen nem
- a TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban az adatszolgáltatásra jogosultak munkakörét, kötelezettségét, feladatait, mulasztás következményeit (javasolt) - 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. §	igen	nem	igen nem

ALAPÍTÓ OKIRAT ÁLLMÁT (KELTÉT) NEM TARTALMAZZA

Gyvt. 104. § (1)^{sz} A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény, valamint a javítóintézei ellátást nyújtó állami intézmény fenntartója

d) jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját,

NMr. 4/A. § (2) A szakmai programhoz mellékelni kell

a) a Gyvt. 32. § (4) és (6) bekezdése szerinti megállapodások tervezetét,

d)^{sz} a – (2a) bekezdésben foglalt kivétellel – a szervezeti és működési szabályzatot vagy annak tervezetét.

SzCsM r. 5/B. §^{sz} A szervezeti és működési szabályzat egyházi és nem állami fenntartók esetében tartalmazza

Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály

1052 Budapest, Városház u. 7.

Telefon: (06-1) 485-6931

E-mail: gyamhivatal@pest.gov.hu Web: http://www.kormanyhivatal.hu/hu/pest

R 1

2 10

- a) az intézmény szervezeti felépítésének leírását,
 b) a szervezeti ábrát,
 c) több személyes gondoskodási forma egy szervezeti keretben történő megszervezése esetén a szervezeti formát,
 d) a belső szervezeti tagozódást, a szervezeti egységek megnevezését és feladatkörét,
 e) a szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítéseknek a rendjét,
 f) az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdéseket, ideértve a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét,
 g)²⁵

Áht. 10. § (5)⁶⁵ A költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni.

(6)⁶⁶ A költségvetési szerv képviselőjét a költségvetési szerv vezetője látja el, amely jogkör gyakorlása jogszabályban vagy a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint – esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve – a költségvetési szerv vezetőjének helyettesére vagy más dolgozójára ruházható át.

Áht. 10. § (5) bekezdéséhez - Ávr. 13. § (1) A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza

- a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,
 b)⁹⁹ a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,
 c)⁹⁹ az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,
 d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,
 e)¹⁰⁰ a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek – ezen belül a gazdasági szervezet – megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,
 f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,
 g)¹⁰¹ a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve – a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve – az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,
 h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának – ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – rendjét, és
 i)¹⁰² azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.

Egyéb szabályzatok

<input type="checkbox"/> Tértési díj szabályozás – utolsó módosítás kelte:	HELYI RENDELET	
<input checked="" type="checkbox"/> Munkaruházati szabályzat - utolsó módosítás kelte:		2014
<input checked="" type="checkbox"/> Tűzvédelmi szabályzat - utolsó módosítás kelte		2014
1996. XXXI. tv. 22.§ (3) ⁹³ A munkáltató köteles gondoskodni a munkavállalói, illetőleg a munkavégzésben részt vevő családtagjai évenkénti tűzvédelmi oktatásáról, valamint arról, hogy azok a munkakörükkel, tevékenységükkel kapcsolatos tűzvédelmi ismereteket a foglalkoztatásuk megkezdése előtt elsajátítsák, a tűz esetén végzendő feladataikat megismerjék. (4) A munkáltató azt a munkavállalót, illetőleg a munkavégzésben részt vevő családtagot, aki a tevékenységéhez szükséges tűzvédelmi ismeretekkel, illetőleg az előírt tűzvédelmi szakvizsgával nem rendelkezik, az adott tevékenységgel nem foglalkoztathatja. 30/1996. (XII. 6.) BM rendelet 2. § (2) ³ A Szabályzatban foglaltakat a munkáltató a munkavállalókkal köteles ismertetni, amely történhet elektronikus úton is. Az oktatás megtörténtét oktatási naplóban kell rögzíteni, és azt az érintettek aláírásával vagy elektronikus oktatás esetén munkavállalónként azonosíthatóan igazolni kell. 4. § (4) ³ A Tűzriadó Tervben foglaltak végrehajtását szükség szerint, de legalább évente az érintettekkel gyakoroltatni, annak eredményét értékelni és azt írásban rögzíteni kell. A gyakorlat során tapasztalt hibák, hiányosságok megszüntetésére 15 napon belül írásban intézkedni kell. A tervezett gyakorlatról annak időpontja előtt legalább 15 nappal, továbbá a gyakorlat bejelentett időpontjával kapcsolatos változásról a tűzvédelmi hatóságot értesíteni kell.	utolsó oktatás időpontja 2018 06	
<input checked="" type="checkbox"/> Munkavédelmi szabályzat /Kockázatelemzés - utolsó módosítás kelte: 1993. évi XCIII. tv. (továbbiakban: Mvt.) Mvt.9. § (1) A törvény hatálya — a (2)—(3) bekezdésekben megállapított kivételekkel — kiterjed minden szervezett munkavégzésre, függetlenül attól, hogy az milyen szervezeti vagy tulajdoni formában történik. (2) ¹⁰ A törvény meghatározott rendelkezéseit (26/A., 28., 32., 40., 44. és 45. §-ok) alkalmazni kell a munkavégzés hatókörében tartózkodóra is (járókelő, látogató, szolgáltatást igénybe vevő stb.). (2) ¹² A munkáltatónak rendelkeznie kell kockázatértékeléssel, amelyben köteles minőségileg, illetve szükség esetén mennyiségileg értékelni a munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatokat, különös tekintettel az alkalmazott munkaeszközökre, veszélyes anyagokra és keverékekre, a munkavállalókat érő terhelésekre, valamint a munkahelyek kialakítására. A		

<p>kockázatértékelés során a munkáltató azonosítja a várható veszélyeket (veszélyforrásokat, veszélyhelyzeteket), valamint a veszélyeztetettek körét, felbecsüli a veszély jellege (baleset, egészségkárosodás) szerint a veszélyeztetettség mértékét. A kockázatértékelés során az egészségvédelmi határértékkel szabályozott kóros tényező előfordulása esetén munkahigiénés vizsgálatokkal kell gondoskodni az expozíció mértékének meghatározásáról.</p> <p>(3)²³ A munkáltató a kockázatértékelést, a kockázatkezelést és a megelőző intézkedések meghatározását – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – a tevékenység megkezdése előtt, azt követően indokolt esetben, de legalább 3 évente köteles elvégezni. Az 56. §-ban meghatározottak a kockázatértékelésben rögzítésre kerülhetnek.</p> <p>54. § (3)²² A munkáltató a kockázatértékelést, a kockázatkezelést és a megelőző intézkedések meghatározását - eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában - a tevékenység megkezdése előtt, azt követően indokolt esetben, de legalább 3 évente köteles elvégezni.</p>	
<p>55. § (1)²¹ A munkáltatónak oktatás keretében gondoskodnia kell arról, hogy a munkavállaló</p> <p>a) munkába álláskor,</p> <p>b) munkahely vagy munkakör megváltozásakor, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek változásakor,</p> <p>c) munkaeszköz átalakításakor vagy új munkaeszköz üzembe helyezésekor,</p> <p>d) új technológia bevezetésekor</p> <p>elsajátítsa és a foglalkoztatás teljes időtartama alatt rendelkezzen az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés elméleti és gyakorlati ismereteivel, megismerje a szükséges szabályokat, utasításokat és információkat. Az oktatást rendszeres munkaidőben kell megtartani, és szükség esetén időszakonként - a megváltozott vagy új kockázatokat, megelőzési intézkedéseket is figyelembe véve - meg kell ismételni. Az oktatás elvégzését a tematika megjelölésével és a résztvevők aláírásával ellátva írásban kell rögzíteni.</p> <p>(2) Az (1) bekezdésben előírt ismeretek megszerzéséig a munkavállaló önállóan nem foglalkoztatható</p>	utolsó oktatás időpontja 2018. 10. 19.
<input checked="" type="checkbox"/> Érdekképviseleti Fórum szabályzat, - utolsó módosítás kelte:	2016. 08. 17.
<input checked="" type="checkbox"/> Iratkezelési szabályzat - utolsó módosítás kelte:	2017
<input type="checkbox"/> Pénzkezelési szabályzat - utolsó módosítás kelte:	Nincs
<input checked="" type="checkbox"/> Egyéb: ... <u>ÉLELMISZERI... SZABÁLYZAT... INFORMATIKAI BIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</u> <u>FOKTELELÉSI M.B.; TAKTÉLTÁJ M.B.</u> <u>PÉNYKEZELÉSI RÖG. H. ÉS JELEZŐI UTASÍTÁJ</u>	

ELLÁTÁST IGÉNYBEVEVŐI DOKUMENTÁCIÓ

Nyilvántartás (Gyvt. 138§ (1)-(2), 139.§)

Vezeti-e az engedélyes?	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
Gyvt. 137. § (1) Az ellátást nyújtó intézmény és személy az e törvényben előírt nyilvántartást köteles vezetni, a Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban, valamint a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott adatokat köteles szolgáltatni.		
Hogyan vezetik a nyilvántartást?	<input checked="" type="radio"/> papíralapon	<input type="radio"/> elektronikusan
Ha elektronikusan vezeti, gondoskodik az adatok védelméről?	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
<p>Gyvt. 134.§ (2) Az adatkezelő szerv gondoskodik arról, hogy a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében</p> <p>a) az érintett - ha törvény kivételt nem tesz - az adataihoz hozzáférhessen, illetve gyakorolhassa a helyesbítéshez vagy a törléshez való jogát,</p> <p>b) a tárolt adatokat töröljék, ha azok oka e törvény rendelkezése szerint megszűnt.</p> <p>(3) Az adatkezelő szerv biztosítja az adatok védelmét a véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, és azt, hogy azokhoz arra jogosulatlan szerv vagy személy ne férjen hozzá.</p> <p>Info tv. 7.§ Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az e törvény és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.</p> <p>(2) Az adatkezelő, illetve tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek e törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.</p> <p>(3) Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.</p> <p>(4) A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok - kivéve ha</p>		

<p>azt törvény lehetővé teszi - közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők. (5) A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja</p> <p>a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását; b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását; c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szervereknek továbbították vagy továbbíthatják; d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe; e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.</p> <p>(6) Az adatkezelőnek és az adatfeldolgozónak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.</p>		/	
Milyen módon?			
.....			
.....			
Az ellátottak felvételének sorrendisége nyomon követhető-e?		(igen)	nem
A nyilvántartás tartalmazza			
a) a gyermek, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy személyazonosító adatait, valamint TAJ számát,	(igen)	nem	
b) a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolatot,	(igen)	nem	
c) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,	(igen)	nem	
d) az ellátással kapcsolatos döntéseket, megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatokat, megszüntetés jogcímét, valamint a döntés jogerőre emelkedésének időpontját,	(igen)	nem	
e) a jogosultság megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,	(igen)	nem	
f) a gyermek, hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítását, megjelölve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát. (2015.01.01.-től)	(igen)	nem	
g) az ellátás igénybe vételének és megszűnésének időpontját,	(igen)	nem	
h) a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatokat	(igen)	nem	

Gyvt. 137. § (1) Az ellátást nyújtó intézmény és személy az e törvényben előírt nyilvántartást köteles vezetni, a Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban, valamint a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott adatokat köteles szolgáltatni.

(4)¹⁰⁹² A nyilvántartás eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja a 134. § (3) bekezdése szerinti védelmet.

138. § (1)¹⁰⁹³ A gyámhatóság a hatáskörébe tartozó ellátásra való jogosultság megállapításához, megváltoztatásához és megszüntetéséhez nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza

a)¹⁰⁹⁴ a gyermek, a fiatal felnőtt, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy személyazonosító adatait, valamint társadalombiztosítási azonosító jelét,

b) a 4. § (1) bekezdés b) pontja szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolatot,

c) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,

d)¹⁰⁹⁵ az ellátással kapcsolatos döntéseket, pénzbeli és természetbeni ellátás esetén a pénzbeli és természetbeni ellátás megnevezését, jogcímét, összegét és az ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatokat, a megszüntetés jogcímét, valamint az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontját,

e) a jogosultság megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,

f)¹⁰⁰⁸ a gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítását, megjelölve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát.

(2)¹⁰¹⁰ A gyámhatóság nyilvántartást vezet a hatósági intézkedéssel védelembe vett gyermekekről. A nyilvántartás tartalmazza

- a) az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott adatokat,
- b) a gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatokat,
- c) a hatósági intézkedésre vonatkozó döntést, annak időpontját,
- d) a hatósági intézkedés felülvizsgálatának időpontját és eredményét.

139. § (1)¹⁰¹³ A személyes gondoskodásban részesülő személyekről az ellátó személy vagy az intézmény vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza

- a) a 138. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott adatokat,
- b) az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- c)¹⁰¹⁴ a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatokat.

IX. számú adatlap (Ar. 1.§.)

Vezetésre került 2016.12.31.-ig a gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekről?	igen	nem
--	------	-----

Vizsgált iratanyagok: 3-6-7. ...) N.S.

Kérelem (Gyvt. 3.§ (1))

A szolgáltatás igénylése milyen módon történik?	szóban	írásban
Vizsgált időszakban volt-e példa, hogy nem a szülő kérelmére indult a bölcsődei, mini bölcsődei ellátás? (NM. 42.§ (1))	igen	nem
Ha igen, a gyermek felvételét a szülő hozzájárulásával hány fő esetében kérelmezték?		fő
Ha igen, a felvétel érintette-e az engedélyezett csoportlétszámot? (2) Ha a bölcsődei nevelési év közben a gyermek bölcsődébe, mini bölcsődébe történő felvételére veszélyeztetettsége miatt kerül sor, a bölcsődére, mini bölcsődére az e rendeletben meghatározott csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig 1 fővel túlléphet. (2017.01.01.-től)	igen	nem
A gyermekek felvételénél figyelembe veszik a Gyvt. 41.§ (1) és (2) bekezdés feltételeit? Gyvt. 41. §²²⁶ (1) A gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük – ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is –, munkaező-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő, törvényes képviselő munkarendjéhez igazodik. Gyermekek napközbeni ellátásának igénybevételére jogosult az átmeneti gondozásban és az otthon nyújtó ellátásban részesülő gyermek is. (2) Az (1) bekezdés szerinti egyéb ok miatt a gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani, a) akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége, b) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, c) akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni. (3) A gyermekek napközbeni ellátásának formái – a gyermekek életkorának megfelelően – a) a bölcsődei ellátás, b) a napközbeni gyermekfelügyelet, és c) az alternatív napközbeni ellátás.	igen	nem
A Gyvt. 43.§. (3)-ban foglaltak szerint bölcsődei felvétel során előnyben részesítik-e a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője, törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll? Gyvt. 43.§ (3) A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni a) – ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll – aa) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,	igen	nem

ab) a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket, ac) az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és b) a védelembe vett gyermeket.		
Igazolásra kerülnek-e minden esetben a felvétel kritériumainak megfelelés <i>NMr. 36. § Ha a fenntartó eltérően nem rendelkezik, a keresőtevékenységet folytató vagy folytatni kívánó szülő legkésőbb a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdését megelőző két héttel a bölcsődei ellátást nyújtó intézménynek, szolgáltatónak munkáltatói igazolást nyújt be, vagy bemutatja a leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is.</i>	igen	nem
Amennyiben nem, a fenntartó ettől eltérően rendelkezett?	igen	nem
Az intézményvezető döntéséről értesíti a kérelmezőt? <i>Gyvt. 32. § (3)²⁴⁶ Állami fenntartó által fenntartott (a továbbiakban: állami fenntartású) intézmény esetén az (1) bekezdés c) és d) pontja szerinti döntésről az intézményvezető értesíti a kérelmezőt, illetve törvényes képviselőjét. Az ellátás igénybevételenek elutasítása esetén a kérelmezőt, illetve törvényes képviselőjét írásban kell értesíteni.</i>	igen	nem
Ha igen, annak módja	ÍRÁSBAN (LEVÉL)	
Volt-e példa arra, hogy a kérelem elutasításra került?	igen	nem
Az intézmény vezetője tájékoztatja a kérelmezőt a jogorvoslati lehetőségről? <i>(4) Ha a kérelmező, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének (3) bekezdés szerinti döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha az intézményvezető az ellátás igénybevételeéről nem intézkedik, a kérelmező, illetve törvényes képviselője az arról való tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ezekben az esetekben a fenntartó határozattal dönt.</i>	igen	nem

Vizsgált iratanyagok: 101

.....

.....

.....

Egészségi állapotra vonatkozó igazolás

Betegség miatt hiányzó gyermek gyógyulása után bemutatásra kerül orvosi igazolás? (NM. 38.§.)	igen	nem
A bölcsődében ellátnak-e sajátos nevelési igényű gyermeket? (NM. 46.§)	igen	nem
Ha igen, a gyermek rendelkezik-e szakértői bizottság által kiadott szakvéleménnyel?	igen	nem
Ellátnak-e a bölcsődében tartós betegségben szenvedő gyermeket?	igen	nem
Ha igen, rendelkezik-e szakorvos által kiadott igazolással?(Gytr. 18.§ (5))	igen	nem

Vizsgált iratanyagok: V.H.A.

.....

.....

Jövedelemnyilatkozat (Gyvt. 146.§ (2) és Gytr. 4.§.)

A bölcsődében bevezetésre került személyi térítési díj? <i>Gytr. 4. § (1)¹¹ A Gyvt. 146. § (2) bekezdése szerinti kötelezett (a továbbiakban: kötelezett) az ellátásért a Gyvt.-ben, az e rendeletben, valamint a helyi önkormányzat rendeletében foglaltak szerint köteles a személyi térítési díjat megfizetni.</i>	igen	nem
Megfelelő nyomtatványt használják-e? (Gytr. 5. számú melléklet) <i>Gytr. 17. §⁴⁴ (1)⁴⁵ A személyi térítési díj megállapításához a kötelezett – a (2) bekezdésben foglalt</i>	igen	nem

kivétellel – 30 napnál nem régebbi, az 5. melléklet szerinti jövedelemnyilatkozatot nyújt be az intézményvezetőnek.		
Az intézményvezető írásban értesíti a kötelezettet a személyi térítési díj összegéről? <i>Gyvt. 148. § (3)¹¹¹⁷ Az intézményvezető a kötelezettet írásban tájékoztatja a személyi térítési díj összegéről</i> <i>a) a gyermekek napközbeni ellátása esetén a megállapodás megkötésekor,</i>	igen	nem
Térítésmentesen biztosítja a bölcsődei ellátást a Gyvt. 149.§ (6) bekezdés szerinti esetekben? <i>(6)¹¹³¹ Bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátás esetén</i> <i>a) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek,</i> <i>b) a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek,</i> <i>c) a három- vagy többgyermekes család gyermekének,</i> <i>d)¹¹³² az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, a nevelésbe vett gyermek,</i> <i>e)¹¹³³ a védelembé vett gyermek gondozását térítésmentesen kell biztosítani. Ezekben az esetekben személyi térítési díj – a 21/B. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – csak az étkezésért kérhető. A c) pont szerinti gyermekszámot a 21/B. § (3) bekezdésében foglaltak szerint kell meghatározni.</i>	igen	nem
Az ingyenes étkeztetésre való jogosultsághoz benyújtják a kötelezettek a Gytr. 6. számú mellékletét? <i>(Gyvt. 21/B. §¹⁹⁹ (1) Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani</i> <i>a)¹⁹¹ a bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha</i> <i>aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,</i> <i>ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,</i> <i>ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,</i> <i>ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy</i> <i>ae) nevelésbe vették;</i>	igen	nem
Vállalják-e a kötelezettek az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj vagy az intézményi térítési díj és személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését? <i>Gyvt. 148. § (10)¹¹²¹ A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkor intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell a 150. § (1)–(3) bekezdésében foglaltakat alkalmazni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást a kötelezett nem tenné meg.</i> <i>(10a)¹¹²² A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkor intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben nem kell a 150. § (3) bekezdésében foglaltakat alkalmazni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást a kötelezett nem tenné meg.</i>	igen	nem
Az intézményi térítési díj megfizetésének vállalását évente felülvizsgálják? <i>Gytr. 4. § (2)¹³ A Gyvt. 148. § (10) és (10a) bekezdése szerinti esetben a kötelezett az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj vagy a mindenkor intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható.</i>	igen	nem

B. G. J.

Tájékoztatás (Gyvt. 33.§.)

A személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor tájékoztatják a kérelmezőt?	igen*	nem
Az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselőjét tájékoztatják;		
a) az ellátás tartamáról és feltételeiről	igen*	nem

* JANVA 2018
11.20

b) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
d) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
c) az intézmény házirendjéről	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
d) panaszjoga gyakorlásáról	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
e) a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
f) a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról.	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
A tájékoztatás írásban történik?	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője a Gyvt. 33.§.(1) bekezdés szerinti tájékoztatást dokumentáltan átvette	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
Az ellátást nyújtó felhívja a törvényes képviselő figyelmét az adatváltozással kapcsolatos bejelentési kötelezettségére? (NM. 2.§. (6))	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
Az intézményvezető tájékoztatja-e a törvényes képviselőket arról, hogy a Gyvt. 139.§. (1) bekezdésben foglalt adatokat a TAJ alapú igénybevevői nyilvántartásban is kezelik?	igen	<input type="radio"/> nem

V.H.A. BÖLCSŐDEI FELVÉTEL IRÁNYI KÉRELEM

Gyvt. 33. § (1) A személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

(2) A személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell

a) az ellátás tartamáról és feltételeiről,

b) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,

c)²⁵⁹ az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről

ca) a gyermekek átmeneti otthonában biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál, ha a gyermek kapcsolattartásra jogosult hozzátartozói külön élnek,

cb) a családok átmeneti otthonában biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál, ha a gyermeknek van különélő, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozója,

cc) a gyermekotthonban biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi szakellátásnál (a ca)–cc) alpontokban szereplő intézmények a továbbiakban együtt: bentlakásos gyermekintézmény),

cd) a helyettes szülőnél biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál és

ce) a nevelőszülőnél biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi szakellátásnál,

d) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,

e) az intézmény házirendjéről,

f) panaszjoga gyakorlásának módjáról,

g) a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,

h)²⁶⁰ a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról.

Az információs felület a szülők számára látható helyen van-e	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
Kifüggesztésre került-e		
Tanúsítvány	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
Házirend	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
Napirend	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
Étlap	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
Gyermekjogi képviselő elérhetősége	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem

Megállapodás (Gyvt. 32.§)

A bölcsőde kötött-e megállapodást a törvényes képviselővel? Gyvt. 32. § (5) ²³⁷ A gyermekjóléti alapellátások igénybevételének – az (5a) bekezdésben foglalt kivétellel – a megkezdése előtt, valamint az utógondozói ellátás igénybevételének megkezdésekor a) állami fenntartású szolgáltató, intézmény esetén a szolgáltató vezetője, illetve az intézményvezető, b) ²⁴⁸ egyházi fenntartó által fenntartott (a továbbiakban: egyházi fenntartású) és nem állami fenntartó által fenntartott (a továbbiakban: nem állami fenntartású) szolgáltató, intézmény esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy a kérelmezővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.	igen	nem
Megállapodás tartalmazza-e? (Gyvt. 32.§ (7))		
a) az ellátás kezdetének időpontját,	igen	nem
b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),	igen	nem
c) a gyermek, fiatal felnőtt számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalmát, módját,	igen	nem
d) a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat, ha az ellátás térítésdíj-fizetési kötelezettséggel jár,	igen	nem
e) az ellátás megszüntetésének módjait,	igen	nem
f) a gyermek és törvényes képviselője, valamint a fiatal felnőtt személyazonosító adatait,	igen	nem
g) az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt nyilatkozatát a 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megtörténtéről.	igen	nem
Ha a gyermek törvényes képviselője a nevelés-gondozás nélküli munkanapra, illetve a bölcsődei szünet teljes idejére vagy annak egy részére is igényli a bölcsődei ellátást, erre az időszakra az ügyeletet biztosító intézmény az (5) bekezdésben foglaltak szerint megállapodást kötött-e a törvényes képviselővel?	igen	nem

V.H.A.

Gyvt. 32. § (7) Az (5) bekezdés szerinti megállapodás tartalmazza

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
c) a gyermek, fiatal felnőtt számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalmát, módját,
d) a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat, ha az ellátás térítésdíj-fizetési kötelezettséggel jár,
e) az ellátás megszüntetésének módjait,
f) a gyermek és törvényes képviselője, valamint a fiatal felnőtt személyazonosító adatait,
g)²⁵² az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt nyilatkozatát a 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megtörténtéről.

5. TÁRGYI FELTÉTELEK (NM. rendelet 11. sz. melléklete szerint)

Részletezett Tárgyi eszköz lista a 3. számú melléklet szerint.

Igénybe vevők által jól megközelíthető	igen	nem
Tömegközlekedés: <u>BKK</u> megálló	100	méterre
Parkolási lehetőség biztosított	igen	nem
A bölcsőde épületének építése, utolsó felújításának időpontja:	2013	
Akadálymentes épület	igen	nem

Többcélú intézmény esetén a közterület felől különbejáratú? (2011 után épült esetén)	igen	nem
--	------	-----

51/M. § (1) A Gyvt. 44/B. § (3) bekezdés a) pontja alkalmazásában saját otthon alatt a szolgáltatást nyújtó személy életvitelszerű tartózkodására szolgáló lakást kell érteni.

(2) Ha a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy az életvitelszerű tartózkodására szolgáló lakásban nyújtja az ellátást, az ellátás megkezdésekor, azt követően pedig évente háziorvosi igazolással igazolja, hogy a vele közös háztartásban élő személy egészségi állapota nem veszélyezteti az ellátandó gyermekeket.

Helyiségek / játszóudvar

Biztosítottak az NM rendelet 11. melléklet II. pontjában meghatározott tárgyi feltételek a helyiségek tekintetében?	igen	nem
A nevelési-gondozási egységekhez kapcsolódik terasz (2011 után épült esetén)	igen	nem
A teraszok megfelelő méretűek (2011 után épült esetén 5m ² /férőhely)	igen	nem
A játszókert mérete létszámhoz igazodóan megfelelő (2011 után épült esetén 10m ² /férőhely)	igen	nem
A telepített és mobil játékok bölcsődés korúak számára megfelelő	igen	nem
A játszóudvar területén vannak-e mérgező és szűrős növények	igen	nem
A játszóudvar biztonságosan kialakított	igen	nem
A játszóudvar árnyékolása megfelelő	igen	nem
A játszókerthez csatlakozik gyermek wc és kézmosó (gyermek WC, gyermekkézmosó kevert vízzel, felnőttkézmosó) (2011 után épült esetén)	igen	nem
Megfelelő minőségű és számú játszó eszköz áll a gyermekek rendelkezésére	igen	nem
A csoportszobák mérete megfelelő (3m ² / férőhely)	igen	nem
A csoportszobák fala 1,30 magasságig ütés- és kopásálló, mosható és fertőtleníthető melegburkolattal ellátott	igen	nem
A padlóburkolat könnyen tisztítható meleg- félmeleg padló	igen	nem
A csoportszobák berendezése megfelelő számú, méretű és szükség esetén rögzített	igen	nem
Szükség esetén rendelkezésre állnak a kisebb gyermekek korához, testméretéhez igazodó berendezések, eszközök?	igen	nem
A gyermekfürdőszoba berendezése megfelelő, igazodik a gyermekek testméretéhez	igen	nem
A gyermekfürdőszobában van zárható gyógyszereszekrény	igen	nem
A gyermeköltöző berendezése megfelelő, igazodik a gyermekek testméretéhez	igen	nem
A gyermeköltözőben rendelkezésre áll információs felület a tájékoztatáshoz	igen	nem

1,30 MAGASSÁGIG ÜTÉS- KOPÁSÁLLÓ FELÜLET

Egyéb eszközök, textiliák

A bölcsőde biztosítja gyermekeknek		
fésű, fogkefe, fogmosó pohár	igen	nem
takaró, ágynemű huzat	igen	nem
etetőszalvéta, textilpelenka	igen	nem
Megfelelő mennyiségű textília áll a gyermekcsoportok rendelkezésére	igen	nem
Rendelkezésre állnak a megfelelő egészség- és munkavédelmi eszközök	igen	nem

A kisgyermeknevelők / dajkák / intézményvezető részére biztosított az NM rendelet 12. melléklete szerint előírt munkaruha

igen

nem

6. BÖLCSŐDÉBEN ELLÁTOTTAK

2. számú melléklet – Jelenlévő gyermekek jegyzéke

Beíratott gyermekek száma:	92	fő
Ha több mint az engedélyezett létszám, annak oka, elosztás módja:		
Szolgáltatást igénybevevő gyermekek száma:	92	fő
Sajátos nevelési igényű gyermekek száma összesen:		fő
A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált csoportban kerültek elhelyezésre?	igen	nem
A sajátos nevelési igényű gyermekek csoportonkénti létszáma		fő
		fő
		fő

Gyvt. 42. §³²⁶ (1) A bölcsődei ellátás keretében – ha e törvény kivételt nem tesz – a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

(2) Bölcsődei ellátást biztosíthat a bölcsőde, a mini bölcsőde, a munkahelyi bölcsőde és a családi bölcsőde.

(3) Bölcsődei ellátás keretében az Nktv. 4. § 25. pontja szerinti sajátos nevelési igényű gyermek (a továbbiakban: sajátos nevelési igényű gyermek) nevelése és gondozása is végezhető.

(4) A bölcsődei ellátás keretében az (1) bekezdés szerinti ellátáson túl – szolgáltatásként – speciális tanácsadás, időszakos gyermekfelügyelet, gyermekhotel működtetése vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatás is biztosítható. Ezeket a szolgáltatásokat a gyermek hatodik életévének betöltéséig lehet igénybe venni.

(5) A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

42/A. §³²⁷ (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

(2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

NM. 46. § (1) A bölcsődében egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban

a) valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy

b) sajátos nevelési igényű gyermeket is nevelnek, gondoznak.

(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizennégy gyermek nevelhető, gondozható.

(3) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben egy bölcsődei csoportban, ha

a) egy sajátos nevelési igényű gyermeket látnak el, legfeljebb tíz gyermek,

b) kettő sajátos nevelési igényű gyermeket látnak el, legfeljebb nyolc gyermek,

c) három-hat sajátos nevelési igényű gyermeket látnak el, legfeljebb hat gyermek nevelhető, gondozható.

B1

P

XL

7. SZEMÉLYI FELTÉTELEK (NM. rendelet 1. sz. melléklet)

Előírt létszám	Munkakör	Jogszabály által előírt létszám (fő)	Tényleges létszám (fő)
Bölcsődei igazgatóság, egyesített bölcsődék	Intézményvezető / vezető	1 fő	
Önálló bölcsődéként	Intézményvezető / vezető	1 fő	✓
Bölcsődénként	vezető	1 fő	
Bölcsődei csoportonként legfeljebb 12 gyermek, - valamennyi 2 év felettiéknél legfeljebb 14 gyermek, - 1 SNI gyermek esetén legfeljebb 10 gyermek, - 2 SNI gyermek esetén legfeljebb 8 gyermek	kisgyermeknevelő	2 fő	14
5 vagy több gyermekcsoport esetén további	kisgyermeknevelő	2 fő	1
1-2 csoportonként	bölcsődei dajka	1 fő	4
csoportonként	orvos	havi 4 óra	
SNI gyermekeket is ellátó bölcsődében	gyógypedagógus	létszámuk fenntartói döntés alapján kerül meghatározásra	
	gyógytornász		
	konduktor		
	gyógypedagógiai asszisztens		
Bölcsődénként 2015.01.30.-ig 2015.01.31.-től egyesített bölcsődei intézményben, bölcsődei igazgatóságon, illetve többcélú intézmény esetében, ha korábban a bölcsődei ellátás szervezetileg egyesített bölcsődei intézményként vagy bölcsődei igazgatóságként működött	szaktanácsadó	1 fő	
Bölcsődénként	Gazdasági vezető	2015.01.31.-től 1 - 2 fő 2017.01.01.től 1 fő	
	Élelmezésvezető	létszámuk fenntartói döntés alapján kerül meghatározásra	
	Tejkonyha vezető		
Önálló bölcsődénél, bölcsődei igazgatóságnál és bölcsőde egyesített intézményeinél magasabb vezető rendelkezik szakvizsgával? (2017.12.31.-ig)		igen	nem
Az orvos rendelkezik-e szerződéssel?		igen	nem
Az orvos szerződésében foglaltaknak megfelelő a rendelési idő? (előírt óraszám)		igen	nem
A dolgozók szakképzettsége megfelel az NM rendelet 2. sz. mellékletében foglalt előírásoknak? (NM rendelet 157.§ Jegyzőkönyv helyszíni ellenőrzéshez 1. sz. melléklet szerint)		igen	nem
Amennyiben SNI gyermeket is fogad az intézmény, a fenntartó hozott-e döntést a mellérendelt szakemberek foglalkoztatásáról?		igen	nem
A munkáltató által adott felmentések száma:			fő
Dokumentált-e a működési nyilvántartásba való adatszolgáltatás a személyes gondoskodást végző személyeket illetően? (8/2000. (VIII.4) SZCSM rendelet 1.§. (2))		igen	nem
Továbbképzési tervvel rendelkezik az intézmény? 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM r. 15. § (1) A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője (a továbbiakban: munkáltató) éves továbbképzési tervet köteles készíteni.		igen	nem
A továbbképzési terv tartalma megfelelő? 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM r. 15. § (2) ⁵² A továbbképzési terv tartalmazza a) a tárgyévben továbbképzésben részt vevők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével, b) a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet,		igen	nem

c) a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását, d) a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.		
A munkáltató gondoskodik-e a továbbképzésen való részvétel feltételeiről? 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM r. 15. § (3) ¹⁰¹ A munkáltató köteles az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, a továbbképzés részvételi díját viselni.	igen	nem
A bölcsődében dolgozó kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák rendelkeznek-e Egészségügyi Nyilatkozattal? (33/1998. (VI.24.) NM rendelet 2. melléklet)	igen	nem
A munkáltató beszerzi az NM. rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott munkakörben foglalkoztatni kívánt személy nyilatkozatát arról, hogy nem áll fenn vele szemben a Gyvt. 15.§(8) szerinti kizáró ok	igen	nem
A dolgozók rendelkeznek névre szóló Kjt. szerinti kinevezéssel vagy Mt. szerinti munkaszerződéssel, egyéb munkajogviszonyra irányuló megállapodással?	igen	nem
A dolgozók rendelkeznek névre szóló munkaköri leírással	igen	nem
A kinevezésben, munkaszerződésben megnevezett munkakör egyezik az NM. rendelet 1. sz. mellékletében, az szmsz-ben és munkaköri leírásokban foglaltakkal	igen	nem

AL INTÉLMENEVELETŐ (54507001) KÖLTSÉGEK VÉGLÉTELÉSE
RENDELKEIK

8. SZAKMAI FELADATELLÁTÁS

A bölcsőde nyitva tartása: 6-17

Mely időszakokban szünetel a bölcsődei ellátás? TELI: KÉT ÜNNEP KÖLÖTT

Gyvt. 43.§ A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodik a gyermek intézményi gondozásának, nevelésének megszervezéséről.

(5) A miniszter rendeletben a bölcsődék számára – a bölcsődei dolgozók szakmai fejlesztése, szakmai ünnepek megtartása és a bölcsődei ellátáshoz kapcsolódó szakmai célok megvalósítása érdekében – nevelés-gondozás nélküli munkanapot határoz meg. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei nevelés és gondozás szünetel, a fenntartónak azonban erre irányuló szülői, törvényes képviselői kérésre gondoskodnia kell a gyermekek felügyeletének megszervezéséről.

NM. 43.§ (1) A bölcsődében és a mini bölcsődében az április 21-én vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon tartott Bölcsődék Napja minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.

(2) Az (1) bekezdés szerinti nevelés-gondozás nélküli munkanap célja a bölcsődében és a mini bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése.

(3) A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei ellátás keretében – erre irányuló szülői kérés esetén – a gyermek felügyeletét és étkeztetését biztosítani kell.

(4) A szülőket február 15-éig tájékoztatni kell a nevelés-gondozás nélküli munkanapról és a nevelés-gondozás nélküli munkanapon a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről.

Nyújtott szolgáltatások

Nyújtanak-e a bölcsődében?

Speciális tanácsadást	igen	nem
Időszakos gyermekfelügyeletet	igen	nem
Gyermekhotelt	igen	nem
Játszócsoport	igen	nem
Játék- eszközkölcsonzó	igen	nem

Ha igen, az alapellátáson túl nyújtott szolgáltatások jellemzőit, igénybevételének módjait, a díjazást rögzítették-e írásban? Milyen dokumentumban?	igen	nem
--	------	-----

PEDAGÓGIAI NAIKOLGALATÓL / FŐ KONDUKTOR KÉTI
/ NAP MŰKÖZMÉNYEIT TARTI

NMr. 10. számú melléklet 9. Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató az alapellátás elsőbbsége mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhet. Ilyen szolgáltatások lehetnek a játszócsoporthoz, az időszakos gyermekfelügyelet, a gyermekhotel, a nevelési tanácsadás, a játék- és eszközkölcsonzés. Mindezeket bármely család igénybe veheti. A kisgyermek és családjai számára nyújtott szolgáltatások esetében kiemelten fontos elkülöníteni és meghatározni az alapellátás és a szolgáltatások különbözőségeit és jellemzőit.

A jó minőségű szolgáltatás megvalósításához a megfelelő személyi és tárgyi feltételeket biztosítani kell.

Valamennyi szolgáltatási forma megvalósításánál figyelembe kell venni a bölcsődei nevelés alapelveit, különösképpen a koragyermekkorai intervenció szemléletének befogadását.

A szolgáltatások működtetésénél is kiemelt jelentőségű a kompetenciahatárok betartása.

Az egyes szolgáltatások jellemzőit, az igénybevétel lehetséges módjait valamint a díjazást egyértelműen megfogalmazva, írásban kell rögzíteni."

40. § (1) A Gyvt. 42. § (4) bekezdése szerinti szolgáltatások biztosítása nem veszélyeztetheti a bölcsődei ellátás keretében kötelezően nyújtandó, a Gyvt. 42. § (1) bekezdésében foglalt ellátás biztosítását. A Gyvt. 42. § (4) bekezdése szerinti szolgáltatásokért külön térítési díj kérhető.

(2) Az időszakos gyermekfelügyelet a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban, az e célra kialakított csoportban vagy a bölcsődei ellátást nyújtó bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtható szolgáltatás. Ha a bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtják a szolgáltatást, a bölcsődei ellátást és az időszakos gyermekfelügyeletet azonos időben igénybe vevő gyermekek száma nem haladhatja meg az e rendeletben meghatározott, egy bölcsődei csoportban ellátható gyermekek maximális számát.

(3) A gyermekhotel olyan gyermek részére nyújt a szülő által igényelt időtartamú, de akár huszonnégy órás folyamatos ellátást, akiről szülője elfoglaltsága miatt átmeneti ideig nem tud gondoskodni. A szolgáltatás hétvégén és ünnepnapon is biztosítható, időtartama azonban gyermekenként egy nevelési éven belül nem haladhatja meg a tíz ellátási napot.

(4) A Gyvt. 42. § (4) bekezdése szerinti más gyermeknevelést segítő szolgáltatás a játszócsoporthoz, a nevelési tanácsadás, valamint a játék- és eszközkölcsonzés. A játszócsoporthoz a gyermek és a szülő együttes játéklehetősége – a kisgyermeknevelő, bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy segítségével – biztosítható

a) a bölcsődei ellátást nyújtó bölcsődei csoporton kívül önálló csoportban, vagy

b) a bölcsődei ellátást nyújtó bölcsődei csoportban, de nem a bölcsődei ellátás nyújtásával azonos időben.

9. ÉTKEZÉS

Helyben készített	igen	nem
Megrendelésre – kiszállítják	igen	nem
A települési önkormányzat által fenntartott intézmény biztosítja naponta az alábbi étkezéseket?		
<input checked="" type="checkbox"/> reggeli főétkezés <input checked="" type="checkbox"/> tízórai kísétkezés <input checked="" type="checkbox"/> déli meleg főétkezés <input checked="" type="checkbox"/> uzsonna kísétkezés		
Gyvt. 21/A. § ¹⁸⁵ (1) Ha a szülő, törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, az intézményi gyermekétkeztetés keretében a nem bentlakásos intézményben a) ¹⁸⁵ a bölcsődében, mini bölcsődében bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon a reggeli főétkezést, a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kísétkezést,		

10. TÉRÍTÉSI DÍJ (Gyvt. 146.§ - 151.§)

Bevezetésre került személyi térítési díj az ellátásra?	igen	nem
Amennyiben költségvetési támogatásban részesül		
A szolgáltatási önköltség megállapítása évente megtörténik? Gyvt. 147. §(3) A szolgáltatási önköltséget a tárgyév tervezett adatai alapján a tárgyév április elsejéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.	igen	nem
Az intézményi térítési díj megállapítása dokumentált-e? Gytr. 2. § (1) A Gyvt. 147. §-ában foglaltak szerinti, szolgáltatási önköltség és normatív állami hozzájárulás különbözeteként számított intézményi térítési díjat akkor is dokumentálni kell, ha az ellátáshoz nyújtott saját	igen	nem

Térítési díj megfizetésének módja: <input checked="" type="checkbox"/> csekk <input type="checkbox"/> átutalás <input checked="" type="checkbox"/> házi pénztárba befizetés KP!		
Az ellátást igénybe vevő személy térítésszám-fizetési kötelezettségét megalapozó adatokat az intézmény vezetője a Gytr. 1.-2.-4. sz. melléklet szerint dokumentálja?		
1. melléklet A térítési díj-fizetés dokumentálása a 2014 évben	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
2. melléklet Az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
4. melléklet A gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
Naponta vezetik	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
A személyi térítési díj összegét rögzítik	<input checked="" type="radio"/> megállapodásban	<input type="radio"/> étesítésben / tájékoztatóban
A személyi térítési díj változása esetén, de legalább évente egyszer módosítják / újból tájékoztatják a kötelezettet.	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
Értesítés / tájékoztatás esetén annak átvételét igazolja a kötelezett	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem

Gyvt. 147. §¹⁰⁴⁵ (1)¹⁰⁴⁶ A fenntartó jogszabályban meghatározottak szerint megállapítja a 146. § (1) bekezdése szerinti ellátások intézményi térítési díját, amely – a gyermekétkeztetés kivételével – a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete.

(2)¹⁰⁴⁷ A bölcsőde, mini bölcsőde esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban együtt: gondozására), valamint a 151. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a gyermekétkeztetésre vonatkozóan.

(3) A szolgáltatási önköltséget a tárgyév tervezett adatai alapján a tárgyév április elsejéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

(4) A fenntartó az intézményi térítési díjat az (1) bekezdés szerint kiszámított és külön jogszabály szerint dokumentált térítési díjnál alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

148. § (4)¹⁰⁵¹ A személyi térítési díj – a gyermekétkeztetés kivételével – nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

(11)¹⁰⁵² A központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatásban nem részesülő fenntartó esetén a 147. §-t, a 148. § (4) bekezdését és a 150. §-t nem kell alkalmazni.

11. ELLÁTOTTI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE

Működik-e a bölcsődében Szülői Érdekképviselői Fórum? A Gyvt. 35. § (1) bekezdése szerinti érdekképviselői fórum szavazati jogú választott tagjai b) az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői, c) az intézmény dolgozóinak képviselői és d) az intézményt fenntartó képviselői. (2) Az (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott személyek száma összesen nem lehet kevesebb az (1) bekezdés c) és d) pontja szerinti személyek létszámánál.	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
Gyermekjogi képviselő neve: Poponics Edit		
A gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége aktuális	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem
Gyermekjogi képviselőhöz érkezett-e panasz a vizsgált időszakban?	<input type="radio"/> igen	<input checked="" type="radio"/> nem
A személyes adatokat és ellátásra vonatkozó adatokat tartalmazó iratok tárolása megfelelő	<input checked="" type="radio"/> igen	<input type="radio"/> nem

hozzájárulás révén a fenntartó alacsonyabb intézményi térítési díjat határoz meg.			
A kerekítés szabályait alkalmazta-e a fenntartó? <i>Gytr. 5. §(2) A intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.</i>		igen	nem
Az intézményi térítési díj ellátási napra került megállapításra? <i>Gyvt. 148. § (2)¹¹⁶ A bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátás esetében az intézményvezető a 151. § (4) bekezdés alapján megállapítja a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díjat, valamint emellett – a fenntartó döntésétől függően – a bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra is megállapíthat személyi térítési díjat.</i> <i>Gytr. 5. § (1)¹² Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat – a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató alapellátáson túli szolgáltatásai kivételével –</i> <i>a)¹⁵ a Gyvt. 44/C. §-a szerinti napközbeni gyermekfelügyelet keretében biztosított gondozó tevékenység esetében gondozási órára,</i> <i>b) az a) pontban nem említett napközbeni ellátások esetében ellátási napra, vetítve kell megállapítani.</i>		igen	nem
A gondozási díjat és étkeztetés díját külön határozta meg a fenntartó? <i>147. § (2)¹¹⁴ A bölcsőde, mini bölcsőde esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban együtt: gondozására), valamint a 151. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a gyermekétkeztetésre vonatkozóan.</i>		IGEN	
Az étkeztetésre jóváírják a távolmaradási időt? <i>Gytr. 13.§ (1a)²¹ Ha az intézmény házirendje vagy az étkeztetésre vonatkozó szabályzata kedvezőbben nem rendelkezik, a kötelezett az (1) bekezdés a) pontja szerinti bejelentést követő naptól a távolmaradás idejére mentesül az intézményi gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.</i>		igen	nem
20./é.	Intézményi térítési díj összege		Ft/nap
	Gondozási díj összege	0	Ft/nap
	Étkezési térítési díj összege	321	Ft/nap
20./x	Intézményi térítési díj összege		Ft/nap
	Gondozási díj összege	0	Ft/nap
	Étkezési térítési díj összege		Ft/nap
20.....	Intézményi térítési díj összege		Ft/nap
	Gondozási díj összege	0	Ft/nap
	Étkezési térítési díj összege		Ft/nap
A befizetés szabályai rögzítettek-e? <i>Gytr. 16. § (1)²⁰ A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként – ha a települési önkormányzat vagy a megállapodás másként nem rendelkezik –</i> <i>a)¹² bölcsődei ellátás és intézményi gyermekétkeztetés esetén a tárgyhónap 10. napjáig,</i>		igen	nem
Hátralékkezelés szabályozottan történik-e? <i>Gytr. 16. § (2)¹² Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a kötelezettel írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.</i> <i>(3) A (2) bekezdés szerint nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítésidő-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.</i>		igen	nem

A jelenlévő(k) egyebet előadni nem kíván(nak), a jegyzőkönyvet elolvasás után helybenhagyólag aláírja(k).

A fenntartó és/vagy az engedélyes képviselői a jegyzőkönyv tartalmával

egyetért, további kiegészítést nem kíván tenni

nem ért egyet, további írásos kiegészítést kíván tenni, melyet 8 napon belül a Kormányhivatal részére megküld

Kérem, hogy a hatósági ellenőrzés eredményéről a Kormányhivatal hatósági bizonyítványt állítson ki.

Kmf.

fenntartó
Balkó Kálmáné

Kormányhivatal

Balkó Kálmáné

engedélyes
Balkó Kálmáné

Kormányhivatal

Mai napon, a fenntartó és az engedélyes számára a helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv 1-1 másolati példányát átvettem:

Dátum: 2018. 11. 20.

Átvevő neve: Balkó Kálmáné

Átvevő aláírása: *Balkó Kálmáné*

Gyvt 36. §

(1) A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviselői fórumánál

- a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén,
- c) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

(2) Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum 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 vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

VIZSGÁLATI MEGÁLLAPÍTÁSOK:

- 1. SZMR ADATOK EGYSÉGTETÉSE RÖKJEGES (E-MAIL, HÍVÁSKÖNYV)
- 2. NAKMI PROGRAMOT A FENNTARTÓKÖRNYVEN MEGVALÓSÍTÁS MÓDJAIRÓL
- 3. HÁZIRENDET BŐRÍTÉK (GYERMEK JOGAI GYAKORLÁSA, PANASZJOG GYAKORLÁSA)
- 4. SZMR KIEGÉSZÍTÉSE ALAPÍTÓ OKIRAT ALAPJÁN
- 5. TEBITELI DÍJ - ÉS FENNTARTÁSI HATÁRÉRTÉK MEGHATÁROZÁSA
- 6. TÁJÉKOZTATÁST FÖLÖLTI RÖKJEGES A 33. P. SZERINT
- 7. 1,3 M HATÁRÉRTÉK MEGHATÁROZÁSA, KÖRNYEZETI FELÜLET A CSOPORT - SZOBÁKBAN
- 8. NB INTÉZMÉNYVEZETŐ KÖRNYEZETI KÉSZSÉGGEL RENDELKEZIK
- 9. A KÖRNYEZETI VÉDELMI ALAPJÁN RENDELKEZÉSEK ÖNKÖLTSÉGEI - ÉS INTÉZMÉNYI TEBITELI DÍJ MÉRLEK ÖRZÖGÉRŐL INFORMÁCIÓ FELTÁRÁS MEGVALÓSÍTÁSA A KÖRNYEZETI HATÁRÉRTÉK ALAPJÁN

B. 14

2.1 számú melléklet

Tárgyi eszközök - épített környezet

* = legördíthető sávból
válaszolni

Az épület bölcsődének épült: NM 47. § (2) A bölcsőde tervezésénél, illetve más épületből történő kialakításánál, átalakításánál az országos településrendezési és építési követelményekről szóló kormányrendelet előírásainak és a nevelési intézmények tervezési előírásairól szóló MSZ 24210 szabványnak vagy azzal egyenértékű más műszaki megoldásnak az alkalmazásával kell eljárni. – 2011.04.01.-től		igen	
Építés, utolsó felújítás időpontja:		2013	
Akadálymentes épület: (253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet, továbbiakban OTÉK) *		igen	
Csoportszobák száma (gyermekcsoportonként 1) - alapterülete $3\text{m}^2/\text{fő}$, de min 50m^2			
Gyermekcsoport(-ok) neve, csoportszoba(-ák) mérete		fő	m ²
1	Halacska	13	39
2	Napocska	13	41
3	Katica	13	39
4	Pillangó	13	41
5	Tulipán	14	55
6	Csiga	14	51
7	Gomba	14	51
8	Süni	14	51
9			
10			
Gyermekfürdőszobák (gyermekcsoportonként 1 – WC-mosdó) *		igen	
Gyermeköltözők, átadó, előszoba (gyermekcsoportonként 1) *		igen	
a gyermekek váltó ruhájának és váltócipőjének tárolása megfelelő *		igen	
Tároló helyiség (gyermekcsoportonként 1) *		igen	
Akadálymentes szülői WC (bölcsődénként 1) 2011.04.01. után épített vagy felújított *		igen	
Előtér / babakocsi tároló (bölcsődénként 1) (ha 2011 után épült vagy átépítették) *		igen	
Terasz (nevelési-gondozási egységenként 1) *		igen	
Vezetői iroda (bölcsődénként 1) *		igen	
Gazdasági iroda *		igen	
Kisgyermeknevelői szoba (bölcsődénként 1) *		igen	
Iráttár (bölcsődénként 1) *		igen	
Zárható takarítószer raktár vagy szekrény (gyermekcsoportonként 1) *		nem	
Felnőtt öltöző (bölcsődénként 1) - dolgozói *		igen	
Felnőtt mosdó (bölcsődénként 1) - dolgozói *		igen	
Felnőtt WC helyiség (bölcsődénként 1) - dolgozói *		igen	
Felnőtt zuhanyzó (bölcsődénként 1) - dolgozói *		igen	
Felnőtt étkező (bölcsődénként 1) - dolgozói *		igen	
Főzőkonyha (bölcsődénként 1) – Minden olyan esetben ajánlott a kialakítása, ahol azt az épület, intézmény adottságai lehetővé teszik. *		nem	
Melegítő konyha (bölcsődénként 1) Bölcsőde esetében csak akkor alakítható ki melegítőkonyha a főzőkonyha helyett, ha az épület adottságai nem teszik lehetővé főzőkonyha kialakítását) *		igen	
Tálaló-mosogató (bölcsődénként 1) *		igen	
Előkészítő (hús-zöldség), szárazáru-, földes áruaktár (bölcsődénként 1, ha van főzőkonyha) *		nem	
Ételhulladék tároló (bölcsődénként 1) *		igen	
Mosoda (bölcsődénként 1) *		igen	
Szemét tároló (bölcsődénként 1) *		igen	
Mozgásfejlesztő szoba, vagy erre a célra alkalmas helyiség (nem kötelező) *		igen	

A

E-1

B

~~Q~~ B 1

Q

2.2 számú melléklet

Eszköz	Mennyiségi mutató	Megjegyzés	db
Csoportszoba			
1	bölcsődei fektető	gyermeklétszám szerint 1 db/fő	
2	rácsos fa gyermekágy matraccal	gyermekcsoportonként a gyermekek életkora (csecsemő) és fejlettségi szintje szerint szükséges 1 db/fő	Ráctávolság 7 cm
3	fa hempergő/elkerített szobasarak	amennyiben a gyermekek életkora (csecsemő) és fejlettségi szintje szükségessé teszi a gyermekcsoportban 1 db	Ráctávolság 7 cm
4	gyermekszék	gyermeklétszámhoz igazodva 1 db/fő	támla nélküli, állítható ülőmagasságú szék, vagy támlás szék, de feleljen meg az életkori sajátosságoknak
5	gyermekasztal	gyermeklétszámhoz, korösszetételhez igazodóan	legalább 2 db állítható magasságú, négy személyes asztal, vagy 1 db hatszemélyes asztal, amennyiben az ellátható gyermekek száma ötnél nem több
6	fényvédő függöny/roló	ablakonként, az ablak lefedésére alkalmas méretben	anyaga mosható/higiénikusan tisztítható
7	szőnyeg	gyermekcsoportonként legalább 1 db	mérete 2m x 3 m
8	nyitott játéktároló polc	gyermekcsoportonként 4 db	
9	textil- és eszköztároló szekrény	gyermekcsoportonként 1 db	mérete, elhelyezkedése a csoportszoba alapterületét nem csökkentheti
10	kisgyermeknevelői asztal	gyermekcsoportonként 1 db	
11	kisgyermeknevelői szék	felölt létszám függvényében	legalább 2 db
12	falióra, hőmérő	csoportonként 1-1 db	
13	fedeles személtartó	gyermekcsoportonként 1 db	
14	gyermekheverő, szivacs, párnák	gyermekcsoportonként a létszám, életkor, építészeti adottságok szerint szükséges mennyiségben	a puhasarok elkülönülésre alkalmas kuckó kialakítását szolgálja
15	tálaló kocsi	gyermekcsoportonként 1 db	
Gyermekfürdőszoba			
16	törölközőtartó	gyermekcsoportonként 1 db a létszámhoz igazodó számú akasztóval ellátva	
17	fésűtartó	gyermekcsoportonként 1 db	a gyermeklétszámnak megfelelően, saját fésű tárolásának lehetőségét biztosítva
18	falitükör	mosdókagylónként 1 db	állótükör fektetve 2 mosdókagylóhoz 1 db.
19	állótükör	fürdőszobánként 1 db	egész alakot mutató (30 cm x 100 cm)
20	rekeszes fali polc (fogmosó pohár tartó)	gyermekcsoportonként 1 db, a létszámhoz igazodó pohártartóval ellátva	
21	pelenkázó asztal	csoportonként 1 db	
22	gyógyszerek szekrény (előírás szerinti felszereléssel)	fürdőszobánként 1 db	
23	személmérleg, magasságmérő	fürdőszobánként 1 db	
24	ruhaszárító (falra szerelhető)	fürdőszobánként 1 db	
25	badella (lábpedájos)	fürdőszobánként gyermeklétszám figyelembe vételével	
26	szemetes badella (fedeles)	fürdőszobánként 1 db	
27	szennyestartó	fürdőszobánként 1 db	
28	dobogó	fürdőszobánként 1 db	a gyermek illemhelyhez igazított, faanyagú, vagy műanyag, mosható és fertőtleníthető legyen
Gyermeköltöző			
29	gyermeköltöző szekrény (elkülönített cipőtároló lehetőséggel)	gyermeklétszám figyelembevételével	minden gyermek számára szükséges biztosítani a saját ruha- és cipőtárolás lehetőségét

φ

E 1

F

30	öltözőpad, szivacs	gyermeklétszám figyelembevételével	méretük feleljen meg a különböző életkorú gyermekek öltözködési igényeinek	106
31	pelenkázó asztal	gyermekcsoportonként 1 db		1
32	ruhafogas	gyermeköltözőnként 1 db		28
33	fedeles szemetes	gyermeköltözőnként 1 db		1
34	hirdetőtábla	gyermeköltözőnként 1 db		2
Játszóudvar/terasz				
Játszóudvar				1
Terasz				4
36	udvari homokozó	gyermekcsoportonként 1 db	két gyermekcsoport számára kialakított udvarrészen 1 db elég,	3
37	takaróháló	homokónként 1 db	használaton kívüli lefedéshez	3
38	vízpermetező	gyermekcsoportonként 1 db	két gyermekcsoport számára kialakított udvarrészen 1 db elég,	0,25
39	mobil és fix mozgásfejlesztő eszközök	gyermeklétszám függvényében	az eszközöknek igazodniuk kell a bölcsődés korosztály igényeihez és meg kell felelniük az előírásoknak is.	21
40	árnyékoló szerkezet	terazonként, homokozónként szükség szerinti mennyiségben	fix (falra rögzített) vagy mobil szerkezet,	3
Vezetői iroda				
41	íróasztal és szék	1-1 db		igen
42	tárgyalóasztal, székekkel	1-4 db		igen
43	telefon	1 db		1
44	fax	1 db		1
45	könyvszekrény/polc	1 db		1
46	íratszekrény	1 db		1
47	számítógép, internet hozzátéréssel, perifériákkal	1 felszerelés		1



2.3 számú melléklet

	Eszköz/textília	Mennyiségi mutató	Megjegyzés	db
1	fésű, fogkefe, fogmosó pohár	gyermeklétszám szerint 1-1 db/fő		108
2	szappantartó	mosdókagylónként 1 db	folyékony és darabolt szappan használatához	16
3	lázmérő	gyermekcsoportonként 1 db		8
4	körömvágó olló	gyermekcsoportonként 1 db		8
5	gyermektörölköző	gyermekcsoportonként 2 db/fő		216
6	felnőtt törölköző	gyermekcsoportonként szükség szerint		30
7	asztalterítő	gyermekcsoportonként, gyermeklétszám figyelembe vételével		64
8	etetőszalvéta/előke	gyermekcsoportonként, gyermeklétszám figyelembe vételével		216
9	takaró nagy	gyermekcsoportonként 2 db/fő		4
10	takaró kicsi	gyermekcsoportonként 2 db/fő		216
11	ágynemű huzat nagy	gyermekcsoportonként 2 db/fő		216
12	ágynemű huzat kicsi	gyermekcsoportonként 2 db/fő		16
13	pelenka (textil)	gyermekcsoportonként 5 db/fő		350
14	gyermek edények	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével	porcelán tányérok, bögrék, üvegpoharak, evőeszközök stb.	110

B 1

②

③

④

2.4 számú melléklet

	Eszköz	Mennyiségi mutató	Megjegyzés	db
1	szennyes ruha tároló	2 db		3
2	mosott ruha tároló polc	2 db		2
3	mosógép	1 db		2
4	szárítógép	1 db	önálló bölcsődéknél ajánlott,	1
5	vasaló	1 db		2
6	vasalóállvány	1 db		2
7	szárítóállvány	2 db		6
8	takarítóeszközök	ellátandó feladat függvényében	lapát, seprű, felmosó szett, stb.	15
9	kerti munkaeszközök, szerszámok	ellátandó feladat függvényében	ásó, kapa, gereblye, kerti locsolókanna, stb.	1
10	hűtőgép	dolgozók számára 1 db		1
11	porszívó	ellátandó feladat függvényében		1
12	konyhai gépek	ellátandó feladat függvényében	villany/gáztűzhely/zsámoly, sütő, hűtő kisgépek stb. függően attól, hogy főző- melegítő, vagy tároló konyháról van szó	1
13	konyhai eszközök	ellátandó feladat függvényében	rozsdamentes edények, porcelán tányérok, üvegpooharak, evőeszközök stb.	1
14	postaláda	bölcsődénként 1 db		1

10

B1

17

2.5 számú melléklet

	Eszköz	Mennyiségi mutató	Megjegyzés	db
1	alapjátékok (baba, labda, játszókendő, képeskönyv, mozgásfejlesztő eszköz)	gyermekcsoportonként a gyermekek létszámának megfelelő mennyiségben	minden gyermekcsoportban rendelkezésre kell állnia. a csoportszobai és udvari eszközöket külön-külön szükséges	84
2	különböző játékművek (mozgásos játékok, gyakorló, szimbolikus, szerepjátékok, építő-konstruáló játékok, bábozás, barkácsolás) eszközei	gyermekcsoportonként a gyermekek létszámának megfelelő mennyiségben	csoportszobai és udvari eszközöket külön-külön szükséges biztosítani	24
3	mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő eszközök	gyermekcsoportonként a gyermekek létszámának megfelelő mennyiségben	csoportszobai és udvari eszközöket külön-külön szükséges biztosítani	4
4	ének, zene, énekes játékok eszközei	gyermekcsoportonként a gyermekek létszámának megfelelő mennyiségben		8
5	a beszédfejlődést elősegítő játékok, eszközök	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben		4
6	értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben		8
7	alkotó tevékenységek eszközei	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével		8






A

B1

B1

2.6 számú melléklet

	Eszköz	Mennyiségi mutató	Megjegyzés	db
1	ételmintás tasak/üveg *	szükség szerint	akkor kell biztosítani, ha a bölcsődében főzőkonyha vagy tálalókonyha van	500
2	elsősegély láda *	bölcsődénként 1 db		1
3	gyógyszerszekrény (zárható) *	bölcsődénként 1 db	felszerelése a közegészségügyi előírások szerint	5
4	amennyiben a betöltött munkakörben a viselete előírt vagy javasolt, munkaruha *	Külön jogszabályban meghatározottak szerint		2
5	tűzoltó készülék *	az érvényes tűzvédelmi szabályok szerint		5

A B1

J

2

五、

7

2.7 számú melléklet

	Név	Munkakör	kabát (1)	melegítő (1)	munkacipő (benti) (1)
1	Bodóné Andó Henrietta	Kisgyermeknevelő	2	1	1
2	Halminé Kókény Erika	Kisgyermeknevelő	1	1	1
3	Zenténé Pál Andrea	Kisgyermeknevelő	2	1	1
4	Kovács Nikolett	Kisgyermeknevelő	1	1	1
5	Jung Katalin	Kisgyermeknevelő	1	1	2
6	Pál Enikő	Kisgyermeknevelő	2	1	1
7	Farkas Dori Barbara	Kisgyermeknevelő	1	1	1
8	Vass Anikó	Kisgyermeknevelő	2	1	1
9	Bundy Erika	Kisgyermeknevelő	1	1	1
10	Török Péterné	Kisgyermeknevelő	1	1	1
11	Izsolódné Koller Ildikó	Kisgyermeknevelő	1	1	1
12	Kövesdi Anikó	Kisgyermeknevelő	1	1	1
13	Bodnárné Jenei Andrea	Kisgyermeknevelő	1	1	1
14	Bánhunyadiné Tötka Ildikó	Kisgyermeknevelő	1	1	1
15	Kovácsné Kiss Piroska	Kisgyermeknevelő	2	1	1
16	Balkó Kálmánné	Intézményvezető	1	1	1
17	Makai Daniella	Kisgyermeknevelő	1	1	2
18	Lovas Istvénné	Takarítónő			2
19	Gedeon Andrea	Gazdasági üi.	1	1	1
20	Somogyiné Nagy Andrea	Konyhai dolgozó		1	1
21	Makkay Erika	Konyhai dolgozó	1		1
22	Bajai Rudolfné	Dajka	1	2	1
23	Drohobczky Katlin	Dajka	1	1	2
24	Skoránné Nagy Katalin	Dajka	1	1	1
25	Gruber Tiborné	Dajka	1	1	1
26	Nyitrai Enikő	Kisgyermeknevelő		1	1
27	Halminé Kókény Erika	Kisgyermeknevelő	1	1	1
28	Hédli Oxána	Kisgyermeknevelő	1	1	1
29	Mihalik Lászlóné	Kisgyermeknevelő	1	1	1
30	Papp Vivien	Kisgyermeknevelő			
31	Szentpéteryne Arany Erzsébet	Kisgyermeknevelő	1	1	1
32	Ruttersmidt Józsefné	Kisgyermeknevelő	1	1	1
33	Szijaártó Ildikó	Kisgyermeknevelő	1	1	1
34	Szijaártó Mária	Dajka			1

2016 - 2018 között elment dolgozók

B

B 1

B

utcai cipő (1)	felsőruházat (pl. tunika, ing, póló) vagy ingruha, vagy felsőrész és nadrág vagy munkaköpeny (2-3)
1	12
1	6
1	17
1	7
1	13
2	9
1	10
1	12
1	12
1	5
1	7
1	8
1	13
1	19
1	7
1	8
1	11
1	4
1	16
1	11
2	6
1	9
2	4
1	15
1	6
	6
2	6
2	4
2	8
1	6
1	7
1	2
1	3

3.1. sz. melléklet - Igénybevétel adatai

Intézmény neve:

Gyáli Bóbita Bölcsöde

	Gyermek neve	Születési ideje	Lakóhely (csak település)	Gyermek-csoport neve
1	Ábrahám Balázs	2013.11.20	Gyál	Tulipán
2	Ábrahám Szonja	2016.08.01	Gyál	Tulipán
3	Adamecz Lili Anna	2014.10.10	Gyál	Halacska
4	Alföldi Hanna Viktória	2015.12.30	Gyál	Katica
5	Ambrus Bálint	2013.12.27	Gyál	Katica
6	András Napsugár Zselyke	2016.07.31	Gyál	Gomba
7	Apai Hanna Dorina	2015.08.18	Gyál	Tulipán
8	Apai Hanna Dorina	2015.08.18	Gyál	Tulipán
9	Árkosi Lillien Éva	2015.07.16	Gyál	Tulipán
10	Atalai Zora Dorina	2016.02.08	Gyál	Napocska
11	Baán Medárd	2016.01.14	Gyál	Gomba
12	Bácsi Benedek	2016.09.23	Gyál	Halacska
13	Bácsi Péter	2014.07.20	Gyál	Halacska
14	Bajczár Emma Natasa	2014.08.14	Gyál	Napocska
15	Bakos Bálint	2016.09.16	Gyál	Tulipán
16	Bálint Jázmin Zoé	2016.11.05	Gyál	Csiga
17	Bálint Krisztián István	2014.08.13	Gyál	Csiga
18	Bálint Virág	2016.01.15	Gyál	Tulipán
19	Balog Viktória	2013.02.11	Gyál	Gomba
20	Balogh Zoé	2016.07.16	Gyál	Halacska
21	Bánki Emma Zsuzsanna	2013.06.23..	Gyál	Csiga
22	Bánki Letti	2013.10.17	Gyál	Tulipán
23	Bánki Levente	2013.10.17	Gyál	Tulipán
24	Bánki Lola	2013.10.17	Gyál	Tulipán
25	Bánszki Nóra	2014.06.01	Gyál	Napocska
26	Baráth Dorina	2013.11.08	Gyál	Pillangó
27	Baráth Dorina Viktória	2016.03.26	Gyál	Gomba
28	Baráth Regina	2016.09.02	Gyál	Süni
29	Bartáki Félix	2017.07.12	Gyál	Halacska
30	Bartalis Natasa Olga	2017.08.14	Gyál	Pillangó
31	Beleznai Piroska Anna	2014.09.20	Gyál	Napocska
32	Benis Miklós	2015.03.28	Gyál	Tulipán
33	Benkő Péter Márkus	2017.06.22	Gyál	Pillangó
34	Berente Emma Laura	2013.06.12	Gyál	Pillangó
35	Berki Barnabás	2014.12.19	Gyál	Halacska
36	Berki Tibor Benett	2013.01.29	Gyál	Süni
37	Billinger András Döme	2016.03.22	Gyál	Tulipán
38	Bindis Máté	2015.10.03	Gyál	Pillangó
39	Birinyi Kitti	2015.01.16	Gyál	Katica
40	Biró Balázs	2015.01.20	Gyál	Napocska
41	Bódis Botond	2016.01.30..	Gyál	Katica
42	Bodó Bence	2014.09.22	Gyál	Gomba
43	Bodor Lia	2014.02.18	Gyál	Napocska
44	Bogdán Lili	2015.03.28	Gyál	Pillangó
45	Bokol Alexandra Luca	2013.06.24	Gyál	Pillangó

B1

B

46	Bokor Janka Sára	2016.06.30	Gyál	Gomba
47	Bokor Máté	2013.07.10	Gyál	Katica
48	Boldán Karolina	2013.09.20	Gyál	Csiga
49	Boldizsár Gergő	2015.04.30	Gyál	Gomba
50	Borgulya András	2014.09.22	Gyál	Halacska
51	Bori Barnabás	2016.07.11	Gyál	Gomba
52	Bráner Eszter Judit	2015.07.16	Gyál	Gomba
53	Bráner Gréta Judit	2014.07.30	Gyál	Gomba
54	Brunn Liliána Katalin	2014.07.26	Gyál	Süni
55	Bui Duyanh Nikolász	2015.05.13	Gyál	Süni
56	Bulátkó Roland István	2015.08.18	Gyál	Katica
57	Buzás Botond	2016.03.12	Gyál	Halacska
58	Czakó Milán Tamás	2014.01.23	Gyál	Halacska
59	Czellaó Kornél	2015.07.03	Gyál	Gomba
60	Czimer Kende	2014.12.31	Gyál	Süni
61	Csáti Erik József	2013.09.26	Gyál	Halacska
62	Csercsa Vivien	2013.04.02	Gyál	Katica
63	Cserge Erik Dominik	2013.07.08	Gyál	Csiga
64	Csiki Regina	2013.05.20	Gyál	Katica
65	Csoka Zsófia	2016.05.22	Gyál	Süni
66	Csombó Réka Mária	2014.07.09	Gyál	Csiga
67	Dani Mátyás	2016.12.07	Gyál	Csiga
68	Daróci Ádám	2013.09.13	Gyál	Gomba
69	Daróci Máté	2013.09.13	Gyál	Gomba
70	Demecs Bence Krisztián	2015.01.25	Gyál	Katica
71	Demeter Csilla	2015.10.07	Gyál	Csiga
72	Demeter Erik	2016.06.25	Gyál	Halacska
73	Dóczi Máté	2015.01.26	Gyál	Tulipán
74	Doó Csongor Tamás	2016.03.15	Gyál	Katica
75	Dudás Dávid Róbert	2015.02.12	Gyál	Tulipán
76	Dull Katalin Erika	2015.12.10	Gyál	Csiga
77	Dvorzsák Szófia Natasa	2015.03.21	Gyál	Pillangó
78	Éger Panni	2014.10.09	Gyál	Halacska
79	Egry Hanna	2015.11.05	Gyál	Csiga
80	Éliás Péter Tamás	2013.12.13	Gyál	Katica
81	Eördögh Anna	2014.02.24	Gyál	Süni
82	Erdős Lilla	2015.07.07	Gyál	Tulipán
83	Érszegi Emma	2016.09.29	Gyál	Tulipán
84	Ettenberger Marcell	2015.12.22	Gyál	Tulipán
85	Fáczán Annabella	2016.10.10	Gyál	Csiga
86	Farkas Balázs	2016.09.27	Gyál	Süni
87	Farkas Zsófia	2014.03.03	Gyál	Gomba
88	Fehér Bánk Levente	2015.03.14	Gyál	Süni
89	Fehér Mirabella	2016.07.01	Gyál	Katica
90	Fekete Ádám Gábor	2013.06.06	Gyál	Halacska
91	Fekete Bence	2013.09.03	Gyál	Pillangó
92	Fekete Kristóf	2015.04.08	Gyál	Katica
93	Fenyvesi Bernadett Mónika	2015.06.13	Gyál	Tulipán
94	Fenyvesi Fanni Aliz	2016.02.18	Gyál	Katica
95	Ferkó Félix	2014.05.13	Gyál	Gomba

146	Kalapács Liliána May	2015.11.14	Gyál	Napocska
147	Kálmán Imre Dominik	2013.06.30	Gyál	Pillangó
148	Kapusi Bálint	2013.04.25	Gyál	Csiga
149	Kelecsényi-Bokor Laura	2016.05.06	Gyál	Halacska
150	Kelemen Maja	2015.06.30	Gyál	
151	Keller Csilla	2014.05.04	Gyál	Napocska
152	Kemenczei Emma	2016.03.30	Gyál	Tulipán
153	Kenessey Ferenc Dávid	2016.12.13	Gyál	Halacska
154	Kerek Elena	2016.03.23	Gyál	Csiga
155	Kertész Krisztián Benjámín	2016.06.14	Gyál	Csiga
156	Kertész Lili Szilvia	2016.09.03	Gyál	Gomba
157	Kis Jázmin	2013.05.13	Gyál	
158	Kiss Alina	2016.11.12	Gyál	Katica
159	Kiss Benjámín	2015.03.21	Gyál	Pillangó
160	Kiss Boglárka Luca	2015.04.29	Gyál	Pillangó
161	Kiss Dániel Szilárd	2015.06.26	Gyál	Katica
162	Kiss Eszter Izabella	2015.01.28	Gyál	Gomba
163	Kiss Larina	2017.07.08	Gyál	Pillangó
164	Kiss Nóra	2015.03.08	Gyál	Csiga
165	Kiss Péter Dávid	2014.02.01	Gyál	Csiga
166	Kiss-Lossó Hanna	2015.10.09	Gyál	Csiga
167	Klausz Emma Sára	2015.04.23	Gyál	Süni
168	Koczor Emma Evelin	2016.05.17	Gyál	Süni
169	Koi Jázmin Katalin	2013.06.30	Gyál	Pillangó
170	Kovács Fanni	2014.01.26	Gyál	Halacska
171	Kovács Karolina	2014.08.15	Gyál	Csiga
172	Kovács Liza Jázmin	2013.10.18	Gyál	Tulipán
173	Kovács Natália	2014.07.21	Gyál	Halacska
174	Kovács Sándor	2015.09.15	Gyál	Csiga
175	Kovács Sándor Attila	2015.06.11	Gyál	Gomba
176	Kovács Zsófia Viktória	2013.10.18	Gyál	Tulipán
177	Kővári Nóra	2013.02.01	Gyál	Csiga
178	Krasznai Tíria Lola	2015.06.11	Gyál	Pillangó
179	Krózsel Viktória Mia	2014.03.06	Gyál	Csiga
180	Krupánszky Alexandra	2014.06.16	Gyál	Süni
181	Kun Linett	2013.06.05	Gyál	Csiga
182	Kurucz Franciska Bianka	2013.06.30	Gyál	Katica
183	Ladányi Immánuel István	2016.06.18	Gyál	Napocska
184	Lakatos Hanna Laura	2014.05.31	Gyál	Süni
185	Lakits Bendegúz	2014.05.05	Gyál	Napocska
186	Láng Hanna	2015.01.15	Gyál	Napocska
187	Láng Zselyke Zsuzsanna	2015.03.10	Gyál	Katica
188	Lendler Emma	2014.11.26	Gyál	Pillangó
189	Liaqat Amina	2016.06.28	Gyál	Katica
190	Liaqat Armandó Márió	2014.04.13	Gyál	Halacska
191	Loga Emese Viktória	2014.08.22	Gyál	Halacska
192	Losonczy Márk Zsolt	2015.12.09	Gyál	Tulipán
193	Magyar Nóra	2015.03.05	Gyál	Gomba
194	Makula Milán Ferenc	2015.09.16	Gyál	Napocska
195	Manopulosz Nikosz Nesztor	2016.01.26	Gyál	Halacska

