



LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL
☒ 8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. ☎ T/F.: 93/544-970,
e-mail: farkas.szilard@letenye.hu

M e g h í v ó

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendes ülését **2017. május 31-én** (szerdán) **16,00 órai** kezdettel összehívom.

Az ülés helye: Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal I. emeleti tanácskozó terme

JAVASLAT A NAPIRENDI PONTOKRA:

- 1) Polgármesteri tájékoztató
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 2) Beszámoló Letenye város bűnügyi és közbiztonsági helyzetéről 2016. évben
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 3) Átfogó értékelés a 2016. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 4) Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 5) Az ÉKKÖV Kft. 2016. évi beszámolója
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 6) A partnerségi egyeztetés szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotása
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 7) Letenye Város Önkormányzata 2016. évi költségvetésének végrehajtásáról és a pénzmaradvány megállapításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 8) Éves belső ellenőrzési jelentés megtárgyalása
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 9) Letenye Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának elfogadása
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 10) Letenye Város Önkormányzata beszerzési szabályzatának elfogadása
Előadó: Farkas Szilárd polgármester



LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

☒ 8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. ☎ T/F.: 93/544-970,
e-mail: farkas.szilard@letenye.hu

11) Letenye város közigazgatási területén található egyes területek kiemelt fejlesztési területté nyilvánítása

Előadó: Farkas Szilárd polgármester

12) Lakáscélú támogatás visszafizetésének ügye (zárt ülés)

Előadó: Farkas Szilárd polgármester

13) „Tanító öröksége” díj adományozása (zárt ülés)

Előadó: Farkas Szilárd polgármester

14) Egyebek

Tájékoztatom, hogy a 5. napirendi ponthoz tartozó előterjesztés az ÉKKÖV Kft. anyagküldésétől függően kerül megküldésre.

A képviselő-testületi ülésre tisztelettel meghívom és megjelenésére számítok.

Letenye, 2017. május 24.

Tisztelettel:



Farkas Szilárd
polgármester



LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERE

☒ 8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. ☎ T.: 93/544-970
farkas.szilard@letenye.hu

1. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

*Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2017. május 31-i rendes ülésére*

<u>Tárgy:</u>	Lejárt határidejű határozatokról tájékoztató
<u>Előterjesztő:</u>	Farkas Szilárd polgármester
<u>Készítő:</u>	Dr. Tokorcsi Katalin aljegyző <i>Dr. TK</i>
<u>Tárgyalja:</u>	-
<u>Egyeztetve:</u>	Gál Zsuzsanna önkormányzati, hatósági és szociális osztályvezető <i>Gu</i> Dr. Hámori Nóra pénzügyi osztályvezető Simonyai Imre műszaki és építéshatósági osztályvezető
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	nem

Tisztelt Képviselő-testület!

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2013. (XII.30.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: SzMSz) 30. § (4) bekezdése értelmében a polgármesteri tájékoztató keretében kell tájékoztatást adni a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról. Az SzMSz hivatkozott rendelkezésének eleget téve jelen előterjesztésben kívánok áttekintést nyújtani a Tisztelt Képviselő-testület részére a határozatok végrehajtásáról.

Az ÉKKÖV Kft.-vel kötött közszolgáltatási szerződések felülvizsgálata

50-51/2017. (III. 30.) számú határozat

A közszolgáltatási szerződések 2017. március 31-én aláírásra kerültek.

Az ÉKKÖV Kft. 2016. évi beszámolója a Letenyei Termálfürdő és Kemping üzemeltetéséről

52/2017. (III. 30.) számú határozat

Az elszámolás alapján a 3.000.000,- Ft összegű kompenzációt a Pénzügyi Osztály 2017. április 26-án átutalta az ÉKKÖV Kft. részére.

Lakásbérleti jogviszony meghosszabbítása iránti kérelem

53/2017. (III. 30.) számú határozat

A lakásbérleti jogviszony meghosszabbítására vonatkozó szerződést a felek 2017. április 13-án aláírták.

Lakáscélú támogatás visszafizetésének ügye

54/2017. (III. 30.) számú határozat

A lakáscélú támogatás visszafizetéséről szóló szerződést a felek 2017. április 26. napján aláírták, az első részletet a kötelezett határidőben megfizette.

Letenye 1216/2 helyrajzi számú, Letenye, Kossuth L. u. 53. szám alatti irodahelyiség tulajdonjogának rendezése

55/2017. (III. 30.) számú határozat

A közös tulajdon létrehozásáról szóló megállapodást és az adásvételi szerződést a polgármester a végrehajtási határidőben aláírta, jelenleg a szerződések ügyvédi ellenjegyzés alatt állnak.

Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár alapító okiratának módosítása

56/2017. (III. 30.) számú határozat

A Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár alapító okiratot módosító okirata és az egységes szerkezetű alapító okirat a Magyar Államkincstár részére megküldésre került. A Magyar

Államkincstár a közművelődési intézmény alapító okiratának módosításait a törzskönyvi nyilvántartásba bejegyezte.

Start-közmunkaprogram keretében a helyi sajátosságokra épülő programelem kapcsán eszközbeszerzési ajánlatok bírálata

59/2017. (III. 30.) számú határozat

A felek a traktorra és a hozzá tartozó eszközökre vonatkozó szállítási szerződést 2017. április 20. napjával aláírták.

Letenyei Hóvirág Óvoda létszámügye

60/2017. (III. 30.) számú határozat

A közalkalmazott határozott idejű kinevezést kapott a határozatban megjelölt státuszra.

EFOP pályázatok benyújtása

62/2017. (III. 30.) számú határozat

„A könyvtári intézményrendszer tanulást segítő infrastrukturális fejlesztései” – EFOP-4.1.8-16 kódszámú pályázat 2017. április 13-án benyújtásra került.

63/2017. (III. 30.) számú határozat

„A közösségi művelődés intézmény- és szervezetrendszer tanulást segítő infrastrukturális fejlesztései” – EFOP-4.1.7-16 kódszámú pályázat 2017. április 28-án benyújtásra került.

64/2017. (III. 30.) számú határozat

„Járóbeteg szakellátó szolgáltatások fejlesztése” – EFOP-2.2.19-17 kódszámú pályázat 2017. május 19-én benyújtásra került.

Javaslat helyi lakáscélú támogatásról szóló önkormányzati rendelet soron következő ülésen történő módosítására

65/2017. (III. 30.) számú határozat

Az új rendelet megalkotásra és 2017. április 27-én kihirdetésre került. A helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendelet 2017. április 27-én 16.50 órakor hatályba lépett.

Üzemi baleset miatti kártérítési kérelem megtárgyalása

72/2017. (IV. 27.) számú határozat

A panaszost a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal a testületi döntésről 2017. május 2-án kelt levelében tájékoztatta.

Lakáscélú támogatás visszafizetésének ügye

73/2017. (IV. 27.) számú határozat

A képviselő-testület döntéséről a kérelmezők értesítése megtörtént. A kérelmezők nyilatkoztak, hogy a helyi lakáscélú támogatást és annak kamatát részletekben kívánják visszafizetni. A részletfizetésről a megállapodás elkészült, aláíratása folyamatban van.

Közbeszerzési eljárások lebonyolítására és műszaki ellenőri tevékenységre vonatkozó keretszerződés megkötésére benyújtott ajánlatok elbírálása

74-75/2017. (IV. 27.) számú határozat

A szerződések szövegezése az önkormányzat és a kft. közreműködése alapján elkészült, annak aláírása folyamatban van.

Konyhakerti és kisállattartási szociális földprogram

76/2017. (IV. 27.) számú határozat

A pályázat benyújtási határidejét 2017. május 10. napjáról 2017. május 17. napjára módosították. A pályázat 2017. május 12. napján benyújtásra került.

Pályázat benyújtása közös önkormányzati hivatal felújítására

77/2017. (IV. 27.) számú határozat

Az „önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására” szóló pályázati kiírás alapján a Letenye, Kossuth u. 10. szám, 407/1/A/1 hrsz-ú ingatlanon lévő közös önkormányzati hivatal felújítására a pályázat 2017. május 2-án benyújtásra került.

Letenyei Termálfürdő és Kemping 2017. évi üzemeltetési terve

77/2017. (V. 17.) számú határozat

A határidő még nem járt le a támogatási összeg ÉKKÖV Kft. részére való átutalására.

Az Interreg nyertes projektek kapcsán döntés meghozatala

82-84/2017. (V. 17.) számú határozat

A projektben részt vevő partnerek között folyamatos az egyeztetés, a szerződések aláírása folyamatban van.

Az első világháborús emlékmű felújítására pályázat benyújtása

85/2017. (V. 17.) számú határozat

A pályázat még nem került benyújtásra, 2017. május 31. a határidő.

**„Letenye város járóbeteg ellátásának fejlesztése, a tüdőszűrő állomás visszaállítása”
EFOP-2.2.19-17 azonosítószámú pályázat megvalósításához szakmai megalapozó
tanulmány elkészítésére nyertes ajánlattevő kiválasztása**

86/2017. (V. 17.) számú határozat

A pályázat 2017. május 19-én benyújtásra került.

Tóth Oszkár Galambok a kastélytetőn című könyve kiadásának támogatása

87/2017. (V. 17.) számú határozat

A támogatási szerződés megkötése folyamatban van, mert a határidő (2017. május 31.) még nem járt le, a polgármester és a szerző között folyamatos a kapcsolattartás.

Pályázat benyújtása a közös önkormányzati hivatal felújítására

88/2017. (V. 18.) számú határozat

Az „önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására” szóló pályázati kiírás alapján a Letenye, Kossuth u. 10. szám, 407/1/A/1 hrsz-ú ingatlanon lévő közös önkormányzati hivatal felújítására a pályázat 2017. május 2-án benyújtásra került, majd a képviselő-testület döntése alapján a hiánypótlási felhívást is teljesítettük 2017. május 19-én.

Letenye, 2017. május 23.



**Farkas Szilárd
polgármester**



LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL
8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. T/F.: 93/544-970, T.: 93/544-970
e-mail: farkas.szilard@letenye.hu

2 . napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

**Letenye Város Képviselő-testülete
2017. május 31-i rendes ülésére**

<u>Tárgy:</u>	Beszámoló Letenye város bűnügyi és közbiztonsági helyzetéről 2016. évben
<u>Előterjesztő:</u>	Farkas Szilárd polgármester
<u>Készítő:</u>	Dr. Tokorcsi Katalin aljegyző <i>dr. TK</i>
<u>Tárgyalja:</u>	-
<u>A képviselő-testületi ülésre meghívást kap:</u>	Dr. Molnár József r. ezredes, kapitányságvezető Vitovszki János r. alezredes
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	nem

Tisztelt Képviselő-testület!

A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 8. § (4) bekezdése értelmében a rendőrkapitány vagy kijelölt helyettese évente beszámol a rendőrkapitányság illetékességi területén működő települési önkormányzat képviselő-testületének a település közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról.

A jelzett jogszabályi előírás érvényesülése érdekében a 2016. évi rendőrségi beszámolót megtárgyalás céljából a Tisztelt Képviselő-testület elé terjesztem.

Határozati javaslat:

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a település közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról szóló 2016. évi rendőrségi beszámolót a mellékletként csatolt tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Farkas Szilárd polgármester

Letenye, 2017. május 22.



Farkas Szilárd
polgármester



Nagykanizsai Rendőrkapitányság
Letenyei Rendőrőrs

Szám: 20030/2633 -2 /2017.ált.

B E S Z Á M O L Ó
Letenye város bűnügyi és közbiztonsági helyzetéről
2016. évben

A települések bűnügyi és közbiztonsági helyzetének értékelésére a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 8.§. (4). bekezdése alapján kerül sor Farkas Szilárd polgármester Úr felkérésére.

A Letenyei Rendőrőrs működési területe, feladata.

A Letenyei Rendőrőrs továbbra is a Nagykanizsai Rendőrkapitányság szervezeti egységében, Letenye város székhellyel működik Letenye város és 26 község területén.

A Letenyei Rendőrőrs Letenye Petőfi utca 121. szám alatt található, ahol ügyeleti szolgálat nem működik. A bejelentésekkel a Zala Megye székhelyén működő Tevékenység Irányítási Központot (ügyelet) lehet keresni a 107 illetve a 112-es segélyhívó telefonszámon, illetve a az őrs bejáratánál elhelyezett kaputelefonon.

A rendőrőrs folyamatosan közterületen szolgálatot teljesítő rendőret a 06 30 / 649-1163 mobil telefonszámon lehet elérni.

A tevékenység irányítás hatékonysága miatt az ingyenesen hívható 107-es vagy 112 –es telefonszámon kell a bejelentéseket megtenni, mivel az ügyeletes tisztek irányításával kerül sor az intézkedések végrehajtására.

Területünkön végrehajtjuk az általános rendőri feladatokat, folyamatos közterületi szolgálat biztosításával, a településeinken működő körzeti megbízotti szolgálattal és bűnügyi nyomozói csoporttal. Így különösen a bűncselekmények és szabálysértések megelőzését és felderítését; közlekedési rendészeti, továbbá a közterület rendjének fenntartásával kapcsolatos rendészeti feladatokat és egyre növekvő mértékben az államhatár őrizetével kapcsolatos feladatokat is.

Továbbra is az őrs feladata megállítani a bűncselekmények számának növekedését és javítani a bűnüldözési eredményességet. A 2016. évben is a bűncselekmények eikövetésének száma több tényezők miatt, amelyek közül a legfontosabbak a jogszabályi környezet, a működési területünk határ közeli elhelyezkedése, a terület gazdasági helyzete, a munkanélküliség alakulása, a bűnelkövetésre hajlamos csoportok léte vagy átutazók megjelenése, a bűnmegelőzési társadalmi szervezetek aktivitása, a bűnüldözés feladatát ellátó szervezetek tevékenysége.