96	Fodor Elizabet	2016.05.30	Gyál	Süni
97	Földszin Márk	2013.05.13	Gyál	Halacska
98	Földszin Zara	2014.06.11.	Gyál	Napocska
99	Gaál Boglárka	2016.12.28	Gyál	Csiga
100	Gajdos Dániel	2014.06.30	Gyál	Csiga
101	Gál Hanna Izabella	2015.04.28	Gyál	Gomba
102	Gál Vivien Anna	2013.08.02	Gyál	Pillangó
103	Gáll Benjámín	2013.10.29	Gyál	Csiga
104	Gargya Máté Miklós	2013.06.03	Gyál	Katica
105	Göbölös Levente	2016.04.06	Gyál	Napocska
106	Göbölös Renáta	2013.10.21	Gyál	Süni
107	Görög Ákos	2015.01.10	Gyál	Napocska
108	Gráncsa Amira	2016.08.08	Gyál	Gomba
109	Gubicza Gábor Attila	2016.03.07	Gyál	Süni
110	Guttyán Milán Miklós	2014.08.21	Gyál	Süni
111	Gyenge Belián	2014.04.02	Gyál	Tulipán
112	Gyurkovics Mihály	2015.05.26	Gyál	Tulipán
113	Haga Alexandra Julianna	2015.07.02	Gyál	Katica
114	Haga Richárd Gyula	2014.01.09	Gyál	Halacska
115	Hajdu Bence Attila	2016.08.17	Gyál	Halacska
116	Hajnal Laura Eliza	2014.10.01	Gyál	Napocska
117	Hámori Boldizsár	2017.01.08	Gyál	Pillangó
118	Hegedüs Gergely	2014.07.22	Gyál	Csiga
119	Hercegfalvi Laura	2015.03.22	Gyál	Napocska
120	Hidi Elena Diána	2016.10.07	Gyál	Gomba
121	Hodik Flóra	2016.02.19	Gyál	Napocska
122	Homonnai Blanka	2013.09.30	Gyál	Halacska
123	Homonnai Zorka	2013.09.30	Gyál	Halacska
124	Honfi István Denisz	2013.08.19	Gyál	Napocska
125	Hornich Dániel	2016.02.16	Gyál	Katica
126	Horváth Ádám	2013.01.08	Gyál	Süni
127	Horváth Fanni Napsugár	2013.07.18	Gyál	Katica
128	Horváth Miksa	2015.09.14	Gyál	Csiga
129	Horváth Szabolcs	2016.11.10	Gyál	Halacska
130	Huszár Csongor	2015.09.15	Gyál	Csiga
131	Huszár-Kelevajda Csinszka	2016.07.10	Gyál	Gomba
132	Iljev Krisztián	2014.05.20	Gyál	Süni
133	Illés Viktória	2015.02.21	Gyál	Gomba
134	Jakab Gusztáv Renátó	2016.05.26	Gyál	Halacska
135	Jákovics Krisztián	2013.03.28	Gyál	Pillangó
136	Jenser Zara	2015.06.24	Gyál	Süni
137	Jicman Kata Zorka	2016.01.25	Gyál	Süni
138	Jónás Erik	2013.06.14	Gyál	Halacska
139	Jónás Vajk	2013.06.14	Gyál	Halacska
140	Jónás-Szabó Kevin	2013.02.28	Gyál	Süni
141	Joó Kristóf Attila	2015.08.14	Gyál	Gomba
142	Jordán Bence	2014.09.17	Gyál	Halacska
143	Juhász Bence Hunor	2014.04.03	Gyál	Halacska
144	Juhász Zoé	2013.06.23	Gyál	Gomba
145	Kaiser Péter	2014.11.26	Gyál	Halacska

246	Pozsgai Gergely	2013.07.04	Gyál	Gomba
247	Puncsuhás Lilla	2014.07.04	Gyál	Napocska
248	Rácz Dorka	2013.04.29	Gyál	Katica
249	Rácz-Egri Barnabás	2013.06.11	Gyál	Katica
250	Radnóthy Letti	2016.06.07	Gyál	Süni
251	Radnóthy Lili	2013.09.23	Gyál	Tulipán
252	Raduly Laura Letícia	2015.05.14	Gyál	Katica
253	Rafael Ramóna Ketrin	2017.09.24	Gyál	Pillangó
254	Reszler Örs Balázs	2012.10.18	Gyál	Süni
255	Reszler Zétény Csaba	2012.10.18	Gyál	Süni
256	Rohodi Mira	2016.10.29	Gyál	Csiga
257	Rostás Sándor	2015.04.11	Gyál	Pillangó
258	Rozsnyai Dávid	2014.06.02	Gyál	Csiga
259	Sabján Gergő	2015.11.05	Gyál	Halacska
260	Sándor Janka	2015.06.10	Gyál	Gomba
261	Sándor Livia Nikolett	2014.02.12	Gyál	Gomba
262	Sárai Zoltán	2013.05.26	Gyál	Gomba
263	Schneider Kármén Pénelopé	2016.03.23	Gyál	Katica
264	Sebestyén Bence Levente	2013.10.01	Gyál	Gomba
265	Seres Lili Emili	2013.08.02	Gyál	Tulipán
266	Seres Tibor	2013.05.23	Gyál	Pillangó
267	Simándi Dániel	2014.08.26	Gyál	Süni
268	Simon Attila Hunor	2016.07.30	Gyál	Napocska
269	Simon Livia Heléna	2013.03.10	Gyál	Csiga
270	Skultéti Gergő Tamás	2014.12.13	Gyál	Pillangó
271	Smitko Áron	2013.12.19	Gyál	Gomba
272	Soltész-Keszei Frida Zelma	2016.08.12	Gyál	Halacska
273	Somogyi Jázmin Zoé	2016.01.06	Gyál	Halacska
274	Sramó Árpád	2014.10.05	Gyál	Pillangó
275	Stump Márton	2014.12.25	Gyál	Pillangó
276	Suha Dorián Erik	2014.05.04	Gyál	Gomba
277	Surányi Sámuel	2013.09.06	Gyál	Süni
278	Suszter Regina	2016.12.19	Gyál	Katica
279	Szabados Gábor	2013.07.09	Gyál	Süni
280	Szabados-Krasnyánszki Dániel	2013.01.04	Gyál	Pillangó
281	Szabó Ákos	2014.08.19	Gyál	Süni
282	Szabó Barnabás	2015.04.27	Gyál	Süni
283	Szabó Bence	2014.04.21	Gyál	Csiga
284	Szabó Dóra	2014.05.09	Gyál	Csiga
285	Szabó Dzszenifer	2017.11.13	Gyál	Halacska
286	Szabó Iván Örs	2017.08.28	Gyál	Pillangó
287	Szabó Jázmin Amanda	2014.10.19	Gyál	Gomba
288	Szabó Nándor	2014.11.08	Gyál	Pillangó
289	Szabó Viktória	2013.08.16	Gyál	Katica
290	Szalay Levente	2014.06.20	Gyál	Tulipán
291	Szarka Zsófia	2014.02.08	Gyál	Csiga
292	Szász Kristóf Csaba	2015.10.27	Gyál	Katica
293	Szeibold Bence Balázs	2015.05.07	Gyál	Süni
294	Szemán Dorina Cintia	2014.07.01	Gyál	Napocska
295	Szendrei Zétény Richárd	2016.02.29	Gyál	Napocska

✶

21

✶

196	Maxim Dávid János	2013.11.12	Gyál	Tulipán
197	Méhész Mira	2015.12.15	Gyál	Pillangó
198	Mihályi Regina Róza	2015.01.05	Gyál	Gomba
199	Mitku Bence Csongor	2013.01.14	Gyál	Gomba
200	Mogyorossi Mihály	2015.01.07	Gyál	Napocska
201	Molnár Hanna	2016.11.08	Gyál	Csiga
202	Molnár Júlia	2014.09.25	Gyál	Pillangó
203	Molnár Kristóf	2016.07.29	Gyál	Tulipán
204	Molnár Natália	2014.11.27	Gyál	Pillangó
205	Molnár Róza	2014.09.25	Gyál	Pillangó
206	Nádházi Botond Zoárd	2014.04.06	Gyál	Gomba
207	Nagy Benjámín	2015.05.08	Gyál	Tulipán
208	Nagy Kloé Leila	2016.01.28	Gyál	Napocska
209	Nagy Natália	2014.08.07	Gyál	Süni
210	Nagy Natália	2013.07.12	Gyál	Katica
211	Nagy Natasa	2014.11.16	Gyál	Pillangó
212	Nagy Norina Letti	2013.09.28	Gyál	Pillangó
213	Nagy Sándor	2014.11.13	Gyál	Pillangó
214	Nagy Bettina	2014.03.10	Gyál	Gomba
215	Nemes Nándor	2017.02.21	Gyál	Napocska
216	Német Nóra Andrea	2014.02.03	Gyál	Napocska
217	Németh Jázmin	2013.04.19	Gyál	Halacska
218	Németh Katica Bettina	2013.07.10	Gyál	Süni
219	Németh Luca Rozi	2013.07.20	Gyál	Pillangó
220	Németh Marcell	2016.09.23	Gyál	Gomba
221	Németh Máté	2015.04.18	Gyál	Tulipán
222	Németh Nina	2016.07.31	Gyál	Gomba
223	Nyers Bence Barnabás	2014.03.06	Gyál	Süni
224	Nyirán Balázs	2015.01.30	Gyál	Katica
225	Oláh Janina Anna	2013.09.26	Gyál	Pillangó
226	Oláh Kitti Viktória	2013.10.14	Gyál	Pillangó
227	Oláh Péter	2013.03.13	Gyál	Süni
228	Ollé Dominik Márk	2014.07.20	Gyál	Csiga
229	Ordasi Csenge Dorka	2016.06.22	Gyál	Süni
230	Ötvös Viktória Erzsébet	2015.02.12	Gyál	Pillangó
231	Ötvös Zsolt István	2015.02.12	Gyál	Pillangó
232	Papp Krisztián	2013.05.09	Gyál	Katica
233	Papp Luca Zselyke	2016.07.16	Gyál	Süni
234	Parlag Attila	2015.03.16	Gyál	Katica
235	Parragh Bertalan	2014.09.29	Gyál	Gomba
236	Parragh Márton	2013.05.18	Gyál	Csiga
237	Pasa Zafira Mirabel	2016.01.09	Gyál	Gomba
238	Pásztor Attila	2016.09.12	Gyál	Tulipán
239	Pataki Zsófia Zsanna	2015.09.01	Gyál	Csiga
240	Pécsi Atanáz	2012.11.27	Gyál	Süni
241	Pelle Hanna Lara	2014.06.28	Gyál	Süni
242	Pethe Milán László	2016.09.26	Gyál	Tulipán
243	Petrényi Fanni Szófia	2016.04.07	Gyál	Süni
244	Ponczók Johannes	2014.10.04	Gyál	Süni
245	Popucz Péter Róbert	2013.07.31	Gyál	Tulipán

✍

R 1

P

346	Zirnea-Faragó Kornél Bertalan	2014.11.03	Gyál	Tulipán
347	Zudar Zalán	2013.06.10	Gyál	Csiga
348	Zsigmond Balázs	2016.05.13	Gyál	Süni
349	Zsiros Zoé Amélia	2015.11.22	Gyál	Csiga
350	Zsuberáts Dóra Zsófia	2016.01.25	Gyál	Katica
			Gyál	

7

8

9

296	Szentesi Natasa	2015.06.30	Gyál	Süni
297	Szentesi Odett	2015.06.30	Gyál	Süni
298	Szlobodnyik Marcell	2016.02.01	Gyál	Süni
299	Szóke Eszter	2013.01.25	Gyál	Pillangó
300	Szűcs Mira	2016.08.25	Gyál	Gomba
301	Talpai Norbert	2013.05.17	Gyál	Halacska
302	Terenyei Margit Zselyke	2013.05.27	Gyál	Gomba
303	Tick Csaba	2013.06.09	Gyál	Csiga
304	Tick Mira	2017.06.26	Gyál	Pillangó
305	Tompa-Bálint Zselyke	2017.02.25	Gyál	Pillangó
306	Tóth Antónia Éva	2014.02.02	Gyál	Csiga
307	Tóth Kitti	2014.04.11	Gyál	Csiga
308	Tóth Ramóna	2015.05.15	Gyál	Pillangó
309	Tóth Regina	2014.02.11	Gyál	Napocska
310	Tóth-Magyari Ákos	2014.06.29	Gyál	Gomba
311	Tóth-Magyari Emma	2016.11.19	Gyál	Gomba
312	Tóth-Mikó Levente	2013.11.05	Gyál	Tulipán
313	Törő Izabella	2014.07.03	Gyál	Gomba
314	Turcsán Cintia Lorena	2015.07.08	Gyál	Süni
315	Tyukodi Boróka	2015.09.13	Gyál	Csiga
316	Ubrankovics Boldizsár	2015.10.29	Gyál	Tulipán
317	Urbán Petra	2014.09.19	Gyál	Halacska
318	Utku Nadire Hanga	2016.04.11	Gyál	Tulipán
319	Vad Gréta	2016.12.20	Gyál	Katica
320	Vajjon Viktória	2014.07.16	Gyál	Csiga
321	Vangor Noémi	2017.07.20	Gyál	Pillangó
322	Várdai Maja	2016.02.23	Gyál	Napocska
323	Varga Bence Armand	2015.10.04	Gyál	Halacska
324	Varga Elena	2014.12.13	Gyál	Gomba
325	Varga Erik Tibor	2013.11.16	Gyál	Gomba
326	Varga Péter Attila	2017.04.02	Gyál	Pillangó
327	Varga Petra Zsuzsanna	2015.06.19	Gyál	Gomba
328	Vargadi Ádám	2013.08.24	Gyál	Pillangó
329	Vári Nóra	2016.08.26	Gyál	Tulipán
330	Varju Letícia Bella	2015.03.20	Gyál	Katica
331	Vártás Maja Jázmin	2014.07.02	Gyál	Katica
332	Vasas Máté	2016.04.04	Gyál	Gomba
333	Vaspöri Gabriella Ágnes	2014.06.22	Gyál	Süni
334	Vass Marcell Ádám	2015.09.18	Gyál	Csiga
335	Vass Tamás	2014.07.06	Gyál	Süni
336	Vencel Kristóf	2015.11.10	Gyál	Csiga
337	Veres Levente	2015.09.14	Gyál	Gomba
338	Vérten Liliána	2016.09.29	Gyál	Csiga
339	Vincze Gábor	2013.05.12	Gyál	Katica
340	Vincze Zsófia Vivien	2013.07.31	Gyál	Gomba
341	Vizinger Thomas	2015.06.16	Gyál	Süni
342	Vizolyi Lilla	2015.03.08	Gyál	Katica
343	Volentér Dominik	2015.06.15	Gyál	Süni
344	Zagyva Alex Ezékiel	2013.05.11	Gyál	Katica
345	Zagyva Márton	2013.07.15	Gyál	Tulipán

Adatszolgáltatás időpontja: 2016.01.01 - 2018.10.30

Megállapodás		4 év feletti gyermek esetén (legördülő listából) *
kelte	megszűnése	
2014.12.01	2016.11.10	
2017.10.24		
2016.08.24	2017.09.22	
2017.09.06		
2016.02.15	2016.06.27	
2018.09.04		
2016.10.19	2016.11.10	
2017.09.06	2018.08.22	
2016.10.24	2018.08.31	
2017.09.26		
2018.09.26		
2017.10.30		
2015.09.15	2017.08.01	
2016.11.16	2017.01.02	
2018.08.27		
2018.09.05		
2016.08.29	2017.08.31	
2017.10.09		
2014.09.22	2016.08.22	
2018.01.04		
2015.08.31	2016.08.31	
2015.08.31	2016.09.09	
2015.08.31	2016.09.09	
2015.08.31	2016.09.09	
2015.09.23	2017.08.31	
2014.12.02	2016.09.02	
2017.10.02	2018.09.06	
2018.09.24		
2018.10.15		
2018.09.11		
2015.11.02	2017.08.01	
2016.11.21	2017.02.20	
2018.09.05		
2014.10.01	2016.08.22	
2016.08.25	2017.06.16	
2014.11.05	2016.06.24	
2018.08.21		
2017.09.11	2018.10.02	
2016.09.26	2018.08.31	
2016.01.18	2018.08.31	
2018.02.26		
2016.10.03	2017.08.01	
2015.09.07	2016.08.31	
2017.09.25	2018.08.30	
2014.09.08	2016.08.31	

2018.09.17		
2015.03.16	2016.07.22	
2016.02.01	2016.09.02	
2017.09.12	2018.08.21	
2016.09.07	2017.09.22	
2018.09.03		
2017.10.03	2018.08.31	
2016.09.06	2017.08.01	
2016.04.11	2017.08.31	
2017.11.13	2018.08.31	
2016.09.20	2018.08.31	
2017.09.11		
2015.09.18	2016.12.14	
2017.09.11	2018.08.31	
2017.12.04	2018.06.25	
2015.09.07	2016.09.22	
2015.09.03	2016.01.21	
2015.09.30	2016.08.31	
2015.10.28	2016.07.22	
2018.09.17		
2016.09.14	2017.08.01	
2018.09.13		
2015.10.21	2016.08.29	
2015.10.21	2016.08.29	
2016.10.17	2018.07.06	
2018.03.05	2018.10.05	
2017.09.04		
2017.01.09	2018.08.31	
2018.04.10		
2016.10.12	2016.10.17	
2017.09.20	2018.08.31	
2016.09.05	2018.08.31	
2016.09.06	2017.10.09	
2017.09.28	2018.08.03	
2015.10.26	2016.08.31	
2016.02.29	2017.08.31	
2017.02.22	2018.08.31	
2018.09.05		
2017.01.02	2018.08.31	
2018.09.17		
2018.08.21		
2016.02.09	2017.08.01	
2017.04.06	2018.08.21	
2018.09.03		
2015.12.03	2016.08.31	
2014.09.03	2016.02.29	
2016.09.22	2018.07.13	
2016.11.09	2017.08.31	
2018.10.01		
2016.08.30	2017.08.31	

A

B)

C

2017.09.19.	2018.08.31.	
2014.09.24	2016.08.31	
2015.09.02	2016.06.16	
2017.09.05.		
2017.09.05.	2017.09.12.	
2015.10.12	2017.08.31	
2018.09.17.		
2018.01.31.		
2018.01.22.		
2017.10.02.		
2018.09.12.		
2015.08.31	2016.08.31	
2018.09.10.		
2017.09.04.	2018.07.16.	
2017.10.02.	2018.06.06.	
2016.10.03.	2017.07.31.	
2017.09.18.	2018.08.21.	
2018.09.12.	2018.09.20.	
2016.11.23.	2018.08.31.	
2016.01.11.	2017.08.01.	
2017.09.25.	2018.06.15.	
2017.08.22.	2018.06.25.	
2018.09.12.		
2014.09.29	2016.07.22	
2015.09.29	2017.05.29	
2016.09.05.	2017.08.01.	
2015.09.28	2016.06.21	
2016.09.19.	2017.08.31.	
2017.10.04.	2018.09.14.	
2017.08.23.	2018.08.31.	
2015.09.30	2016.08.31	
2014.02.10	2016.08.31	
2018.02.19.	2018.08.29.	
2016.02.10.	2017.08.31.	
2016.10.10.	2017.08.01.	
2015.10.05	2016.08.26	
2015.09.16	2016.07.15	
2018.10.08.		
2016.08.31.	2017.08.01.	
2015.09.01	2017.08.31	
2016.01.05.	2018.02.14.	
2016.09.26.	2018.08.31.	
2016.09.28.	2017.11.21.	
2017.01.16.	2017.03.17.	
2017.01.16.	2017.03.17.	
2016.10.14.	2017.08.31.	
2018.09.19.		
2018.01.15.	2018.08.31.	
2017.10.02.	2017.12.22.	
2017.09.25.		

⊗

⊗

⊗

2018.10.03		
2015.10.26	2016.07.22	
2016.03.01	2016.12.21	
2018.09.10		
2016.09.21	2017.06.30	
2017.10.16	2018.08.31	
2014.09.10	2016.07.22	
2015.09.16	2016.11.04	
2015.10.12	2016.08.31	
2018.01.18		
2015.09.14	2016.08.31	
2017.10.12	2018.07.24	
2018.08.29		
2018.09.05		
2016.09.15	2017.08.31	
2016.01.05.	2017.08.31.	
2016.09.21.	2017.10.30.	
2016.09.29.	2018.08.31.	
2016.09.27.	2017.08.31.	
2017.09.19.		
2017.01.24.	2017.06.12.	
2018.08.22.		
2016.09.19.	2017.08.01.	
2017.02.22.	2018.02.28.	
2018.09.10.		
2017.09.27.		
2015.10.12	2016.08.31	
2015.10.12	2016.08.31	
2015.11.09	2016.07.22	
2017.12.04.		
2015.08.31	2016.08.31	
2015.09.14	2016.08.22	
2017.09.06.	2018.09.28.	
2017.10.26.		
2017.10.02.	2018.09.14.	
2018.08.27.		
2017.01.17.	2017.08.01.	
2017.10.03.	2018.07.25.	
2017.05.15.		
2014.11.10	2016.07.22	
2017.09.20.	2018.08.21.	
2017.09.26.		
2015.11.16	2016.07.22	
2015.11.16	2016.07.22	
2015.09.02	2016.02.29	
2017.10.04.	2018.08.28.	
2016.10.04.	2017.09.08.	
2015.10.08	2017.08.31	
2014.09.24	2016.08.31	
2017.01.02.	2017.09.13.	

⊗

R

JK

2015.09.28	2016.08.29	
2015.09.01	2017.08.31	
2015.09.30	2016.07.22	
2015.10.14	2016.07.22	
2018.09.10.		
2015.09.16	2016.06.10	
2017.09.04.	2018.08.31.	
2018.09.25.	2018.10.04.	
2014.09.01	2016.08.31	
2014.09.01	2016.08.31	
2018.09.24.		
2017.09.18.	2018.08.31.	
2016.09.07.	2017.08.31.	
2017.01.16.	2018.10.31.	
2017.09.04.	2018.08.28.	
2015.11.02	2017.08.31	
2015.09.14	2016.08.31	
2018.10.15.	2018.10.29.	
2015.09.02	2016.08.31	
2015.10.14	2016.06.22	
2014.09.01	2016.08.31	
2016.09.21.	2017.08.31.	
2018.09.06.		
2014.03.05	2016.01.29	
2016.10.10.	2017.09.04.	
2015.09.14	2016.11.18	
2018.08.23.		
2018.04.09.	2018.10.16.	
2016.10.04.	2017.06.19.	
2016.09.19.	2016.12.15.	
2016.09.13.	2017.08.01.	
2015.10.12	2016.06.24	
2018.09.05.		
2015.09.28	2016.08.31	
2015.09.07	2016.07.22	
2016.09.12.	2017.08.01.	
2017.09.05.	2018.08.31.	
2016.03.01.	2017.08.01.	
2016.11.21.	2017.07.07.	
2018.09.12.		
2018.09.18.		
2016.09.20.	2017.09.15.	
2016.09.07.	2017.11.03.	
2015.09.28	2016.08.31	
2016.03.01.	2017.08.01.	
2016.09.14.	2017.08.31.	
2016.11.14.	2017.01.06.	
2017.08.23.	2018.08.07.	
2015.09.01	2017.08.31	
2017.09.11.		

2015.10.26	2016.10.10	
2017.11.06.	2018.11.10.	
2017.09.25.	2018.07.25.	
2015.09.07	2016.08.31	
2017.02.08.	2018.07.24.	
2018.09.03.		
2016.10.19.	2017.08.31.	
2018.09.03.	2018.09.13.	
2016.09.12.	2017.09.08.	
2016.10.19.	2017.08.31.	
2016.09.07.	2017.08.01.	
2017.09.26.	2018.08.31.	
2018.02.26.		
2016.08.29.	2017.08.31.	
2015.11.02	2016.04.25	
2016.10.13.	2017.11.16.	
2014.11.03	2016.08.31	
2016.09.26.	2017.09.01.	
2016.08.24.	2017.08.31.	
2018.09.26.		
2015.09.14	2016.11.02	
2015.04.22	2016.07.21	
2015.03.02	2016.08.31	
2015.03.02	2016.08.31	
2018.10.08.	2018.10.13.	
2017.09.18.	2018.08.22.	
2018.09.24.		
2016.10.05.	2017.08.01.	
2016.09.05.	2018.07.17.	
2014.09.22	2016.03.18	
2016.05.12.	2016.09.06.	
2015.09.09	2016.05.03	
2016.09.12.	2017.08.01.	
2018.09.03.		
2017.03.20.	2018.08.31.	
2017.03.20.	2018.08.31.	
2015.09.02	2016.08.22	
2018.09.26.		
2016.09.08.	2018.08.31.	
2016.11.07.	2017.08.01.	
2014.09.01	2016.08.31	
2018.01.22.	2018.02.26.	
2018.01.02.		
2017.09.13.	2018.08.31.	
2014.09.08	2016.08.31	
2016.09.07.	2017.08.31.	
2018.10.01.		
2018.10.01.		
2016.09.19.	2017.09.06.	
2015.10.12	2016.06.24	

✗

R 1

ST

2017.09.11.	2018.08.21.	
2017.09.11.	2018.08.21.	
2018.08.30.		
2014.09.15	2016.08.22	
2018.09.19.		
2015.10.21	2016.08.31	
2014.07.29	2016.01.29	
2015.09.21	2016.08.31	
2018.10.03.		
2018.10.09.		
2015.11.11	2017.08.31	
2016.08.31.	2017.08.01.	
2017.10.09.	2018.08.29.	
2015.10.05	2016.10.10	
2016.09.21.	2017.08.01.	
2018.10.09.		
2015.03.10	2016.09.09	
2016.08.23.	2017.07.31.	
2017.10.17.	2018.08.07.	
2017.08.22.	2018.09.13.	
2017.01.16.	2018.10.29.	
2016.09.20.	2017.09.15.	
2017.10.04.		
2018.09.17.		
2016.11.02.	2017.08.01.	
2018.09.25.		
2018.09.17.		
2017.01.26.	2018.07.20.	
2017.02.27.	2018.08.31.	
2015.10.05	2016.08.22	
2018.09.04.		
2017.08.22.	2018.08.31.	
2015.09.14	2016.08.31	
2018.10.29.		
2016.09.01.	2018.08.31.	
2016.02.08.	2017.08.31.	
2018.04.09.		
2016.09.05.	2017.08.01.	
2017.09.12.	2018.09.18.	
2016.08.31.	2017.08.01.	
2017.11.08.	2018.11.09.	
2017.10.09.	2018.07.25.	
2018.09.26.		
2015.11.09	2016.06.03	
2015.09.16	2016.08.31	
2017.09.19.	2018.08.31.	
2016.09.19.	2018.08.23.	
2017.09.06.	2018.08.31.	
2016.01.18.	2016.07.15.	
2015.01.12	2016.08.22	

~~A~~

B 1

B

2016.09.05.	2017.09.08.	
2015.04.08	2016.08.31	
2018.09.19.		
2017.09.04.		
2018.01.29.		

18

R 1

18

2

Intézmény neve: Gyűll
Bóthia Bölcsőde

Vizsgált időszak: 2016.01.01. - 2018.10.30

Adatszolgáltatás időpontja:

2018.11.15

Név	Munkakör	Munkaviszony		Alkalmazás módja foglalás / megbízási jogviszony	óra / hét	Szakképzettség pontos megnevezése	Szakképesítés azonosító száma (OKJ)	Működési nyilvántartásba vétel		ok	Folmenítés időszaka	Kijelölésének dátuma
		kezdete	vége					száma	érvényessége			
1 Baljó Kálmánné	Intézményvezető	2006.09.11		Közalkalmazotti	40/hét	Csecsemő és Kisgyermekgondozó	54-507-001	43974	2021.06.14			
2 Bahnyuvainé Tóka Ildikó	Kisgyermeknevelő	2008.03.14		Közalkalmazotti	40/hét	Csecsemő és Kisgyermekgondozó	54-507-001	10554	2020.03.14			
3 Bodnárné Jenei Andrea	Kisgyermeknevelő	2012.05.02		Közalkalmazotti	40/hét	Kisgyermekgondozó - nevelő	54-761-02	118226	2022.12.16			
4 Bodóné Andó Henriett	Kisgyermeknevelő	2016.09.01		Közalkalmazotti	40/hét	Kisgyermekgondozó - nevelő	54-761-02	118225	2022.12.16			
5 Bundy Erika	Kisgyermeknevelő	2014.01.02		Közalkalmazotti	40/hét	Kisgyermekgondozó - nevelő	54-761-0200105402	83279	2017.06.01			
6 Farkas Dorri Barbara	Kisgyermeknevelő	2014.01.02		Közalkalmazotti	40/hét	Csecsemő és gyermeknevelő gondozó	55-761-01	100995	2020.01.01			
7 Izsoldné Kolter Ildikó	Kisgyermeknevelő	2006.10.01		Közalkalmazotti	40/hét	Kisgyermek gondozó-nevelő	54-761-02	79830	2021.06.15			
8 Jung Katalin	Kisgyermeknevelő	2014.01.02		Közalkalmazotti	40/hét	Kisgyermekgondozó - nevelő	54-761-02	118224	2022.12.16			
9 Karacsné Makai Daniella	Kisgyermeknevelő	2014.01.02		Közalkalmazotti	40/hét	Kisgyermekgondozó - nevelő	54-761-02	100991	2020.01.05			
10 Kiss Renáta	Kisgyermeknevelő	2014.01.02		Közalkalmazotti	40/hét	Kisgyermekgondozó - nevelő	54-761-02	100993	2020.01.01			
11 Kovács Nikolett	Kisgyermeknevelő	2016.07.01		Közalkalmazotti	40/hét	Kisgyermekgondozó - nevelő	54-761-02	94268	2018.12.09			
12 Kovácsné Kiss Proszka	Kisgyermeknevelő	1998.09.01		Közalkalmazotti	40/hét	Csecsemő és Kisgyermekgondozó	54-507-001	28529	2020.06.22			
13 Kovacs Ánikó	Kisgyermeknevelő	2014.01.02		Közalkalmazotti	40/hét	Kisgyermekgondozó - nevelő	54-761-02	100994	2020.02.26			
14 Nyitrai Erika	Kisgyermeknevelő	2018.05.14		Közalkalmazotti	40/hét	Kisgyermekgondozó - nevelő	54-761-02	100994	2020.02.26			
15 Pál Enikő	Kisgyermeknevelő	2014.01.02		Közalkalmazotti	40/hét	Kisgyermekgondozó - nevelő	54-761-02	100993	2020.01.01			

8-1

11

2

Intézmény neve:

Gyáli Bóbita Bölcsőde

3.3. sz. melléklet - Szakmai létszám

Adatszolgáltatás időpontja: 2018.11.15

Bölcsődei igazgatóság, egyesített bölcsődék	Munkakör vezető	Beosztás magasabb vezető	Jogszabály által előírt létszám	Tényleges létszám (fő)	Hatály -tól	Hatály -ig	Szakképzettség	Fő
Bölcsődei igazgatóság, egyesített bölcsődék	Intézményvezető / vezető	magasabb vezető	1 fő fő	2014.07.01.	2016.03.31.	csecsemő- és kisgyermeknevelő (BA), vagy orvos	
					2014.07.02.	2016.03.31.	pszichológus	
					2014.07.01.	2016.03.31.	pedagógus	
					2014.07.03.	2016.03.31.	intézményvezető	
					2014.07.01.	2016.03.31.	szakoktató,	
					2014.07.04.	2016.03.31.	védőnő	
					2014.07.01.	2016.03.31.	felsőfokú szociális alapvégzettség	
					2015.01.31.	2016.03.31.	kora gyermekkor pedagógiája szakirányon szerzett neveléstudomány-szakos bölcsész (MA), vagy	
					2016.04.01.		bölcsődei szakgondozó (OKJ) végzettséggel rendelkező: orvos, pszichológus, pedagógus, intézményvezető, szakoktató, védőnő vagy felsőfokú szociális alapvégzettség	
					2016.04.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ) végzettséggel rendelkező: orvos, pszichológus, pedagógus, intézményvezető, szakoktató, védőnő vagy felsőfokú szociális alapvégzettség	
2016.04.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ) végzettséggel rendelkező: orvos, pszichológus, pedagógus, intézményvezető, szakoktató, védőnő vagy felsőfokú szociális alapvégzettség						
2016.04.01.		csecsemő- és gyermeknevelő asszisztens (FOKSZ) végzettséggel rendelkező: orvos, pszichológus, pedagógus, intézményvezető, szakoktató, védőnő vagy felsőfokú szociális alapvégzettség						
2016.04.01.		csecsemő- és gyermeknevelő (OKJ) végzettséggel rendelkező: orvos, pszichológus, pedagógus, intézményvezető, szakoktató, védőnő vagy felsőfokú szociális alapvégzettség						
2014.07.01.		csecsemő- és kisgyermeknevelő (BA)						
2014.07.01.		bölcsődei szakgondozó (OKJ)						
2014.07.01.		csecsemő- és kisgyermeknevelő (OKJ)						
2014.07.01.		csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó (OKJ)						

4

Önálló bölcsődénként	intézményvezető / vezető	magasabb vezető	1 fő	18 fő	2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ) Kiszermekgondozó, - nevelői (OKJ)	1
					2014.07.01.		bölcsődési szakgondozó (OKJ) végzettséggel rendelkező: pedagógus, intézetvezető, szakoktató, védőnő vagy felsőfokú szociális alapképzéssel rendelkező; pedagógus, intézetvezető, szakoktató, védőnő vagy felsőfokú szociális alapképzéssel rendelkező;	13
					2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ) végzettséggel rendelkező: pedagógus, intézetvezető, szakoktató, védőnő vagy felsőfokú szociális alapképzéssel rendelkező;	
					2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ) végzettséggel rendelkező: pedagógus, intézetvezető, szakoktató, védőnő vagy felsőfokú szociális alapképzéssel rendelkező;	
					2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ) végzettséggel rendelkező: pedagógus, intézetvezető, szakoktató, védőnő vagy felsőfokú szociális alapképzéssel rendelkező;	
					2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ) végzettséggel rendelkező: pedagógus, intézetvezető, szakoktató, védőnő vagy felsőfokú szociális alapképzéssel rendelkező;	
					2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ) végzettséggel rendelkező: pedagógus, intézetvezető, szakoktató, védőnő vagy felsőfokú szociális alapképzéssel rendelkező;	
					2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ) végzettséggel rendelkező: pedagógus, intézetvezető, szakoktató, védőnő vagy felsőfokú szociális alapképzéssel rendelkező;	
					2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ) végzettséggel rendelkező: pedagógus, intézetvezető, szakoktató, védőnő vagy felsőfokú szociális alapképzéssel rendelkező;	
					2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ) végzettséggel rendelkező: pedagógus, intézetvezető, szakoktató, védőnő vagy felsőfokú szociális alapképzéssel rendelkező;	
Bölcsődénként	vezető	vezető	1 fő	..... fő	2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő (BA)	
					2014.07.01.		bölcsődési szakgondozó (OKJ)	
					2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ)	
					2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ)	
					2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ)	
					2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ)	
					2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ)	
					2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ)	
					2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ)	
					2014.07.01.		csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ)	

13

7

SNII gyermekeket is ellátó bölcsődében	gyógypedagógus	gyógypedagógus	létszámuk fenntartói döntés alapján kerül meghatározásra	.....	2014.07.01.		gyógypedagógus
	gyógyformász konduktor	gyógyformász konduktor		.....	2014.07.01.		gyógyformász konduktor
Bölcsődénként 2015.01.30.-ig	szaktanácsadó	szaktanácsadó	1 fő	.....	2014.07.01.		gyógypedagógus asszisztens
				.....	2014.07.01.		gyógypedagógus asszisztens
				.....	2014.07.01.		gyógypedagógus asszisztens
				.....	2014.07.01.		gyógypedagógus asszisztens
				.....	2014.07.01.		gyógypedagógus asszisztens
				.....	2014.07.01.		gyógypedagógus asszisztens
				.....	2014.07.01.		gyógypedagógus asszisztens
				.....	2014.07.01.		gyógypedagógus asszisztens
				.....	2014.07.01.		gyógypedagógus asszisztens
				.....	2014.07.01.		gyógypedagógus asszisztens
				.....	2014.07.01.		gyógypedagógus asszisztens
				.....	2014.07.01.		gyógypedagógus asszisztens

8

2

Bölcsődénként	Gazdasági vezető	2014.07.01-től 1 - 1 - 2 fő 2015.01.31.-től 1 - 2 fő 2017.01.01.-től 1 fő létszámuk fenntartói döntés alapján kerüli meghatározásra				
	Élelmezésvezető					
Téjkonnyhavezető						

3

3-1

P

Q

..... sz. melléklet a térítési díjakról

BÖLCSŐDE, MINI BÖLCSŐDE

Gondozási díj

Gyvt. 147. § szerint	2016. évben	2017. évben	2018. évben
Az önköltség napi összege	!	!	!
Az önköltség havi összege	!	!	!
A számított intézményi térítési díj napi összege	!	!	!
A számított intézményi térítési díj havi összege	!	!	!
A megállapított intézményi térítési díj napi összege	—	—	—
A megállapított intézményi térítési díj havi összege	—	—	—
Személyi térítési díj napi összege	!	!	!
Személyi térítési díj havi összege	!	!	!

UTÓLAG HÍVATL-BAN VIZSGÁLTUK!

Intézményi térítési díj vállalása

Gyvt. 148. §. (10)-(10b) szerint	2016. évben	2017. évben	2018. évben
Vállalást teljesítő kötelezettek száma (fő)	0	0	0
Részösszegű vállalást tevő kötelezettek száma (fő)	0	0	0
Foglalkoztató általi vállalást tevők száma (fő)	0	0	0

Gyermekétkeztetés

Gyvt. 151. §. szerint	2016. évben	2017. évben	2018. évben
Élelmezés nyersanyag költségének egy ellátottra jutó napi összege	292	321	321
A számított intézményi térítési díj napi összege	292	321	321
A megállapított intézményi térítési díj napi összege	292	321	321
Személyi térítési díj napi összege	292	321	321
Személyi térítési díj havi összege			

2

2

2

TULLIPÁN csoport			CSIGA csoport		
	Gyermek neve (Vezetéknév kezdőbetűje és keresztnév)	hónap/ év		Gyermek neve (Vezetéknév kezdőbetűje és keresztnév)	hónap/ év
1	A. SZONJA	27.06	1	K. ELENA	32.06
2	B. BALINT	26.06	2	M. HANNA	24.06
3	B. A. DÖME	32.06	3	B. JAZMIN 2.	24.06
4	E. EMMA	27.06	4	G. BOGLÁRKA	23.06
5	K. EMMA	32.06	5	D. MATYÁS	23.06
6	K. KRISZTIÁN	29.06	6	F. ANNABELLA	25.06
7	K. SZONJA	32.06	7	R. MIRA	25.06
8	L. MÁRK	35.06	8	U. LILIANA	26.06
9	P. ANTIKA	26.06	9	ZS. ZOE	30.06
10	P. MIKÁN	26.06	10		
11	V. NÓRA	24.06	11		
12	U. NADIRE	31.06	12		
13	B. VIRÁG	31.06	13		
14			14		

Ellenőrzéskor jelenlévő gyermekek és életkoruk					
GOMBA csoport			SÜNİ csoport		
	Gyermek neve (Vezetéknév kezdőbetűje és keresztnév)	hónap/ év		Gyermek neve (Vezetéknév kezdőbetűje és keresztnév)	hónap/ év
1	U. MATE	31.06	1	B. REGINA	26.06
2	H-K. CSINSZKA	28.06	2	CS. ZSOFIA	30.06
3	G. AMIRA	27.06	3	F. ELIZABET	30.06
4	B. BARNABÁS	28.06	4	G. GÁBOR	32.06
5	A. NAPSUGÁR 2S.	28.06	5	H. MIKOSZ	34.06
6	H. ELENA	25.06	6	K. EMMA	30.06
7	K. LILI	26.06	7	O. CSENGE	29.06
8	B. FÁNKA	29.06	8	P. LUCA	28.06
9	SZ. MIRA	27.06	9	P. FANNI	31.06
10	N. NINA	28.06	10	R. LETTY	29.06
11	B. HENRIK	31.06	11	J. KATA	34.06
12	T-M. EMMA	24.06	12	SZ. MARCELL	33.06
13	SZ. JAZMIN	23.06	13	ZS. BALÁZS	30.06
14	B. ADAM	32.06	14		

Ellenőrzéskor jelenlévő gyermekek és életkoruk

K

B

..HALASZKA..... csoport			..NAROCSKA..... csoport		
Gyermek neve (Vezetéknév kezdőbetűje és keresztnév)		hónap/ év	Gyermek neve (Vezetéknév kezdőbetűje és keresztnév)		hónap/ év
1	B. ZOE	28 kb	1	A. ZORA	33 kb
2	B. FELIX	16 kb	2	G. LEVENTE	31 kb
3	B. BENEDEK	26 kb	3	H. FLÓRA	33 kb
4	B. BOTOND	32 kb	4	L. IMMANUEL	29 kb
5	D. ERIC	29 kb	5	N. KLOE	34 kb
6	H. BENCE	27 kb	6	N. NANDOR	21 kb
7	H. SZABOLCS	24 kb	7	S. ATTHA	28 kb
8	F. GUSZTÁV	30 kb	8	SZ. ZETÉNY	33 kb
9	K-B. LAURA	30 kb	9	V. MAYA	33 kb
10	K. FERENC	23 kb	10	D. HENRIETTA	21 kb
11	G-K. FRIDA	27 kb	11		
12	SZ. DESENNIFER	12 kb	12		
13			13		
14			14		

Ellenőrzéskor jelenlévő gyermekek és életkoruk					
..KATICA..... csoport			..PILLANGÓ..... csoport		
Gyermek neve (Vezetéknév kezdőbetűje és keresztnév)		hónap/ év	Gyermek neve (Vezetéknév kezdőbetűje és keresztnév)		hónap/ év
1	A. HANNA	39 kb	1	B. NATASA	15 kb
2	B. BOTOND	34 kb	2	B. PETER	17 kb
3	D. CSONGOR	32 kb	3	B. PETER	19 kb
4	F. MIRABELLA	28 kb	4	H. BOLDIZSAR	22 kb
5	F. FANNI	33 kb	5	T. MIRA	17 kb
6	H. DANIEL	33 kb	6	T-B. ZSELYKE	21 kb
7	K. ALINA	24 kb	7	V. NOEMI	16 kb
8	S. REGINA	23 kb	8	SZ. IVÁN ÖRS	15 kb
9	U. GRETA	23 kb	9	M. HANNA	12 kb
10	ZS. DÓRA	31 kb	10	R. FRUZSINA	12 kb
11	F. BALÁZS	26 kb	11	N. ZSOMBOR	21 kb
12			12		
13			13		
14			14		

GYÁLI BÓBITA BÖLCSŐDE
2360 Gyál, Klapka György u. 7.
Telefon: 06 29 340 - 375

BÓBITA BÖLCSŐDE
SZAKMAI PROGRAM

Készítette: Balkó Kálmánné
intézményvezető

Gyál, 2019

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés	5
I. A bölcsőde működését és szakmai programját meghatározó jogszabályok, irányelvek	6
II. A bölcsőde adatai	8
III. Helyzetelemzés	9
1. A Bölcsőde földrajzi elhelyezkedése	9
2. A bölcsőde filozófiája	9
3. A bölcsőde minőségpolitikája	9
4. Szociális jellemzők bemutatása	10
5. Az intézmény szerepe a lakókörnyezetben	10
6. Ellátandó célcsoport és terület	11
IV. A bölcsődei nevelés–gondozás célja	12
A gyermek harmonikus fejlődésének segítése	12
A bölcsődei ellátás feltételei	12
V. A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei	13
Szakmai munkánk célja	
A család rendszerszemléletű megközelítése	13
A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása	13
A családi nevelés elsődleges tisztelete	13
A kisgyermeki személyiség tisztelete	13
A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe	14
A biztonság és a stabilitás megteremtése	14
A fokozatosság megvalósítása	14
Gondozási helyzetek	14
A gyermekek kompetencia készítés támogatása	14

VI. A bölcsődei gondozás–nevelés feladatai	15
Az egészséges testi fejlődés elősegítése	15
Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése	15
A megismerési folyamatok fejlődésének segítése, a megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása	15
VII. A bölcsődei élet megszervezésének elvei	16
Bölcsőde kapcsolata a szülőkkel	16
Bölcsőde kapcsolata más intézményekkel	16
Családi nevelést támogató program keretén belül	17
Családlátogatás	17
Beszoktatás (adaptáció)	17
„Saját” kisgyermeknevelő rendszer	17
Gyermekcsoportok szervezése	18
Napirend	18
VIII. A bölcsődei gondozás – nevelés főbb helyzetei	19
Gondozás	19
Játék	19
IX. Étkeztetés	21
Tálalás, kiszolgálás	21
Mosogatás	21
Személyzetre vonatkozó előírások	22
X. Bölcsődei gondozás–nevelés tárgyi feltételei	23
A bölcsőde gondozási egységei	23
A bölcsőde egyéb helyiségei	23
Terasz	23
Játszóker	24
XI. Bölcsődegondozás – nevelés személyi feltételei	25

XII. Továbbképzések	26
Belső továbbképzés	26
Külső továbbképzés	26
XIII. A bölcsődében használt nyomtatványok, dokumentáció	27
XIV. Jogorvoslati lehetőség	29
XV. Egészségmegőrzés, mint bölcsődei feladat	33
XVI. Egészségvédelem	34
XVII. Balesetvédelem	36
XVIII. Érvényességi nyilatkozat, legitimációs záradék	38
XX. Mellékletek	39

BEVEZETÉS

A bölcsőde összetett – családsegítő, szociális, egészségügyi, nevelési – funkciót tölt be. A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkozást és étkezést biztosít azon gyermekek számára, akiknek szülei munkavégzésük vagy egyéb okok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

Az intézmény célja az egészséges testi, lelki fejlődés biztosítása valamennyi gyermek számára. Az értelmi, érzelmi és szociális fejlődés támogatása. Barátságos, biztonságos, családias, szeretetteljes légkörben, az életkornak megfelelő környezetben az aktivitás kibontakoztatása, a szocializáció segítése.

A bölcsőde 1982. óta működik, mi dolgoztuk ki Gyál város a bölcsődei ellátását, és tettük le alapjait. Feladatainkat a helyi adottságainknak megfelelően teljesítjük magas színvonalon.

A bölcsőde nyitvatartási rendje:

A bölcsőde reggel 6 órától a fenntartó hozzájárulásával, a szülők igényeinek figyelembevételével 17 óráig tart nyitva. A szakmai munkaerő foglalkoztatására ebben az időszakban kerül sor. Amennyiben a szülők részéről igény érkezik a bölcsőde rugalmasan (a fenntartó tudtával) 18.00 órára tolja ki a nyitva tartás idejét.

I. A BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSÉT ÉS SZAKMAI PROGRAMJÁT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK, IRÁNYELVEK

Törvények, rendeletek:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 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
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint a személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 6/2016. (IV.30) NM. rendelet
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 18/1998. (VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről.
- 33/1998.(VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 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
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 78/2003. (XI.27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

Módszertani levelek:

- Bölcsődei adaptáció (1979) Budapest, Bölcsődék Országos Módszertani Intézete (BOMI)
- Folyamatos napirend a bölcsődében (1882) BOMI
- Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás – kiegészítő útmutató (1984) Budapest, ETI

- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989) Budapest, BOMI
játéktevékenység a bölcsődében (1997) Budapest, BOMI
- A bölcsődei gondozás - nevelés minimum feltételei és a szakmai munka részletes szempontjai (1999) Budapest, Országos Család- és Gyermekvédelmi Intézet
- A bölcsődei nevelés
- A bölcsődei nevelés - gondozás szakmai szabályai (2009) Budapest, SZMI

A Gyáli Bóbita Bölcsőde önálló szakmai működésű, tevékenysége megfelel a Bölcsődék Országos Módszertani feladatainak és a jogszabályi előírásoknak.

II. A BÖLCSŐDE ADATAI

Intézmény neve:	Gyáli Bóbita Bölcsőde
Székhelye, címe:	2360 Gyál, Klapka György u. 7.
Fenntartó:	Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Bölcsődevezető:	Balkó Kálmánné
Telefon:	06/29 340-475

III. HELYZETELEMZÉS

1. A Bölcsőde földrajzi elhelyezkedése

A bölcsőde kertes házakkal övezett területen fekszik, közel a város központjához, jól megközelíthető, csendes, kisforgalmú utcában található.

Az intézmény 3.500 nm területen helyezkedik el, az épület alapterülete 480 nm.

A csoportszobák nagysága 2 db 40,42 nm –es és 2 db 39,38 nm-es. A csoportszobákhoz tartozik egy-egy fűrésztő, melynek alapterülete 24 nm és egy-egy átdó, melynek alapterülete 17, 86 nm. Az épület többi helyiségében a kiszolgáló helyiségek és az irodák helyezkednek el. A bölcsőde 523 nm –es szárnyal bővült, mely további két gondozási egységet és a hozzájuk tartozó helyiségeket foglalja magába. Mindkét főbejárathoz egy szélfogó, egy akadálymentesített WC, egy kerti gyermek WC és egy babakocsi tároló tartozik. Az új épületrészben kialakításra került egy fejlesztő- és egy tornaszoba. Az emeleti részen a selejtraktár és - egy szakmai fórumok megtartására is alkalmas - tárgyaló épült. A meglévő épületrész gazdasági szárnyai átrendezésre kerültek, az egyes helyiségek összevonására és célszerű elrendezésére került sor. A gondozási egységekhez kapcsolódó teraszokat az épület fedőtető visszatört része védi és árnyékolja, kivéve az utolsó két csoportszobánál. Az épület akadálymentesítése megvalósult. A csoportszobák nagysága átlagosan 51,3 nm, az átdók nagysága 15,5 nm, a fűrésztő 24,6 nm, a teraszoké 35,3 nm.

A kert füves, fákkal beültetett, a leépített játékok a szabványoknak és az előírásoknak megfelelnek.

2. A bölcsőde filozófiája

A bölcsődei ellátás humán szolgáltatás, mely megfelel az ellátottak sajátosságainak és igényeinek. A kisgyermek a család legföltettebb kincse, ezért törekszünk rá, hogy a bölcsődében a gyermekek biztonságát, védelmét és fejlődését szakmai tudásunk legmagasabb szintjén biztosítsuk. Intézményünkben kiemelten figyelünk arra, hogy az édesanyától elváló gyermeknek minél könnyebbé tegyük ezt a számára nagyon nehéz időszakot. A beszoktatásnál maximálisan figyelembe vesszük a gyermekek igényeit és az adaptációt ehhez igazítjuk.

A gyermekek érdekében minden olyan intézménnyel, - egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával – együttműködünk, amelyek szolgáltatásaik során a gyermekkel illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek.

A bölcsődénkbe járó kisgyermekkel nem csak a külvilágot ismertetjük meg, hanem a társakkal való szocializációt is, melynek szabályait elsőként itt sajátítják el. A gyermekek képességének, ügyességének kibontakozását, testi-lelki fejlődését sok türelemmel, odaadással és szeretettel segítjük. A gyermekek aktivitására építve sok játékkal biztosítjuk fejlődésüket. A kisgyermek szülei is együttműködünk, közös családi programokat szervezünk.

3. A bölcsőde minőségpolitikája

A gyermekek napközbeni ellátását a szakmai alapelveknek megfelelően végezzük.

Feladatunk:

- a dolgozó szülők gyermekeinek napközbeni ellátása,

- a bölcsődei szolgáltatások működtetése,
- családokkal való intenzív kapcsolat kialakítása.

Fontos számunkra a gyermekközpontú szemlélet, valamint, hogy a gyermekeknek megteremtjük azt a környezetet, amely lehetővé teszi számukra a szabad aktivitás kibontakozását, mellyel elősegítjük testi-lelki fejlődésüket.

Elhivatottságunkat a munkánk és a gyermekek iránt a szeretet táplálja. Hivatásunk során arra törekszünk, hogy a gyermekek testi-lelki harmóniája egységben fejlődjön, érezze az érzelmi biztonságot és azt, hogy ő a legfontosabb számunkra.

A kisgyermeknevelők munkáját segítik:

- házi és központi továbbképzések;
- szakmai napok;
- bölcsődelátogatások, tapasztalatcserék;
- folyamatos továbbképzések.

A szakmai munka magas szintű ellátásához a tárgyi feltételek folyamatos biztosítására törekszünk, a gyermekek érdekében.

4. Szociális jellemzők bemutatása

Városunk folyamatosan fejlődik, egyre több fiatal költözik ki a fővárosból, illetve vidékről településünkre. Az itt lakók létszáma folyamatosan emelkedik, jelenleg közel 25.000 fő él Gyálon. Kevés a helyben dolgozó család, nagy részük ingázik Budapest és Gyál között.

Sajnos egyre több a szociálisan rászorult család, akik gyakran önhibájukon kívül kerülnek nehéz helyzetbe. Ezért a bölcsődei jelentkezéseket nem tudtuk maradéktalanul kielégíteni.

A bölcsőde bővítésével reményeink szerint a hosszú várakozási idő folyamatosan csökken.

5. Az intézmény szerepe a lakókörnyezetben

Elsődleges feladatunk a bölcsődébe jelentkezők igényeinek kielégítése, valamint a bölcsődében folyó munka megismertetése, elismertetése, elfogadtatása a lakókörnyezettel. Bölcsődénk nyitott a lakosság számára, betekintést engedünk mindennapi életünkbe. Évente több alkalommal nyitott programokat szervezünk, melyekre nem csak a bölcsődébe járó gyermekeket és szüleiket várjuk, hanem a város lakóit is. Ezek a programok elősegítik a kapcsolatok kialakítását, nem csak a szülővel, hanem a társszervekkel és más gyermekintézményekkel is. Meghívásra részt veszünk más intézmények rendezvényein is, ahol mi is bemutatkozunk.

6. Ellátandó célcsoport és terület

Az intézmény feladata a 3 év alatti gyermekek napközbeni kisgyermek ellátása, szakszerű gondozása és nevelése.

A Gyáli Bóbita Bölcsőde a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletnek megfelelően látja el a bölcsődés korú gyermekeket. Egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek nevelhető, gondozható, amennyiben nem töltötték be a második életévüket. A bölcsődei csoportban, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható. A felújítás és bővítés után 108 kisgyermek ellátására alkalmas intézményünk.

Sajátos nevelésű gyermekek gondozása, nevelése

Bölcsődénk 6 fejlődésében visszamaradt, sajátos nevelést igénylő, bölcsődés korú gyermek ellátását, gondozását vállalta.

Felvétel rendje

- A felvételhez szükséges a szakértői bizottság javaslata (TKVSZRB).
- Amennyiben a szülő nem rendelkezik a TKVSZRB javaslatával, kezdeményezni kell a vizsgálatot az Intézménynek.
- Egy hónap próbaidővel fogadjuk intézményünkben a sajátos nevelésű gyermekeket.
- Korai fejlesztést csak pedagógiai szakszolgálat végezhet.
- Bölcsődénkben integrált csoportokba látjuk el a sajátos nevelésű gyermekek gondozását, nevelését.

Gondozás-nevelés sajátos nevelésű gyermek esetén

A sajátos nevelési igényű kisgyermek bölcsődei gondozása lehetővé teszi, a gyermek optimális fejlődését. A szülők lehetőséget kapnak arra, hogy figyelemmel kísérhessék gyermekük bölcsődei fejlődését, választ kaphassanak kérdéseikre, igény szerint írásos tájékoztatást kérhessenek. Fontos, hogy a gondozónő a sajátos nevelési igényű gyermeket önálló személyiségként fogadja el, gondozását - nevelését a gyermek egyéni igényeinek figyelembe vételével végezze. A kisgyermeknevelő a sajátos nevelési igényű gyermekekkel való foglalkozás során módszerében figyelembe veszi, hogy náluk hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat, és ebben direkter kell részt vennie, mint egészséges gyermekeknél. A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében kevésbé építhet arra, amely az ép gyermeknél természetesen jelentkezik a fejlődés folyamán.

Az ellátás igénybevételének módja

A bölcsődében a napközbeni kisgyermekellátást tudjuk biztosítani reggel 6 órától délután 17 óráig. Nyitvatartási idő alatt a szülők rugalmas kezdéssel vehetik igénybe a bölcsődei ellátást.

IV. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS–GONDOZÁS CÉLJA

A gyermek harmonikus fejlődésének segítése:

- a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának megteremtése;
- a gyermek nemzeti/etnikai hovatartozásának tiszteletben tartása, identitásának erősítése;
- a harmonikus fejlődés elősegítése tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával.
- a hátrányos helyzetű és a periférián élő gyermekek esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítése, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve.

A bölcsődei ellátás feltételei

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítani kell a gondozás – nevelés tárgyi és személyi feltételeit, így különösen:

- törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- megfelelő textíliát, bútort,
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést a külön jogszabályban meghatározottak szerint.

V. A BÖLCSŐDEI GONDOZÁS-NEVELÉS ALAPELVEI

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. A bölcsőde a családban nevelkedő 20 hetestől 3 éves korú gyermekek szakszerű gondozását, nevelését végző intézmény. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, a gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 42. § (1) bekezdése értelmében, amennyiben a gyermek nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető, gondozható bölcsődében, ebben az esetben orvosi igazolás szükséges.

Szakmai munkánk célja a legkorszerűbb gondozási-nevelési elvek alkalmazása. Szeretnénk az igényeket lehetőségeinkhez mérten maximálisan kielégíteni az ellátási területen.

A családi nevelést tiszteletben tartva biztosítjuk a gyermekek szocializációs fejlődését a bölcsődei közösségben. Olyan támogató technikákat alkalmazunk a nevelés során, melyek elősegítik a gyermek készségeinek kiteljesedését.

- A család rendszerszemléletű megközelítése

Bölcsődénkben a családra, mint komplex egészre tekintünk, melyben nem csak a kisgyermek szükségleteire figyelünk, hanem az egész családban előforduló változást támogatjuk. Intézményünk fő tevékenysége a napközbeni kisgyermekellátás, mely Gyál város területén segíti a kisgyermekes családokat.

- A koragyermekkorai intervenciók szemlélet befogadása

Nincs két egyforma gyermek a bölcsődében. A kisgyermeknevelők meleg, szeretetteljes odafordulással a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segítik a gyermekek fejlődését. A kisgyermeknevelő a napi gondozás – nevelés során a fejlődésbeli elmaradásokat, sajátos nevelési igényeket jelzik a Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat gyáli tagintézményében.

- A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek elsődleges szociális közege a család. Lehetőséget biztosítunk a szülők számára, hogy aktívan részt vegyenek a bölcsődei élet megismerésében (nyíltnap, csipegető, anyás beszoktatás). A szülő képet alkot az azonosságokról és a különbségekről, melyek a családi nevelést is befolyásolhatják. A kisgyermeknevelő erősíti és támogatja a jó szokásokat és újakat is megismertet a gyermekkel a bölcsődei élet során.

- A kisgyermeki személyiség tisztelete

A gyermekkel foglalkozó felnőttek – a közöttük lévő személyiségbeli különbségek tiszteletben tartásával – a gyermek elfogadásában, öntevékenységének biztosításában egyetértenek. Az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik. Figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi és mentális képességbeli különbségekre.

- A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A kisgyermeknevelői attitűd mint a kora kisgyermekkorai nevelésben. Elhivatottsága a gyermekek iránti szeretete, szakmai tudása, jó kommunikációs képessége biztosítja a gyermekek és családok számára a lelki fejlődést és biztonságot.

- A biztonság és a stabilitás megteremtése

A gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága („saját” kisgyermeknevelő – rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli a gyermekek érzelmi biztonságát. A napirend folyamatossága segíti a jó szokások kialakulását és növeli a gyermek biztonságát.

- A fokozatosság megvalósítása

A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását.

- Egyéni bánásmód érvényesítése

Bölcsődénkben figyelembe vesszük a kisgyermek fejlődésének változó ütemét, egyénileg mérjük fel a jelen állapotot és ennek figyelembe vételével érzelmi stabilitás mellett gondozzuk, neveljük.

- Gondozási helyzetek

A gondozás és nevelés egységet alkot a kisgyermeknevelő és a gyermek között. A nevelés folyamatos, mely kiterjed a gondozási műveletekre is. A kisgyermeknevelő és a gyermek közötti kommunikáció, metakommunikáció biztonságos érzelmi kötődést hoz létre.

- A gyermekek kompetencia készítés támogatása

Támogatjuk a gyermek kognitív, érzelmi, és társas kompetenciájának kialakulását. A kisgyermeknevelői munkaterv széles körben biztosítja a gyermekek ismereteinek bővülését a bölcsődében található eszközkészlet érdeklődést fenntartó, inger gazdag környezetet biztosít a gyermekek számára. A művészeti nevelést a gyermekek korcsoportjának igényeinek megfelelően valósítjuk meg a tevékenységek során.

VI. A BÖLCSŐDEI GONDOZÁS – NEVELÉS FELADATAI

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

Az egészséges testi fejlődés elősegítése

- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése,
- primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése,
- egészségvédelem, egészségnevelés, környezethez való alkalmazkodás és az alapvető higiénés szokások kialakulásának segítése.

Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése

- derűs légkör,
- kisgyermeknevelő – gyermek közötti szeretetteljes kapcsolat,
- egyéni szükségletek kielégítése, az „én-tudat” egészséges fejlődésének segítése,
- a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, az empátia és tolerancia fejlődésének segítése.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése, a megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása

- a gyermek életkorának, és érdeklődésének megfelelő tevékenység-lehetőségek biztosítása,
- az önálló aktivitás és kreativitás támogatása,
- ismeretnyújtás,
- viselkedési helyzet – megoldási minták nyújtása.
- Bölcsődénkben a tárgyi feltételek biztosítják a gyermek egészséges testi – lelki fejlődését.
- A kisgyermeknevelők közössége biztos alapot ad a gyermekek következetes neveléséhez. Szeretetteljes, biztonságos környezetet nyújtanak a bölcsődét igénybe vevő gyermekek számára. A kisgyermeknevelői attitűd a kisgyermek számára biztosítja az önállóság fejlődését. A közös tevékenységek megvalósításával (ének, mondóka, bábozás, mozgásos torna, művészeti nevelés, kreatív motiváció). A mintanyújtás, a megerősítés, a támogató jelenlét erősíti és motiválja a kisgyermeket.

A családi programok, közös tevékenységek színesítik a bölcsődei életet. A kisgyermekes családok számára a bölcsőde közösségi szintére alakul rendezvényeink alkalmával.

VII. A BÖLCSŐDEI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI

➤ Bölcsőde kapcsolata a szülőkkel

- A gondozás-nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését a gyermeki és szülői jogok és kötelezettségek figyelembe vételével.
- A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatja egymást a gyermek fejlődéséről.
- A szülővel történő fokozatos beszoktatás, a gondozó-nevelő munka egyik fontos feladatát: a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az apa vagy az anya jelenléte biztonságot ad a gyermeknek, megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását.
- A kisgyermeknevelőnek minden gyermekkel egyénileg kell megismerkednie.
- A napirend összeállítása függ a gondozottak korától és nemétől.

➤ Bölcsőde kapcsolata más intézményekkel

Bölcsőde – Óvodák

Az intézmények közötti kapcsolattartásra a nyitottság és a folyamatosság a jellemző. Cél az átmenet megkönnyítése, ennek érdekében megismerkedünk egymás nevelési gyakorlatával.

A kapcsolattartás formái: megbeszélések, kölcsönös látogatások.

Bölcsőde – Gyermekjóléti szolgálat

Védőnői szolgálat

Házi gyermekorvosi szolgálat

Nevelési Tanácsadó

Családsegítő Központ

Gyermekvédelmi szakellátás

Gyámhatóság

Fenntartó Önkormányzat

Egymás kompetencia határának kölcsönös tiszteletben tartásával együttműködünk mindazokkal, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, illetve azok családjával kapcsolatba kerülhetnek.

A kapcsolattartás formái: tájékoztatás szóban és írásban, szakmaközi értekezletek alkalmával.

➤ Családi nevelést támogató program keretén belül:

- a faliújságon, naprakész hirdetésekben tájékoztatjuk a szülőket,
- a heti étrendet a szülők rendelkezésére bocsátjuk,

- ünnepek tartása: születésnap, névnap, farsang, húsvét, mikulás, karácsony, „Családi nap a bölcsődéért”, kreatív délután, a földnapján virágültetés a gyermekkel. A nagyszabású rendezvényünk a gyermeknap.

➤ Családlátogatás

Célja: a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermek otthoni környezetben való megismerése, tájékoztatás nyújtása a bölcsődei életről, a bölcsőde adottságairól.

➤ Beszoktatás (adaptáció)

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a bölcsődei gondozó–nevelő munka egyik fontos feladata. A gyermek alkalmazkodásának megkönnyítése érdekében a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya vagy az apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek és segíti megkönnyíteni az új környezethez való alkalmazkodást. A kisgyermek és kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti, támaszt ad a gyermeknek új környezetének elfogadásában és jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, csökkenti az alkalmazkodási folyamat során fellépő negatív tüneteket (pl. étvágytalanság, súlyesés, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, alvászavar stb.). A szülővel történő beszoktatás módszerét alkalmazzuk Gyálon. A gyermek érdekében igyekszünk a 2 hetes időtartamot úgy beosztani, hogy az első héten a szülővel együtt, a második héten a szülő állandó jelenléte nélkül, fokozatosan emelt idővel történjen.

A beszoktatás menete:

- A beszoktatás első hetében az anya a kisgyermeknevelő jelenlétében végzi gyermekével a gondozási műveletet úgy, hogy azt a kisgyermeknevelő megfigyelhesse.
- A bölcsődében előzetes beszoktatási terv készül, hogy a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők összehangolhassák a beszoktatás sorrendjét és a gyermekek által ott töltött időt.
- Egy kisgyermeknevelő egyszerre egy gyermeket szoktat.

➤ „Saját” kisgyermeknevelő rendszer

A „saját” kisgyermeknevelő rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik a bölcsődei csoportban. A csoport gyermekeinek egy része (6-7) gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A gondozás–nevelés mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, naplóját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.

A kisgyermeknevelő az ún. „ölelkezési” időben – amikor mindkét kisgyermeknevelő jelen van – idejét elsősorban a „saját” gyermekei gondozására, nevelésére fordítja. A „saját” kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás ideje alatt ő a nevelője (felmenőrendszer). A „saját” kisgyermeknevelő rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját” nevelő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

➤ Gyermekcsoportok szervezése

Egy bölcsődei csoport ideális létszáma 14 fő, amennyiben minden gyermek betöltötte a második életévét. Ha a csoportban egyetlenegy gyermek nem éri el a 24 hónapos kort, akkor csak 12 fő vehető fel. Magasabb létszám szakmailag nem elfogadható.

Ha a bölcsődében nevelési év közben állapítják meg a gyermek sajátos nevelési igényét, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosultságát, akkor a csoportlétszám a nevelési év végéig túlléphető.

Ha bölcsődei nevelési év közben a gyermek bölcsődei felvételére veszélyeztetettsége miatt kerül sor, a rendeletben meghatározott csoportlétszám legfeljebb egy fővel túlléphető a nevelési év végéig.

➤ Napirend

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitást és az önállósodás lehetőségeit. A napirenden belül az egyes gyermekek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről és kiiktatódjon a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is (pl.: bölcsőde nyitása, zárása, stb.). Kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját” kisgyermeknevelői rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembe vétele. A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermekek napirendjének alapján készül el.

VIII. A BÖLCSŐDEI GONDOZÁS – NEVELÉS FŐBB HELYZETEI

A gondozás (öltöztetés, tisztálkodás, illetve WC használat, kézmosás, étkezés) és a játék a bölcsődei élet két egyformán fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének erősítése és kompetenciájának fejlesztése.

➤ Gondozás

Bensőséges, kölcsönös viszony a nevelő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a nevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét.

Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicséréssel jutalmazza (ez növeli az együttműködési kedvét), a sikertelenségért viszont nem kap elmarasztalást. Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel az egyes fázisok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése kihat a személyiség egészséges alakulására.

➤ Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az érzelmi és a szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, kreativitást.

A játék olyan komplex tevékenységforrás, melyet a kisgyermeknevelőnek folyamatosan kell felhasználnia a nevelés folyamatában célja eléréséhez. Nagyon fontosnak tartjuk az olyan hangulatok, ingerekben gazdag tárgyi lehetőségek megteremtését, melynek hatására a gyermek spontán játéka, tevékenysége megindul.

A bölcsődei gondozás–nevelés feladataihoz igazított játék- és eszközkészlet, programok

- Az aktivitást, az önállósodást elősegítő eszközök (asztalok, szőnyegek, padok, egyéb mozgásfejlesztők).
- Egészséges testi fejlődést elősegítő eszközök, tornaszerek, megfelelő tér, mozgásfejlesztő eszközök.
- Mozgás fejlesztésére készített programok (pl. fújja a szél a fákat, járásformák gyakorlása, kismozgások gyakorlása – mezítláb papír fecnik felszedése).
- Az érzelmi fejlődést és a szocializációt segítő programok (pl. hangulatjavító játékok, mondókák).
- Vigasztaló sarok kialakítása (A betegség után érkezett gyermekek visszaszoktatására).
- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése érdekében évszaknak, napszaknak, időjárásnak, életkornak megfelelő programokat készítése. (Cél a fogalom és a tárgy ok-okozati összefüggésének ismertetése játékosan).

- Egészségmegőrző, egészségjavító programok készítése (pl.: helyes táplálkozási szokások kialakítása).
- A sajátos nevelésben részesülő gyermek számára megfelelő fejlesztési eszközöket, játékok biztosítása (Fontos, hogy ezeket az eszközöket, játékokat úgy helyezzük el, hogy azok ne okozzanak konfliktus helyzetet és minden gyermek játszhaszon velük).
- A sajátos nevelésű gyermeket a kisgyermeknevelő önálló személyiségként fogadja el, a gondozását-nevelését a gyermek egyéni igényének figyelembevételével végézi.
- Baleset megelőzési programunk keretén belül a veszélyes játékokat leselejtezzük.

IX. ÉTKEZTETÉS

A gyermekek étkeztetését - a Pest Megyei ÁNTSZ engedélyével - megállapodás alapján a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. biztosítja Gyál Város Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott önköltségi áron, külön étkezési szerződés keretében. A szolgáltatás biztosításának részleteit, feltételeit, felek kötelezettségeit az étkezési szerződés rögzíti. A bölcsőde gondozottai részére külön étrendet állítunk össze. 2003. január 1-jétől HACCP rendszerben működünk, (élelmiszerbiztonság megteremtésére irányuló minőségbiztosítási rendszer) önálló intézményként, de az élelmezésben együttműködve a 18/1993. sz. Magyar Élelmiszerkönyv 1-2. bek. alapján. A korszerű táplálkozási elveknek, a konyhatechnikai eljárásoknak megfelelően az étrend elkészítésekor figyelembe kell venni, hogy a bölcsődei kisdéd részére – minimum háromszori étkezés esetén – az ajánlott napi energia- és tápanyag-tartalom 75%-át biztosítani kell, erre irányadó az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet. Az étrendnek a változatosság és idényszerűség, ízben való összehangoltság szempontjából is megfelelőnek kell lennie. A bölcsődébe érkező ételt az élelmezési menedzser megköszolja, naponta a minősítést rögzíti.

A főzőkonyhával folyamatosan egyeztetünk, hogy a táplálék legyen:

- mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű,
- a higiénias követelményeknek megfelelő,
- megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal készült, élvezhető.

Tálalás, kiszolgálás

A kiszolgálás egész időtartama alatt olyan feltételeket kell biztosítani, melyek megóvják az élelmiszerek és a készételek tisztaságát, minőségét, táp- és élvezeti értékét. Az elkészített – melegen fogyasztható ételeket a tálalásig 62 fok feletti hőmérsékleten kell tárolni. Elkészített ételt a következő étkezésig vagy másnapig eltenni tilos. Az ételt a tálalás megkezdése előtt érzékszervileg ellenőrizni kell.

Valamennyi ételféleségből külön-külön 50 g mennyiséget 72 órán át hűtőtérben meg kell őrizni ételmintaként. Ételmintát az étel tálalásának megkezdésekor kell venni. Az ételminta tárolására csírátlanító, légmentesen zárható üvegedényt kell rendszeresíteni, melyet használata előtt tíz percig forrásban lévő vízben kell kifőzni.

Mosogatás

Mosogatást a 62/2011. (VI.30.) VM rendeletben megfogalmazott szakmai irányelvek szerint végezzük. Külön mosogatót kell biztosítani a szállítóedények tisztításához és külön a fogyasztók által használt tálalási, evőeszközök mosogatására (fehérmosogató). A mosogatóhelyiségben lévő medencék fölé olyan táblát kell elhelyezni, amely utal a munkaművelet jellegére és céljára. Ugyancsak jól látható helyen ki kell függeszteni a mosogatási technológia részletes leírását. Meg kell jelölni a felhasználásra kerülő zsiroidó, illetve fertőtlenítő szereket, az alkalmazandó koncentrációban és behatási idővel.

A bölcsődében felnőtt nem részesül közétkeztetésben.

Ételhulladék kezeléséről a 45/2012. (V.8.) VM rendelet szerint járunk el.

Személyzetre vonatkozó előírások

Minden dolgozó a 33/1998. (VI.24.) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően érvényes orvosi, alkalmassági vizsgálatokkal rendelkezik. Munkaruha a munkakör ellátásához biztosított, viselése kötelező.

X. BÖLCSŐDEI GONDOZÁS–NEVELÉS TÁRGYI FELTÉTELEI

A bölcsőde az OTÉK (Országos Településrendezési és Építési Követelmények) előírásai szerint épült 1980-ban, majd az MSZ-04 205/2-87 építésügyi ágazati szabványt szem előtt tartva került átalakításra 1997-ben. Az elmúlt időszakban 2010-től folyamatos felújítás folyik a bölcsődében.

A bölcsőde gondozási egységei

A bölcsőde négy gondozási egységből áll, egységenként gyermeköltözőből, átfogó fürdőszobából, és két gyermekszobából. Az egységek felszereltsége és alapterülete az előírásoknak megfelel. A bölcsőde 108 gyermek elhelyezésére szolgál.

A bölcsőde egyéb helyiségei:

- vezetői iroda,
- gazdasági iroda,
- gondozónői társalgó,
- takarítószer raktár,
- játékraktár,
- mosó-vasaló helyiség,
- konyha (szállítóedény, előkészítő, fehér és fekete mosogató) 4 helyiség,
- mosléktároló,
- szeméttároló,
- sószoba,
- raktár,
- fejlesztőszoba,
- tornaszoba,
- mozgássérült WC.

A dolgozók szociális helyiségei: biztosítottak

- étkező,
- öltöző,
- mosdó, zuhany, WC.

Terasz : Az előírásoknak megfelelő mind a 4 egység előtt.

Játzókert: megfelelő nagyságú, jól felszerelt, biztonságos, szabvány előírásának megfelelő minősítéssel, pancsolóval, kerékpárúttal is rendelkezik..

XI. BÖLCSŐDEI GONDOZÁS–NEVELÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEI

<u>1 fő vezető:</u>	szakirányú középfokú végzettség bölcsődei csecsemő és kisgyermekgondozó
<u>1 fő vezető helyettes:</u>	csecsemő és kisgyermekgondozó végzettség
<u>1 fő gazdasági ügyintéző, ételmezésvezető:</u>	emelt szintű ételmezési menedzser szakképesítés
<u>18 fő kisgyermeknevelő:</u>	csecsemő és gyermekgondozó, csecsemő és kisgyermeknevelő, csecsemő és kisgyermekgondozó végzettséggel
<u>2 fő konyhai dolgozó:</u>	szakmunkás bizonyítvány
<u>4 fő dajka:</u>	szakmunkás bizonyítvány, bölcsődei dajka képesítés
<u>2 fő 4 órás du. takarító</u>	szakmunkás bizonyítvány
<u>1 fő karbantartó, udvari munkás:</u>	szakmunkás bizonyítvány
<u>gyermekorvos:</u>	gyermekorvos (heti 8 órában megbízással látja el a bölcsődei feladatokat)

XII. TOVÁBBKÉPZÉSEK

A bölcsőde dolgozóinak a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelete alapján továbbképzési kötelezettsége van. Ehhez kapcsolódóan a szakdolgozók nyilvántartásáért, a bölcsőde szakmai vezetőjének jelentési kötelezettsége van a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet felé. A dolgozó saját e-mail címére regisztrációt kér a továbbképzési rendszerbe, kiválasztja a továbbképzés témáját és bejelentkezik a továbbképzésre. A munkáltató igazolást ad ki, melyben jóváhagyja a dolgozó távolmaradását a továbbképzés idejére.

Belső továbbképzés

A bölcsődében folyamatosan tartunk belső továbbképzést. A házon belüli tapasztalatsere, eset megbeszélés a szakmai munka értékelése, segíti a kisgyermeknevelők munkáját.

Külső továbbképzés:

Rendszeresen részt veszünk akkreditált továbbképzéseken, valamint rendszeresen járunk más bölcsődékbe tapasztalatszerzés céljából, illetve fogadunk más bölcsődékből kollégákat. A közös megbeszélések a szakmai munkánk javítását szolgálják.

Kapcsolatot tartunk a Magyar Bölcsődék Egyesületével, részt veszünk a regionális bázis bölcsőde szakmai rendezvényein.

A bölcsődei szakképesítési követelmény megfelelő.

XIII. A BÖLCSŐDÉBEN HASZNÁLT NYOMTATVÁNYOK, DOKUMENTÁCIÓ

A gyermekekkel kapcsolatos dokumentációk:

1. „Bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap” kisgyermeknevelő bejegyzése (havonta - háromhavonta összefoglaló a gyermekek fejlődéséről),
2. üzenő füzet a szülőknek a napi jelentősebb eseményekről, jellemzés a gyermekről (havonta – háromhavonta)
3. jellemzések a szakértői bizottsági, illetve egyéb szakvizsgálatokhoz,
4. beszoktatási füzet,
5. fejlődési napló.

A bölcsőde vezető, helyettese által használt nyomtatványok, dokumentációk

1. Gytv. 32. § (4) és (6) bekezdése szerinti Együttműködési megállapodás (1. sz. melléklet)
2. házirend (2. sz. melléklet),
3. felvételi szabályzat (3 sz. melléklet),
4. jelentkezők nyilvántartása,
5. személyügyi anyagok vezetése,
6. dolgozók szabadságának nyilvántartása,
7. heti étrend (gy. orvos, ételmezésvezetővel),
8. költségvetés (gazdasági ügyintézővel),
9. fertőző betegségről történő kimutatás,
10. bölcsődei kimutatás,
11. statisztikák (havi, éves)
12. dolgozók eü. könyve,
13. dolgozók munkaköri leírása,
14. bérgháztartás,
15. felvett gyermekekről nyilvántartások vezetése (csp. kisegítőkről),
16. eü. vizsgálatok szervezése, dokumentálása.
17. gyakornoki adminisztráció

Gazdasági ügyintéző által kezelt nyomtatványok, dokumentáció

1. kis- és nagy értékű eszközök nyilvántartása (leltár),
2. költségvetés készítése (a bölcsődevezetővel), annak naprakész figyelése,
3. étkezők nyilvántartása, adminisztrálása,
4. beszerzési bizonylatok, számlák kezelése (beszerzések, tisztító- és irodaszer),

5. elszámolások vezetése,
6. veszélyes anyagok nyilvántartása,
7. HACCP teljes körű vezetése,
8. ételkóstolás, minősítés,
9. étlaptervezés,
10. ellátmány kezelése,
11. elszámolások postázása,
12. humánügy,
13. jelentési kötelezettségek a MÁK felé,
14. dolgozók jelenléti kimutatása,
15. szabadság tervezés,
16. napi aktuálisan előforduló feladatok megoldása,
17. napi jelentések elküldése.

3. Kisgyermeknevelő által kezelt nyomtatványok, dokumentáció

1. csoportnapló
2. napi jelenléti kimutatás (33762-1 C.32NY.3354-1 r.sz.),
3. bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap fejlődési lappal ,
4. beszoktatási terv,
5. üzenő füzet (esetenként) folyamatosan,
6. családlátogatás,
7. fejlődési napló (saját gyerekről),
8. napirendet állít össze (hosszabb téma),
9. munkaterv szerint adminisztrációt készítése.

4. Bölcsőde orvos által kezelt nyomtatványok, dokumentáció

1. gyermek egészségügyi törzslap, éves státusz készítése,
2. heti étrend jóváhagyása, véleményezése,
3. rendszeres és alkalmankénti ellátás.

XIV. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉG

Az ellátást igénybevevők jogorvoslatának lehetősége

Az ellátást igénybevevők jogainak védelmében lehetősége van a fenntartóhoz írásban benyújtott jogorvoslati kérelemmel fordulni.

Szülői fórum is tárgyalhatja a felmerülő problémákat.

Az alkalmazotti közösségek jogai (személyes gondoskodást végzők)

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg. Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívást kap. Javaslattételi és véleményezési jog illeti meg az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló minden személyt és közösséget. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítése során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítése során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell. A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

Az **egyetértési jog** az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak úgy rendelkezhet, ha a hatályos jogszabályok szerint az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért.

A **döntési jog** a rendelkező személy, vagy közösség számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak.

Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben, közösségi jogkör esetén a közösség egyszerű többsége (50%+ 1 fő) alapján dönt.

Az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét - a megbízott vezetők és a választott közalkalmazotti képviselők fogják össze. A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbbben szolgálja az együttműködést szóban vagy írásban.

Az alkalmazotti közösségek jogai (igénybevevők)

1. A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. Ennek alapjául szolgál a 1997. évi XXXI. törvény – A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez;
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését, személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön;
- védelemben részesüljön a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák;
- védelemben részesüljön a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással szemben;
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

A szülő (törvényes képviselő) joga, hogy

- tájékozódjon a bölcsődei ellátásról;
- megválassza a bölcsődét, melyre gyermeke nevelését–gondozását bízza;
- megismerje a nevelés–gondozás elveit, módszereit;
- megismerje a gyermekcsoport életét, napirendjét;
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi, személyi feltételeket;
- megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat;
- tájékoztatást, tanácsot kérjen a bölcsődei szakemberektől;
- véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák.

A szülő (törvényes képviselő) kötelessége, hogy

- gyermekével együttműködjön, emberi méltóságát tiszteletben tartsa;
- gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztassa, igényeit, véleményét figyelembe vegye;
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében tegye a szükséges intézkedéseket;
- együttműködjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, intézményekkel, és betartsa a Házirendet.

A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy

- munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenjen meg;
- a munkaköri leírásának és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze a feladatait;
- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje;
- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét;
- teljesítse az elsődleges szocializáció hiányosságaiból rá háruló korrekciós funkciókat;
- szakmai kompetenciája határait betartva lássa el a feladatait;
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit;
- munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkori legjobb tudása szerint végezze.

A további jogokat és kötelességeket a „Szociális Munka Etikai Kódexe” és „A bölcsődei munka etikai kódexe” (tervezet) dokumentumok tartalmazzák.

Panaszjog gyakorlása: Az intézményegységi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, az intézmény dolgozóinak titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése, a házirend szabályainak megsértése, az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése esetén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátott és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet:

- az intézményegység vezetőjénél
- az intézményegység fenntartójánál
- az Érdekképviseleti Fórumnál
- az ellátott jogi képviselőnél.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997. évi. XXXI. törvény 35.§ alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az Intézményegység **Érdekképviseleti Fórumot** működtet. A tagok neve, elérhetősége megtalálható a bölcsődékben az információs táblákon.

Az Érdekviseleti Fórum jogosultságai:

Tájékoztatási és tájékoztatási jog:

Az intézmény vezetőjétől, a vezető helyettesétől (szakmai vezető) tájékoztatást kérhet, a kölcsönös érdeklődésre számot tartó, gyermekeket érintő kérdésekről, átszervezésekről.

Véleményezési jog:

Az érdekképviselői fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilvánít a gyermekeket érintő ügyekben.

Javaslattevési jog:

Javaslatot tesz a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről és működéséről.

Egyetértési jog: Az Érdekképviselői Fórum egyetértési jogot gyakorol a Házirend jóváhagyásánál.

Az Érdekképviselői Fórum kötelessége:

A panaszokat kivizsgálja és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, továbbá intézkedést kezdeményez a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

A Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét a bölcsődékben jól látható módon el kell helyezni.

XV. EGÉSZSÉGMEGŐRZÉS, MINT BÖLCSŐDEI FELADAT

Közvetlen prevenció

Levegőztetés

Levegőzés alatt az udvari játék értendő. Amennyiben az időjárás megengedi, délelőtt és délután is az udvaron játszanak a gyermekek. Kivételt képez az eső, erős havazás, nagy szél, kánikula, köd, rendkívüli hideg. A napfény káros hatása miatt fokozott figyelmet kell fordítani a napvédelemre. A napvédelem bölcsőde kertjében megoldható, mert a szép lombos fák megfelelő árnyékot nyújtanak, a gyermekeket közvetlen erős sugárzás nem éri. Cél, hogy a gyermekek megszokják és megszeressék a szabad levegőn való mozgást, így természetes igénnyé alakulhat a mozgás iránti igény és a szabad levegőn tartózkodás.

Vitamin- és ásványi anyag profilaxis

A bölcsődében az étkezések alkalmával gyümölcs és főzelék formájában jutnak vitaminokhoz és ásványi anyaghoz a gyermekek.

Testápolás

A gyermeknek kicsi korától fontos, hogy kialakuljon a tisztaság igénye. A napirend úgy van kialakítva, hogy elegendő idő jusson az étkezések előtti, udvari játék utáni mosakodásra, önállósági törekvésekre, így a harmadik életév végére automatikussá, belső igénnyé válik a tisztaság. A tisztálkodás technikájának elsajátításában a kisgyermeknevelő a gyermek fejlettségi szintjének megfelelően nyújt segítséget.

Pihenés, alvás

A gyermek fejlettségi szintjének megfelelő életritmus kialakításánál fokozottan oda kell figyelni a gyermek egyéni pihenés- és alvásigényére. A bölcsődében biztosítani kell az alvás alatti nyugalmat, csendet, felügyeletet, kényelmes fekvőhelyet, ruházatot, szellőztetést.

Gyógyszerezés, elsősegély

- Lázás, hurutos, antibiotikummal kezelt beteg gyermek nem jöhet bölcsődébe.
- Sürgős esetben csak lázcsillapítót kaphat a gyermek.
- Orvosi utasításra (rovarcsípés esetén) külsőleg antiallergén kenőcsöt kaphat.
- A szülőknek írásban nyilatkozni kell, hogy a gyermek érzékeny-e valamilyen ételre, gyógyszerre.
- A kisgyermeknevelő írásban jelzi a szülő felé, ha a gyermek gyógyszert (lázcsillapítót) kapott.
- A bölcsődében mentődoboz a fejlesztőszobában hozzáférhető helyen.
- A bölcsődében alkalmazott gyógyszerkészletet a bölcsőde orvosa hagyja jóvá. Csak szavatossági időn belüli készítmény tartható az intézményben.

XVI. EGÉSZSÉGVÉDELEM

Gyermek megbetegedése

A betegség gyanúját a bölcsődei kisgyermeknevelő jelzi a bölcsőde vezetőjének, aki gondoskodik arról, hogy a szülő mihamarabb elvigye gyermekét az intézményből. A bölcsődében minden esetben ún. sürgősségi ellátás (lázcsillapítás, elsődleges sebellátás stb.) történik, a betegség kezelése a család orvosának a feladata. A betegség lezajlása után a szülő köteles orvosi igazolást vinni a bölcsődébe, melyet a kisgyermeknevelő az osztályos füzetbe dokumentál és az igazolást megőrzi a gyermekorvos számára. A betegségek megelőzése érdekében a bölcsőde naponta biztosítja:

- a szabad levegőn tartózkodást,
- a megfelelő étrendet, folyadékpótlást, gyümölcsöt,
- hetente (illetve szükség szerint) az ágyneműcserét.

Az ágyneműt, kistörülközőt jellel ellátva egyszeri váltással az intézmény biztosítja a gyermek bölcsődei ellátásához. Az intézmény mosodájában mosnak–vasalnak.

A törülközők, fésűk jól felismerhető jellel ellátva, külön-külön felosztva vannak elhelyezve.

Járványügyi előírások

A védőoltások nyilvántartása és jelentése a házi gyermekorvos feladata. A bölcsődei gondozottakról az életkorhoz kötötten nyilvántartást kell vezetni, a gyermek felvételekor a védőnő vezeti fel a gyermek egészségügyi törzslapjára. Fertőző betegség esetén, illetve gyanújánál az 1/2014. (I.16.) EMMI rendeletben foglaltak az irányadók. A bölcsőde orvosának figyelemmel kell kísérnie a fertőző betegségben szenvedő, vagy fertőző betegek környezetében élő gondozottakkal kapcsolatban hozott járványügyi intézkedések betartását (elkülönítés, zárlat, ellenőrzés). Évente kell gondoskodni a rovarok, egyéb rágcsálók irtásáról. A tetvesség felderítése soron kívüli és folyamatos.

A bölcsődei dolgozók egészségvédelme

A dolgozó munkába lépés előtt a foglalkozás–egészségügyi orvosnál munkaköri alkalmassági vizsgálaton köteles megjelenni. A dolgozónak egészségügyi nyilatkozatot kell aláírnia, melyben vállalja, hogy az ott felsorolt tünetek, megbetegedések észlelése esetén köteles jelentkezni az alkalmasságot elbíráló foglalkozás–egészségügyi orvosnál (33/1998. (VI.24.) NM rendelet). A bölcsőde vezetője folyamatosan figyelemmel kíséri a dolgozók érvényes egészségügyi leleteit. A dolgozó köteles jelenteni a vezetőnek, ha egészségi állapotában a munkáját közvetlenül befolyásoló változás következik be vagy otthoni környezetébe. (pl. ismeretlen eredetű lázas megbetegedés, bőrbetegség, hasmenés és heveny gyomorbélpanaszok). A bölcsődevezető biztosítja az évenként kötelező orvosi vizsgálatot.

Takarítás

A belső felszerelési és berendezési tárgyak takarítása, fertőtlenítése hetente, illetve alkalomszerűen. A játékok szükség szerint fertőtlenítve, valamint folyó meleg vízzel lemosva,

öblítve. A szobák étkezések után, nyitott ablaknál vannak feltakarítva. Reggel naponta portalanítva. A takarítóeszközök helységre szólóan vannak használva.

Dohányzás

A dohányzás a bölcsőde egész területén tilos!

Szennyes kezelése

Egyszer használatos pelenkákat zárt műanyag zsákkal bélelt edénybe kell gyűjteni és zártan az egyéb hulladékkal együtt kezelni. A pólyázót minden gyermek után le kell fertőtleníteni. Fertőtlenítő oldat a pólyázók mellett (naponta frissen) edényben van elhelyezve. Az ágyneműt, törülközőket, asztalterítőket közepesen szennyezettnek kell tekinteni, ennek megfelelő mosástechnikát kell alkalmaznia és minden esetben szükséges vasalni. Szennyest külön-külön feliratozott edényben kell tárolni.

XVII. BALESETVÉDELEM

A villamos-, gáz-, fűtés- és víz főelzárókat minden dolgozónak ismernie kell. A kisgyermeknevelők elsősegély-nyújtási ismereteit rendszeresen fel kell eleveníteni. Az elsősegély doboz a fejlesztőszobában hozzáférhetően van elhelyezve.

A Fenntartó műszaki bejárása alkalmával az alábbi szempontokat kell figyelembe venni (évente):

Műszaki állapot ellenőrzése:

- a padozatok állapotának ellenőrzése, botlásveszély, csúszásveszély,
- lépcsők, kapaszkodók, korlátok állapota,
- mázolás, falak állapota, festés szükségessége,
- vízcsapok javítása, cseréje,
- kiöntők, lefolyók állapota, csöpögés, dugulás, kellemetlen szagok,
- radiátorok, kályhák, füstcsövek,
- gáztűzhely, vízmelegítő, kéménybekötés, kémény,
- szociális helyiségek állapota,
- bútorok selejtezése, felújítása,
- edények, étkezészetek, evőeszközök,
- villamos berendezések állapota, elhasználtsága, korszerűsítése, dugaszoló aljzatok állapota, elhelyezése,
- világító búrák tisztítása, szükség szerinti cseréje,
- épület állagának ellenőrzése szemrevételezéssel,
- tető, csapadékvíz elvezetése,
- villámhárító,
- kerítés, kapuk, záruk, rácsok ellenőrzése,
- járda,
- kert, kiszáradt ágak.

Gyermekfelszerelések ellenőrzése:

- játékok javíthatóak-e vagy selejtezendők,
- homokozó letakarható-e, cserélni kell-e a homokot,
- mászóka, pancsoló,
- gyermekbútorok javíthatóak-e,
- szekrények, záruk, elkerített szobasarkok.

Tűzvédelem:

A tűzriadó tervet minden dolgozónak kötelessége elsajátítani. Tűzvédelmi oktatást külső szakember évente tart.

Tűzoltó készülék használatát ismerni kell minden dolgozónak. Évente ellenőriztetni a szervizzel. Az ellenőrzés meglétéért a működtető felelős. A tűzriadó terv minden poroltókészülék mellett megtalálható.

Munkavédelem:

A munkavállalók részére biztosítjuk

- a bölcsőde munkavédelmi szakértője által tartott munkavédelmi oktatást,
- a munkavégzéshez szükséges munkaruhákat, melyek használati rendjét a Gyáli Bóbita Bölcsődében belső szabályzat határozza meg.
- A nevelési és oktatási intézményekben dolgozóknak elsődlegesen a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79 § -a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1 / 2000. (I.=) SzCsM rendelet 6. § (11) bekezdése alapján kell a munkaruha juttatását biztosítani.
- A személyes gondoskodás körében dolgozók munkaruha ellátását jogszabály (15/1998. (IV.30.) NM r. 3. sz. melléklete) tartalmazza.

A Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. §-a úgy rendelkezik, hogy a munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket, valamint a juttatás egyéb feltételeit a munkáltató állapítja meg. A juttatási idő eltelte után a munkaruha a közalkalmazott tulajdonába megy át.

XVIII. ÉRVÉNYESSÉGI NYILATKOZAT, LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Helyi Szakmai Program 2019. február 1-jén lép hatályba.

A Program hozzáférhető a bölcsődébe járó gyermekek szülei, a bölcsődébe készülő gyermekek szülei részére, továbbá minden érdeklődő számára. Megtekinthető a bölcsőde nyitvatartási idejében.

Pápai Mihály

polgármester

Rozgonyi Erik

címzetes főjegyző

XIX. SZAKMAI PROGRAM MELLÉKLETEI

1. sz. melléklet: Gyvt. 32. § (4) és (6) bekezdése szerinti megállapodás
2. sz. melléklet: Házirend
3. sz. melléklet: Felvételi szabályzat
4. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei

1 sz. melléklet

Bölcsőde neve, címe (fejbélyegző)

Ügyiratszám:

Tárgy: megállapodás

Megállapodás bölcsődei ellátásra

Megállapodás, amely létrejött

a) egyrészről,

az ellátást nyújtó állami fenntartású intézmény (továbbiakban: intézmény) részéről, melynek adatai:

- az intézmény neve:
- az intézmény címe:
- az intézményt képviseli:

az ellátást nyújtó egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (továbbiakban: intézmény) esetén az intézmény fenntartója részéről, ahol az intézmény és a fenntartó adatai:

- az intézmény neve:
- az intézmény címe:
- az intézmény fenntartójának neve:
- az intézmény fenntartójának címe:
- az intézmény fenntartóját képviseli:

b) másrészről az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részéről

- az alábbi gyermek vonatkozásában:

- természetes személyazonosító adatai:

- családi neve: utóneve:
- születési helye és ideje:
- anyja születési családi: utóneve:

- egyéb, önként szolgáltatott adatai:

- lakcíme:
- tartózkodási helye:
- személyazonosításra szolgáló adata:
- TAJ száma:

- a gyermek szülője/ vagy törvényes képviselője:

- természetes személyazonosító adatai:

- családi neve: utóneve:
- születési családi neve: utóneve:
- születési helye és ideje:
- anyja születési családi: utóneve:

- egyéb, önként szolgáltatott adatai:

- lakcíme:
- tartózkodási helye:
- személyazonosításra szolgáló adata:
- TAJ száma:
- telefonszáma:

között a gyermek bölcsődei ellátására.

1. A megállapodás tárgya

Az intézmény az igénybe vevő részére
ellátást nyújt.

Az intézmény a vonatkozó szolgáltatás nyújtására működési engedéllyel rendelkezik. (A működési engedélyének száma:)

Az ellátás nyújtásának pontos helye (település, utca, házszám):

2. Az ellátás időtartama

A felek tudomásul veszik, hogy az ellátás kezdetének időpontja év hó napja, valamint az intézmény az ellátást az ellátást igénybe vevő részére:

- határozott, azaz: év hó napjáig terjedő,
 határozatlan

időtartamra szólóan biztosítja.

3. Az ellátást igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma

Az intézmény az alábbiakban felsorolt szolgáltatáselemeket nyújtja az ellátást igénybe vevő részére:

Szolgáltatások és az ellátások		
megnevezése	tartalma	biztosításának módja
<input type="checkbox"/> alapellátás	Napközbeni ellátás - a 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vételével - 6 éven aluli sajátos nevelési igényű gyermek nevelése, gondozása	1. Az ellátás időintervalluma <input type="checkbox"/> napos bölcsőde <input type="checkbox"/> hetes bölcsőde 2. Az ellátás gyermekcsoportban történik 3. Az ellátás térítési díj ellenében történik. Egyéb:
<input type="checkbox"/> speciális tanácsadás	A tanácsadás kiterjedhet a következő területekre:	térítési díj ellenében
<input type="checkbox"/> időszakos gyermekfelügyelet	<input type="checkbox"/> játszócsoportban szakképzett kisgyermeknevelő segítségével a gyermek és a szülő együttes játéklehetősége <input type="checkbox"/> időszakos gyermekfelügyelet a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban	térítési díj ellenében, e célra kialakított csoportban vagy normál bölcsődei csoport üres férőhelyén
<input type="checkbox"/> gyermekhotel	a gyermek részére nyújt 24 órás folyamatos ellátást, ha a gyermek szülője (gondozója) elfoglaltsága miatt átmeneti ideig nem tud a gyermekről gondoskodni. Hétvégén és ünnepnapon is biztosítható. Időtartama azonban egy alkalommal a 15 napot nem haladhatja meg.	térítési díj ellenében
<input type="checkbox"/> gyermeknevelést segítő szolgáltatások	<input type="checkbox"/> gyermeknevelési tanácsadás, <input type="checkbox"/> játékkölcsönzés	térítési díj ellenében
<input type="checkbox"/> otthoni gyermekgondozás		térítési díj ellenében

4. A személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

4.1. A személyi térítési díj összege

A személyi térítési díj konkrét összegben kerül megállapításra.

A gyermekvédelmi törvény 148. § (2) bekezdése, valamint

a) a 151. § (5) bekezdés a) pontja alapján a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díj összege: Ft.

100 %-os normatív kedvezmény vehető figyelembe a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek után, ha

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- a tartóan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartóan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130 %-át,
- nevelésbe vették

b) a fenntartó döntése alapján

- gondozásra megállapított személyi térítési díj van, összege:
- gondozásra megállapított személyi térítési díj nincs.

Nem lehet a gondozásért személyi térítési díjat kérni:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek,
- a tartóan beteg vagy fogyatékos gyermek,
- a három vagy többgyermekes család gyermekének,
- az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, a nevelésbe vett gyermek

gondozása esetén.

A személyi térítési díj megállapításánál a gyermekvédelmi törvény 150. § (1) bekezdés b) pontja alapján a gyermekek napközbeni ellátása körébe tartozó bölcsődei ellátása esetében a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj összege igénybe vevőként nem haladhatja meg az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem:

- 25 %-át, ha a fenntartó bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetés mellett a bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra is megállapít személyi térítési díjat,
- 20 %-át, ha a fenntartó a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetés mellett a gyermek gondozására nem állapít meg személyi térítési díjat.

4.2. A térítési díj kiszámítása

A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az étkeztetést nyújtó intézmény vezetője az étkeztetési nyersanyagköltség napi összege általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának - valamint a normatív kedvezményeknek - a figyelembe vételével állapítja meg.

4.3. A térítési díj megfizetésére kötelezettek

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő fizeti meg.

A térítési díj meg nem fizetése esetén késedelmi pótlék nem állapítható meg.

4.4. A személyi térítési díj megfizetése

A személyi térítési díjat

az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónap 10. napjáig

az igénybevétel napjától a kormányrendeletben meghatározottaktól eltérően -
..... ig

köteles megfizetni a személyi térítési díj összegét:

- banki átutalás formájában az intézmény a(z)
vezetett számlaszámú
pénzforgalmi számlájára,
 személyesen az intézmény házipénztárába.

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személy a fentiekben megjelölt határidőn belül a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével felszólítja a kötelezettet az elmaradt személyi térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, akkor a díjhátralék nyilvántartásba vételre kerül. A nyilvántartott díjhátralékok behajtásáról az intézmény tájékoztatása alapján a fenntartó gondoskodik.

4.5. A személyi térítési díj felülvizsgálata

A személyi térítési díj összege – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény meghatározott kivételekkel – a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

4.6. A bölcsődei alapellátáson kívüli szolgáltatások térítési díja

A bölcsődei alapellátáson kívüli szolgáltatások térítési díjára vonatkozó részletes szabályokat a megállapodás melléklete tartalmazza.

5. A bölcsődei ellátás megszűnésének módjai

A bölcsődei ellátás megszűnik

- a) a határozott idejű elhelyezés esetén megjelölt időtartam - illetve meghosszabbított időtartam - elteltével,
b) a jogosultsági feltételek megszűntetésével.

Az ellátás megszüntetését kérelmezni kell, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételtelen súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

Az ellátás megszűnéséről az intézményvezető írásban értesítést (határozatot) küld.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő szeptember 1.-jével,
- a sajátos nevelési igényű gyermek esetén annak az évnak az augusztus 31. napján, amikor a gyermek a 6. életévét betöltötte,
- az előző két pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét
 - január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig,
 - ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését. A bölcsőde orvosa a szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő stb.) véleményét is kikéri.

6. Nyilatkozatok

6.1. Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője nyilatkozom, hogy a Gyvt. 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megkaptam, azaz tájékoztattak:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- a bölcsőde által vezetett, gyermekre és a törvényes képviselőre vonatkozó nyilvántartásokról,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- a bölcsőde házirendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
- az érdek-képviselési fórumról.

6.2. Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője tudomásul veszem, hogy:

- a gyermekvédelmi törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz köteles vagyok adatot szolgáltatni,
- a nyilatkoznom kell a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

6.3. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, az ellátásra vonatkozó gyermekvédelmi jogszabályok, valamint a
szóló önkormányzati rendelet rendelkezései az irányadóak.

A felek a megállapodást közös elolvasást követően, mint akaratukkal megegyezőt írják alá.

Kelt.:

az ellátott részéről:	az intézmény részéről
.....
ellátást igénybe vevő törvényes képviselője	<input type="checkbox"/> állami fenntartású intézmény vezetője <input type="checkbox"/> más fenntartás esetén a fenntartó képviselője

Száma: GY-41/2015. szept.

Pénzügyi Tájékoztató Iroda Kft.

8992 Hagyárosbörönd, Damjanich u. 19/A. Központi tel./fax: 92/460-307, tel./fax: 92/460-676. tel.: 92/560-083

HÁZIREND

Bölcsőde neve	Gyáli Bóbita Bölcsőde
A bölcsőde címe:	2360 Gyál, Klapka Gy. u. 7.
Telefonszáma:	06-29-340-375
Bölcsőde vezetője:	naponta reggel 7 – 14 óráig probléma esetén felkereshető

1. A bölcsőde 6-17 óráig fogadja a gyermekeket. A gyermekek hazavitelére 17 óráig van lehetőség, intézményünk 17 óráig tart nyitva. 8-8.30 ó között kérjük, ne zavarják az étkező gyermekeket. 8.30-9 óra között fogadjuk a megreggeliztetve érkezőket.
2. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megnevezett személy viheti el. 14 éven aluli gyermek ezzel a feladattal nem bízható meg és 14 – 18 év között is csak a szülő saját felelősségére írásos kérelem benyújtása után vihető el a gyermek a bölcsődéből.
3. A bölcsődei átadóban a gyermekeknek külön szekrényük van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy a szekrényben csak a legszükségesebb dolgokat tárolják. A bölcsődében hagyott, illetve a gyermekeknél lévő, magukkal hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
4. A bölcsőde orvosának kitiltó és vizsgálatokra vonatkozó utasításait kérjük betartani. A kisgyermeknevelő által javasoltakat kérjük, a gyermek egészsége érdekében szíveskedjenek figyelembe venni. Lázas betegnek tűnő gyermeket a kisgyermeknevelő köteles orvoshoz javasolni és az üzenő füzetbe rögzíteni.
5. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható!
6. A közösség egészsége érdekében, lázas (38^oC felett) illetve antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja.
7. A családban előforduló esetleges fertőző betegségről a bölcsődét 24 órán belül értesíteni kell!
8. Abban az esetben, ha a gyermek napközben betegszik meg, értesítjük a szülőt, illetve a szülő által írásban megjelölt személyt.
9. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben mielőbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is elősegítve a mielőbbi gyógyulást.

10. A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni és az üzenő füzetbe beírni, csak ezzel az igazolással lehet diétás menüt igényelni. A gyermek lázcsillapításának formájáról a kisgyermeknevelőt tájékoztatni szíveskedjék.
11. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk.
12. A szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő és a szülők napi találkozósaival, az üzenő füzetbe történő információcserék alkalmával módot adunk a családnak a bölcsődei életbe való betekintésbe. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék.
13. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermekük egészségi állapotára, fejlődésére, illetve otthoni eseményekre vonatkozik. Mi az üzenő füzetet dokumentumnak tekintjük, mely végigkíséri a gyermek bölcsődei életét.
14. Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más okból kifolyólag nem hozza bölcsődébe, a távolmaradás okát 24 órán belül közölje a csoport kisgyermeknevelőjével. Hosszabb, bejelentés nélküli távolmaradás esetén a gyermeket töröljük a névsorból. Tekintettel a megnövekedett igénylők létszámára, helyet fenntartani nem tudunk.
15. Hiányzás esetén, ha a szülő reggel 8 óráig nem jelez a kisgyermeknevelőnek, a következő naptól automatikusan lemondjuk a gyermek étkezését. Minden esetben előzőnap reggel 8 óráig tudják jelezni, hogy gyermeküket újra hoznák a bölcsődébe.
16. Az intézményben az étkezési díjakat minden hónap első szerdáján tudják befizetni a bölcsőde nyitva tartása alatt (8 – 17 óráig). Pótbefizetésre csak indokolt esetben van lehetőség a következő szerdán 9 – 11 óráig. Kérjük, hogy a befizetési napokat pontosan tartsák be, ellenkező esetben nem tudjuk fogadni a gyermeket.
17. Diétás étkezést csak 3 hónapnál nem régebbi szakorvos által kiállított igazolással tudunk biztosítani.
18. Az étkezési díj megállapításához 2015. szeptember 01 .-től a szülőknek nyilatkozatot kell kitölteniük, mely szerint ingyenes gyermekétkeztetésre válhatnak jogosulttá. Ha a nyilatkozattal kapcsolatban bármilyen változás történik, azt személyesen kell jelezni a gazdasági ügyintéző felé.
19. A tisztasági csomagot az előre jelzett napon hozzák be és adják át az ezzel megbízott kisgyermeknevelőnek.
20. Előzetes egyeztetés alapján fogadó óra kérhető a kisgyermeknevelőktől.

21. A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. Ennek alapjául szolgál a 1997. évi XXXI. törvény – A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez;
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését, személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön;
- védelemben részesüljön a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásák;
- védelemben részesüljön a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással szemben;
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

A szülő (törvényes képviselő) joga, hogy

- tájékozódjon a bölcsődei ellátásról;
- megválassza a bölcsődét, melyre gyermeke nevelését–gondozását bízza;
- megismerje a nevelés–gondozás elveit, módszereit;
- megismerje a gyermekcsoport életét, napirendjét;
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi, személyi feltételeket;
- megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat;
- tájékoztatást, tanácsot kérjen a bölcsődei szakemberektől;
- véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásák.

A szülő (törvényes képviselő) kötelessége, hogy

- gyermekével együttműködjön, emberi méltóságát tiszteletben tartsa;
- gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztassa, igényeit, véleményét figyelembe vegye;
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében megtegye a szükséges intézkedéseket;
- együttműködjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, intézményekkel, és betartsa a Házirendet.

A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy

- munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenjen meg;
- a munkaköri leírásának és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze a feladatait;
- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje;
- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét;
- teljesítse az elsődleges szocializáció hiányosságaiból rá háruló korrekciós funkciókat;
- szakmai kompetenciája határait betartva lássa el a feladatait;
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit;
- munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkori legjobb tudása szerint végezze.

A további jogokat és kötelességeket a „Szociális Munka Etikai Kódexe” és „A bölcsődei munka etikai kódexe” (tervezet) dokumentumok tartalmazzák.

22. Panaszjog gyakorlása: Az intézményegységi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, az intézmény dolgozóinak titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése, a házirend szabályainak megsértése, az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése esetén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátott és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet:

- az intézményegység vezetőjénél
- az intézményegység fenntartójánál
- az Érdekképviselői Fórumnál
- az ellátott jogi képviselőnél.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény 35.§ alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az Intézményegység **Érdekképviselői Fórumot** működtet. A tagok neve, elérhetősége megtalálható a bölcsődékben az információs táblákon.

Az Érdekviseleti Fórum jogosultságai:

Tájékoztató és tájékoztatósi jog:

Az intézmény vezetőjétől, a bölcsőde szakmai vezetőjétől tájékoztatást kérhet, a kölcsönös érdeklődésre számot tartó, gyermekeket érintő kérdésekről, átszervezésekről.

Véleményezési jog:

Az érdekképviselői fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilvánít a gyermekeket érintő ügyekben.

Javaslattevési jog:

Javaslatot tesz a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről és működéséről.

Egyetértési jog: Az Érdekképviselői Fórum egyetértési jogot gyakorol a Házi rend jóváhagyásánál.

Az Érdekképviselői Fórum kötelessége:

A panaszokat kivizsgálja és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, továbbá intézkedést kezdeményez a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

A Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét a bölcsődékben jól látható módon el kell helyezni.

23. Egyéb

Dohányzás szabályai:

A bölcsőde épületében és udvarrészen tilos a dohányzás.

Reklám jellegű anyagok elhelyezése:

A vezetői engedély megkérése után, csakis a bölcsőde profiljával, tevékenységével kapcsolatos,

illetve azzal összefüggő reklámanyagok kerülhetnek ki a bölcsőde hirdetőtáblájára.

A házi rend betartását köszönjük!

Gyál, 2018.12.01.

ph.

.....

Balkó Kálmánné
Intézményvezető

BÖLCSŐDEI FELVÉTELI SZABÁLYZAT

Felvételi szabályzat

A bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a gyermek napközbeni ellátását, felügyeletét.

A gyermekek felvételéről az intézményvezető határoz.

Az 1997. XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról kiemeli olyan kisgyermek felvételi lehetőségét, akinek szociális vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés. A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával a

- a körzeti védőnő,
- a gyermekorvos,
- szakértői és rehabilitációs bizottság,
- szociális- és családgondozó,
- gyermekjóléti szolgálat,
- gyámhatóság is kezdeményezheti.

A Gyáli Bóbita Bölcsődébe 3 éven aluli gyermekek vehetők fel. Felvételekről a vezető dönt, Gyál Város Önkormányzatának rendelete szerint. Azok a gyáli gyermekek kerülnek felvételre, akik állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkeznek. Egész évben folyamatosan fogadjuk a gyermekek jelentkezéseit. Üresedés esetén a várakozó listáról lehetőség szerint töltjük fel a megüresedett helyeket.

A bölcsődei beíratás rendje: minden hónap első szerdáján, reggel 9 órától - 11 óráig.

Felvételkor a gyermek regisztrálva lesz, illetve az alábbi dokumentációkat vezetjük, fűzzük le:

- a felvételi könyvet – minden adatával,
- térítési díjfizetéséről egy 133/97 hat. nyomtatványt,

- kötelező regisztrációs lap 235/97 hat. nyomtatványt,
- díjfizetési elszámolási nyomtatványt,
- fejlődési lapot (percentilis),
- gyermek egészségügyi törzslapját,
- kérünk orvosi igazolást (3 napnál nem régebbit),
- üzenő füzetet,
- oltási könyvet,
- sóbarlang használatánál – orvosi igazolást.

A bölcsődei felvétel szempontjai:

- A jelentkezés sorrendje.
- Anyagi helyzetük miatt mindkét szülő dolgozik.
- Az anya GYES mellett dolgozik, munkáltatói igazolás szükséges (türelmi idő 2 hét).
- Az anya egészségügyi állapota indokolja a gyermek bölcsődei elhelyezését, szakorvosi igazolás szükséges.
- A gyermek egészségügyi állapota lehetővé teszi a felvételt.
- Akiket egyedülálló szülő nevel.
- Akiknél egészségügyi vagy szociális indok áll fenn.
- A bölcsődébe elsősorban Gyál város területén lakók gyermekeit kell felvenni.
- Túljelentkezés esetén a felügyeleti bizottság dönt a felvehető gyermekekről.
- Ha a gyermek a bölcsődébe felvételt nyert, orvosi vizsgálaton esik keresztül, amely megállapítja a gyermek egészségügyi állapotát, a vizsgálat eredményét a bölcsődei törzslapra fel kell vezetni.

A bölcsődei felvételnél a működési engedélyben meghatározott létszámot nem lehet túllépni a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerint. Abban az esetben, ha a fenntartó létszám bővítést rendel el, a vezetőt írásban értesíti.

A bölcsődei térítési díjakról helyben a Képviselő-testület dönt.

A gyermek bölcsődei elhelyezése megszűnik:

- Ha a megszüntetést a szülő kéri.
- Ha a szülő 2 hét után nem tud munkáltatói igazolást bemutatni.
- A bölcsőde orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségügyi állapota miatt bölcsődei gondozásra alkalmatlan.
- Amennyiben a szülő rendszeresen megszegi a házirendet.
- A felvételt követő 1 hónapon belül a szülő nem jelentkezik a bölcsődébe.
- Amikor a gyermek a 3. évét betölti, a helyi óvodákkal történt szóbeli megegyezés alapján folyamatosan adhatjuk át a gyerekeket az adott nevelési év december 31-ig. Ilyenkor tekintettel a bölcsődébe felvehető gyermekek létszámára – a várakozó listáról feltöltjük a megüresedett helyeket.
- Amennyiben az édesanya szülési szabadságot vesz igénybe újszülött gyermekével, akkor a bölcsődében gondozott gyermeke ellátása, a szülési szabadság leteltével megszüntethető. A növekvő felvételi igények csökkentése miatt.
- A gyermek felvételekor a bölcsőde vezető megállapodást köt a szülővel, illetve törvényes képviselővel, hogy a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 35. § jogszabályi előírásoknak megfelelő ellátásokat nyújtja. Sajátos nevelésű gyermek felvételekor, a bölcsőde 1 hónap próbafelvétellel fogadja a gyermeket, erről a szülő szóbeli és írásbeli tájékoztatást kap.
- A személyes gondoskodást nyújtó alapellátás keretében biztosított gyermekek napközben ellátása személyi térítési díjának megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő, vagy más törvényes képviselő köteles az 1997. évi XXXI. tv. 146-148. § szerint.

GYÁLI BÓBITA BÖLCSŐDE
2360 Gyál, Klapka György u. 7.
Telefon: 06 29 340 - 375

4. sz. melléklet

BÓBITA BÖLCSŐDE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA

Készítette: Balkó Kálmánné
intézményvezető

2019.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A szervezeti és működési szabályzat határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat, és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A Szervezeti és Működési Szabályzat személyi és időbeli hatálya

A szervezeti és működési szabályzatban foglaltak betartása az intézmény valamennyi közalkalmazottjaira nézve kötelező. A szervezeti és működési szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

II. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

- 1.) Az intézmény neve:** Gyáli Bóbita Bölcsőde;
- 2.) Rövidített név:** -
- 3) PIR szám:** 685829;
- 4.) Székhelye:** 2360 Gyál, Klapka Gy. u. 7.;
- 5.) Alapításának éve:** 1982.;
44/1982. (VI. 29.) VB határozat
- 6.) Az intézmény alapító szerve:** Gyál Nagyközségi Tanács VB;
- 7.) Alapító jogok gyakorlója:** Gyál Város Önkormányzata,
2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.;
- 8.) Az intézmény irányító és fenntartó szerve:** Gyál Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete
2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.;
- 9.) Az intézmény jogállása:** önálló jogi személy;
- 10.) Az intézmény által ellátott közfeladat:** bölcsődés korú gyermekek napközbeni ellátása;
- 11.) Az intézmény gazdálkodása** Önállóan működő költségvetési szerv. Szakmai célú költségvetési kerettel rendelkezik. A pénzügyi, gazdálkodási, valamint számviteli feladatait Gyál Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala látja el a Képviselő-testület 281/2011. (XII.29.) sz. határozata alapján, az alapító szerv által jóváhagyott együttműködési megállapodás szerint.
- 12.) Az intézmény tevékenysége:** Gyál közigazgatási területén élő 0-3 éves korú gyermekek napközbeni ellátásának biztosítása:
(1) 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása, nevelése;
(2) A szakértői bizottság szakértői véleménye szerint enyhe fokú mozgásszervi,

érzékszervi, vagy beszéd fogyatékos, illetve autizmus spektrumzavarral küzdő (max. 6 fő) gyermekek napközbeni ellátása. (1997. évi XXXI. törvény 42. § (1)-(2) bek.)

- Szakágazat megnevezése:** bölcsődei ellátás
- Szakágazat száma:** 889110
- 13.) Működési kör:** Gyál Város közigazgatási területe;
- 14.) Az intézmény vezetőjének kinevezése:** A mindenkor hatályos, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben, és a végrehajtására kiadott kormányrendeletben foglaltak szerint Gyál Város Önkormányzata nyilvános pályázati eljárással a Képviselő-testület által meghatározott (határozott időtartamra) nevezi ki és bízta meg az intézmény vezetőjét.
- 15.) Az intézményben foglalkoztatottak jogviszonya:** Foglalkoztatásuk közalkalmazotti jogviszonyban történik.
- 16.) Az intézmény képviseletére jogosultak:** az intézmény mindenkori vezetője, valamint az általa írásban meghatalmazott intézményi közalkalmazott;
- 17.) Az intézmény bankszámlával rendelkezik** rendelkezik;
- 18.) Felvehető gyermekek maximális létszáma:** 108 fő;
- 19.) Az intézmény alaptevékenységébe tartozó feladatok:**
- 8891** Gyermekek napközbeni ellátása;
889101 Bölcsődei ellátás;
- 20.) A feladat ellátását szolgáló vagyon:**
- a) ingatlanvagyon:
- A Képviselő-testület a költségvetési szerv részére biztosítja a 4839 helyrajzi számon nyilvántartott korlátozottan forgalomképes földterületet és épületet.

A költségvetési szerv vezetője –tartós távolléte, vagy halaszthatatlan, más irányú elfoglaltsága esetén az intézmény vezetőjének helyettese – jogosult a saját költségvetési bevételeinek növelése érdekében az intézmény használatába átadott korlátozottan forgalomképes ingatlanvagyonot, vagy annak egy részét – figyelemmel Gyál Város Önkormányzatának „Az önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti rendelkezési jog gyakorlásáról” szóló, mindenkor hatályos önkormányzati rendelete rendelkezéseire – a feltételek biztosítása esetén, bérleti szerződés alapján bérbe adni, amennyiben a bérbeadás jogszabályba nem ütközik, vagy az intézmény által folytatott tevékenységet nem sérti vagy zavarja.

b) ingóvagyon:

Leltár szerint nyilvántartott immateriális javak és tárgyi eszközök.

Bélyegzők felirata és lenyomata:

- hosszú bélyegző:

- kerek bélyegző:

III. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE, TEVÉKENYSÉGE

A bölcsőde 2006. szeptember 25-től határozatlan időre szóló működési engedéllyel rendelkezik. Gyál Város bölcsődéjébe felvehető gyermekek létszámát a bölcsőde működési engedélye szabja meg. Maximálisan felvehető gyermeklétszám 108 fő, a csoportlétszámokat a jelentkező gyermekek életkora, illetve a csoportszoba nagysága határozza meg. Az intézmény négy egységből áll, egységenként két szobából, 1 fürdőből, 1 átadóból áll. Enyhén sérült vagy fejlődésében visszamaradt gyermek gondozása esetén a csoportlétszámot a törvényi előírásnak megfelelően csökkenteni kell.

A költségvetési szervnél foglalkoztatottak jogviszonya:

Közalkalmazotti jogviszony, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján. Munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi. I. törvény rendelkezései alapján.

A bölcsőde alkalmazottainak létszáma:

- A Képviselő-testület által jóváhagyott létszám.
- A bölcsőde délutáni takarításáról 2 fő 4 órás takarító gondoskodik közalkalmazotti jogviszonyban.
- A fűtést és a gyermekorvosi ellátást megbízási szerződés alapján végzik.
- Az üzemorvos, tűzvédelem, munkavédelem játszótéri eszközök minősítését külső megbízott végzi.

Feladatok, tevékenységek részletes meghatározása szakmai szempontból:

Az intézmény feladata a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, gondozása, valamint testi-, szellemi fejlődését elősegítő nevelése. A bölcsőde a gondozás, nevelés során a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítja:

- a szülővel történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a tevékenység feltételeit,
- a gondozás-nevelés feltételeit,
- az intézmény felszerelését (textília, bútorok),
- a gyermek korának megfelelő étkeztetést;

Munkáltatói jogkör gyakorlása:

A munkáltatói jogkört az intézmény közalkalmazottai felett a bölcsőde vezetője gyakorolja.

A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési rendje

A költségvetési szerv vezetőjét Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg nyilvános pályázati eljárás útján határozott időre.

Az intézményvezetői tisztség betöltetlensége esetén az intézményvezetői feladatokat a fenntartó által kijelölt személy látja el.

Működési rendje és képviselete

Az intézmény vezetése és képviselete:

Az intézményt a bölcsőde vezetője vezeti egyszemélyi felelősséggel. Távolléte, akadályoztatás esetén a bölcsőde helyettese látja el feladatait teljes jogkörrel.

Munkáltatói jogkör gyakorlása az intézményvezető vonatkozásában

Az intézmény vezetőjének a közalkalmazotti jogviszonyában a felmentést, a fegyelmi eljárás megindítását az önkormányzat Képviselő-testülete, míg az egyéb munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja.

A bölcsőde vezetőjének jogállása:

- munkáltatói jogkör gyakorlása,
- képviseleti jogkör gyakorlása,
- kötelezettségvállalási jogkör gyakorlása,
- vezető beosztású közalkalmazotti státusz;

Felelős az intézmény kezelésében levő vagyon rendeltetésszerű használatáért és az Alapító Okiratban előírt tevékenységek megfelelő ellátásáért, a költségvetési szerv gazdálkodásáért, tervezési-, beszámolási információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, az intézményi számviteli rendért, a szakmai munka, belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért, a bölcsődei szakmai munkák koordinálásáért és ellenőrzéséért, a korszerű nevelési módszerek, módszertani levelek gyakorlati alkalmazásáért és ezek ellenőrzéséért, a munkaerő-gazdálkodás szabályozásáért, a csoportban dolgozó gondozónők rendszeres beszámoltatásáért.

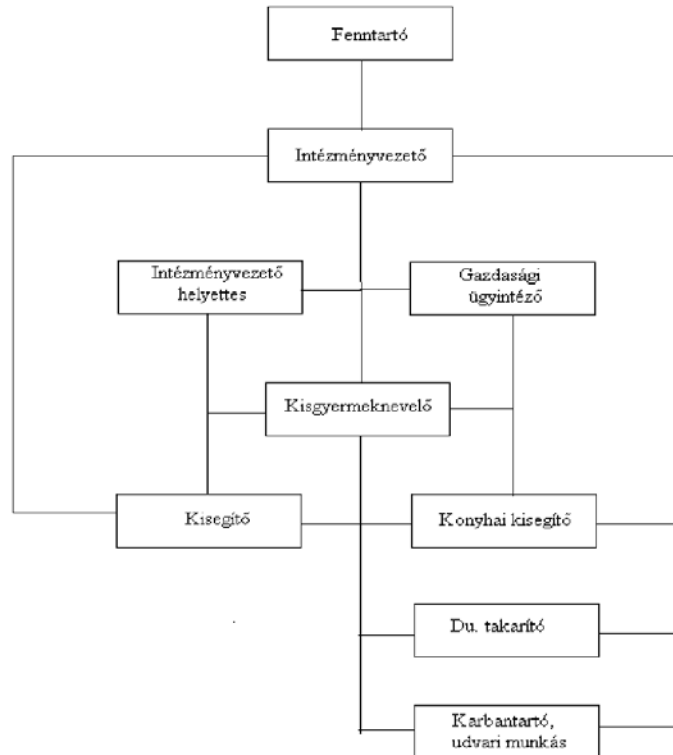
Bölcsőde vezetőjének feladatai

Szervezési feladatok:

- megszervezi a gazdálkodás szabályszerű rendjét és annak folyamatát,
- gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről, szükség esetén az ügyrend kidolgozásáról és betartásáról,
- irányító tevékenységével biztosítja az intézmény rendeltetésszerű és gazdaságos működését, szükség esetén munkaerő átcsoportosítást rendel el, biztosítja továbbá az intézmény szakmai önállóságát, valamint a törvényesség és az önkormányzati tulajdon védelmét;

IV. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE, SZERKEZETI FELÉPÍTÉSE



Az alkalmazottaknak úgy kell a közvetlen együttműködést megvalósítani, hogy az intézményi feladatok ellátása zökkenőmentes legyen.

Információs feladatok:

Biztosítja az intézmény felügyeletét, az intézmény és a - gazdálkodás technikai lebonyolítását végző – *Gyáli Polgármesteri Hivatal* közötti együttműködést és kapcsolattartást az együttműködési megállapodás szerint.

Információtartási rend:

Az intézmény vezetője és a vezető helyettes kapcsolattartása folyamatos, a szükségletnek megfelelő rendszerességgel tartanak vezetői megbeszélést. A vezető a munkatervben rögzített időközönként munkaértekezletet tart. Rendkívüli értekezletet az intézményvezető az általános munkanapokon belül bármikor összehívhat. Az értekezletet a vezető készíti elő és vezeti, a megbeszélésről írásos emlékeztető készül.

Információátadás

- az intézményen belül szóban, írásban történik az információ átadása,
- más intézményekkel az együttműködés telefonon, elektronikusan, személyesen történik,
- az intézménnyel kapcsolatos információkat Gyál Város honlapján (www.gyal.hu) tesszük közzé,
- előzetes időpont egyeztetéssel az intézmény fogadja az érdeklődőket.

Egyéb feladatok és hatáskör:

Gyál Város bölcsődéjét az intézményvezető vezeti. Szervezi és irányítja a bölcsődében folyó gondozási és nevelési munkát. Gyál Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatalával kötött együttműködési megállapodás alapján végzi az intézményben folyó gazdasági feladatokat.

A belső ellenőrzés működtetése:

Gyál Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatal és a Gyáli Bóbita Bölcsőde között „Munka és feladatmegosztás rendjéről szóló megállapodás” – ban rögzítésre került, hogy a gazdálkodáshoz kapcsolódó belső feladatellátását a Hivatal által működtetett független belső ellenőrzés látja el.

A Belső Ellenőrzés feladat-, hatás, és felelősségei rendjét a bölcsődére is kiterjedően a Hivatal által készített Belső Ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső kontrollrendszer:

A Hivatal által működtetett Belső Ellenőrzés nem mentesíti az intézmény vezetőjét a vezetői és a munkafolyamatokba épített ellenőrzési feladatok alól, melyet a belső kontrollrendszer során a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni.

Az intézmény vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben,

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás kezelés.

A kontrolltevékenységek kialakítása során az intézmény belső szabályzataiban rögzíti az engedélyezési és jóváhagyási eljárások, az információkhoz való hozzáférés, és a fizikai kontrollok (hozzáférés eszközökhöz), és beszámolási eljárások rendjét.

A költségvetési szerv vezetője köteles:

- a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni, és a kockázati rendszert működtetni. A kockázatelemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatot,
- olyan rendszert kialakítani, amelyek biztosítják, hogy a megfelelő információk megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezeti egységhez, személyhez,
- olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének nyomon követését,
- szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

Feladata:

- elkészíti a házirendet, a dolgozók munkabeosztását,
- a beosztott gondozónőkkel elkészíti a gyermekcsoportok napirendjét, ellenőrzi betartását,
- gondoskodik a gyermekek rendszeres orvosi ellátásáról,
- fertőző betegség előfordulása esetén megszervezi a záró fertőtlenítést,
- ellenőrzi a heti étlaptervet, ellenőrzi a HACCP betartását,
- felügyel a higiéniai követelmények betartására,
- a beosztott gondozónők munkáját rendszeresen ellenőrzi, megfigyeléseket végez,
- gondoskodik valamennyi dolgozó szakmai és általános műveltségének emeléséről, és az ehhez szükséges feltételeket biztosítja,
- megszervezi a továbbképzéseket,
- biztosítja a balesetmentes munkavégzés feltételeit,
- felelős a dolgozók rendszeres munkavédelmi oktatásáért.

Felelős:

- az intézmény működéséért,
- a család és bölcsőde közötti kapcsolat fenntartásáért,
- vonatkozó jogszabályok végrehajtásáért,
- humánpolitikai feladatok irányításáért,
- munka- és tűzvédelmi szabályok betartásáért,
- elkészíti a bölcsőde szakmai programját, az intézmény szervezeti és működési szabályzatát,
- költségvetési tervet készít, gondoskodik azok végrehajtásáról, ellenőrzéséről,

- irányítja az alapellátással kapcsolatos teendőket,
- meghatározza a belső ellenőrzési tervet,
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és végrehajtásáról kiadott rendeletek alapján,
- távollétében – nem tartós távollét esetén – általa írásban megbízott helyettes helyettesíti,
- ellátja az intézmény képviselőit felettes szervek, társszervek és egyéb szervezetek felé,
- az intézményt érintő belső utasításokat ad ki,
- elkészíti és ellenőrzi részletes feladatait, melyet a közvetlen felettese (polgármester) által jóváhagyott munkaköri leírás határoz meg,
- szervezi a szakmai továbbképzéseket,
- vezeti és vezetteteli az intézménnyel kapcsolatos dokumentációt,
- biztosítja a hatályos jogszabályok szerint az intézményben a FEUVE érdemi működtetését.

Intézményvezető-helyettes jogállása, feladata-, és hatásköre

A helyettes - vezetői beosztással - az intézmény vezetője bízta meg. Kiemelt helyettes segíti az intézményvezető munkáját. Kisgyermeknevelők tartós hiányzása esetén helyettesítési feladatokat lát el a csoportban.

- Általános helyettesítési jogkör az intézményvezető akadályoztatása esetén.
- Véleményezési jog a bölcsőde működésével, szakmai feladataival, gazdálkodásával kapcsolatban, érvényesítési, ellenjegyzői és banki aláírási joggal rendelkezik.
- A bölcsődevezető távollétében teljes körű feladatokat lát el, felelős a dolgozók munkájáért, a bölcsődében gondozott gyermekek fejlődéséért.
- Részt vesz a bölcsőde dokumentációjának naprakész vezetésében.
- Intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetést követően intézkedési jogkör az önkormányzat és a bölcsődei közalkalmazottak irányában.
- Szakmai vezetőként feladata a gyakornokok munkáját, adminisztrációjuk figyelemmel kísérése a Gyakornoki Szabályzatnak megfelelően.

Bér- és munkaügyi feladatok és hatáskör

A gazdasági ügyintéző látja el, a *Gyál Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatallal* kötött Együtműködési Megállapodása alapján

- bérköltségvetés tervezésben részt vesz,
- bér- és munkaügyi jelentések elkészítése a Polgármesteri Hivatala felé,
- munkaügyi feladatok továbbítása,

- intézkedési jogkör – az intézményvezetővel történő egyeztetés után – a *Polgármesteri Hivatal és a Magyar Államkincstár Igazgatósága, valamint a bölcsőde minden közalkalmazottja irányában.*
- ételmezési feladatokat ellátása,
- étrend elkészítése,
- kapcsolattartás a főzőkonyhával,
- HACCP vezetése, ellenőrzése, betartatása,
- étkezési díjak adminisztrációja.

Az intézmény működési rendje

A bölcsődei gondozás-nevelés egyéb feltételeit, valamint a szakmai munka részletes szempontjai a Bölcsődék Országos Módszertani Intézete (BOMI) által kiadott bölcsődei szakmai és szervezési útmutató tartalmazza, valamint a Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézet által kiadott Bölcsődei Nevelés–Gondozás Országos Alapprogramja tartalmazza. A bölcsőde házirendje tartalmazza az intézményben betartandó szabályokat, nyitva tartást, feladatait.

Az intézmény általános tevékenysége

Egészségügyi és szociális alapellátó intézmény, mely 3 év alatti gyermekek nappali nevelését, gondozását látja el intézményi szinten. Vállalja 6 fő sajátos nevelésű gyermek gondozását, nevelését.

A bölcsődei beiratkozás rendje: minden hónap első szerdáján, reggel 9 órától - 11 óráig.

Az intézmény részletes szakmai tevékenysége

- Bölcsőde feladata az egészségvédelmi, gyermekvédelmi szabályok betartása, melyet az Állami Népegészségügyi Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályok szerint végez. 2003. január 1-je óta az ételmezési előírásokat a HACCP (minőségbiztosítási) rendszer szabályozza.
- A bölcsődében gondozó, nevelőmunka folyik, mely tartalmazza azokat a nevelési, gondozási feladatokat, amelyek biztosítják a gyermekek fejlődését, a közösségi életre való felkészítést és a szociálisan hátrányos helyzetben lévők felzárkóztatását.

A bölcsőde szakmai működésének általános szakmai szabályzatát a bölcsőde házirendje tartalmazza.

A bölcsőde egészségügyi tevékenysége feletti szakfelügyeletet az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Dabas Városi Tisztiorvosa gyakorolja.

A bölcsőde alkalmazottainak feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

A bölcsőde munkarendje

A bölcsőde a fenntartó rendelkezése alapján 5 napos munkarend szerint üzemel (hétfőtől – péntekig).

A bölcsőde nyitvatartási rendje:

A bölcsőde reggel 6 órától a fenntartó hozzájárulásával, a szülők igényeinek figyelembevételével 17 óráig tart nyitva. Így a szakmai munkaerő leginkább a gyermekek gondozási, nevelési ideje alatt van foglalkoztatva. Amennyiben a szülők részéről igény érkezik, a bölcsőde rugalmasan (a fenntartó tudtával) 18:00 órára tolja ki a nyitva tartás idejét.

A gyermekek napirendjét a csoportnaplóban kell rögzíteni, és jól látható helyre a falra kifüggeszteni.

A dolgozók munkarendje

Az intézmény zavartalan működése érdekében a dolgozók munkarendjét a hatályos jogszabályok betartásával az intézményvezető határozza meg.

A munkaköri leírások tartalmazzák a dolgozók mindenre kiterjedő feladatait, kötelezettségeit (adminisztratív, szakmai, szabadságra vonatkozó szabályok stb.).

A dolgozók munkaköri leírásait az intézményvezető készíti el a vezető helyettessel együtt.

Minden dolgozónak az intézményben be kell tartani az általános munka- és balesetvédelmi, illetve tűzvédelmi szabályokat. Ezzel kapcsolatos oktatás kötelező mindenki számára.

Gazdasági feladatok

- beszámolási, nyilvántartási kötelezettség,
- munkavédelemmel kapcsolatos jogok, kötelezettségek, a bölcsőde költségvetési kereteinek tervezése, kezelése a működtetés biztosításához,
- a szükséges tárgyi eszközök kezelése, felújításának, karbantartásának biztosítása,
- vagyonvédelmi feladatok, mely a selejtezést, leltározást és a vagyonkezelést öleli át,
- az intézmény rendszeresen és folyamatosan kapcsolatot tart *Gyál Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatalával*,
- rendszeres információt nyújt a felügyeletet ellátó szervezet részére,
- biztosítja a folyamatos és helyes adatszolgáltatást valamennyi jogosult igénylő szerv részére.

Ügyintézés

Az intézmény feladatait a vezető, távollétében a helyettese, valamint a gazdasági ügyintéző az intézményben végzi el.

Pénzgazdálkodás, pénzellátás rendje

Gyál Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatallal megkötött „Együttműködési Megállapodás” szerint. Jóváhagyott költségvetésen belül.

Kötelezettségvállalás:

Az intézmény nevében kötelezettségvállalásra a bölcsőde vezetőjével, illetve az általa megbízott személy(ek) jogosultak. A kötelezettségvállalása *Gyál Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatal* általa kijelölt személy ellenjegyzése után és csak írásban történhet.

Működtetés, vagyongazdálkodás rendje

Működtetés:

A bölcsőde működtetésének személyi- és tárgyi feltételeinek biztosításával elősegíti a gyermekek ellátásának rendjét, a bölcsőde zökkenőmentes működését.

Vagyonkezelés:

Tervszerűen végrehajtja az intézmény leltározását és selejtezését, melyet a *Polgármesteri Hivatal* ide vonatkozó szabályzata tartalmaz.

Bér- és munkaerő szabályozás:

Az intézmény vezetője a részére jóváhagyott, illetve a módosított juttatások és létszám előirányzattal önállóan gazdálkodnak.

Analitikus nyilvántartás:

A bölcsőde vezetője, a helyettese, valamint a gazdasági ügyintézője, köteles analitikus nyilvántartást vezetni:

- gyermekek felvételéről,
- adatairól,
- a befizetett térítési díjakról,
- a dolgozók adatairól, végzettségükről, besorolásukról,
- nyilvántartást vezet a kötelező továbbképzésekről,
- költségvetési, dologi előirányzatokról, vásárolt készletekről,
- szociális juttatásban részesülőkről,
- naponta megjelent gyermekekről,
- kis értékű tárgyi eszközökről
- adatvédelmi törvény betartása kötelező

V. FEJEZET

A BÖLCSŐDE DEFINÍCIÓJA , FUNKCIÓI

Az Országos Család- és Gyermekvédelmi Intézet (a későbbi Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet) 1998-ban kiadott módszertani levele rendelkezik a bölcsődék működési engedélyének szakmai követelményeiről.

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része. Az intézmény 20 hetes kortól - 36 hónapos korig végzi a családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását, nevelését. Ha a gyermek a gondozási év megkezdése után tölti be a harmadik életévét, akkor a gondozási év végéig (augusztus 31-ig) gondozható a bölcsődében. A gyáli bölcsődében, normál csoportban, csak fejlődésében enyhén visszamaradt sajátos nevelésű gyermek gondozható; nevelhető a gyermek 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig, orvosi javaslatra.

A bölcsőde az alapellátás keretén belül (nem külön szolgáltatásként) „sóbarlang” működtetésével, betegségmegelőző célzattal egészségjavító programot végez. (2004.01.05-től) A „sóbarlang” (klímaszoba) minden év október 1-jétől március 15-ig üzemel, kizárólag a bölcsődében gondozott gyermekek részére.



Bölcsődébe felvehető

Minden olyan kisgyermek, akinek a szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani napközbeni gondozását.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény kiemeli olyan kisgyermek felvételi lehetőségét, akinek szociális – vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozása, nevelése.

A gyermek bölcsődei felvételét a szülőn kívül a

- védőnői szolgálat,
- gyermekorvosok,
- szociális-, illetve családgondozó,

- gyermekjóléti szakszolgálat,
- gyámhivatal is kezdeményezheti.

A bölcsőde kapcsolatai:

A gondozás-nevelés, a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését. Tevékenységét a vonatkozó gyermeki- és szülői jogok, köteleességek figyelembe vételével végzi.

A bölcsőde vezetésének és közösségének külső kapcsolatai

Az intézmény a következő szervezetekkel, társintézményekkel áll kapcsolatban:

- a fenntartóval,
- az Igazgatási Iroda Szociális és Intézményi Igazgatási Csoportjával,
- a fenntartó által működtetett többi köznevelési intézménnyel,
- a Magyar Államkincstár Pest Megyei Regionális Igazgatóságával,
- a gyermekek egészségügyi ellátásáról gondoskodó társintézményekkel,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi hatóságokkal,
- a nevelési tanácsadó szolgálattal,
- a családsegítő központtal,
- a helyi hírközlő szervekkel,
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztályával,
- Magyar Bölcsődék Egyesülete

Kapcsolattartás formái

- személyesen,
- elektronikusan
- telefonon,
- írásban.

Szülő joga:

- megismerhesse a gyermekcsoport életét,
- megismerje a gondozási-nevelési elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gondozónőtől,
- bölcsőde működését illetően mondjon véleményt, tegyen javaslatot,
- megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

Szülő kötelessége

- a gyermek ellátásában közreműködő személyekkel és az intézménnyel működjön együtt,
- tartsa be az intézmény házirendjét.

Gyermekek távolmaradása és annak igazolása

A hiányzás igazolása:

A gyermekeknek betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk.

A távolmaradási engedély:

A szülő gyermeke számára előre tudott jelentős családi esemény miatti távolmaradását jeleznie kell az intézmény felé.

A gyermek joga:

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez,
- enyhe sérülés esetén fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal – az elhanyagolással szemben védelembe részesüljön,
- hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban–nevelésben részesüljön.

Gyermekvédelmi felelőst a vezető jelöli ki.

Feladata:

- koordinálja a kisgyermek nevelők prevenciós munkáját,
- tervezi, szervezi, irányítja, végzi az intézmény gyermekvédelmi munkáját,
- segíti az intézményvezető gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységét,
- kapcsolatot tart a Családsegítő és Gyerekjóléti Szolgálat és a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó intézményekkel.

A szülőket első bölcsődei napon tájékoztatni kell a gyermekvédelmi felelős személyéről, valamint arról, hogy hol, milyen időpontban kereshető fel.

Bölcsődelátogatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás és a napi találkozások során, a szülők megismerik a bölcsődei nevelés elveit és gyakorlatát, a gondozónő pedig a szülő segítségével megismeri a gyermek egyéni szokásait.

Ezek a tapasztalatok kölcsönösen segítik az együttnevelés megvalósulását.

Bölcsőde

Egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával együttműködik mindazokkal, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyerekekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek (gyermekjóléti szakszolgálat, védőnői szolgálat, gyermekorvosok, módszertani bölcsőde, nevelési tanácsadó, családsegítő központ, óvoda, budapesti korai fejlesztés szakemberei, gyermekvédelmi szakellátás, gyámhatóság).

VI. FEJEZET

INTÉZMÉNY EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYAI

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét, mint ingyenesen igénybe vehető szolgáltatást az intézmény biztosítani köteles.

Egészségügyi ellátás:

A bölcsődei gyermekorvos és a védőnő együttes szolgálatából áll. A gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az intézménnyel megbízásban lévő orvos és fenntartóval jogviszonyban álló kerületi védőnő látja el. A körzeti védőnő egyeztetés szerint látogatja az intézményt.

Az intézményvezető feladatai az egészségügyi ellátás keretében:

- biztosítja az orvosi és védőnői munka feltételeit,
- gondoskodik a szükséges kisgyermeknevelői felügyeletről,
- szükség szerint a gyermekek vizsgálatokra történő előkészítéséről.

Az intézmény működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat be kell tartani (fertőző gyermekek elkülönítve, csak a szülő érkezéséig, illetve a legszükségesebb ideig tartózkodhatnak a bölcsődében).

Fertőző gyermekbetegség esetén a szülőnek az intézményt értesítenie kell.

Fertőző megbetegedésről a szülőket értesítjük szóban és írásban.

Az intézményben a további megbetegedés elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra. Az intézményben dolgozók éves munka-alkalmassági vizsgálatát az intézménnyel megbízási szerződésben foglaltak szerint az üzemorvos látja el.

Gyermekbaleset esetén az intézmény dolgozóinak feladata:

A gyermekek felügyeletét ellátó kisgyermeknevelőnek a gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés vagy rosszullet esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- A sérült gyereket elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges, orvost kell hívnia.
- A balesetet, a sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni.
- Minden gyermekbalesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jelezni kell az intézményvezetőnek.

A feladatok ellátásában a gyermekbaleset helyszínén jelenlévő kisgyermeknevelőnek is részt kell vennie.

- A balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérüléssel csak annyit tehet, amihez biztosan ért.
- Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia és a beavatkozással meg kell várni az orvosi segítséget.
- Az intézményben történt balesetet, sérülést az intézményvezetőnek (vagy az általa megbízott személynek) ki kell vizsgálnia.
- A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lehetett volna elkerülni a balesetet.
- A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni hasonló balesetek megelőzése érdekében és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

Elsősegélydoboz helye: fejlesztőszoba

Védő-óvó előírás:

- Az egészség és testi épség védelmére vonatkozó előírás.
- A csoportfoglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások.
- A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni.
- Minden dolgozónak ismernie kell és be kell tartania a Munkavédelmi szabályzat, valamint a Tűzvédelmi utasítás és a Tűzriadó terv rendelkezéseit.
- A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.
- A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni és le kell fektetni, szükség esetén azonnal orvost kell hívni.
- Gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről.

- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a bölcsődét.
- Azt, hogy a gyermek egészséges, orvosnak kell igazolnia.
- Minden kisgyermeknevelőnek feladata, hogy a rábízott gyermekek egészségére és testi épségére vigyázzon, továbbá ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Fentiek érdekében:

- A bölcsőde csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat.
- A játékot vásárló, illetve használó köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni és a játékszert annak megfelelően alkalmazni.
- Az intézmény dolgozói házi készítésű vagy használatú elektromos berendezéseket az intézménybe nem hozhatnak be.
- A bölcsőde dolgozói csak olyan játékot, eszközt hozhatnak be a bölcsődébe, amelyek a gyermekek és dolgozók testi épségét, egészségét nem veszélyeztetik.
- A bölcsődében történő használatukra előzetes bemutatás után az intézményvezető ad engedélyt.
- A nem engedélyezett játékot és eszközt a bölcsődéből történő kivitelig – a munkanap végéig az intézményvezető által kijelölt szekrénybe kell zárni.
- Ittas szülőnek, hozzátartozónak, illetve 14 éven aluli személynek gyermeket nem adunk ki.

Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. Az intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesíti:

- az érintett hatóságokat,
- a fenntartót,
- a szülőket.

A dolgozó megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amely a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálja.

Rendkívüli eseménynek számít különösen:

- a tűz,
- az árvíz,
- a földrengés,

- a bombariadó,
- egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelőmunkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik. Fegyelmezetten, a menekülési útvonalon keresztül hagyja el mindenki az épületet, különösen figyelve, hogy semmilyen berendezéshez ne nyúljon. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

A tűz oltásában mindenki köteles részt venni, kivéve azokat, akik a gyermekek felügyeletét látják el. A rendkívüli eseményt az intézményvezető a szükséges és elengedhetetlen intézkedések megtétele után a fenntartó felé haladéktalanul jelenteni kell. Az esemény után az intézményvezető írásos jelentést küld a fenntartónak, mely tartalmazza az esemény leírását, a megtett intézkedéseket, az elhárítás módját, időtartamát és az esetleges következményeket.

Az intézményben történő dohányzás szabályozása

Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!

VII. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK JOGAI ÉS KAPCSOLATTARTÁSUK RENDJE

A bölcsődei alkalmazottak közössége és kapcsolattartásuk rendje

Bölcsődei közösség

A bölcsődei közösséget a bölcsőde dolgozói, az intézménybe járó gyermekek és szüleik alkotják.

Közalkalmazottak

A bölcsőde dolgozóit, a magasabb jogszabályok előírásai alapján megállapított munkakörökre, a fenntartó által engedélyezett létszámban a bölcsőde vezetője alkalmazza. Az intézmény dolgozói közalkalmazottak, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelelességeiket és jogukat a munka törvénykönyve mellett a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és az ezekhez kapcsolódó rendeletek szabályozzák. A bölcsőde dolgozói munkájukat a munkaköri leírásuk alapján végzik.

Az alkalmazotti közösségek jogai

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg. Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre

meghívást kap. Javaslatvételi és véleményezési jog illeti meg az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló minden személyt és közösséget. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítése során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítése során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell. A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

Az **egyetértési jog** az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak úgy rendelkezhet, ha a hatályos jogszabályok szerint az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért.

A **döntési jog** a rendelkező személy, vagy közösség számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak.

Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben, közösségi jogkör esetén a közösség egyszerű többsége (50%+ 1 fő) alapján dönt.

Az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét - a megbízott vezetők és a választott közalkalmazotti képviselők fogják össze. A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbbben szolgálja az együttműködést szóban vagy írásban.

A kapcsolattartás formái

Az intézmény Gyál Város Önkormányzatával, mint fenntartóval folyamatos kapcsolatban áll, mind gazdasági (a munka és feladatmegosztás rendjéről szóló megállapodás alapján), **mind szakmai, igazgatási** (adatszolgáltatás, beszámoló, megbeszélés, tárgyalás) **szempontból.** A gyermekek étkeztetését Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. biztosítja Gyál Város Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott önköltségi áron, külön étkezési szerződés keretében. A szolgáltatás biztosításának részleteit, feltételeit, felek kötelezettségeit az étkezési szerződés rögzíti. A kapcsolattartás szóban és írásban történik.

Különböző értekezletek, megbeszélések, fórumok.

Az intézményi kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait a munkaterv tartalmazza. A belső kapcsolattartás általános szabálya, hogy a munkatársi értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési, és véleményezési jogot gyakorló közösség által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatát jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A teljes alkalmazotti közösség gyűlését az intézményvezető akkor hívja össze, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor. Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

A szülői közösség kapcsolattartás rendje

A szülői érdekképviselő a bölcsőde részeként fejt ki tevékenységét. Feladata, hogy megfelelő kapcsolat legyen a szülők, az intézmény vezetője és dolgozói között.

- A bölcsődei szülői érdekképviselői fórum részei:
- érdekképviselői tagok
- Érdekképviselői elnök

A választmány tagjainak száma 8 fő (1 fő csoportonként). Az Érdekképviselői delegáltak tagjait szülői értekezleten választják meg a szülők. A vezetőség tagjai maguk között elnököt választanak. A választás titkos szavazással történik. Az elnök képviseli a szülői munkaközösséget a bölcsőde vezetésénél.

A bölcsődei közösség kapcsolattartása

A gyermekekkel kapcsolatos szülői tájékoztatásra az alábbi fórumok szolgálnak:

- szülői értekezlet
- szülőcsoportos beszélgetés
- családlátogatás
- egyéni beszélgetés
- rendkívüli elbeszélgetések
- írásbeli tájékoztatás a füzetben

A szülők szóbeli tájékoztatási rendje

A szülők csoportos tájékoztatásának módja lehet a szülői értekezlet vagy a szülőcsoportos beszélgetés. Az intézmény a gyerekekről a nevelési év során rendszeres szóbeli tájékoztatást ad a kisgyermeknevelők által. Az egyéni szülői tájékoztatást a várható bölcsődei életről és működési rendjéről a családlátogatások teszik lehetővé.

A szülői értekezletek rendje

A csoportok szülői közössége számára az intézmény nevelési évenként négy - munkatervben rögzített időpontú - szülői értekezletet, illetve szülőcsoportos megbeszélést tart. A júliusi szülői értekezleten a szülők értesülnek a nevelési év rendjéről, feladatairól. Rendkívüli szülői értekezletet bármikor összehívhat az intézményvezető, a kisgyermeknevelő és a gyermekvédelmi felelős, illetve a szülői szervezet képviselője a gyermekközösségben felmerülő problémák megoldására.

Szülőcsoportos megbeszélés

A megbeszélést minden nevelési év, adott időintervallumban tartják meg a kisgyermeknevelők. A megbeszélés témája előre betervezett, illetve a csoportokban felmerülő aktuális témákat beszélnek meg. A megbeszéléseken jelenléti ív vezetése kötelező, a kisgyermeknevelők jegyzőkönyvet készítenek az elhangzottakról.

Családlátogatás

A családlátogatás minden felvételt nyert gyermek beszoktatása előtt történik. A kisgyermeknevelők elmennek és személyesen megismerkednek otthoni környezetben a gyermekkel, illetve családtagjaikkal. A látogatásról utólag feljegyzést készítenek.