A polgárőrségek a rendőrőrs területén nagyrészt eredményesen fejtik ki tevékenységüket.

A bűnüldözési feladatokon túl a lakosság közbiztonság érzetének javítása is feladatunk, ezt a célt többek között a gyakoribb közterületi rendőri jelenléttel lehetséges elérni.

Továbbra is rövid időszakonként a működési területük településeinek bűnügyi és közbiztonsági helyzetét elemezve, tervszerűen, a váratlanság követelményének

Cím: 8868 Letenye, Petőfi u. 121.; Pf. 45

Telefon: (06 93) 312-190, 06-30-649-1163; fax:(06 93) 312-190, 26/85-55

E-mail:nagykanizsa.rk@zala.police.hu

figyelembevételével a közterületi rendőri szolgálat jelenlétét, ellenőrzési tevékenységét kell biztosítanunk a településeinken. Ez lehet napi gyakoriságú, de legalább 2 - 3 naponta minden településen ellenőrzést kell végrehajtania a közterületi rendőri-szolgálatnak. Ezen szolgálatok teljesítése során elsősorban a bűncselekmények elkövetésének megelőzése, megszakítása, az elkövetők elfogása, a súlyosabb szabálysértést elkövető személyek szankcionálása, a közösség nyugalmát zavaró vagy egyéb okból gyanús személyek intézkedés alá vonása a cél.

A beszámoló a 2016. évre vonatkozó adatait tartalmazza, esetenként a 2015. év adataival összehasonlításban.

A Letenyei Rendőrőrs működési területének bűnügyi, illetve közbiztonsági helyzete:

A tudomásunkra jutott bűncselekmények:

Az őrs államhatár közeli fekvése miatt több bűncselekményt, így pld. *okirat-hamisítás, egyedi azonosítójel meghamisítása* bűncselekményt a rendőrőrs működési területén derítették fel az ellenőrzést végző hatóságok. Az említett cselekmények a területünk lakosságának biztonság érzetét nem rontották, azonban a bűnüldözési munkát tekintve jelentős terhet jelentettek.

A 2016. éven a Letenyei Rendőrőrs működési területén csökkent az elkövetett és tudomásra jutott bűncselekmények száma a 2015. évhez viszonyítottn, 254 esetről 216 esetre. A csökkenés nem jelentős, azonban különösen fontos, hogy működési területünkön súlyosabb bűncselekmény elkövetése (emberölés, halált okozó testi sértés, rablás büntett nem jutott tudomásra.

A vagyon elleni cselekmények meghatározó aránya a bűnözés szerkezetében továbbra is megfigyelhető, azonban a tavalyi évhez viszonyítva csökkent (129 esetről 85 esetre).

A Letenyei Rendőrőrs működési területén 2016. évben Letenye városban, ill. Bázakerettye, Becsehely térségében nagyobb számban, ill. a térségében elszórtan követtek el vagyon elleni bűncselekményeket Bánokszentgyörgy, Pusztamagyaród, Várfölde területén is. A végrehajtott intézkedések eredményre vezettek, a sorozat jellegű cselekmények elkövetői elfogásra kerültek és őrizetbe vételük mellett a büntető eljárások lefolytatását a Nagykanizsa Rendőrkapitányság Letenyei Rendőrőrsre, ill. Bűnügyi Osztálya folytatta le.

A Letenyei Rendőrőrs működési területén bűncselekményként bejelentett, felfeltett cselekmények megoszlását az alábbi táblázat tartalmazza. (Rzs Neo. adatai alapján.)

Tudomásra jutott bűncselekmények		
<i>Bűncselekmény megnevezése</i>	<i>2015.</i>	<i>2016.</i>
2. Az állam elleni bűncselekmények	0	0
3. Az emberiség elleni bűncselekmények	0	0
Az állam és emberiség elleni bűncselekmények	0	0
4. Egészség elleni bűncselekmények	0	1

8. Emberölés	0	0
13. Könnyű testi sértés	8	5
14. Gondatlanságból elkövetett súlyos testi sértés	1	0
15. Súlyos testi sértés	15	5
20. Az emberi méltóság elleni bűncselekmények	5	6
22. A szabadság elleni bűncselekmények	0	1
23. Zaklatás	13	10
Személy elleni bűncselekmények	42	28
27. Közúti cserbenhagyás	0	0
28. Halált okozó közúti baleset okozása	0	0
29. Közúti baleset okozása (halált nem okozó)	1	6
30. A közúti közlekedés biztonsága elleni bűncselekmény	2	0
31. Közúti veszélyeztetés	1	0
32. Közúti jármű vezetése bódult állapotban	0	1
33. Közúti járművezetés tiltott átengedése	0	2
34. Közúti jármű ittas vezetése	22	45
A közlekedési bűncselekmények	26	54
35. A házasság, a család és az ifjúság elleni bűncselekmények	2	0
37. Egyéb nemi erkölcs elleni bűncselekmények	3	0
38. Erőszakos közösülés	0	0
A házasság, család, ifjúság és a nemi erkölcs elleni bűncselekmények	5	0
50. Hivatalos személy elleni erőszak	1	0
51. Az igazságszolgáltatás elleni bűncselekmények	0	1
Államigazgatás, igazságszolg. és a közelet tisztasága elleni bűncselekmények	1	1
55. Egyéb közbiztonság elleni bűncselekmények	3	0
57. Visszaélés lőfegyverrel, vagy lőszerrel	3	0
61. Garázdaság	9	8
62. Közveszéllyel fenyegetés	0	3
63. Önbíráskodás	0	0
66. Egyéb közbizalom elleni bűncselekmények	23	28
68. Egyéb közegészség elleni bűncselekmények	0	2

69. Visszaélés kábítószerekkel (termesztés, tartás, előállítás)	12	4
70. Visszaélés kábítószerekkel terjesztői magatartások	0	1
A közrend elleni bűncselekmények	50	46
76. Számítástechnikai rendszer és adatok elleni bűncselekmények	0	1
80. Hamis pénz kiadása	0	0
85. Kézpénz-helyettesítő fizetési eszközhöz kapcsolódó bűncs.-k	1	1
91. Visszaélés jövedékkel	0	0
A gazdasági bűncselekmények	1	2
92. Zseblopás	0	0
93. Személygépkocsi lopás	0	0
94. Gépkocsi feltörés	0	6
95. Színesfémlopás	1	0
96. Fa lopás	2	6
102. Egyéb lopás	74	46
103. Lopás lakóépületből	14	6
104. Lopás nyaraló, hétvégi házból	0	1
110. Egyéb lopás betöréses módszerrel	22	11
114. Csalás kisebb értékre minősítő körülménnyel	3	5
115. Csalás jelentős, vagy azt meghaladó értékre	1	0
116. Csalás nagyobb értékre minősítő körülménnyel	1	2
120. rablás	2	0
121. Zsarolás	1	0
124. Kifosztás	1	0
125. Orgazdaság	1	0
127. Sikkasztás	2	0
129. Rongálás	4	0
131. Jármű önkényes elvétele	0	2
Vagyon elleni bűncselekmények	129	85
Mindösszesen	254	216

A bűncselekmények megoszlását tekintve az alábbi kategóriákban változott a bűncselekmények száma:

Cím: 8868 Letenye, Petőfi u. 121.; Pf. 45
Telefon: (06 93) 312-190, 06-30-649-1163; fax: (06 93) 312-190, 26/85-55
E-mail: nagykanizsa.rk@zala.police.hu

A személy elleni bűncselekmények száma: 42 esetről 28 esetre.

A közlekedési bűncselekmények: 26-ről 54-re,

A házasság és ifjúság elleni 5-ről 0-ra

Államigazgatás, igazságszolgálat elleni nem változott: 1 eset maradt.

A közrend elleni bűncselekményeken: 50 esetről 46 esetre.

A gazdasági bűncselekmények esetében 1 esetről 2 esetre növekedés történt.

Vagyon elleni bűncselekmények: 129 esetről 85 esetre.

Jelentős volt a közlekedési bűncselekményeken belül az ittas járművezetést elkövetők elleni eljárások számának növekedése 22 esetről 46 esetre.

Összességében mind a szám adatok, mind az önkormányzati, lakossági visszajelzések alapján az őrs működési területének bűnügyi helyzet nem romlott.

Az őrs működési területén elkövetett és tudomásra jutott bűncselekmények területi megoszlása az alábbi (Rzs. neo adatai alapján):

település:	2016. évben
Bánokszentgyörgy	12
Bázakerettye	10
Becshegy	16
Borsfa	9
Bucsuta	3
Csörnyeföld	11
Kerkaszentkirály	0
Kiscsehi	1
Kistolmács	1
Lasztonya	7
Letenye	99
Liszeszentadorján	2
Maróc	0
Molnári	2
Murarátka	5
Muraszemenye	5
Oltárc	3
Petrivente	1
Pusztamagyaród	5
Semjénháza	0
Szentlisló	0

Szentmargitfalva	3
Tótszentmárton	2
Tótszerdahely	4
Valkonya	0
Várfölde	5
Zajk	10

Területünk legtöbb településén a tudomásra jutott bűncselekmények száma csökkent, azonban egyes településeken több bűncselekmény elkövetése is történt, pld Letenye város területén. A város közigazgatási területén található két közúti határátkelőhely, illetve az M70 –es gyorsforgalmi úton egy ellenőrző pont, amely helyeken fokozott ellenőrzés kerül végrehajtásra, amelyek eredményeként több olyan bűncselekmény kerül észlelésre, amelyek elkövetése nem kötődik a városhoz, azonban a felfedezésük igen, amely miatt az eljárás lefolytatása a rendőrsőron történik.

A bűncselekmények elkövetésének valószínű időszakában a településen fokoztuk a nyílt rendőri jelenlétet, ellenőrzéseket – egyrészt a helyi és a szomszédos körzeti megbízott szolgálat ellátásának e feladatra történő módosításával, másrészt a napi járőr szolgálat gyakoribb vezénylésével.

A nyílt rendőri jelenlét mellett a bűncselekményeket elkövetők elfogása érdekében a rendőrső polgári ruhás szolgálatot is látott el a településen.

Továbbá a rendőrső bűnüldözési munkájának végrehajtása során az elszaporodott bűncselekmények elkövetőinek felderítésére nagyobb erőt összpontosítottunk, amely több sikeres felderítés eredményezett.

A büntügyi munka részét képezte a fentiekén kívül a feljelentés kiegészítés keretében, feljelentés elutasítással lezárt bűntügyek feldolgozása is, illetve más hatóságokhoz áttett ügyek.

A kiemelten kezelt bűncselekmények esetében a bűnüldözési munka az alábbiak szerint alakult az évben:

A kiemelten kezelt bűncselekmények, illetve a segítségnyújtás elmulasztása és a cserbenhagyás bűncselekmények	
bűncselekmények megnevezése	eredmény (%)
<i>Súlyos testi sértés</i>	88,9
Könnyű testi sértés	100,00
Kiskorú veszélyeztetése	-
Garázdaság	100,00
Önbíráskodás	-
Visszaélés kábítószer (kereskedelem)	-
Lopás	53,73

Személygépkocsi lopás	-
Zárt gépjármű feltörés	50,00
Lakásbetörés	53,85
Rablás	-
Kifosztás	-
Zsarolás	-
Rongálás	100,00
Orgazdaság	-
Jármű önkényes elvétele	100,00

A táblázatban szereplő azon bűncselekmények esetében, ahol százalékos eredmény nincs megadva, nem folyt, ill. még nem fejeződött be eljárás.

A kiemelt bűncselekmények jelentős részében sikeres felderítés történt, illetve a jelentősebb, sorozat jellegű vagyron elleni bűncselekmények esetében is a felderítés megfelelően alakul. Az eredménytelen ügyek körébe nemcsak az ismeretlenül maradt elkövetős ügyek, de a nem állapítható meg a bűncselekmény elkövetése ok miatt zárt ügyek is bele tartoznak.

A már elkövetett bűncselekményekkel okozott kár megtérülése érdekében az őrs állománya is igyekezett a törvény adta lehetőségeken belül a szükséges intézkedéseket megtenni (lefoglalás, az elkövetők vagyoni helyzetének feltérképezése, a közvetítői eljárásban rejlő lehetőségek kihasználása, a tárgykörözéssel összefüggő ellenőrzési tevékenység, az eltulajdonított, vagy bűncselekmény elkövetéséből származó tárgyak felkutatását célzó intézkedések).

A települések bűnügyi és közbiztonsági helyzetének megszilárdítása érdekében az végrehajtott intézkedések az elsődleges adatok alapján eredményre vezettek. A vagyron elleni cselekmények sorozat jelleggel történő elkövetése megszakadt, a már folyamatban lévő eljárások nagyobb részében eredményes befejezésre kerül sor.

Közbiztonsági helyzetre, közlekedésbiztonságára vonatkozó adatok:

A rendőrség a közbiztonsági és közrendvédelmi feladatait 2016. évben is eredményességre törekedve teljesítette.

A közterületi járőr szolgálat a jogsértések megelőzése, a már megkezdett cselekmények megszakítása, elkövetők intézkedés alá vonásának feladata mellett végrehajtja a Tevékenység Irányítási Központ utasítása alapján a bejelentésekre történő reagálást. A körzeti megbízottaknak a fentiekén túl fő feladata a lakossággal való kapcsolattartás és a területükön tudomásra jutott egyes bűncselekményekben a nyomozások végrehajtása.

A rendőrség területén a közterületi jelenlét mértéke, a közterületek, nyilvános helyek ellenőrzöttsége az alábbiak szerint alakult.

A rendőrség rendészeti állománya a tárgyidőszakban 5854 esetben látott el szolgálatot, 33047 órában. A közterületen végrehajtott szolgálatok száma 2016. évben 25658 óra volt.

A területünk közbiztonsági helyzetét jelentősen befolyásolja az idegenforgalmi szezonban átutazók nagy száma, azonban az utazók között ez évben a korábnál kevesebb volt a bűncselekményt elkövetők száma.