Egyéni beszélgetések

Ha a szülőnek egyéni kérdése van a gyermekével kapcsolatban, akkor a kisgyermeknevelő tájékoztatást ad, illetve ha a gondozónőnek van egyéni kérése, kérdése a szülő felé ezt megbeszéljük. Ezekben az esetekben csak szülő-kisgyermek nevelő van jelen.

Rendkívüli elbeszélgetések:

Abban az esetben történik, amikor a szülő olyan problémával fordul felénk, melynél már a gyermekvédelmi felelős személy jelenléte és közreműködése is szükséges.

Írásbeli tájékoztatás füzetben

A kisgyermek nevelők havi-kéthavi rendszerességgel írnak a gyermek fejlődéséről, bölcsődei életének történéseiről. A szülők a tájékoztatót elolvassák és igény szerint válaszolnak, visszajelzést írnak a kisgyermeknevelők részére.

Záró rendelkezések:

A Gyáli Bóbita Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát és a hozzátartozó mellékleteket az intézmény vezetője állította össze. Annak egy példányát valamennyi munkatárs számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni.

Balkó Kálmánné
intézményvezető

Mellékletek:

- Alapító okirat
- Működési engedély

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzatot Gyál Város Önkormányzatának Szociális és Egészségügyi Bizottsága /2019. (I....) sz. határozatával jóváhagyta.

Gyál, 2019.01.31.

Pápai Mihály
polgármester

Rozgonyi Erik
címzetes főjegyző

Gyáli Bóbita Bölcsőde
2360 Gyál, Klapka György u. 7
Telefon: 06 29 340 - 375

Iktatószám:

Jegyzőkönyv

A Szülői érdekképviselő tagjai számára az előkészített SZMSZ elolvasásra át lett adva, egyöntetűen elfogadásra javasolják.

SZABÁLYZAT-LELTÁR

A bölcsődeműködést meghatározó szabályzatok:

- SZMSZ
- Közalkalmazotti Szabályzat
- Munkavédelmi Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Felvételi Szabályzat
- Gyakornoki Szabályzat
- Adatkezelési Szabályzat
- Érdekképviselői Fórum (Szülői Szervezet) Szabályzata
- Iratkezelési Szabályzat
- Élelmezési Szabályzat
- Pénzkezelési Szabályzat

Okirat száma: K/1354-14/2016.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a(z) Gyáli Bóbita Bölcsőde okiratát a következők szerint adom ki:

1 A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1.A költségvetési szerv
- 1.1.1.megnevezése:Gyáli Bóbita Bölcsőde
- 1.2. költségvetési szerv
- 1.2.1. székhelye: 2360 Gyál, Klapka György utca 7.

2 A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1 A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
- 2.1.1. megnevezése: Gyál Város Önkormányzata
- 2.1.2. székhelye: 2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.

3 A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 3.1.2. székhelye: 2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.
- 3.2 A költségvetési szerv fenntartójának
- 3.2.1. megnevezése: Gyál Város Önkormányzata
- 3.2.2. székhelye:2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.

4 A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása
- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889110	Bölcsődei ellátás

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
2	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
3	104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Gyál város közigazgatási területe

5 A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1 A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A mindenkor hatályos, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben, és a végrehajtására kiadott kormányrendeletben foglaltak szerint Gyál Város Önkormányzata nyilvános pályázati eljárással a Képviselő-testület által meghatározott (határozott időtartamra) nevezi ki és bízta meg az intézmény vezetőjét. Az egyéb munkáltatói jogköröket Gyál Város Polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.

6 Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2013. október 31. napján kelt, 232/2013 (X.31.) okiratszámú alapító okiratot visszavonom.

Kelt: Gyál, 2016. április 28.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a Gyáli Bóbita Bölcsőde 2016. április 28. napján kelt, 2016. május 5. alkalmazandó K/1354-13/2016. okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: Budapest, 2016. május 5.



Magyar Államkincstár
Magyar Államkincstár

Tárgy: Javaslat a gyáli önkormányzati fenntartású óvodák heti és éves nyitvatartási idejének, valamint a nyári felújítás karbantartás idejének meghatározására

Tisztelt Oktatási és Kulturális Bizottság!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdése alapján az óvodavezető kötelessége az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatni.

Gyál Város Önkormányzata fenntartásában működő óvodák – a *szülői igények figyelembevételével* –

hétfőtől – péntekig 6.00 - 18.00 óra között tartanak nyitva.

Az előző nevelési években a nyári időszakban a karbantartási, felújítási, takarítási munkálatok elvégzésének ideje alatt az intézmények felváltva bezártak. A nyitva tartó intézmény igény szerint fogadta a zárva tartó intézményekbe járó, óvodai nevelést igénylő gyermekeket is.

2013 óta egyik óvoda sem zár be nyáron. Mindhárom óvoda saját intézményében fogadja azokat a gyermekeket, akiknek szülei – *előzetes felmérés alapján* – ezt igényelték. (1.sz. melléklet: kimutatás a 2018. évi nyári óvodai létszámról. A táblázaton színes háttérrel jelöltük a nyári felújítás, karbantartás, takarítás időpontját is).

Javasolom, hogy a nyári felújítás, karbantartás takarítás időpontja

2019. augusztus 1. – 2019. augusztus 31. között legyen.

Tájékoztatom a T. Bizottságot, hogy az intézményvezetők tapasztalata az, hogy a szombati munkanapok és az iskolai szünet (téli szünet) nagymértékben befolyásolják az óvodai napközbeni ellátás igénybevételét is.

Többször előfordult, hogy ténylegesen csak néhány gyermek vette igénybe a napközbeni ellátást, ezért javasolom, hogy ha az igénylők száma 10 fő alá esik, akkor – *az óvodák takarékos működésének szem előtt tartásával* – minden nevelési évben más-más ügyeletes kijelölt óvoda fogadja a gyermekeket.

Az óvodavezetőkkel történt egyeztetés alapján a 2019/2020. nevelési évben a Gyáli Tátika Óvodát jelöltük meg ügyeletes óvodaként. (Előzmények: a 2017/2018-as nevelési évben a Tulipán Óvodát, míg a 2018/2019. nevelési évben a Gyáli Liliom Óvodát jelöltük meg ügyeletes óvodaként, ez a rotációs elv évek óta bevált!).

Kérem a Tisztelt Bizottságot a javaslat támogatására.

Határozati javaslat:

1. Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottsága *a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján* **2019/2020. nevelési évben** az alábbiak szerint határozza meg a Gyáli Liliom Óvodában, a Gyáli Tulipán Óvodában és a Gyáli Tátika Óvodában **a heti és éves nyitva tartási időt** és a **2019. évi nyári óvodai felújítási, karbantartási és takarítási munkálatainak idejét**:
 - **a heti és éves nyitvatartási idő** hétfőtől – péntekig 6.00–18.00 óráig tart, amennyiben a szombati munkanapokon, vagy az iskolai téli szünetben az óvodai nevelést igénybevevők száma 10 fő alatti lenne, az ügyeletes ellátó nyitva tartó **Gyáli Tátika Óvoda** fogadja a gyermekeket és biztosítja a napközbeni ellátásukat, nevelésüket.
 - **a 2019. évi nyári óvodai felújítási, karbantartási és takarítási munkálatok 2019. augusztus 1. – 2019. augusztus 31. között** zajlanak a gyáli óvodákban.
2. Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottsága felkéri a polgármestert, hogy hívja fel az intézményvezetők figyelmét arra, hogy a *nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet*

3. § (7) bekezdése alapján tájékoztassák a szülőket az intézmények nyitva tartásáról és a nyári felújítási, karbantartás, takarítási és az építési munkálatok időpontjáról.

Határidő: 2019. február 15.
Felelős: polgármester

A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.

Az előterjesztést tárgyalta: Oktatási és Kulturális Bizottság
Az előterjesztést készítette: Pap Krisztina irodavezető-helyettes

Gyál, 2019. január 7.

Erős József
alpolgármester

Tárgy: Javaslát Németh Istvánné közalkalmazotti jogviszonyának felmentéssel történő megszüntetésére és a magasabb vezetői megbízásának visszavonására

Tisztelt Képviselő-testület!

Németh Istvánné a Gyáli Tátika Óvoda intézményvezetője a 2018. december 12. napján érkezett beadványában – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 30. § (4)-(5) bekezdésére való hivatkozással – kéri közalkalmazotti jogviszonyának 2019. december 16. napjától f e l m e n t é s s e l történő megszüntetését. Felmentési kérelmét azzal indokolta, hogy jogosultságot szerzett a nők kedvezményes - 40 éves - nyugdíjba vonulására és 2019. december 16. napján szeretne nyugdíjba vonulni. (1. sz. melléklet)

Kjt. 30. § (4) A közalkalmazotti jogviszonyt felmentéssel meg kell szüntetni, ha a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 18. § (2a) bekezdésében foglalt feltételt legkésőbb a felmentési idő leteltekor teljesítő közalkalmazott kérelmezi.

(5) A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tbj.) 18. § (2a) bekezdésében foglalt feltétel megállapításához szükséges jogosultsági időt a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv határozatával kell igazolni.

Tbj. 18 § (2a) Öregségi teljes nyugdíjra életkorától függetlenül jogosult az a nő is, aki legalább negyven év jogosultsági idővel rendelkezik.

A Kjt. 33. § (1)-(3) bekezdései szerint – felmentés esetén – a felmentési idő legalább hatvan nap, de a nyolc hónapot nem haladhatja meg. A hatvannapos felmentési idő 30 év közalkalmazotti jogviszony után hat hónappal meghosszabbodik. A munkáltató legalább a felmentési idő felére köteles a közalkalmazottat mentesíteni a munkavégzés alól. A munkavégzés alól a közalkalmazottat a mentesítési idő legalább felének megfelelő időtartamban a kívánságának megfelelő időben és részletekben kell felmenteni.

Németh Istvánné intézményvezető informálisan jelezte, hogy szeretné, ha a munkáltató a felmentési idő felére (4 hónapra 2019. augusztus 16-tól) mentesítené a munkavégzés alól, valamint jelezte azt is, hogy a 2019. évre időarányosan járó szabadságát (35 napot) 2019. július 1. napjától venné ki. (A felmentés idejére járó személyi juttatás kifizetésének többletköltségét a 2019. évi költségvetés készítésekor – céltartalék soron – szükséges betervezni.)

Németh Istvánné az intézményt 2003 óta vezeti. Jelenlegi, negyedik vezetői megbízását a 133/2018. (VI.28.) sz. határozattal kapta Önkormányzatunktól, és 2018. augusztus 16. napjától – 2019. augusztus 15-ig bíztuk meg a vezetői feladatok ellátásával.

Németh Istvánné szabadsága ideje alatt – 2019. július 1. napjától az ő távollétében – 1,5 hónapig az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata szerint biztosított az intézmény vezetői feladatainak ellátása, 2019. augusztus 16. napjától pedig szükséges az új intézményvezető kinevezése.

Javasolom, hogy a Gyáli Tátika Óvoda magasabb vezetői állásának betöltésére vonatkozóan a Képviselő-testület írjon ki pályázatot, mivel a pályázati eljárás lebonyolítása időigényes.

Kérem, hogy szíveskedjenek a fentieket megvitatni, és a szükséges döntéseket meghozni.

Határozati javaslat I:

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

- 1. Németh Istvánné közalkalmazotti jogviszonyát – a 2018. december 12-én érkezett kérelme alapján – 2019. április 15. napjától 8 hónap felmentési idő közbeiktatásával **2019. december 16. napjával****

f e l m e n t é s s e l

megszünteti, miután Németh Istvánné a nők kedvezményes – 40 éves – nyugdíjba vonulásának lehetőségével élve nyugdíjba kíván vonulni;

- 2. köszönetét fejezi ki a hosszú éveken keresztül folytatott intézményvezetői tevékenységéért;**
- 3. a felmentési idő fele időtartamára – a felmentési idő második felére 4 hónap időtartamra 2019. augusztus 16-tól – felmenti Németh Istvánnét a munkavégzés alól.**

4. felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő:	1. pont	2019. április 15.
	3. pont	2019. augusztus 15.
	4. pont	azonnal
Felelős:	polgármester	

A határozati javaslat elfogadása minősített szótöbbséget igényel.

Határozati javaslat II:

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. **pályázatot hirdet** a Gyáli Tátika Óvoda magasabb vezetői állás betöltésére az alábbi tartalommal és szövegezéssel:

P Á L Y Á Z A T I F E L H Í V Á S

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a Gyáli Tátika Óvoda (intézményvezető) magasabb vezetői álláshely betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:	határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony
A vezetői megbízás időtartama:	2019. augusztus 16-tól – 2024. augusztus 15-ig
A foglalkoztatás jellege:	teljes munkaidő
A munkavégzés helye:	Gyál, Klapka utca 7.
Az állás betöltésének kezdő napja:	2019. augusztus 16.
A beosztáshoz tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:	Gyakorolja a munkáltatói jogokat és dönt az intézmény működésével kapcsolatos minden olyan ügyben, melyet jogszabály nem utal más hatáskörébe. Felelős az intézmény szakmai- és törvényes (mindenkor hatályos jogszabályok szerinti) működésének biztosításáért, a takarékos gazdálkodásért.

Illetmény és juttatások: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési

intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet szerint

Pályázati feltételek: főiskola, óvodapedagógus végzettség, pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség, legalább öt év pedagógus-munkakörben szerzett szakmai gyakorlat, a nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakörben fennálló, határozatlan időre szóló alkalmazás, vagy a megbízással egyidejűleg pedagógus-munkakörben történő, határozatlan időre teljes munkaidőre szóló alkalmazás, magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség, vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent: vezetői tapasztalat, legalább 5 év feletti szakmai gyakorlat

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások: szakmai önéletrajz, szakmai végzettséget, képzettséget igazoló dokumentumok fénymásolatai (*eredeti dokumentumok bemutatása mellett*), szakmai és vezetői gyakorlat igazolása, vezetői program a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, nyilatkozat arról, hogy a véleményezésben és az elbírálásban résztvevők a pályázati anyagban foglalt személyes adatokat megismerhetik, nyilatkozat arról, hogy a pályázó nyílt vagy zárt ülés megtartását kéri, nyilatkozat, amennyiben élni kíván a Nemzeti Pedagógus Kar véleményezési jogkörével, nyilatkozat a Kjt. 41. § szerinti összeférhetetlenségről.

A pályázat benyújtásának a módja: A pályázatot „Gyáli Tátika Óvoda magasabb vezetői pályázat” jeligével zárt borítékban (1 eredeti és 2 másolati példányban) kell leadni a Gyáli Polgármesteri Hivatal Jogi és Intézményfelügyeleti Irodáján (2360 Gyál, Körösi út 112-114. I. em. 121-es szoba). A pályázati kiírással kapcsolatban további információt Pap Krisztina irodavezető-helyettes nyújt, a 29/544-141-es telefonszámon. További információ szerezhető a www.gyal.hu honlapon.

A pályázat benyújtásának határideje: www.kozigallas.govc.hu honlapon való megjelenést követő 30. nap

A pályázat elbírálásának módja, rendje: a pályázatok a hatályos jogszabályokban meghatározott szervezetek részére átadásra kerülnek véleményezésre, majd a kiírásnak megfelelő pályázókat a kinevezési jogkör gyakorlója által létrehozott bizottság (Oktatási és Kulturális Bizottság) személyesen meghallgatja, ezt követően a Képviselő-testület dönt.

A pályázat elbírálásának határideje: a jogszabály által előírt véleményezési határidő leteltét követően a következő testületi ülésen

2. felhatalmazza a jegyzőt, hogy gondoskodjon a pályázati felhívás megjelentetéséről a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv internetes oldalán, az Oktatási és Kulturális Közlönyben, továbbá a Gyáli Mi Újságban, Gyál Város hivatalos honlapján és a hivatali hirdetőtáblán.

Határidő: 2019. május 15.

Felelős: jegyző

A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.

Az előterjesztést tárgyalta: Oktatási és Kulturális Bizottság

Az előterjesztést készítette: Pap Krisztina irodavezető-helyettes

Gyál, 2019. január 7.

Pápai Mihály
polgármester

Gyál Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete
Pápai Mihály
Polgármester Úr

19624/18

Polgármesteri Hivatal Gyál	
Dátum:	2018 DEC. 19
Előiratszám:	K/27075-1/2018
Tervező:	Pap K

Tárgy: 40 éves munkaviszony utáni nyugdíjba vonulás miatt,
felmentéssel munkaviszony megszüntetésének kérelme

Tisztelt Pápai Mihály Polgármester Úr!

Németh Istvánné a Gyáli Tátika Óvoda vezetője

(születési neve: Kovács Margit; születési helye- ideje: Budapest, 1959.02.05;

anyja neve: Mező Margit; lakóhelye: 2360 Gyál, Deák F. u. 5) nyugdíjba vonulás miatt,

2019. december 16 -tal a munkaviszonyom megszüntetését kérem.

Köszönöm a támogatást, segítséget és elismeréseket, amelyeket kaptam Öntől és Önöktől.

Köszönöm, hogy méltón fejezhetem be ezt a gyönyörű hivatást, amelyet szívvel-lélekkel végezhettem.

Gyál, 2018. december 12.

Németh Istvánné

Tárgy: Javaslát a Gyáli Polgármesteri Hivatal 2018. évi beszámolójának elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (1) f) pontja, továbbá Gyál Város Önkormányzata Jegyzőjének a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésről szóló 6. sz. utasítása 9. pontja szerint a Jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről.

Megköszönve a T. Képviselő-testületnek az egész éves szakmai együttműködést, az egyes irodák munkáját és a kapcsolódó tevékenységeket bemutatva, a mellékelt beszámoló elkészítésével ezen törvényi kötelezettségemnek kívánok eleget tenni.

Kérem a Tisztelt képviselő-testületet a beszámoló elfogadására.

Határozati javaslat:

Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Gyáli Polgármesteri Hivatal 2018. évi beszámolóját elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Pápai Mihály polgármester

A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.

Az előterjesztést tárgyalta: Oktatási és Kulturális Bizottság
Pénzügyi és Gazdasági Bizottság
Ifjúsági és Sport Bizottság
Szociális és Egészségügyi Bizottság
Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

Az előterjesztést készítette: Rozgonyi Erik címzetes főjegyző

Gyál, 2019. január 9.

Rozgonyi Erik
címzetes főjegyző

GYÁLI POLGÁRMESTERI HIVATAL
2360 Gyál, Körösi út 112-114.

GYÁLI POLGÁRMESTERI HIVATAL
2018. évi beszámolója



Beszámoló a Gyáli Polgármesteri Hivatal 2018. évi munkájáról

Tartalomjegyzék

I. Bevezető és szervezeti felépítés	3
II. Jogi és Intézményfelügyeleti Iroda	3
III. Szervezési és Humánpolitikai Iroda	5
IV. Pénzügyi és Adó Iroda	10
V. Igazgatási Iroda	14
VI. Főépítész Iroda	20
VII. Polgármesteri Kabinet	22
VIII. Külső partnerek	25
IX. Összegzés	25
Mellékletek:	
1. sz. Intézkedési terv a CAF értékelés fejlesztési javaslataihoz	26
2. sz. Ügyiratforgalmi statisztika	27
3. sz. Mezőőri szolgálat intézkedéseinek kimutatása	28
4. sz. Kimutatás az ügyvédi tevékenységről	29

Beszámoló a Gyáli Polgármesteri Hivatal 2018. évi munkájáról

I. Bevezető

A Gyáli Polgármesteri Hivatal szervezetének 2012. évi végi átalakítását követően immáron hatodik éve működik az a gyakorlat, amellyel hatékonyabban sikerült működtetni a várost és a városi intézményeket egyaránt. Ugyanakkor mint minden szervezet, a Polgármesteri Hivatal is állandóan változik, így 2018-ban is több átszervezés történt. Elsőként a korábbi Szervezési és Ügyfélszolgálati Irodából vált ki a Polgármesteri Kabinet, majd október 1-től a Városfejlesztési Irodából Főépítési Iroda lett úgy, hogy a humánpolitikával és gondnoksági feladatokkal foglalkozó szervezeti egység átkerült a korábbi Szervezési Irodához, mely elnevezése így Szervezési és Humánpolitikai Iroda lett. Az aljegyző vezetésével létrehoztuk a Jogi és Intézményfelügyeleti Irodát, ahol az adatvédelemmel, belső szabályozókkal, szerződésstervezetekkel kapcsolatos feladatok mellett ellátják az önkormányzati, illetve társulási intézmények felügyeletét is. A változások sora azzal folytatódik, hogy a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. városfejlesztéssel foglalkozó részlege 2019. január 1-től Városfejlesztési Iroda néven integrálásra került a Polgármesteri Hivatal szervezetébe. Egyre fogyó számban segítik munkánkat közhasznú irodai dolgozók, mivel a kedvező munkaerőpiaci körülmények miatt többen találtak maguknak megfelelő állást akár a köz-, akár a magánszférában. Az évet végigkísérték a Magyar Államkincstár által üzemeltetett ASP Központ szolgáltatásainak igénybevételével kapcsolatos problémák elsősorban az adó szakrendszerben, illetve 2018. január 1-től kötelezően alkalmaznunk kell a gazdálkodási szakrendszert is, de köszönhetően jól felkészült munkatársainknak és az igénybe vett külső segítségnek, a vártnál sokkal könnyebben ment az átállás. 2018. január 1-től kötelező az elektronikus közigazgatás szolgáltatásainak biztosítása, amely azonban még nem működik az elvárható szinten, mivel sok esetben egymásnak ellentmondó információkat kapunk a különböző szervektől.

A Gyáli Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése

A 2013-tól működő hivatali struktúra megmaradt, de 2017. szeptemberétől a bevezetőben említett változások történtek az egyes Irodákon belül. A Hivatal élén a jegyző áll, akit feladatainak ellátásában a független belső ellenőr is segít. Helyettese az aljegyző, aki egyben vezeti a Jogi és Intézményfelügyeleti Irodát. E mellett a Pénzügyi és Adó Iroda, az Igazgatási Iroda, a Szervezési és Humánpolitikai Iroda, a Főépítési Iroda, a Polgármesteri Kabinet és 2019-től a Városfejlesztési Iroda vesz részt a város életének irányításában és a polgárok kiszolgálásában.

II. Jogi és Intézményfelügyeleti Iroda

Az Iroda vezetője dr. Nagy Erika aljegyző.

Az intézményfelügyeleti feladatok ellátásában a 2018. évben is szervezeti, és személyi változás következett be. A három fős Intézményfelügyeleti Csoportból egy köztisztviselő 2018. augusztus 1-jei hatállyal lemondott köztisztviselői jogviszonyáról, ezt követően új kolléga kezdte meg munkáját 2018. augusztus 13. napjától. A csoport a Képviselő-testület döntése nyomán irodává alakult Jogi és Intézményfelügyeleti Iroda néven 2018. október 1. napjával.

Az intézményfelügyeleti munka az óvodák, a szociális és egészségügyi intézmények, valamint a közművelődési-közügyteményi intézmény vonatkozásában teljes, viszont - mint ahogyan 2013-tól folyamatosan - ebben az évben is azzal szembesültünk, hogy számos feladatot, információt tőlünk igényel mind a Monori Tankerületi Központ, mind a Pest Megyei Kormányhivatal, és sokszor az iskolák igazgatói is a megszokott csatornákon kollégáinktól kérnek segítséget, támogatást.

Az általuk végzett legfontosabb feladatok közül néhány:

- folyamatosan kapcsolatban álltak az Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények vezetőivel, a „Kertváros” Önkormányzati Társulás által fenntartott intézmény vezetőjével és a szakmai vezetőkkel,
- a költségvetés elfogadása előtt ellenőrizték az intézményekben dolgozó 250 fő közalkalmazott személyi juttatásaira betervezett összegeket az ágazatonkénti specialitások figyelembevételével.
- az intézményvezetők szakmai munkájához segítséget nyújtottak, folyamatosan gondoskodtak az intézmények működését meghatározó alapdokumentumok felülvizsgálatáról, aktualizálásáról (Alapító Okirat, SZMSZ, Szakmai Program, munkatervek), gondoskodtak a kincstári törzskönyvi nyilvántartás aktualizálásáról (abejava elektronikus rendszer kezelése),
- intézkedtek az óvodai és bölcsődei nyitva tartás és felújítás, karbantartás időpontjának meghatározása ügyében,

- ellenőrizték az intézményvezetők által (óvodák, bölcsi, szoc.) a normatíva megalapozó felméréshez és az évközi pótigény és lemondáshoz, normatíva elszámoláshoz benyújtott adatokat, valamint az előző évi normatíva elszámolással kapcsolatos kincstári megállapításokra reagáltak, egyeztettek a Pénzügyi Irodával az intézményvezetők adatszolgáltatása tekintetében. A normatívával kapcsolatos teendők ellátása egész évben folyamatos munkát, leterheltséget jelentett,
- helyszínen ellenőrizték (januárban és októberben) az óvodák személyi állományát (minősített pedagógusok), óvodások létszámadatait (7 évesek, 3 év alatti gyermekek SNI, nem magyar állampolgárok, csoportlétszámok stb.), továbbá az október 1-jei statisztikákat az állami támogatások megalapozottsága érdekében,
- intézményi bejárást tartottak a nevelési év kezdetekor az óvodákban és a bölcsődében,
- bekérték valamennyi intézmény előző évi működéséről készített beszámolóit, melyeket az illetékes szakbizottság, majd a Képviselő-testület elé terjesztettek,
- előkészítették a Gyáli Bóbita Bölcsőde intézményvezetői pályázati kiírását az év folyamán többször is, intézték a pályázati eljárással kapcsolatos teendőket, eddig tizenkét pályázati forduló zárult eredménytelenül,
- vezetik a város óvodaköteles gyermekeinek nyilvántartását,
- vezetik az óvodás korú sajátos nevelési igényű gyermekek nyilvántartását,
- az évről-évre egyre nagyobb számban megjelenő sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásának ügyében folyamatosan kapcsolatban vannak, és igen jó kapcsolatot ápolnak a Gyömrői EGYMI-vel, azonban utazó gyógypedagógust – óvodáinkban ellátott SNI-s kisgyermek számára – ezidáig még nem tudtak – szakterületükre hivatkozással – biztosítani, azonban a Képviselő-testület novemberi döntése nyomán remény van arra, hogy az SNI-s gyermekek mellé sikerül megbízási szerződés keretében szakembert találni, és az ellátásukat, fejlesztésüket biztosítani,
- a Gyáli Tátika Óvodába tervezett speciális autista csoport indításának feltételeit kidolgozták, azt az óvoda Alapító Okiratába beintegrálták, melynek nyomán a csoport a nevelési év kezdetén 4 fő autista kisgyermekkel elkezdte a működését,
- vezetik a településünkön működő családi bölcsődék nyilvántartását, továbbá
- azon gyermekek nyilvántartását, akik más településen teljesítik óvodáztatási kötelezettségüket; a tanköteles gyermekek nyilvántartásának vezetésében folyamatosan együttműködnek a Kormányhivatallal és adatokat szolgáltatnak részükre,
- jogszabály előírásai szerint intézték az óvodai beiratkozással kapcsolatos teendőket az óvodai jelentkezés időpontjának és módjának meghatározásától folyamatosan,
- a Gyáli Tátika Óvoda székhelyének rekonstrukciós munkálatai miatt a gyermekek elhelyezését az alapító okirat szerint a 2017/2018. nevelési évben székhelyé váló Bartók utcai településen, illetve 1 csoport vonatkozásában pedig a Gyáli Liliom Óvodában biztosították,
- a 3 éves kortól kötelező óvodáztatással kapcsolatban tájékoztatták a lakosságot a felmentés lehetőségéről, eljárásrendet dolgoztak ki (védőnők, óvodavezetők bevonása) és a beérkező felmentési kérelmeket folyamatosan elbírálják, határozatot hoznak,
- a kötelező óvodáztatás ügyében a szülőket folyamatosan tájékoztatják írásban és szóban is a felmerülő kérdéseikkel kapcsolatban,
- bonyolították a Bursa Hungarica pályázattal kapcsolatos feladatokat a pályázat kiírásától az elbírálásig, intézkedéseket tettek a támogatások folyósítása érdekében,
- a Bursa Hungaricához kapcsolódó Gyáli Egyetemista Programban nyújtott egyszeri kiegészítő támogatások nyújtását intézték, 2018. februárjában 25 fő, 2018. szeptemberében 35 fő részesült ebben a támogatásban,
- érdekeltség-növelő pályázatot nyújtottak be közművelődési intézmények technikai-, műszaki fejlesztése vonatkozásában,
- könyvtári állománygyarapításra támogatási igényt nyújtottak be,
- előterjesztették az iskolai alapítványok támogatásával kapcsolatos határozati javaslatot,
- intézték a gyáli gyermekek révfülöpi táborozásának támogatásával kapcsolatos teendőket,
- intézték a nyári napközi megszervezésével kapcsolatos feladatokat (pedagógusokkal való szerződéskötésben, elszámolásban közreműködtek),
- a KSH statisztikák határidőre történő benyújtásáról gondoskodtak az egészségügyi, szociális és a közművelődés és közoktatás területén,
- a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás támogatása ügyében szerződést kötöttek, havi jelentéseket továbbítottak, továbbá feléves és évvégi elszámolást készítettek,
- adatot szolgáltatottak januárban a KIR-be a HH és HHH gyermekekről (óvodások, általános- és középiskolások), ennek jelentése a hivatali szervezetátalakítás nyomán az Igazgatási Iroda hatáskörébe került, az októberi jelentést már az Igazgatási Iroda teljesítette,

- fogadták a hozzájuk forduló bölcsődés, óvodás és iskolás korú gyermekek szüleit és segítséget nyújtottak a felmerülő problémáik megoldásában, kezelték a beérkezett panaszokat,

Az Intézményfelügyeleti Csoport osztott munkakörben dolgozó munkatársa ellátta az alábbi feladatokat:

- adatvédelmi segítséget nyújtott konkrét ügyekben az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában,
- ellenőrizte az adatvédelemre vonatkozó belső szabályok betartását az egyes szervezeti egységeknél,
- vezette a külső szervek és személyek közérdekű adatigénylésével kapcsolatos nyilvántartást,
- értesítette a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított közérdekű adatok megismerési iránt előterjesztett kérelmekről,
- továbbította a közérdekű adatokat a honlapon történő megjelenésre,
- a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat intézményei tekintetében elemzéseket, kimutatásokat, beszámolókat készített,
- az együttműködési megállapodások alapján az intézményekkel összefüggő értékeléseket elkészítette, azokat egységes szerkezetben nyilvántartotta, és kommunikálta az önkormányzati vezetés felé,
- nyilvántartotta a szabályzatokat, utasításokat: aktualizálta a belső szabályzatokat, polgármesteri-, jegyzői-, valamint együttes utasításokat, rendszerezte, ellenőrizte megfelelőségüket, és folyamatosan felülvizsgálta

Adatvédelmi felelősi, majd 2018. május 25. napját követően adatvédelmi tisztviselői feladatkörében: ellátta a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló 2016/679 Európai Parlamenti és a Tanács (EU) rendeletben (a továbbiakban: GDPR) meghatározott alábbiakban felsorolt feladatokat:

- tájékoztatást és szakmai tanácsot adott a Polgármesteri Hivatal és Önkormányzat, mint adatkezelő valamint adott esetben adatfeldolgozó részére,
- tájékoztatást és szakmai tanácsot adott az adatkezelést végző alkalmazottak részére a GDPR-ban meghatározott, valamint az egyéb uniós vagy hazai adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségekkel kapcsolatban;
- ellenőrizte a GDPR-nak való megfelelést az adatkezelő belső szabályai vonatkozásában, ideértve a feladatkörök kijelölését, ellátta az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését;
- részt vett a Hivatal adatkezelési tájékoztatójának és adatvédelmi szabályzatának elkészítésében.

III. Szervezési és Humánpolitika Iroda

Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének 159/2018.(IX.27.) számú határozata alapján 2018. október 1. időponttól a Szervezési és Humánpolitikai Iroda átszervezésére került. Az iroda vezetője Szabó József Gézáné, helyettese: Márki Tímea, az iroda létszáma: 10 fő, valamint 1 fő közfoglalkoztatott segíti munkájukat. Feladatkörükbe az alábbiak tartoznak:

- az Önkormányzat által civil szervezetek támogatása tárgyában kiírt pályázatokkal kapcsolatos adminisztráció (képviselő-testületi előterjesztések elkészítése, pályáztatás lebonyolítása, támogatási szerződések elkészítése);
- titkársági feladatok ellátása a Jegyző, Aljegyző tekintetében, valamint munkájuk segítése a következők szerint:
 - a jegyzői programok, fogadóórák előkészítése, koordinálása,
 - vezetői értekezletekről és egyéb megbeszélésekről emlékeztető készítése, az ott született döntések végrehajtásában, az elmaradt feladatok visszaellenőrzésében való közreműködés,
 - az irodát érintő reprezentációs költségek elszámolása, Pénzügyi és Adó Iroda részére dokumentálása.
- a „Kertváros” Önkormányzati Társulás munkájával kapcsolatos szervezési feladatok ellátása (meghívók elkészítése, postázása, jegyzőkönyvvezetés, jegyzőkönyvek továbbítása, döntések nyilvántartása);
- menetrendi egyeztetések koordinálása a tömegközlekedést biztosító szolgáltatóval;
- bizottsági és képviselő-testületi anyagokkal kapcsolatban:
 - külön szabályzat szerint az ülések meghívóinak és anyagainak előkészítése, továbbítása,

- szükség esetén társadalmi egyeztetés a rendelettervezeteket illetően,
- az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, továbbítása,
- külön szabályzat szerint a döntések továbbítása az előterjesztő irodavezetőnek, nyilvántartás vezetése a rendeletekről, határozatokról, azok végrehajtásáról,
- rendeletek és szabályzatok, utasítások nyilvántartása, közzététele, aktualizálása, a rendeletek egységes szerkezetbe foglalása a honlapon és a hivatali szerveren;
- igény szerint a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásain felmerülő jegyzőkönyvvezetői feladatok ellátása, részvétel a Jegyző képviselőületében ezen üléseken, az elkészült jegyzőkönyvek továbbítása a Kormányhivatal felé;
- hivatali személyi használatú személygépjárművel kapcsolatos ügyvitel biztosítása;
- ügyviteli és ügykezelési feladatokkal kapcsolatban a mindenkor hatályos iratkezelési szabályzat alapján:
 - beérkező küldemények felbontása, ellenőrzése, valamint a pénz, illetékbélyeg és értékek kezelése,
 - beérkező küldemények, beadványok, Hivatali kapun keresztül küldött elektronikus dokumentumok érkeztetése, azonosító jeggyel történő ellátása,
 - szignálás, főszámos iktatás végzése, kezelési feljegyzések készítése,
 - beérkező küldemények átadása ügyintézőkhöz,
 - ügyiratok szerelése, csatolása, mutatózás,
 - határidők nyilvántartása,
 - előadói ív kitöltése,
 - kiadmányozás szabályai betartásának felügyeletében való közreműködés,
 - ügyiratok belső és külső továbbítása, visszaérkezett küldemények kezelése,
 - ügyiratok irattári kezelése, kiadása,
 - iratról másolat, jegyzet készítése,
 - az iratok korszerű tárolásának biztosítása,
 - ügyiratok selejtezése, levéltárnak átadása,
 - ügyiratforgalmi és hatósági adatszolgáltatás,
 - tértivevények irodánkenti leválogatása,
 - a kimenő levelek postakönyvben való nyilvántartása, továbbítása,
 - titkos ügyiratok kezelése,
 - az iratkezelés felügyeletében való közreműködés.
- Minőségirányítással kapcsolatos feladatok ellátása.
- Ügyfélszolgálat működtetése
 - közjegyzői és bírósági hirdmények kifüggesztése és záradékolása,
 - termőföld elővásárlási jogról hirdmények közzététele és záradékolása,
 - lakossági információszolgáltatás, hirdmények kifüggesztése,
 - közérdekű bejelentések, kérelmek, panaszok, közszolgáltatási problémák kivizsgálásra történő továbbítása, megválaszolása,
 - lomtalanítási és veszélyes hulladékgyűjtési időpontok egyeztetése a közszolgáltatóval,
 - napi ügyfélforgalom lebonyolításának szervezése, telefonos információszolgáltatás.
- Humánpolitikai feladatok körében
 - a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai feladatok teljes körű ellátása, az önkormányzati intézményvezetői pályázatok pályázati kiírásának, a pályázati eljárás lefolytatásának kivételével,
 - a Polgármester és a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai feladatok teljes körű ellátása,
 - a feladatok ellátásával összefüggő döntések előkészítése, képviselő-testületi előterjesztések készítése, a döntések végrehajtása,
 - közfoglalkoztatási pályázatok, kérelmek előkészítése, szerződéskötés, a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó elszámolások elkészítése.
- Katasztrófavédelmi, honvédelmi feladatok körében
 - a katasztrófavédelemről szóló, valamint a hozzá kapcsolódó jogszabályokban foglalt, a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe utalt feladatok teljes körű ellátása,
 - a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe utalt, honvédelemmel és a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekkel kapcsolatos jogszabályokban foglalt feladatok teljes körű ellátása
 - a polgármester feladat- és hatáskörébe utalt ár- és belvízvédekezési, vízkár-elhárítási feladatok teljes körű ellátása.
- a Polgármesteri Hivatal gondnoksági feladatának körében
 - irodaszerek, nyomtatványok beszerzése,

- tárgyieszköz-leltár vezetése,
- kiadott anyagok, eszközök, munkaruha és szakkönyvek nyilvántartásának vezetése,
- tűzvédelmi és munkavédelmi oktatások megszervezése, nyilvántartása,
- a hivatali gépjármű munkavégzésének szervezése, irányítása, annak vezetése, üzemanyag elszámolás, menetlevéllel kapcsolatos adminisztráció ellátása,
- kapcsolattartás az irodai eszközök karbantartását végző szervezetekkel és a közmű, valamint mobiltelefon szolgáltatókkal,
- hivatali épület fellobogózásával kapcsolatos feladatok elvégzése,
- a Polgármesteri Hivatal informatikai feladatainak ellátása, a hálózati üzemeltetéssel, szerverek és munkaállomások üzemeltetésével, alkalmazások használatával kapcsolatos feladatok ellátása a vonatkozó dokumentumokban foglaltaknak megfelelően
- a vagyonbiztosítással, gépjármű biztosítással kapcsolatos feladatok ellátása.

Informatika, rendszergazdai feladatok

Gyál Város Önkormányzat Informatikai Biztonsági Szabályzatában, valamint Informatikai Biztonsági Politikájában előírtaknak megfelelően látta el az informatikai feladatokat, az informatikai rendszer, a hálózati infrastruktúra, a Polgármesteri Hivatal biztonsági rendszerének üzemeltetését.

A 2019. január 02. nappal bevezetésre került a hivatali beléptető rendszer, melynek a megfelelő technikai működéshez történő informatikai háttérét biztosították, együttműködtek a kiépítést végző társasággal.

Helyi Esélyegyenlőségi Program

Gyál Város Önkormányzat 2019-2023. évre vonatkozó Helyi Esélyegyenlőségi Programja elkészült 2019. januári ülésén tárgyalja a Képviselő-testület, mely összhangban van az Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról (a továbbiakban Ebktv.) szóló 2003. évi CXXV. törvény, a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályaival és az esélyegyenlőségi mentorokról szóló 321/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet és a helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének részletes szabályairól szóló 2/2012. (VI. 5.) EMMI rendelet rendelkezéseivel.

Gyál Város Önkormányzata Esélyegyenlőségi Programjában rögzítésre kerültek az esélyegyenlőség érdekében szükséges feladatok. A program célja a törvénnyel megegyezően annak biztosítása, hogy az élet valamennyi területén megelőzze a hátrányos megkülönböztetést és elősegítse egyes társadalmi csoportok tagjainak esélyegyenlőségét.

Civil és sport szervezetek támogatása

Az önkormányzati költségvetés cél- és általános tartalék rovaton tervezett keretösszegeken (15 millió Ft) belül a Képviselő-testület és Polgármester által jóváhagyott 67 db megállapodást kötöttünk civil szervezetekkel, magánszemélyekkel, melyből 3 millió Ft civil szervezet, 5 millió Ft sportoló, valamint sportegyesület részére pályázati úton került odaítélésre.

Képviselő-testületi és bizottsági ülések részletezése:

Megnevezés/ülések:	Ülések száma/db:	Határozatok száma/db:
Rendes és rendkívüli képviselő-testületi	18	236
Önkormányzati közmeghallgatás	1	1
Pénzügyi és Gazdasági bizottság	21	174
Szociális és Egészségügyi bizottság	11	155
Ifjúsági és Sport bizottság	8	26
Oktatási és Kulturális bizottság	13	67
Közbiztonsági és Környezetvédelmi bizottság	12	59
Vagyonnyilatkozat tételi és Összeférhetlenségi b.	3	6
„Kertváros” Önkormányzati Társulás	5	21
Roma Nemzetiségi Önkormányzati ülés	5	15
Roma Nemzetiség Ök. közmeghallgatás	1	1
Román Nemzetiségi Önkormányzati ülés	7	20
Román Nemzetiségi Ök. közmeghallgatás	1	1

Helyi rendeletek

2018. évben összesen 30 db helyi önkormányzati rendeletet hozott Gyál Város Önkormányzat Képviselő-testülete.

Az iroda munkatársai végzik a helyi rendeletek egységes szerkezetbe foglalását, nyilvántartását és közzétételét.

Közzétételi kötelezettség

Feladatkörükbe tartozik a termőföld adás-vételi, valamint haszonbérleti szerződések, hirdetések - vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő - kifüggesztése, határidő lejártának figyelése, nyilvántartása, továbbítása.

Ügyfél elégedettség mérés

2018. június 4-15. időpontban történt, az alábbi irodai bontásban kerültek leadásra a kérdőívek: melyek kiértékelése az iroda munkatársainak közreműködésével történt. Az erről készült tájékoztatónk a 2018. szeptember 27-i képviselő-testületi ülésre beterjesztésre került.

Igazgatási Iroda:	51 db
Pénzügyi és Adó Iroda	10 db
Városfejlesztési Iroda	26 db
Szervezési és Ügyfélszolgálati Iroda	26 db
<u>Polgármesteri Kabinet</u>	<u>32 db</u>
Gyáli Polgármesteri Hivatal összesen:	145 db

CAF minőségellenőrzés

A kiválasztott módszertan a Közös Értékelési Keretrendszer (angol megfelelője: Common Assessment Framework, CAF) egy teljes körű minőségirányítási eszköz, amelyet a közszféra képviselői dolgoztak ki a közszféra számára. Célja az, hogy segítse a közszféra szervezeteit teljesítményük javításában.

2013. évi ÁROP szervezet fejlesztési pályázat keretein belül kezdtük el a CAF önértékelést, melynek fenntartási időszaka 5 év. Az első önértékelést 2014. évben, a másodikat 2016. évben, a harmadikat 2018. évben végeztük, melyre vonatkozóan az elkészült intézkedési tervet jelen beszámolóhoz mellékeljük. (1.sz. melléklet)

Iktató

Az ASP Iratkezelő rendszer használatával az iktatón keresztül történik a napi postaforgalom, ők végzik a beérkező és kiküldésre kerülő küldemények, számlák elektronikus érkezését, expedálását. 2018. évben 70.930 db irat keletkezett. Megjegyezzük, hogy az előző évben 57.765 irat keletkezett, tehát nagy emelkedésről tanúskodik az adat. Az ASP rendszeren belül az ügyintézők egy része maga végzi az alszámos kimenő iktatást. Az iktató munkatársai havonként hátralékos listát készítenek, amely alapját képezi a vezetői ellenőrzéseknek, emellett féléves és éves hatósági statisztikai adatszolgáltatást (OSAP) is készítenek. Az ügyiratforgalom a beszámoló 2. sz. mellékletét képezi.

2018. évben iratselejtezést hajtottunk végre, mely alapján a Pest megyei Levéltárba való átadásra előkészítettük az „Iratározási Terv” alapján, jogszabályban előírt megőrzési idejű iratanyagokat.

Készletnyilvántartás vezetése

Az Iroda nyilvántartást vezet, átadás-átvételt tart nyilván a „Gyáli Élet Program” keretén belül nyújtandó támogatások, azon belül a babaköszöntő, az óvodai- és iskolakezdési csomagok eszközeiről, azok pénzügyi elszámolásáról, továbbá folyamatosan együttműködik a társirodákkal a feladatellátás során.

Közreműködés önkormányzati, hivatali rendezvényeken

Az Iroda dolgozói segítséget nyújtanak a Polgármesteri Kabinet által szervezett önkormányzati, városi ünnepek, rendezvények szervezési, lebonyolítási munkálataiban.

Katasztrófavédelmi gyakorlat

2018. december hónapban került sor a Pest megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Monori Katasztrófavédelmi Kirendeltségének felügyeletével és közreműködésével az éves katasztrófavédelmi gyakorlat sikeres levezetésére.

A Gyál Közbiztonságaért Közalapítvány

Az Alapítvány adminisztrációs feladatait Szabó József Gézané, mint az Alapítvány kuratóriumi tagja végzi. Gyál Város Önkormányzata által biztosított összeggel sikerült a Gyáli Rendőrőrsön belül 5 fő rendőrségi állományban dolgozót 2018. évben 20 e.Ft/hó/fő lakhatási támogatásban részesíteni az Alapítványon keresztül.

A humánpolitikai feladatokat tekintve a következő történések voltak:

- A Pest Megyei Kormányhivatal Dabasi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztállyal kötött hatósági szerződés alapján nyári diákfoglalkoztatás volt Hivatalunkban:
 - júliusban 4 diák,
 - augusztusban 2 diák részére biztosítottak munkát, gondoskodtak határozott idejű felvételükről.

- 2 diák esetében az ÉRDI SZC Eötvös József Szakképző Iskolával (140 óra), a Szent István Egyetem Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Karát látogató 1 fő esetében (40 óra) és 1 fő esetében a Budapesti Műszaki Szakképzési Centrummal (140 óra) kötött szerződés keretében, összesen 4 diák részére szakmai gyakorlat megszerzését tették lehetővé.
- A közfoglalkoztatás sok segítséget ad mind a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. városüzemeltetési, mind a Gyáli Polgármesteri Hivatal adminisztratív feladatainak ellátásában, de a foglalkoztatásukkal kapcsolatos teljes munkaügyi feladatok az általános humánpolitikai feladatok ellátásán felüli feladatot jelent.

A közfoglalkoztatottak felvétele a Pest Megyei Kormányhivatal Dabasi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztállyal kötött hatósági szerződés keretében történtek az alábbiak szerint:

- 2017.03.01-től 2018.02.28-ig 8 fő általános irodai adminisztrátor alkalmazására és
- 2017.08.01-től 2018.02.28-ig – a korábbi 20 fős keret 15 fizikai álláshelyre csökkent.
- 2018.03.01-től 2018.06.30-ig 15 fizikai és 5 adminisztratív álláshelyre, majd
- 2018.07.01-től 2019.02.18-ig 15 főt fizikai és 5 főt adminisztratív munkakörben jelenleg is alkalmazunk (feltöltöttség: fizikai 86% - 94%, admin. 60% - 80%).

A humánpolitikai dolgozók mindent megtesznek az engedélyezett közfoglalkoztatotti létszám folyamatos feltöltése érdekében, de alkalmas jelentkezők hiányában nem lehetséges az üres álláshelyek betöltése.

A személyi állományt érintő humánpolitikai adminisztrációt tekintve a 2018. év is bővelkedett változásokban:

- A KIRA személyügyi programban számos munkaügyi adatrögzítés történt leginkább a megbízási jogviszonyokat érintően. CSED, GYED ellátások igénylésével kapcsolatos adminisztrációt és tájékoztatást 6 esetben végeztek. Az év folyamán számtalan munkáltatói igazolást állított ki a csoport és megszámlálhatatlan keresőképtelenség rögzítését látták el. (Utóbbit a Magyar Államkincstár irányába 74 esetben elküldött posta tükrözi híven.) Illetményelőleget 10 esetben vettek fel a kollégák, amelyet kifizetéskor vagy esetlegesen visszafizetéskor szintén a személyügyi programban szükséges rögzíteni.
- Jogviszony módosítást, amely tartalmazza az illetmény-változásokat, az átsorolásokat és a kinevezés módosításokat, 56 kollégát érintően 79 esetben végeztek, jogviszony megszüntetést 9 kolléga esetében készítettek (ebből 1 fő áthelyezéssel), jogviszony-létesítésben 10 munkatárs kapcsán működtek közre (ebből 1 fő áthelyezéssel), nyugállományba vonult 1 fő.
- A teljesítményértékelés (TÉR) és a köztisztviselők kötelező továbbképzésével összefüggő központi rendszer – Probono (Nemzeti Közszerződési Egyetem) – év közbeni folyamatos karbantartása is feladatuk, különös tekintettel a kollégák jogviszonyának kezdetére vagy végére, illetve képesítés megszerzésére.
- Címzetes vezető-főtanácsosi cím adományozására is sor került évközben. 2 fő jubileumi jutalomban részesült, 5 fő törzsgárda juttatást kapott.
- Közigazgatási alapvizsgát 3 fő, közigazgatási szakvizsgát 4 fő tett. A Nemzeti Közszerződési Egyetem Probono oldalán, a közszolgálati tisztviselőkre vonatkozó továbbképzési kötelezettségnek 40 munkatárs tett eleget e-learning jellegű képzés keretében megszerezve több mint 1000 kreditpontot, megkezdve ezzel a második 4 éves továbbképzési ciklust. Tanulmányi szerződést 2 fővel kötöttek (érettségi megszerzése, illetve az NKE államilag támogatott, államtudományi osztatlan doktori mesterképzés). Figyelemmel kísérik a folyamatban lévő tanulmányi szerződéseket is, amelyben jelenleg 2 fő érintett. Befejezte tanulmányait és ezzel másoddiplomát szerzett 2 fő (szakokleveles munkajogi tanácsadó, illetve adatbiztonsági és adatvédelmi szakjogász).
- Megszokott feladatuk decemberben és januárban a költségvetés, illetve a hivatali beszámoló készítéséhez adatszolgáltatás nyújtása az illetékesek felé. Januárban és februárban az adókedvezmények érvényesítése, az adózással összefüggő egyéb teendők és a kompenzáció igénybevétele miatti nyilatkozatok megtételére szólították fel munkatársainkat. Márciusban a 2018. évi cafeteria-keret felhasználásához kérték be és összesítették a kollégák nyilatkozatait, továbbá a lakáscélú munkáltatói támogatás nyújtásával kapcsolatos adminisztrációt intézték, valamint a köztisztviselők kötelező továbbképzéséhez az egyéni képzési terveket állították össze. Májusban – az adózással kapcsolatos nyilatkozattal és dokumentum kiosztás, illetve a közszolgálati statisztikai adatszolgáltatás mellett – 42 kollégának kellett vagyonynyilatkozatot tennie. Májusban és júniusban foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálatot szerveztek, amelyen 2018-ban is 54 fő vett részt.

- A teljesítményértékelési feladat adminisztrációja évente három alkalmat (január – július – december) vesz igénybe. Az év során 4 munkakört érintő pályázati felhívásban nyújtottak segítséget (adatvédelmi tisztviselő, közterület-felügyelő, városfejlesztési ügyintéző és építéshatósági ügyintéző) akár többször is az év során – a közigazgatási állásportálon 16 pályázatot jelentettek meg. Az elrendelt rendkívüli munkavégzés (túlóra) nyomkövetése havonta visszatérő feladatuk. Az illetékes Nyugdíjfolyósító Igazgatóság megkeresésére 4 fő esetében egyeztettek és szolgáltatottak jogviszony adatokat.
- Előterjesztést készítettek a:
 - Gyáli Polgármesteri Hivatalnál kialakítandó beléptető és elektronikus munkaidő-nyilvántartó rendszer,
 - Gy.T.H. Gyál és Térsége Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft ügyvezető igazgatójának béremelése,
 - Gyál Városfejlesztési és Város-üzemeltetési Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatóinak béremelése,
 - 2019. évi igazgatási szünet, valamint a Közszolgálati Tisztviselők Napja,
 - Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak munkaidő és ügyfélfogadási rendjéről szóló rendelet módosítása,
 - a köztisztviselők 2019. évi illetményének megállapítását megalapozó rendelet megalkotása,
 - polgármester 2018. évi szabadságolási ütemtervének elfogadása,
 - a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak munkaidő és ügyfélfogadási rendjéről szóló rendelet módosítása tárgyában.
- A próbaidő leteltét követően 2017-2019. évi időarányos formaruha-keretet 9 fő esetében határoztak meg.
- A Pest Megyei Kormányhivatal felé szeptember 21-éig - egy kormányhatározat értelmében - közszolgálati ellenőrzéshez szolgáltatott adatokat a 2017. október 20. és 2018. július 31. közötti időszak vonatkozásában a személyi illetmény megállapításának gyakorlata, valamint 2017. január 1. és 2018. július 31. közötti időszakban a köztisztviselők továbbképzésének tanulmányi szerződés keretében történő támogatásának gyakorlata kapcsán. A személyes ellenőrzésre nem került sor november 15-ig, várják a megállapításokat tartalmazó jegyzőkönyvet.

IV. Pénzügyi és Adó Iroda

A Pénzügyi és Adó Iroda vezetője és egyben a Hivatal gazdasági vezetője Diera Éva.

Az Iroda létszáma az irodavezetővel együtt 16 fő. Az Iroda feladatait három csoportban tagozódva végzi, Adó, Pénzügyi és Számviteli Csoport.

A személyi állomány viszonylag stabilnak mondható, 2018-ban a Pénzügyi és a Számviteli Csoport esetében nem történt változás, az Adó csoport esetében 1 fő kisgyermekes, valamint 1 fő távozó kolléga pótlását kellett megoldani.

A Pénzügyi és a Számviteli Csoport munkáját további 1 fő közfoglalkoztatott segítette.

Az Iroda fő tevékenységei:

- Adóztatási feladatok,
- Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat fenntartásában és működésében maradt hat intézmény, a „Kertváros” Önkormányzati Társulás, valamint az általa működtetett Kertváros Szociális Központ, a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás (FAÖT), valamint a Román Nemzetiségi Önkormányzat és Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi és számviteli feladatai.

Az **Adócsoport**hoz 6 fő tartozik. A csoport az adóztatási – építményadó, iparüzési adó, gépjárműadó - és egyéb feladatokat (pénzforgalom könyvelése, idegen tartozások behajtása, igazolások kiállítása, stb.) látja el. Ezen kívül munkaidejük jelentős részét teszi ki az adók módjára behajtandó köztartozások kezelése, melyek az alábbiak:

- csatorna- közműfejlesztési díj hátralék,
- szabálysértési bírság hátralék,
- elővezetési díj hátralék,
- közterület engedély nélküli használata miatt kiszabott bírság hátralék,
- helyszíni bírság hátralék,

- idegen gépjárműadó hátralék,
- idegen vízközmű fogyasztási számla díj hátralék,
- idegen vízi közműfejlesztési díj hátralék,
- kéményseprő-ipari tevékenység ellátásához kapcsolódó költségterítés hátralék.

A helyi adók mértéke Önkormányzatunknál építményadó és iparüzési adó tekintetében 2018. évben nem változott.

Az Adócsoport az adóztatási feladatokat 2015. július 1. napjától a Magyar Államkincstár által kibocsátott új egységes programmal, az ASP Adó szakrendszerrel látta el 2018. évben. A program folyamatos Kincstár által történő fejlesztése mellett is sok problémát okozott az Adócsoport dolgozóinak. A legtöbb problémát gépjárműadóztatásnál, és iparüzési adóbevallások feldolgozásánál tapasztalták.

Elektronikus ügyintézésen belül 2018. évben az Önkormányzati Hivatali portálon keresztül adófolyószámla egyenlegek lekérdezésére, iparüzési adóbevallások, bejelentkezések, gépjárműadóval kapcsolatos bevallás, adó- és értékbizonyítvány kiállítási kérelem, túlfizetés átvezetése és visszatérítési kérelem, általános adóigazolási kérelem, építményadóval kapcsolatos bejelentések, talajterhelési díj bevallás, részletfizetési kérelem benyújtására kerülhetett sor. A vállalkozók és vállalkozások 2017. évtől a NAV-on keresztül is benyújthatták elektronikus úton iparüzési adóbevallásaikat. Ezek feldolgozása az ASP Adó szakrendszerben még a mai napig nem zökkenőmentes. Továbbá 2018. évben az úgynevezett E-papír rendszeren keresztül is megkereshették adózóink az Adócsoportot.

További feladatot jelentett, hogy az adóhatóság munkáját alapvetően meghatározó régi Art. 2017. december 31. napjával hatályát veszítette, és a helyette 2018. január elsejétől hatályos jogszabályok - új Art.; Air., Avr., 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet - miatt az összes iraton (határozat, letiltás, stb.) a jogszabályi változásokat át kellett vezetni.

Elmondható, hogy a 2018. évben az építményadó, az iparüzési adó és a gépjárműadó vonatkozásában a ténylegesen befolyt adó összege meghaladta a tervezett bevétel összegét.

A gépjárműadó tekintetében az adóztatási feladatokat továbbra is a Polgármesteri Hivatal látja el, a beszedett gépjárműadónak csak 40%-a marad helyben, 60%-ot továbbra is a központi költségvetésnek kell átutalni. Adóbevételeink 54%-át a 10 legnagyobb adózó fizeti meg Önkormányzatunk felé.

Adózók száma adónemenként:

- Építményadó:
 - adófizetésre kötelezett magánszemély adózók száma 278 fő,
 - jogi személy adózók száma 127 db,
- Iparüzési adó:
 - adófizetésre kötelezett magánszemély adózók száma 753 fő,
 - jogi személy adózók száma 1372 db,
- Gépjárműadó:
 - adófizetésre kötelezett magánszemély adózók száma 9034 fő,
 - jogi személy adózók száma 555 db.

A kintlévőségek legnagyobb részét a gépjárműadó hátralék teszi ki, utána következik az iparüzési adó és legvégül az építményadó.

Fenti hátralékok behajtására magánszemélyek esetén elsődlegesen munkabérből történő letiltást (2018. december 06-ig 38 db letiltás készült) eszközöltek. A Pest Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szervének adatbázisában szereplő munkahelyi adatok több esetben pontatlanok, így a letiltások egy része nem vezet eredményre. Másik lehetőség magánszemélyek esetén a helyszíni megkeresés. Gépjárműadó hátralék esetén, ha a tartozás éven túli, akkor a Járási Hivatal Okmányirodájánál kezdeményezik a gépjárművek forgalomból történő kivonását. A kialakult gyakorlatnak megfelelően 2018. évben is a forgalomból kivonásról rendelkező végzést először a hátralékos adózóknak küldték meg (2018. december 06-ig összesen 545 db forgalomból kivonást kezdeményeztek az adózók felé). Amennyiben a hátralék megfizetése nem történt meg, úgy a végzés egy példánya átadásra került az Okmányiroda felé, intézkedés céljából. A végzések megküldése Hivatalunk számára többletköltséget eredményezett 2018. évben is.

Vállalkozók, vállalkozások esetén leghatékonyabb eszköz a behajtásra a hatósági átutalási megbízások – inkasszók - (2018. december 06-ig összesen 536 db inkasszó készült, de számla megszűnés, vagy felszámolás

ténye miatt ennél kevesebbet tudtak érvényesíteni) benyújtása az adózók bankszámlájára. Az inkasszók többnyire eredményre vezetnek, előfordulnak azonban fedezetlen, pénz nélküli bankszámlák. Az adózók az új, vagy megszűnő bankszámla változást gyakran „elfelejtik” bejelenteni adóhatóságunk felé, így az inkasszók készítésénél először meg kell győződni, hogy a számlák „élő” számlák-e. A bankszámlával nem rendelkezők esetén helyszíni megkeresést alkalmaznak, illetve gépjárműadó tartozás (éven túli) esetén forgalomból történő kivonást kezdeményeznek.

Méltányossági kérelemmel összesen 2 esetben fordultak Hivatalunk felé. Ebből 1 kérelem gépjárműadó kötelezettség törlésére, 1 kérelem késedelmi pótlék törlésére irányult. A lefolytatott eljárásokban döntésük pozitív volt, törlést, illetve mérséklést engedélyeztek.

A mezőöri járulék bevallások feldolgozása, kötelezettségek nyilvántartása, valamint a mezőöri járulék beszédése is az Adócsoporthoz tartozik. 2018. évben 222 adózó részére küldtek ki fizetési értesítést.

2018. év második felében folytatódtak az adóellenőrzések, az előző évtől eltérően az építményadó ellenőrzéseken túl megkezdődtek az iparüzési adó ellenőrzési munkák, melyek négy évet átfogó teljes bizonylat ellenőrzés keretében kerültek lefolytatásra. A megbízólevelek alapján építményadó és iparüzési adó tekintetében ellenőrzéssel lezárt időszakot eredményező, az adó, költségvetési támogatás alapjának és összegének vizsgálatára irányuló adóellenőrzés tekintetében, összesen 1.469.313,-Ft adókülönböt, 545.616,-Ft adóbírság, 5.000,-Ft mulasztási bírság, valamint 62.093,-Ft késedelmi pótlék került megállapításra.

Teljes helyszíni ellenőrzés lefolytatására került sor 2018. november hónapjában Némediszőlő területén. Előbbi helyszíni ellenőrzést követően, a rendelkezésünkre álló adatok egybevetése után kiválasztásra kerültek azon adózók, akik az építményadó bevallási és befizetési kötelezettségüket nem teljesítették. Ezen adózók közül 2018. évben, elévülési időn belüli időszakra 3 db megbízólevél került kiállításra, mely vizsgálatok eredménye 2019. évben várható. Az ideiglenes iparüzési adó ellenőrzések során 16 esetben éltek a bevallások benyújtására történő felszólítással is. Az így benyújtott bevallások 2018. évre szintén 765.000,- Ft iparüzési adó többletbevételként jelentettek.

Az Adócsoporthoz 2018. decemberében megkezdte iparüzési adónemben a jogkövetési vizsgálatokat, ahol elévülési időn belül bejelentkezési, illetve bevallási kötelezettséget nem teljesítő vállalkozásokat vizsgálja. Ezen jogkövetési vizsgálatok 2019. év elején záródnak le.

Az építéshatósági csoport adatszolgáltatásai alapján 4 esetben illetékességi területünkön építményadó bevallási kötelezettség felszólítása történt, mely alapján 2018. évre további 555.600,-Ft többlet építményadó bevétel keletkezett.

Iparüzési adó területén a rendelkezésre álló adatok alapján további 20 db adózó került felszólításra, iparüzési adó hatálya alá való bejelentkezési, illetve bevallási kötelezettség teljesítésére. A felszólítások alapján iparüzési adóban 186.330,-Ft többletbevételünk származott.

A Pénzügyi Csoporthoz 4 fő tartozik. A csoport végzi az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a „Kertváros” Önkormányzati Társulás, valamint az általa működtetett Kertváros Szociális Központ, a FAÖT, a Román Nemzetiségi Önkormányzat és Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi és vagyonyilvántartási feladatait.

Legfontosabb feladata az éves költségvetés és annak év közbeni módosításainak előkészítése, az előirányzatok és azok teljesítésének nyomon követése. Itt történik a beérkező és kimenő számlák nyilvántartásba vétele, kifizetése, könyvelése, az Önkormányzat és annak intézményeinél dolgozók bérének utalása, nem rendszeres bérek számfejtése, a foglalkoztatott közmunkások juttatásaival, és nem utolsósorban a segélyezéssel kapcsolatos feladatok ellátása, úgy mint kifizetés, elszámolás, támogatás leigénylése.

A Pénzügyi Csoport végzi a Szép Kártya igényléssel, feltöltéssel cserével kapcsolatos feladatokat, továbbá a MOL üzemanyag kártya forgalmának figyelését, elszámolását, a kártyák feltöltését.

Itt történik a civil szervezetek részére nyújtott támogatások utalása és elszámoltatása

Szintén a Pénzügyi Csoport végzi el a fentiekben felsorolt intézmények jogszabályban előírt adóbevallással kapcsolatos feladatait, úgy mint ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás, cégautó adó elkészítése és benyújtása.

A csoportban foglalkoztatott pénztáros 6 pénztárat kezel, végzi a kiadásokkal és bevételekkel kapcsolatos feladatokat.

A Pénzügyi Csoport látja el a felsorolt intézménye állóeszköz nyilvántartását. Ennek keretében a számlák, szerződések, testületi határozatok alapján nyilvántartásba veszi a beszerzett eszközöket, elvégzett beruházások értékét. Negyedévente feladást készít az elszámolt értékcsökkenésekről, aktiválásokról a Számviteli Csoport

részére a főkönyvelési könyvelésbe való felvezetés céljából. Minden évben előkészíti a selejtezéssel kapcsolatos feladatokat, a selejtezési javaslatok alapján elvégzi az ezzel összefüggő adminisztrációt.

A 2018. évben jogszabályi előírás alapján elvégzésre került az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, az intézmények, a Társulások, és a Nemzetiségi Önkormányzatok tárgyi eszközeinek tényleges leltározása. A leltár előkészítését, elvégzését (kivétel: intézmények) változások analitikus nyilvántartáson történő átvezetését, a leltáregyeztetést szintén a Pénzügyi Csoport végezte el.

A Számviteli Csoporthoz 5 munkatárs tartozik. A csoport végzi az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzathoz tartozó 6 intézmény (Liliom Óvoda, Tátika Óvoda, Tulipán Óvoda, Bóbita Bölcsőde, Városi Egészségügyi Központ, Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtár), a „Kertváros” Önkormányzati Társulás, valamint az általa működtetett Kertváros Szociális Központ, a FAÖT, a Román Nemzetiségi Önkormányzat és Roma Nemzetiségi Önkormányzat számviteli feladatait.

A csoport egyik legfontosabb feladata az éves költségvetési rendelet és annak év közbeni módosításainak elkészítése, az előirányzatok és azok teljesítésének nyomon követése a feladatkörébe tartozó 13 intézmény vonatkozásában.

A csoport az utalásos és pénztári számlákhoz készített utalványlapok előállításánál során segítséget nyújt a Pénzügyi Csoportnak illetve az intézményekben dolgozó gazdasági ügyintézőknek számviteli területen jelentkező kérdések kezelésében. Az elutalt/kifizetett és kimenő számlákat, a pénzforgalomban előforduló minden egyéb gazdasági eseményt, valamint a havi bérfizetést teljeskörűen kontírozza és könyveli. Havi záráskor a szükséges egyeztetéseket, átvezetéseket, ellenőrzéseket elvégzi.

Jogszabályi előírás szerint a könyvelési adatokról költségvetési jelentést készít havonta, a hónapot követő hó 20-áig, mérlegjelentést negyedévente, a negyedévet követő hó 20-áig a Magyar Államkincstár KGR-K11 rendszerében. A csoport munkatársai az adatszolgáltatások valóságának alátámasztásaként főkönyvi kivonatot töltenek fel a rendszerbe az adatszolgáltatásokkal egyidőben.

A költségvetési szervnek éves beszámolóját a költségvetési évet követő év február 28-áig kell elkészítenie, míg a helyi önkormányzat a határidő lejártát követő húsz napon belül tölti fel beszámolóját a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe. Ez szintén a Számviteli Csoport feladata.

Az idei évben is a jogszabályban előírt határidőben készültek el az adatszolgáltatások és kerültek feladásra a Magyar Államkincstár felé.

A Képviselő-testület tájékoztatása céljából éves, illetve a jogszabályi kötelezettségeket meghaladóan első félévi gazdálkodásáról szóló testületi beszámoló készült.

A csoport feladatkörébe tartozik továbbá a központi költségvetésből származó támogatások megalapozó igénylése, annak évközi módosítása, elszámolása, illetve felülvizsgálatának koordinálása is. A feladatot a Csoport a Jogi és Intézményfelügyeleti Iroda szoros közreműködésével látja el.

Gyál Város Önkormányzata 2015. július 1-től csatlakozott az ASP Központozhoz, amelynek keretében 4 szakrendszer (iratkezelő, adó, ipari és kereskedelmi, valamint ingatlanvagyon-kataszter szakrendszerek) használatával kezdett.

A gazdálkodási szakrendszer bevezetése ekkor még nem valósult meg a bevezetésére rendelkezésre álló idő szűkössége, a program kiforratlansága és rendkívüli összetettsége miatt. 2018. január 1-jétől viszont jogszabályi kötelezettség miatt az ASP Gazdálkodási Szakrendszerének bevezetése elkerülhetlenné vált Gyál Város Önkormányzata esetében. Már 2017. végétől kezdve rendkívül nagy terhet rótt a Pénzügyi és a Számviteli Csoport munkatársaira a program bevezetésének véghezvitele, a törzsadatok kialakítása, illetve a munkafolyamatok ASP Gazdálkodási Szakrendszerre való leképezése és helyi alkalmazásának megalapozása. A napi munkavégzés ASP-ben való kialakítása után további nehézségként jelentkezett az, hogy a pénzügyi és számviteli folyamatok itt csak lényegesen hosszabb idő alatt megvalósíthatóak, mint a korábban használt Polisz integrált programban. Rendkívül nagy segítséget jelentett év közben, hogy külsős ASP szakmai tanácsadó állt rendelkezésükre egyénre szabott oktatási lehetőséggel, szakmai tanácsadással. A könyvelés során felmerülő hibák javítása végtelenül bonyolult és összetett folyamat a programban, a Magyar Államkincstárban tevékenykedő ASP Központ nagy igyekezettel próbált ezekben segítséget nyújtani a Bugnet hibajegyein keresztül, de sokszor a Központ szakmai tapasztalatának híján nem jutottak előbbre a problémák megoldásában. Ilyen helyzetekben is nagy hasznát vette a csoport a külsős tanácsadó segítségének.

Ezen támogatás mellett, illetve a Pénzügyi és Számviteli Iroda dolgozóinak kiemelkedő összefogásával tudtak megvalósítani azt, hogy a jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinknek egész évben határidőben tudtak eleget tenni, bírság kiszabására emiatt nem került sor a Magyar Államkincstár részéről.

2017. szeptemberében kezdte meg az Állami Számvevőszék az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal 2014-2016-os évekre kiterjedő vagyongazdálkodásának átfogó ellenőrzését. A nagyobb adatszolgáltatási kötelezettséget jelentő feladatok még 2017-ben lezajlottak, ám még ez évben is jelentős erőforrásokat igényelt az Iroda dolgozóitól a kapcsolódó feladatok végrehajtása. 2018-ban az Állami Számvevőszék megküldte az ellenőrzési megállapításait. A megállapításokkal Önkormányzatunk és az Iroda több pontban nem értett egyet, arra 15 napon belül észrevételt tettek. Az ÁSZ az észrevételre a beérkezéstől számított harminc napon belül volt köteles írásban válaszolni, észrevételeiket döntően nem vette figyelembe, azokat nem fogadta el. Ezt követően a Számvevőszék megküldte ellenőrzési jelentését, amelyben öt javaslatot fogalmazott meg a polgármester, tizenkilenc javaslatot pedig a jegyző részére. A jelentésben megfogalmazott hiányosságok javítása, kiküszöbölése 2018-ban is jelentős feladat volt, amely a következő évben is folytatódik.

További többletfeladatként jelentkezett az abban résztvevők számára a 2018. április 8-ai országgyűlési választás előkészítése, lebonyolítása és elszámolása.

V. Igazgatási Iroda

Az Igazgatási Irodát – amely 2018-ban 19 fővel működött - dr. Flórián-Karvalics Katalin vezeti. Az Igazgatási Iroda tevékenységi köre két fő csoportra osztható: közigazgatási eljárásokra, valamint közigazgatási hatósági eljárásokra. Az előbbi körben az önkormányzat működéséhez kapcsolódó döntéseket említhetjük, egyebek mellett ilyenek a tulajdonosi, közútkezelői jogkörben kiadott állásfoglalások. Az utóbbi csoport szintén két részre tagolható: önkormányzati hatósági ügyekre és államigazgatási hatósági ügyekre. Ezekben az ügyekben a hatósági engedélyező, ellenőrzési, nyilvántartásvezetési funkció a közös, ám az államigazgatási hatósági ügyekben (mint pl. az anyakönyvvezető eljárása, a rendszeres gyermekvédelmi támogatás megállapítása, az ipari és kereskedelmi tevékenység nyilvántartása, az építéshatósági tevékenység...) a feladat címzettje a központi jogszabály előírása folytán a jegyző, míg az önkormányzati hatósági ügyekben a feladat és hatáskör címzettje a Képviselő-testület (tipikusan ilyennek minősülnek a helyi rendelettel megállapított szociális ellátások).

I. Építéshatósági csoport

Az Építéshatósági Csoport jelenleg 2 fővel (2 fő álláshely betöltetlen) látja el feladatát. Illetékességi területéhez a Gyáli járás teljes területe, azaz Gyál, Felsőpakony, Ócsa és Alsónémedi települések tartoznak. 2018. december 31-ig 3 fő volt az építéshatósági csoport létszáma, azonban 2018. december végén 1 fő kilépett a Hivatalból. Az üres állások meghirdetésre kerültek.

Az Építéshatósági Csoport által ellátott főbb feladatok 2018. évben:

- Lefolytatta az építési-, a bontási-, a használatbavételi-, a fennmaradási, az országos építésügyi követelmények alóli felmentési, az összevont és az engedély hatályának meghosszabbítására irányuló engedélyezési eljárásokat.
- Eljárt a használatbavételi és az építetési jogutódlás bejelentés tudomásul vételével kapcsolatban.
- Eljárt az építésügyi hatósági engedélyezéssel összefüggő ellenőrzési és kötelezési ügyekben, valamint a külön jogszabályban meghatározott építésügyi hatósági kötelezésekben.
- Az egyszerű bejelentéshez kötött épületek esetében az elektronikus építési napló készenléthez helyezésével megvalósított bejelentésekről az építésfelügyelet értesíti az építési hely szerinti település jegyzőjét, így a Gyálon történő építkezéseket továbbra is ellenőrizzük, és amennyiben a helyi építési szabályzattól történő eltérést tapasztalnak, azt írásban jelezzük az építésfelügyelet részére.
- Az elbontott épületek lebontásának megtörténtéről szóló hatósági bizonyítvány kiadása.
- Szakhatóságként járt el.
- Építésügyi hatósági szolgáltatások nyújtását végezte.
- Ügyfélfogadási időben az ügyfeleknek tájékoztatást ad mind a 4 település helyi építési szabályzatáról, az érvényben lévő jogszabályokról.
- Gyál település ingatlanjának házszámozásainak rendezése, igazolások kiadása.
- Számos esetben kellett kijelölés alapján eljárniuk olyan települési önkormányzatok építéshatósági ügyeiben, amelyek nem tartoznak illetékességi területükhöz, így ismeretlen volt az adott településre vonatkozó teljes szabályozás, amelyek megismerése tovább növelte a munkatársak leterheltségét.

Az Építéshatósági Csoportnak 2018 évben 565 főszámú ügyirata volt, 2257 alszámú iktatással.

II. Általános Igazgatási és Szociális Igazgatási Csoport

Az Általános Igazgatási és Szociális Igazgatási Csoport 14 fő. Ide tartozik az anyakönyvvezető, négy fő közterület-felügyelő, két fő mezőőr, öt fő általános igazgatási ügyintéző és két fő szociális ügyintéző.

A szociális ügycsoport talán a legnagyobb ügyiratszámú jelen lévő feladatkör az Irodán. A szociális ügyekkel foglalkozó két munkatárs feladatkörébe tartozik egyrészt a jegyző gyámhatósági feladatainak ellátása – ezen belül is a rendszeres gyermekvédelmi támogatás, továbbá a hátrányos, ill. halmozottan hátrányos helyzet megállapítása –, másrészt a helyi rendelettel megállapított támogatások ügyintézése (rendkívüli települési támogatás, méltányosságból adható rendkívüli települési támogatás, lakhatási támogatás, szociális tanulmányi ösztöndíj, babaköszöntő csomag, beiskolázási segély, óvodakezdési támogatás és iskolakezdési támogatás). Feladatuk továbbá a köztemetések intézése.

A 2018. évben keletkezett ügyiratok száma ügytípusok szerinti bontásban:

Rendkívüli települési támogatás	264 db
Ebből méltányos telep. támogatás	115 db
Beiskolázási segély	142db
Lakhatási támogatás	37db
Társhatósági megkeresés	10 db
Köztemetés	12 db
Hatósági bizonyítvány	33 db
Szociális tanulmányi ösztöndíj	32 db
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	329 ügyirat (277 család, 582 gyermek)
Környezettanulmány	32 db
Szünnidei gyermekétkeztetés	A tavaszi 40 gyerek, a nyári 59 gyerek, az őszi 29 gyerek, téli 29 gyerek
Babaköszöntő csomag megállapítása	177 db
Óvodakezdési támogatás:	7 db
Iskolakezdési támogatás:	40 db

Az ügyfelforgalom jelentős részét július közepe és szeptember közepe között bonyolították a kollégák. Ekkor kerül sor az összes beiskolázási segély iránti kérelem benyújtására, valamint a rendkívüli települési támogatás iránti kérelmek is ekkor érkeztek nagy számban. Ezen időszakban egy-egy ügyfelfogadási napon 20-nál több ügyfél kiszolgálása volt jellemző.

Az anyakönyvvezető 2018. évi tevékenysége:

2017. év végén 1 fő általános igazgatási ügyintéző sikeres anyakönyvvezetői vizsgát tett, így 2018. évben az anyakönyvi feladatokat két fő látta el, megoldva ezzel az anyakönyvvezető esetleges távollétében szükséges teljes körű helyettesítés problémáját. 2018-ban 134 esküvő került lebonyolításra, ezekből 117 a Polgármesteri Hivatal Tanácstermében, 11 az Arany János Községi Házban és 6 a Galopp Majorban.

Az elmúlt években a házasságkötések száma folyamatosan nőtt.

A Gyáli Élet Program, ezen belül a „Gyáli Házassulandók Program” keretében 61 pár vált jogosulttá az 50.000 Ft egyszeri támogatásra, amely összességében 3.050.000 Ft-ot jelentett.

Névadó ünnepség 3 db volt, az Önkormányzat ajándékként plüss mackókat kaptak a gyerekek.

12 pár ünnepelte idén a házassági évfordulóját, ebből 9 pár az Idősek Világnapja alkalmából szervezett rendezvényen. Ajándékba egy csokor virágot és egy üveg bort kaptak a jubiláló párok.

Ebben az évben 26-an tettek állampolgársági esküt.

A halálesetek száma több, mint 90 volt.

Az általános igazgatási ügyek:

A csoport munkaterhének jelentős hányadát a hagyatéki ügyek intézése, valamint az ipari és kereskedelmi tevékenységre vonatkozó engedélyezési, ill. bejelentési eljárás teszi ki. Hagyatéki eljárásra 2018-ban 444 esetben került sor. Kereskedelmi tevékenységre vonatkozólag 493 db eljárást folytattak le, mely a kereskedelmet végzők átfogó felülvizsgálatából adódott. Ennek eredményeképpen kb. 110 db megszüntetést és 40 db módosítást végeztek. Ipari tevékenység nyilvántartási eseményével kapcsolatos eljárás 31 db volt.

A közvilágítási feladatkörrel kapcsolatban elmondható, hogy 2018-ban 15 db közvilágítási lámpatest kihelyezésére került sor. A meghibásodásokkal összefüggésben a 2017-es évben kialakításra került rendszer jól működik. Közvilágítási lámpaoszlop kihelyezésére 2018-ban nem került sor. Az Önkormányzat tulajdonában lévő, a korszerűsítés során leszerelt régi lámpatestekből 2018. évben 65 db-ot értékesítettek az Eurovill Kft. részére.

2018-ban 10 db kérelem került benyújtásra lakcímlétrehozás tárgyában, amely eljárások nem voltak problémamentesen lefolytathatók. Az új KCR (Központi Címregiszter) rendszerben szükséges a koordináták és azonosítók feltüntetése, amit csak akkor kapnak meg, ha a tulajdonos kérte az épület feltüntetését a földhivataltól. Ez sokszor elmarad. Folyamatosan végzik a pontosítást, amelyet nehezít a KCR rendszerben feltüntetett adatok hiányossága és pontatlansága.

Ami a növényvédelmi feladatkört illeti: összesen 98 ingatlan esetében jártak el. Ebből 40 db volt parlagfüves és 58 db volt gazonos ingatlan.

A parlagfüves ingatlanok vonatkozásában 4 esetben volt szükség kényszerkaszálás elrendelésére, azonban 3 ingatlan tulajdonosai/használói a kényszerkaszálás fogatosítása előtt elvégezték a terület parlagfűmentesítését, így csak 1 ingatlan területén végzett a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft., mint erre szerződéssel vállalkozó partner kényszerkaszálást.

A gazonos ingatlanok vonatkozásában 10 esetben volt szükség eljárás megindítására, 30 esetben az ingatlantulajdosok/ingatlanhasználók eljárás megindítását megelőző felszólítást kaptak, 17 esetben elég volt a közterület-felügyelet figyelmeztetése. 1 ingatlan esetében jelenleg is folyik annak vagyonrendezési eljárása.

Veszélyes fa kivágása, és gallyazása kapcsán 60 db lakossági bejelentés érkezett Hivatalunkhoz, melyet a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Kft. felé továbbítottak.

A választási és körzetesítési feladatok mennyisége a 2018-as évben az országgyűlési választásokra való tekintettel számottevő volt. Több, mint 400 db különféle kérelmet bíráltak el. A folyamatos próbák során megismerték az új, kétkapus választási rendszert. A körzetesítési feladatok is teljes egészében átkerültek a választási rendszerbe, egy mondhatni teljesen új felületre, de annak kiismerése nem okozott komolyabb problémát.

A HelpyNet rendszer adminisztrációs munkái az idei évben jelentős ráfordítást nem igényeltek. A Hivatalban három fő adta le regisztrációját, illetőleg év közbeni feladat volt az újonnan telepített közterületi kamerák rendszerbe állítása.

Ezen csoport feladatkörébe tartozik továbbá a jegyző birtokvédelmi feladatainak ellátása is, amelyet az irodavezető végez. Az esetek egy részében a birtokvédelmi kérelemmel Hivatalunkhoz forduló panaszosok nincsenek tisztában a jegyző birtokvédelmi eljárásának jogszabályi feltételeivel, így gyakorta szembesülnek azzal a korláttal, miszerint a kérdéses vitában – minden segítő szándékuk ellenére – nincs jogosultságuk eljárni.

Az ügyiratok száma ezen feladatkörben nem tükrözi az elvégzett munka mennyiségét, hiszen valamennyi, ilyen tárgyban hozzánk forduló panaszos elvárja (és ebben a segítségükre is vannak), hogy a jogvitája megoldására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervről és annak eljárásáról kimerítően tájékoztassuk. Ugyancsak az irodavezető feladata a 2360 Gyál, Patak utca 1. sz. alatt működő, a Gemini Kft. által működtetett lóterrel összefüggő ügyintézés, mely 2018. évben különös hangsúlyt kapott. Ebben az évben került sor arra, hogy a bíróság a jegyzőt új eljárásra kötelezte, amelynek alapján ajánlatok bekérését követően a szakértő ítéletben előírt kirendelése megtörtént. Az elkészült zajszakértői vélemény alapján kérdéses, hogy a jegyző elsőfokú környezetvédelmi hatósági jogkörében jogosult-e zajkibocsátási határértéket megállapítani (amely a jogszerű működés elengedhetetlen feltétele), vagy ezen elsőfokú hatáskört a jogszabály szerint a Pest Megyei Kormányhivatal Erdi Járási Hivatala gyakorolja. A két hatóság hatásköri összeütközésének elbírálása jelenleg bíróság előtt van. Emellett a rendőrkapitánysággal, a lóterrel, illetőleg a panaszosokkal való levélváltás folyamatos.

A közút területén, az alatt, illetve felett elhelyezett építmény vagy más létesítmény elhelyezéséhez, a közút területének egyéb nem közlekedési célú elfoglalásához a közút kezelőjének hozzájárulása szükséges. 2018. évben helyi közútjaink tekintetében összesen 126 db közútkezelői állásfoglalás került kiadásra. Ezek közül 11 db telekalakítási ügy, 14 egyéb beruházáshoz szükséges állásfoglalás, 19 db útsatlakozási és kapubehajtó létesítési hozzájárulás és 82 db közműcsatlakozási állásfoglalás. Kiemelt ügyként kezelték 2018. évben a Dél-pest Megyei Vízügyi Zrt. által 4 utcában végzett ivóvízhálózat rekonstrukciós munkálatait, továbbá a Körösi út felújításával kapcsolatos forgalomtechnikai feladatokat.

A közterület használatáról és használatuk rendjéről szóló 20/2007.(X.03.) sz. helyi rendelet alapján a használat engedélyezéséről a polgármester - 2018. október elsejétől a jegyző - határozattal dönt. 2018. évben kiadott 100 db közterület-használati engedély az alábbiak szerint oszlik meg:

Vállalkozói engedélyek: 23 db került összesen kiadásra, melyből 6 db Halottak Napi és 10 db egyéb közterületi árusításra, 3 db Cirkuszi tevékenységre, 3 db reklámtábla elhelyezésére és 1 db építőanyag tárolására vonatkozott.

A kiadott lakossági közterület-használati engedélyk száma a szigorú ellenőrzéseknek köszönhetően az előző évekhez képest jelentősen megnövekedett. Míg 2016. évben 29 db, 2017. évben pedig 27 db engedély került kiadásra, addig 2018. évben 77 db, melyek építőanyag és/vagy konténer tárolásra vonatkoztak.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 142.§-a alapján határozatban kiszabott pénzbírság közérdekű munkával megváltható. A közérdekű munkavégzés helye Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft.

2018. évben 9 fő jelentkezett közérdekű munkavégzésre. A közérdekű munkavégzés 2 fő vonatkozásában teljes mértékben teljesítésre került. 1 fő részbeni teljesítése történt meg, és egy alkalommal a munkavégzés megkezdésére az elkövető egyáltalán nem jelent meg. A fennmaradó 5 foglalkoztatás folyamatban van.

A forgalomkorlátozási jellegű intézkedések, korlátozások alól felmentést a 3/2011.(II.01.) számú önkormányzati rendelet alapján a Képviselő-testület felhatalmazásából a polgármester 2018. október elsejétől a jegyző - átruházott hatáskörben adhat.

Az éves, időszakos vagy eseti alkalomra szóló engedélyk mindig egyedi kérelem alapján egyenként kerülnek kiállításra. 2018. évben 532 db behajtási engedélyt foglaltunk határozatba.

Az állattartási ügyek legnagyobb részét a lakossági bejelentéssel induló ügyek tették ki. Összefoglalóan elmondható, hogy a lakosság ezzel kapcsolatos bejelentési érzékenysége kézzelfoghatóan megnövekedett, a Bundás Barát Állatvédő Egyesülettel és a gyáli gyepmesterrel napi szintű és rendszeres kapcsolattartás szükséges az állattartási és közterületre kiszökő ebekkel kapcsolatosan indult, folyamatosan emelkedő számú ügyben.

2018-ban 115 db roncsautó kapcsán intézkedett a Hivatal. Ebből 7 db gépjárművet (5 db rendszámmal rendelkező, 2 db rendszámmal nem rendelkező) szállított el a cég a telephelyére, 77 db gépjárművet (46 db rendszámmal rendelkező, 31 db rendszám nélküli) az üzembentartó/tulajdonos szállított el. 3 db külföldi rendszámú gépjárműhöz külföldi hatósági megkeresés lett volna szükséges, így azokkal szemben a hivatal nem tudott eljárni. 9 db olyan gépjármű volt, melyeknek mind érvényes hatósági engedélye volt, mind műszakilag megfeleltek a forgalomban való részvételnek. Jelenleg 19 db gépjármű ügyintézése van folyamatban.

2018. évben köztisztasági ügyekben jellemzően elhanyagolt, rendezetlen, hulladékkal szennyezett ingatlanok kapcsán indult eljárás, ez 31 ingatlant érintett, azonban a közterület-felügyelet szóbeli figyelmeztetése nyomán sok esetben az ingatlantulajdosok/ingatlanhasználók eleget tettek a figyelmeztetésben foglaltaknak. 21 esetben

az írásban felszólított ügyfelek – ha nem is mindig pontosan határidőben – de az egyéni élethelyzetekre tekintettel adott méltányos határidőn belül folyamatosan tettek az ingatlanok rendezettségé érdekében. Az önkéntes teljesítés elmaradása okán 5 esetben volt szükség közigazgatási bírság kiszabására, 4 esetben a végrehajtás a bírság meg nem fizetésére tekintettel a NAV-nak átadásra került, 1 esetben kért az ügyfél részletfizetést.

2018-ban az illegális hulladéklerakás 12 területet érintett. 5 esetben hatósági eljárás keretében a hulladék korábbi tulajdonosa a hulladékot elszállította. 2 esetben áttételre volt szükség illetékesség hiánya miatt. 3 esetben - bár a hulladék korábbi tulajdonosának személye ellen hatósági eljárás indult - a hulladék nem került elszállításra, így hulladékgazdálkodási bírság került kiszabásra, és az ingatlantulajdonosok felszólítást kaptak a hulladék elszállítására. 2 esetben nem sikerült megállapítani a hulladék korábbi birtokosának személyét, azonban az ingatlantulajdonos a területet hulladékmentesítette.

Gyál Város Önkormányzata a települési szilárd hulladék kezelésére irányuló hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló rendelete alapján kérelemre mentességet biztosít a közszolgáltatási díj megfizetése alól azon 70. életévüket betöltött egyedül, vagy házastárssal Gyálon élő személyeknek, akik a háztartási hulladék gyűjtéséhez 60, 110 vagy 120 liter űrmértékű gyűjtőedényt vesznek igénybe.

2018. évben 101 személynek került megállapításra hulladékkezelési szolgáltatási díj alól mentesség, 30 esetben pedig a már megállapított jogosultság megszüntetésére került sor (nagyreszt a kérelmezők elhalálozása okán).

2018. évben a fűrt és ásott kutak vízjogi engedélyeztetése kapcsán plusz feladatként érkezett a kutakkal kapcsolatos ügyintézés. Az interneten terjedő téves információk miatt az ügyfelek telefonon, e-mailen történő tájékoztatása folyamatos, emellett 24 vízjogi fennmaradási és üzemeltetési engedély került kiadásra.

Fenti kiemelt ügykörökön túl 2018. évben is az év folyamán nagy számú lakossági bejelentés, panasz, kérdés, tájékoztatás kérés érkezett, mind személyesen és írásban, mind pedig elektronikus és telefonos kommunikáció útján is. Az így előálló feladatok sok esetben ügyirat keletkezése nélkül is megoldhatóak, a kérdések megválaszolhatóak voltak, viszont a munkaidőt jelentősen igénybe vették, az ügyintézők leterheltségét növelték.

Az Irodát 1 fő közfoglalkoztatott segíti adminisztratív ügyviteli feladatok ellátásával, szükséges volna az Iroda ügyintézőinek iktatási és egyéb jelentősebb ügyviteli feladataiban is közreműködő még egy fő közfoglalkoztatott foglalkoztatása.

2018. augusztus 6. napján ügyfélhívó rendszer került telepítésre a hivatali ügyintézés megkönnyítésének és a felfogadások időtartamának, gyakoriságának regisztrálása érdekében. Az ügyfélhívó 5 hónapos működésének ideje alatt az építésügyi csoport 576 fő ügyfelet, a szociális ügycsoport 1360 fő ügyfelet, az anyakönyvezető 556 fő ügyfelet és az általános igazgatási csoport 896 fő ügyfelet fogadott.

Közterület-felügyelet:

A közterület-felügyeleti szolgálat működése a 2018. április 1-jét követő megreformálása után jelentős változáson esett át.

Személyi változások:

A közterületfelügyelői és mezőéri szolgálat 2018. április 1-jétől 1 fő – megbízási szerződéssel rendelkező - csoportvezetővel bővült.

A közterület-felügyelői szolgálatnál:

- 1 fő májusban távozott
- 1 fő júliusban távozott
- 1 fő augusztusban munkába állt
- 1 fő októbertől munkába állt.

Munkaidő változás:

A korábbi 08:00 órától 16:00 óráig terjedő napi lefedettség 06:00 órától 22:00 órára módosult.

A vasárnapi piac-szolgálat változatlan maradt.

Speciális mutatók:

Lakosság szám alapján 1 fő közterület-felügyelőre jut 6250 lakos (viszonyításképpen a rendőrség és lakosság

aránya 500 lakos/1fő rendőr)

2018. évi adatok:

Teljesített szolgálatok száma	361 eset
Járőrözés / óra	1589 óra
Rendezvénybiztosítás	64 óra
Adminisztráció és térfigyelés és egyéb	857
Figyelmeztetés	985
Feljelentés	14
Jelzésadás a hivatalnak	1001
Eljárás kezdeményezése	259
Lakossági bejelentések	78
Hivatal működésével kapcsolatos küldések	1414
Gépkocsival megtett kilométer	6601
Túlóra	234
Szolgálatban megtett kilométer 1 főre kivetítve	18 km
Közvetlen (kontakt) intézkedés 1 főre/szolgálat - önálló kezdeményezésű	2,76 fővel szemben
Egyéb önálló kezdeményezésű intézkedés 1 főre	0,75 fővel szemben
Önálló kezdeményezésű intézkedés szolgálatonként 1 főre	3,31 fővel szemben
Hivatal működésével kapcsolatos intézkedések 1 főre	6,68 eset

Szöveges értékelés:

A közterület-felügyelet munkavégzésének megkönnyítésére a Képviselő-testület jogszabályi módosítást fogadott el a közterületen történő tiltott alkoholfogyasztás szankcionálására, illetve a rendszám nélküli és roncsautók eltávolítására. A közterületi kamerarendszer 2 kamerával bővült. A közterület-felügyelők testkamerával lettek ellátva. Együttműködési megállapodás megkötésére került sor a Pest Megyei Rendőr-főkapitánysággal, amely következtében több esetben láttak el közös szolgálatot a közterületfelügyelők és rendőrök.

A lakosság szubjektív biztonságérzetének növelését megcélozva a közterületi jelenlét lefedettségét 08:00-16:00 órától 06:00 órától 22:00 óráig módosítottuk. A közterületfelügyelet intézkedési aktivitása és hatékonysága jelentősen emelkedett. Egyik látványos eleme a roncsautó program. Megállapítható, hogy a személyi változások jelentős lendületet hoztak a közterületfelügyeleti szolgálatban, az intézkedési aktivitás a többszöröse nőtt, és javult a munkához való hozzáállás. Ez az aktivitás azonban megmutatott bizonyos fokú hiányosságot, amelynek a kiküszöbölésére a szükséges intézkedés megtörtént.

2019. év célkitűzései:

A közterületfelügyeleti szolgálat hatékonyságának növelése, amely a kamerarendszer bővítésével, a szolgálat működésének kisebb módosításával, konkrétan a bírságotlasi rendszer működtetésével, valamint a rendőrséggel történő közös szolgálat ellátással, illetve a rendőrségtől kapott intézkedéstaktikai képzéssel érhető el.

Mezőőrök:

2018. év nagyrésztében a mezőőri feladatokat 1 fő mezőőr látta el, 2018. augusztus 6. napjával bővült 1 fővel a szolgálat, mely így már teljes létszámmal működhetett.

2018. évben a mezőőrök tevékenysége összesítve a beszámoló 3. sz. melléklete szerint alakult.

VI. Főépítési Iroda

A Főépítési Iroda vezetője, egyben a város főépítésze Kiss István.

A Főépítési Iroda a Hivatal legkisebb létszámú, jelenleg 1 személyes irodája, melynek bővítése, megerősítése kiemelt és sürgős feladat. A Főépítész látja el a főépítési, vagyongazdálkodási és az egyéb hatásköri feladatokat. 2016. február havának végén Szabóné Kovács Anikó áthelyezésre került az Igazgatási Irodához, ahol az Építéshatósági csoportot vezeti. Irodán belüli pótlása a mai napig nem megoldott. Csombóné Kun Erika kolléganő, akinek a feladata a gondnoki feladatok ellátása, a vagyongazdálkodási feladatok részbeni ellátása, illetve az irodavezető munkájának segítése volt, 2018. szeptember 30-án elment a Hivatalból. A Főépítési Iroda október 01-jén kezdte meg a munkáját, az ide kiírt állás pályázat eredménytelen volt, ez idő óta a főépítész csak kismértékű adminisztratív segítséget (iktatás, postázás) kap munkájához.

A főépítészhez tartoznak az alábbi feladatok:

1. Vagyongazdálkodási feladatok,
2. Főépítési feladatok,
3. Egyéb hatásköri feladatok.

1. Vagyongazdálkodási feladatok:

2018. évben továbbra is erős volt Gyál Város Önkormányzatának ingatlanforgalma mind eladási, mind vételi oldalról.

Eladások:

- A Képviselő-testület a 151/2016.(VI.30.) sz. határozatában döntött az Önkormányzat tulajdonában lévő Gyál, Kis-szélső és Wass Albert utcai ingatlanokra vonatkozó új vételárakról. Előzőek alapján a területen lévő 12 darab építési telekből 2016. évben 3db, 2017.évben 7db, 2018.évben további 2 db ingatlant sikerült eladni. Így mindegyik ingatlant értékesítették.

Vásárlások és egyéb ingatlanszerzések:

- A Képviselő-testület 160/2017.(VI.29.) sz. határozata alapján megvásároltuk a **Czinege János és Czinege Katalin** Gyál, Somogyi Béla utca 21.szám alatti lakosoktól a gyáli **4150 és 4151 hrsz.-ú ingatlanokat**
- Előzőeken kívül, a tulajdosok felajánlása és a Képviselő-testület döntése alapján, nagyszámú szerződést kötöttek - a szabályozási tervnek megfelelő - telekalakítási eljárás során kialakuló, kivett **helyi közút megnevezésű földrészletek térítésmentes önkormányzati tulajdonba adására.**

Állami Tulajdonú ingatlanok Önkormányzati tulajdonba adása:

- Az MNV Zrt. részére a Képviselő-testület 203/2017.(IX.28.) sz. határozatát – melyben kezdeményezi a Magyar Állam tulajdonában (az MNV Zrt. vagyongazdálkodásában) lévő a **Gyál, 042/7 hrsz.-ú, 7 ha 9851 m²** területű, kivett **motocrosspálya** megnevezésű ingatlan megvásárlását – megküldtük. Az ügy előzménye, hogy az MNV Zrt. Igazgatósága – a119/2017.(III.22.) IG. határozata alapján - az ingatlan ingyenes önkormányzati tulajdonba adása helyett, annak egyéb módon történő hasznosítását kívánja megkísérelni. Az MNV Zrt. válaszelevelében tájékoztatta a Polgármester urat, hogy az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 35.§ (2) bekezdésének h) pontja lehetővé teszi az ingatlan versenyztetés mellőzésével – forgalmi értékben – történő értékesítését helyi önkormányzat számára. Ennek feltétele a Nemzeti Fejlesztési Miniszter versenyztetés mellőzésével történő értékesítéshez hozzájáruló nyilatkozata. Az ingatlan forgalmi értékéről az értékebecslés elkészültét követően tájékoztatást kapunk.
- A másik ingatlan - melynek ingyenes önkormányzati tulajdonba adását kezdeményeztük - a **gyáli vasútállomásra vezető Gyál, 4266/4 hrsz.-ú kivett út** megnevezésű földrészlet. Erről a Képviselő-testület a 177/2016. (IX.29.) számú határozatában döntött. Ezt a kérelmet tudomásunk szerint az MNV Zrt. - támogató előterjesztéssel - döntésre a Kormány felé továbbította.

Termelésből történő kivonások és belterületbe vonások:

- A 2007. évi CXXIX. törvény 15. § (2) bekezdése szerint külterületi termőföld belterületbe vonása iránti kérelmet kizárólag az Önkormányzat terjeszthet elő. Az elmúlt évben is több ilyen kérelem és testületi döntés volt.
- További földhivatali eljárást igénylő feladat az önkormányzati tulajdonban lévő, vagy azokat érintő szintén növekvő számú telekalakítási eljárások bonyolítása, illetve azokban történő közreműködés.

Tájékoztatni szeretném a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az első pontban felsorolt egyre növekvő számú vagyongazdálkodási feladatok a legtöbb esetben bonyolult, összetett feladatok, amelyek intézése sokrétű,

időigényes, érdemi és adminisztrációs munkát, többségében ügyvédi közreműködést igényelnek. Ezen a stratégiai feladatok ellátása érdekében az irodavezető munkájának segítése, helyettesítése megoldandó kérdés.

2. Főépítési feladatok:

- A Képviselő-testület a 83/2017.(IV.27.) sz. határozatában úgy döntött, hogy elkészítteti Gyál Város **Település Arculati Kézikönyvét** és megalkotja Gyál Város **Településképi rendeletét**, valamint előzőeknek megfelelően módosítja Gyál Város Helyi Építési Szabályzatát. A tervezési munka elvégzésére szerződést kötöttünk Ulmann István tervezővel, az elkészült anyag hamarosan a Képviselő-testület elé kerül
- A Képviselő-testület a 89/2017.(IV.27.) sz. valamint a 113/2017.(V.17.) sz. határozataiban döntött arról, hogy **Gyál Város Településrendezési eszközeit részlegesen módosítja**: a hatályos településszerkezeti terv és a Helyi Építési Szabályzat (mellékleteként a szabályozási terv) módosítása az **AUTÓKER Logisztikai Kft. területén**, valamint a hatályos településszerkezeti terv és a Helyi Építési Szabályzat (mellékleteként a szabályozási terv) módosítása a gyáli **4266/3 és a 4266/11 hrsz.-ú ingatlanok területén**. A tervezési munka elvégzésével a PESTTERV Pest megyei Terület-, Település-, Környezet Tervező és Tanácsadó Kft.-t bízta meg. A 18/2018.(VI.29.) önkormányzati rendelettel a szabályozási terv módosítása megtörtént.
- Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 194/2017.(IX.28.) sz. határozatában döntött arról, hogy Gyál Város Településrendezési eszközeit részlegesen felülvizsgálja a következők szerint: **az FCC Magyarország Kft. (hrsz.: 044/11) telephelyére** vonatkozó hatályos szabályozási terv módosítása.
- A Kt. határozat alapján a tervezési munka elkészítésére együttesen szerződést kötöttünk a PESTTERV Pest megyei Terület-, Település-, Környezet Tervező és Tanácsadó Kft.-vel, mint tervezővel és az FCC Magyarország Kft.-vel, mint finanszírozóval. A 22/2018.(IX.28.) önkormányzati rendelettel a szabályozási terv módosítása megtörtént.
- Számos esetben már megszületett a képviselő-testületi döntés a szabályozási terv különféle módosításairól (HAVI Logisztics Kft., Warema Plastic Technology Hungary Kft., szabályozási terv módosítása ökológiai folyosó miatt, First Immo Hungary Kft.), ezen folyamatok különböző stádiumban tartanak.
- A főépítész - Gyál város érdekeit és a településünkre gyakorolt hatást figyelembe véve - véleményezi a szomszédos települések készülő településrendezési eszközeit. 2018. évben **Budapest Főváros** Településszerkezeti tervének módosítása a **Budapest X. Fővárosi Rendezési Szabályzat** módosítása, **Felsőpakony Nagyközség** Településrendezési eszközeinek (TSZT, HÉSZ) módosítása, **Budapest XVIII. kerület Pestszentlőrinc - Pestszentimre** területén Kerületi Építési Szabályzat módosítása, **Budapest XXIII. kerület Soroksár** területén két esetben Kerületi Építési Szabályzat módosítása, **Alsónémedi Nagyközség** Településrendezési eszközeinek (HÉSZ és SZT) teljeskörű felülvizsgálata, **Vecsés Város** Településrendezési terveinek módosítása, **Budapest Főváros** Településszerkezeti tervének módosítása a **Budapest III. Fővárosi Rendezési Szabályzat** módosítása, **Budapest Főváros** Településszerkezeti tervének módosítása a **Budapest IV. Fővárosi Rendezési Szabályzat** módosítása, **Budapest Főváros** Településszerkezeti tervének módosítása a **Budapest XXIII. Fővárosi Rendezési Szabályzat** módosítása, véleményezésében részt vettek, illetve részt vesznek.
- Gyál város építészeti, városképi, illetve természeti értékeinek védelme és igényes alakítása érdekében az építésügyi hatósági engedélyhez kötött építési munkákkal kapcsolatban – a helyi adottságok figyelembe vételével – a városépítészeti illeszkedéssel és a településfejlesztési célokkal összefüggő követelmények kiegyensúlyozott érvényesítése, összességében az épített környezet esztétikus kialakítása céljából alkotott a településképi véleményezési eljárásról szóló többszörösen módosított 8/2013.(III.29.) számú önkormányzati rendelet alapján **településképi véleményezési eljárást kell lefolytatni minden építésügyi hatósági engedélyhez kötött építési munkára vonatkozó építészeti-műszaki tervvel kapcsolatban**. A vonatkozó jogszabályok alapján az engedélyhez kötött építési munkák köre és ezzel együtt a települési véleményezési eljárás jelentősége is csökken.
- A Főépítész a Jegyző megbízásából **szakhatóságként részt vesz** a Gyál város közigazgatási területét érintő **telekalakítási eljárásokban**, 2018. évben közel 30 ilyen eljárás volt. A Pest Megyei Kormányhivatal - kizárási ok miatt - több esetben jelölte ki Gyál Város Jegyzőjét az elsőfokú telekalakítási szakhatósági eljárás lefolytatására. Ilyen eljárásokat folytattak le Monor (3db), Szigetszentmiklós (2db), Vecsés (4db), Inárcs (1db) és Bugyi (1db) közigazgatási területén.
- A Főépítész szakhatóságként, belföldi jogsegély illetve tájékoztatás keretében Gyál város területére vonatkozóan véleményezi az egyéb eljárásokban a **településrendezési eszközöknek történő megfelelést**, illetve az azzal való **összhangot**. Az ilyen megkeresések száma is folyamatosan növekszik, 2018 évben meghaladta a 10 db-ot.
- Segíti az Építészhatósági csoport munkáját az ügyfelek színvonalas tájékoztatásában a Gyálon tervezett

építkezésekkel kapcsolatosan, felhívja az ügyfelek figyelmét a Helyi Építési Szabályzat és szabályozási tervek vonatkozó előírásaira és azok figyelembevételére.

3. Egyéb hatásköri feladatok:

- A város **középületeinek tervezéséhez**, továbbá településünkre tervezett **épületek tervezéséhez a főépítész tervezői konzultációt biztosít, segítséget nyújt.**
- Segíti a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. munkáját a telekalakításoknál, az épületfeltüntetéseknél és az egyéb földhivatali eljárásoknál, valamint minden szükséges esetben.
- **a DPMV Zrt-vel kötött bérlet-üzemeltetési szerződés keretében az ellátásért felelős Önkormányzat részéről a kapcsolattartásra és a teljesítési igazolás kiadására a Főépítési Iroda irodavezetője a jogosult.**
- Gyál Város ivóvízellátó és szennyvízelvezető rendszerének **Gördülő Fejlesztési Tervének elkészítését és módosításait** folyamatosan minden évben a **Főépítési Iroda** koordinálja.
- Az **Önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal, utakkal kapcsolatos tulajdonosi nyilatkozatok kiadását is az Iroda** koordinálja, az ezzel kapcsolatos előterjesztéseket elkészíti és az egyéb feladatokat elvégzi.

VII. Polgármesteri Kabinet

A Polgármesteri Kabinet létszáma a beszámolási időszak végén 4 fő, továbbá 1 fő megbízási szerződéssel dolgozó segíti az irodai munkát, aki főleg a grafikai munkák, sajtómegjelenések, fényképészeti feladataiban vesz részt. A Kabinet a polgármester felügyelete és közvetlen irányítása alá tartozik. A Kabinetet a polgármester irányítása mellett a kabinetvezető vezeti. A Kabinet vezetője Suhajda Yvett, a polgármesteri referens Berki-Abonyi Tünde. A megbízási szerződéssel dolgozó kolléga, Veres Sándor sajtóreferens.

A Kabinet feladatkörébe tartozik:

Titkársági feladatok:

- A Kabinet segíti a polgármester, az alpolgármester munkáját, ellátja az ezzel összefüggő szervezési, technikai és adminisztrációs feladatokat.
- Szervezi a polgármester, alpolgármester önkormányzati, kulturális és egyéb, a várost érintő programjait.
- Ellátja a polgármester, alpolgármester melletti titkársági, ügykezelési, ügyviteli feladatokat.
- Háttéranyagok, összegző anyagok készítésével segíti a munkájukat.
- Figyelemmel kíséri a polgármester, alpolgármester napi, heti, havi és hosszabb távú hivatali programjait és gondoskodik azok előkészítéséről.
- Bonyolítja a tisztségviselőkhöz érkező vendégek, ügyfelek fogadását. Előmozdítja a Polgármesteri Hivatalban a belső kommunikáció javításával kapcsolatos feladatok ellátását.

Kommunikáció és marketing feladatok:

- Figyeli, elemzi, szervezi a Képviselő-testület és szervei megjelenését a helyi, megyei és országos médiában, végzi a médiával való kapcsolattartás az önkormányzati működés nyilvánossága érdekében.
- Ennek keretében szervezi a sajtómegjelenéseket, kapcsolatot tart az Önkormányzat intézményeivel.
- Marketing eszközökkel segíti a Gyálról alkotott kép folyamatos, pozitív irányú javítását.
- Közreműködik az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal arculatának kialakításában, kiadványok készítésében, a város hivatalos honlapjának tervezésében.
- Közreműködik Gyál Város hivatalos facebook oldalán és honlapján az információk naprakészségének biztosításában, a honlapon a közzététel rendjének megfelelően.

Társadalmi kapcsolatokkal összefüggő feladatok:

- Előkészíti, segíti az önkormányzat társadalmi kapcsolatainak kialakításával és fenntartásával összefüggő feladatok ellátását.
- Ellátja a társadalmi szervezetekkel, egyéb szervezetekkel, más önkormányzatokkal való kapcsolatok és együttműködés szervezését, bonyolítását, koordinálását.
- Közreműködik a civil szervezetekkel való rendszeres kapcsolattartásban.
- Szervezi a polgármester, alpolgármester fogadóórát, szükség szerint közreműködik az ott felvetődött problémák megoldásában.

- Ellátja az önkormányzati hatáskörbe tartozó kitüntető díjak, elismerésre történő felterjesztésekkel kapcsolatos ügyviteli és szervezési feladatokat.
- Közreműködik a szakmai és lakossági fórumok szervezésében.
- Részt vesz a városi események, rendezvények tervezésével és előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátásában, koordinálja azok szervezését.
- Ellátja a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás munkájával kapcsolatos ügyviteli, szervezési feladatokat (meghívók elkészítése, postázása, jegyzőkönyvvezetés, jegyzőkönyvek továbbítása, döntések nyilvántartása).

Stratégiai feladatok:

- Részt vesz a polgármesteri, alpolgármesteri döntést előkészítő javaslatok kidolgozásában.
- Részt vesz a tisztségviselői, illetve önkormányzati szintű elemzések, információk anyagok készítésében, azok összeállításában.
- Részt vesz a települési fejlesztési programok, akciótervek készítésében, véleményezésében.
- Gondoskodik a feladatköreit érintő képviselő-testületi döntések végrehajtásáról.
- Figyelemmel kíséri a városi kommunikációs felületeken keresztül érkező lakossági javaslatokat, észrevételeket, melyeket továbbít az illetékes vezetők számára.

Nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő feladatok:

- Közreműködik az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal Európai Unió tagországából adódó feladatainak szervezésében.
- Közreműködik az Önkormányzat – különös tekintettel a testvér- és partnervárosi – nemzetközi kapcsolatainak szervezésében, elősegíti a külföldi delegációk fogadásának tervezését és lebonyolítását.
- Közreműködik a városi delegációk külföldi kiutazásának szervezésében.
- Segíti az Önkormányzat intézményeinek nemzetközi kapcsolatait.
- Együttműködik és kapcsolatot tart a helyben működő EU-s és nemzetközi kapcsolatokat ápoló civil szervezetekkel.
- Közreműködik az Európai Unió pályázati lehetőségek feltárásában és előkészítésében, hazai és nemzetközi támogatási források igénylésében.
- Nyomon követi a pályázati források felhasználását, elvégzi az elszámolásokat.
- Segíti a nem önkormányzati szervekkel közös pályázatok előkészítését.

Egyéb feladatok:

- Elkészíti a polgármester, alpolgármester által meghatározott, a Kabinet munkáját érintő előterjesztéseket és elvégzi az általuk meghatározott egyéb feladatokat.
- Elvégzi a Gyáli Élet Program keretében előirányzott támogatások szükséges beszerzések, megrendelések ügyintézésével, azok pénzügyi elszámolásával kapcsolatos feladatokat a Szervezési és Humánpolitikai Irodavezető közreműködésével.
- Elvégzi a munkájával összefüggő reprezentációs és egyéb költségek elszámolásával és azok Pénzügyi és Adó Iroda részére történő dokumentálásával kapcsolatos feladatokat a Szervezési és Humánpolitikai Irodavezető közreműködésével.
- Elvégzi a dolgozói elégedettség kérdőívekkel és azok kiértékelésével kapcsolatos feladatokat.

A városi ünnepek lebonyolításában az Arany János Községi Ház, a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft, valamennyi köznevelési intézmény, a civil szervezetek, és a Városi Egészségügyi Központ is részt vállalt. Elmondhatjuk, hogy csakis a szoros, együttműködő munkakapcsolat tette lehetővé, hogy ezek az események 2018-ban is magas színvonalon kerüljenek megrendezésre.

Egyéb szervezési munkák:

- Dolgozói elégedettség mérés: október 5-15.: **53 db elektronikus kérdőív**,
- Polgármester májusi osztályfőnöki órái 197 fő 8 db osztályfőnöki óra
- Pedagógusnap kb. 120-130 pedagógus / postai levél 280 fő részére
- Tátika Óvoda átadás 80-100 fő
- Idősek napja 140-170 fő
- Tét a jövőm iskolabörze kb. 180 fő

- Szociális Munka Napja 60 fő

Arculati elemek, városi imázs, honlap

A városi rendezvények színvonalát sikerült a korábbi nívón tartani és a médiamegjelenések száma nagyot nőtt az előző évekhez viszonyítva. Gyál város hivatalos honlapját – az adatvédelmi és közzétételi szabályok figyelembe vételével - folyamatos frissítéssel, aktuális adatszolgáltatásokkal, friss információkkal töltik fel. Az oldalunk 2018. évben 383 269 oldalmegtekintéssel bírt, tehát elmondható, hogy sokan látogatják. Felhasználókat tekintve 103 529 fővel lehet számolni, melyből új felhasználó 98 537 fő. A honlap mindezekon felül folyamatosan igyekszik beszámolni a városban zajló fontosabb eseményekről, történésekről. 2018. évben 330 db hírt, eseményt tettek közzé a honlapon, amely akadálymentes és reszponzív egyben.

Jó hírként számolhatnak be a város facebook oldalával kapcsolatban is, hiszen mára már 7740 követővel bír Gyál város facebook oldala, heti átlag 12000 fős eléréssel büszkélkedhetnek. Elindult a város Instagram oldala is, amely decemberben átlépte az 500 fős követői létszámot.

A Gyáli Mi Újság számára 2018-ban 96 db újságcikket adtak le, amely 8000 példányszámban jelenik meg.

Gyáli Élet Program

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017 februárjában döntött a Gyáli Élet Program bevezetéséről. A program a gyáli polgárok életútjának támogatása céljából létrehozott rendszer, amely lényegében integrálja és újraértelme-zí az eddig bevezetett és újonnan bevezetni kívánt programokat. A Gyáli Élet Programnak köszönhetően az Önkormányzat gondoskodása a születéstől az óvoda- és iskolakezdesen keresztül, figyelmet szentelve a középiskolásoknak és egyetemistáknak, a házasulók programon át, egészen a „szép-korig” elkíséri az egyént. A program jelenleg kilenc alprogramból áll, melyek az alábbiak:

1. Gyáli Babaköszöntő Program
2. Gyáli Óvodakezdesi Program
3. Gyáli Iskolakezdesi Program
4. Gyáli Középiskola Program 90 fő középiskola, 197 fő 8. osztályos
5. 18 évesek köszöntőlevele – 97 fő
6. Gyáli Egyetemista Program
7. Gyáli Szociális Tanulmányi Ösztöndíj Program
8. Gyáli Házasulandók Program
9. Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási Díjkezdvezmény
10. Gyáli Szépkorú Program – 11 fő születésnapi köszöntés, karácsonyi csomag 81 fő

A fent említett 1.,2.,3.,4.,5.,10. pontok vonatkozásában a szükséges eszközöket, tartalmakat a Kabinet tervezte, rendelte, állította össze.

Nemzetközi kapcsolatok

Kibéd község 3 éve testvértelepülése városunknak, mely kapcsolatnak köszönhetően több alkalommal volt lehetősége a két település vezetőinek, civil szervezeteinek és gyermekeinek a találkozásra. A testvértelepülési találkozók célja a magyar-magyar kapcsolatok elmélyítése.

A 2018. február 10-én megrendezésre kerülő 6. Gyáli Böllerversenyen 9 fő vett részt testvér-településünkről, mely versenyt megnyertek, így 2019-ben is részt vesznek az eseményen. Gyál Város Önkormányzata 2018. évben is nyertes pályázatot adott be, melynek köszönhetően a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. támogatásával a pünkösdi ünnepek alatt vendégül láthatta a Kibédi Piros Koszorú Néptáncsoportot és kíséreit. Dósa Sándor, Kibéd község polgármesterének, a delegációnak és a néptáncsoportnak Magyarországon való tartózkodását szórakoztató és kulturális programok is színesítették, úgymint ismeretterjesztő 3D mozifilm megtekintése, Országház-látogatás, Széchenyi lánchíd és Kossuth Lajos tér megtekintése. Vasárnap, a VI. Pünkösdi Utcazenei Fesztivál keretein belül megnyitásra került a "Kibéd hétköznapij" fotókiállítás, mely életképekben mutatta be Gyál város testvértelepülését, Kibédet és térségét. A fesztiválon a vendég néptáncsoport bemutatót tartott. A 2018. május 18-21. időszakban tett látogatáson 23 gyermek, 3 kísérő pedagógus, és 10 fős delegáció vett részt.

A városvezetés fontosnak tartja, hogy a testvértelepülésén élő gyermekek is minőségi óvodai felszereléssel és iskolai taneszközökkel kezdhesék meg az intézményben töltött éveket, így 2018. évében először 20 óvoda és 25 diák részesült a Gyáli Élet Program keretében átadható Gyáli Óvodakezdesi csomagban és Gyáli Iskolakezdesi csomagban. A csomagokat a VI. Pünkösdi Utcazenei Fesztivál alkalmából ellátogató delegáció

szállította Kibédre. A támogatást Gyál Város Önkormányzata saját költségvetéséből állta, melyet 2019-ben is nyújtani kíván a kibédi gyermekek részére.

Gyál Város Önkormányzata 1.000.000,- Ft összegű támogatást nyert a kibédi gyermekek üdültetésére. Az erdélyi gyermekek magyarországi látogatási ideje alatt 7 napot a Baji József Ifjúsági Táborban (8253 Révfülöp, Kacsajtosi út 50.) töltöttek. A támogatás teljes összegét a szállásköltség kifizetésére fordította Gyál Város Önkormányzata. A táborban 2018. augusztus 2-9. időszakban Erdélyből 47 fő, Kárpátaljáról 20 fő, a Gyáli Zrínyi Miklós Általános Iskola részéről és az Érdi SZC Eötvös József Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája részéről összesen 20 fő tartózkodott.

2018. szeptember 28-október 1. időszakban Gyál Város Önkormányzata részéről 4 fő vett részt a Bekecsi megemlékezésen, mely látogatás során ismételten elutaztak Székelyvéckére is. Az őszi testvértelepülési-találkozó alkalmával a delegációnak lehetősége volt megtekinteni az elmúlt 100 év emlékére előadott "Ember az embertelenségben" táncszínházi előadást a kibédi Művelődési Házban.

Külső partnerek

Szerződésünk van dr. Schmidt Valéria ügyvédnővel, aki havi átalányösszegért hetente személyes konzultációs lehetőséget biztosít a Gyáli Polgármesteri Hivatalban az Önkormányzat és intézményei, valamint a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. részére, elkészíti és ellenjegyzi az ügyvédi közreműködéshez kötött szerződéseket és képviseli Önkormányzatunkat az esetleges perek során. Az ügyvédnő tájékoztatását a 2018. évi tevékenységéről a 4. sz. melléklet tartalmazza.

Külső vállalkozó, a Kistérségi Ellenőrző Központ Kft. végzi a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai szerinti belső ellenőrzési tevékenységet, mely során 2018-ban is a Képviselő-testület által elfogadott ellenőrzési programnak megfelelően folytattak ellenőrzést Önkormányzatunknál. A belső ellenőr részletes beszámolója a 2018. évi zárszámadással egyidejűleg fog a Képviselő-testület elé kerülni.

Az önkormányzatok működése feletti megerősített államigazgatási kontrollt 2012. január 1-től **fővárosi és megyei kormányhivatalok** látják el. A Mőtv. hatálybalépése előtt a közigazgatási hivatalok végezték az önkormányzatok *törvényességi ellenőrzését*: széles körben vizsgálódhattak, ám intézkedési lehetőségeik korlátozottak voltak. A fővárosi és megyei kormányhivatalok *törvényességi felügyeletet* látnak el, és jóval **erősebb intézkedési jogosultságokkal rendelkeznek**. Ezek közül kiemelendő az önkormányzati rendelet felülvizsgálata, illetve a jogalkotási kötelezettség elmulasztásának megállapítása és az aktus pótlása. A kormányhivatal indítványára mindkét esetben, speciális nemperes eljárás keretében a Kúria jogosult eljárni. Amennyiben a rendeletalkotási kötelezettség elmulasztásának megállapítását követően a képviselő-testület továbbra sem tesz eleget kötelezettségének, a fővárosi, megyei kormányhivatal vezetője pótolja azt. Az így megalkotott rendeletet a testület az adott választási cikluson belül nem módosíthatja.

Rendeletalkotási kötelezettség elmulasztásának megállapítására településünk vonatkozásában a 2018. év folyamán nem került sor.

Összegzés

Összességében a Hivatal 70.930 db iratot dolgozott fel. Ebből 8690 határozatot és 1352 végzést hozott. A 145 db kérdőív jó visszajelzéseket adott a Hivatal munkájáról és a dolgozói elégedettség mérés eredményei alapján a munkatársak szeretnek a Gyáli Polgármesteri Hivatalban dolgozni.

Az elvégzett feladatokat a Polgármester úrral közösen hétről-hétre számon kérjük és szükség szerint, operatív intézkedéseket foganatosítunk, az esetleges elmaradások és hiányosságok felszámolására. Az év során a legjelentősebb gondot a központi informatikai rendszerek változása, az elektronikus közigazgatásra való átállás, valamint a megüresedett álláshelyek betöltése jelentette, melyekkel sokszor rajtunk kívülálló okok miatt időnként nehezen bírkóztunk meg.

Úgy gondolom, hogy ugyanakkor a kihívásoknak folyamatosan jó színvonalon tettünk eleget, melyet az állampolgárok is megerősítettek.

Gyál, 2019. január 15.

Rozgonyi Erik
címzetes főjegyző

INTÉZKEDÉSI TERV

CAF értékelés fejlesztési javaslatához

2018.

Az Európai Unió által az Európai Minőség Díj modell alapján a közigazgatási szervek számára kidolgozott Közös Értékelési Keretrendszer (CAF) követelményei szerint a Gyáli Polgármesteri Hivatal 15 fős munkacsoportja 2018. évben felmérte és elkészítette az önértékelést, mely azt vizsgálta, hogy a Hivatal irányításában és működésében a teljes körű minőségirányítás hogyan és milyen szinten valósul meg. A munkacsoportban résztvevő értékelők a konszenzust követően az alábbi területeken javasolnak beavatkozást.

1./ Elektronikus ügyintézés további fejlesztése (ASP rendszer – hivatali kapu, cégkapu kapcsolódás)

Felelős: Szabó Józsefné irodavezető

Határidő: 2019. május 31.

2./ Adatvédelem – GDPR jogszabály szerinti adatkezelés

Felelős: dr. Nagy Erika aljegyző

Határidő: folyamatos

3./ Közérdekű adatok kezelése, honlapon történő közzététele

Felelős: dr. Nagy Erika aljegyző

Határidő: folyamatos

4./ Belső szabályzatok, utasítások aktualizálása, nyilvántartási rendszere

Felelős: dr. Nagy Erika aljegyző

Határidő: 2019. november 30.

Gyál, 2018. december 19.


Rozgonyi Erik

címzetes főjegyző



2018. ÉVI ÜGYIRATFORGALOM

	Főszám	Alsám	Határozat	Végzés
Vezetők	145	676	13	5
Pénzügyi és Adó Iroda				
Adócsoport	18179	27425	6183	400
Pénzügyi Csoport	97	606	--	--
Városfejlesztési Iroda 09.30-ig				
Erőforrás gazdálkodási Csoport	86	923	--	--
Egyéb városfejlesztés	126	447	--	42
Főépítész 10.01-től	39	175	--	11
Szervezési és Ügyfélsz.Iroda 09.30-ig	363	1034	--	--
Szervezési és Humánp.Iroda 10.01-től	132	708	--	--
Igazgatási Iroda				
Építéshatósági Csoport	565	2257	80	235
Általános Igazgatási Csoport	3115	9447	1102	558
Szociális Igazgatási Csoport	1191	3194	1312	101
Összesen:	24038	46892	8690	1352

Rozgonyi Erik címzetes főjegyző részére

Tárgy : **2018. évi jogi tevékenységről összefoglaló**

I. Peres ügyekről kimutatás

1./ A Dabasi Járásbíróság előtt Sallói Károlyné felperes a helyi út karbantartásának elmulasztásával okozati összefüggésben bekövetkezett 2013-ban történt balesetével összefüggő 1.449.000.-Ft kártérítés és havi 25eft járadék megítélését kérte Gyál Város Önkormányzat alperessel szemben .

A felperes a jogalap tekintetében részítélettel pernyertes lett azzal, hogy a bíróság megállapította, hogy a felperes 10% mértékben közrehatott a baleset bekövetkeztében.

A részítélet jogerőre emelkedését követően a Dabasi Bíróságon az ügy folytatódott az összecszerűség vonatkozásában. A perben igazságügyi szakértő került kirendelésre, aki nem a felperesnek kedvező szakvéleményt adott a maradványállapot vonatkozásában, ezért a járadék és a balesetből történt felgyógyulást követő időre követelt felperesi követelés megalapozottságát vitattam.

A felperes javára várhatóan csak a balesettel szorosan összefüggő – felgyógyulási időre elszámolható - csekély mértékű kártérítést kaphat, illetve a bíróság mérlegelési körébe tartozik a nem vagyoni kártérítés jogcímén előterjesztett felperesi kérelem.

2. / . Dabasi Járásbíróság előtt Csiák Zoltán és társai felpereseknek tulajdonközösség megszüntetése perben Gyál Város Önkormányzat III.r. alperessel szemben tűrésre kötelezés, az önkormányzat perben állása formális.

3./ Kovács Péter János felperesnek, Katona Béla László és társai alperesek ellen fenti ügyszám alatt elbirtoklás megállapítása tárgyában a Dabasi Járásbíróság előtt 4.P.20.569/2016. sz. alatti ügyben a perbenállás a jogszabály erejénél fogva kötelező, követelés nem került előterjesztésre az önkormányzattal szemben.

II. Tájékoztatás szerződések, ingatlanügyek tárgyában

1./ A tárgyévben 11 telekalakítással vegyes adásvételi, illetve ajándékozási szerződések, és 5 adásvételi szerződés ingatlan ajándékozásáról, illetve telekvétel tárgyában, amely ügyekben a telekalakítási, ajándékozási, illetve adásvételi szerződéseket elkészítettem, ellenjegyeztem, és az ingatlan nyilvántartási eljárásban a felek jogi képviselőjét elláttam.

2./ Jelzálog alapítással vegyes munkáltatói kölcsön tárgyában készítettem szerződést, amelynek eredményeképpen az önkormányzat javára jelzálogjog került bejegyzésre az ingatlan nyilvántartásba.

3./ Megfizetett munkáltatói kölcsön vonatkozásában az ingatlan nyilvántartásba bejegyzett jelzálog törlésére okiratot készítettem, amelyet ellenjegyeztem.

A tárgyév során az ingatlanjogot érintő kérdésekben aktuálisan felmerülő kérdésekben folyamatosan konzultáltam Kiss István irodavezető úrral.

III. Egyéb jogi ügyek

- 1./ A 4 napos munkahét jogi kérdéseiről részletes írásbeli elemzés elkészítése, e tárgyban konzultáció
- 2./ A Bundás Barát Állatvédő Egyesület által kezdeményezett ügyben a Hivatal által meghozott , 1029-34/2018. és 1029-35/2018 számú végzéseink ellen, a 2360 Gyál, Nyár u. 6. szám alatti ingatlan állattartási ügyében indult állatvédelmi eljárásban a szükséges jogi iratok elkészítése, konzultáció.
- 3./ Pirsum Hungária Kft-nek az 1997. évi LXXVIII. épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvény 30.§. /1/ , illetve /2/ bek.-e alapján 70.500.000.-Ft tőke és 2014. december 01. óta esedékes kamat megfizetésére vonatkozó kártalanítási igény tárgyában jogi álláspont kialakítása, válaszlevelek megfogalmazása, konzultáció.
- 4./ Gyáli társasház tulajdonosok kérelme alapján a Jegyző felé intézett megkeresés jogi kérdéseinek tárgyalása társasházakra vonatkozó jogi ügyben
- 5./ Az Állami Számvevőszék 2017. II. félévi ellenőrzési terve alapján „az Önkormányzatok pénzügyi és vagyongazdálkodása ellenőrzése” keretében meghozott 2018.-ban kelt jelentésével kapcsolatos felhívásnak megfelelő munkajogi kérdések tárgyában vizsgálati anyag elkészítése.
- 6./ DIGI Távközlési és Szolgáltató Kft. adós lejárt számlatartozásának megfizetésére felszólítás, e tárgyban konzultáció.
- 7./ Több alkalommal az önkormányzat intézményvezetői részéről történő telefonos, vagy személyes megkeresés alkalmával általános jogi tanácsadás jellemzően a közalkalmazottak munkajogviszonyának egyes kérdései tárgyában.
- 8./ Szükség szerint a folyamatosan felmerülő jogi természetű kérdésekben személyes konzultáció a Hivatal munkatársaival.

Budapest, 2018 január 7.


dr. Schmidt Valéria ügyvéd

Dr. Schmidt Valéria
Ügyvéd
1114 Bp., Bocskaai út 7. II/4.
Tel./Fax: 061-4180, 06-90-243-0149
E-mail: schmidt.v.ugyv@t-online.hu

Tárgy: Javaslat Gyál Város Önkormányzatának a 2019-2023. évekre vonatkozó Helyi Esélyegyenlőségi Programjának elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2003. évi CXXV. tv. 64/A §-a alapján, 2013.07.01-jét követően csak azok az önkormányzatok részesülhetnek pályázati úton odaítélt támogatásban, amelyek rendelkeznek a helyi képviselő-testület által elfogadott helyi esélyegyenlőségi programmal.

A Gyáli Polgármesteri Hivatal munkatársa, Polyák Józsefné részt vett a Türr István Kutató és Képző Intézet által szervezett „Helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésére” (HEP) felkészítő képzésén és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Megyei Kirendeltsége általi mentori segítséggel összeállította Gyál Város Önkormányzatára vonatkozóan a Helyi Esélyegyenlőségi Programot 2019-2023. évekre vonatkozóan.

Az elkészült HEP-et – a jogszabályi előírások alapján – Gyál város hivatalos honlapján társadalmi vitára bocsátottuk 2018.12.21-én.

A társadalmi vita során egy észrevétel, javaslat érkezett, az Eleven Gyál Közössége részéről, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

A jogalkotási törvény lehetőséget biztosít a helyi önkormányzatok képviselő-testületei számára, hogy a saját és az általa irányított szervek tevékenységét, cselekvési programját, működését normatív határozatban szabályozza. Tekintettel arra, hogy jelen előterjesztés tárgyát képező helyi esélyegyenlőségi programmal a képviselő-testület a cselekvési programját fogadja el, javaslom a T. Képviselő-testületnek, hogy határozatát normatív határozatként hozza meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a mellékelt Helyi Esélyegyenlőségi Program elfogadására.

Határozati javaslat:

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja Gyál Város Önkormányzata Helyi Esélyegyenlőségi Programját a 2019-2023. évre vonatkozóan az alábbi kiegészítésekkel:

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.

Az előterjesztést tárgyalta: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság
Ifjúsági és Sport Bizottság
Szociális és Egészségügyi Bizottság
Oktatási és Kulturális Bizottság
Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

Az előterjesztést készítette: Polyák Józsefné ügyintéző

Gyál, 2019. január 16.

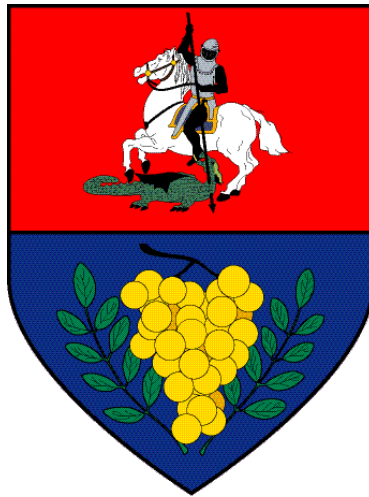
**Pápai Mihály
Polgármester**

Melléklet:

1. Helyi Esélyegyenlőségi Program 2019-2023.
2. Helyi Esélyegyenlőségi Program elkészítését segítő táblázatok
3. Eleven Gyál Közösség javaslata, észrevétele, kiegészítő melléklete

**Helyi
Esélyegyenlőségi
Program
2019-2023.**

Gyál Város Önkormányzata



2018. december

Tartalom

Helyi Esélyegyenlőségi Program (HEP).....	3
Bevezetés	3
A település bemutatása	3
Értékeink, küldetésünk	7
Célok.....	7
A Helyi Esélyegyenlőségi Program Helyzetelemzése (HEP HE)	9
1. Jogszabályi háttér bemutatása	9
2. Stratégiai környezet bemutatása.....	10
3. A mélyszegénységben élők és a romák helyzete, esélyegyenlősége.....	11
4. A gyermekek helyzete, esélyegyenlősége, gyermekszegénység.....	28
5. A nők helyzete, esélyegyenlősége.....	37
6. Az idősek helyzete, esélyegyenlősége.....	40
7. A fogyatékkal élők helyzete, esélyegyenlősége	42
8. Helyi partnerség, lakossági önszerveződések, civil szervezetek és for-profit szereplők társadalmi felelősségvállalása	45
9. A helyi esélyegyenlőségi program nyilvánossága.....	47
A Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Terve (HEP IT)	48
1. A HEP IT részletei	48
A helyzetelemzés megállapításainak összegzése	48
Az intézkedési területek részletes kifejtése.....	49
2. Összegző táblázat - A Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Terve (HEP IT) Hiba! A könyvjelző nem létezik.	
3. Megvalósítás.....	59
A megvalósítás előkészítése.....	59
A megvalósítás folyamata.....	59
Monitoring és visszacsatolás.....	60
Nyilvánosság.....	60
Érvényesülés, módosítás	62
4. Elfogadás módja és dátuma.....	63

Helyi Esélyegyenlőségi Program (HEP)

Bevezetés

Összhangban az Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról (a továbbiakban Ebktv.) szóló 2003. évi CXXV. törvény, a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról szóló 321/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet és a helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének részletes szabályairól szóló 2/2012. (VI. 5.) EMMI rendelet rendelkezéseivel, Gyál Város Önkormányzata Esélyegyenlőségi Programban rögzíti az esélyegyenlőség érdekében szükséges feladatokat.

A program célja a törvénnyel megegyezően annak biztosítása, hogy az élet valamennyi területén megelőzze a hátrányos megkülönböztetést és elősegítse egyes társadalmi csoportok tagjainak esélyegyenlőségét, különös tekintettel a kiemelten védett csoportokra, a romákra, a gyermekekre, a nőkre, az idősekre és a fogyatékos személyekre.

Az önkormányzat vállalja, hogy az elkészült és elfogadott Esélyegyenlőségi Programmal összehangolja a település más dokumentumait¹, valamint az önkormányzat fenntartásában lévő intézmények működtetését. Vállalja továbbá, hogy az Esélyegyenlőségi Program elkészítése során bevonja partneri kapcsolatrendszerét, különös tekintettel a köznevelés állami és nem állami intézményfenntartóira.

Jelen helyzetelemzés az Esélyegyenlőségi Program megalapozását szolgálja.

A település bemutatása

Gyál városa egy több mint 23 ezer lakosú kisváros, mely Budapest főváros XVIII., kerületével határos. A település az M0 és M5 autópályák csomópontjában található, az M5 pályáról lehet kényelmesen lehajtani a településre. A fővárosi közlekedési vállalat a közelség miatt 4 buszjáratral kapcsolja össze a települést a fővárossal, ezen felül két vasútállomás is gondoskodik a könnyebb közlekedésről.

A város helye már a 13. században is lakott hely volt, egy 1293-as oklevél Gayulként említi a települést. A település sokszor volt birtokviták tárgya, majd a 18. századtól (a Rákóczi szabadságharc után) a Károlyi grófok tulajdonába került nagy része.

Egy évszázad alatt felértékelődött a település, mivel a főváros felé itt hajtották el a szarvasmarhákat, és itt álltak meg pihenni a hajtók.

A település homokos talaján szőlőművelés is folyt, aminek nyomát őrzi a város címerében található szőlőfürt.

A Károlyi László gróf által 1932-ben felparcellázott 334 hold, valamint a Jálics birtok felosztása lehetővé tette, hogy a felparcellázott földeket megkapó földművesek tovább növeljék a település lakosságát, és ez 1935-ben megindítsa az önálló községgé alakulási törekvéseket.

A közbejött második világháború miatt azonban ennek kimondására csak 1944. december 27-én került sor.

¹ Költségvetési Konceptió, Gazdasági Program, Szolgáltatástervezési Konceptió, Településfejlesztési Stratégia, Településrendezési Terv, Településszerkezeti Terv, Településfejlesztési Konceptió

Gyál pusztai székhellyel alakult meg a község, amelynek ekkor már 3 ezer lakosa volt. Önálló postahivatal, vasútállomás és távbeszélő állomás is volt már ekkor a településen, és a mezőgazdasági munkások mellett a fővárosban dolgozó, idetelepülő ipari munkások is növelték a lakosságát.

A mezőgazdaság átalakítása következtében a népesség nagy része a fővárosi gyárakban talált munkát, Gyál lélekszáma is rohamosan emelkedett. A rendkívüli mértékű és ütemű betelepülés készületlenül érte a települést: az infrastrukturális hiányok felszámolása, a közösséggé formálódás nehézségei voltak napirenden a következő évtizedekben.

A hetvenes évektől kezdődően a foglalkoztatási lehetőségek jelentős bővülése jellemezte az akkoriban nagyközségi rangot elért Gyál települést, ekkor vált meghatározóvá az ipari üzemek Budapestről történő kitelepülése. Ez jelentősen növelte Gyál térségi szerepét is.

A térség dinamikus fejlődésének ma is szilárd alapját jelentik az akkor betelepült üzemek, bár időközben lényeges minőségi változások is megfigyelhetők e területen.

A település fejlődésének kiemelkedő állomása az 1997-ben megszerzett városi rang volt. Ekkor már szinte minden infrastruktúra (vezetékes áram, víz, gáz, szennyvíz) teljesen kialakult, középiskolája (Eötvös József Közgazdasági Szakközépiskola), számos oktatási intézménye, bölcsődéje, óvodái, és egészségügyi központja szolgálja ki a város lakosságát.

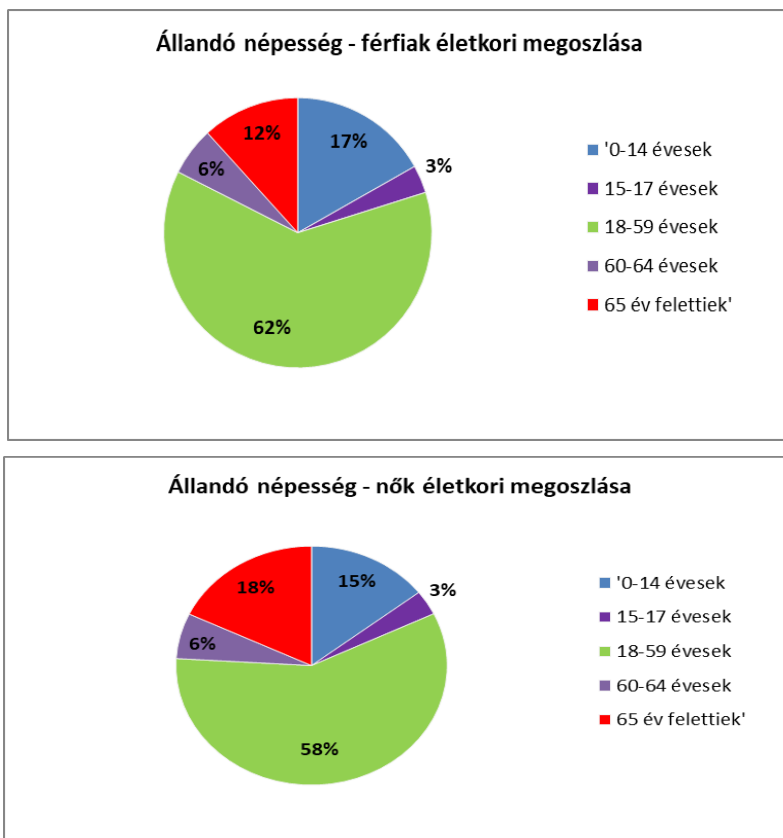
Gyál lakosságának változását, korösszetételét az alábbi táblázatok mutatják mely alapján, 2012. évre visszatekintve növekedés tapasztalható a lakónépesség számát illetően.

Lakónépesség száma az év végén

Év	Fő	Változás
2012	22709	bázis év
2013	22886	100,8%
2014	22920	100,1%
2015	23152	101,0%
2016	23360	100,9%
2017	24635	105,5%

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

A lakosság összetétele a 2016. évi adatokat elemezve a következő:



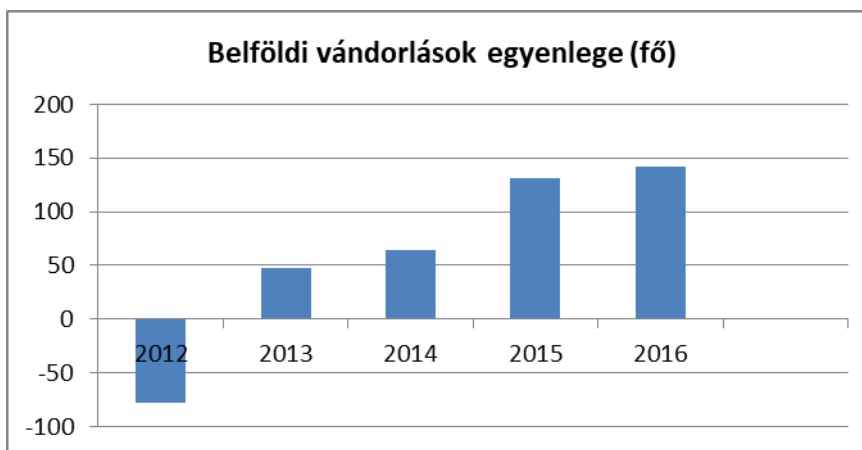
A lakosság korösszetételét illetően jelentős mértékben növekedett a 65 év feletti állandó lakosok száma, de a 0-14 éves korú állandó lakosok száma kismértékben növekvő tendenciát mutat.

Öregedési index

Év	65 év feletti állandó lakosok száma (fő)	0-14 éves korú állandó lakosok száma (fő)	Öregedési index (%)
2012	3209	3705	86,61%
2013	3310	3699	89,48%
2014	3423	3697	92,59%
2015	3529	3714	95,02%
2016	3600	3784	95,14%

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

A belföldi vándorlást tükrözi az alábbi táblázat, mely szerint 2012. évhez képest jelentősen emelkedett az idevándorlások száma és csökkent az elvándorlások száma.



Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

A természetes szaporodás tekintetében emelkedés mutatkozik, bár itt tendenciáról nem beszélhetünk.

Év	Élveszületések száma	Halálozások száma	Természetes szaporodás (fő)
2012	206	246	-40
2013	210	206	4
2014	192	251	-59
2015	217	253	-36
2016	242	243	-1

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

2013. jelentős fordulatot hozott városunk életében. Felépült a Kistérségi Szolgáltató Központ. Itt kapott helyet a Gyáli Polgármesteri Hivatal és a Somogyi Béla utcai oldalon a Pest Megyei Kormányhivatal Gyáli Járási Hivatala. Az épület modern világítás és fűtéstechnikával rendelkezik, előnyben részesítve a környezetkímélő megoldásokat. Az épület már az európai uniós szabványoknak megfelelően felszerelt és akadálymentesített, lifttel kiegészítve.



Az épület mellé parkolóhelyeket létesítettünk, amely lehetővé tette a mozgáskorlátozottaknak is a közigazgatás könnyebb elérését, megnövelve ezzel esélyegyenlőségüket.

A Hivatal elé nagyon szép közpark kiépítésére került sor, amely felppezsdítette a város közösségi életét is, hiszen rendezvények színhelye is lett. Ez lehetőséget ad a város polgárainak a teret közösségi megbeszélések, találkozók színhelyeként használni.

Annál is inkább, mivel a közelében található a szép és modern Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtár épülete is, amely jelenleg is számos színes programmal gazdagítja a város életét.

Értékeink, küldetésünk

Az Ebktv. egy törvényen belül kívánja szabályozni az egyenlő bánásmódra és az esélyegyenlőségre vonatkozó szabályokat.

Az egyenlő bánásmód követelménye a kötelezettektől azt kívánja meg, hogy tartózkodjanak minden olyan magatartástól, amely bizonyos tulajdonságaik alapján egyes személyek vagy személyek egyes csoportjaival szemben közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetést, megtorlást, zaklatást vagy jogellenes elkülönítést eredményez. Alapvetően tehát az egyenlő bánásmód követelménye az egyik oldalon negatív kötelezettséget jelent: a kötelezettek nem sérthetik meg mások egyenlő emberi méltóságát. A jogosult oldalán ugyanakkor ez azt eredményezi, hogy mindenkinek jogosultságként kikényszeríthető igénye van arra, hogy őt egyenlő méltóságú személyként kezeljék. Hétköznapi nyelven fogalmazva jogsérelem esetén az államnak kötelessége a sérelem ellen fellépni, tehát az illető „elvárhatja” ennek betartását!

Az esélyegyenlőségi program célja, hogy Gyál olyan településsé váljon, ahol senki nem tapasztalja a hátrányos megkülönböztetés, ahol a lakossal szemben érvényesül az egyenlő bánásmód elve, valamint biztosított az egyenlő hozzáférés az önkormányzat és intézményei által nyújtott szolgáltatásokhoz.

Célok

A Helyi Esélyegyenlőségi Program átfogó célja

Gyál város Önkormányzata az Esélyegyenlőségi Program elfogadásával érvényesíteni kívánja: az egyenlő bánásmód, és az esélyegyenlőség biztosításának követelményét, a közszolgáltatásokhoz történő egyenlő hozzáférés elvét, a diszkriminációmentességet, szegregációmentességet,

a foglalkoztatás, a szociális biztonság, az egészségügy, az oktatás és a lakhatás területén a helyzetelemzés során feltárt problémák komplex kezelése érdekében szükséges intézkedéseket. A köznevelési intézményeket – az óvoda kivételével – érintő intézkedések érdekében együttműködik az intézményfenntartó központ területi szerveivel (tankerülettel, szakképzési centrummal).

A HEP helyzetelemző részének célja

Elsődleges célunk számba venni a 321/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdésében nevesített, esélyegyenlőségi szempontból fókuszban lévő célcsoportokba tartozók számát és arányát, valamint helyzetét a településen.

E mellett célunk a célcsoportba tartozókra vonatkozóan áttekinteni a szolgáltatásokhoz történő hozzáférésük alakulását, valamint feltárni az ezeken a területeken jelentkező problémákat.

További célunk meghatározni az e csoportok esélyegyenlőségét elősegítő feladatokat, és azokat a területeket, melyek fejlesztésre szorulnak az egyenlő bánásmód érdekében.

A célok megvalósításának lépéseit, azok forrásigényét és végrehajtásuk tervezett ütemezését az HEP IT tartalmazza.

A HEP IT célja

Célunk a helyzetelemzésre építve olyan beavatkozások részletes tervezése, amelyek konkrét elmozdulásokat eredményeznek az esélyegyenlőségi célcsoportokhoz tartozók helyzetének javítása szempontjából.

További célunk meghatározni a beavatkozásokhoz kapcsolódó kommunikációt.

Szintén célként határozzuk meg annak az együttműködési rendszernek a felállítását, amely a programalkotás és végrehajtás során biztosítja majd a megvalósítás, nyomon követés, ellenőrzés-értékelés, kiigazítás támogató strukturális rendszerét, vagyis a HEP Fórumot és a hozzá kapcsolódó tematikus munkacsoportokat.

1. Jogszabályi háttér bemutatása

1.1 A program készítését előíró jogszabályi környezet rövid bemutatása

A helyi esélyegyenlőségi program elkészítését az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (továbbiakban: Ebktv.) előírásai alapján végeztük. A program elkészítésére vonatkozó részletszabályokat a törvény végrehajtási rendeletei,

- a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról” szóló 321/2011. (XII.27.) Korm. rendelet „2. A helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének szempontjai” fejezete és
- a helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének részletes szabályairól szóló 2/2012 (VI.5.) EMMI rendelet alapján alkalmaztuk, különös figyelmet fordítva a
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.)
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.)
- a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (továbbiakban: Flt.)
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: nemzetiségi törvény)
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkntv.) előírásaira
- Gyál Város Önkormányzat Képviselő-testülete megalkotta a 6/2015. (II.27.) önkormányzati rendeletét a pénzbeli és természetben nyújtható szociális, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, valamint egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról.
- 2015. április 1-től a kormányhivatalok hatáskörébe került a családtámogatási ellátások. A Fővárosi Kormányhivatal hatáskörébe kerültek április 1-jével a családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal összefüggő feladatok a Magyar Államkincstár fővárosi és pest megyei igazgatóságától. Ilyenek például az anyasági támogatás, a családi pótlék, a gyermekgondozási segély, a gyermeknevelési támogatás, a nagycsaládosok gázárkedvezménye és a fogyatékosági támogatás.
A fővárosi és pest megyei állampolgárok számára is kedvező változás volt, hogy ezután jóval több ügyfélszolgálaton indíthatják el a családtámogatási ellátásokkal összefüggő ügyintézési folyamatokat, a kérelmeket ugyanis a kormányhivataloknál, a járási és fővárosi kerületi hivataloknál és a kormányablakoknál egyaránt be lehet majd nyújtani. Az ügyfelek így a lakóhelyükhöz közel is elindíthatják az ügyintézését.
- 2015. évi CCXXII. tv. az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól

Az Ebktv.-ben foglalt helyi esélyegyenlőségi programok intézkedései kapcsolódnak a következőkben felsorolt, EU és nemzeti szintű stratégiákhoz, ágazati politikákhoz: EU2020

stratégia, Nemzeti Reform Program, Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia, „Legyen jobb a gyermekeknek!” Nemzeti Stratégia, Roma Integráció Évtizede Program, Nemzeti Ifjúsági Stratégia.

1.2 Az esélyegyenlőségi célcsoportokat érintő helyi szabályozás rövid bemutatása.

Az esélyegyenlőség mindannyiunk számára fontos érték. Esélyegyenlőségben mindenkinek egyforma esélye kell legyen a munkavállalásra, a karrierre, a jó minőségű szolgáltatásokra – függetlenül attól, hogy nő vagy férfi, egészséges vagy fogyatékossgal él, hogy milyen a származása vagy az anyagi helyzete. Az esélyegyenlőség érvényesítése nem pusztán követelmény, hanem az önkormányzatoknak is hosszú távú érdeke, hiszen növeli a település versenyképességét.

Az esélyegyenlőség biztosítása a legtöbb esetben nem jár többletköltséggel: csupán szemléletváltást, rugalmasságot, nagyobb figyelmet igényel a szervezet vezetősége, illetve alkalmazottai részéről, és szorosan kapcsolódik az önkormányzati törvényben foglaltak végrehajtásához.