Az **illegális migráció** elleni küzdelem részeként az év során a rendőrség tervezetten heti több esetben hajtott végre fokozott ellenőrzést a 7538-as úton, illetve az őrs területének belső útjain, amelyek során a külön tervekben meghatározott feladatok kerültek végrehajtásra, majd a térségben az illegális bevándorlás tömegessé válásától külön rendelkezések alapján került sor a feladatok végrehajtására.

Az alábbi táblázat a *(közrendvédelmi időszakos statisztika adatai alapján)* a Letenyei Rendőrség közrendvédelmi állományának fontosabb mutatóit tartalmazza.

rendészeti mutatók	2015. évben	2016. évben
Elfogás összesen	106	106
Előállítás összesen	141	127
Büntető feljelentés	10	41
Szabálysértési feljelentés összesen	170	225
Helyszíni bírságolt személyek száma	262	346
bírság összege	4015000	5135000

A rendészeti intézkedések száma megfelelően alakult az év során.

Nagy terhet jelentett a közterületi szolgáltatnak a szökött, vagy eltűnt fiatalok előállítása és intézetbe történő szállítása az év során.

Az év során egyik kiemelt feladata volt a rendészeti állománynak – az elfogások, a bűncselekmény gyanúja miatti előállítások mellett – az elrendelt elővezetések eredményes végrehajtása. Az elővezetések eredményes végrehajtásával egyrészt hozzájárultunk a már folyamatban lévő - bírói, egyéb hatóságok előtti – eljárások eredményességéhez, de jelentősebb számban az elkövetőkkel szemben kiszabott büntetések sikeres végrehajtásával a további elkövetések megelőzése is érvényesülhetett nagyobb mértékben.

A közlekedési szabályszegések közigazgatási bírsággal történő szankcionálása továbbra is kötelező a kiterjesztett közigazgatási bírság körébe tartozó szabályszegés (pld: biztonsági öv használatának elmulasztása, sebességtúllépés és az ittas járművezetés közúton egyes esetei, tilos jelzéken való áthaladás) észlelésekor a rendőrnek, tehát a rendőr nem alkalmazhat figyelmeztetést és nem is térhet el a bírság összegétől. A helyszíni bírságot szabálysértések egyes eseteinél – hasonlóan a közigazgatási bírságokhoz – a jogalkotó kötelező mértékű, „fix” bírság összeget állapított meg.

A rendőrségnek - a korábbi évekhez hasonlóan – az **elzárással büntethető (kiemelt) szabálysértési** – köztük a tulajdon elleni szabálysértési - ügyek eredményes befejezése, az elkövetők törvény elé állítása fontos feladata volt, hiszen a köztudatban csekélyebb súlyú cselekményeknek tekintett törvénysértések, hasonlóan a komolyabb cselekményekhez a lakosságot irritálja. Fontos volt a megelőzés, eredményes befejezés.

Ezen esetekben tudomásra jutás esetén vagy a helyszínen az intézkedő rendőr által, vagy előkészítő eljárásban került sor a szabálysértési eljárások lefolytatására.

A rendőrőrs állománya a tulajdon elleni szabálysértések, illetve elzárással büntethető szabálysértések azon eseteiben, amikor az elkövető a cselekmény elkövetését beismerte és a helyszíni bírságot elfogadta, a helyszínen bírságot szabott ki és azzal zárta jogerősen az intézkedését. Az egyéb esetekben a Nagykanizsai Rendőrkapitányság Előkészítő Csoportja folytatta le az elkövetett kiemelt szabálysértések miatt az előkészítő eljárást, amely eredményes felderítés esetén az illetékes Járásbíróságra került felterjesztésre.

A kiemelt szabálysértés elkövetőjével szemben az őrs rendészeti állománya 18 esetben szabott ki helyszíni bírságot általában lopás, valótlan bejelentés elkövetése miatt.

Az eltelt időszak utolsó hónapjaiban kettő közbiztonságot és közlekedésbiztonságot erősítő rendőrségi program végrehajtására kerül sor. A fenyőszállítványok, a fenyőt termeszto területek környékének ellenőrzése a lopás, rongálás jogsértések megelőzése céljából. Az ittas járművezetők, szabálytalan kerékpárosok kiszűrését célzó fokozott közúti közlekedési ellenőrzések végrehajtása.

A Letenyei Rendőrőrs területén lévő idegenforgalmi szempontból kiemelt területek ellenőrzését a napi rendes járőr, illetve körzeti megbízotti szolgálat vezényletével oldottuk meg. Az idegenforgalom területünkön nem jelentős, ilyen jellegű feladatok leginkább a 7. számú főútvonalon megjelenő jelentősnek mondható átmenő-forgalom, az alkalmi jelleggel szervezett, tömegeket vonzó események időpontjában és helyén jelentkeztek.

A közbiztonságot befolyásoló rendezvények lebonyolításában minden esetben eredményesen vettünk részt (Március 15-i ünnepi, Május 1-i, Augusztus 20-i rendezvény).

A Letenyei Rendőrőrs működési területének közlekedés biztonsági helyzete a gyorsforgalmi utakat (az M7 és az M70 út nem tartozik az őrs területéhez közlekedésrendészeti szempontból) leszámítva is több jelentős, nemzetközi forgalmat bonyolító útszakasz közlekedési eseményeinek összességéként alakult a 2016. év időszakában.

A területen a közúti közlekedési bűncselekmények az alábbiak szerint alakultak:

A tudomásra jutott közlekedési bűncselekmények száma 26-ról 54-re nőtt. Ezen belül az ittas járművezetést elkövetők száma 22 esetről 45 esetre nőtt.

A rendőrőrs közlekedésbiztonsági helyzete az év során romlott, az összes balesetet tekintve, a 2015. évhez viszonyítottan nőtt a szám 55 esetről, 67 esetre, de a személyi sérüléssel járó balesetek száma csökkent! A 15 személyi sérüléssel járó balesetnél 7 esetben következett be súlyos sérülés, amelynek a száma azonos a tavalyi adatokkal. Csökkent az előző évhez viszonyítottan a könnyű sérüléssel járó balesetek száma 16 esetről 8 esetre. Pozitívum, hogy halálos kimenetelű balesetek nem jutott tudomásra.

Baleseti okok általában a sebesség helytelen megválasztása, az előzési szabályok durva megszegése, elsőbbség adási kötelezettség elmulasztása. A balesetek részesei nagy részben magyar állampolgárok voltak. A 2016. év december hónapban beköszöntött hidegebb időjárás miatt az anyagi káros balesetek száma rendkívül megnőtt az őrs területén.

A rendőrség működési területén az alábbi megoszlásban jutottak tudomásra közúti közlekedési balesetek.

közúti közlekedési balesetek alakulása		
közlekedési balesetek	2015.	2016.
személyi sérüléssel	23	15
sérülés nélküli	32	52
összesen:	55	67

Ebben az évben a Letenyei, Bánokszentgyörgyi, Pusztamagyaródi, Csörnyeföldi és a Becsehelyi körzeti megbízotti területen következett be a legtöbb közlekedési baleset.

sérüléssel járó közúti közlekedési balesetek megoszlása		
közlekedési balesetek	2015.	2016.
könnyű sérüléssel	16	8
súlyos sérüléssel	7	7
összesen:	23	15

A őrs állományának szolgálat ellátásánál továbbra is fő feladata a baleset veszélyes csomópontok és helyek ellenőrzése, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzése rendőri jelenléttel, a tettenérés, a „lebukás” kockázatának növelésével. A gyorsított járművek megelőzése és szankcionálása érdekében önállóan havi rendszerességgel sebességméréseket végeztünk mind a nappali, mind az éjszakai órákban. Több központi elrendelésű fokozott ellenőrzést hajtottunk végre a passzív biztonsági eszközök használatának kikényszerítésére, az ittas vezetők kiszűrésére, a kerékpáros és gyalogos közlekedés szabályainak betartatása, a balesetek bekövetkezésének megelőzése érdekében.

Az őszi-téli időjárás beköszöntével – a személygépkocsival, ill. kerékpárral közlekedők ellenőrzését folyamatosan hajtottuk végre.

A tanévkezdés, ill. tanévzárás időszakában az iskolák környékén fokozott közterületi járőr szolgálat teljesítésére került sor.

Együttműködés:

A Letenyei Járási Hivatallal, az önkormányzatokkal, a társadalmi szervezetekkel az együttműködés folyamatos és eredményes. A települések polgárőrségei már hosszú évek óta fejt ki bűnmegelőző tevékenységet és minden egyes tagját megbecsülés illeti az önkéntes, ellenszolgálatás nélkül, a köz érdekében végzett áldozatos munkájukért.

A hegyi birtokok, hegyi hajlékok védelmében, a városban tartott rendezvények rendjének fenntartásában működtek közre lelkiismeretesen és eredményesen.

Ez évben aktív szolgálatuknak köszönhetően a Halottak Napi ünnepi időszakban nem történt bűncselekmény sem a temetők, sem a kegyhelyek környékén.

Az önkormányzatok a bűnmegelőzés eredményességét nem csak a polgárőrség támogatásával igyekeznek a legmesszebbmenőkig biztosítani, hanem közterületi térfigyelő kamerarendszer

Cím: 8868 Letenye, Petőfi u. 121.; Pf. 45

Telefon: (06 93) 312-190, 06-30-649-1163; fax: (06 93) 312-190, 26/85-55

E-mail: nagykanizsa.rk@zala.police.hu

felállításával is, ami azonnal kifejtheti a bűnmegelőzési hatását a bűnelkövetők elriasztásával, illetve segítheti a bűnüldözés eredményességét bizonyítékok, információk rendelkezésre bocsátásával.

A Letenyei Rendőrőrs területén működő egyesületekkel a munkakapcsolatunk napi rendszerességű. A csoportokkal történő napi kapcsolattartás a helyi körzeti megbízottakon keresztül zajlik, akik a segítőkkel való közös szolgálatteljesítésen túl a területük bünyügyi helyzetére vonatkozó releváns adatok feltárása során jelentős mértékben támaszkodhatnak a polgárőri megfigyelésekre.

Együttműködések közös szolgálatok formájában történő alakulása a tárgyidőszakban:

Együttműködés, közös szolgálatok 2016. évben								
vadőrrel, hiv. vadással			polgárőrséggel			halórral		
eset	fő	óra	eset	fő	óra	eset	fő	óra
116	170	622	179	344	622	15	16	22

A határrendészettel történő közös szolgálatok teljesítése minden napos és nemcsak a területünk hagyományos értelemben vett közbiztonsági helyzetének megszilárdítását célozták, hanem az illegális migráció visszaszorítását is. A hivatásos vadászokkal az orrvadászat visszaszorítását, az erdő természeti kincseinek megőrzését célzó együttműködésre – közös szolgálatok teljesítésére – továbbra is sort kerítettünk.

Letenye város bünyügyi és közbiztonsági helyzete:

A város területén a Letenyei Rendőrőrs járőr szolgálata és kettő fő körzeti megbízott teljesít szolgálatot kiknek feladata összetett, a közterületi intézkedéseken túl, nyomozásokban és egyéb ügyekben is végeznek vizsgálatokat.

A fokozott rendőri jelenlétre szükség van, hiszen városunkban történik a legtöbb bűncselekmény, ez magyarázható azzal, hogy a lakosság lélekszáma itt a legnagyobb, ill. a város közigazgatási területén két közúti határátkelőhely működik, mely miatt a beszámoló első részében leírtak a város bünyügyi helyzetére igazak. Tehát több bűncselekményt, így pld. közokirat-hamisítás, egyedi azonosító jel meghamisítása, ittas vezetés bűncselekményt a város külterületén lévő határátkelőhelyen, ill. a gyorsforgalmi úton kialakított fokozott ellenőrzési ponton derítették fel az illetékes hatóságok, mely miatt a büntetőeljárásokat nagyrészt az őrs folytatta le. Ezen cselekmények a lakosság közbiztonságérzetét nem rontották.

A tudomásunkra jutott bűncselekmények:

Letenye városban elkövetett és tudomásra jutott bűncselekmények száma jelentősen nőtt a tavalyi év azonos időszakához képest 59 esetről, 99 esetre.

Az alábbi bűncselekményi kategóriákban jelentős volt az emelkedés:

- vagyon elleni cselekmények száma nőtt: 28 esetről 32 estre (ezen belül gépkocsi feltörés 4 esetre, azonban a betörések száma 3 esetről 2 esetre csökkent)
- közrend elleni bűncselekmények: 17 esetről 36 esetre (ezen belül a határátkelőhelyen felderített közokirat hamisítások, egyedi azonosító jel meghamisítások)

Cím: 8868 Letenye, Petőfi u. 121.; Pf. 45

Telefon: (06 93) 312-190, 06-30-649-1163; fax: (06 93) 312-190, 26/85-55

E-mail: nagykanizsa.rk@zala.police.hu

- közlekedési bűncselekmények: 10 esetről 22 esetre (ezen belül ittas járművezetés 8 esetről 21 esetre).
- személy elleni bűncselekmények: -3-esetről 7 esetre.

A tudomásunkra jutott bűncselekmények:

(a Rzs Neo adatai alapján)

Tudomásra jutott bűncselekmények		
<i>Bűncselekmény megnevezése</i>	<i>2015.</i>	<i>2016.</i>
Az állam és emberiség elleni bűncselekmények		
8. Emberölés		
13. Könnyű testi sértés		1
14. Gondatlanságból elkövetett súlyos testi sértés	1	
15. Súlyos testi sértés	1	2
20. Az emberi méltóság elleni bűncselekmények		1
22. A szabadság elleni bűncselekmények		1
23. Zaklatás	1	2
Személy elleni bűncselekmények	3	7
27. Közúti cserbenhagyás		
28. Halált okozó közúti baleset okozása		
29. Közúti baleset okozása (halált nem okozó)	1	1
31. Közúti veszélyeztetés	1	
34. Közúti jármű ittas vezetése	8	21
A közlekedési bűncselekmények	10	22
36. Kiskorú veszélyeztetése		
38. Erőszakos közösülés		
A házasság, család, ifjúság és a nemi erkölcs elleni bcs-k.	0	0
50. Hivatalos személy elleni erőszak		
52. A közélet tisztasága elleni bűncselekmények		
Államigazgatás, igazságszolg. és a közélet tisztasága ell. bcsk	0	0
55. Egyéb közbiztonság elleni bűncselekmények	1	
57. Visszaélés lőfegyverrel, vagy lőszerrel		
61. Garázdaság	1	2
62. Közveszéllyel fenyegetés		3

63. Önbíráskodás		
66. Egyéb közbizalom elleni bűncselekmények	6	25
68. Egyéb közegészség elleni bűncselekmények		2
69. Visszaélés kábítószerrel (termesztés, tartás, előállítás)	9	3
70. Visszaélés kábítószerrel terjesztői magatartások		1
A közrend elleni bűncselekmények	17	36
76. Számítástechnikai rendszer és adatok elleni bűncselekmények		1
80. Hamis pénz kiadása		
85. Készpénz-helyettesítő fizetési eszközhöz kapcsolódó bűncs.-k	1	1
91. Visszaélés jövedékkel		
A gazdasági bűncselekmények	1	2
92. Zseblopás		
93. Személygépkocsi lopás		
94. Gépkocsi feltörés		4
95. Színesfémlopás	1	
96. Fa lopás		1
102. Egyéb lopás	12	20
103. Lopás lakóépületből	6	
110. Egyéb lopás betöréses módszerrel	3	2
114. Csalás kisebb értékre minősítő körülménnyel	2	4
116. Csalás nagyobb értékre minősítő körülménnyel	1	1
120. rablás		
121. Zsarolás		
124. Kifosztás	1	
125. Orgazdaság		
127. Sikkasztás	1	
129. Rongálás	1	
131. Jármű önkényes elvétele		
Vagyon elleni bűncselekmények	28	32
Mindösszesen	59	99

A bűnözés legmeghatározóbb eleme – a korábbi évekkel ellentétben – már nem a vagyon elleni (32 eset) cselekmények, hanem a közrend elleni (36 eset) és újólág a közlekedési (22 eset) bűncselekmények.

Vagyon elleni bűncselekményeken belül a lopás nagy arányban van jelen, amelynek száma nőtt a tárgyidőszakban, 2015. évben 17 eset, tavaly 21 eset került regisztrálásra, a csalások száma csekélyebb mértékben, de nőtt.

Mind a lopások, mind a csalások tekintetében több olyan eset is volt, amely nem letenyei lakost érintett, hanem átutazóban lévő személy vált áldozattá s az elkövető sem helyi lakos volt, ezen esetek sem rontották a város lakosságának közbiztonság érzetét.

A város területén tudomásra jutott bűncselekmények területi megoszlását az *1. sz. melléklet* taglalja.

Az őrs **bűnüldöző** munkája a városban elkövetett és tudomásra jutott bűncselekmények tekintetében az alábbiak szerint alakult:

A magasabb számú tudomásra jutott bűncselekmények esetében is a rendőri szervek 52 esetben eredményesen (vádemelési javaslattal), 10 esetben - mivel a nyomozásban a tettes ismeretlen maradt - eredménytelenül végződtek a nyomozások, a fennmaradó esetekben bűncselekmény hiányában megszüntetésre került sor, ill. a nyomozás még folyamatban van.

A bűnüldöző munkánk nem pusztán a bűnügyi nyomozások végrehajtásában merült ki, hanem folyamatosan figyelemmel kísértük a szokott bűnözők mozgását, a büntetés-végrehajtásból való szabadulásukat, ellenőriztük a pártfogó felügyelet alá helyezett személyek körét. A jogerős ítélettel elítélt és szabadságvesztés büntetésük letöltését elmulasztó személyeket az illetékes büntető-végrehajtási bíró elvezető, vagy elfogató parancsa alapján a legrövidebb időn belül a büntetés-végrehajtási intézetbe állítottuk elő, ezzel is megelőzve a további bűncselekmények elkövetését.

Közbiztonsági és közlekedés biztonsági helyzetre vonatkozó adatok:

A rendőrőrs legnagyobb települése Letenye város, ahol a legnagyobb az átutazó forgalom, vagy ide céllal érkező személyek száma, akik biztonságáról lehetőségeinkhez mérten gondoskodni kell, illetve a nem tisztességes szándékkal érkezőket ki kell szűrni, intézkedés alá vonni, ezért az állampolgárok védelme érdekében a közterületeken, a közutakon rendőri ellenőrzéseket s az észlelt szabályszegések esetén a törvényes intézkedéseket kell folytatnunk. A városban a korábbi évekhez viszonyítottan több rendezvény megtartására került sor, ill. azok nagyobb tömeget vonzottak, ezen esetekben is a rendőri jelenlétre szükség volt, ill. van.

Letenye városban nagyrészt közlekedési, kisebb részt közbiztonsági szabálysértés miatt került sor szabálysértési feljelentésekre.

A város területén visszatérő ellenőrzések végrehajtására került sor a Városi Könyvtár környékén a parkban tartózkodók rendbontó magatartásának megelőzése a gyalogjárdán szabálytalanul közlekedők kiszűrése érdekében. Az intézmények, üzletek, autóbusz pályaudvar, egyházi rendezvények környékének ellenőrzését is végrehajtottuk.

A közbiztonságot jelentősen befolyásoló tényező az elzárással büntethető szabálysértések, köztük a tulajdon elleni szabálysértések alakulása egy településen. Az utóbbi lényegét tekintve a lakosság (vagy más sértett) sérelmére elkövetett vagyon elleni jellegű cselekmény,

Cím: 8868 Letenye, Petőfi u. 121.; Pf. 45

Telefon: (06 93) 312-190, 06-30-649-1163; fax: (06 93) 312-190, 26/85-55

E-mail: nagykanizsa.rk@zala.police.hu

azonban az elkövetéssel okozott kár nem éri el a bűncselekményi értéket, de hasonlóan irritáló, mint bűncselekmény áldozatául esni. Továbbra is az 50.000-Ft. összegig terjedő értékű károkozás esetén - ha nincs minősítő körülmény - beszélünk tulajdon elleni szabálysértésről, ezek általában a bolti lopások, kerékpárlopások egy része, falopások, terménylopások, de lehet csalás és rongálás cselekménye is.

Letenye városban a tárgyidőszakban 38 esetben jutott tudomásra tulajdon elleni szabálysértés elkövetése.

kiemelt szabálysértések alakulása Letenye városban 2016. évben			
	helyszíni bírság	előkészítő eljárás	összes
lopás	9	16	25
magánlaksértés		1	1
valótlan bejelentés		1	1
jogtalan elsajátítás		1	1
járművez eltiltás alatt		5	5
jármű önkényes elvétele		2	2
rongálás		3	3
összesen	9	29	38

A tulajdon elleni szabálysértéseken tetten ért, vagy röviddel az elkövetés után felderített azon elkövetőkkel szemben - akik a cselekmény elkövetését elismerték, a felajánlott helyszíni bírságot elfogadták – 9 esetben szabott ki a Letenyei Rendőrség állománya helyszíni bírságot és zárta eredményesen a tulajdon elleni szabálysértési ügyet.

A Nagykanizsai Rendőrkapitányság Előkészítő Csoportja folytatott a város területé elkövetett tulajdon elleni szabálysértés miatt 29 esetben előkészítő eljárást folytatott le.

Egy terület közbiztonságát nagy mértékben befolyásolja annak **közlekedésbiztonsági helyzete** is. A város elhelyezkedéséből adódóan - a területünk egyik balesetveszélyes települése. Ugyan a személy és áruforgalom jelentős része a gyorsforgalmi utakra terelődött, azonban a régi határátkelőhely ismételt bekapcsolásával az idegenforgalmi vérkeringésbe a városon áthaladó útvonalak – különösen a 7. számú főútvonal, a 7538-as Lenti felé vezető út - forgalma ismét megnőtt.

Általában a Letenyei Rendőrség továbbra sem jár el közlekedési bűncselekmények esetén, azonban az előzetes intézkedéseket minden esetben megtettük tudomásra jutás esetén. Jellemzően közlekedési jellegű bűncselekmény felderítését az ittas járművezetők esetében végeztük el, mely miatt Letenye városban tárgy időszakban 22 személy ellen indult büntetőeljárás, ennek száma jelentősen nőtt, hiszen tavaly azonos időszakban 10 esetben indult eljárás. Jelentős számban került elfogásra ittas járművezető a város területén (8 esetről 21 esetre nőtt), de nagy részt nem letenyei polgárok voltak az elkövetők. A közlekedési morál romlásának egyik jelzőszáma a fenti bűncselekményi szám, amely miatt, ill. a nagy forgalom miatt akár több közúti közlekedési baleset is bekövetkezhetett volna.

Letenye város területén bekövetkezett közúti közlekedési balesetek alakulása:

tudomásra jutott közlekedési balesetek Letenye város területén		
Közlekedési balesetek jellege	2015.	2016.
súlyos sérüléssel járó	2	1
könnyű sérüléssel járó	3	2
személyi sérülés nélküli baleset	10	13
összesen:	15	16

A tudomásra jutott közlekedési balesetek száma nőtt, de a súlyossági foka csökkent, ill. javult a város területén. Az anyagi káros balesetek, figyelmetlen vezetés ill. relatív gyorsajtás miatt következtek be. A balesetek a város területén elszórtan következtek be (gyakrabban 7. sz. főút).

A tanévkezdés időszakában egy hónapig folyamatosan, egyéb időszakokban esetenként a Letenyei Általános iskolánál, ill. az ottani gyalogátkelőhelynél látott el a rendőrök közterületi szolgálata ellenőrzéseket, segítve a gyalogosok közlekedését.

Letenye városban is a gyorsajtások megelőzése és szankcionálása érdekében önállóan rendszeresen sebességméréseket hajtottunk végre a város területén, ill. több központi elrendelésű fokozott ellenőrzést hajtottunk végre a passzív biztonsági eszközök használatának kikényszerítésére, az ittas vezetők kiszűrésére.

Ezentúl a kerékpárosok és gyalogosok szabályos közlekedésének kikényszerítése is fontos feladatunk volt a balesetek bekövetkezésének megelőzése érdekében.

Összességében megállapítható, hogy Letenye város bűnügyi és közbiztonsági helyzete a számadatokat tekintve romlott, hiszen nőtt a tudomásra jutott bűncselekmények száma. E számbéli növekedés azonban nagyrészt nem a város polgárait érintő cselekmények miatt következett be, hiszen a határátkelőhelyeken, a gyorsforgalmi utakon nagy számban derítettek fel a rendőri szervek bűncselekményeket. A lakosságot érintő vagyoni elleni cselekmények száma is nőtt azonban jelentős volt az eredményesen befejezett nyomozások száma is és az eredményes felderítéssel, az elkövetők intézkedés alá vonásával sikerült megakadályozni a további bűncselekmények elkövetését.

A polgárőrség tagjai az év során aktívan és gyakran teljesítették szolgálatot a város területén, amelynek a bűncselekmények és egyéb jogsértések megelőzésében felbecsülhetetlen szerepe van.

A bűnügyi és közbiztonsági helyzet megszilárdítása érdekében végrehajtott intézkedések jelentős részben eredményre vezettek, bűnüldözés eszközeivel, a fokozott rendőri jelenléttel sikerült megállítani bűncselekmények számának növekedését.

A rendőrség a rendelkezésre álló erők és eszközök optimális alkalmazásával mindig végrehajtotta a szükséges intézkedéseket, megőrizte a reagáló képességét és biztosítottuk a közterületi szolgálat folyamatos ellátását.

A fentiek figyelembevételével az alábbi feladatokat fogalmazzuk meg.


- az-erők és eszközök optimális használatával a rendőrsreagáló képességének megőrzése,
- a bűnügyi és a közrendvédelmi eredmények megőrzése, javítása
- a bűnmegelőzési feladatok végrehajtása
- a közterületi rendőri jelenlét növelése.

Letenye, 2017. április 19.