Az egyenlő bánásmód követelménye a kötelezettektől azt kívánja meg, hogy tartózkodjanak minden olyan magatartástól, amely bizonyos tulajdonságaik alapján egyes személyek vagy személyek egyes csoportjaival szemben közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetést, megtorlást, zaklatást vagy jogellenes elkülönítést eredményez.

Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testülete a pénzbeli és természetben nyújtható szociális, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, valamint egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról meghozta a 6/2015. (II.27.) sz. önkormányzati rendeletét.

2014. évben kettő nemzetiségi önkormányzat alakult

- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Gyál Város Önkormányzata a 133/2015. (V.28.) sz. határozatával együttműködési megállapodást kötött a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal
- Román Nemzetiségi Önkormányzat
Gyál Város Önkormányzata a 134/2015. (V.28.) sz. határozatával együttműködési megállapodást kötött a Román Nemzetiségi Önkormányzattal.

2. Stratégiai környezet bemutatása

2.1 Kapcsolódás helyi stratégiai és települési önkormányzati dokumentumokkal, koncepciókkal, programokkal

Városfejlesztés területén az alábbi főbb programok kerültek elfogadásra az utóbbi néhány évben:

- 94/2012. (V.31.) sz. határozatával Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadta Gyál Város Települési Környezetvédelmi Programját a 2012-2017 időszakra
- Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az 58/2018. (III.29.) sz. határozatával elfogadta Gyál Város 2015-2019-es időszakra vonatkozó Sportkoncepciójának módosított felülvizsgálatát.
- Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 189/2014. (XI.27.) sz. határozatával elfogadta Gyál Város Településfejlesztési Koncepcióját.
- Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 17/2014. (XII.01.) sz. Önkormányzati rendeletét elfogadta Gyál Város Helyi Építési Szabályzatát
- Gyál Város Önkormányzata a 88/2017. (IV.27.) sz. KT. Határozatával elfogadta Gyál Integrált Településfejlesztési Stratégiáját.

Gyál Város Önkormányzat a 84/2017. (IV.27.) sz. KT. Határozatával elfogadta Gyál Város PR Arculati kézikönyvét.

A Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 65/2017. (III.30.) sz. határozatával elfogadta a közigazgatási területére vonatkozó stratégiai zajtérképet és zajcsökkentési intézkedési tervet.

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 5/2017. (II.28.) sz. rendeletével elfogadta a „Gyáli Élet Program” – ot. A programnak köszönhetően az önkormányzat gondoskodása a születéstől az óvoda- és iskolakezdeten keresztül, figyelmet szentelve a középiskolásoknak és egyetemistáknak, a „házasulandók” programon át, egészen a „szépkorig” elkíséri az egyént, mindemellett bevezetése a gyáli identitást elmélyítő akcióként is felfogható.

A Gyáli Élet Program egységes jogi szabályozása révén átlátható és egyértelmű az önkormányzati támogatási rendszer, megfelelően ezzel a közpénzekből juttatott támogatások társadalmi és jogszabályi elvárásainak, és a jogbiztonság követelményeinek is.

- Gyál Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 11/2018. (V.31.)sz. határozatával elfogadta a Helyi közművelődésről szóló rendeletet

Oktatás területén:

Évek óta csatlakozik Önkormányzatuk a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázatokhoz, ezzel segítve a szociálisan hátrányos helyzetben lévő felsőoktatási tanulók körülményeit (legutóbb 161/2018. (IX.27.). KT határozat).

2.2 A helyi esélyegyenlőségi program térségi, társulási kapcsolódásainak bemutatása

2013. július 1-től „Kertváros” Szociális és Családvédelmi Központ elnevezéssel működik, a „Kertváros” Önkormányzati Társulás fenntartásában a térség / járás ellátási területén. Az intézmény székhelye 2360 Gyál, Rákóczi u. 42-44. számra változott. A személyes gondoskodás keretében tartozó szolgáltatásokat és szociális alapszolgáltatásokat biztosít az intézmény a fenti időponttól négy helyszínen, Gyál, Ócsa, Alsónémedi és Bugyi településen. (Tájékoztatásul a Gyáli Járásba tartozik: Gyál, Ócsa, Alsónémedi, és az intézményből kivált Felsőpakony, míg az intézmény kereteiben működtetett Gyermejköltségi Szolgáltatás Gyámhivatalhoz kapcsolódó ügyei Bugyi esetén a Dabasi Járáshoz tartoznak.)

2.3 A települési önkormányzat rendelkezésére álló, az esélyegyenlőség szempontjából releváns adatok, kutatások áttekintése, adathiányok kimutatása

Az esélyegyenlőségi helyzetelemzéshez sokrétű adatgyűjtés történt. A helyzetelemzés alapját szolgáló statisztikai adatokat a TEIR adatbázisból, valamint a helyi nyilvántartásokból gyűjtöttük össze. A feltárt adatok birtokában igyekeztünk adat hű képet festeni arról, hogy Gyál Város Önkormányzata mindent megtesz annak érdekében, hogy Városunkban minden lakos tekintetében érvényesüljenek az esélyegyenlőség elvei.

Gyál Város intézményvezetői maximálisan segítséget nyújtottak az adatbázis összeállításában. Az intézmények által készített beszámolók is felhasználásra kerültek a helyzetelemzés elkészítése során.

3. A mélyszegénységben élők és a romák helyzete, esélyegyenlősége

3.1 Jövedelmi és vagyoni helyzet

Napjainkban egyre gyakrabban használt fogalom a mélyszegénység. Nem csak tudományos fogalom a szociológiában, de a hétköznapi élet jelensége. Azt jelenti, amikor valaki vagy valakik tartósan a létminimum szintje alatt élnek és szinte esélyük sincs arra, hogy ebből önerőből kilépjenek.

A mélyszegénység összetett jelenség, amelynek okai többek között társadalmi és gazdasági hátrányok, iskolai, képzettségbeli és foglalkoztatottságbeli deficitekben mutatkoznak meg, és súlyos megélhetési zavarokhoz vezetnek.” (Forrás: Türr István Képző és Kutató Intézet Képzési segédlet a helyi esélyegyenlőségi program elkészítéséhez)

A statisztikai adatok és a segélyezési tapasztalatok alapján egyik legsúlyosabb gond a szegénységben élők, közöttük a roma népesség helyzetének fokozatos romlása. Ennek következménye a leszakadás, a kiszorulás az életlehetőségekből mind a tanulás, mind a foglalkoztatás, mind az egészségügyi szolgáltatások területén.

3.2 Foglalkoztatottság, munkaerő-piaci integráció

A HEP 1. számú mellékletében elhelyezett táblázatokba gyűjtött adatok, valamint a helyi önkormányzat az Ft. és a MötV-ben foglalt feladatai alapján településünkre jellemző foglalkoztatottságot, munkaerő-piaci lehetőségeket kívánjuk elemezni az elmúlt évek változásainak bemutatásával, a különböző korosztályok, illetve nemek szerinti bontásban. Az elemzést összevetjük térségi és országos adatokkal is.

A településen élő roma származásúak számának és arányának tekintetében a valóságot pontosan tükröző adatok nem állnak rendelkezésre. (kb. 10%)

A romák társadalmi beilleszkedése nagymértékben függ iskolázottsági szintjüktől. Az érintett populáció iskolázottsági hátrányainak számos oka van: a roma gyermekek családi szocializációja, a romák és a többségi társadalom – család által közvetített kulturális mintáinak különbözősége; nyelvi hátrányok; a roma népesség szociális helyzete; területi elhelyezkedése, hátrányos megkülönböztetés.

Önkormányzatunk minden eszközével igyekszik a roma származású népesség esélyegyenlőségét biztosítani.

Felismertük, hogy a „hagyományos” oktatási rendszer nem képes a társadalmi hátrányok kiegyenlítésére. Éppen ezért kiemelt jelentőséggel bírnak az említett negatívumok, nehézségek mérséklésére a roma gyermekek integrált nevelése-oktatása.

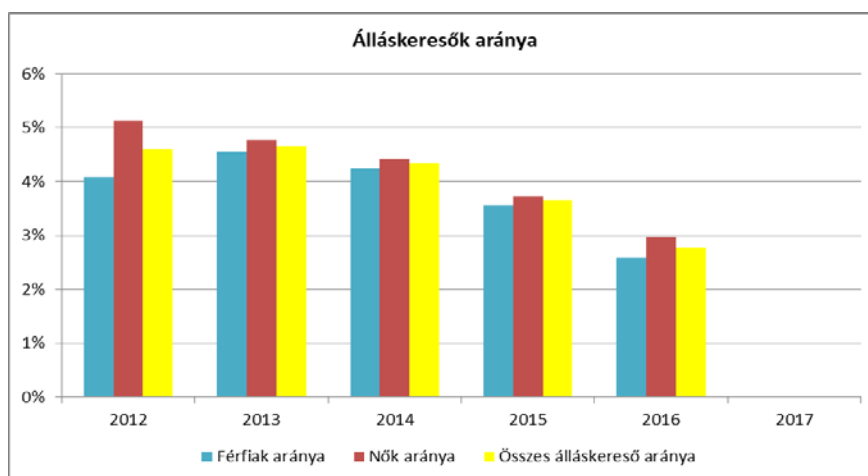
A roma származású munkanélküliek elhelyezkedési esélyeinek és foglalkoztatásának növelését a munkaügyi kirendeltség számos eszközzel és munkaerő-piaci programmal igyekszik elősegíteni. Önkormányzatunk a közfoglalkoztatás maximális kihasználtságával erősíti munkavállalási esélyeiket.

Feladatunknak tekintjük a roma célcsoport élethelyzetének, társadalmi esélyegyenlőségének javítását, munkaerő-piaci (re)integrációjuk elősegítését.

A foglalkoztatáspolitikai szempontból hátrányos helyzetű társadalmi csoportok (megváltozott munkaképességűek, romák stb.) egyre tartósabban szorulnak ki a munkaerőpiacról, egyre nagyobb számban kerülnek ki a munkaügyi regisztrációból, ezzel elveszítik a szervezett segítségnyújtás legfontosabb esélyét. Az esélyegyenlőséget megerősítő pozitív intézkedések azért is szükségesek számukra, mert e csoportok a munkaerőpiacon összetett szemléletbeli hátrányokkal küzdenek, az aktív támogatásokban pedig munkanélkülieken belüli arányuknál sokkal kisebb arányban vesznek részt.

a) foglalkoztatottak, munkanélküliek, tartós munkanélküliek száma, aránya

Gyál Városban a nyilvántartott álláskeresők száma csökkenő tendenciát mutat. Ezt mutatja a következő táblázat:



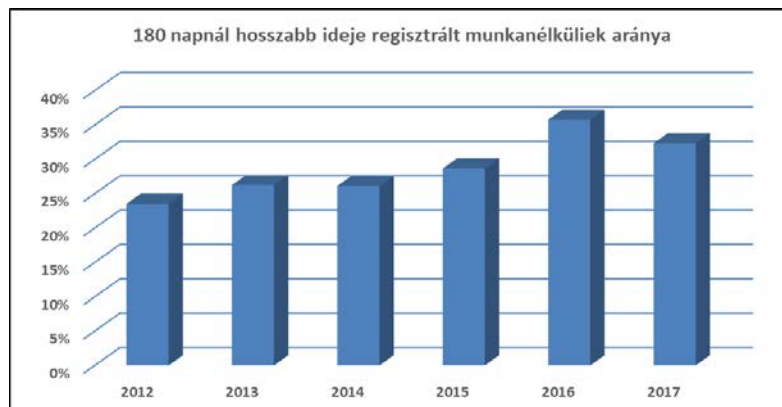
Forrás: TeIR,

A nyilvántartott álláskeresők száma csökkent 2012. évhez viszonyítva, ezen belül az 59. év feletti nagyon megnövekedett, ez a legtöbb. Az 55-59. év közöttieknél (13,5%) tapasztalható legjobban a munkanélküliség. A többi korosztályt figyelembe véve az 50-54 év közöttiek (11,8%) és a 45-49. év közöttiek (11,0%) a munkanélküliség aránya.

Regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők száma összesen	Fő összesen	2012	2013	2014	2015	2016	2017
		740	811	756	669	530	332
20 év alatti	Fő	5	12,5	13	7,75	6,5	2,75
	%	0,7%	1,5%	1,7%	1,2%	1,2%	0,8%
20-24 év	Fő	84,5	94,75	92,75	71,75	47	20,75
	%	11,4%	11,7%	12,3%	10,7%	8,9%	6,2%
25-29 év	Fő	74,25	70,75	72,25	72,75	57,25	32
	%	10,0%	8,7%	9,6%	10,9%	10,8%	9,6%
30-34 év	Fő	74,25	72,75	62,5	56,5	39,5	22
	%	10,0%	9,0%	8,3%	8,4%	7,4%	6,6%
35-39 év	Fő	101,5	106	92,25	66	56,25	29,5
	%	13,7%	13,1%	12,2%	9,9%	10,6%	8,9%
40-44 év)	Fő	104,25	114,25	98,75	86,5	63,5	33
	%	14,1%	14,1%	13,1%	12,9%	12,0%	9,9%
45-49 év	Fő	90,75	97	82,5	75	64,5	36,5
	%	12,3%	12,0%	10,9%	11,2%	12,2%	11,0%
50-54 év	Fő	94,25	99,25	90,25	75,25	61,75	39,25
	%	12,7%	12,2%	11,9%	11,2%	11,6%	11,8%
55-59 év	Fő	95,5	113,75	102,25	80,25	62,75	44,75
	%	12,9%	14,0%	13,5%	12,0%	11,8%	13,5%
59 év feletti	Fő	15,5	29,75	49,25	77,5	71,25	71,75
	%	2,1%	3,7%	6,5%	11,6%	13,4%	21,6%

Forrás: TeIR

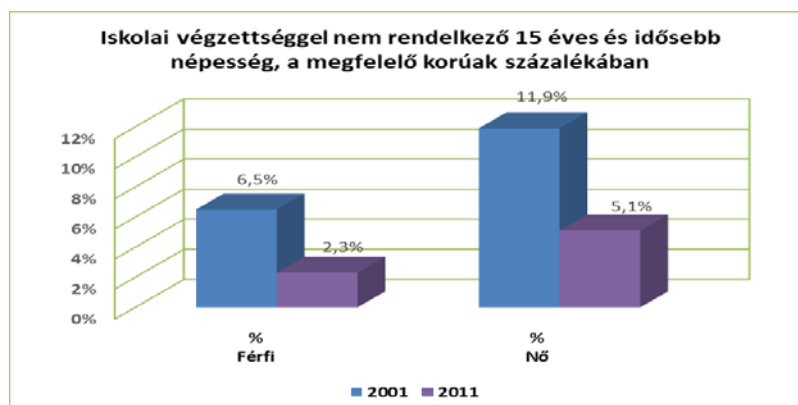
A 180 napnál hosszabb ideje regisztrált munkanélküliek arányát mutatja a következő diagram. Megállapítható, hogy 2016. évben volt a legmagasabb számuk.



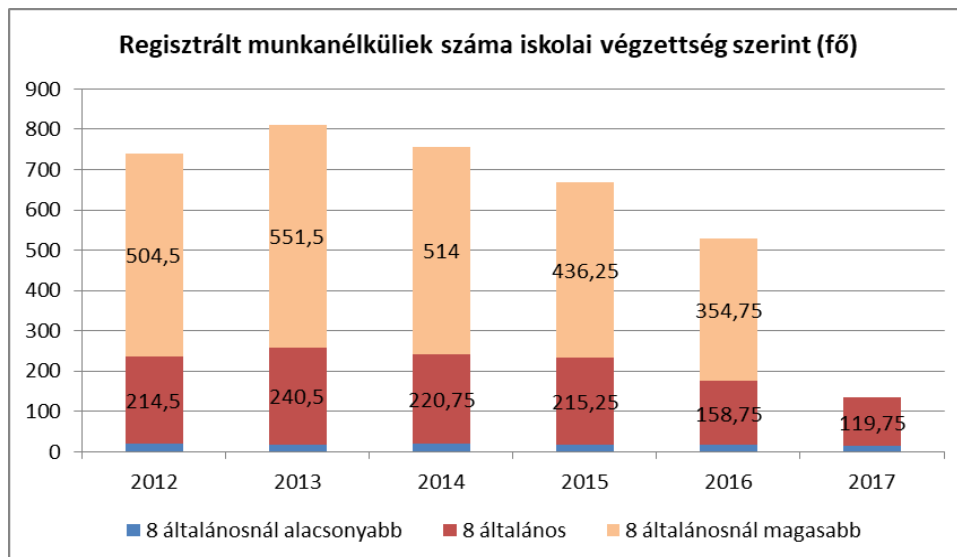
b) alacsony iskolai végzettségűek foglalkoztatottsága

Év	Legalább az általános iskola 8. évfolyamát elvégzett 15 éves és idősebb népesség, a megfelelő korúak százalékában		Iskolai végzettséggel nem rendelkező 15 éves és idősebb népesség, a megfelelő korúak százalékában	
	Férfi (TS 1601)	Nő (TS 1602)	Férfi	Nő
	%	%	%	%
2001	93,5%	88,1%	6,5%	11,9%
2011	97,7%	94,9%	2,3%	5,1%

Az alábbi diagramból megállapítható, hogy az iskolai végzettséggel nem rendelkező 15 éves és idősebb népesség, a megfelelő korúak százalékában jelentősen csökkent 2011. évre.



A nyilvántartott álláskeresőik iskolai végzettségét mutatja az alábbi táblázat, mely alapján megállapítható, hogy a nyilvántartott álláskeresőkből szinte teljesen kikerültek a 8 általános iskolai végzettségnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkezők.



Az ÉSZC Eötvös József Szakképző Iskolában a felnőttoktatásban résztvevők számát mutatja az alábbi táblázat:

Év	Középiskolai tanulók száma a felnőttoktatásban (TS 3601)
	Fő
2012	171
2013	151
2014	150
2015	167
2016	115
2017	106

c) közfoglalkoztatás

Jelenleg 20 fő részére van közfoglalkoztatási álláshelyünk, de ez a létszámot, jelentkezők hiányában nem tudjuk maximálisan feltölteni. Ez főleg az alacsony közfoglalkoztatási bérrel magyarázható, de az is egyértelmű, hogy a munkaképes lakosság el tud helyezkedni a munkaerő-piacon.

d) a foglalkoztatáshoz való hozzáférés esélyének mobilitási, információs és egyéb tényezői

Gyálon a főváros közelsége miatt 4 rendszeres buszjárat és kettő vasútállomás is szolgálja a város lakosságának Budapestre történő bejutását. Gyál Város lakosságának jelentős része Budapesten dolgozik, naponta ingázik a munkahelyére.

e) fiatalok foglalkoztatását és az oktatásból a munkaerőpiacra való átmenetet megkönnyítő programok a településen; képzéshez, továbbképzéshez való hozzáférésük

Gyál Város a Pest Megyei Kormányhivatal Dabasi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltségéhez tartozik, így az álláskereső regisztrálása, esetlegesen az álláskeresői ellátásokkal kapcsolatos ügyintézés a Kirendeltséghez tartozik.

A Munkaügyi Kirendeltség vezetőjének tájékoztatása alapján az alábbi programokba sikerült Gyál város munkanélküli rétegét bevonni:

A közfoglalkoztatáson a VEKOP 8.2.1. (Ifjúsági Garancia Program a 25 év alattiak részére) program keretében 41 fő és a VEKOP 8.1.1. program keretében pedig 121 fő gyáli regisztrált munkanélküli került bevonásra, akik vállalkozóvá válást elősegítő, foglalkoztatást elősegítő, illetve képzési támogatásban részesültek.

A képzéseknél elsősorban a logisztikával, raktározással kapcsolatosak (targoncavezetők), ezeken a területeken gyors és hosszútávra biztosított az elhelyezkedés.

f) munkaerő-piaci integrációt segítő szervezetek és szolgáltatások feltérképezése

Érdi Szakképzési Centrum tagiskolájaként működik 2015. július 1-jétől az ÉSZC Eötvös József Szakképző Iskolája Gyál egyetlen középiskolája. Az iskolában közgazdasági, informatikai, rendészet és közszolgálati, valamint kereskedelmi (eladó) és faipari (asztalos) ágazaton tanulhatnak a kilencedikesek. Az iskola felnőttoktatás keretében is felkészít az érettségire, továbbá jelenleg közgazdasági ágazaton, érettségizetteknek kínál első vagy második szakmát.

Felnőttek részére általános iskolai képzés nincs a városban.

g) mélyszegénységben élők és romák települési önkormányzati saját fenntartású intézményekben történő foglalkoztatása

Önkormányzatunk nem kezel ilyen adatokat.

h) hátrányos megkülönböztetés a foglalkoztatás területén

Nem érkezett jelzés a hátrányos megkülönböztetéssel kapcsolatban a foglalkoztatás területén. Önkormányzatunk nem kezel ilyen adatokat.

3.3 Pénzbeli és természetbeni szociális ellátások, aktív korúak ellátása, munkanélküliséghez kapcsolódó támogatások

A segélyezési rendszer 2015. március 1-jei átalakításával összefüggésben az állam és az önkormányzatok közötti feladatmegosztás a szociális ellátások biztosítása területén átalakult.

A jegyzői hatáskörben lévő aktív korúak ellátásának megállapítása a járási hivatal hatáskörébe került, valamint a fenti időponttól nem állapítható meg lakásfenntartási támogatás és méltányossági közgyógyellátás, az önkormányzati segélyt pedig felváltotta a települési támogatás.

Fentiek alapján az aktív korúak ellátására, közgyógyellátásra és önkormányzati segélyre vonatkozó rendelkezéseket ki kellett emelni a helyi rendeletekből.

A települési támogatások keretében az önkormányzatok az általuk támogatandónak ítélt, rendeletükben szabályozott élethelyzetekre (rendkívüli helyzet, lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások) nyújthatnak támogatást.

Annak eldöntése, hogy e támogatás keretében milyen célokra, mely feltételek teljesülése esetén milyen összegű támogatást nyújt, teljes mértékben az önkormányzat mérlegelési jogkörébe tartozik.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 45.§-a által szabott egyetlen kötelezettség az, hogy a képviselő-testület a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendkívüli települési támogatást köteles nyújtani.

A rendkívüli települési támogatásra vonatkozó szabályok megegyeznek az eddigi önkormányzati segélyre vonatkozó rendelkezésekkel.

Gyál Város Önkormányzat Képviselő-testülete megalkotta a 6/2015. (II.27.) önkormányzati rendeletét a pénzbeli és természetben nyújtható szociális, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, valamint egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról.

Az új rendelet tartalmazza a lakhatási támogatás elnevezésű ellátási formát, melyet a megszűnő lakásfenntartási támogatás helyett lett bevezetve.

Rendszeres szociális segélyben részesített regisztrált munkanélküliek és a foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesítettek számát mutatja a következő kettő táblázat. Megállapítható, hogy 2017. évre jelentős csökkenés tapasztalható az előző évekhez képest.

Év	Rendszeres szociális segélyben részesített regisztrált munkanélküliek száma (negyedévek átlaga) (2015. február 28-tól az ellátás megszűnt, vagy külön vált EGYT-re és FHT-ra)
	Fő
2012	190,25
2013	228,25
2014	219,25
2015	185,75
2016	145,75
2017	89

Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesítettek átlagos havi száma (2015. március 01-től az ellátásra való jogosultság megváltozott)	
Év	Fő
2012	440
2013	471
2014	416
2015	345
2016	288
2017	183

3.4 Lakhatás, lakáshoz jutás, lakhatási szegregáció

Gyál Város területén kis mértékben emelkedett a lakásállomány, ezt mutatja a következő táblázat:

Év	Lakásállomány (db) (TS 4201)
2012	8123
2013	8149
2014	8169
2015	8192
2016	8195

a) bérlakás-állomány, szociális lakhatás

Nincs Önkormányzatunknak bérlakás és szociális lakás állománya. Városunkban sok család albérletben lakik.

b) egyéb lakáscélra használt nem lakáscélú ingatlanok

Nincs ilyen adatnyilvántartásunk. Az ingatlan-nyilvántartást a Dabasi Járási Hivatal Földhivatali Osztálya végzi, de erre vonatkozóan ott sem találhatóak adatok.

c) lakhatást segítő támogatások

Év	Lakásfenntartási támogatásban részesített személyek száma
2012	422
2013	390
2014	314
2015	280
2016	116
2017	83

Forrás: Önkormányzat, Gyáli Járási Hivatal

e) eladósodottság

Nincs erre adat Önkormányzatunk birtokában.

f) lakhatás egyéb jellemzői:

Gyál Némediszőlő

A külterületi ingatlanokon lévő lakáscéljára használt épületek tanyaként (lakóházként) vannak nyilvántartva, melyek száma 90 lakóingatlan, melyek belterületbe vonása folyamatos.

Gyál Némediszőlő egy utcából (Újvilág utca) álló terület. Közösségi Házal rendelkezik. Iskolabusz szállítja napi rendszerességgel a gyermekeket a gyáli tanintézmények elérése céljából.

A településrész teljes közművesített.

3.5 Telepek, szegregátumok helyzete

Etnikailag szegregált lakókörnyezet nincs a településen, bár romák által „sűrűbben” lakott településrészek vannak a városban. (pl. Kisszélső utca, Báthory köz, Egressy utca, Gesztenye utca). A roma lakosság nagyobb része nem vallja magát romának. E népességcsoport életszínvonala, lakhatási körülményei, egészségi állapota, iskolázottsága, foglalkoztatottsága a társadalom egészéhez viszonyítva lényegesen rosszabb.

3.6 Egészségügyi és szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés

a) az egészségügyi alapszolgáltatásokhoz, szakellátáshoz való hozzáférés

2014. szeptember 17-én átadták a Városi Egészségügyi Központ épületét. Az épület 20 cm vastag hőszigetelést kapott, az elavult, elkorhadt nyílászárók helyett hőszigetelt nyíló-bukó ablakok kerültek beépítésre. Tetőszerkezet is teljes felújításra került és a hőszigetelésük is megtörtént. Az épület elhasználódott, kopott belső burkolatai helyett új, akadálymentes közlekedést biztosító burkolatok kerültek kialakításra, valamennyi rendelő ajtaját is modern ajtókra cserélték. A rendelők döntő többségében energiatakarékos klíma működik. Az emelet megközelítésének elősegítésére a gyáli lakosok régi kívánságának megfelelően lift épült az épület bejáratánál, mellyel párhuzamosan a rendelő minden helyiségének akadálymentes megközelítése az új aljzatburkolat megfelelő kialakításával biztosított, valamint a mozgássérültek számára használható mellékhelyiségek (mind a földszinten, mind az emeleten) is megépültek.

Minden helyiség füst és tűz érzékelőket kapott, biztosítva a gyors riasztást. A betegellátás területén a mai kor igényeihez igazodó korszerű beteghívó és informatikai rendszer került kiépítésre egy zárt rendszerű TV hálózattal, mely a tájékoztatást segíti a napi rendelés folyamán, illetve informál az aktuális szabadságolásokról, helyettesítésekről.



A háziorvosi rendelőket összekötöttük a területileg illetékes Jáhn Ferenc kórház laboratóriumával, ezzel a vérvételt követően a háziorvosok az eredményeket már aznap lekérdezhetik, az adatok azonnal a számítógépre kerülhetnek. A rendszer biztosítani tudja, hogy a lakosok egyes rendelésekre, főleg szakrendelésekre történő jelentkezésüket otthonról, interneten is megtehessek az Egészségügyi Központ honlapján.

A Városi Egészségügyi Központban felnőtt és gyermek háziorvosi ellátás, fogorvosi alapellátás, járóbeteg szakrendelés és 24 órás háziorvosi ügyelet működik. A háziorvosi szolgálatot 8 felnőtt és 4 gyermekorvos látja el. A háziorvosok rendelési ideje napi 4 (3) óra, a területi (lakáson történő) betegellátás további 4 órában történik. A betegek gyógyító-megelőző ellátása, a gondozás, az önkormányzat vagy civil szervezetek által szervezett programokban való részvétel, a kötelező továbbképzések mind hozzá tartoznak mindennapi munkájukhoz.

A fogorvosaink 4 praxisban napi 6 óra rendelési idővel látják el a betegeket, hárman az Egészségügyi Központban, egy fogorvos külön magánrendelőben rendel. 2017-től egy új fogorvos állt munkába.

Az alapellátáshoz tartozó védőnői és iskola egészségügyi ellátás külön helyen, a Kőrösi út 136. szám alatt található.



Hét védőnő területi védőnői feladatokat lát el (terhes-gondozás, a 0-7 éves korosztály ellátása), két védőnő iskolai védőnői feladatokkal van megbízva.

A város egyik frekventált pontján elhelyezkedő épület teljes felújítása 75 millió forintból valósult meg 2017. évben, melynek köszönhetően az új épület az előző duplájára növekedett. A létesítmény 270 m²-es, melyben helyet kapott egy közös aula, két komplex tanácsadó helyiség, mosdó, pelenkázó, szoptató helyiség, egy közös váróhelyi, valamint négy irodahelyiség. Az épületet akadálymentesre tervezték, így a mozgássérültek, mozgáskorlátozottak számára is járhatóvá válik.

A beruházásnak köszönhetően egy új „egészségügyi központ” került kialakításra, ahol a védőnői tevékenység magasabb szintű ellátása valósulhat meg.

A járóbeteg szakellátás a Jáhn Ferenc Dél-Pesti Kórház kihelyezett szakrendeléseként üzemel, 2017-ben jelentős változások történtek a szakellátásban, mely Gyál Város Önkormányzat anyagi támogatásának köszönhető. A szakrendelések 2017. májusától egyre nagyobb óraszámokban dolgoznak. Azóta nem maradnak el rendelések. A 2017 évi változásokig az alábbi kihelyezett szakrendelések üzemeltek: laboratórium, urológia, nőgyógyászat, orr-fül-gégészet, szemészet, reumatológia, kardiológia. A változások révén van ortopédiai, pszichiatriai szakrendelés is. A gégészet, nőgyógyászat és ultrahang nagyobb óraszámokban működik, már csak bőrgyógyászat nincs. 2017. év novemberében üzembe állították egy új korszerű ultrahang készüléket is.

Az ügyeleti ellátás az Internationale Ambulance Mentőszolgálattal kötött megbízási szerződés keretében történik. Az ügyelet un. vegyes ügyelet, azaz a felnőtteket és gyermekeket egyaránt ellátja napi 24 órában, ezzel nappal tehermentesíti orvosainkat a napközben érkező sürgős hívások tekintetében.

A Városi Egészségügyi Központ a gyermekorvosok kis száma (4 fő) miatt nem tudja biztosítani önállóan a gyermekorvosi ügyeletet.

Forrás: Városi Egészségügyi Központ 2017. évi Szakmai beszámolója

b) prevenció és szűrőprogramokhoz való hozzáférés

2017. évben a minden évben megszokott tüdőszűrés ismét megrendezésre került. Az előző évhez képest csökkenő számban jelentek meg a gyáli lakosok, összesen 2.972 fő (2016-ban 3.147 fő), ez még ugyan jelentős szám, de a csökkenésben nagy szerepet játszik, hogy az aktív korosztálynak a szűrés fizetős, a fizetés rendje bonyolult.

Az új ortopéd szakorvos segítségével 4 alkalommal egész napos ingyenes osteoporózis szűrést szerveztek az Egészségügyi Központban.

Az Arany János Községi Házban minden évben évi 8-10 alkalommal a Gyálon működő civil szervezetek szerveznek rendszeres egészségügyi szűrővizsgálatokat (vérnyomásmérés, vércukor és koleszterinmérés), melyek kiegészülnek gyógyszercegek, egyéb cégek (pl. Optikai eszközöket forgalmazó cégek) által szervezett vizsgálatokkal.

Ezek mellett még a területi ellátó kórház is évente kétszer szervez ún. „Egészségnapokat” szűrővizsgálatokkal, melyekről a rendelőben kihelyezett plakátokon tájékoztatják a lakosságot.

c) fejlesztő és rehabilitációs ellátáshoz való hozzáférés

A Város Egészségügyi Központban Gyál Város gyermek és felnőtt lakossága számára egyformán hozzáférhető az egészségügyi ellátás. Minden háziorvosi rendelő rendelkezik a 60/2003.. (X.20.) EszCsM rendeletben előírt szakmai minimumfeltételekkel, sőt a praxisokban az előírtakon kívül számos, a betegek ellátását, gyógyítását, gyorsabb diagnózisát eredményező orvosi eszköz, műszer, vércukormérő, hallásvizsgáló is megtalálható.

Gyál lakosainak egészségügyi ellátása az Egészségügyi Központ tevékenysége következtében biztonságos és folyamatos. Ez ma, Magyarországon, mikor az egészségügyben szinte mindenhol létszámhiányról, anyagi gondokról, problémákról hallunk, nem is kis teljesítmény.

d) közétkeztetésben az egészséges táplálkozás szempontjainak megjelenése

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 50. §-ának (3) bekezdése előírja, hogy „A közétkeztetésben az élettani szükségletnek megfelelő minőségű és tápértékű étkezést kell biztosítani”. Az élettani szükségleteknek megfelelő étrend szolgáltatása érdekében az OÉTI saját vizsgálati eredményeire építve és a legújabb szakirodalmi adatokat figyelembe véve elkészítette a táplálkozástudomány mai állásának megfelelő, a rendszeres étkezést biztosító, szervezett ételmezési ellátásra (közétkeztetés) vonatkozó táplálkozás-egészségügyi ajánlást.

Ennek alapján állítjuk össze az étrendet és biztosítjuk a közétkeztetést az önkormányzati tulajdonú Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft-n keresztül a különböző korosztályoknak megfelelően.

e) sportprogramokhoz való hozzáférés

Gyál Város sportkonceptiója célul tűzi ki a lakosság egészségének megóvását, különös figyelmet fordítva a megelőzésre, a rekreációra, kiemelten kezelve a sportnak az ifjú nemzedékek erkölcsi-fizikai nevelésében és személyiségformálásában betöltött szerepét.

Célunk a lakónépesség egészségi állapotának javítása a sport segítségével, minél szélesebb rétegek mozgósítása, hogy az egészség megőrzése érdekében növeljék sportaktivitásukat. Célunk továbbá a munkaképes lakosság napi stressz terhelése levezetésére szolgáló rekreációs célú sportlehetőségek biztosítása, illetőleg a már megromlott egészségi állapotúak bevonása rehabilitációs célból.

Rendszeres sporttevékenységet – a tapasztalati adatok alapján megítélve – mintegy 3500 fő végez, ez a lakosság közel 15 %-át teszi ki. Gyál város településszerkezeti sajátosságaira figyelemmel a családi házas környezet a sportolási szokásokra is hatással van.

Oktatás-nevelési intézmények sportja

Az iskolai testnevelés és diáksport jelentősége tehát a korosztály fogékonyságában rejlik. A diákok többsége kizárólag iskolai keretek között, a testnevelés órán, illetve a tanórán kívüli sportfoglalkozásokon végez rendszeres testmozgást, ezért itt kell tudatosítani a sportos, egészséges életmód fontosságát.

Óvodák sportja

Mindhárom óvoda (Tulipán, Liliom, Tátika) különös gondot fordít a gyermekek testi és környezeti nevelésére, melyhez rendelkezésre áll az infrastruktúra, a tornaszobák, a jól felszerelt játszóudvarok.

Szabadidősport

Az életkor emelkedésével csökken a sportolási intenzitás. A város sportegyesületei jellemzően a szabadidősport területén fejtik ki tevékenységüket.

A városban működő sportegyesületek:

- A-56 Postagalambsport Egyesület;
- APEX Optimista Sportegyesület;
- Gemini Team Lövészegyesület;
- Duplo FC;
- Északi Őrjárat Túramotoros Club;
- Gyáli Baráti Kör Sportegyesület
(szakosztályok: atlétika, labdarúgás, mazsorett, röplabda, kézilabda);
- Gyáli Birkózókért Egyesület;
- Gyál és Térsége Birkózó Sportegyesület;
- Gyáli Lovassport Egyesület;
- Gyáli Sporthorgász Egyesület,
- Gyáli Postagalamb Egyesület,
- Integrál Motoros Klub Gyál;
- Lurkó Gyerekfoci Egyesület;
- Peremvárosi Horgászegyesület;
- Prémium Gyáli Asztalitenisz Sportegyesület;
- Sanbon Kyokushin Karate Sportegyesület.
- Poszeidon Víz Alatti és Felszíni Mentő Egyesület;
- FEGY-Polgárőr és Tűzoltó Egyesület.

Szabadtéri és egyéb (magántulajdonban lévő) sportpályák:

- Galopp major lovastanya, oktatási lehetőséggel;
- „Fundy” horgásztó;
- Peremvárosi horgásztó
- Bowling pálya (Kőrösi út 44.),
- Fitnessz terem (Kőrösi út-Ady E. u. sarok);
- Játzóterek (Deák-Petőfi u. sarok, Árpád tér, Bartók);
- Gyál és Térsége Birkózó Egyesület birkózócsarnoka,
- Gördeszka pálya.

Hátrányos helyzetűek és fogyatékkal élők sportja önálló egyesületi keretek között nem működik. A hátrányos helyzetűek az oktatási-nevelési intézményi keretek között részesülnek képzésben. A Zrínyi Miklós Általános Iskolában évente egyszer megrendelésre kerül a speciális sportolók „Így sportolunk mi” elnevezésű versenye zenés torna, ritmikus sportgimnasztika, aikidó és shaolin kung-fu sportágakban.

Forrás: Gyál Város Sportkonceptiója 2015-2019

Kiemelt városi sportrendezvények

- Kihívás Napja: 1991 óta minden évben részt vesz városunk ezen az akción. Valamennyi iskolás és a Gyáli Baráti Kör Sportegyesület szervezésében kb. 2500-3000 fős létszámmal
- Városi Gyermeknap: sikeres, nagylétszámot vonzó esemény, játékos sportvetélkedőkkel.
- Horgász nyári tábor, melyet a Peremvárosi Horgászok Egyesülete bonyolít minden évben.
- Marsi Ferenc Emléktorna: sikeres labdarúgó utánpótlás-torna minden év tavaszán.
- Nyitott Sportpálya: hetente kb. 250 fő veszi igénybe ezt a lehetőséget, amely ingyenes a város lakossága számára.
- Arany János Közösségi Ház és Könyvtár programjai: A Közösségi Házban szervezett népszerű táncanfolyamok nagyon sok gyermeket és felnőttet foglalkoztatnak, és ez által komoly részt vállalnak az aktív mozgásban.

Gyáli tanuszoda épület Gyálon

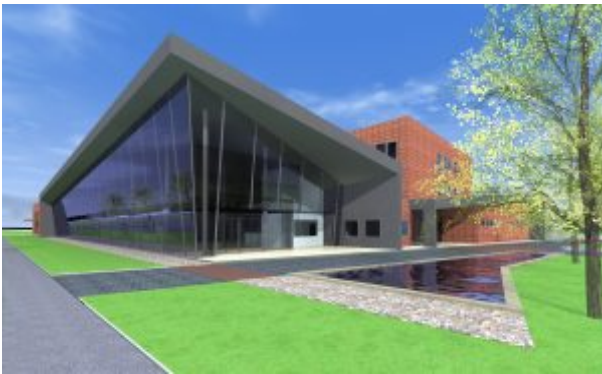


A beruházás célja volt, az iskolai keretek között szervezett úszásoktatás elősegítése mellett a mindennapi sportélet lehetőségének megteremtése, hiszen a létesítmény oktatási időn kívül szélesebb közönség kiszolgálására is alkalmas. Az uszoda megépítését a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium hazai költségvetési forrásból finanszírozta, továbbá üzemeltetéséről is a magyar állam gondoskodik. A kivitelezés során Gyál Város Önkormányzata egy 46 férőhelyes parkolót alakított ki, az épület körül rendezett zöldövezet, illetve egy pihenő park 280 nm²-es játszótérrel várja a kikapcsolódni vágyókat. A városnak mindezen fejlesztések nettó 43 millió forintba kerültek.

Gyáli Sportcsarnok

A Kormány a 1818/2016. (XII.22.) Korm. határozat értelmében 2016. december 22-én döntött a gyáli sportcsarnok megépítésének támogatásáról, melynek értelmében Gyál várost 800 millió forinttal segíti a csarnok megépítését. A gyáli sportpálya területén már tavaly megkezdődtek a felújítások a műfüves focipálya megépítésével, ezt követte az edzőpálya, az élőfüves focipálya, a strandröplabda, a kosárlabdapálya, és a sportcsarnok létesítése.

A sportcsarnok 3.818 m² területű, több mint 500 fő befogadására alkalmas, és a testnevelés mellett más sportágak, országos és nemzetközi rendezvények helyszínéül is szolgálhat. Nagyszabású börszéknek, expónak, városi és civil kezdeményezésnek adhat helyet, valamint a helyi sportegyesületek is élvezhetik majd az új létesítményt. Lehetősége nyílik a városnak arra, hogy a versenysportigényeknek és a szabadidős programoknak teret biztosítson.



A kézilabda, az asztali tenisz, a mazsorett bemutatók is otthonra találhatnak. Akár a kispályás foci, kosárlabda, atlétika és egyéb sportágak számára is alkalmas lesz a csarnok.

f) személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés

Család- és Gyermekjóléti Központ

2016. január 1-jétől a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás integráltan – egy szervezeti és szakmai egységben – működik. Települési szinten a család- és gyermekjóléti szolgálat, járási szinten a család- és gyermekjóléti központ keretében. A Szolgálatok családsegítői végzik a szociális segítő munkát, míg a hatósági feladatokhoz kapcsolódó, gyermekek védelmére irányuló tevékenységek, valamint a speciális szolgáltatások biztosítása pedig a járásszékhelyek települési önkormányzataihoz kerültek. Utóbbi feladatot a Központ eszményes és tanácsadói látják el.

A Központ által biztosított speciális szolgáltatások:

- kapcsolattartási ügyelet,
- készenléti szolgálat,
- jogi tájékoztatás,
- pszichológiai tanácsadás,
- családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia
- óvodai és iskolai szociális segítői munka.

A Központ szakmai támogatást nyújt a Szolgálatok részére:

- havi rendszerességgel eszmegbeszélést tart a Szolgálatok számára és szükség esetén eszmekonzultációt biztosít,
- havi rendszerességgel szupervíziót biztosít a Szolgálatok családsegítőinek,
- a járási jelzőrendszeri tanácsadó szükség esetén támogatást nyújt a települési jelzőrendszeri felelősnek a jelzőrendszer optimális működése érdekében.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

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

Családsegítést kötelező működtetni annak a települési önkormányzatnak, amely polgármesteri hivatalt működtet, vagy a közös önkormányzati hivatal székhelye a településen van. A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik.

A Szoc. tv-ben foglaltak szerint **családsegítés keretében biztosítani kell:**

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a családsegítést, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- 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,
- kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését, járasszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó, a szolgáltatást nyújtó szolgáltatóra való tájékoztatást.

2016. január 1-től családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás kizárólag egy szolgáltató a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében működtethető.

Idősellátás

Házi Segítségnyújtás

A Kertváros Szociális Központ Házi Segítségnyújtó Szolgálatának tevékenységét a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. III. évi törvény 63. §-ában előírtak szerint végezi.

Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtó Szolgálat

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségügyi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, – az önálló életvitel fenntartására, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes – időszerű vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére a felmerülő krízishelyzetek gyors elhárítása céljából nyújtott ellátási forma.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a személyes gondoskodást nyújtó ellátást magába foglaló szociális alapszolgáltatás, melyet az állam, vagy a területileg illetékes önkormányzatok, jelen esetben a „Kertváros” Önkormányzati Társulás biztosít a térségi/járási szociális intézmény (Kertváros Szociális Központ) által.

Szociális étkeztetés

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. § (1) bekezdése alapján az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik, vagy hajléktalanságuk miatt. A jogosultsági feltételek részletes szabályait a Gyáli Önkormányzat rendeletben határozza meg.

Kertváros Szociális Központon keresztül, csak Gyálon elérhető szolgáltatás, mely keretében déli meleg főétkezés biztosított. 2017-ben 78 fő kérte ezt a szolgáltatást, 11791 adag került kiszállításra az ellátottaknak.

Forrás: Önkormányzati adatgyűjtés

Idősek nappali ellátása

Gyál Város Önkormányzata 2001. június 28-tól idősek nappali ellátásának biztosítására határozatlan időre ellátást kötött a Váci Egyházmegye fenntartásában lévő Szent József Idősek Klubjával (székhely: 2360 Gyál, Petőfi S. u. 16-18.). A megállapodás szerint az önkormányzat az intézményi szolgáltatásért évente szolgáltatás hozzájárulást fizetett. Az ellátási szerződést a felek 2015.05.01-től 5 év határozott időre módosították és az Önkormányzat ettől kezdve az idősek reggeli intézménybe és délután intézményből haza történő szállításáért is fizet.

2019. január 30. napjával a Váci Egyházmegye, mint fenntartó a szerződést felmondta, ezért ettől kezdve a „Kertváros” Önkormányzati Társulás fogja megoldani az idősek nappali ellátásának jogszabályi feladatait.

g) hátrányos megkülönböztetés, az egyenlő bánásmód követelményének megsértése a szolgáltatások nyújtásakor

Egyenlő bánásmód követelményének megsértése tárgyában nincs eljárás Gyál Város Önkormányzata ellen.

3.7 Közösségi viszonyok, helyi közelet bemutatása

a) közösségi élet színterei, fórumai

Gyálon a kulturális és közösségi élet központja, szíve, motorja az Arany János Közösségi Ház és Könyvtár, amelyet 2003-ban adtak át a nagyközönségnek. Az 1 600 négyzetméternyi tér számos eseménynek, programnak, alkotó és öntevékeny közösségnek természetes otthona. A „Közházban” nagy rendezvények fogadására alkalmas terem áll a közönség rendelkezésére. A 240 fő befogadására alkalmas színházterem, illetve további három, mindösszesen 170 négyzetméteres, kisebb események befogadására alkalmas tér szolgálja a közösségeink fejlődését. Ékessége a közel 60 ezer kötetből álló könyvtár, amelyben külön gyermekkönyvtár várja a legfiatalabb korosztályt. Az intézmény a jelenlegi igényeket kiszolgáló hang és fénytechnikával, audiovizuális eszközökkel rendelkezik.



Egész évben színes és tartalmas művészeti és alkotói programok várják az érdeklődőket az Arany János Községi Házban és Városi Könyvtárban. A Palettán minden megtalálható, a képzőművészeti programok, zenei, népzenei, mozgásművészeti, színházi, irodalmi, tudományos ismeretterjesztő események éppúgy, mint a közösségi életünket döntően a házban élő civil szervezetek rendezvényei. Számos bemutatónak, felnőtt-, gyermek- és családi programoknak ad helyet intézmény. A városi könyvtár általános szolgáltatásain túl, többek között európai információs pontként is üzemel.

A Községi Ház térségben betöltött szerepe egyre erősödő, a város határain túlmutató kisugárzásával központi szereplője a vonzáskörzet kulturális életének is. Szolgáltatásait évente mintegy hetvenezer veszik igénybe, nap mint nap többféle elfoglaltság közül válogathatnak a látogatók.

A Községi Háznak több saját alkotó műhelye van, külön meg kell említeni a 2018-ban húsz éves fennállását ünneplő Gyál Városi Fúvószenekar és a különleges színházi élményeket gazdagító Kaleidoszkóp Színpad társulatot, amelyek a város határain túl is ismert és elismert előadói csoportok.

A Községi Ház, elsősorban Gyál Város polgárainak és közösségeinek teszi lehetővé, hogy megismerjék a kulturális örökség javait, továbbá a közművelődés számos területére kiterjedő tevékenységével részt vesz a művelődési és szórakozási igények felkeltésében és kielégítésében. Az intézmény munkatársai módszertani, szakmai segítséget adnak más intézmények, közösségek rendezvényeinek, programjainak megszervezéséhez. Számos városi rendezvénynek is gazdája.

Forrás: Intézményi beszámoló

b) közösségi együttélés jellemzői

Gyál Városában elszórtan élnek roma családok. Esetleges kisebb, családi konfliktusaik esetén lehetőségeihez mérten próbál segíteni Gyál Város Önkormányzata, de azok megoldása nem tartozik a kompetenciái közé.

3.8 A roma nemzetiségi önkormányzat célcsoportokkal kapcsolatos esélyegyenlőségi tevékenysége, partnersége a települési önkormányzattal

2014. évben kettő nemzetiségi önkormányzat alakult

- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Gyál Város Önkormányzata a 133/2015. (V.28.) sz. határozatával együttműködési megállapodást kötött a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal
- Román Nemzetiségi Önkormányzat

Gyál Város Önkormányzata a 134/2015. (V.28.) sz. határozatával együttműködési megállapodást kötött a Román Nemzetiségi Önkormányzattal.

Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat az állam által nyújtott évi 964.600,-Ft-os, valamint a helyi önkormányzat által folyósított 1500eFt-os támogatásból gazdálkodhatott 2018. évben.

Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat éves működésére összesen 964.600,- Ft áll rendelkezésre.

3.9 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása.

A mélyszegénységben élők és a romák helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön nem került fejlesztési lehetőség meghatározásra.

4. A gyermekek helyzete, esélyegyenlősége, gyermekszegénység

A Magyar Országgyűlés az 1991. évi LXIV. törvényében kihirdette a Gyermekek Jogairól szóló ENSZ Egyezményt, majd elfogadta a 47/2007. (V. 31.) sz. határozatával a „Legyen Jobb a Gyermekeknek 2007-2032” Nemzeti Stratégiát. A dokumentum fő célja volt, hogy csökkentse a gyermekek és családjaik nélkülözését, javítsa a gyermekek fejlődési esélyeit. Ez minden gyermekre kiterjed, de azokra a gyermekekre kell nagyobb hangsúlyt helyezni, akiknek érdekei a legjobban sérülnek.

4.1. A gyermekek helyzetének általános jellemzői

Gyálon a gyermekvédelmi alapellátások kiépültek, a preventív gyermekvédelem minden gyermekekkel foglalkozó intézményben, szakmai programban jelen van.

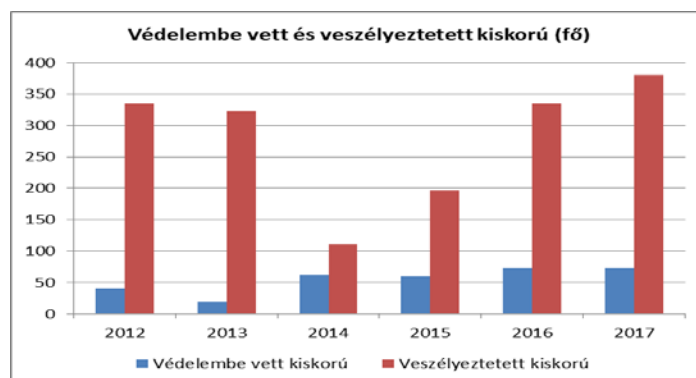
A helyi ellátórendszer különféle támogatásokkal és szolgáltatásokkal segíti a családot a gyermek nevelésében, megfelelő támogatások és szolgáltatások nyújtásával védelmet biztosít. A helyi rendszer további jellemzője, hogy a veszélyeztetettség megelőzését szolgálja. A megelőző tevékenység a köznevelési, egészségügyi, szociális, közművelődési és sport intézményhálózaton keresztül (esetenként civil szervezetek bekapcsolódásával) valósul meg, és az egyes ágazatok együttműködésén alapul.

A természetes szaporodást mutatja az alábbi táblázat.

Év	Élve születések száma (TS 0701)	Halálozások száma (TS 0702)	Természetes szaporodás (fő) (TS 0703)
2012	206	246	-40
2013	210	206	4
2014	192	251	-59
2015	217	253	-36
2016	242	243	-1

a) veszélyeztetett és védelembe vett, hátrányos helyzetű, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, valamint fogyatékkal élő gyermekek száma és aránya, egészségügyi, szociális, lakhatási helyzete

Növekszik a veszélyeztetettség kockázata, ha a gyermek családja szegénységben él, ha a szülője, gondozója gyermekkorában bántalmazást szenvedett el, ha olyan lakóközvetben laknak, ahol magas a bűnelkövetések száma.



Ezekből a számadatokból, a tartósan beteg, vagy fogyatékkal élő gyermekek számáról nincs számadatunk.

A gyermekjóléti szolgálat munkatársai szoros kapcsolatban vannak azokkal a szociális területben érintett intézményekkel, szolgáltatásokkal, melyek a gyermekekkel kapcsolatos problémákat észlelhetik, jelzéseket továbbíthatnak a gondok mielőbbi megoldása érdekében, pl. házi orvos, gyámhatóság, más gyermekjóléti szolgálat, védőnő, óvoda, iskola, rendőrség. Fontos, hogy a fent említett intézmények, magánemberek és a gyermekjóléti szolgálat között az együttműködés összehangolt, jól működő legyen úgy, hogy a törvényi előírásoknak is megfeleljen.

b) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesítettek száma



A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesítettek száma Gyál Városában kismértékű növekedést mutat 2016 évhez képest.

c) gyermek jogán járó helyi juttatásokban részesülők száma, aránya

Az 5/2017. (II.28.) Ök. rendelet 7. §-a alapján „a Gyáli Szociális Tanulmányi Ösztöndíj Program keretében Gyál Város Önkormányzat Képviselő-testületének a pénzbeli és természetben nyújtható szociális, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló önkormányzati rendeletének

„Szociális Tanulmányi Ösztöndíj” cím alatti szabályai szerint támogatásban részesíti a szociálisan rászoruló és kiváló tanulmányi eredményt elérő gyáli diákokat.” Ilyen támogatásban 2018.02. hónaptól 15 fő, 2018.09 hónaptól pedig 8 fő részesül.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat keretében a 2018/2019. tanév második féléve és a 2019/2020. tanév első félévére összesen 55 fő részesült Gyál Város Önkormányzata által havi 5.000,- Ft összegű támogatásban.

Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Gyáli Élet Program keretében nyújtandó támogatások rendjéről és egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról szóló 5/2017.(II.28.) önkormányzati rendelete alapján a Gyáli Egyetemista Program keretében egyszeri 25 000.- Ft kiegészítő támogatást nyújt annak

- a 2017/2018/2. tanulmányi félévben Bursa Hungarica tanulmányi ösztöndíjban részesült hallgatónak, aki:
- a 2017/2018/2. tanulmányi félévet 25 kredit megszerzésével igazoltan teljesítette, és
- a 2018/2019/1. tanulmányi félévet elkezdte.
- a 2017/2018/2. tanulmányi félévben Bursa Hungarica tanulmányi ösztöndíjban részesült végzős hallgatónak, aki:
- a 2017/2018/2. tanulmányi félévben felsőoktatási tanulmányait sikeresen befejezte, erről oklevelét bemutatta.

A rendeletben foglalt határidőig, 2018 évben 35 fő hallgató nyújtotta be kérelmét, és került megállapításra számukra az egyszeri 25 000.- Ft kiegészítő támogatási összegre való jogosultság.

Az alábbi táblázat mutatja a helyi juttatásokat igénybe vevők létszámát:

Év	Ingyenes étkezésben résztvevők száma óvoda	Ingyenes étkezésben résztvevők száma iskola 1-8. évfolyam	50 százalékos mértékű kedvezményes étkezésre jogosultak száma 1-13. évfolyam	Nyári étkeztetésben részesülők száma
2012	nincs adat	nincs adat	nincs adat	0
2013	nincs adat	nincs adat	nincs adat	0
2014	154	470	127	0
2015	237	443	154	94
2016	439	391	172	72
2017	457	336	183	59

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati adatok

d) kedvezményes iskolai étkeztetésben részesülők száma, aránya

Gyermekétkeztetés keretében Önkormányzatunk a törvényi normatív kedvezményeken túl további kedvezményt nem nyújtott. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő bölcsődés,

óvodás, valamint 1-8 osztályos gyermekek térítésmentesen részesültek étkeztetésben. Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermekek, illetve három vagy többgyermekes családokban élő gyermekek 50 %-os kedvezményben részesültek.

Az általános iskolákban a közétkeztetésen felül állami finanszírozásban iskola-tejet kapnak a gyermekek, és alma-program keretében almát.

e) magyar állampolgársággal nem rendelkező gyermekek száma, aránya

Gyál Városában az óvodai ellátásban részesülők közül jelenleg 10 gyermek nem magyar állampolgár.

4.2 Szegregált, telepszerű lakókörnyezetben élő gyermekek helyzete, esélyegyenlősége

Etnikailag szegregált lakókörnyezet nincs a településünkön, bár romák által „sűrűbben” lakott településrészek vannak a városban. Gyálon nincsenek telepek.

4.3 A hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű, valamint fogyatékossgal élő gyermekek szolgáltatásokhoz való hozzáférése

a) védőnői ellátás jellemzői

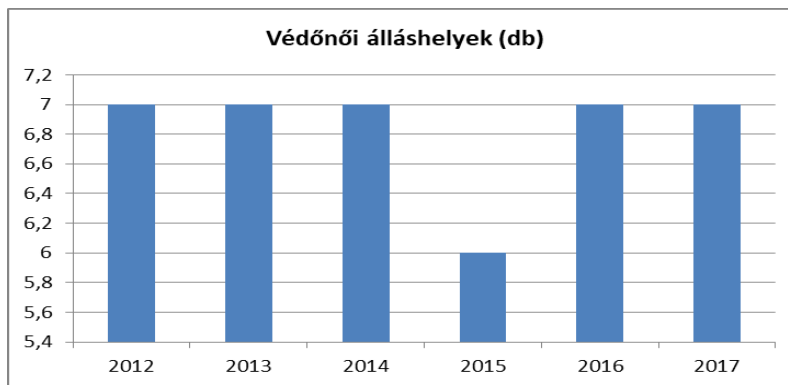
A területi védőnői szolgálat feladata a Gyál Város Önkormányzata által rendeletben meghatározott, a felügyeleti szervekkel egyeztetett területi ellátási kötelezettség alapján a gyáli 0-7 éves korosztály jogszabályban meghatározott ellátása, szűrése, gondozása, valamint elvégzik még az óvodai, iskolai védőnői munkát is.

A területi védőnő a házi gyermekorvosi szolgálat mellett működik a területi védőnői ellátásról szóló 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet alapján. Munkájukat a vezető védőnő irányítása alatt végzik az illetékes gyermekorvossal együttműködve.

A védőnők nem csak a Gyálon állandóra bejelentkezetteket kötelesek ellátni, hanem a körzetükben életvitelszerűen tartózkodó azon személyeket is, aki az ellátás iránti igényüket bejelentik.

A területi védőnők tevékenységüket a tanácsadóba szervezve végzik, a házi gyermekorvosokkal team munkában. A védőnők heti 2 alkalommal önálló tanácsadást tartanak, ebből egyszer két órában a várandósok részére, egyszer három órában az egészségesek részére. A többi időben a 0-7 éves korosztály kötelező státusz felmérésére és szűrővizsgálatokra kerül sor. Munkaidejük döntő részében családlátogatásokat végeznek.

A védőnők a mindennapi munkájuk mellett - mely csecsemő tanácsadáson való részvétel, szűrővizsgálatok, védőoltások, terhes szakrendelések, védőnői fogadóórák, családlátogatások – sokat foglalkoznak gyám és szociális ügyek intézésével, környezettanulmányok készítésével.



Forrás: Gyáli Városi Egészségügyi Központ éves beszámolója alapján

b) gyermekorvosi ellátás jellemzői (pl. házi gyermekorvoshoz, gyermek szakorvosi ellátáshoz való hozzáférés, betöltetlen házi gyermekorvosi praxisok száma)

A négy gyermek háziorvosi praxis az Egészségügyi Központ rendelőiben, a jóváhagyott rendelési időben látja el kötelezően Gyál Város 14 év alatti lakosságát, 3.827 főt, ezen túlmenően a beteg lakásán végzik tevékenységüket. Az egy orvosra jutó 0-14 éves lakosságszám 756 és 1342 fő között mozog, az átlag 985 fő. A leadott kártyaszám, (4506), azaz a ténylegesen bejelentkezett betegszám magasabb az ellátandó lakosságszámnál, 1127 fő egy praxisra számítva. Ennek oka, hogy a gyermek háziorvosok felkérésre 18 éves korig láthatják el a hozzájuk bejelentkezetteket.

A rendelésen megjelentek 8,1%-nál egészséges tanácsadásra, prevencióra kerül sor, Rtg. vagy laboratóriumba utaltak 6 %-ot, szakellátásra 3,9 %, a kórházba került a betegek 0,3 %-a.

Egy gyermek háziorvos naponta átlagosan 29 beteget lát el.

Forrás: Városi Egészségügyi Központ 2017. éves beszámolója alapján

c) 0–7 éves korúak speciális ellátási igényeire vonatkozó adatok

Gyál Város minden óvodája felújításra került. Így a Város minden óvodája a kornak megfelelő, modern épületben működik.

Idén októberben került átadásra a teljesen újjáépített Gyáli Tátika Óvoda, melyben helyet kapott egy autista óvodai gyermekcsoport. Jelenleg 4 gyermek tartozik ebbe a csoportba.

Az óvoda Klapka György utcai épületét 490 millió forintból építette újjá Gyál Város Önkormányzata, amelyben hat csoportszobát alakítottak ki mosdókkal, öltözőkkel, ezzel mintegy 180 férőhelyet biztosítva. A csaknem 1500 m² alapterületű intézményben kialakítottak egy hatalmas aulát, ahol közösségi rendezvényeket, anyák napi eseményt, versenyeket rendezhetnek, helyet kapott továbbá egy orvosi szoba különítéssel, egy könyvtár, konyha, kiszolgáló helyiségek, öltözők, logopédia, pszichológus, fejlesztő szoba, sószoba is. A sószoba igen népszerű mindegyik gyáli óvodában, hiszen a sós levegő különösen alkalmas bőr- és légúti megbetegedések kezelésére.



Az óvodához tartozó udvar is teljesen átalakult: megújult a játszótér, új játszóeszközöket, kerti zuhanyokat, valamint párapaput telepítettek. Fákat, növényeket, bokrokat ültettek, melyeket korszerű öntözőberendezés segítségével gondoznak. Az épülethez tartozik továbbá egy 300 m²-es terasz, melyből 80 m² árnyékolt. Az intézmény energiaellátásának egy részét napelemek biztosítják, a hálózati meleg vizet és fűtésrészegítést pedig a napkollektorok szolgáltatják. A megfelelő védelmi berendezések kiépítése prioritásként fogalmazódott meg a városvezetés részéről, így modern tűzjelzőt, tűzcsaphálózatot terveztek.

Teljes internet lefedettség (WIFI), kamerarendszer, beléptető rendszer segíti majd a mindennapi munkát. Az óvodába új bútorokat, eszközöket, játékokat is vásároltak. A gyermekek megfelelő biztonsága érdekében az utcafronti kerítést is kicserélték, a külső környezetet 1300 m²-es területen rendezték.

d) gyermekjóléti alapellátás

A gyermekjóléti szolgálatok munkatársai a törvényi előírást figyelembe véve a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében, a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásról tájékoztatást nyújt, a támogatáshoz való hozzájutást segíti. Szükség esetén tanácsot ad. A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében végzi munkáját.

e) gyermekvédelem

A Család - Gyermekjóléti Szolgálat a törvényességet szem előtt tartva végzi szakmai munkáját. A törvény szellemének megfelelően a hangsúly a prevencióra helyeződött, így fontos szempontt jelentett a társszakmák képviselőivel, a jelzőrendszer tagjaival és a családtagokkal történő konszenzus megteremtése. Azoknak a gyermekeknek a figyelemmel kísérése, akik nem járnak bölcsődébe, óvodába, iskolába, azoknak a körülményeit, stb. a védőnői szolgálat tudja a lehetőségeihez mérten nyomon követni.

Az Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járók gyermekeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el.

Ha a köznevelési intézmény foglalkoztat gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősség együttműködésben látja el.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról a család- és gyermekjóléti központ együttműködési megállapodást köt a köznevelési intézménnyel.

Forrás: Kertváros Szociális Központ szakmai program 2018.

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök fontos feladatot látnak el a köznevelési intézményekben a veszélyeztető körülmények feltárása, ezek megszüntetése, kialakulásuk megelőzése területén éppúgy, mint a drogpreevenciót, egészségnevelést illetően.



A Prémium Gyáli Asztalitenisz SE "Pingpongozz ne drogozz!" elnevezésű rendezvényeket szerveznek évente többször is, ahová minden pingpongozni szerető gyermeket, fiatalt várnak. Az esemény fővédnöke: Vinnai Tibor, az Ifjúsági és Sport Bizottság elnöke.

f) krízishelyzetben igénybe vehető szolgáltatások

2016. január 1-jétől a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás integráltan – egy szervezeti és szakmai egységben – működik. Települési szinten a család- és gyermekjóléti szolgálat, járási szinten a család- és gyermekjóléti központ keretében. A Szolgálatok családsegítői végzik a szociális segítő munkát, míg a hatósági feladatokhoz kapcsolódó, gyermekek védelmére irányuló tevékenységek, valamint a speciális szolgáltatások biztosítása pedig a járásszékhelyek települési önkormányzataihoz kerültek. Utóbbi feladatot a Központ eszménymentes és tanácsadói látják el.

2016. január 1-től kötelező feladat a családterápia biztosítása. A 2015. év végi jogszabályi változások miatt átalakuló Kertváros Szociális Központ, Család- és Gyermekjóléti Központjának szervezésében kötelezően, térségi szinten biztosítandó szolgáltatásként jelent meg. Ennek megfelelően megbízás keretében családterapeuta vállalta el a jelentkező családok terápiai foglalkozását.

Forrás: Beszámoló a Kertváros Szociális Központ 2016. évi gyáli tevékenységéről

HelpyNet

A közbiztonság erősítése céljából 2016. január 01. napjától a város teljes lakossága számára napi 24 órában elérhetővé vált a „HelpyNet” Közbiztonsági Rendszer (segélykérő rendszer), amelyben regisztráltak száma folyamatosan bővül.

g) egészségfejlesztési, sport-, szabadidős és szünidei programokhoz való hozzáférés

A gyermekkori sportolás bizonyítottan pozitív hatással van a felnőtt kori sportolási hajlandóságra. Az iskolai testnevelés megfelelő szinten tartása, fejlesztése az iskolai alapellátás részeként állami feladat.

h) gyermekétkeztetés (intézményi, hétfégi, szünidei) ingyenes tankönyv

Kedvezményes óvodai - iskolai juttatásokban részesülők számát részletező táblázat megtalálható a HEP 4.1.c, részben.

i) hátrányos megkülönböztetés, az egyenlő bánásmód követelményének megsértése a szolgáltatások nyújtásakor járási, önkormányzati adat, civil érdekképviselek észrevételei

Nincs ilyenről tudomása az Önkormányzatnak.

4.4 A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek/tanulók, valamint fogyatékossgal élő gyerekek közoktatási lehetőségei és esélyegyenlősége

Jelenleg három általános iskola (Gyáli Ady Endre Általános Iskola, Gyáli Zrínyi Miklós Általános Iskola, Gyáli Bartók Béla Általános Iskola) van városunkban. A városban lévő általános iskolák közül a Gyáli Zrínyi Miklós Általános Iskolában tanulnak a sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek.

A Gyáli Zrínyi Miklós Általános Iskola nevelő-oktató munkájában kiemelkedő feladatának tekinti:

- az általános műveltség megalapozása az egyéni adottságok figyelembevételével
- a tanulási technikák, képességek elsajátítása, felkészítés a továbbtanulásra
- a szocializáció segítése – képességek, készségek kialakítása, normák követése
- az egészséges testi, lelki, szociális fejlődés biztosítása
- az eredményes társadalmi beilleszkedés előkészítése, munkája iránt igényes, munkáját szerető, önmagáról, családjáról, környezetéről felelősséggel gondolkodó és gondoskodó felnőtt személyiség megalapozása
- a különböző tanulási zavarral is küzdő gyermekek felzárkóztatása
- a tehetséggondozás
- a személyiség folyamatos építése (a felelősségtudat, a kitartás, akarat, önismeret, önfogadás, szolidaritás, az érzelmvilág állandó gazdagítása, az értelmi és az érzelmi egyensúly megteremtése)
- információs és kommunikációs kultúra fejlesztése (megismerési képességek fejlesztése, az információs világháló lehetőségeinek és eszközeinek felhasználása)

Forrás: Gyáli Zrínyi Miklós Általános Iskola SNI tagozatának munkaterve és szabadidős programja 2018/2019.

a) Hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű, valamint sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek/tanulók óvodai, iskolai ellátása

2018. október elsején kezdődött meg a nevelés a Gyáli Tátika Óvoda újjáépített épületében, ahol a tizenegy hagyományos csoport mellett, egy speciálisan, autista gyerekeknek kialakított csoport is megkezdhette működését.

A sajátos nevelési igényű gyermekek megfelelő oktatásához több feltételnek kell megvalósulnia, mind tárgyi-műszaki, mind személyi feltételeknek. A tárgyi-műszaki feltételek esetében nagyon lényeges szempont, hogy a hatályos jogszabályok értelmében a gyógypedagógiai csoport alapterülete minimum 2 m²/fő kell, hogy legyen, valamint a gyógypedagógiai csoporthoz tartozó öltöző, mosdó és mellékhelyiség nem alakítható ki másik csoporttal közösen. Autista csoportok tekintetében, nagyon fontos az „autistabarát” környezet biztosítása: az autista gyermek szeret elvonulni, szereti a magányt, mindenképpen szükséges volt a csoportszobában egy csendes kuckó, függőágy kialakítása. A csoport indításához közel 1 millió forintra volt szükség, hogy a speciális eszközöket be tudják szerezni. A gyógypedagógiai csoport személyi feltételei hasonlóak, mint egy normál, ép gyermekeket nevelő csoporté, azzal a lényeges különbséggel, hogy a sajátos nevelési igény típusának és súlyosságának megfelelő gyógypedagógus szakember alkalmazása is szükséges, vagyis csak tisztán autista csoport esetén autizmusban jártas, ún. autizmus spektrum pedagógia szakirányt végzett gyógypedagógus alkalmazása vált szükségessé.

Általános iskolák adatai: osztályok, gyógypedagógiai osztályok, feladat ellátási helyeket mutatja az alábbi táblázat:

Tanév	Az általános iskolai osztályok száma a gyógypedagógiai oktatásban (a nappali oktatásban) (TS 2101)	Az általános iskolai osztályok száma (a gyógypedagógiai oktatással együtt) (TS 2201)	Általános iskolai feladat-ellátási helyek száma (gyógypedagógiai oktatással együtt) (TS 2001)
	1-8 évfolyamon összesen	1-8 évfolyamon összesen	db
2011/2012	5	68	3
2012/2013	4	66	4
2013/2014	4	66	4
2014/2015	3	64	4
2015/2016	3	64	4

Forrás: TeIR, KSH Tstar

b) a közneveléshez kapcsolódó kiegészítő szolgáltatások

Az óvodai neveléssel kapcsolatos adatokat tartalmazza az alábbi táblázat.

ÓVODAI ELLÁTOTTSÁG	db	
<i>Az óvoda telephelyeinek száma</i>	4	
<i>Hány településről járnak be a gyermekek</i>	1	
<i>Óvodai férőhelyek száma</i>	938/783	
Óvodai gyermekcsoportok száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt)	32	
<i>Az óvoda nyitvatartási ideje (...h-tól ...h-ig):</i>	06 órától 18 óráig	
<i>A nyári óvoda-bezárás időtartama: ()</i>	nincs	
Személyi feltételek	Fő	Hiányzó létszám
<i>Óvodapedagógusok száma</i>	67	8
<i>Ebből diplomás óvodapedagógusok száma</i>	59	0
<i>Gyógypedagógusok létszáma</i>	1	1
<i>Dajka/gondozónő</i>	50	0
<i>Kisegítő személyzet</i>	21	0
<i>Pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus</i>	6,5	0
Összesen:	145,5	9

Forrás: önkormányzati adatgyűjtés

A számadatok alapján kiderül, hogy a településen lévő óvodákból 8 óvodapedagógus és egy gyógypedagógus hiányzik jelenleg. (A Gyáli Liliom Óvodából 5 óvodapedagógus, a Gyáli Tulipán

Óvodából 3 óvodapedagógus és a 2018. évben teljesen felújított Gyáli Tátika Óvodában az autista csoportnak jelenleg nincs gyógypedagógusa.)

4.5 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása.

A gyerekek helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
Hiányzó 8 óvodapedagógus létszám az óvodákban	Tanulmányi szerződéssel szakember utánpótlást megoldani. Átmenetileg pedagógiai asszisztensek számának növelése az óvónők leterheltségének csökkentése érdekében.
Hiányzó gyógypedagógus az autista óvodai csoportba	Megbízási szerződés keretében szakember alkalmazása

5. A nők helyzete, esélyegyenlősége

5.1 A nők gazdasági szerepe és esélyegyenlősége

a) foglalkoztatás és munkanélküliség a nők körében

Foglalkoztatás és munkanélküliség a nők körében

Év	Munkavállalási korúak száma		Munkanélküliek	
	Férfiak (TS 0803)	Nők (TS 0804)	Férfiak (TS 0801)	Nők (TS 0802)
2012	8 409	8 344	343	428
2013	8 394	8 372	382	399
2014	8 406	8 328	356	368
2015	8 444	8 329	301	311
2016	8 459	8 334	218	247

Forrás: Teir

Általános vélekedés szerint a gyermekvállalás, a munkahelytől való hosszabb idejű távolmaradás nagymértékben rontja a nők munkaerőpiacra való visszalépésének esélyeit.

b) nők részvétele foglalkoztatást segítő és képzési programokban
Nincs ilyen adatnyilvántartás az Önkormányzatnál.

c) alacsony iskolai végzettségű nők elhelyezkedési lehetőségei
Nincs ilyen adatnyilvántartás az Önkormányzatnál.

d) hátrányos megkülönböztetés a foglalkoztatás területén (pl. bérkülönbőség)

Az Önkormányzat, mint munkáltató eleget tesz az egyenlő munkáért egyenlő bér követelményének. Egyéb munkahelyekkel kapcsolatosan nincs ilyen jellegű felhasználható adatunk a hátrányos megkülönböztetésről.

5.2 A munkaerő-piaci és családi feladatok összeegyeztetését segítő szolgáltatások

Megújult a Gyáli Bóbita Bölcsőde



Az Új Széchenyi Terv keretében megvalósuló "Férőhelybővítés és szolgáltatásfejlesztés a Bóbita Bölcsődében" tárgyú, KMOP-4.5.2-11-2012-0021 azonosító számú projekt keretében 2013. december 12-én átadták a megújult gyáli bölcsődét.

A több mint 250 millió forintba kerülő projekt 150 millió forint Európai Unió támogatással valósult meg.

A projekt eredményeként a bölcsőde területe és kapacitása közel duplájára nőtt, valamint tornaszoba is kialakításra került az új épületrészben, valamint a meglévő épületrész is a mai kor igényeinek megfelelően került átalakításra. A projekt részeként biztosítva lett az egész épület akadálymentesítése is. Mindez azért is fontos, mert Gyálon a születések száma évről évre háromszáz fő/év körül mozog. Az új épületszárnyat 2014. januárjában vették birtokba a gyáli gyerekek.

Bölcsődében és családi napköziben engedélyezett férőhelyek száma

Év	Működő (összes) bölcsődei férőhelyek száma	Működő, önkormányzati bölcsődei férőhelyek száma	Egyéb, nem önkormányzati bölcsődei (munkahelyi, magán stb.) férőhelyek száma	Családi napköziben engedélyezett férőhelyek száma (december 31-én) (TS 4901)
2012	56	56	0	14
2013	56	56	0	14
2014	106	106	0	28
2015	106	106	0	21
2016	106	106	0	21
2017	108	108	0	

Forrás: TeIR,

A kisgyermekesek munkaerő-piaci esélyeinek tekintetében fontos jellemző a bölcsődei férőhelyek száma. Működési Engedélyben meghatározott 108 férőhelyet nem használhattuk ki, mivel a gyermekek korcsoportja szerint egyre több két év alatti gyermek került beíratásra. Ezek a csoportok 12 fővel működhetnek. A bölcsődei elhelyezési igények közül 5 fő van jelenleg várakozó listán.

Forrás: Gyáli Bóbita Bölcsőde 2017/2018 évi beszámolója

Óvodák férőhely jellemzője:

Az óvodai elhelyezési igényeket jellemzően ki tudjuk elégíteni.