Vítovszki János r. alezredes
őrsparancsnok

Olvasta:



Dr. Molnár József r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető

2016. évben tudomásra jutott bűncselekmények területi megoszlása																						
Útca/Bcs.	13.	15.	20.	22.	23.	29.	34.	61.	62.	66.	68.	69.	70.	76.	85.	94.	96.	103.	111.	115.	117.	Összesen
Ady E. u.							1															1
Akácfa u.							1															1
Bajcsy-zs. u.							3			5								3				11
Béc utca			1		1																	2
Béke utca								1	3	2								1				7
Csányi u.							1															1
Építők útja																		3				3
Fenyő u.																		1		1		2
Julian hegy										1												1
Kárpáti u.							1															1
Kossuth L. u.							1					2	1			1		3		1		9
külterület					1	12				17	2	1					1	4	2	1		41
Petőfi S. u.	2																	2				4
Pozsonyi u.																1						1
Rákóczi F. u.				1	1		1															3
Szabadság tér	1							1						1	1	2					1	11
Mindösszesen	1	2	1	1	2	1	21	2	3	25	2	3	1	1	1	4	1	20	2	4	1	99

Bűncselekmény megnevezése	száma
13. Könnyű testi sértés	1
15. Súlyos testi sértés	2
20. Az emberi méltóság elleni bűncselekmények	1
22. A szabadság elleni bűncselekmények	1
23. Zaklatás	2
29. Közúti baleset okozása (halált nem okozó)	1
34. Közúti jármű ittas vezetése	21
61. Garázdaság	2

62. Közveszéllyel fenyegetés	3
66. Egyéb közbizalom elleni bűncselekmények	25
68. Egyéb közegészség elleni bűncselekmények	2
69. Visszaélés kábítószerekkel (termesztés, tartás, előállítás)	3
70. Visszaélés kábítószerekkel terjesztői magatartások	1
76. Számítástechnikai rendszer és adatok elleni bűncselekmények	1
85. Kézpénz-helyettesítő fizetési eszközöz_kapcsolódó bűncs.-k	1
94. Gépkocsi feltörés	4
96. Fa lopás	1
103. Egyéb lopás	20
111. Egyéb lopás betöréssel	2
115. Csalás kisebb értékre minősítő körülménnyel (B)	4
117. Csalás nagyobb értékre minősítő körülménnyel	1



LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

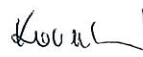

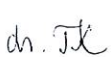
8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. T/F.: 93/343-290, T.: 93/544-970

e-mail: farkas.szilard@letenye.hu

3. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Letenye Város Képviselő-testülete
2017. május 31-i rendes ülésére

<u>Tárgy:</u>	Átfogó értékelés a 2016. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról
<u>Előterjesztő:</u>	Farkas Szilárd polgármester
<u>Készítő:</u>	Kovácsné Varga Katalin  szociális és gyermekvédelmi ügyintéző Mozsolics Klára intézményvezető
<u>Tárgyalja:</u>	Humán és Ügyrendi Bizottság
<u>Egyeztetve:</u>	-
<u>Képviselő-testületi ülésre meghívást kap:</u>	Mozsolics Klára intézményvezető
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	Gál Zsuzsanna önkormányzati, hatósági és szociális osztályvezető 
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Tokorcsi Katalin aljegyző 
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	nem

Melléklet: 1 példány –beszámoló

Tisztelt Képviselő-testület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 96. § (6) bekezdése szerint a **települési önkormányzat** és az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról **minden év május 31-éig** - a külön jogszabályban meghatározott tartalommal - **átfogó értékelést** készít. Az értékelést - települési önkormányzat esetén a képviselő-testület általi megtárgyalást követően - meg kell küldeni a gyámhatóságnak. A gyámhatóság az értékelés kézhezvételétől számított harminc napon belül javaslattal élhet a települési önkormányzat felé, amely hatvan napon belül érdemben megvizsgálja a gyámhatóság javaslatait és állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja.

Az értékelés tartalmi követelményeit a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 10. számú melléklete az alábbiak szerint határozza meg:

1. A település demográfiai mutatói, különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira.
2. Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása:
 - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma, kérelmezőkre vonatkozó általánosítható adatok, elutasítások száma, főbb okai, önkormányzatot terhelő kiadás nagysága,
 - egyéb, a Gyvt.-ben nem szabályozott pénzbeli vagy természetbeni juttatásokra vonatkozó adatok,
 - gyermekétkeztetés megoldásának módjai, kedvezményben részesülőkre vonatkozó statisztikai adatok.
3. Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása:
 - gyermekjóléti szolgáltatás biztosításának módja, működésének tapasztalata (alapellátásban részesülők száma, gyermekek veszélyeztetettségének okai, válsághelyzetben levő várandós anyák gondozása, családjából kiemelt gyermek szüleinek gondozása, jelzőrendszer tagjaival való együttműködés tapasztalatai),
 - gyermekek napközbeni ellátásának, gyermekek átmeneti gondozásának biztosítása, ezen ellátások igénybevétele, s az ezzel összefüggő tapasztalatok.
4. A felügyeleti szervek által gyámhatósági, gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzések tapasztalatainak, továbbá a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végzők működését engedélyező hatóság ellenőrzésének alkalmával tett megállapítások bemutatása.
5. Jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározása a Gyvt. előírásai alapján (milyen ellátásokra és intézményekre lenne szükség a problémák hatékonyabb kezelése érdekében, gyermekvédelmi prevenciók elképzelések).
6. A bűnmegelőzési program főbb pontjainak bemutatása (amennyiben a településen készült ilyen program), valamint a gyermekkori és a fiatalkori bűnelkövetők számának az általuk elkövetett bűncselekmények számának, a bűnelkövetés okainak bemutatása.
7. A települési önkormányzat és a civil szervezetek közötti együttműködés keretében milyen feladatok, szolgáltatások ellátásában vesznek részt civil szervezetek (alapellátás, szakellátás, szabadidős programok, drogprevenció stb.).

Az ismertetett tartalmi követelmények figyelembevételével készült el Letenye Város Önkormányzata 2016. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló átfogó értékelés, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az átfogó értékelést megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2016. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról készült átfogó értékelést a melléklet szerint elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az átfogó értékelést küldje meg a Zala Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályának.

Határidő: azonnal

Felelős: Farkas Szilárd polgármester

Operatív végrehajtásért felelős:

Kovácsné Varga Katalin szociális és gyermekvédelmi ügyintéző

Letenye, 2017. május 22.



Farkas Szilárd
polgármester

Letenye Város Önkormányzata
8868 Letenye, Kossuth L. u. 10.
Tel: 93/544-983.

Átfogó értékelés a 2016. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról



Összeállította:
Kovácsné Varga Katalin
Mozsolics Klára

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (a továbbiakban: Gyvt.) 96. § (6) bekezdése alapján a települési önkormányzat és az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-éig – a külön jogszabályban meghatározott tartalommal – átfogó értékelést készít. Az értékelést – települési önkormányzat esetén a képviselő-testület általi megtárgyalást követően – meg kell küldeni a gyámhatóságnak.

A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 10. számú melléklete tartalmi követelményeket ír elő a települési önkormányzatok számára a Gyvt. 96. §-ának (6) bekezdésében előírt átfogó értékelés elkészítéséhez. A jogszabályi előírás szerint az átfogó értékelésnek a következő témakörök bemutatására kell kitérnie:

- I. A település demográfiai mutatói*
- II. Önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások*
- III. Önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása*
- IV. Felügyeleti szervek megállapításai*
- V. Jövőre vonatkozó javaslatok, célok*
- VI. Bűnmegelőzés*
- VII. Civil szervezetekkel való együttműködés*

A tartalmi követelmények figyelembevételével Letenye Város Önkormányzata 2016. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról az alábbi átfogó értékelést terjesztjük a Képviselő-testület elé:

I. A TELEPÜLÉS DEMOGRÁFIAI MUTATÓI

Letenye Város	2012	2013	2014	2015	2016
Település lakosainak száma	4250	4238	4203	4153	4096
18 év alatti gyermekek száma	686	675	652	644	660

II. ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL NYÚJTOTT PÉNZBELI ÉS TERMÉSZETBENI ELLÁTÁSOK

A Gyvt., valamint Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat által biztosított gyermekvédelmi ellátásokról szóló módosított 13/2003. (X.29.) sz. rendeletének célja, hogy az Önkormányzat közigazgatási területén megállapítsa azokat az ellátási formákat, amelyek segítséget nyújtanak a gyermekek, fiatakorúak, fiatal felnőttek és azok hozzátartozói törvényben foglalt jogainak és érdekeinek érvényesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez, illetve megszüntetéséhez.

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének a települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról, szolgáltatásokról szóló 2/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete települési támogatás formájában nyújt segítséget a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli

élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő szociálisan rászorult személyek részére.

2016. évben az alábbi pénzbeli és természetbeni ellátásokban részesülhettek a rászorulóok:

1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény: A Gyvt. 18-20. §-a alapján a jegyző állapítja meg.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre (a továbbiakban: kedvezmény) való jogosultság alapján a gyermekek a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételére, természetbeni támogatásra /évente két alkalommal augusztusban és novemberben Erzsébet-utalvány formájában/, tankönyvtámogatásra, és külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményekre jogosultak. A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek a szünidei gyermekétkeztetés igénybevételére is jogosultak.

2016. évben **112** családban **225** gyermek részére került megállapításra a kedvezményre való jogosultság. A kedvezményben részesülő gyermek közül 9 tartósan beteg vagy fogyatékkal élő. A 112 családból 64-ben a szülő egyedülálló. A 225 gyermekből 25 gyermek részére hátrányos helyzet, 139 gyermek részére halmozottan hátrányos helyzet fennállása került megállapításra.

Kedvezmény megállapítása iránti kérelem elutasítására 2 alkalommal került sor magas egy főre jutó jövedelem miatt.

Önkormányzatot terhelő kiadás nem jelentkezett.

2. Eseti segélyezés: Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által átruházott hatáskörben a Humán és Ügyrendi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) a hatáskör gyakorlója.

A módosított 13/2003. (X.29.) számú helyi rendelet alapján az Önkormányzat az alábbi támogatási formákat biztosítja a gyermekek számára:

- **Étkezési térítési díjkedvezmény:** nem vettek igénybe.
- **Tanévkezdési támogatás:** nem került meghirdetésre.

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról, szolgáltatásokról szóló 2/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet alapján 20 rászoruló család részére 29 gyermeket érintően került megállapításra települési támogatás.

Letenye Város Önkormányzata gyermekes családok eseti segélyezésre 2016-ban 218000,- Ft támogatást nyújtott.

A **gyermekétkeztetés** 2016. évben helyi viszonylatban az oktatást-nevelést végző intézményekben (Letenyei Andrásffy Gyula Általános Iskola, Letenyei Hóvirág Óvoda) az önkormányzat által fenntartott, a Letenyei Andrásffy Gyula Általános Iskolában működő melegkonyha útján biztosított volt.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők étkeztetésénél az intézményi térítési díj normatív kedvezményét a Gyvt. 21/B. §-ában foglaltak szerint biztosítottuk.

Intézmény	2016. évben gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, étkeztést igénybevevő gyermekek száma	Biztosított normatív kedvezmény mértéke
Óvoda	31 fő	100 %
Általános Iskola 1-8. évfolyam	102 fő	100 %

Szünidei gyermekétkeztetés: 2016. január 1-től kötelezően ellátandó feladat, a Gyvt. 21/C. §-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 13/A.-13/B. §-a szabályozza.

A települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkeztést a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek részére ingyenesen biztosíthatja.

A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, bölcsődében, mini bölcsődében bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára az intézmény zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon, a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű iskolás korú gyermekek számára a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon, az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon köteles megszervezni, és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani.

A törvényes képviselők által benyújtott kérelmek alapján Letenye Város Önkormányzata

- a tavaszi szünetben 2 hátrányos helyzetű gyermek és 16 halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére,
- a nyári szünetben 3 hátrányos helyzetű gyermek és 3 halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére,
- az őszi szünetben 6 hátrányos helyzetű gyermek és 1 halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére,
- a téli szünetben 8 hátrányos helyzetű gyermek és 4 halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére

biztosította a szünidei gyermekétkeztetés keretében a déli meleg főétkeztést.

III. ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ ELLÁTÁSOK BEMUTATÁSA

Az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) és a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) módosítása révén megváltoztatta a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás ellátásának intézményi kereteit.

2016. január 1-től a járásszékhely önkormányzatának kötelező jelleggel kell család-és gyermekjóléti központot működtetni, aminek a feladatkörébe került a hatósági feladatokhoz kapcsolódó, gyermekek védelmére irányuló tevékenység, valamint a speciális szolgáltatások biztosítása. Család- és gyermekjóléti központnak az a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik.

A család- és gyermekjóléti központon belül a feladatmegosztás a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn.

Az Szt. 86. § (1) bekezdés a) pontja alapján **2016. január 1-jétől** a települési önkormányzat köteles biztosítani a családsegítést, ha polgármesteri hivatalt működtet, vagy a közös önkormányzati hivatal székhelye a településen van. A Gyvt. 94. § (2a) bekezdése alapján 2016. január 1-jétől a polgármesteri hivatalt működtető települési önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat lakosságszámtól függetlenül köteles gyermekjóléti szolgálatot működtetni. A közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat által működtetett család- és gyermekjóléti szolgálat ellátási területe a **közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések** lakosságára terjed ki.

Az Szt. 136. § (8) bekezdése és a Gyvt. 40. § (1) bekezdése szerint a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás 2016. január 1-jétől kizárólag egy szolgáltató, a **család- és gyermekjóléti szolgálat** keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat feladata egyrészt a Gyvt. 39. § (2) bekezdése alapján a **gyermekjóléti szolgáltatás**, másrészt az Szt. 64. § (4) bekezdése alapján a **családsegítés**.

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

Ellátási terület: Letenye, Zajk, Kistolmács, Murarátka

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkájához kapcsolódó törvényi, rendeleti, és szakmai módszertani háttér:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- Szociális Munka Etikai Kódexe
- 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
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- EMMI által kiadott „Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól”
- EMMI által kiadott „Protokoll a gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól”
- EMMI által kiadott „Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól”
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (korábban: NRSZH) által kiadott „Dokumentációs vonalvezető- Útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez”

Család- és gyermekjóléti szolgálat feladatai:

Feladatai négy tárgykör köré csoportosíthatók:

- a) tájékoztatás nyújtása,
- b) szociális segítő munka,
- c) szolgáltatások, ellátások közvetítése,
- d) adminisztrációs tevékenységi kör.

A szolgálat személyi és tárgyi feltételei

A család- és gyermekjóléti szolgálatok személyi és tárgyi feltételeinek irányszámain és minimum normáit a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **15/1998. (IV.22.) NM** rendelet szabályozza.

- *A család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjének részletes, konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.*

A dolgozó heti munkaideje 40 óra. 20 óra kötött munkaidő-beosztás keretében, 20 óra kötetlen munkaidő beosztás keretében, a személyes segítő munka, illetve az adatgyűjtés helyszínén való elvégzéséhez.

A személyi feltételek megfeleltek a jogszabályi követelményeknek. **1 fő családsegítő** végzi feladatait az ellátási területen.

A szolgálat tárgyi feltételei

Az intézmény a tevékenységét Letenye, Szabadság tér 7. sz. alatt végzi. Az irodák jól megközelíthető helyen találhatóak, felszereltségük megfelelő, informatikai ellátottságuk az igényeket maximálisan kielégíti: interjúszoba, nyomtató, fénymásoló, telefon, számítógép, internet hozzáférés biztosított.

A Szolgálatnál nyilvántartott és vezetett dokumentáció

- Az intézmény egészére vonatkozó, a működést biztosító és engedélyező okiratok (alapító okirat, SZMSZ, éves költségvetés, házirend, munkaköri leírások, szakmai program).
- Az eltelt időszakban készült beszámolók, statisztikák, előterjesztések, szakmai anyagok, konferenciák, rendezvények összefoglalói.
- A napi munka során vezetett dokumentációk:
 - a.) A „forgalmi napló” a gyermekjóléti szolgálatot felkereső kliensek számát tükrözi.
 - b.) A Szolgálathoz érkezett jelzéseket a „Gyermekjóléti Szolgálathoz érkezett jelzések nyilvántartása”-ban vezetjük.
 - c.) Ügyfél nyilvántartási adatlap, tájékoztatói nyilatkozat, együttműködési megállapodás.
 - d.) Minden gondozotról a jogszabályban előírt esetenapló, valamint a „Gyermekeink védelmében” elnevezésű („Macis-lapok”) nyomtatványok.
 - e.) A családsegítő tapasztalatairól, látogatásairól készült feljegyzések.

A KSH évente kér statisztikai adatokat a Szolgálat működéséről. A Megyei Gyámhivatal megkeresése alapján kimutatás készült a családon belüli erőszak problémakörben és a bűnelkövető kiskorú és fiatalkorú kliensekről.

Ügyfélfogadás:

Hétfő:	8.30 - 12.00	13.00-16.00
Kedd:	8.30 - 12.00	
Szerda:	13.00 - 16.00	
Csütörtök:	8.30 - 12.00	13.00-16.00
Péntek:	8.30 - 13.00	

Ügyfélfogadási időben rendszeresen jelentek meg ügyfelek.

Szakmai tevékenység

A Szolgálat a gyermekjóléti alapellátás keretein belül nyitott intézmény, ügyfélfogadása folyamatos, szolgáltatásai ingyenesek. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. Az együttműködés elvére épül, igyekezve ezzel megelőzni a hatósági intézkedést. A segítségnyújtás főbb formái között információnyújtás, tanácsadás, ügyintézés, segítő beszélgetés, mentális gondozás, életviteli tanácsadás szerepel.

Családgondozás a családban jelentkező működési zavarok megoldása érdekében. Munkamódszer az egyéni esetkezelés, segítő beszélgetés és szabadidős programok szervezése.

A gyermekjóléti alapellátás keretében a gyermekek és családjaik együttműködése az önkéntességen alapul. Önkéntes megkeresés, illetve a jelzőrendszer által történt jelzés alapján kerültek elsősorban a családok a látótérbe.

Az alapellátásban történő családgondozás esetén a családsegítő havonta három alkalommal kereste fel a családokat. A veszélyeztetettség megszüntetése érdekében kapcsolatot tartott a jelzőrendszeri tagokkal, szükség esetén pszichológus segítségét is felajánlotta a családnak. Tájékoztatást adott az igénybe vehető szociális ellátásokról, ügyintézésben, kérvények kitöltésében, kérelmek megfogalmazásában nyújtott segítséget.

Amennyiben a családsegítő úgy látta, hogy a veszélyeztetettség alapellátás keretén belül nem szüntethető meg, vagy az együttműködés hiányzott, kezdeményezhette a család-és gyermekjóléti központnál vagy a gyámhatóságnál a gyermek védelembe vételét.

A gondozásba vétel csak egyik formája a segítségnyújtásnak. Ezek az esetek hosszú, hat hónapon túli kapcsolatot jelentenek egy-egy családdal.

Alapellátás keretein belül félévente az esetet felülvizsgálta, esetkonferenciát tartott szakemberek segítségével.

Továbbra is jelen voltak a deviáns viselkedésű gyermekek, ahol a háttérben gyakran a szülők elhanyagoló nevelése, agresszivitása, italozó életmódja állt. Különösen nagy a probléma ezeknél a

gyerekeknél, mert a szülők sem következetesek, elvtelenül védik gyermekeiket, így a probléma kezelése komoly akadályokba ütközhet.

További gondot jelentettek a szülők életvezetési problémái, a gyermekekkel való kevés törődés és a helytelen nevelési attitűdök, kapcsolattartási problémák.

A leggyakoribb problémátípusok: gyermeknevelési, magatartási problémák, beilleszkedési nehézség, családi konfliktus szülők között, valamint szülő-gyermek között, anyagi, megélhetési probléma, a család életvitele, szülői elhanyagolás, igazolatlan iskolai hiányzás, motivátlanság a tanulásra.

A főbb problémátípusok vonatkozásában továbbra is az anyagi veszélyeztetettség állt előtérben, azt követte a családok életvitele, majd kapcsolati díszfunkciói (anya-gyermek, párkapcsolati konfliktusok) és az elégtelen gyermeknevelés veszélyeztető körülményei.

A családok életmódjából, a következtelen és elhanyagoló nevelésből adódóan egyre több gyermeknél tapasztalható az agresszív magatartás, mely egy része a kielégítetlen szükségletekből (frusztráció), más része a média és a család által közvetített mintákból adódik.

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján a Család- és Gyermejjóléti Szolgálat a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább 6 alkalommal szakmaközi megbeszélést tartott.

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermejjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig elkészíti.

A jelzőrendszer tagjaival szoros kapcsolatban állt a Szolgálat, a jelzőrendszeri üléseket évi 6 alkalommal tartotta. Az üléseken a Szolgálat rendszeresen informálta a tagokat a jogszabályi változásokról.

A gondozási eseteknél a kapcsolatfelvétel általában a jelzőrendszer tagok által küldött jelzések alapján történt.

Továbbra is a hatósági, illetve az oktatási- nevelési intézmények és a védőnők felől érkeztek az írásos jelzések zömében. A jelzések számának növekedése magyarázható az igazolatlan hiányzásokkal kapcsolatos jelzési kötelezettséggel.

STATISZTIKAI ADATOK LETENYE

Alapellátás:

Nem, életkor	0-2	3-5	6-13	14-17	18-24	25-34	35-49	50-61
Férfi	1	3	4	4			2	2
Nő		1	6	9	2	7	6	2
Összesen	1	4	10	13	2	7	8	4

Együttműködési megállapodás keretein belül összesen 49 főt/19 családot gondoztunk.

Igénybevevők száma gazdasági aktivitás szerint:

Gazdasági aktivitás	Fő	Ebből: nő/lány
Foglalkoztatott	8	7
Munkanélküli	12	10
Inaktív	14	9
Ebből: nyugdíjas	1	
Ebből: 15 éves vagy idősebb tanuló	13	9
Eltartott: 0-14 éves korú gyermek	15	7
Összesen:	49	33

Igénybevevők legmagasabb iskolai végzettség szerint:

Iskolai végzettség	Fő	Ebből 0-17 éves	Ebből nő/lány
Általános iskola 8 osztályánál kevesebb	29	22	24
Általános iskola 8 osztálya	17	6	7
Befejezett szakiskola	3		2
Összesen	49	28	33

Szolgáltatást igénybe vevő családok összetétele:

Családi összetétel	Családok száma
Egyedül élő	1
Házastársi (élettársi) kapcsolatban együtt élők gyermek nélkül	1
Házastársi (élettársi) kapcsolatban együtt élők 1-2 gyermekkel	5
Házastársi (élettársi) kapcsolatban együtt élők 3 vagy gyermekkel	9
Egy szülő 1-2 gyermekkel	2
Egy szülő 3 vagy több gyermekkel	1
Összesen	19

A szakmai tevékenységeink száma:

Információnyújtások	6
Egyéb hivatalos ügyek intézésében való közreműködés	6
Segítő beszélgetés	1
Tanácsadások	4
Családlátogatás	130
Szociális tevékenység: saját ügykörben	190

Szociális tevékenység: egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába központ által bevonva	11
Esetkonferencia	1
Esetmegbeszélések	7
Környezettanulmány elkészítésében való közreműködés	60
Adományozás	13
Összesen	429

Jelzőrendszer által küldött jelzések száma:

Egészségügyi szolgáltató	3
Ebből védőnő	3
Közoktatási intézmény	29
Rendőrség	3
Állampolgár	1
Önkormányzat, jegyző	16
Gyámhivatal	25
Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatók	1

Jelzéssel érintett személyek száma: 0-17 éves 67 fő, nagykorú 18 fő.

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Ellátási területe: Letenyei járás (27 település)

Személyi feltétel: A család- és gyermekjóléti központok személyi és tárgyi feltételeinek irányszámait és minimum normáit a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **15/1998. (IV. 22.) NM** rendelet szabályozza.

- *A család- és gyermekjóléti központ munkatársainak részletes, konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.*

A dolgozók heti munkaideje 40 óra. 20 óra kötött munkaidő-beosztás keretében, 20 óra kötetlen munkaidő beosztás keretében, a személyes segítő munka, illetve az adatgyűjtés helyszínén való elvégzéséhez.

A személyi feltételek megfeleltek a jogszabályi követelményeknek. **1 fő intézményvezető, 2 fő esetmenedzser, 1 fő tanácsadó** végzi feladatait az ellátási területen.

A Család- és Gyermekjóléti Központ munkájához kapcsolódó törvényi, rendeleti és szakmai módszertani háttér:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- Szociális Munka Etikai Kódexe
- 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
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- EMMI által kiadott „Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól”
- EMMI által kiadott „Protokoll a gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól”
- EMMI által kiadott „Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól”
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (korábban: NRSZH) által kiadott „Dokumentációs vonalvezető- Útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez”

A Központnál nyilvántartott és vezetett dokumentáció:

- Ügyfél nyilvántartási adatlap
- Forgalmi napló
- „Gyermekeink védelmében” elnevezésű („Macis-lapok”) nyomtatványok
- Feljegyzések

Ügyfélfogadás:

Hétfő:	8.30 - 12.00	13.00-16.00
Kedd:	8.30 - 12.00	
Szerda:	13.00 - 16.00	
Csütörtök:	8.30 - 12.00	13.00-16.00
Péntek:	8.30 - 13.00	

Szakmai tevékenység:

1. hatósági tevékenységhez tartozó gyermekvédelmi munka (javaslattétel hatósági intézkedés megtételére: védelembe vétel, megelőző pártfogás, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel, családba fogadás, harmadik személynél történő elhelyezés kezdeményezés, családbafogadó gyám kirendelése, tankötelezettség teljesítésének előmozdítása, leendő gondozási hely vagy annak megváltoztatása, gyermek után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása),
2. járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása – ennek keretein belül havonta esetmegbeszélés tartása, szükség szerint konzultáció biztosítása, tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról,
3. a járás területén működő jelzőrendszerek munkájának koordinálása, a jelzőrendszer járási szintű koordinálása,
4. speciális szolgáltatások biztosítása: kapcsolattartási ügyelet, utcai szociális munka, készenléti szolgálat,
5. tanácsadás: pszichológiai, jogi.

Központ szolgáltatásait igénybe vevő személyek száma:

Nem, életkor	0-2	3-5	6-13	14-17	18-24
Férfi	7	3	17	26	1
Nő	8	5	17	21	3
Összesen	15	8	34	47	4
Ebből szolgálat által továbbított	3		3	11	
Jogerős hatósági intézkedéssel érintett	9	4	25	12	

Hatósági intézkedésre tett javaslatok száma:

Hatósági intézkedés	Javaslat száma	Érintettek száma
Védelembe vétel	22	19
Megelőző pártfogás	2	2
Ideiglenes hatályú elhelyezés	7	7
Nevelésbe vétel	4	4
Családba fogadás	1	1
A gyermek gondozási helyének megváltoztatása	4	4
Összesen	40	37

Hatósági intézkedéshez kapcsolódó tevékenységek:

Tevékenység	Esetszám	Érintett kiskorúak száma
Esetkonferencián részvétel	23	30
Első védelembe vételi tárgyaláson való részvétel	17	21
Felülvizsgálati tárgyaláson való részvétel (nevelésbe vétel)	8	9
Felülvizsgálati tárgyaláson való részvétel (védelembe vétel)	19	31
Családlátogatás	260	65
Környezettanulmányba való közreműködés	5	5
Környezettanulmány készítés önállóan	2	2
Egyéb	131	70
Összesen	465	233

Hatósági intézkedés nyomán gondozott kiskorúak száma 2016.12.31-i állapot szerint:

	Védelembe vett	Nevelésbe vett	Utógondozott	Összesen
	48	49	4	101
0-2 éves	5	9		14
3-5 éves	3	5		8
6-13 éves	14	18		32
14-17 éves	26	17	4	47
Ebből lány	25	24		49

Hatósági intézkedés nyomán gondozott kiskorúak száma települési bontásban:

Település neve	Védelembe vett	Nevelésbe vett	Utógondozás	Összesen	Ebből lány
Letenye	11	8	3	22	11
Zajk	5	9	1	15	8
Kistolmács		1		1	
Murarátka	1	5		6	2
Tótszentmárton	1			1	
Tótszerdahely	2			2	1
Petrivente	5			5	2
Muraszemenye	1	3		4	2
Borsfa	1	1		2	
Szentmargitfalva	2			2	2
Bánokszentgyörgy	1	11		12	5
Bázakerettye	1			1	
Csörnyeföld	4	1		5	5
Lispezsentadorján	1			1	1
Oltárc	6			6	2
Lasztonya	4			4	
Becsehely	1	8		9	6
Pusztamagyaród	1	2		3	2
Összesen	48	49	4	101	49

Az esetmenedzserek munkájuk során folyamatosan együttműködtek a települési oktatási intézményekkel, családsegítőkkel, védőnőkkel, szakellátás szakembereivel. Havonta voltak közös családlátogatások a gondozott családoknál, folyamatosan tartottak esetmegbeszélést, esetkonferenciát. A járás területén működő család-és gyermekjóléti szolgálatok családsegítőinek folyamatosan biztosítva volt a szakmai támogatás, havonta esetmegbeszélést tartottunk részükre, illetve szükség szerint konzultációt biztosítottunk.