Gyál Város minden óvodája felújításra került. Így a Város minden óvodája a kornak megfelelő, modern épületben működik.

A gyermek személyiségének, egészséges fejlődésének elsődleges feltétele az óvoda és a család őszinte bizalmon alapuló és a feltétel nélküli együttműködése. Biztosítjuk a gyermek számára mindazokat a jogokat és ellátásokat, amelyeket az óvodák számára a vonatkozó jogszabályok és rendeletek előírnak. Az esetkonferenciákon, megbeszéléseken a gyermekvédelmi felelősök részt vesznek.

Forrás: Gyáli Liliom Óvoda beszámolója 2017/2018. év.

5.3 Családtervezés, anya- és gyermekgondozás területe

A területi védőnők tevékenységüket a tanácsadóba szervezve végzik, a házi gyermekorvosokkal csapatmunkában. A védőnők tanácsadást tartanak, szűrővizsgálatokat tartanak. Munkaidejük nagy részében családlátogatásokat végeznek. Családtervezéssel kapcsolatban a gyermekek felvilágosítására alapvetően az iskolában kerül sor.

5.4 A nőket érő erőszak, családon belüli erőszak

A nőket érő és a családon belüli erőszak bár nem feltétlenül azonos, mégsem választhatóak szét. A családon belüli erőszak még mai modern társadalmunkban is tabunak számít, mind az erőszak alkalmazója, mind annak elszenvetője igyekszik eltitkolni az erőszak létét. A külső környezet sem segíti a családon belüli erőszak feltárását, a társadalom nagy része úgy tekint a jelenségre, mint valamely családi problémára, mely nem rá tartozik, így ennek jogi szabályozása is nehezen kivitelezhető.

Az erőszakos cselekmények nagyon sokrétűek lehetnek: leggyakrabban fizikai bántalmazást, a testi sértés különböző fokú eseteit értjük családon belüli erőszak alatt, de az erőszak jellege lehet pszichikai, illetve lelki, sőt szexuális természetű is, ezekben az esetekben a zaklatás, rágalmazás, becsületsértés a jellemző elkövetési magatartás, de más jogellenes cselekmények is számos esetben megvalósulhatnak. Jellegénél fogva az ilyen erőszak nagymértékű látenciát mutat, mely megnehezíti a pontos statisztika készítését, az ilyen esetek alacsony arányban jutnak a hatóságok vagy a segítségnyújtó szervezetek tudomására.

5.5 Krízishelyzetben igénybe vehető szolgáltatások

Gyál Városunkban krízishelyzet esetén nincs családi átmeneti otthon.

2016. január 1-től kötelező feladat a családterápia biztosítása. A 2015. év végi jogszabályi változások miatt átalakuló Kertváros Szociális Központ, Család- és Gyermekjóléti Központjának szervezésében kötelezően, térségi szinten biztosítandó szolgáltatásként jelent meg. Ennek

megfelelően megbízás keretében családterapeuta vállalta el a jelentkező családok terápiás foglalkozását.

A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása a feladata a Készenléti Szolgálatnak. A készenléti ügyeletet ellátónak személyes intézkedésre nincs lehetősége, segítséget, tanácsadást telefonon tud nyújtani.

Forrás: Kertváros Szociális Központ 2017. évi beszámolója

5.6 A nők szerepe a helyi közéletben

2014. évi Önkormányzati választásokat követően:

A képviselő-testület tagjainak száma: 12 fő, ebből 3 fő nő, a többi pedig férfi.

A Gyáli Polgármesteri Hivatal foglalkoztatottai tekintetében viszont egyértelmű, hogy több nő dolgozik, mint férfi.

Hivatalunk jelenlegi létszáma 56 fő, ebből 15 férfi dolgozó van, a többi pedig nő.

5.7 A nőket helyi szinten fokozottan érintő társadalmi problémák és felszámolásukra irányuló kezdeményezések

Városunkban nincs olyan szervezet, amely a nők érdekvédelmére alakult volna.

5.8 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása.

A nők helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
Városunkban krízishelyzet esetén igénybe vehető gyerek és családok átmeneti otthonának hiánya	Gyermekek és családok átmeneti otthonának biztosítása szolgáltatási szerződés keretében.

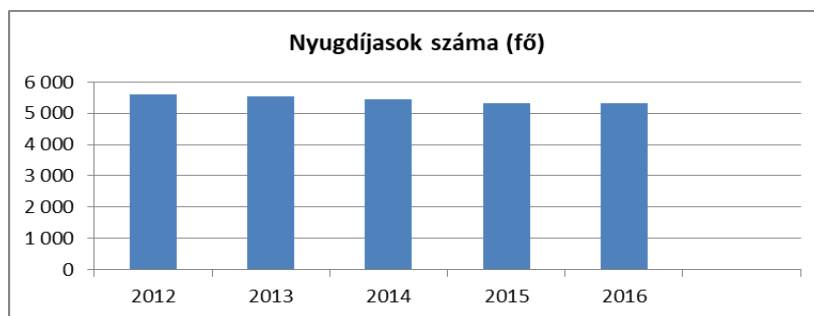
6. Az idősek helyzete, esélyegyenlősége

6.1 Az időskorú népesség főbb jellemzői (pl. száma, aránya, jövedelmi helyzete, demográfiai trendek stb.)

Az alábbi táblázat mutatja, hogy a nyugdíjasok tekintetében milyen a férfiak, nők aránya, mennyi az összlétszámuk:

Év	Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülő férfiak száma (TS 5201)	Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülő nők száma (TS 5301)	Összes nyugdíjas
2012	2234	3374	5 608
2013	2180	3347	5 527
2014	2138	3309	5 447
2015	2081	3231	5 312
2016	2056	3260	5 316

Forrás: Teir



6.2 Idősek munkaerő-piaci helyzete

a) idősek, nyugdíjasok foglalkoztatottsága

Önkormányzatunk nem rendelkezik ilyen nyilvántartással, nincs erre vonatkozóan a birtokunkban adat.

c) hátrányos megkülönböztetés a foglalkoztatás területén

Hátrányos megkülönböztetéssel kapcsolatosan panasz eddig nem érkezett Önkormányzatunkhoz.

6.3 A közszolgáltatásokhoz, közösségi közlekedéshez, információhoz és a közösségi élet gyakorlásához való hozzáférés

Gyálon a közösségi közlekedés nagyon jónak mondható. A főváros közelsége miatt 4 rendszeres buszjárat és kettő vasútállomás is szolgálja a város lakosságának Budapestre történő bejutását.

A közösségi élet legfőbb színtere az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár, ahol számos rendezvénnyel várják a város lakosságát, ahol lehetőség van informatikai képzésre is.

a) az idősek egészségügyi és szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférése

A Városi Egészségügyi Központban jelenleg felnőtt és gyermek háziorvosi ellátás, fogorvosi alapellátás, járó beteg szakrendelés és 24 órás háziorvosi (felnőtt-gyermek) ügyelet működik. A felnőtt háziorvosi szolgálat nyolc háziorvosból áll. A háziorvosok rendelési ideje napi négy óra, a területi (lakáson történő) betegellátás további négy órában történik.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás készülékei életmentők lehetnek az idős, egészségileg leromlott állapotú ellátottak számára. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz 2016.07.01-től 177 készülék van kihelyezve a Kertváros Szociális Központ beszámolója alapján.

b) kulturális, közművelődési szolgáltatásokhoz való hozzáférés

A Községi Házban rendszeresen, ingyenesen termet biztosítanak a városban működő idősek klubjainak. Az idősek rendszeresen klubgyűléseket tartanak, rendezvényeket szerveznek a Községi Házban.

c) idősek informatikai jártassága

Könyvtárunk e-Magyarország Pontként működik 2004. óta. Jelenleg 4 db számítógépet használ a lakosság. Internethasználat mellett lehetőség van nyomtatásra, pendrive használatára és webkamerát és fülhallgatót is lehet használni. Ezeket a szolgáltatásokat az idősek is igénybe vehetik.

Jelenleg nincs idősek részére informatikai tanfolyam a Községi Házban.

6.4 Az időseket, az életkorral járó sajátos igények kielégítését célzó programok a településen

A városunkban élő idősek nagy része aktív közösségi életet él. Rendszeresen részt vesznek rendezvényeken és klubgyűlésekre járnak.

6.5 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása.

Az idősek helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
idősek részére nincs bentlakásos otthon	idősek részére bentlakásos otthon létesítése
idősek részére, szükség esetén nincs rehabilitációs bentlakásos otthon	idősek részére, rehabilitáció idejére bentlakásos otthoni férőhely biztosítása
Idősek részére internet-tanfolyam hiánya	Internet-tanfolyam szervezése idősek részére

7. A fogyatékkal élők helyzete, esélyegyenlősége

Az esélyegyenlőség egy olyan általános alapelv, amelyre érzékenyíteni kell a társadalmat. A nemzet e tekintetben nem diszkriminálhat. Ez alkalmazandó, különös tekintettel a gazdasági, társadalmi, kulturális és családi életre is. Ahhoz, hogy az esélyegyenlőség elve a gyakorlatban is érvényesülhessen, szükség lehet pozitív megkülönböztető intézkedésekre is. A fogyatékkal élők részéről igény mutatkozott esetlegesen érzékenyítő tréningek, rendezvények megtartására, melyek folyamán együtt kikapcsolódhatnak, szórakozhatnak a nem sérült emberek a sérült embertársaikkal.

7.1 A településen fogyatékossgal élő személyek főbb jellemzői, sajátos problémái

A legsérülékenyebb társadalmi csoportot a fogyatékkal élő emberek és azok családjaik alkotják, ezért nagyon fontos feladatunk olyan környezet kialakítása, ahol a fogyatékkal élők is egyenlő esélyekkel rendelkeznek a mindennapi életük során.

Gyálban nincs pontos adat a városban fogyatékkal élő lakosok számáról.

Gyál Város minden közintézménye akadálymentesített.

a) fogyatékkal élők foglalkoztatásának lehetőségei, foglalkoztatottsága

A fogyatékkal élők foglalkoztatásával kapcsolatosan nincs nyilvántartás.

b) hátrányos megkülönböztetés a foglalkoztatás területén

Nincs tudomásunk fogyatékkal élők számáról a városunkban, és nincs adatunk arról sem, hogy valamilyen hátrányos megkülönböztetést a foglalkoztatás területén elszenvedtek volna. Ilyen jellegű panasz nem érkezett Hivatalunkhoz.

c) önálló életvitelt támogató helyi intézmények, szolgáltatások, programok

Gyál város hivatalos honlapjának van akadálymentes verziója 2013. évtől, mely lehetőséget biztosít a látássérültek tájékozódására Gyál vonatkozásában.

Az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár nemcsak az átlagos olvasók igényeire figyel, hanem a gyengén látó vagy látássérült könyvtárhasználókra is tekintettel vannak. Az ő igényeiket szolgálják a hangos könyvek, amelyek CD formátumban rögzített irodalmi művek. Az első hangos könyveket 2002-ben kapták ajándékba a Magyar Rádiótól, azóta ezt az állományrészt is folyamatosan, évente fejlesztik.

7.2 Fogyatékkal élő személyek pénzübeli és természetbeni ellátása, kedvezményei

Városunkban nincs nyilvántartás arra vonatkozóan, hogy hány fogyatékkal élő személy él. Gyáli mozgáskorlátozottak részére körülbelül 5-600 db parkolási engedély van jelenleg kiadva.

7.3 A közszolgáltatásokhoz, közösségi közlekedéshez, információhoz és a közösségi élet gyakorlásához való hozzáférés lehetőségei, akadálymentesítés

a) települési önkormányzati tulajdonban lévő középületek akadálymentesítettsége

Gyál Város minden közintézménye akadálymentesített.

b) közszolgáltatásokhoz, kulturális és sportprogramokhoz való hozzáférés lehetőségei, fizikai, információs és kommunikációs akadálymentesítettség, lakóépületek, szolgáltató épületek akadálymentesítettsége

Az Arany János Községi Ház és Város könyvtárba a kerekesszéket használók részére mosdó kialakításra került és a bejutás is akadálymentes.

Gyál város hivatalos honlapjának van akadálymentes verziója 2013. évtől, mely lehetőséget biztosít a látássérültek tájékozódására Gyál Város honlapján.

Az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár nemcsak az átlagos olvasók igényeire figyelnek, hanem a gyengén látó vagy látássérült könyvtárhasználókra is tekintettel vannak. Az ő igényeiket szolgálják a hangos könyvek, amelyek CD formátumban rögzített irodalmi művek.

Folyamatban van a gyáli sportcsarnok építése, ahol biztosítva lesz az egész létesítmény vonatkozásában a teljes akadálymentesítés.

c) munkahelyek akadálymentesítettsége

Nincs erre vonatkozóan önkormányzatunk birtokában nyilvántartás.

d) közösségi közlekedés, járdák, parkok akadálymentesítettsége

A városunkba közlekedő buszok általában alacsony padlósak. A 2015. évben felújított Gyál-felső vasútállomás rekonstrukciójánál is fontos szempont volt az akadálymentes közlekedés, ezért taktilis burkolati jelek kerültek alkalmazásra.

A 2019. évi tervek között szerepel a Gyáli vasútállomás felújítása is, ahol szintén fontos szempont a taktilis burkolati jelek alkalmazása, hogy az akadálymentes közlekedés ott is biztosítva legyen.

Gyál városban jelenleg is folyamatban van több járdaszakasz felújítása, illetve új járdák építése. A régi betonlappal járdák helyett aszfalt burkolat, illetve új, térkövel burkolt járda készül. A járda szélessége a kerekesszékekkel közlekedők számára is megfelelő lesz. Az útkereszteződéseknél a szintkülönbségek áthidalása szintén akadálymentesítve történik.

2017. október 25-én átadták a felújított Gyáli Millenniumi Parkot, mely minden részlete megújult, melynek köszönhetően egy szebb, látványosabb nagyvárosi teret élvezhetnek az odalátogatók. Gyál Város Önkormányzata mintegy 147 millió forint összegből újíttotta meg a gyáliak körében népszerű parkot, melyhez biztosítva van az akadálymentes megközelítés.



e) fogyatékos személyek számára rendelkezésre álló helyi szolgáltatások

Gyál Városában nincs nyilvántartás, hogy hány fogyatékkal élő személy nappali ellátására lenne szükség.

Valószínű, hogy a családok, ahol fogyatékkal élő családtag van, azoknak az ellátását lehetőségeikhez mérten saját maguk igyekeznek megoldani.

Nappali ellátásban részesülő fogyatékos személyek száma

Év	Nappali ellátásban részesülő fogyatékos személyek száma (TS 5001)	Egyházi fenntartású intézményben	Civil fenntartású intézményben
2012	0	0	0
2013	0	0	0
2014	0	1	0
2015	0	1	0
2016	0	1	0
2017	0	1	0

Forrás: TeIR, KSH Tstar; helyi adatszolgáltatók segítségével

Jelenleg az idősek nappali ellátásának biztosítását a Váci Egyházmegye fenntartásában lévő Szent József Idősek Klubja végzi, de 2019.01.31. napjától a „Kertváros” Önkormányzati Társulás fogja megoldani az idősek nappali ellátásának jogszabályi feladatait.

7.4 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása

A fogyatékkal élők helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
Nincs a fogyatékkal élők részére nappali ellátást nyújtó intézmény önkormányzati fenntartásban	Igényfelmérést követően, a Kertváros Szociális Központ által 2019. februárjától működtetett idősek nappali ellátásának kibővítése fogyatékkal élők részére önkormányzati fenntartású nappali ellátó intézménnyé
Érzékenyítő tréningek megszervezésének hiánya	Érzékenyítő tréningek rendszeres megszervezése

8. Helyi partnerség, lakossági önszerveződések, civil szervezetek és for-profit szereplők társadalmi felelősségvállalása

a) a 3–7. pontban szereplő területeket érintő civil, egyházi szolgáltató és érdekvédelmi szervezetek, önszerveződések feltérképezése

Gyál Város Önkormányzata kiemelten fontos feladatának tartja a civil közösségek és a sportélet támogatását. Az évről-évre pályázati forrásból biztosított összeg nagy segítséget jelent az érintett személyeknek, szervezeteknek abban, hogy céljaikat megvalósíthassák.

Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 9/2008.(IV.29.) számú rendeletével döntött a Szociálpolitikai Kerekasztal létrehozásáról, melynek feladata:

- a szolgáltatótervezési koncepcióban meghatározott feladatok megvalósulásának, végrehajtásának folyamatos figyelemmel kísérése,
- a szolgáltatótervezési koncepció végrehajtása érdekében elfogadott Képviselő-testületi döntések megvalósulásának monitorozása,
- az egyes ellátotti csoportok helyzetének vizsgálata a szolgáltatótervezési koncepcióban meghatározott feladatok időarányos teljesítésével összefüggésben.

A Szociálpolitikai Kerekasztal működése:

A Szociálpolitikai Kerekasztal szükség szerint, de évente legalább egy ülést tart.

A Szociálpolitikai Kerekasztal ülését az elnök hívja össze a meghívó küldésével, illetőleg az ülésre szóló hirdetmény közzétételével. Továbbá gondoskodik a Szociálpolitikai Kerekasztal működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatok ellátásáról.

A Szociálpolitikai Kerekasztal ülésén szavazati joggal rendelkező tagok határozati formában döntenek. Az érvényes határozathoz a szavazati joggal rendelkezők több, mint felének egyező szavazata szükséges.

A Szociálpolitikai Kerekasztal ülései nyilvánosak.

b) önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati, egyházi és civil szektor közötti partnerség bemutatása

2014. évben kettő nemzetiségi önkormányzat alakult

- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Gyál Város Önkormányzata a 133/2015. (V.28.) sz. határozatával együttműködési megállapodást kötött a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal
- Román Nemzetiségi Önkormányzat
Gyál Város Önkormányzata a 134/2015. (V.28.) sz. határozatával együttműködési megállapodást kötött a Román Nemzetiségi Önkormányzattal.

Az Önkormányzat jó kapcsolatokat ápol az egyházakkal. Lehetőségeihez mérten rendszeres támogatást nyújt az Egyházak részére.

- Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 161/2017.(VI.29.) sz. határozatával a Gyáli Római Katolikus Plébánia (2360 Gyál, Szent István u. 36.) részére a templom felújításával kapcsolatosan 2.800.000,- Ft támogatást nyújtott.
- Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 71/2017. (III.30.) sz. határozatával 2.000.000,- Ft összeggel támogatta a Gyáli Református Lelkeszi Hivatalt az évfordulók megünneplésével kapcsolatosan kiadásokkal kapcsolatosan.
- 2018. évben – Római Katolikus Plébánia részére – Dr. Nagy Árpád síremlékének felújítására 150.000,- Ft támogatást nyújtott.

Gyál Város Önkormányzata, szűkös anyagi keretei ellenére évek óta maximális anyagi segítséget nyújt pályázati úton a városban működő civil és sportszervezetek részére.

c) önkormányzatok közötti, illetve térségi, területi társulásokkal való partnerség

A „Kertváros” Önkormányzati Társulás tagtelepülései a Szociális Központ fenntartása révén partneri viszonyban vannak városunkkal. A Társulás feladatairól már részletesen szoltunk a 2.2 pontban.

2011. június 15-én aláírásra került 17 önkormányzat (Alsónémedi Önkormányzata, Budakeszi Önkormányzata, Csömör Önkormányzata, Diósd Önkormányzata, Dunaharaszti Önkormányzata, Ecsér Önkormányzata, Érd Önkormányzata, Gyál Önkormányzata, Halásztelek Önkormányzata, Kistarcsa Önkormányzata, Nagykovácsi Önkormányzata, Nagytarcsa Önkormányzata, Pécel Önkormányzata, Pilisborosjenő Önkormányzata, Remeteszőlős Önkormányzata, Szigetszentmiklós Önkormányzata, Törökbálint Önkormányzata,) részvételével a Fővárosi Agglomerációs Önkormányzati Társulás társulási megállapodása.

A Társulás székhelye Gyál. A gazdasági-pénzügyi, számviteli feladatokat a Gyáli Polgármesteri Hivatal látja el. A Társulás alapvető célja az érintett települések közösen való fellépés - bizonyos ügyekben Budapesttel együtt – agglomerációs települések érdekében. A legfontosabb feladat a közös érdekérvényesítés, érdekvédelem, a közös gondolkodás és a tapasztalatcsere többek között a közösségi közlekedés, a közbiztonság, a turisztika és a katasztrófavédelem területén, illetve a kulturális és sport kapcsolatok elmélyítése.

A területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. Törvény 10. § (1) bekezdése értelmében cél a társult települések összehangolt fejlesztése, közös területfejlesztési programok kialakítása és a fejlesztések megvalósítása, valamint a pályázatok figyelése, pályázatok benyújtása, források megszerzésére.

d) a nemzetiségi önkormányzatok célcsoportokkal kapcsolatos esélyegyenlőségi tevékenysége

2014. évben kettő nemzetiségi önkormányzat alakult

- Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Gyál Város Önkormányzata a 133/2015. (V.28.) sz. határozatával együttműködési megállapodást kötött a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal

- Román Nemzetiségi Önkormányzat

Gyál Város Önkormányzata a 134/2015. (V.28.) sz. határozatával együttműködési megállapodást kötött a Román Nemzetiségi Önkormányzattal.

e) civil szervezetek célcsoportokkal kapcsolatos esélyegyenlőségi tevékenysége

Gyál Város Önkormányzata kiemelten fontos feladatának tartja a városban működő, tevékenykedő civil szervezetek támogatását. A támogatások mellett ingyenes teremhasználatot is biztosít a szervezeteknek.

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 91/2018. (IV.26.) sz. határozatával döntött a civil szervezetek 2018. évi támogatásával kapcsolatosan, mely alapján alábbi támogatások kerültek kiosztásra:

- 230.000,- Ft Nyugdíjasok Helyi Képviselőtestületének Közhasznú Egyesülete
- 300.000,- Ft Gyáli Kertbarát Kör
- 450.000,- Ft Kertváros Fűvöszenekari Egyesület
- 230.000,- Ft Nyugdíjas Alapítványért Nyugdíjas Klub
- 100.000,- Ft Fogyasztóvédelmi Egyesület Gyáli Szervezete
- 230.000,- Ft Őszidő Nyugdíjas Klub
- 380.000,- Ft Cukorbetegség Egyesülete Gyál
- 200.000,- Ft. Pörög a Gyáli Szoknya Egyesület
- 100.000,- Ft Solymári Béla Nyugd. Pedagógus Klub
- 150.000,- Ft Bundás Barát Állatvédő Egyesület
- 300.000,- Ft Civilek a Környezetünkért Egyesület
- 330.000,- Ft Kovács István Pál Dalkör

f) for-profit szereplők részvétele a helyi esélyegyenlőségi feladatok ellátásában.

Önkormányzatunk nyitott a for-profit szereplők kezdeményezéseire, melynek a főbb megvalósulási terepét a foglalkoztatás kapcsán látjuk.

9. A helyi esélyegyenlőségi program nyilvánossága

A helyzetelemzés előkészítésében és társadalmi vitájában részt vettek, online és személyes kapcsolattartás keretében a Gyálon dolgozó szociális, egészségügyi, gyermekjóléti, köznevelési, közművelődési szakemberek.

Az Önkormányzat akadálymentes hivatalos honlapján az elfogadott dokumentum hozzáférhető lesz, így biztosítva lesz a megvalósítás folyamatos ellenőrzése.

A Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Terve (HEP IT)

1. A HEP IT részletei

A helyzetelemzés megállapításainak összegzése

Célcsoport	Következtetések	
	problémák beazonosítása rövid megnevezéssel	fejlesztési lehetőségek meghatározása rövid címmel
Gyermekek	8 óvodapedagógus és egy gyógypedagógus létszám hiányzik az óvodákból	Tanulmányi szerződéssel szakember utánpótlást megoldani. Átmenetileg pedagógiai asszisztensek számának növelése az óvónők leterheltségének csökkentése érdekében. Megbízási szerződés keretében szakember alkalmazása
Nők	Városunkban krízishelyzet esetén igénybe vehető gyermek és családok átmeneti otthonának hiánya	Gyermekek és családok átmeneti otthonának biztosítása szolgáltatási szerződés keretében.
Idősek	Idősek bentlakásos, rehabilitációs otthoni ellátásának hiánya	Idősek bentlakásos, rehabilitációs otthoni ellátására megfelelő épület biztosítása
	Idősek részére internet-tanfolyam hiánya	Internet-tanfolyam szervezése idősek részére
Fogyatékkal élők	A fogyatékkal élők részére nappali ellátást nyújtó intézményi férőhelyek számának bővítése	Igényfelmérést követően, a Kertváros Szociális Központ által 2019. februárjától működtetett idősek nappali ellátásának kibővítése fogyatékkal élők részére
	Érzékenyítő tréningek megszervezésének hiánya	Érzékenyítő tréningek rendszeres megszervezése a nem fogyatékkal élők és a fogyatékkal élőkkel közösen

Az intézkedési területek részletes kifejtése

Intézkedés címe:	I/1. Óvodapedagógus hiány megoldása az óvodákban
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	8 óvodapedagógus létszám hiányzik az óvodákból
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	Rövidtávú: átmenetileg csökkenteni a létszámhiányból eredő hátrány Közép- és hosszú távú: betölteni a meglévő üres álláshelyeket megfelelő végzettségű szakemberekkel
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	Átmenetileg pedagógiai asszisztensek számának növelése az adott intézményekben. Tanulmányi szerződés keretében szakember utánpótlás megvalósítása.
Résztevők és felelős	Résztevő: Jogi és Intézményfelügyeleti Iroda irodavezetője, Felelős: óvodavezetők
Partnerek	Óvodai munkatársak
Határidő(k) pontokba szedve	Teljes megvalósulás időpontja: 2021.01.31.
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	óvodapedagógusi létszám feltöltése az óvodákban
Kockázatok és csökkentésük eszközei	szakember hiány
Szükséges erőforrások	álláshirdetések megjelentetése, intézményi belső humánerőforrás felkutatása, költségvetési finanszírozás

Az intézkedési területek részletes kifejtése

Intézkedés címe:	I/2. Gyógypedagógus szakember hiány megoldása
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Gyógypedagógus szakember hiányzik a Gyáli Tátika Óvodából
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	A rászoruló gyermekek megfelelő ellátása
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	Megbízási szerződéssel gyógypedagógiai szakember alkalmazása
Résztevők és felelős	Felelős: Intézményvezető, Résztevő: Jogi- és Intézményfelügyeleti Iroda irodavezetője
Partnerek	gyógypedagógiai végzettséggel rendelkező szakemberek
Határidő(k) pontokba szedve	Teljesítési határidő: 2021.01.31.
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	Szakember alkalmazása
Kockázatok és csökkentésük eszközei	szakemberhiány, állásra jelentkezők hiánya
Szükséges erőforrások	álláshirdetések megjelentetése, hiányzó humánerőforrás felkutatása, költségvetési finanszírozás

Az intézkedési területek részletes kifejtése

Intézkedés címe:	II/1. Családi átmeneti otthon biztosítása
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Városunkban krízishelyzet esetén, igénybe vehető gyermekek és családok átmeneti otthonának hiánya
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	Gyermekek és családok átmeneti otthonának biztosítása szolgáltatási szerződés keretében.
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	Megoldási lehetőségek felmérése. Lehetséges átmeneti otthoni férőhelyek biztosítása krízishelyzetbe került gyermekek és családok részére, szolgáltatási szerződés keretében.
Résztevők és felelős	Résztevő: Kertváros Szociális Központ vezetője, Felelős: Gyáli Polgármesteri Hivatal Jogi és Intézményfelügyeleti iroda vezetője
Partnerek	Önkormányzati, egyházi, civil fenntartású intézmények
Határidő(k) pontokba szedve	Teljesítési határidő: 2023.12.31.
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	Krízishelyzetbe került gyermekek és családok átmeneti otthoni férőhelyének biztosítása szolgáltatási szerződés keretében
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Anyagi és humán erőforrás hiánya
Szükséges erőforrások	Anyagi és humán erőforrás. (Pályázati források felhasználása is lehetséges)

Az intézkedési területek részletes kifejtése

Intézkedés címe:	III/1. Idősek bentlakásos otthonának hiányának megoldása
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Nincs a Városban idősek részére bentlakásos otthon
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	Idősek részére bentlakásos otthon létesítése
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	Anyagi és humán erőforrás megteremtése, pályázati lehetőségek felkutatása
Résztvevők és felelős	Felelős: Önkormányzat képviselő-testülete, Résztvevő: Városfejlesztési Iroda vezetője, Jogi és Intézményfelügyeleti Iroda Irodavezetője,
Partnerek	Kertváros Szociális Központ vezetője
Határidő(k) pontokba szedve	Teljes megvalósítás időpontja: 2023.12.31.
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	Idősek részére bentlakásos otthon létesítése és működtetése
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Anyagi és humán erőforrás hiánya
Szükséges erőforrások	Elsősorban anyagi forrás szükséges (akár pályázatok útján is.)

Az intézkedési területek részletes kifejtése

Intézkedés címe:	III/2. Idősek részére bentlakásos rehabilitációs ellátást biztosító otthon hiányának megoldása
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Nincs a Városban idősek részére rehabilitációs ellátást biztosító otthon
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	Idősek részére rehabilitációs otthon létesítése
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	Anyagi és humán erőforrás megteremtése, pályázati lehetőségek felkutatása
Részvevők és felelős	Felelős: Önkormányzat képviselő-testülete, Részvevő: Városfejlesztési Iroda vezetője, Jogi és Intézményfelügyeleti Iroda Irodavezetője
Partnerek	Kertváros Szociális Központ vezetője
Határidő(k) pontokba szedve	Teljes megvalósítás időpontja: 2023.12.31.
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	Idősek részére rehabilitációs otthon létesítése és működtetése
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Anyagi és humán erőforrás hiánya
Szükséges erőforrások	Elsősorban anyagi forrás szükséges (akár pályázati forrásokkal segítségével)

Az intézkedési területek részletes kifejtése

Intézkedés címe:	III/3. Idősek részére internet-tanfolyam indítása
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Idősek részére jelenleg nincs a Városban internet-tanfolyam
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	Az idősek informatikai tudásának felzárkóztatása, hogy a mai kornak megfelelő alapfokú internet-használatra vonatkozó tudással rendelkezzenek.
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	Képzésen résztvevők felkutatása, igényfelmérés. Képzés helyének, költségének biztosítása.
Résztvevők és felelős	Felelős: Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár vezetője,
Partnerek	Őszidők Nyugdíjas Klub, Nyugdíjasok Helyi Képviseletének Közhasznú Egyesülete, Nyugdíjas Alapítványért Nyugdíjas Klub, Solymári Béla Nyugdíjas Pedagógus Klub,
Határidő(k) pontokba szedve	Teljesítési határidő: 2020.01.31.
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	Internethasználat megtanulása iránt érdeklődő idősek felkutatása és a tanfolyam megszervezése, lebonyolítása.
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Kevés érdeklődő a tanfolyam iránt. Anyagi vagy humán erőforrás hiánya
Szükséges erőforrások	Anyagi és humán erőforrás. (akár pályázati források segítségével is.)

Az intézkedési területek részletes kifejtése

Intézkedés címe:	IV/1. Idősek nappali ellátását biztosító férőhelyek kibővítése a fogyatékkal élők részére
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Idősek nappali ellátását biztosító férőhelyek kibővítése a fogyatékkal élők részére
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	Igényfelmérést követően, a Kertváros Szociális Központ által 2019. februárjától működtetett idősek nappali ellátását biztosító intézmény ellátásának kibővítése a fogyatékkal élők részére is.
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	Igényfelmérés, férőhelyek biztosítása
Résztevők és felelős	Felelős: Kertváros Szociális Központ vezetője, Résztevő: Gyáli Polgármesteri Hivatal Jogi és Intézményfelügyeleti Iroda Irodavezetője
Partnerek	Kertváros Önkormányzati Társulás tagjai
Határidő(k) pontokba szedve	2023.12.31.
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	Fogyatékosok nappali ellátásnak intézmény keretében történő biztosítása
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Anyagi és humán erőforrás hiánya
Szükséges erőforrások	Elsősorban anyagi és humán erőforrás szükséges. (Esetlegesen pályázati források felhasználásával.)

Az intézkedési területek részletes kifejtése

Intézkedés címe:	IV/2. Érzékenyítő tréningek megszervezése
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Közös érzékenyítő tréningek hiánya a nem fogyatékkal élők és a fogyatékkal élők részére
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	A fogyatékkal élők társadalmi integrációjának segítése, elfogadottságuk növelése.
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	Igényfelmérés, érzékenyítő tréningek megtartása
Résztevők és felelős	Felelős: Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár vezetője
Partnerek	Gyál Város Önkormányzat, Fogyatékkal élők civil szervezetei, oktatási intézmények
Határidő(k) pontokba szedve	2021.01.31.
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	Érzékenyítő tréningek megszervezése, ezzel is közelebb hozva a nem fogyatékkal élőket a fogyatékkal élőkkel.
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Érdeklődés hiánya. Anyagi és humán erőforrás hiánya
Szükséges erőforrások	Elsősorban anyagi és humán erőforrás szükséges. (Esetlegesen pályázati források felhasználásával.)

1. Összegző táblázat – A Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Terve (HEP IT)

3. sz. melléklet a 2/2012. (VI.5.) EMMI rendelethez

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Intézkedés sorszáma	Az intézkedés címe, megnevezése	A helyzetelemzés következtetéseiben feltárt esélyegyenlőségi probléma megnevezése	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	A célkitűzés összhangja egyéb stratégiai dokumentumokkal	Az intézkedés tartalma	Az intézkedés felelőse	Az intézkedés megvalósításának határideje	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Az intézkedés megvalósításához szükséges erőforrások (humán, pénzügyi, technikai)	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága

I. A gyermekek esélyegyenlősége

1	Óvodapedagógus hiány megoldása az óvodákban	8 óvodapedagógus létszám hiányzik az óvodákból.	rövidtávú: átmenetileg csökkenteni a létszámhiányból eredő hátrányt Közép- és hosszú távú: betölteni a meglévő üres álláshelyeket megfelelő végzettségű szakemberekkel	Óvodai éves beszámoló, intézményi dokumentumok	álláshirdetések megjelentetése, intézményi belső humánerőforrás felkutatása, költségvetési finanszírozás	óvodavezetők	2021.01.31.	Óvodapedagógusi létszám feltöltése	Álláspályázatok meghirdetése, belső humánerőforrás felkutatása	üres óvodapedagógusi álláshelyek megszűnése
2	Gyógypedagógus szakember hiánya	Gyógypedagógus hiányzik a Gyáli Tátika Óvodából	A gyógypedagógiai ellátásra rászoruló gyermekek megfelelő ellátása	Óvodai éves beszámoló, intézményi dokumentumok	álláshirdetések megjelentetése	Intézményvezető	2021.01.31.	Gyógypedagógiai szakember alkalmazása	Álláshirdetések megjelentetése, hiányzó humánerőforrás felkutatása	üres gyógypedagógiai álláshely megszűnése

II. A nők esélyegyenlősége

1	Családi átmeneti otthon biztosítása	Városunkban krízishelyzet esetén igénybe vehető gyermekek és családok átmeneti otthonának hiánya	Gyermekek és családok átmeneti otthonának biztosítása szolgáltatási szerződés keretében	Intézményi dokumentumok	Megoldási lehetőségek felmérése. Lehetséges átmeneti otthoni férőhelyek biztosítása krízishelyzetbe került gyermekek és családok részére, szolgáltatási szerződés keretében.	Gyáli Polgármesteri Hivatal Jogi és Intézményfelügyeleti Iroda vezetője	2023.12.31.	Krízishelyzetbe került gyermekek és családok átmeneti otthoni férőhelyének biztosítása szolgáltatási szerződés keretében	Anyagi és humánerőforrás	Gyermekek és családok átmeneti otthonának folyamatos biztosítása szolgáltatási szerződés keretében
---	-------------------------------------	--	---	-------------------------	--	---	-------------	--	--------------------------	--

III. Az idősek esélyegyenlősége

1	Idősek bentlakásos otthonának hiányának megoldása	Nincs a Városban idősek részére bentlakásos otthon	Idősek részére bentlakásos otthon létesítése	Intézményi dokumentum	Anyagi és humán-erőforrás megteremtése, pályázati lehetőségek felkutatása	Önkormányzat képviselő-testülete	2023.12.31.	Idősek részére bentlakásos otthon létesítése és működtetése	Elsősorban, anyagi forrás	Idősek részére bentlakásos otthon létesítése és működtetése
2	Idősek részére bentlakásos rehabilitációs ellátást biztosító otthonok létesítése és működtetése	Nincs a Városban idősek részére rehabilitációs ellátást biztosító otthon.	Idősek részére rehabilitációs otthon létesítése	Intézményi dokumentum	Anyagi és humán-erőforrás megteremtése, pályázati lehetőségek felkutatása	Önkormányzat képviselő-testülete	2023.12.31.	Idősek részére rehabilitációs otthon létesítése és működtetése	Elsősorban anyagi forrás szükséges	Idősek részére rehabilitációs otthon létesítése és működtetése

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Intézkedés sorszáma	Az intézkedés címe, megnevezése	A helyzetelemzés következtetéseiben feltárt esélyegyenlőségi probléma megnevezése	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	A célkitűzés összhangja egyéb stratégiai dokumentumokkal	Az intézkedés tartalma	Az intézkedés felelőse	Az intézkedés megvalósításának határideje	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Az intézkedés megvalósításához szükséges erőforrások (humán, pénzügyi, technikai)	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága
3.	Idősek részére internet-tanfolyam megszervezése	Idősek részére nincs a Városban internet-tanfolyam	Az idősek informatikai tudásának felzárkóztatása, hogy a mai kornak megfelelő alapfokú internet-használatra vonatkozó tudással rendelkezzenek	Intézményi dokumentum	Képzésen résztvevők felkutatása, igényfelmérés. Képzés helyének, költségének biztosítása.	Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtár vezetője	2020.01.31.	Internethasználat megtanulása iránt érdeklődő idősek felkutatása és a tanfolyam megszervezése, lebonyolítása	Anyagi és humán erőforrás.	Internet-tanfolyam megszervezése, lebonyolítása

IV. A fogyatékkal élők esélyegyenlősége

1	Idősek nappali ellátását biztosító férőhelyek kibővítése a fogyatékkal élők részére	A fogyatékkal élők részére idősek nappali ellátását biztosító férőhelyek hiánya	Igényfelmérést követően, a Kertváros Szociális Központ által 2019. februárjától működtetett idősek nappali ellátását biztosító intézmény ellátásának kibővítése a fogyatékkal élők részére is.	Intézményi dokumentum	Fogyatékosok nappali ellátásának intézmény keretében történő biztosítása	Kertváros Szociális Központ vezetője	2023.12.31..	fogyatékkal élők nappali ellátásának intézmény keretében történő biztosítása	Elsősorban anyagi és humán erőforrás szükséges	Fogyatékkal élők részére nappali ellátás biztosító férőhelyek létesítése
2	Érzékenyítő tréningek megszervezése	Közös érzékenyítő tréningek hiánya a nem fogyatékkal élők és a fogyatékkal élők részére	Igényfelmérés, érzékenyítő tréningek megtartása	Intézményi dokumentum	Érzékenyítő tréningek megszervezése, ezzel is közelebb hozva a nem fogyatékkal élőket a fogyatékkal élőkhez	Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtár vezetője	2021.01.31.	Igényfelmérés, érzékenyítő tréningek megtartása, megszervezése	Pályázati és saját források felhasználásával, szervezési intézkedések	Tréningek folyamatos megszervezése

3. Megvalósítás

A megvalósítás előkészítése

Önkormányzatunk az általa fenntartott intézmények vezetői számára feladatul adja és ellenőrzi, a településen működő nem önkormányzati fenntartású intézmények vezetőit pedig partneri viszony során kéri, hogy a Helyi Esélyegyenlőségi Programot valósítsák meg, illetve támogassák.

Önkormányzatunk azt is kéri intézményeitől és partnereitől, hogy vizsgálják meg, és a program elfogadását követően biztosítsák, hogy az intézményük működését érintő, és az esélyegyenlőség szempontjából fontos egyéb közszolgáltatásokat meghatározó stratégiai dokumentumokba és iránymutatásokba épüljenek be és érvényesüljenek az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó azon kötelezettségek, melyek az önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programjában részletes leírásra kerültek.

Önkormányzatunk elvárja, hogy intézményei a Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Tervében szereplő vállalásokról, az őket érintő konkrét feladatokról intézményi szintű akcióterveket és évente cselekvési ütemterveket készítsenek.

Önkormányzatunk a HEP kidolgozására és megvalósítására, továbbá értékelésére, ellenőrzésére és az ennek során nyert információk visszacsatolására, valamint a programba történő beépítésének garantálására Helyi Esélyegyenlőségi Programért Felelős Fórumot hoz létre és működtet.

A fentiekkel kívánjuk biztosítani, hogy az HEP IT-ben vállalt feladatok településünkön maradéktalanul megvalósuljanak.

A megvalósítás folyamata

A Helyi Esélyegyenlőségi Programban foglaltak végrehajtásának ellenőrzése érdekében HEP Fórumot hozunk létre.

A HEP Fórum tagjai:

- Jogi és Intézményfelügyeleti Iroda irodavezető-helyettese - Gyáli Polgármesteri Hivatal
- Intézményvezető - Városi Egészségügyi Központ
- Intézményvezető - Gyáli Bóbita bölcsőde
- Intézményvezető - Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtár
- Gácsi Kiss Dezsőné - Nyugdíjas Alapítványért Ny. Klub vezetője
- Intézményvezető - Kertváros Szociális Központ
- Polyák Józsefné - esélyegyenlőségi referens

A HEP Fórum feladatai:

- az HEP IT megvalósulásának figyelemmel kísérése, a kötelezettségek teljesítésének nyomon követése, dokumentálása, és mindezekről a település képviselő-testületének rendszeres tájékoztatása,
- annak figyelemmel kísérése, hogy a megelőző időszakban végrehajtott intézkedések elősegítették-e a kitűzött célok megvalósulását, és az ezen tapasztalatok alapján esetleges új beavatkozások meghatározása
- a HEP IT-ben lefektetett célok megvalósulásához szükséges beavatkozások évenkénti felülvizsgálata, a HEP IT aktualizálása,
- az esetleges változások beépítése a HEP IT-be, a módosított HEP IT előkészítése képviselő-testületi döntésre
- az esélyegyenlőséggel összefüggő problémák megvitatása
- a HEP IT és az elért eredmények nyilvánosság elé tárása, kommunikálása

A HEP Fórum működése:

A Fórum legalább évente, de szükség esetén ennél gyakrabban ülésezik.

A Fórum működését megfelelően dokumentálja, üléseiről jegyzőkönyv készül.

A Fórum javaslatot tesz az HEP IT megvalósulásáról készített beszámoló elfogadására, vagy átdolgoztatására, valamint szükség szerinti módosítására.

A HEP Fórum egy-egy beavatkozási terület végrehajtására felelőst jelölhet ki tagjai közül, illetve újabb munkacsoportokat hozhat létre.

Monitoring és visszacsatolás

A Helyi Esélyegyenlőségi Program megvalósulását, végrehajtását a HEP Fórum ellenőrzi, és javaslatot készít a HEP szükség szerinti aktualizálására az egyes beavatkozási területek felelőseinek.

Nyilvánosság

A program elfogadását megelőzően, a véleménynyilvánítás lehetőségének biztosítása érdekében társadalmi egyeztetésre bocsátjuk a programot, ezért e-mail-ben megküldésre került a település döntéshozói, tisztségviselői, az intézményeknek és az együttműködő szakmai és társadalmi partnerek képviselői részére.

A véleményformálás lehetőségét biztosítja az Helyi Esélyegyenlőségi Program nyilvánosságra hozatala is, valamint a megvalósítás folyamatát koordináló HEP Fórum első ülésének mihamarabbi összehívása.

A nyilvánosság folyamatos biztosítására legalább évente tájékoztatjuk a program megvalósításában elért eredményekről, a monitoring eredményeiről a település döntéshozóit, tisztségviselőit, az intézményeket és az együttműködő szakmai és társadalmi partnerek képviselőit.

A HEP Fórum által végzett éves monitoring vizsgálatok eredményeit nyilvánosságra hozzuk a személyes adatok védelmének biztosítása mellett. A nyilvánosság biztosítására az önkormányzat honlapja, a helyi média áll rendelkezésre. Az eredményekre felhívjuk a figyelmet az önkormányzat és intézményeinek különböző rendezvényein, beépítjük kiadványainkba, a tolerancia, a befogadás, a hátrányos helyzetűek támogatásának fontosságát igyekszünk megértetni a lakossággal, a támogató szakmai és társadalmi környezet kialakítása érdekében.

Kötelezettségek és felelősség

Az esélyegyenlőséggel összefüggő feladatokért az alábbi személyek/csoportok felelősek:

A Helyi Esélyegyenlőségi Program végrehajtásáért az önkormányzat részéről Gyál Város Jegyzője felel.:

- Az ő feladata és felelőssége a HEP Fórum létrejöttének szervezése, működésének sokoldalú támogatása, az önkormányzat és a HEP Fórum közötti kapcsolat biztosítása.
- Folyamatosan együttműködik a HEP Fórum vezetőjével.
- Felelősségi körébe tartozó, az alábbiakban felsorolt tevékenységeit a HEP Fórum vagy annak valamely munkacsoportjának bevonásával és támogatásával végzi. Így
 - o Felel azért, hogy a település minden lakója és az érintett szakmai és társadalmi partnerek számára elérhető legyen a Helyi Esélyegyenlőségi Program.
 - o Figyelemmel kíséri azt, hogy az önkormányzat döntéshozói, tisztségviselői és intézményeinek dolgozói megismerik és követik a HEP-ben foglaltakat.
 - o Támogatnia kell, hogy az önkormányzat, illetve intézményeinek vezetői minden ponton megkapják a szükséges felkészítést és segítséget a HEP végrehajtásához.
 - o Kötelessége az egyenlő bánásmód elvét sértő esetekben meg tennie a szükséges lépéseket, vizsgálatot kezdeményezni, és a jogsértés következményeinek elhárításáról intézkedni

A HEP Fórum vezetőjének feladata és felelőssége:

- a HEP IT megvalósításának koordinálása (a HEP IT-ben érintett felek tevékenységének összehangolása, instruálása),
- a HEP IT végrehajtásának nyomon követése,
- az esélyegyenlőség sérülésére vonatkozó esetleges panaszok kivizsgálása az önkormányzat felelősével közösen
- a HEP Fórum összehívása és működtetése.

A település vezetése, az önkormányzat tisztségviselői és a települési intézmények vezetői

- felelősek azért, hogy ismerjék az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó jogi előírásokat, biztosítsák a diszkriminációmentes intézményi szolgáltatásokat, a befogadó és toleráns légkört, és megragadjanak minden alkalmat, hogy az esélyegyenlőséggel kapcsolatos ismereteiket bővítő képzésen, egyéb programon részt vegyenek.
- Felelőségük továbbá, hogy ismerjék a HEP IT-ben foglaltakat és közreműködjenek annak megvalósításában.
- Az esélyegyenlőség sérülése esetén hivatalosan jelezzék azt a HEP IT kijelölt irányítóinak.

- Az önkormányzati intézmények vezetői intézményi akciótervben gondoskodjanak az Esélyegyenlőségi Programban foglaltaknak az intézményükben történő maradéktalan érvényesüléséről.

Minden, az önkormányzattal és annak intézményeivel szerződéses viszonyban álló, számukra szolgáltatást nyújtó fél felelőssége, hogy megismerje a HEP IT-t, magára nézve kötelezőként kövesse azt, és megfeleljen az elvárásainak, amelyre vonatkozó passzust a jövőben bele kell foglalni a szerződésbe. Szükséges továbbá, hogy a jogszabály által előírt feladat-megosztás, együttműködési kötelezettség alapján a települési önkormányzattal kapcsolatban álló szereplők ismerjék a HEP-ot, annak megvalósításában aktív szerepet vállaljanak. (Ld. pl. a köznevelési intézmények fenntartása és működtetése.)

Érvényesülés, módosítás

Amennyiben a kétévente előírt – de ennél gyakrabban, pl. évente is elvégezhető - felülvizsgálat során kiderül, hogy a HEP IT-ben vállalt célokat nem sikerül teljesíteni, a HEP Fórum 30 napon belül jelentést kér a beavatkozási terület felelősétől, amelyben bemutatja az indikátorok teljesülése elmaradásának okait, és a beavatkozási tevékenységek korrekciójára, kiegészítésére vonatkozó intézkedési tervjavaslatát annak érdekében, hogy a célok teljesíthetők legyenek. A HEP Fórum a beszámolót a benyújtástól számított 30 napon belül megtárgyalja és javaslatot tesz az önkormányzat képviselőtestületének a szükséges intézkedésekre.

A program szándékos mulasztásból fakadó nem teljesülése esetén az HEP IT végrehajtásáért felelős személy intézkedik a felelős(ök) meghatározásáról, és – szükség esetén – felelősségre vonásáról.

Az egyenlő bánásmód elvét sértő esetekben az HEP IT végrehajtásáért felelős személy megteszi a szükséges lépéseket, vizsgálatot kezdeményez, és intézkedik a jogsértés következményeinek elhárításáról.

Az HEP IT-t mindenképp módosítani szükséges, ha megállapításaiban lényeges változás következik be, illetve amennyiben a tervezett beavatkozások nem elegendő módon járulnak hozzá a kitűzött célok megvalósításához.

4. Elfogadás módja és dátuma

I. A Gyál város Helyi Esélyegyenlőségi Programjának szakmai és társadalmi vitája megtörtént. Az itt született észrevételeket a megvitatást követően a HEP Intézkedési Tervébe beépítettük.

III. Ezt követően Gyál város/község képviselő-testülete a Helyi Esélyegyenlőségi Programot (melynek része az Intézkedési Terv) megvitatta és számú határozatával elfogadta.

Mellékletek:

A HEP elkészítését segítő táblázatok
..... Kt. határozat

Dátum:

Aláírás

A Gyál Önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programjának partnerei ismerik a Helyi Esélyegyenlőségi Programot, és annak megvalósításában tevékenyen részt kívánnak venni.

Dátum

Partner aláírás

Dátum

Partner aláírás

Dátum

Partner aláírás

Dátum

Partner aláírás

Dátum

Partner aláírás

Dátum

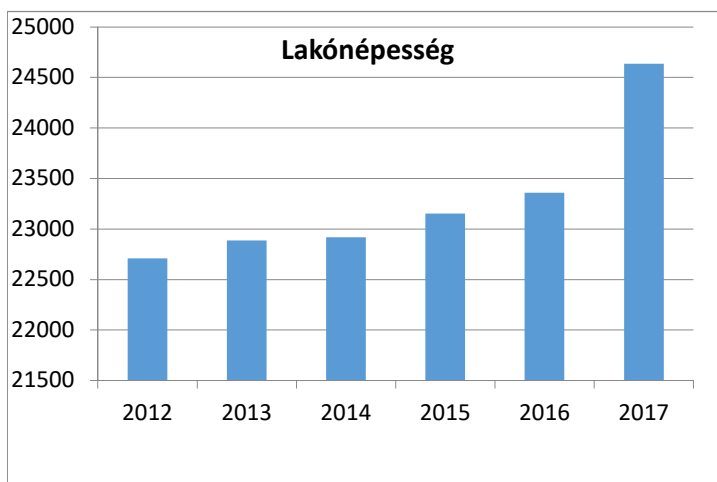
Partner aláírás

1. sz.m. - a HEP elkészítését segítő táblázatok

1. számú táblázat - Lakónépesség száma az év végén

Év	Fő (TS 0101)	Változás
2012	22709	bázis év
2013	22886	100,8%
2014	22920	100,1%
2015	23152	101,0%
2016	23360	100,9%
2017	24635	105,5%

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

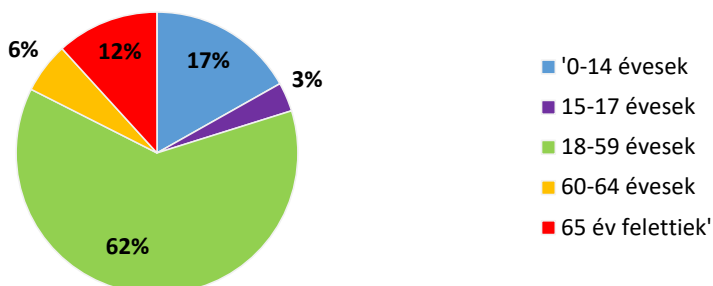


2.1. számú táblázat - Állandó népesség összetétele nemek és korcsoportok szerint (a 2016-os év adatai)

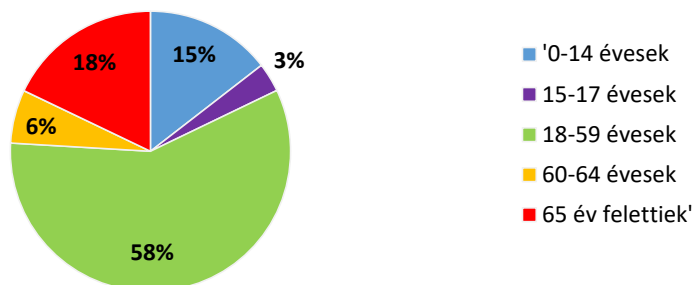
Korcsoport	Fő			Az állandó népességből a megfelelő korcsoportú nők és férfiak aránya (%)	
	Férfiak	Nők	Összesen (TS 0301)	Férfiak (TS 0303)	Nők (TS 0304)
Állandó népesség száma (férfiak TS 0300, nők TS 0302)	11 846	12 331	24 177	49,00%	51,00%
0-2 évesek (összes száma TS 0305, aránya TS 0316)			727		
0-14 éves (férfiak TS 0306, nők TS 0307)	1 994	1 790	3 784	8,25%	7,40%
15-17 éves (férfiak TS 0308, nők TS 0309)	395	412	807	1,63%	1,70%
18-59 éves (férfiak TS 0310, nők TS 0311)	7 377	7 162	14 539	30,51%	29,62%
60-64 éves (férfiak TS 0312, nők TS 0313)	687	760	1 447	2,84%	3,14%
65 év feletti (férfiak TS 0314, nők TS 0315)	1 393	2 207	3 600	5,76%	9,13%

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

Állandó népesség - férfiak életkori megoszlása



Állandó népesség - nők életkori megoszlása



2.2. számú táblázat - 15-17 éves gyermekek száma

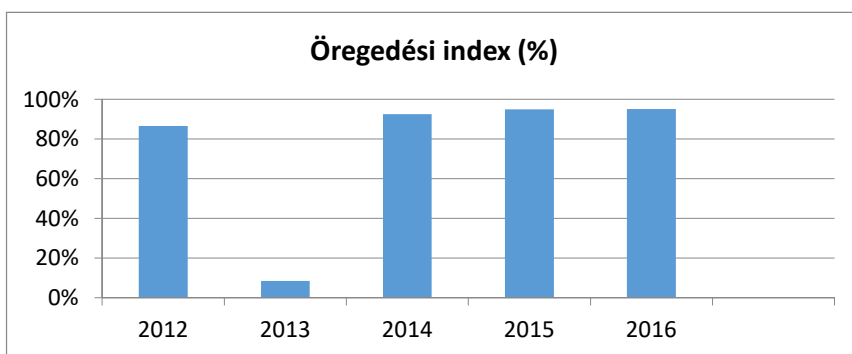
Korcsoport	Fő		Változás
	2001	2011	Fő
15 éves gyermekek száma			0
16 éves gyermekek száma (TS 0501)	283	304	21
17 éves gyermekek száma (TS 0502)	244	279	35
Összesen	527	583	56

Forrás: TEIR - KSH, Népszámlálási adatok

3. számú táblázat - Öregedési index

Év	65 év feletti állandó lakosok száma (fő) (TS 0328)	0-14 éves korú állandó lakosok száma (fő) (TS 0327)	Öregedési index (%) (TS 0401)
2012	3209	3705	86,61%
2013	310	3699	8,38%
2014	3423	3697	92,59%
2015	3529	3714	95,02%
2016	3600	3784	95,14%

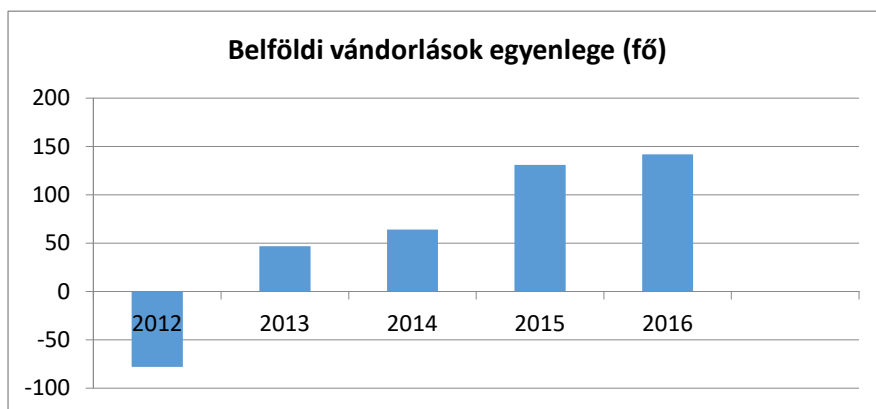
Forrás: TeIR, KSH-TSTAR



4. számú táblázat - Belföldi vándorlások

Év	Állandó jellegű odavándorlás (TS 0601)	Elvándorlás (TS 0600)	Egyenleg	Állandó oda-, és elvándorlások különbségének 1000 állandó lakosra vetített száma (TS 0602)
2012	399	477	-78	-3,3
2013	525	478	47	2
2014	592	528	64	2,68
2015	767	636	131	5,45
2016	897	755	142	5,87

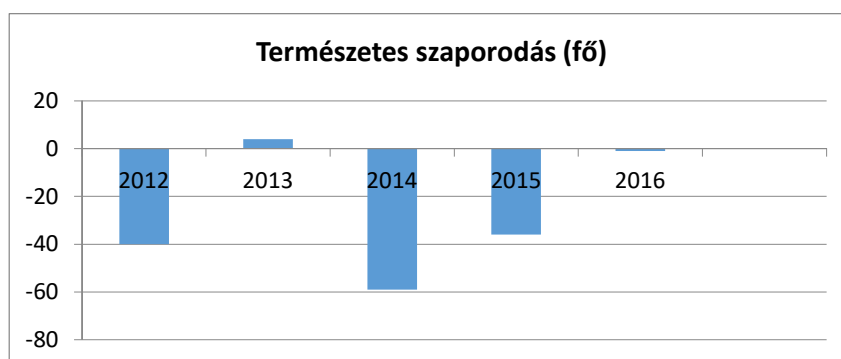
Forrás: TeIR, KSH-TSTAR



5. számú táblázat - Természetes szaporodás

Év	Élvezületések száma (TS 0701)	Halálozások száma (TS 0702)	Természetes szaporodás (fő) (TS 0703)
2012	206	246	-40
2013	210	206	4
2014	192	251	-59
2015	217	253	-36
2016	242	243	-1

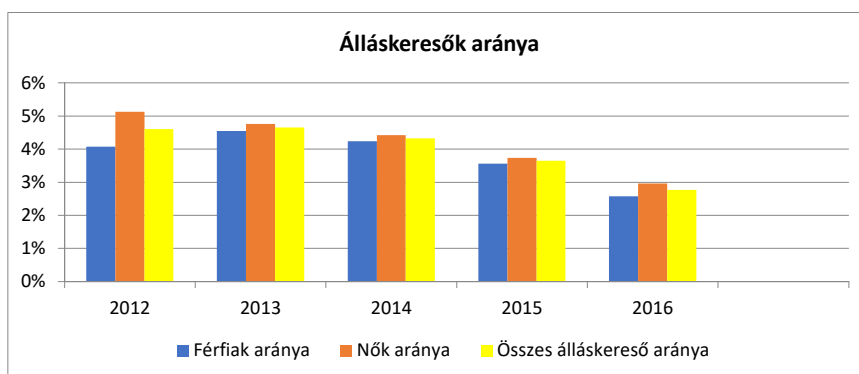
Forrás: TeIR, KSH-TSTAR



3.2.1. számú táblázat - Munkanélküliségi ráta nemek szerint

Év	15-64 év közötti állandó népesség (fő)			Regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők száma (fő)					
	Férfi (TS 0803)	Nő (TS 0804)	Összesen	Férfi (TS 0801)		Nő (TS 0802)		Összesen	
	Fő	Fő	Fő	Fő	%	Fő	%	Fő	%
2012	8409	8344	16 753	343	4,1%	428	5,1%	771	4,6%
2013	8394	8372	16 766	382	4,6%	399	4,8%	781	4,7%
2014	8406	8328	16 734	356	4,2%	368	4,4%	724	4,3%
2015	8444	8329	16 773	301	3,6%	311	3,7%	612	3,6%
2016	8459	8334	16 793	218	2,6%	247	3,0%	465	2,8%

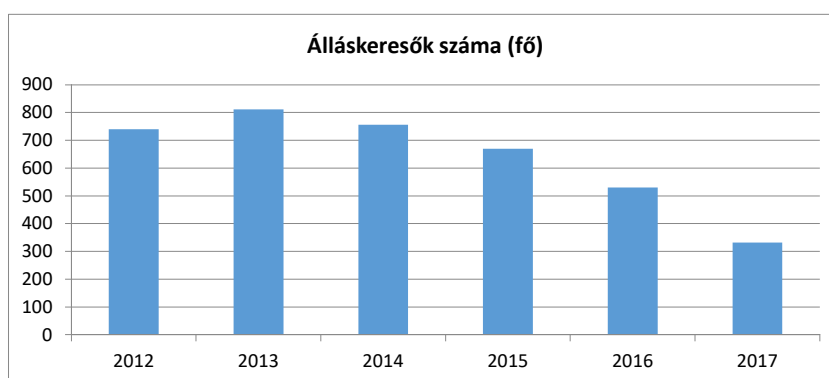
Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal



3.2.2. számú táblázat - Regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők száma korcsoportok szerint

Regisztrált munkanélküliek/ nyilvántartott álláskeresők száma összesen	Fő összesen	2012	2013	2014	2015	2016	2017
		740	811	756	669	530	332
20 év alatti (TS 1002)	Fő	5	12,5	13	7,75	6,5	2,75
	%	0,7%	1,5%	1,7%	1,2%	1,2%	0,8%
20-24 év (TS 1003)	Fő	84,5	94,75	92,75	71,75	47	20,75
	%	11,4%	11,7%	12,3%	10,7%	8,9%	6,2%
25-29 év (TS 1004)	Fő	74,25	70,75	72,25	72,75	57,25	32
	%	10,0%	8,7%	9,6%	10,9%	10,8%	9,6%
30-34 év (TS 1005)	Fő	74,25	72,75	62,5	56,5	39,5	22
	%	10,0%	9,0%	8,3%	8,4%	7,4%	6,6%
35-39 év (TS 1006)	Fő	101,5	106	92,25	66	56,25	29,5
	%	13,7%	13,1%	12,2%	9,9%	10,6%	8,9%
40-44 év (TS 1007)	Fő	104,25	114,25	98,75	86,5	63,5	33
	%	14,1%	14,1%	13,1%	12,9%	12,0%	9,9%
45-49 év (TS 1008)	Fő	90,75	97	82,5	75	64,5	36,5
	%	12,3%	12,0%	10,9%	11,2%	12,2%	11,0%
50-54 év (TS 1009)	Fő	94,25	99,25	90,25	75,25	61,75	39,25
	%	12,7%	12,2%	11,9%	11,2%	11,6%	11,8%
55-59 év (TS 1010)	Fő	95,5	113,75	102,25	80,25	62,75	44,75
	%	12,9%	14,0%	13,5%	12,0%	11,8%	13,5%
59 év feletti (TS 1011)	Fő	15,5	29,75	49,25	77,5	71,25	71,75
	%	2,1%	3,7%	6,5%	11,6%	13,4%	21,6%

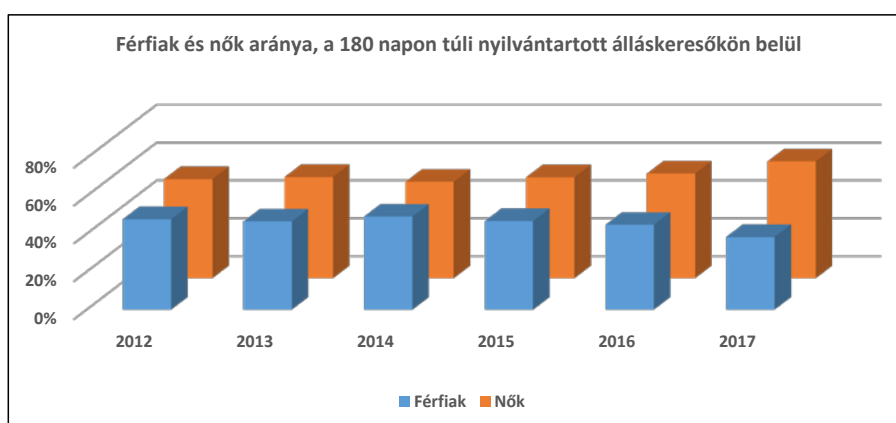
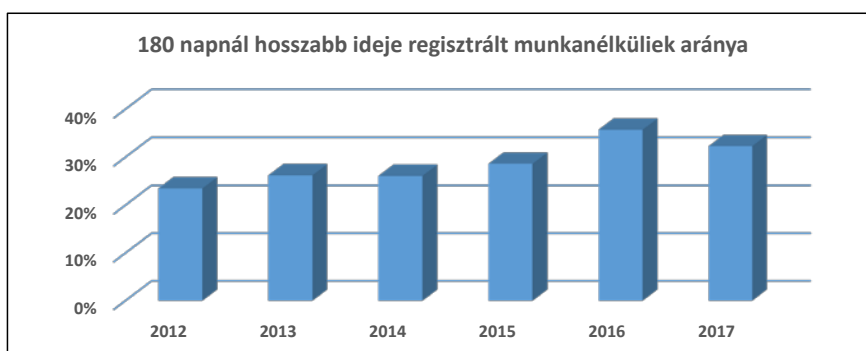
Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal



3.2.3. számú tábla - A 180 napnál hosszabb ideje regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők száma és aránya nemek szerint

Év	180 napnál hosszabb ideje regisztrált munkanélküliek aránya (TS 1501)	180 napon túli nyilvántartott álláskeresők száma nemek szerint			Nők és férfiak aránya, a 180 napon túli nyilvántartott álláskeresőkön belül	
	%	Férfi	Nő	Összesen	Férfiak	Nők
2012	23,51	41	45	86	47,7%	52,3%
2013	26,24	47	54	101	46,5%	53,5%
2014	26,13	57	59	116	49,1%	50,9%
2015	28,65	43	49	92	46,7%	53,3%
2016	35,74	43	53	96	44,8%	55,2%
2017	32,31	28	45	73	38,4%	61,6%

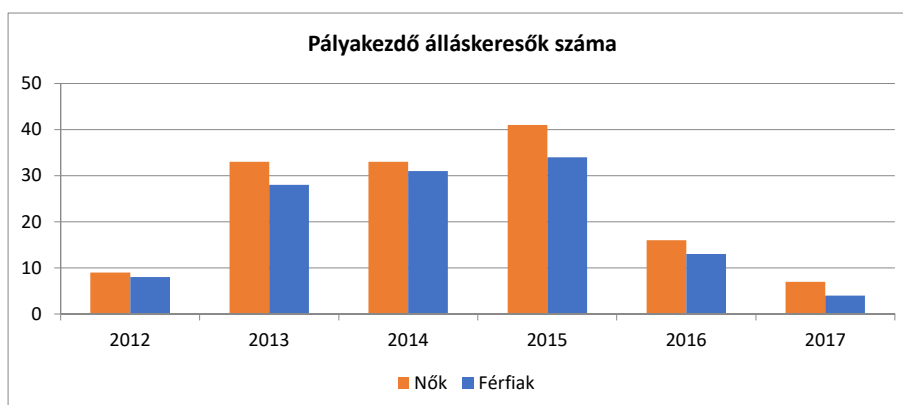
Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal



3.2.4. számú táblázat - Pályakezdő álláskeresők száma és a 18-29 éves népesség száma

Év	18-29 évesek száma			Nyilvántartott pályakezdő álláskeresők száma					
	Férfi	Nő	Összesen	Férfi		Nő		Összesen	
	Fő	Fő	Fő	Fő	%	Fő	%	Fő	%
2012	74	85	159	8	10,8%	9	10,6%	17	10,7%
2013	82	97	179	28	34,1%	33	34,0%	61	34,1%
2014	82	85	167	31	37,8%	33	38,8%	64	38,3%
2015	90	106	196	34	37,8%	41	38,7%	75	38,3%
2016	48	60	108	13	27,1%	16	26,7%	29	26,9%
2017	28	45	73	4	14,3%	7	15,6%	11	15,1%

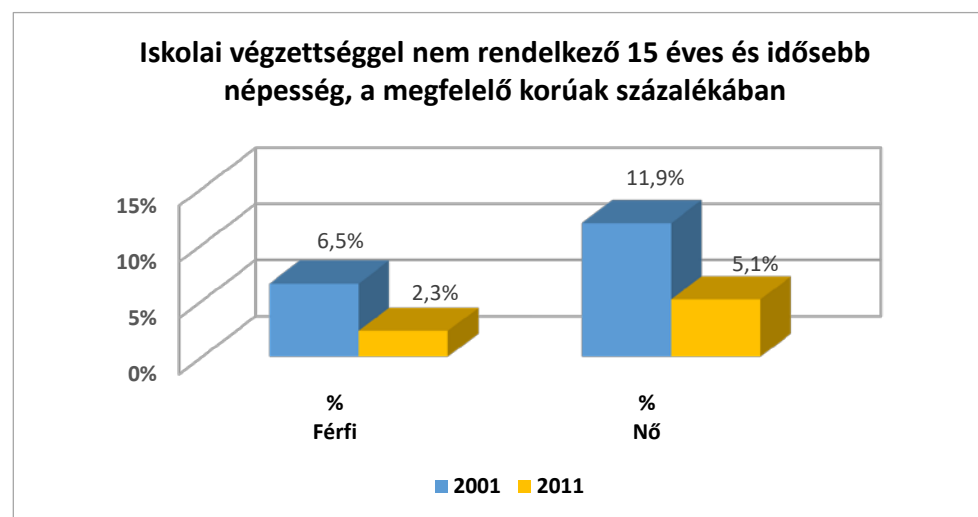
Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal



3.2.5. számú táblázat - Alacsonyan iskolázott népesség

Év	Legalább az általános iskola 8. évfolyamát elvégzett 15 éves és idősebb népesség, a megfelelő korúak százalékában		Iskolai végzettséggel nem rendelkező 15 éves és idősebb népesség, a megfelelő korúak százalékában	
	Férfi (TS 1601)	Nő (TS 1602)	Férfi	Nő
	%	%	%	%
2001	93,5%	88,1%	6,5%	11,9%
2011	97,7%	94,9%	2,3%	5,1%

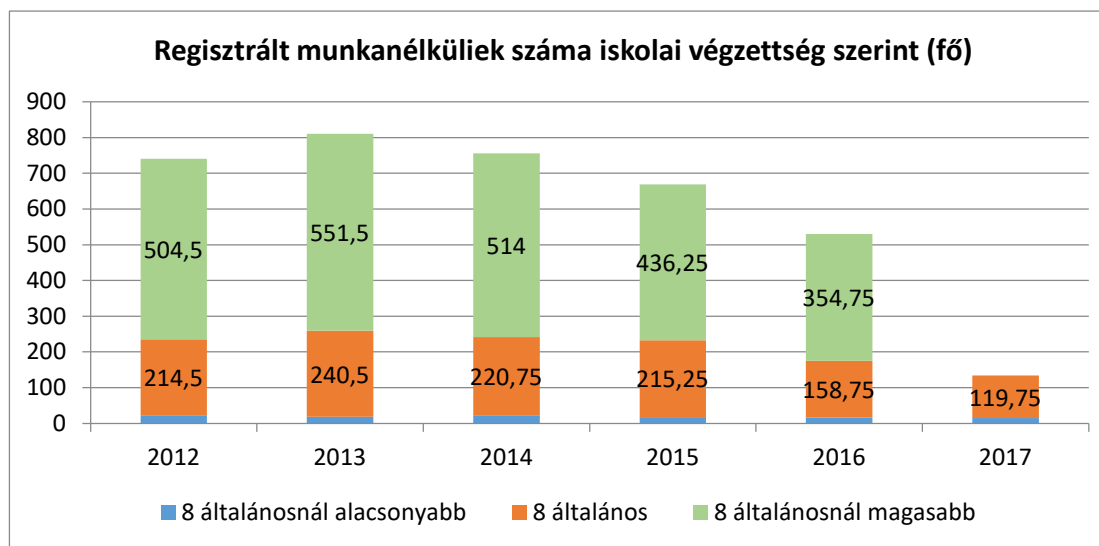
Forrás: TeIR, KSH Népszámlálás



3.2.6. számú táblázat - Regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők száma iskolai végzettség szerint

Év	Regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők száma összesen	Regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők megoszlása iskolai végzettség szerint					
		8 általánosnál alacsonyabb végzettség (TS 0901)		Általános iskolai végzettség (TS 0902)		8 általánosnál magasabb iskolai végzettség (TS 0903)	
		Fő	%	Fő	%	Fő	%
2012	771	21,25	2,8%	214,5	27,8%	504,5	65,4%
2013	781	18,75	2,4%	240,5	30,8%	551,5	70,6%
2014	724	21	2,9%	220,75	30,5%	514	71,0%
2015	612	17,75	2,9%	215,25	35,2%	436,25	71,3%
2016	465	16,75	3,6%	158,75	34,1%	354,75	76,3%
2017	0	15		119,75			

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal



3.2.7. számú táblázat - Felőttoktatásban résztvevők

Év	Általános iskolai felőttoktatásban tanulók száma (TS 3401)	8. évfolyamot eredményesen befejezte a felőttoktatásban (TS 3301)	
	Fő	Fő	%
2012	0	0	
2013	0	0	
2014	0	0	
2015	0	0	
2016	0	0	
2017	0	0	

Forrás: TeIR, Területi Államháztartási és Közigazgatási Információs Szolgálat (TÁKISZ)

3.2.8. számú táblázat - Felnőttoktatásban résztvevők száma középfokú iskolában

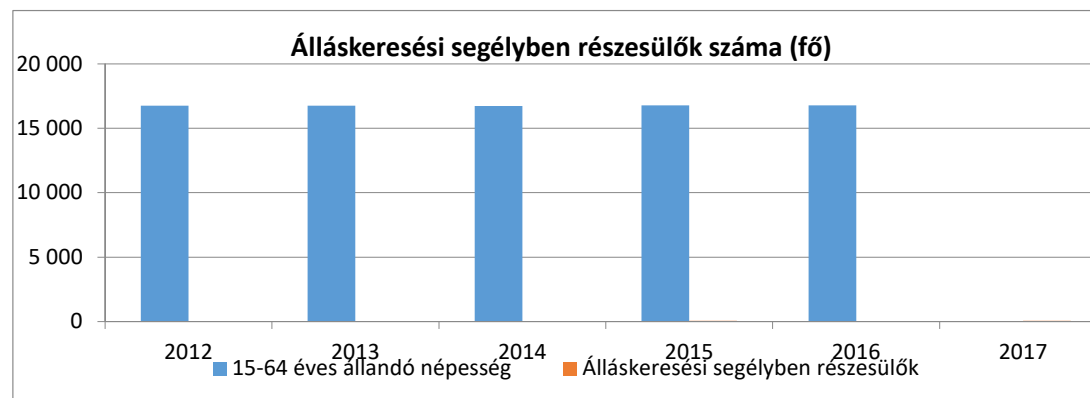
Év	Középfokú felnőttoktatásban résztvevők összesen	Szakiskolai felnőttoktatásban résztvevők száma (TS 3501)		Szakközépiskolai felnőttoktatásban résztvevők száma		Gimnáziumi felnőttoktatásban résztvevők		Középiskolai tanulók száma a felnőttoktatásban (TS 3601)
	Fő	Fő	%	Fő	%	Fő	%	Fő
2012	171	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	171
2013	151	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	151
2014	150	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	150
2015	167	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	167
2016	115	0	0,0%	19	16,5%	0	0,0%	115
2017	106	0	0,0%	57	53,8%	0	0,0%	106