Jogi segítségnyújtás az INNO Régió Alapítvány jogsegély szolgálata által történt. A jogász minden héten szerdán tartott ügyfélfogadást.

A pszichológiai tanácsadást folyamatosan igénybe vették, általában a központ vagy a családsegítők javaslatai alapján jöttek az ügyfelek a pszichológushoz.

Készenléti szolgálat folyamatosan működött, az esetmenedzserek és az intézményvezető heti bontásban/beosztásban biztosította ezt a szolgáltatást.

Kapcsolattartási ügyeletet egy család vette igénybe gyámhivatali határozat alapján, ami minden hónap harmadik szombatján valósult meg, ahol szakember jelenlétét is biztosítanunk kellett, az esetmenedzserek voltak jelen, felváltva.

PREVENCIÓ, SZABADIDŐS PROGRAMOK SZERVEZÉSE:

Véleményünk szerint a szolgáltató tevékenység egyik legfontosabb eleme, mivel ezáltal tudjuk részben teljesíteni a jogszabály által előírt feladatot, hogy elősegítsük a gyermekek családban történő nevelkedését, támogassuk a gyermekek szocializációját, és meggátoljuk a veszélyeztetettség kialakulását.

A prevenció programok célja:

A szabadidős programok szervezése, kivitelezése, valamint az ezekhez való hozzájárás segítése az elsődleges prevenció egyik legfontosabb eszköze. Amennyiben a gyermeknek értelmes elfoglaltságot tudunk kínálni a szabadidejére a csavargás, csellengés helyett, akkor nagyobb az esélye arra, hogy a későbbiekben ne váljon klienssé. Megtanulja az idejét hasznosan eltölteni, lehetőséget kap egy másfajta értékrend elsajátítására, kortárs és egyéb segítő kapcsolatainak kiépítésére az iskolán kívül is, megtanul kommunikálni, elsajátít különböző (erőszakmentes) konfliktuskezelési technikákat és még hosszan sorolhatnánk a lehetőségeket. A szabadidős programok alatt a gyermekkel másfajta kapcsolat alakul ki, mint egy hagyományos családgondozás során. A tapasztalatokból le tudjuk szűrni azt, hogy a gyermek könnyebben fordul segítségért, ha bajba kerül vagy „mellesleg” mesél el olyan dolgokat, ami beavatkozást igényel. Az időben történő beavatkozással pedig meg tudtuk akadályozni azt, hogy később rosszabb helyzetbe kerüljön a család vagy a gyermek.

Célcsoport:

A prevenciós programok körében elsősorban a gyermekek számára szerveztünk szabadidős tevékenységeket. A programok a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásait enyhítették, illetve a nehéz anyagi helyzetben lévő gyermekek számára teremtett lehetőséget a szabadidő hasznos eltöltésére. A tevékenységek elsősorban a gondozott családok körére terjedt ki (azon belül is a főként a gyermekekre).

Programok:

- Alkalmakhoz kapcsolódó programok (ünnepekhez, évszakokhoz)

Az ünnepek (húsvét, mikulás, karácsony) előtt ünnepváró hangulatot teremtettünk a gyermekek számára: játszóház, manuális/kézműves foglalkozás volt egy-egy nap délután 13.00-16.00 óráig. Általában 15-20 gyermek vett részt a foglalkozásokon, akik nagyon jól érezték magukat. Az elkészült alkotásokat haza is vihették, valamint mindig megajándékoztuk őket apróságokkal, illetve meg is vendégeltük őket a nap folyamán.

- Nyári szünetben minden héten, szerdai napon 13.00-16.00 óráig játszóházat tartottunk.
- Erzsébet Napközi- tábort szerveztünk egy hét időtartamban 20 gyermek részére a nyári szünetben.

Pályázatok:

- Erzsébet tábor,
- Kábítószer egyeztető fórum létrehozása KAB-KEF-16-B,
- több EFOP-os pályázatban vagyunk együttműködő partnerek.

Összegzés:

Az intézmény 2016. január 1-től teljesen új szervezeti egységben, felépítésben kezdte meg működését. A kormány egyesítette a gyermekjóléti szolgáltatást a családsegítő szolgálatokkal. Járási szinten Család- és Gyermekjóléti Központokat kellett létre hozni, mely speciális feladatain túl /utcai szociális munka, kapcsolattartási ügyelet, jogi, pszichológiai tanácsadás stb./, a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenységet lát el. Települési szinten család- és gyermekjóléti szolgálatok jöttek létre, melynek feladata kizárólag szervezési, szolgáltatási és gondozási tevékenységek ellátása.

A Letenyei járásban közös hivatali szinten jöttek létre család- és gyermekjóléti szolgálatok, amik nagyrészt egy személyes szolgálatok (5 új család- és gyermekjóléti szolgálat alakult).

A kezdeti nehézségek ellenére intézményünk a preventív és korrekatív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújtott az intézmény szolgáltatásait

igénybevevők önálló életvitelének és készségének megőrzéséhez, erősítéséhez, valamint folyamatos szakmai támogatást nyújtott a járásban létrejött család- és gyermekjóléti szolgálatok számára.

A munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztődése elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása. Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott holisztikus szemléletű segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés. Munkánknak irányt adott a szociális munka etikai kódexe. Munkánkat nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, valamint bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végeztük/végezzük.

Szakmai tevékenységünk során a titoktartást és az információk felelős kezelését biztosítottuk/biztosítjuk. Alkalmazzuk a megvalósítható innovációkat, törekszünk új, hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére.

Intézményünk azon dolgozott/dolgozik, hogy a településünkön élő gyermekek megfelelő anyagi és szociális biztonságban, megfelelő oktatási és kulturális közegben, békés, nyugodt környezetben, biztonságos, szeretetteljes, gondoskodó családban fejlődhessenek. Ezeknek a feltételeknek megteremtése elsősorban a család feladata, a szülők felelőssége, de szükség esetén nekünk is segítenünk kellett ebben a családokat.

Nagyon sokan (egyre többen) kértek segítséget ügyeik intézéséhez, melyhez elengedhetetlen a szolgálatunkhoz forduló személyek részére az útbaigazítás. A mai modern, „virtuális” világban még az átlagembereknek is nehéz az eligazodás a hivatalos iratok útvesztőjében. Így a kollégák is idejük egy részét ezen feladatok megoldásával, a kliensek útbaigazításával, de nem ritka esetben a megnyugtatóssággal kellett, hogy töltsék. Az ügyintézés többségét a különböző közüzemi szolgáltatókhoz, tartozást behajtó cégekhez írt részletfizetési kérelmek, családtámogatási ellátásokkal kapcsolatos ügyintézés, elvesztett, illetve rongálódott okmányok pótlására, cseréjére irányuló intézkedések segítése, különböző pénzügyi és természetbeni ellátásokhoz való hozzájárulás, segélyek igénylése tették ki.

Biztosan állíthatom, hogy a feladataink sokrétősége miatt az intézmény munkatársai nem csupán szociális munkások, hanem a szó szoros értelmében sokszor pszichológusok, jogászok, pedagógusok, stb., illetve amire szükség van ahhoz, hogy a hozzánk forduló embereken segíteni tudjunk.

A családsegítői munka, a gyermekvédelem folyamatos együttműködést, együttgondolkodást igényel valamennyi feladat, valamennyi gondozott család, hozzánk forduló ügyfél vonatkozásában. Ez az együttműködés a tavalyi év folyamán is jellemezte tevékenységünket.

Az elmúlt évben szoros, élő kapcsolatot alakítottunk ki a jelzőrendszer tagjaival. Folyamatosan kapcsolatot tartottunk a jelzőrendszer tagjaival esetmegbeszélések, esetkonferenciák, szakmaközi megbeszélések formájában. Havi rendszerességgel mentünk az iskolába, óvodába a pedagógusokkal egyeztetni, konzultálni települési és járási szinten is.

Munkánk során számunkra is néha kétséges, hogy elérünk-e eredményt, hiszen évekig tartó, kevés eredményt hozó folyamatos ügyé válhat egy-egy probléma, az egyén, vagy a család pedig napokig, néha akár hónapokig tartó krízishelyzetben élhet. Sokszor csak egy apró lépést tudtunk tenni a probléma súlyához képest, ez azonban mégis azt jelenthette az egyén, vagy a család számára, hogy valamerre el tudott indulni, életét tovább tudta vinni, vagy legalább jelen helyzeténél, állapotánál „lejjebb” nem csúszott.

Sokszor tapasztaltuk, hogy sokan kilátástalannak ítélték meg helyzetüket, s dühösen, agresszíven, elutasítóan – ellentmondásosan – mégis az „utolsó szalmaszál” reményében kerestek fel minket. Mivel mindenhatónak egyáltalán nem vagyunk nevezhetők, ezért a frusztráció, a düh és időnként a teljes reménytelenség feloldása érdekében nagy energiákat kellett mozgósítanunk, hogy a bizalom megszülessen, fennmaradjon, s az első kétségbeesés után a józan gondolkodás eszközével valamilyenfajta elmozdulás következhesse be, s a problémamegoldó folyamatba, vagy a mentális esetkezelésbe együttműködő partnerként tudjon dolgozni mind az igénybevevő, mind a családsegítő, esetenedzser, tanácsadó.

Fontos, hogy el tudjuk fogadtatni munkánk lényegét: nem „problémamegoldók” vagyunk, hanem „útmutatók”, „képesse tevők”, és mindenkinek magának kell kézben tartani, irányítani életét, még ha ehhez segítségre is van szükség.

IV. FELÜGYELETI SZERVEK MEGÁLLAPÍTÁSAI

A jegyzői hatáskörben eljáró gyámhatóság vonatkozásában 2016. évben a felettes szerv vizsgálatot nem folytatott.

V. JÖVŐRE VONATKOZÓ JAVASLATOK, CÉLOK

- Javítani az együttműködést a gyermekek védelmével foglalkozó szervezetekkel, személyekkel.
- 0-3 éves korú gyermekek napközbeni ellátásának megoldása.
- Programlehetőségek biztosítása hátrányos helyzetű gyermekek számára.
- Előadások, bemutatók szervezése a deviancia kialakulásának megelőzésére.
- Szabadidős programlehetőségek biztosítása a fiatalok részére.
- Együttműködés javítása az oktatási intézményekkel, annak érdekében, hogy csökkenjen azoknak a hátrányos helyzetű családokban élő gyermekeknek a száma, akik az általános - és a középiskolát nem fejezik be.

VI. BŰNMEGELŐZÉS

Az önkormányzat bűnmegelőzési programmal nem rendelkezik.

VII. CIVIL SZERVEZETEKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS

A településen működő civil szervezetekkel az önkormányzat nem kötött megállapodást a gyermekvédelmi feladatok ellátásában való részvétel vonatkozásában.

Letenye, 2017. május 12.



LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. T/F.: 93/544-970, T.: 93/544-970

e-mail: farkas.szilard@letenye.hu

4. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

*Letenye Város Képviselő-testülete
2017. május 31-i rendes ülésére*

<u>Tárgy:</u>	Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása
<u>Előterjesztő:</u>	Farkas Szilárd polgármester
<u>Készítő:</u>	Gál Zsuzsanna önkormányzati, hatósági és szociális osztályvezető <i>ZM</i>
<u>Tárgyalja:</u>	Humán és Ügyrendi Bizottság
<u>A képviselő-testületi ülésre meghívást kap:</u>	Dömök József, a Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár igazgatója
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Tokoresi Katalin aljegyző <i>Dr. JK</i>
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	nem

Melléklet:

1 pld. Szervezeti és Működési Szabályzat

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § b) pontja alapján az irányító szerv hatásköre a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása. A Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár esetében az irányítói jogokat Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete gyakorolja, így az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) jóváhagyása a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

A Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár SZMSZ-ének módosítása és képviselő-testület általi jóváhagyásának igénye a 2016 novemberében lefolytatott könyvtári szakfelügyeleti ellenőrzés során merült fel. A vizsgálatot lefolytató szakértő a helyszíni vizsgálatról készült jelentésében az SZMSZ módosítására, illetve kiegészítésére tett javaslatot a hatályos jogszabályi előírásoknak való megfelelés érdekében. A könyvtári szakértő felhívta a figyelmet arra, hogy

- az SZMSZ-ből törölni kell a hatályon kívül helyezett jogszabályokra való hivatkozást,
- az intézmény működését meghatározó alapidokumentumba a hatályos alapító okirat adatait is fel kell tüntetni,
- a könyvtári feladatokat, tevékenységeket a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény rendelkezései szerint kell felsorolni,
- a szabadság kiadásáról szóló szabályozásban a hatályos jogszabályokra kell hivatkozni,
- rögzíteni kell a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét, valamint
- be kell illeszteni a 910100 Könyvtári, levéltári államháztartási szakágazati rendi besorolást az SZMSZ-be.

Az intézmény igazgatója a fenti szempontok figyelembe vételével új SZMSZ-t dolgozott ki a módosító javaslatok terjedelme miatt. Az igazgató az új szabályozás kidolgozásánál figyelemmel volt az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglalt előírásokra is.

Az intézmény igazgatója által összeállított új SZMSZ tervezetét a Tisztelt Képviselő-testület elé terjesztem jóváhagyás céljából.

Határozati javaslat:

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja alapján – mint a Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár irányító szerve – a Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal


Felelős: Farkas Szilárd polgármester

Operatív végrehajtásért felelős:

Dömök József Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár igazgatója

Letenye, 2017. május 24.