Forrás: TeIR, Területi Államháztartási és Közigazgatási Információs Szolgálat (TÁKISZ), Önkormányzati adatgyűjtés

3.3.1. számú táblázat - Álláskeresési segélyben részesülők száma

Év	15-64 év közötti állandó népesség száma (TS 0803 és TS 0804 összesen)	Álláskeresési segélyben részesülők (fő) - (TS 1101)	Álláskeresési segélyben részesülők %
2012	16 753	12,25	0,1%
2013	16 766	27,5	0,2%
2014	16 734	36,5	0,2%
2015	16 773	42,5	0,3%
2016	16 793	40,75	0,2%
2017	0	42	

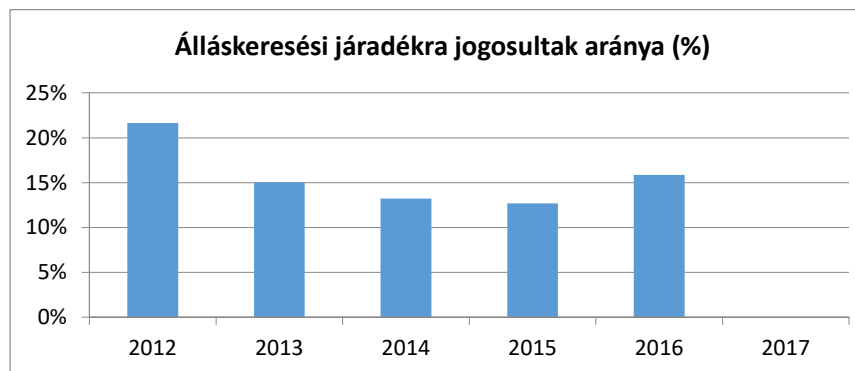
Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal



3.3.2. számú táblázat - Járadékra jogosult regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők száma

Év	Regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők száma (TS 1301)	Álláskeresési járadékra jogosultak (TS 1201)	
	Fő	Fő	%
2012	771	166,75	21,6%
2013	781	117,5	15,0%
2014	724	95,75	13,2%
2015	612	77,75	12,7%
2016	465	73,75	15,9%
2017	0	77	

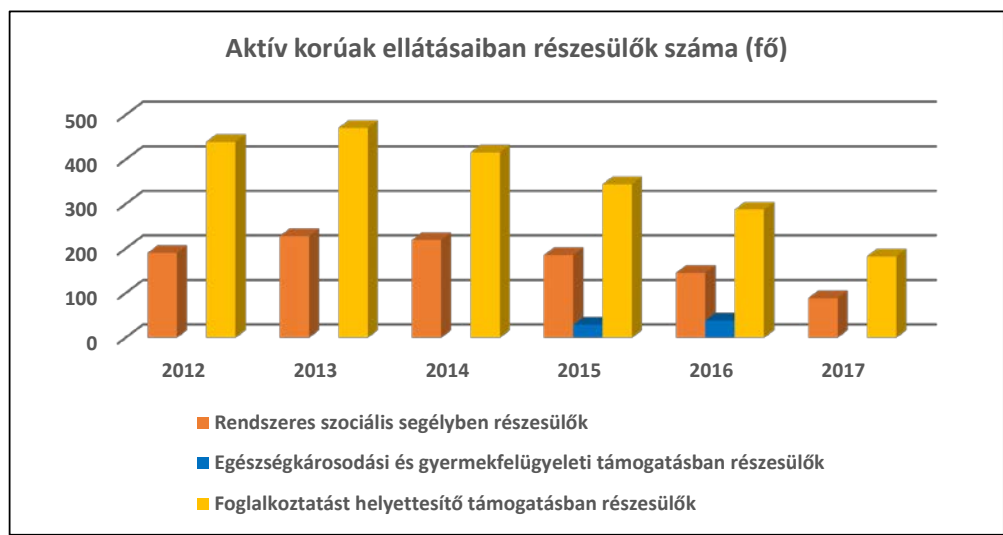
Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal



3.3.3. számú táblázat - Aktív korúak ellátása - Rendszeres szociális segélyben, egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatásban, valamint foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesítettek száma

Év	Rendszeres szociális segélyben részesített regisztrált munkanélküliek száma (negyedévek átlaga) - TS 1401 (2015. február 28-tól az ellátás megszűnt, vagy külön vált EGYT-re és FHT-ra)	Egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatásban részesülők átlagos száma 2015. márc. 1-től érvényes módszertan szerint (TS 5401)		Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesítettek átlagos havi száma (2015. március 01-től az ellátásra való jogosultság megváltozott)	
	Fő	Fő	15-64 évesek %-ában	Fő	Munkanélküliek %-ában
2012	190,25		1,14%	440	57,07%
2013	228,25		1,36%	471	60,31%
2014	219,25		1,31%	416	57,46%
2015	185,75	29	1,11%	345	56,37%
2016	145,75	39	0,87%	288	61,94%
2017	89			183	

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal



3.6.1. számú táblázat – Orvosi ellátás

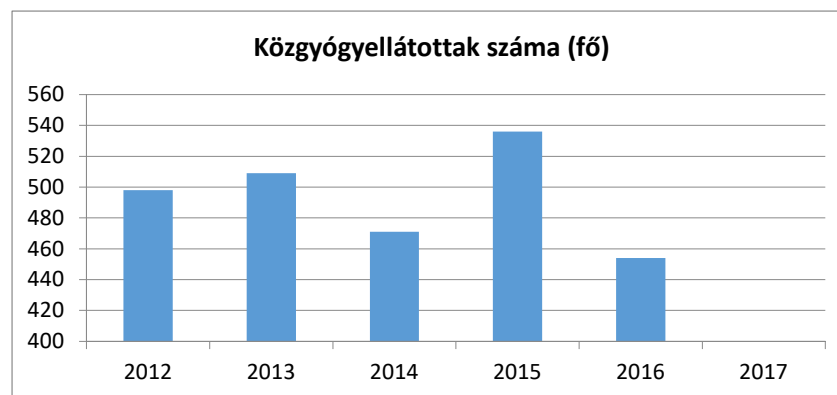
Év	Felnőttek és gyermekek részére szervezett háziorvosi szolgálatok száma (TS 4401)	Csak felnőttek részére szervezett háziorvosi szolgáltatások száma (TS 4301)	A házi gyermekorvosok által ellátott szolgálatok száma (TS 4501)
2012	0	8	4
2013	0	8	4
2014	0	8	4
2015	0	8	4
2016	0	8	4
2017	0	8	4

Forrás: TeIR, KSH Tstar

3.6.2. számú táblázat - Közgyógyellátási igazolvánnyal rendelkezők száma

Év	Közgyógyellátási igazolvánnyal rendelkezők száma (TS 5601)
2012	498
2013	509
2014	471
2015	536
2016	454
2017	

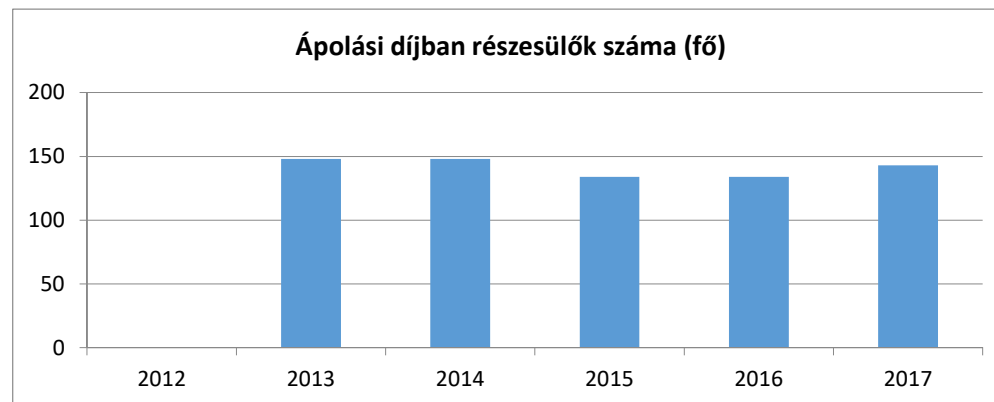
Forrás: TeIR, KSH Tstar



3.6.3. számú táblázat - Ápolási díjban részesítettek száma

Év	Ápolási díj, alanyi jogon: támogatásban részesítettek évi átlagos száma (TS 5901)	Ápolási díj, méltányossági alapon: támogatásban részesítettek évi átlagos száma (TS 5902)	Összesen
2012		0	0
2013	148	0	148
2014	148	0	148
2015	134	0	134
2016	134	0	134
2017	143	0	143

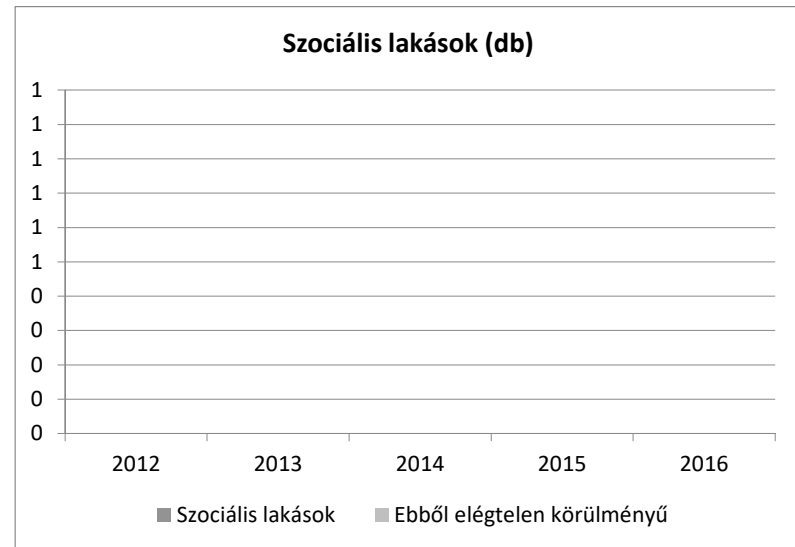
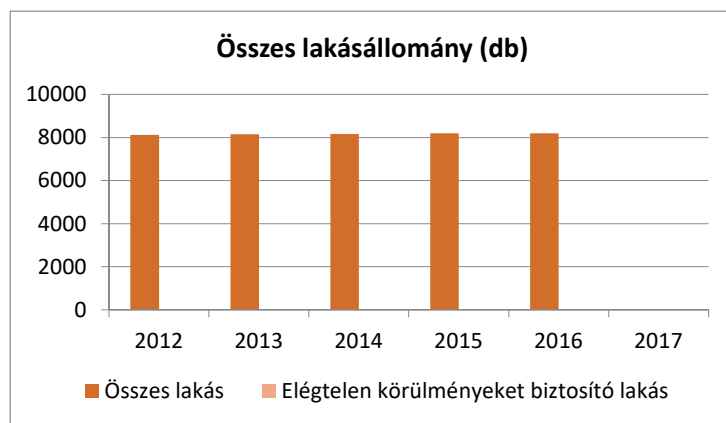
Forrás: TeIR, KSH Tstar



3.4.1. számú táblázat - Lakásállomány

Év	Lakásállomány (db) (TS 4201)	Ebből elégtelen lakhatási körülményeket biztosító lakások száma	Bérlakás állomány (db)	Ebből elégtelen lakhatási körülményeket biztosító lakások száma	Szociális lakásállomány (db)	Ebből elégtelen lakhatási körülményeket biztosító lakások száma	Egyéb lakáscélra használt nem lakáscélú ingatlanok (db)	Ebből elégtelen lakhatási körülményeket biztosító lakások
2012	8123	nincs adat	0	nincs adat	0	0	nincs adat	0
2013	8149	nincs adat	0	nincs adat	0	0	nincs adat	0
2014	8169	nincs adat	0	nincs adat	0	0	nincs adat	0
2015	8192	nincs adat	0	nincs adat	0	0	nincs adat	0
2016	8195	nincs adat	0	nincs adat	0	0	nincs adat	0
2017		nincs adat	0	nincs adat	0	0	nincs adat	0

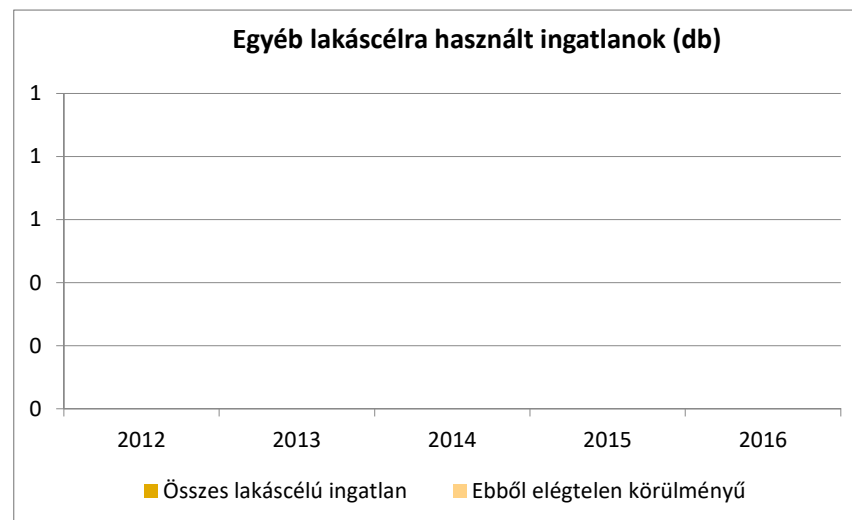
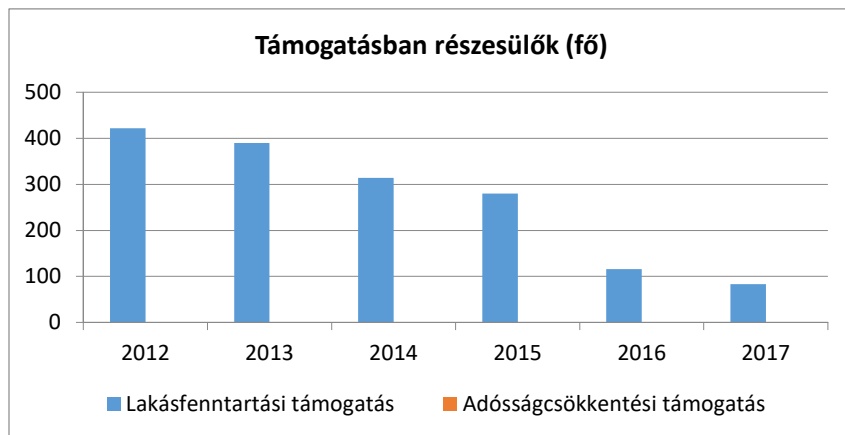
Forrás: TeIR, KSH Tstar, önkormányzati adatok



3.4.2. számú táblázat - Lakásfenntartási és adósságcsökkentési támogatásban részesülők száma

Év	Lakásfenntartási támogatásban részesített személyek száma (lakhatási támogatás)	Adósságcsökkentési támogatásban részesítettek száma (TS 6101)
2012	422	0
2013	390	0
2014	314	0
2015	280	0
2016	116	0
2017	83	0

Forrás: TeIR, KSH Tstar

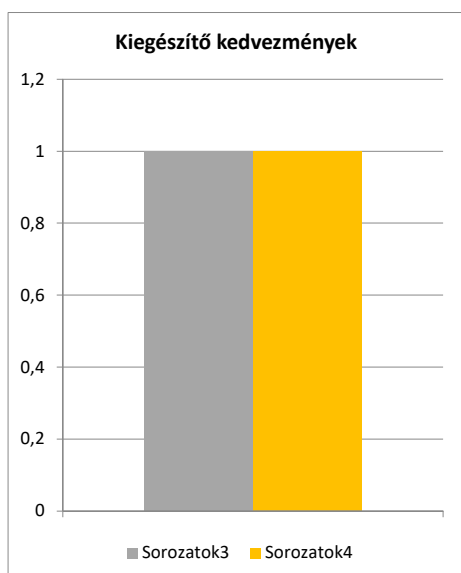
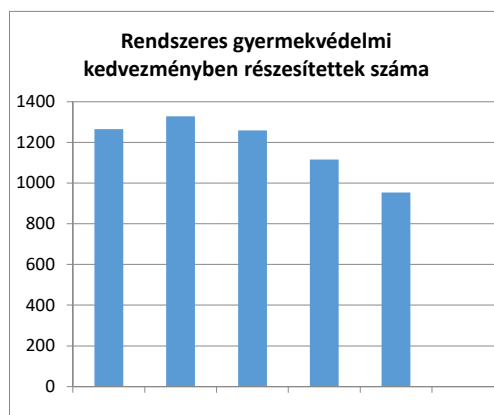
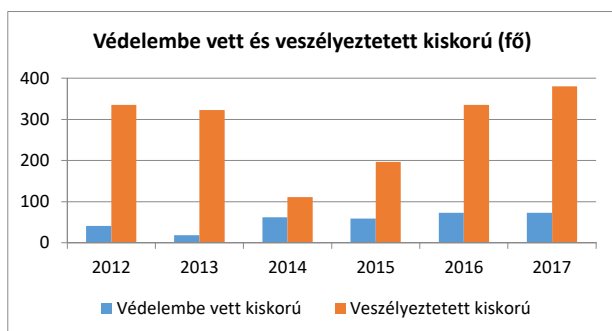


4.1.1. számú táblázat - Védelembe vett és veszélyeztetett kiskorú
gyermek száma

gyermekvédelmi kedvezményben
részésítettek évi átlagos száma

Év	Védelembe vett kiskorú gyermek száma december 31-én (TS 3001)	Veszélyeztetett kiskorú gyermek száma december 31- én (TS 3101)	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részésítettek évi átlagos száma (TS 5801)
2012	41	335	1265
2013	19	323	1328
2014	62	111	1259,5
2015	59	197	1116
2016	73	335	953
2017	73	380	

Forrás: TeIR, KSH Tstar



Táblázat – Kedvezményes óvodai - iskolai juttatásokban részesülők száma (A táblázat kitöltése és elemzése)

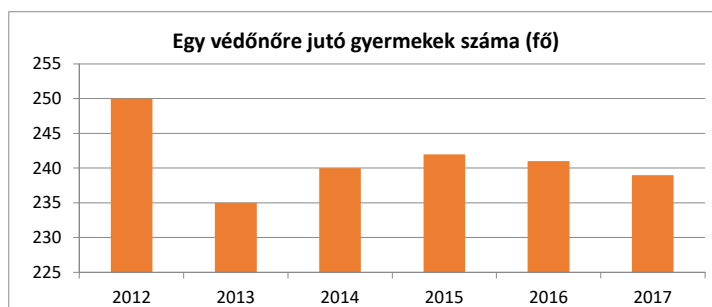
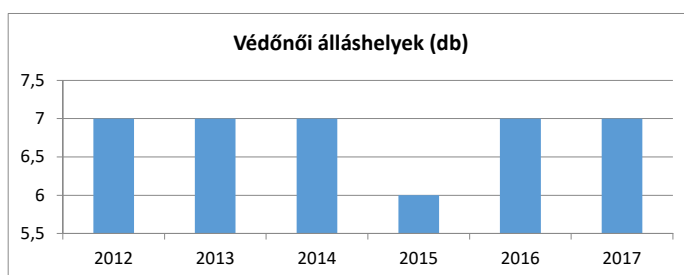
Év	Ingyenes étkezésben résztvevők száma óvoda	Ingyenes étkezésben résztvevők száma iskola 1-8. évfolyam	50 százalékos mértékű kedvezményes étkezésre jogosultak száma 1-8. évfolyam	Ingyenes tankönyvellátásban részesülők száma	Óvodáztatási támogatásban részesülők száma	Nyári étkeztetésben részesülők száma
2012	nincs adat	nincs adat	nincs adat	nincs adat	nincs	0
2013	nincs adat	nincs adat	nincs adat	nincs adat	nincs	0
2014	154	470	127	nincs adat	nincs	0
2015	237	443	154	nincs adat	nincs	94
2016	439	391	172	nincs adat	nincs	72
2017	457	336	183	nincs adat	nincs	59

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati adatok

4.3.1. számú táblázat – Védőnői álláshelyek száma

Év	Betöltött védőnői álláshelyek száma (TS 3201)	Egy védőnőre jutó gyermekek száma
2012	7	250
2013	7	235
2014	7	240
2015	6	242
2016	7	241
2017	7	239

Forrás: TeIR, KSH Tstar, önkormányzati adatgyűjtés



4.3.2. számú táblázat – Gyermekorvosi ellátás jellemzői

Év	Betöltetlen felnőtt háziiorvosi praxis/ok száma	Házi orvos által ellátott személyek száma	Gyermekorvos által ellátott gyerekek száma	Felnőtt házi orvos által ellátott gyerekek száma	Házi gyermekorvosok száma (TS 4601)
2012	0	95334	31395	35	4
2013	0	92433	30249	23	4
2014	0	100294	34851	41	4
2015	0	97402	32203	38	4
2016	0	100248	33310	30	4
2017	0	97217	29035	26	4

Forrás: TeIR, KSH Tstar, önkormányzati adatgyűjtés

4.3.3. számú táblázat - Bölcsődék és bölcsődébe beíratott gyermekek száma

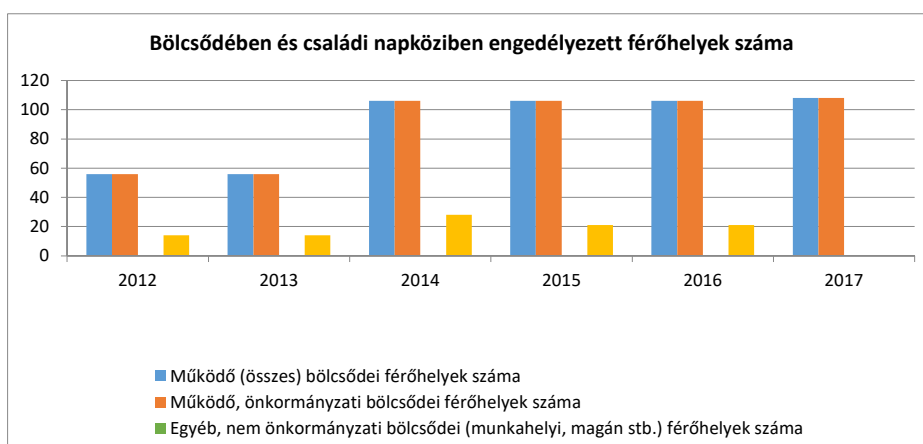
Év	Önkormányzati bölcsődék száma (TS 4801)	Bölcsődébe beírt gyermekek száma (TS 4701)	Szociális szempontból felvett gyerekek száma (munkanélküli szülő, veszélyeztetett gyermek, nappali tagozaton tanuló szülő)	Nem önkormányzati bölcsődék száma (munkahelyi, magán stb.)
2012	1	56	3	0
2013	1	56	2	0
2014	1	106	3	0
2015	1	106	4	0
2016	1	106	6	0
2017	1	108	5	0

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati adatgyűjtés

4.3.4. számú táblázat - Bölcsődében és családi napköziben engedélyezett férőhelyek száma

Év	Működő (összes) bölcsődei férőhelyek száma	Működő, önkormányzati bölcsődei férőhelyek száma	Egyéb, nem önkormányzati bölcsődei (munkahelyi, magán stb.) férőhelyek száma	Családi napköziben engedélyezett férőhelyek száma (december 31-én) (TS 4901)
2012	56	56	0	14
2013	56	56	0	14
2014	106	106	0	28
2015	106	106	0	21
2016	106	106	0	21
2017	108	108	0	

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Intézményi



4.4.1. számú táblázat - Óvodai nevelés adatai (A táblázat kitöltése és elemzése opcionális.)

ÓVODAI ELLÁTOTSÁG	db	
Az óvoda telephelyeinek száma	4	
Hány településről járnak be a gyermekek	1	
Óvodai férőhelyek száma	938/783	
Óvodai gyermekcsoportok száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt)	32	
Az óvoda nyitvatartási ideje (...h-tól ...h-ig):	06 órától 18 óráig	
A nyári óvoda-bezárás időtartama: ()	nincs	
Személyi feltételek	Fő	Hiányzó létszám
Óvodapedagógusok száma	67	8
Ebből diplomás óvodapedagógusok száma	59	0
Gyógypedagógusok létszáma	1	1
Dajka/gonдозónő	50	0
Kisegítő személyzet	21	0
Pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus	6,5	0
Összesen:	145,5	9

Forrás: TeIR, KSH Tstar, önkormányzati adatgyűjtés

4.4.2. számú táblázat - Óvodai nevelés adatai

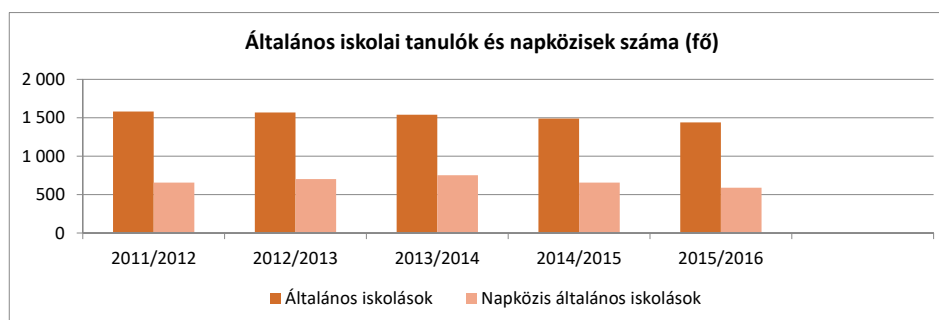
Év	3-6 éves korú gyermek száma	Óvodai gyermekcsoportok száma - gyógypedagógiai neveléssel együtt (TS 2401)	Óvodai férőhelyek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (TS 2801)	Óvodai feladatellátási helyek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (TS 2701)	Óvodába beírt gyermek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (TS 2601)	Óvodai gyógypedagógiai gyermekcsoportok száma (TS 2501)
2012	957	30	870	6	817	0
2013	996	30	850	6	794	0
2014	984	29	807	6	746	0
2015	756	29	807	6	714	0
2016	510	32	975	5	721	0
2017	239					0

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati adatgyűjtés

4.4.7. számú táblázat - Általános iskolában tanulók száma, általános iskolai napközis tanulók száma

Tanév	Általános iskola 1-4. évfolyamon tanulók száma (gyógypedagógiai oktatással együtt) (TS 1801)	Általános iskola 5-8. évfolyamon tanulók száma (gyógypedagógiai oktatással együtt) (TS 1901)	Általános iskolások száma	Napközis általános iskolai tanulók száma a nappali oktatásban (iskolaotthonos tanulókkal együtt) (TS 1701)	
	fő	fő	fő	fő	%
2011/2012	819	762	1 581	656	41,5%
2012/2013	835	734	1 569	703	44,8%
2013/2014	804	735	1 539	754	49,0%
2014/2015	788	700	1 488	658	44,2%
2015/2016	702	739	1 441	590	40,9%

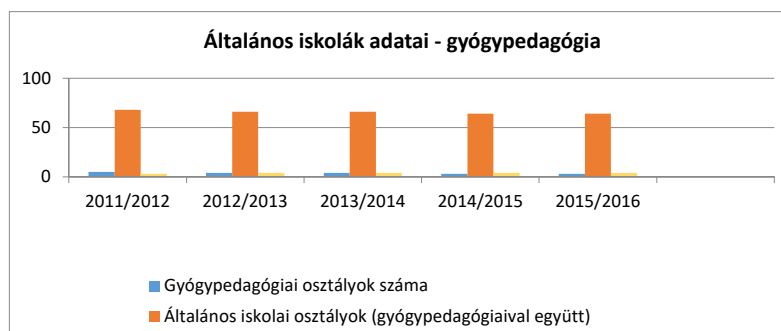
Forrás: TeIR, KSH Tstar



4.4.8. számú táblázat - Általános iskolák adatai: osztályok, gyógypedagógiai osztályok, feladatellátási helyek

Tanév	Az általános iskolai osztályok száma a gyógypedagógiai oktatásban (a nappali oktatásban) (TS 2101)	Az általános iskolai osztályok száma (a gyógypedagógiai oktatással együtt) (TS 2201)	Általános iskolai feladatellátási helyek száma (gyógypedagógiai oktatással együtt) (TS 2001)
	1-8 évfolyamon összesen	1-8 évfolyamon összesen	db
2011/2012	5	68	3
2012/2013	4	66	4
2013/2014	4	66	4
2014/2015	3	64	4
2015/2016	3	64	4

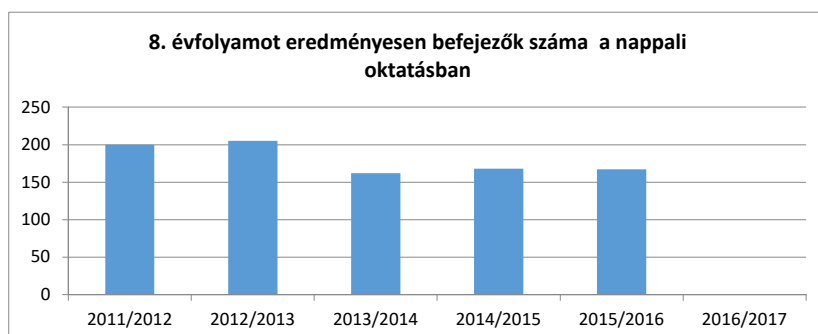
Forrás: TeIR, KSH Tstar



4.4.12. számú táblázat - A 8. évfolyamot eredményesen befejezettek a nappali oktatásban

Tanév	A 8. évfolyamot eredményesen befejezte a nappali oktatásban (TS 2301)
	Fő
2011/2012	200
2012/2013	205
2013/2014	162
2014/2015	168
2015/2016	167
2016/2017	

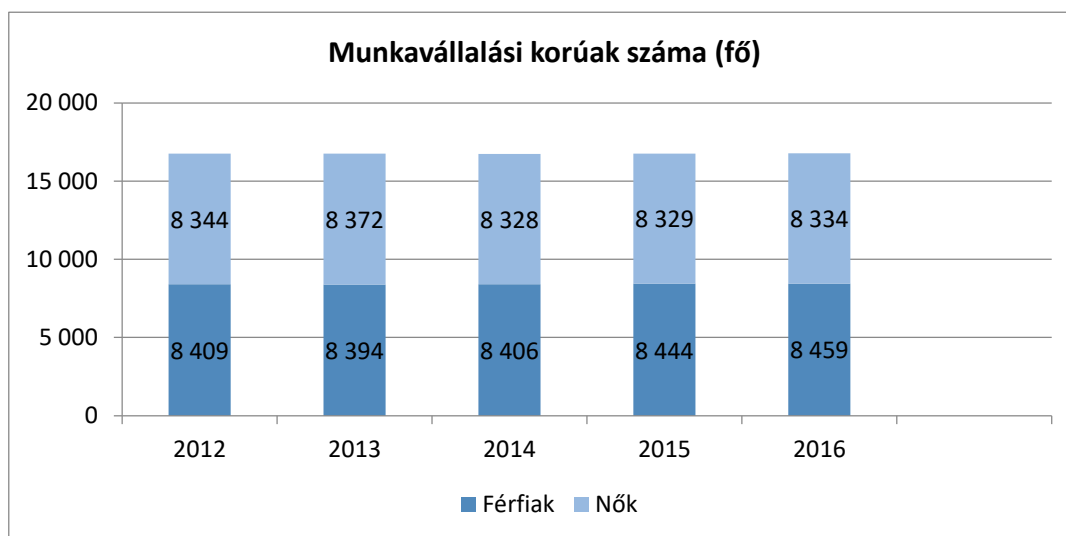
Forrás: TeIR, KSH Tstar Forrás: Önkormányzati és intézményfenntartói, tankerületi adatok

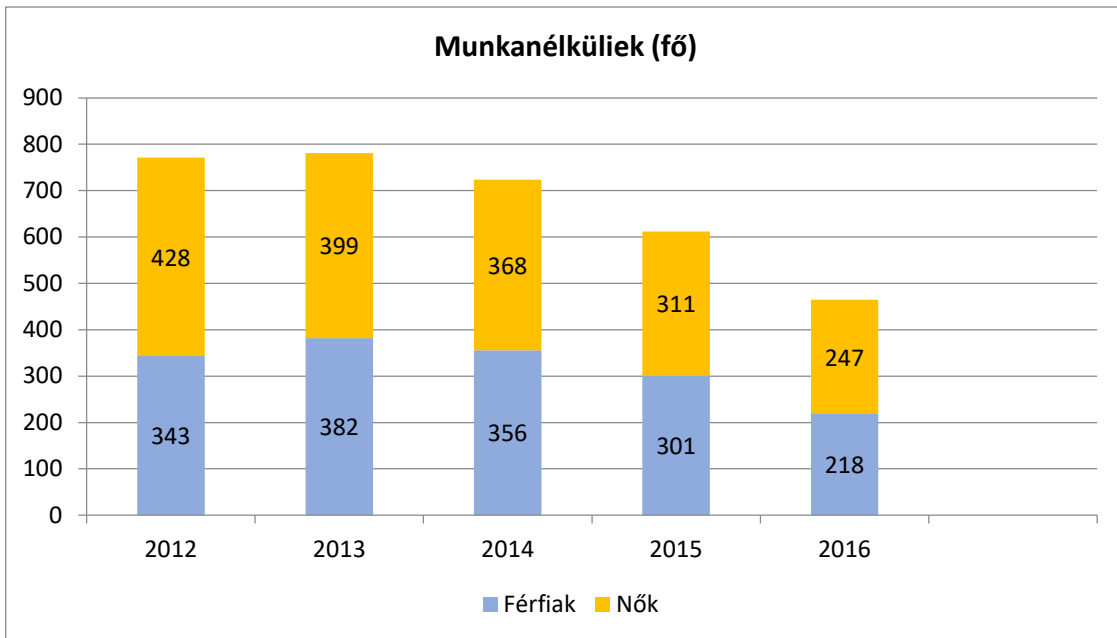
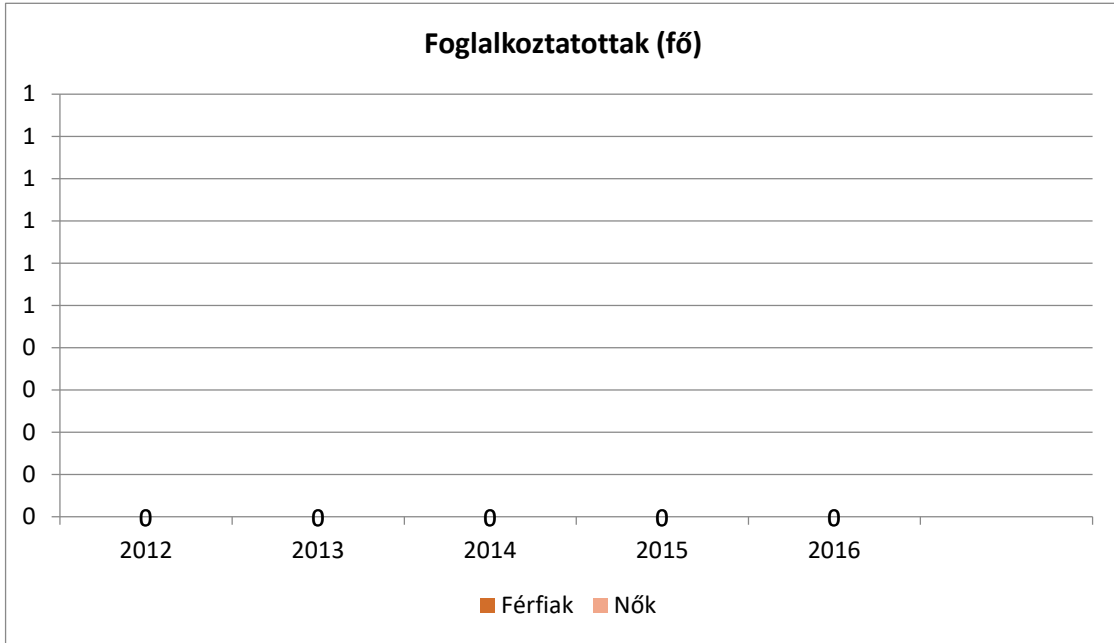


5.1.1. számú táblázat - Foglalkoztatás és munkanélküliség a nők körében

Év	Munkavállalási korúak száma		Foglalkoztatottak		Munkanélküliek	
	Férfiak (TS 0803)	Nők (TS 0804)	Férfiak	Nők	Férfiak (TS 0801)	Nők (TS 0802)
2012	8 409	8 344	nincs adat	nincs adat	343	428
2013	8 394	8 372	nincs adat	nincs adat	382	399
2014	8 406	8 328	nincs adat	nincs adat	356	368
2015	8 444	8 329	nincs adat	nincs adat	301	311
2016	8 459	8 334	nincs adat	nincs adat	218	247

Forrás: Telr és helyi adatgyűjtés

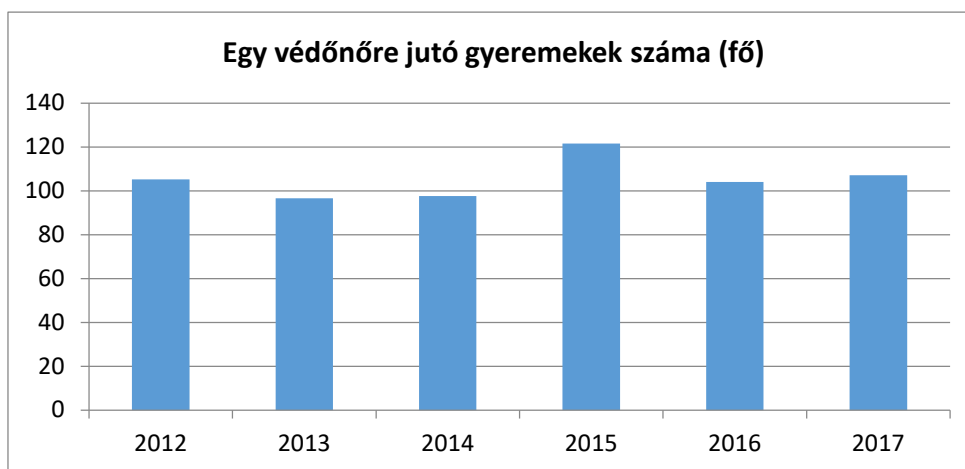




5.3. számú táblázat - Családtervezés, anya- és gyermekgondozás területe

Év	Védőnők száma (TS 3201)	0-3 év közötti gyermek szám	Átlagos gyermekszám védőnőnként
2012	7	736	105
2013	7	676	97
2014	7	683	98
2015	6	729	122
2016	7	728	104
2017	7	750	107

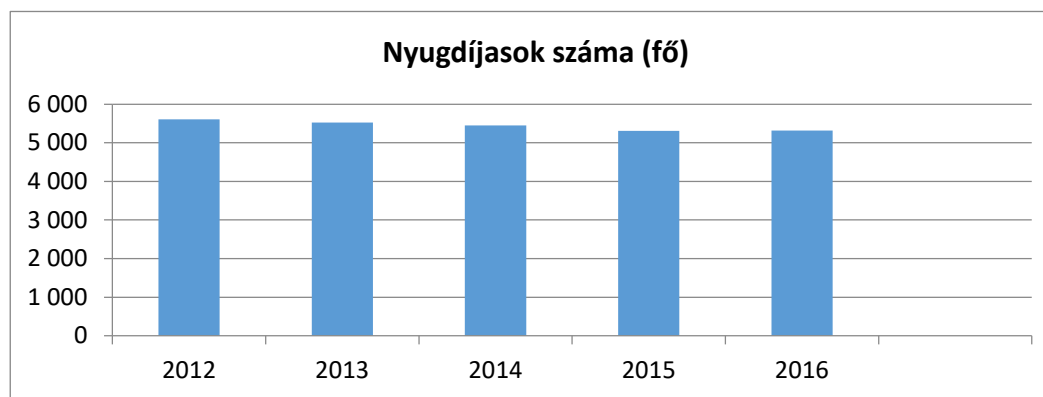
Forrás: TeIR és helyi adatgyűjtés



6.1.1. számú táblázat – Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülők száma

Év	Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülő férfiak száma (TS 5201)	Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülő nők száma (TS 5301)	Összes nyugdíjas
2012	2234	3374	5 608
2013	2180	3347	5 527
2014	2138	3309	5 447
2015	2081	3231	5 312
2016	2056	3260	5 316
			0

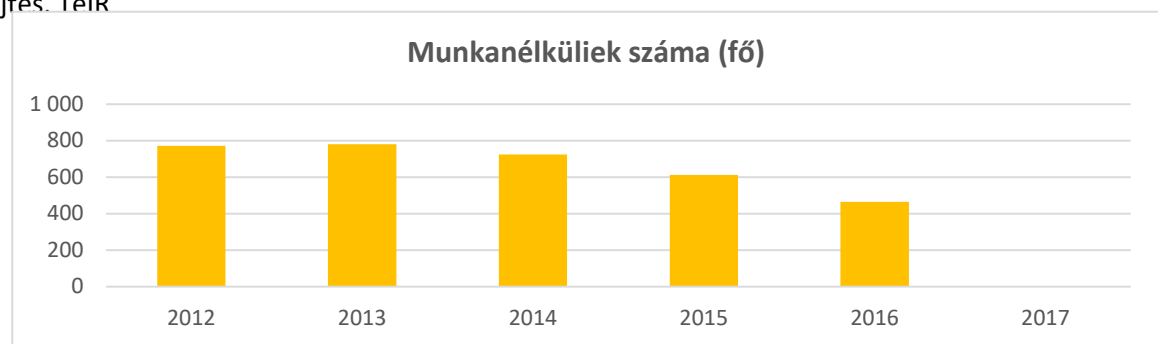
Forrás: TeIR, KSH Tstar



6.2.3. számú táblázat - Hátrányos megkülönböztetés a foglalkoztatás terén

Év	Regisztrált munkanélküliek száma	55 év feletti regisztrált munkanélküliek száma (TS 1010 és TS 1011)		Tartós munkanélküliek száma	55 év feletti tartós munkanélküliek száma	
	Fő	Fő	%	Fő	Fő	%
2012	771	111	14%	86		0%
2013	781	144	18%	101		0%
2014	724	152	21%	116		0%
2015	612	158	26%	92		0%
2016	465	134	29%	96		0%
2017	0	117		73		0%

Forrás: Helyi adatgyűjtés, TeIR



6.3.1. számú táblázat - 65 évnél idősebb népesség és nappali ellátásban részesülő időskorúak száma

Év	65 év feletti lakosság száma (TS 0328)	Nappali ellátásban részesülő időskorúak száma (TS 5101)	
	Fő	Fő	%
2012	3 209	24	0,75%
2013	3 310	29	0,88%
2014	3 423	26	0,76%
2015	3 529	28	0,79%
2016	3 600	32	0,89%
2017	0		

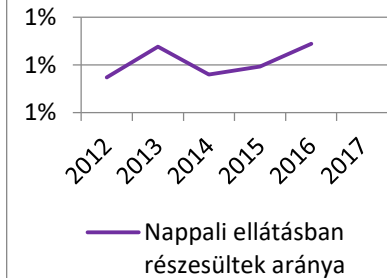
Forrás: TeIR, KSH Tstar

6.3.2. számú táblázat - Időskorúak járadékában részesítettek átlagos száma

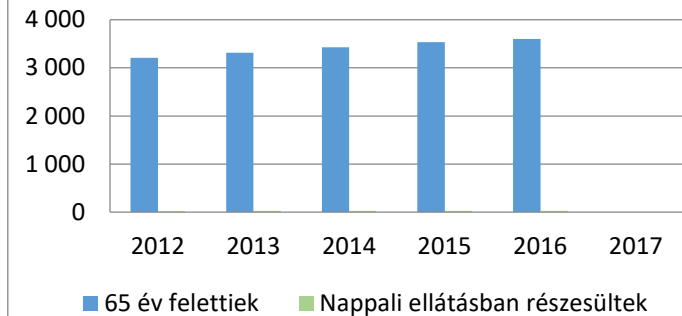
Év	Időskorúak járadékában részesítettek (évi) átlagos száma (fő) (TS 5701)
2012	9
2013	9
2014	9
2015	11
2016	12
2017	

Forrás: TeIR, KSH Tstar

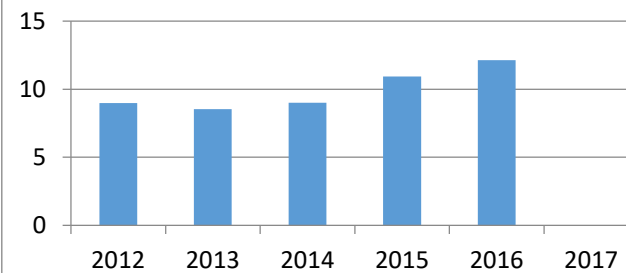
Nappali ellátásban részesülő 65 évnél idősebbek



65 évnél idősebbek (fő)



Időskorúak járadékában részesülők (fő)



6.4.1. számú - Művelődési közintézmények adatai

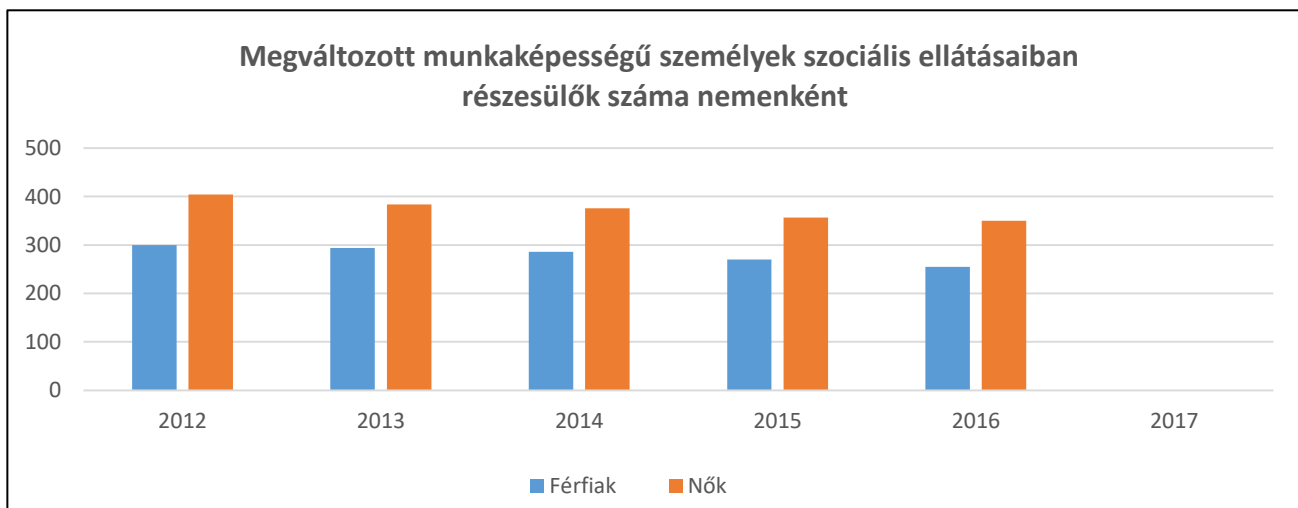
Év	A nyilvános/települési könyvtárak száma (TS 3801)	A nyilvános/települési könyvtárak száma (TS 3801)	Muzeális intézmények száma (TS 4001)	Közművelődési intézmények száma (TS 4101)
2012	1	50 080		2
2013	1	50 107		1
2014	1	51 290		1
2015	1	53 637		3
2016	1	55 531		3
2017	1			

Forrás: TEIR

7.1.1 számú táblázat - Megváltozott munkaképességű személyek szociális ellátásaiban részesülők száma nemenként

Év	Megváltozott munkaképességű személyek szociális ellátásaiban részesülők száma - Férfiak (TS 6201)	Megváltozott munkaképességű személyek szociális ellátásaiban részesülők száma - Nők (TS 6301)	Összesen
2012	300	404	704
2013	294	384	678
2014	286	376	662
2015	270	357	627
2016	255	350	605
2017			0

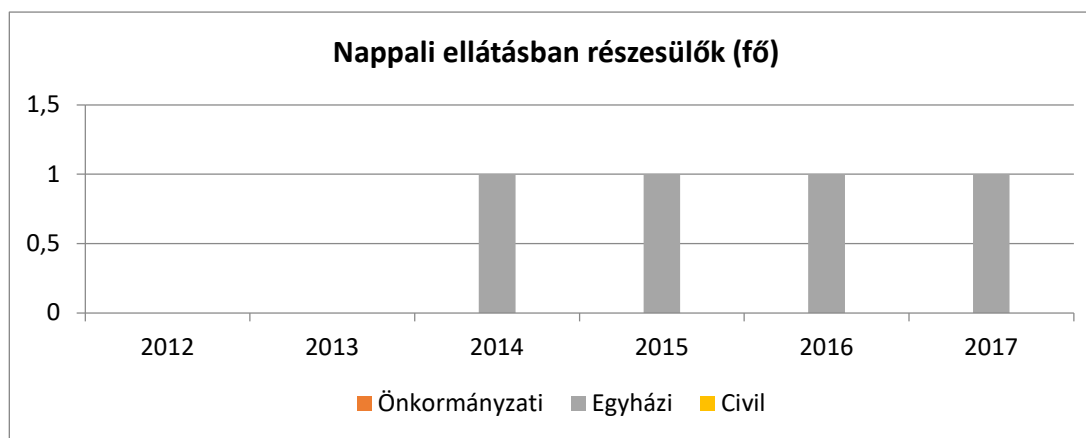
Forrás: TeIR, KSH Tstar



7.1.2. számú táblázat - Nappali ellátásban részesülő fogyatékos személyek száma

Év	Nappali ellátásban részesülő fogyatékos személyek száma (TS 5001)	Egyházi fenntartású intézményben	Civil fenntartású intézményben
2012	0	0	0
2013	0	0	0
2014	0	1	0
2015	0	1	0
2016	0	1	0
2017	0	1	0

Forrás: TeIR, KSH Tstar; a központi adatokat célszerű bontani a helyi adatszolgáltatók segítségével





**JAVASLATOK ÉS ÉSZREVÉTELEK GYÁL VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
HELYI ESÉLYEGYENLŐSÉGI PROGRAMJÁNAK (HEP) 2019-2023
TERVEZETÉHEZ**

Készítette: **Eleven Gyál**

Gyál, 2019.01.13

JAVASLATOK AZ LMBTQI EMBEREK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉNEK ÉS TÁRSADALMI BEFOGADÁSÁNAK JAVÍTÁSÁRA GYÁLON

A szexuális és nemi kisebbségek, mint védett tulajdonságú csoport helyzetének elemzése

Szexuális és nemi kisebbségek alatt azon személyeket értjük, akik a többségtől eltérő szexuális irányultsággal, nemi identitással, nemi önkifejezéssel vagy nemi jellegekkel rendelkeznek. A szexuális és nemi kisebbségek nem alkotnak homogén csoportot, a kizárólag velük azonos nemű partner iránt szexuális és érzelmi vonzalmat érző lesbikus és meleg emberek tapasztalatai például jelentősen eltérhetnek a mind velük azonos, mind tőlük eltérő nemű személyek iránt vonzódó biszexuális emberekéitől. A születéskori nemükkel nem azonosuló transznemű embereknek más jogi és társadalmi problémákkal kell megküzdeniük, és sajátos helyzetben vannak a női és férfi nemi jellegek atipikus kombinációjával született interszex emberek is. E sokszínűséget érzékeltetendő a csoport megnevezésére gyakran az azt alkotó alcsoportok megnevezéséből képzett betűszóval – LMBT(QI) – szoktak hivatkozni.

A gyáli LMBT népesség számáról hivatalos adatok nem állnak rendelkezésre, mivel Magyarországon sem a népszámlálás, sem más nagymintás, reprezentatív kutatás a szexuális irányultságra, illetve nemi identitásra vonatkozó kérdést nem tartalmaz. Ugyanakkor 2010-ben a Magyar Szexuálterápiás és Párterápiás Egyesület szakértőinek felügyelete mellett folyt internetes kutatásban¹ (válaszadók száma: 151 335 fő) 4,8% vallotta magát melegnek, lesbikusnak vagy biszexuálisnak. Ez az arány a fővárosban és a vidéki nagyvárosokban magasabb volt. Ez alapján a gyáli LMB emberek száma 1 200 főre tehető. A transznemű emberek számára vonatkozóan magyarországi becslések nem állnak rendelkezésre.

Az LMBTQ népességre vonatkozóan Gyáli bontásban nem állnak ugyan rendelkezésünkre statisztikák, de sok országos hatáskörű felmérés és tanulmány készült, amelyeket a javaslatunkhoz csatolt mellékletben, források megnevezésével ismertetünk. Az ebben szereplő tények alapján **javasoljuk, hogy ezzel a célcsoporttal, mint az esélyegyenlőség szempontjából potenciálisan veszélyeztetett csoporttal is foglalkozzon városunk Esélyegyenlőségi Programja**, az alábbiak szerint:

- az LMBTQI emberek megjelenítése a helyi esélyegyenlőségi programban;
- érzékenyítő programok és szakmai továbbképzés az önkormányzati fenntartású szociális és egészségügyi intézmények dolgozóinak;
- LMBTQI témájú programok (előadások, kerekasztal beszélgetések, filmvetítések) a helyi kulturális eseményeken, fesztiválokon;
- LMBTQI témájú tájékoztató anyagok kihelyezése közösségi terekben;
- LMBTQI témájú hírek a helyi nyomtatott, elektronikus és online sajtóban.

¹ Bővebb információ a <http://parterapia.hu> oldalon.

JAVASLATOK A ROMA EMBEREK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉNEK ÉS TÁRSADALMI BEFOGADÁSÁNAK JAVÍTÁSÁRA GYÁLON

A HEP 12. oldalán szerepel az alábbi megállapítás:

“A romák társadalmi beilleszkedése nagymértékben függ iskolázottsági szintjüktől. Az érintett populáció iskolázottsági hátrányainak számos oka van: a roma gyermekek családi szocializációja, a romák és a többségi társadalom – család által közvetített kulturális mintáinak különbözősége; nyelvi hátrányok; a roma népesség szociális helyzete; területi elhelyezkedése, hátrányos megkülönböztetés.

Önkormányzatunk minden eszközével igyekszik a roma származású népesség esélyegyenlőségét biztosítani.”

Majd a 19. oldalon:

“3.5 Telepek, szegregátumok helyzete

Etnikailag szegregált lakókörnyezet nincs a településen, bár romák által „sűrűbben” lakott településrészek vannak a városban. (pl. Kisszélső utca, Báthory köz, Egressy utca, Gesztenye utca).

A roma lakosság nagyobb része nem vallja magát romának. E népességcsoport életszínvonala, lakhatási körülményei, egészségi állapota, iskolázottsága, foglalkoztatottsága a társadalom egészéhez viszonyítva lényegesen rosszabb. “

Ezek után a 29. oldalon az alábbi megállapítást írják, mely véleményünk szerint ellentmondásba kerül a fenti két megállapítással:

“3.9 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása.

A mélyszegénységben élők és a romák helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön nincs beazonosított probléma, így nem került fejlesztési lehetőség meghatározásra.”

Meglepve tapasztaltuk hogy az Intézkedési Terv sem tartalmaz erre vonatkozólag semmilyen érdemi cselekvést, programot.

Mindezek alapján javasoljuk:

- a Roma emberek megjelenítése a helyi esélyegyenlőségi program Intézkedési Tervében;
- érzékenyítő programok és szakmai továbbképzés az önkormányzati fenntartású szociális és egészségügyi intézmények dolgozóinak;
- Roma témájú programok (előadások, kerekasztal beszélgetések, filmvetítések,) a helyi kulturális eseményeken, fesztiválokon;

- A magyarországi roma kultúra (vers, próza, tánc, festészet, zene, ének, népdal....) elemeinek megismertetésére irányuló program: kulturális események, iskolai célzott programok. Helyi roma művészek, ill. országosan elismert roma művészek és előadóművészek meghívása, felnőtt- és gyermekműsorok, foglalkozások sorának biztosítása.
- Roma témájú tájékoztató anyagok kihelyezése közösségi terekben;
- Romal témájú hírek a helyi nyomtatott, elektronikus és online sajtóban;

Fontosnak tartanánk a Roma Önkormányzat adatait, elemzéseit, vonatkozó terveit is becsatolni a dokumentumban hivatkozás szintjén, amint azt a különböző érintett csoportok helyzetének elemzésénél és a cselekvési terveknél az érintett intézmények anyagaival megtették.

Javasoljuk az Intézkedési Terv “IV/2. Érzékenyítő tréningek megszervezése” elnevezésű pontját kibővíteni vagy ez alapján az alábbi hátrányos helyzetű célcsoportokra is kiterjeszteni:

- Közös érzékenyítő tréningek megszervezése a roma és nem roma állampolgárok részére;
- Közös érzékenyítő tréningek megszervezése az LMBTQI és a heteroszexuális állampolgárok részére;
- Közös érzékenyítő tréningek megszervezése a különböző nemzetiségi és vallási identitású állampolgárok részére;
- Közös érzékenyítő tréningek megszervezése az idősebb és fiatalabb generációk között;
- Közös érzékenyítő tréningek megszervezése a nők és férfiak között a “Me Too” kampányról és a családon belüli erőszakról.

Végezetül egy javaslat a tartósan beteg illetve fogyatékkal élő személyekkel kapcsolatban

Megdöbbenve olvastuk, hogy a városnak nem áll rendelkezésére számadat a településen élő fogyatékos személyek (sem gyerekek, sem felnőttek) számáról.

A fogyatékkal élők esélyegyenlőségét taglaló fejezet egyik alapvetése a lenti idézet:

“A legsérülékenyebb társadalmi csoportot a fogyatékkal élő emberek és azok családjaik alkotják, ezért nagyon fontos feladatunk olyan környezet kialakítása, ahol a fogyatékkal élők is egyenlő esélyekkel rendelkeznek a mindennapi életük során.”

Ennek némiképp ellentmond, hogy a teljes tervezetben összesen 5 alkalommal jelenik meg utalás arra, hogy a városban élő fogyatékos személyek számáról sincs semmiféle adat, nemhogy a pontos igényeikről.

“Hátrányos helyzetűek és fogyatékkal élők sportja önálló egyesületi keretek között nem működik.”

“tartósan beteg, vagy fogyatékossgal élő gyermekek számáról nincs számadatunk.”

“Gyálon nincs pontos adat a városban fogyatékkal élő lakosok számáról.”

“A fogyatékkal élők foglalkoztatásával kapcsolatosan nincs nyilvántartás.”

“Városunkban nincs nyilvántartás arra vonatkozóan, hogy hány fogyatékkal élő személy él.”

“Gyál Városában nincs nyilvántartás, hogy hány fogyatékkal élő személy nappali ellátására lenne szükség. Valószínű, hogy a családok, ahol fogyatékkal élő családtag van, azoknak az ellátását lehetőségeikhez mérten saját maguk igyekeznek megoldani.”

Azt gondoljuk, hogy ahhoz, hogy bármiféle előrelépés történjen (pl a szövegben említett érzékenyítés stb. elindulhasson) **elengedhetetlen az érintettek számának és igényeinek pontos feltérképezése.**

Miután ezek az emberek az ellátórendszerben valamilyen ellátást kapnak és valamilyen juttatást is utalnak számukra, teljesen érthetetlen az adatok hiánya. Nem egy látens és láthatatlan csoportról van szó (mint pl. az LMBTQI személyek esetében), hanem épp ellenkezőleg: több állami, egészségügyi és ellátórendszerben nyilvántartott csoportokról.

A HEP tervezetben, a 7.4. pontnál az intézkedési tervek között szerepel: “Igényfelmérést követően, a Kertváros Szociális Központ által 2019. februárjától működtetett idősek nappali ellátásának kibővítése fogyatékkal élők részére önkormányzati fenntartású nappali ellátó intézménnyé”.

Ez nagyon pozitív irány, de szeretnénk javasolni, hogy az ezzel kapcsolatos felmérés ne csak az igényekre terjedjen ki, hanem valósuljon meg a városban lakó fogyatékkal élők felmérése is egyben, valamint **készüljön a felméréshez ütemterv: mikor fog elkezdődni, mikorra fejeződik be, mikor készül el ennek alapján az értékelés, ki a felelőse.**

Nagyon fontosnak tartjuk hogy ez a felmérés mihamarabb rendelkezésre álljon, a 2023-as általános végső határidő túl távoli.



**KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET A GYÁL VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK HELYI
ESÉLYEGYENLŐSÉGI PROGRAMJÁNAK (HEP) 2019-2023 TERVEZETÉHEZ ÍRT
JAVASLATAINKHOZ**

Készítette: **Eleven Gyál**

Gyál, 2019.01.13

KIEGÉSZÍTÉS AZ LMBTQI EMBEREK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉNEK ÉS TÁRSADALMI BEFOGADÁSÁNAK JAVÍTÁSÁRA GYÁLON

Európai összehasonlításban a magyar társadalom inkább elutasító a szexuális és nemi kisebbségekkel kapcsolatban. Az Európai Társadalmi Elemzések (ESS) legfrissebb, 2014-es adatai¹ szerint a magyarok kevesebb mint fele, 49%-a értett egyet azzal az állítással, hogy „hagyni kell, hogy a meleg férfiak és a leszbikus nők szabadon éljék az életüket melegként és lesbikusként, úgy, ahogy akarják”; az európai átlag 79% volt. Egy 2015-ös Eurobarometer kutatás² szerint a magyarok 49%-a ért egyet azzal, hogy a meleg, leszbikus és biszexuális embereknek a heteroszexuális emberekkel azonos jogokat kell biztosítani; az EU átlag 71% volt. Ugyanezen kutatás szerint a magyarok mindössze 34%-a támogatja, hogy a transznemű emberek nemüket hivatalosan is megváltoztathassák; az EU átlag 63%.

A negatív attitűdök nem ritkán diszkriminációs helyzetekké alakulnak: az Európai Unió Alapjogi Ügynökségének 2012-es, az LMBT közösség körében végzett kutatása³ szerint (magyar válaszadók száma: 2 267 fő) a kutatást megelőző 12 hónapban a magyar válaszadók 45%-a számolt be róla, hogy szexuális irányultsága és 15%-a, hogy nemi identitása miatt hátrányos megkülönböztetés vagy zaklatás érte. A magyar válaszadók 83%-a szerint az LMBT személyek iránti gyűlölet és ellenérzés nyilvános kifejezése eléggé vagy nagyon elterjedt az országban.

Az előítéletekkel és a hátrányos megkülönböztetéssel szemben az LMBT közösség tagjai leggyakrabban úgy védekeznek, hogy elrejtik környezetük elől szexuális irányultságukat és/vagy nemi identitásukat. A fent már idézett FRA kutatás adatai szerint a magyar válaszadók mindössze 13%-a vállalta nyíltan teljes mértékben szexuális irányultságát vagy nemi identitását munkahelyén; az EU átlag 22%. Az MTA Szociológiai Kutatóintézete és a Háttér Társaság LMBT emberek körében végzett 2010-es kutatása⁴ (válaszadók száma: 2 755 fő) szerint a rejtőzködés még a közvetlen környezet felé is jelen van: a válaszadók 42%-a nem vállalja szexuális irányultságát/nemi identitását anyja, 58%-a apja felé; 85% rejtőzködik tágabb családjá, 89% szomszédai előtt. Fontos megjegyezni, hogy a fővároson kívül élő LMBT emberek kevésbé nyíltabbak szexuális irányultságuk, illetve nemi identitásuk vonatkozásában: míg a fővárosban pl. anyjuk előtt 32% rejtőzködik, vidéken 54%. Ennek köszönhető az is, hogy míg a budapestiek 26%-a ismer személyesen LMB embert, vidéken ez az arány csak 14%; transz emberek esetén 8, illetve 5%.

¹ Részletes adatok a <http://www.europeansocialsurvey.org> oldalon.

² Discrimination in the EU in 2015. Report. EU, 2015 ([PDF](#)); a kutatás magyar nyelvű részletes adatai: <http://ec.europa.eu>

³ EU LGBT Survey. European Union lesbian, gay, bisexual and transgender survey. Main results. EU, 2014 ([PDF](#)); részletes adatok keres-hetők a <http://fra.europa.eu> oldalon.

⁴ Homofóbia Magyarországon. L'Harmattan, 2011, 35–54 o. ([PDF](#)); a vidék-főváros bontás közzé nem tett adat, az adatfájl elérhető a Háttér Archívumban.

A szexuális irányultság és nemi identitás kisebb arányú felvállalása vidéken a diszkriminációs incidensek alacsonyabb számához vezet – de még így is a vidéken élők 4, 11, illetve 17%-a számolt be lakhatási, munkahelyi, illetve oktatási diszkriminációról (ez az arány a fővárosban 8, 16 és 20%). Ugyanez figyelhető meg a homofób és transzfób erőszakos támadások kapcsán: vidéken 11%, a fővárosban 16% vált szexuális irányultsága vagy nemi identitása miatti támadás áldozatává; a transz közösség körében ez az arány jóval magasabb: vidéken 19, a fővárosban 34%.

Míg az LMB emberek foglalkoztatottsága a többségi társadalomtól nem tér el érdemben, a transz emberek körében a munkanélküliség komoly problémát jelent. A transznemű válaszadók 62%-a volt élete során több mint három hónapot meghaladó ideig munkanélküli (a nem transz válaszadók esetén az arány 39%), az LMB válaszadóknál közel kétszer nagyobb arányban voltak a kutatás felvételekor is munkanélküliek (12, illetve 5%).⁵ Ha munkához is jutnak, az LMBT közösség tagjai gyakran vannak kitéve munkahelyi zaklatásnak, illetve homofób vagy transzfób munkahelyi légkörnek. 45%-uk tapasztalt negatív megjegyzéseket vagy bánásmódot munkahelyén LMBT hovatartozásával kapcsolatban. A munkahelyi incidensek jelentős része teljes látenciában marad: mindössze az áldozatok 15%-a tett panaszt a zaklató fellépés miatt. Egy HR munkatársak körében végzett friss felmérés⁶ megállapította, hogy a válaszadók kevesebb mint egyharmada (30%) volt tisztában azzal, hogy a hatályos jogszabályok kötelezik a munkáltatót, hogy fellépjen az LMBTQI munkavállalókat munkatársaik részéről érő beszólások, megaláztatások ellen. Az ellenséges munkahelyi légkör és a rejtőzködés jelentősen rontja az LMBT munkavállalók munkahelyi teljesítményét, ezzel pénzben is kifejezhető károkat okozva a munkáltatóknak.

A homo- és biszexualitásnak önmagában nincsenek egészségügyi következményei, a többségtől eltérő szexuális irányultság nem betegség, nem szorul kezelésre. Az ellenséges társadalmi közeg hatására (az ún. kisebbségi stressz révén) azonban kialakulhatnak – elsősorban a mentális egészséget érintő – problémák. A fent idézett MTA-Háttér kutatás⁷ szerint a kutatásban résztvevő LMBT emberek a magyar népességhez viszonyítva háromszor akkora arányban számoltak be öngyilkossági gondolatokról (12% v. 41%) és több mint négyszer akkora arányban öngyilkossági kísérlet(ek)ről (3% v. 14%). Magasabb a körükben az alkohol- (10% v. 69%) és droghasználat is (2% v. 27%).

A férfiakkal szexelő férfiak (MSM) esetében a nemi úton terjedő betegségek (elsősorban, de nem kizárólag a HIV) kockázata nagyobb. A 2016-ban ismert úton megfertőződött újonnan kiszúrt HIV-fertőzöttek 81%-a közülük került ki.⁸

⁵ A leszbikus, meleg, biszexuális és transznemű emberek munkahelyi tapasztalatai Magyarországon. Az LMBT Kutatás 2010 eredményei alapján. Háttér Társaság, 2015 ([PDF](#))

⁶ „Bármilyen lehet belőle?” Az LMBTQI emberek foglalkoztatási és munkahelyi hátrányos megkülönböztetése. Kutatási jelentés. Háttér Társaság, 2016 ([PDF](#))

⁷ A leszbikus, meleg, biszexuális és transznemű emberek tapasztalatai az egészségügyben Magyarországon. Kutatási beszámoló. Háttér Társaság, 2015 ([PDF](#))

⁸ HIV/AIDS Magyarországon. 2016. december 31. Epiinfo, 2017. márc. 31. (24. évf. 12. sz.) ([PDF](#))

Az MSM körben magasabb a prosztatata- és végbélrák kialakulásának kockázata; leszbikus nők esetében a kutatások a mell- és a méhnyakrák magasabb előfordulási arányát mutatták ki.⁹ Komoly problémát jelent, hogy a diszkriminációtól való félelem miatt az LMBT emberek vonakodnak szűrővizsgálatokon részt venni, és csak későn jutnak megfelelő orvosi ellátáshoz. Az Alapjogi Ügynökség többek között magyar egészségügyi szolgáltatók körében végzett kutatása¹⁰ megállapította, hogy a homo és biszexualitásra betegséggként tekintő elavult nézetek még ma is jelen vannak a szektorban dolgozók körében, ugyanakkor nagyon alacsony az LMB embereket érintő speciális egészségügyi problémákkal kapcsolatos tudatosság.

A transznemű emberek egészségügyi ellátása kiemelt figyelmet igényel, hiszen egy részük, identitásuk minél teljesebb megélése érdekében, nemi helyreállító beavatkozásokat vesz (venne) igénybe. Ezen kezelések Magyarországon jogi és szakmai vákuumban működnek, mindössze 10%-os – példátlanul alacsony – TB-támogatás mellett. Az egészségügyi személyzet nincs felkészülve a transznemű emberek orvosi ellátására: a téma hiányzik alapképzésükből, és bár az egészségügyi kormányzat a 2000-es évek eleje óta ígéri egy orvosszakmai protokoll összeállítását, ez a mai napig nem készült el. A Transvanilla Transznemű Egyesület 2014-ben végzett kutatást¹¹ a transznemű emberek egészségügyi ellátással kapcsolatos tapasztalatairól (válaszadók száma: 253 fő, közülük 27% él vidéki nagyvárosban). A válaszadók 58%-a nyilatkozott úgy, hogy előfordult, hogy szükséges lett volna felkeresnie háziorvosát vagy szakorvost, de erre nem került sor; 19%-uk számolt be a kezelés megtagadásáról, 21%-ukat érte zaklatás vagy megalázás egészségügyi szolgáltatónál, 31% számolt be szükségtelenül intim kíváncsiságról a személyzet részéről, és 35% nyilatkozott úgy, hogy speciális igényeit nem vették figyelembe.

Bár az élettársi és a bejegyzett élettársi kapcsolat révén az azonos nemű párok – a gyermekvállalás kivételével – a különnemű párokhoz hasonló jogi elismerésben részesülnek, a különböző kedvezmények és juttatások igénybevételét jelentősen akadályozza az érintettek jogtudatosságának hiánya, illetve az ügyintézők vonatkozó jogi ismereteinek hiánya. Az FRA fent idézett kutatása szerint a magyar LMBT válaszadók mindössze 55%-a tudott róla, hogy a bejegyzett élettársi kapcsolat intézménye létezik. Bár a jogszabályok nem könnyítik meg, hogy az azonos nemű párok gyermeket vállaljanak (a közös örökbefogadás és a mesterséges megtermékenyítés szabályozása kifejezetten diszkriminatív), az elmúlt években jelentősen nőtt a gyermeket nevelő azonos nemű párok (szivárványcsaládok) száma. A 2011-es népszámlálási adatok szerint¹² az azonos nemű bejegyzett élettársak 12%-a, az azonos nemű

⁹ The Health of Lesbian, Gay, Bisexual, and Transgender People. National Academies Press, 2011 ([HTML](#))

¹⁰ Professionally speaking: challenges to achieving equality for LGBT people. EU, 2016 ([PDF](#))

¹¹ A transz* embereket egészségügyben érő diszkrimináció dokumentálása Magyarországon. Transvanilla, 2014 ([PDF](#))

¹² A Központi Statisztikai Hivatal KSH/ADKI/198-2/2016 sz. adatkérésre adott válasza, elérhető a Hátter Archivumban.

élettársak 24%-a nevel gyermeket Magyarországon. A fent idézett MTA Háttér kutatás¹³ szerint ugyanakkor az LGBT válaszadók 54%-a szeretne gyermeket vállalni (a leszbikus és biszexuális nők körében ez az arány 65%), így a jövőben a szivárványcsaládok számának jelentős növekedése várható. Az elmúlt időszakban számos olyan eset látott napvilágot, amikor gyámhivatali vagy gyermekvédelmi ügyintézők, oktatási vagy egészségügyi intézmények diszkriminatív módon léptek fel az ilyen családokkal szemben. Az LGBT közösség különösen sérülékeny csoportját alkotják az LGBT fiatalok. Az MTA Szociológiai Kutatóintézete és a Háttér Társaság 2010-es kutatása¹⁴ szerint az LGBT fiatalok 50%-a esetében már 14 éves kora előtt, további 35%-uk esetében 14 és 18 éves kora között tudatosul szexuális irányultsága. A transznemű fiatalok esetén a születéskor nekik tulajdonított nemmel való azonosulás hiánya még korábban tudatosul: 63%-uk esetében már 14 éves koruk előtt, további 25% esetében 14 és 18 éves kor között. Az LGBT fiataloknak elsősorban támogatásra, megerősítésre, a felmerülő kérdések tényszerű megválaszolására van szükségük, különösen, ha kapcsolatuk a családjukkal nem problémamentes. Az FRA fent már idézett kutatása ugyanakkor azt találta, hogy az LGBT emberek 60%-a személyesen, 93%-a pedig társai révén negatív megjegyzésekkel vagy bánásmóddal találkozott iskolájában.

Az MTA-Háttér kutatás résztvevői ugyanakkor arról számoltak be, hogy a tanárok mindössze az ilyen esetek 18%-ban szóltak rá a zaklató diákokra, 59%-uk semmitsem tett, 17% pedig kifejezetten a zaklató diák pártját fogta. A Háttér Társaság, a Romaversitas, a Társaság a Szabadságjogokért és a Tett és Védelem Alapítvány 2015-ben 331 középiskola részvételével zajlott kutatása¹⁵ szerint csak az iskolák töredékében van kidolgozott eljárásrend a zaklatásos esetek kezelésére. A nemzetközi szakirodalom¹⁶ szerint a homofób és transzfób iskolai zaklatás jelentősen hozzájárul az LGBT fiatalok korai iskolaelhagyásához. Az iskola mellett az LGBT fiatalok számára a család is az elutasítás színtere lehet: egy 2007-es magyar kutatás szerint (válaszadók száma: 1122 fő) a résztvevők 36%-ának volt konfliktusa szexuális irányultsága vagy nemi identitása miatt családjával (azok közül, akik előbújtak). A nemzetközi szakirodalom szerint a családi elutasítás komoly szerepet játszik abban, hogy az LGBT fiatalok jelentősen felülreprezentáltak a hajléktalanok között¹⁷ és a gyermekvédelmi rendszerben¹⁸. A család és a kortárs csoport elutasítása, valamint a pozitív szerepmoделlek hiánya miatt az LGBT fiatalok körében különösen gyakoriak a fent elemzett mentális egészséggel kapcsolatos problémák.

¹³ Azonos nemű párok párkapcsolatai és gyermekvállalása Magyarországon. Az LGBT Kutatás 2010 eredményei alapján. Háttér Társaság, 2015 ([PDF](#))

¹⁴ A leszbikus, meleg, biszexuális és transznemű emberek iskolai tapasztalatai Magyarországon. Az LGBT Kutatás 2010 eredményei alapján. Háttér Társaság, 2015 ([PDF](#))

¹⁵ Útmutató az előítéletes alapú iskolai zaklatás megelőzéséhez és kezeléséhez. Háttér et al., 2016 ([PDF](#))

¹⁶ Out in the open. Education sector responses to violence based on sexual orientation and gender identity/expression. Summary report. UNESCO, 2016 ([PDF](#))

¹⁷ LGBT youth homelessness: a UK national scoping of cause, prevalence, response, and outcome. The Albert Kennedy Trust. Administration for children and families – Family and Youth Services Bureau – Street Outreach Program. Data Collection Study final report. 2016 ([PDF](#))

Social exclusion of young lesbian, gay, bisexual and transgender people (LGBT) in Europe. ILGA-Europe-IGLYO, 2006 ([PDF](#))

¹⁸ Sexual and Gender Minority Youth In Foster Care. The Williams Institute, 2014 ([PDF](#))

A szexuális és nemi kisebbségek az esélyegyenlőségi programban eddig nevesített célcsoportként nem szerepeltek, ugyanakkor a fent elemzett sajátos problémák indokolják külön szerepeltetésüket.