Farkas Szilárd
polgármester



FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS
KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

LETENYE
2017.

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

1. Általános rendelkezések

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának célja, hogy rögzítse ez intézmény adatait, szervezeti felépítését, a vezető és az alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

A megfelelő szakmai és gazdasági működés érdekében keretet biztosít az intézmény által önállóan kidolgozott belső szabályok megalkotásához.

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) a kialakított célrendszerek, tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét tartalmazza.

1.2. Az intézmény működését alapvetően meghatározó irányadó jogszabályok, dokumentumok:

- > 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- > 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- > 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- > 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- > 1991. évi XX. törvény a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről
- > 2000. évi C. törvény a számvitelről, valamint a mindenkori adójogszabályok, továbbá a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő egyéb jogszabályok
- > 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- > 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- > 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- > 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére
- > 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- > 120/2014 (IV.8.) Korm. rendelet a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről
- > 68/2013 (XII.29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok rendjéről
- > Letenye Város Önkormányzatának 10/1999. (IV.28.) számú rendelete a helyi közművelődésről
- > a képviselő-testület határozataival elfogadott alapító okiratban és a könyvtárhasználati szabályzatban foglaltak a helyi önkormányzati rendeletekkel.

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

1.3. Az intézmény legfontosabb adatai:

Megnevezése:	Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár
Rövidített neve:	FMHK
Székhelye:	8868 Letenye, Szabadság tér 15.
Postacím:	8868 Letenye, Pf. 75.
Adószám:	16901591-2-20
Közösségi adószám:	HU 16901591
Törzskönyvi azonosító szám	666446
KSH statisztikai számjel:	16901591-9101-322-20
Számlavezető pénzüintézet neve:	OTP Bank
Bankszámlaszáma:	11749046-16901591
Telefon:	+36-93/343034; +36-93/343055; +36-93/543141
E-mail:	fmhkletenye@gmail.com ; fmhk@freemail.hu ; platan55@gylcomp.hu ; konyvtar@letenye.com
Alapításának időpontja:	1949
Működési engedély kelte:	1961. 01. 01.
Működési engedély száma:	35/1961. Zala Megyei Tanács VB. Művelődésügyi osztálya, Zalaegerszeg
A költségvetési szerv alapításának dátuma:	1994. 03. 01.

1.4. Alapító Okirat

A hatályos alapító okirat száma:	1340-3/2017.
A hatályos alapító okirat dátuma:	2017. április 5.
Az alapító okiratot elfogadó képviselő-testületi határozat száma:	56/2017. (III. 30.)

1.5. Az intézmény működési köre

Az intézmény működési köre:	Letenye város közigazgatási területe, továbbá DFMK-ral kötött megállapodás alapján ellát Könyvtári Szolgáltató Rendszeri feladatokat is.
-----------------------------	--

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

1.6. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

Irányító szerv megnevezése:	Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Irányító szerv székhelye:	8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 10.
Fenntartó megnevezése:	Letenye Város Önkormányzata
Fenntartó székhelye:	8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 10.
Szakmai felügyeleti szerve:	Emberi Erőforrások Minisztériuma, ill. a mindenkori jogszabály alapján erre a feladatra kijelölt szerv.

1.7. Az intézmény jogállása, gazdálkodása

Az intézmény jogállása, gazdálkodási besorolása:	Önállóan működő költségvetési szerv, amely gazdasági szervezettel nem rendelkezik. Az intézmény pénzügyi- gazdasági feladatait a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal (8868 Letenye, Kossuth Lajos u. 10.) látja el.
--	---

1.8. Az intézmény vagyona

Az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon:	Letenye Város Önkormányzata tulajdonában levő ingó, valamint ingatlan vagyon (Művelődési Ház és Könyvtár).
Az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon feletti rendelkezési jog:	Vagyon feletti rendelkezési joga kizárólag Letenye Város Önkormányzata Képviselő- testületének van.

1.9. Az intézmény megszüntetése

Az intézmény megszüntetése:	Az intézményt jogszabály által nevesített esetekben Letenye Város Önkormányzata jogosult megszüntetni. A megszüntetésről a testület határozattal dönt.
-----------------------------	---

1.10. A költségvetési szerv tevékenysége

- a) Az intézmény közfeladata: A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján közművelődési feladatok ellátása, nyilvános könyvtári szolgáltatás nyújtása, továbbá közérdekű muzeális kiállítóhely.
- b) A költségvetési szerv alaptevékenysége:
 - ba) *közművelődési tevékenység tekintetében:*

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

- az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, oktatási lehetőségek megteremtése,
- a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása,
- az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása,
- az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása,
- a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése,
- a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése,
- a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása,
- egyéb művelődést segítő lehetőségek biztosítása,

bb) nyilvános könyvtári feladatellátás tekintetében:

- a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,
- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
- biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
- a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,
- segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,
- kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programokat szervez,
- tudás-, információ- és kultúráközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
- a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi,
- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,
- szabadpolcos állományrészsel rendelkezik,
- ellátja a könyvtárközi dokumentum-ellátással kapcsolatos feladatokat,

bc) közérdekű muzeális kiállítóhely tekintetében:

- a kulturális javak egységes szaktudományos szempontok szerint, tudományos szaktevékenység keretében kialakított, nyilvántartott és dokumentált együttesének őrzése, gondozása és kiállításon bemutatása,
- kulturális javakhoz kapcsolódó kutatási tevékenység lehetőségének biztosítása,
- kultúráközvetítő, közművelődési tevékenységével hozzájárul az egész életen át tartó tanulás folyamatához,
- közművelődési rendezvények és egyéb programok rendezése,

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

- együttműködés a nevelési-oktatási intézményekkel,
- turisztikai vonzerejének felhasználása, a látogatóknak nyújtandó szolgáltatásokkal a gazdaság élénkítésének elősegítése.

c) A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
3	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
4	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
5	082044	Könyvtári szolgáltatások
6	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
7	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
8	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
9	082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
10	082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
11	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
12	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
13	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás

d) Az intézmény tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

910110 Közművelődési intézmények tevékenysége

910100 Könyvtári, levéltári tevékenység

e) Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem végez.

f) Az intézmény gazdálkodó szervezetek tekintetében alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat nem gyakorol.

1.11. Szakmai alapfeladatok ellátását elősegítő más, nem haszonszerzés céljából végzett tevékenység

- irodai szolgáltatás,
- reklám, propaganda tevékenység,
- kereskedelmi kiállítások, termékbemutatók, vásárok szervezése, lebonyolítása
- terem- és felszerelések bérbe adása.

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2. Az SZMSZ hatálya, felülvizsgálata

2.1. Az intézmény számára jogszabályokban, testületi határozatokban megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat az SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézménynél közcélú és közhasznú foglalkozás keretén belül foglalkoztatottakra,
- az intézménynél megbízási szerződéssel foglalkoztatottakra,
- az intézményben működő szervezetekre, közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

Időbeli hatálya:

A fenntartó jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, határozatlan időre szól és visszavonásig érvényes.

2.2. Az SZMSZ nyilvánosságra hozatala

Az SZMSZ 1-1 példánya elhelyezésre kerül a művelődési ház irodájában, a könyvtár olvasószolgálatánál, valamint a www.letenyekultura.hu weboldalon.

3. A Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár szervezeti rendje

3.1. Az intézmény vezetése

Az intézmény élén az igazgató áll, aki az intézmény ügyeiben önállóan és egyszemélyes felelősséggel dönt a hatályos jogszabályok keretein belül.

Az igazgató döntéseiben a könyvtári csoportvezetőre, a közművelődési előadóra támaszkodik.

Az igazgató helyettese a könyvtári csoportvezető, aki önállóan dönt az SZMSZ-ben rögzített saját hatáskörű kérdésekben, és az igazgató távolléte, akadályoztatása, vagy az igazgatói tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén teljes felelősséggel jár el az intézmény ügyeiben.

3.2. Az intézmény képvisellete

Az intézmény képviselét a külső szervek felé az igazgató látja el. Ezt a jogkörét esetenkénti meghatalmazással átruházhatja.

Jogi képviselati körében az igazgató a mindenkor hatályos jogszabályok keretein belül önállóan képviseli az intézményt és ezen tevékenysége során egyszemélyi aláírásra jogosult. Távollétében – szükség esetén írásbeli felhatalmazással – az igazgató-helyettesi jogkörrel rendelkező közalkalmazott képviseli az intézményt.

3.3. Az intézmény aláírási rendje

Az intézmény nevében egy személyben csak az igazgató jogosult aláírásra.

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Az igazgató távolléte, akadályoztatása vagy az igazgatói tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az igazgató-helyettesi jogkörrel rendelkező közalkalmazott írhat alá:

- munkáltatói jogkörrel kapcsolatos ügyiratokat,
- bármilyen kötelezettségvállalással kapcsolatos iratot,
- az intézmény működési rendjét megváltoztató döntéseket,
- minden egyéb, az intézményből kimenő levelet.

3.4. Kötelezettségvállalás joga

A kötelezettségvállalási jog az igazgatót illeti meg, illetve az igazgató helyettesét a 3.3. pontban foglaltak szerinti esetekben.

3.5. Bélyegzők használata

Cégbélyegző:

„Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár Letenye” feliratú körbélyegző közepén Magyarország címerével.

Használata: Cégbélyegzésre csak olyan ügyiraton jogszerű, amelyen iktatószám, ügyintéző neve, cégszerű aláírásra jogosultak aláírása, nevük kiírása szerepel.

Az intézményben használt további bélyegzők

a. Fejbélyegző felirata:

FÁKLYA Művelődési Ház és Könyvtár

8868 Letenye, Szabadság tér 15.

Pf.: 75 Tel./Fax: 93/343-034

Fáklya

Művelődési Ház és Könyvtár

8868 Letenye, Szabadság tér 15. Pf.: 75.

Tel.: 93/343-055

b. Adószámmal ellátott fejbélyegző, számlabélyegző:

Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár

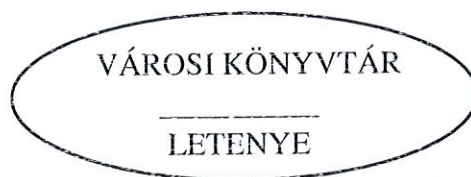
8868 Letenye, Szabadság tér 15. Pf.:75.

Tel./Fax: 93/343-034; Tel.: 93/343-055

Adószám: 16901591-2-20

Szlsz.: 11749046-16901591

c. Tulajdonbélyegző:



(ovális alakú, a könyvtár dokumentumainak leltározásához)

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

d. Törlési bélyegző:

Törölve.
20_____
____/20____

e. Beiratkozási bélyegző:

Városi Könyvtár
8868 Letenye, Szabadság tér 15. Pf.: 75
Tel.: 93/343-055

3.6. Kiadmányozási jog

Az intézményben kiadmányozási joga az igazgatónak, illetve távollétében a helyettesi jogkörrel rendelkezőnek van.

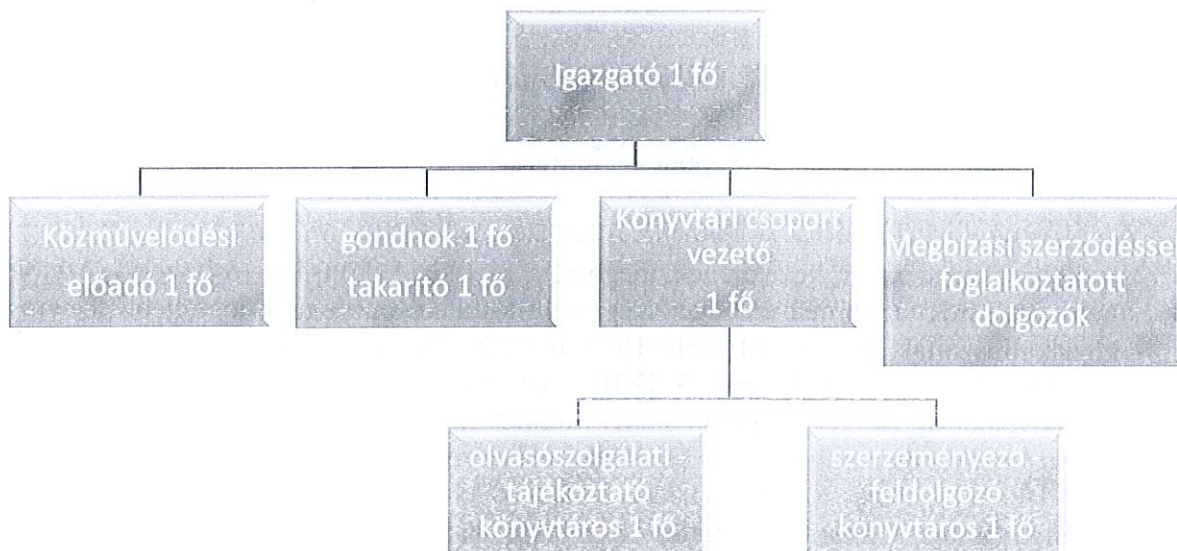
4. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Az intézmény belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően.

Az integrált intézmény szakmai szervezeti egységei a művelődési ház és a könyvtári csoport. Az intézmény engedélyezett teljes közalkalmazotti létszáma 7 fő. Megbízási szerződéssel foglalkoztatott dolgozók: szakkör, illetve csoportvezetők.

4.1. Függőségi kapcsolat

Az intézmény szervezeti és függelmi kapcsolatait a szervezeti ábra határozza meg. Az intézmény dolgozóinak kis létszámából adódóan a függőségi kapcsolatok kevésbé összetettek. Az utasítások útja az alábbi szervezeti ábrából olvasható le:



FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

4.2. Hatáskör és felelősség általános szabályai

Az igazgató, illetve a dolgozók az ügyek intézéséhez, a feladatok végrehajtásához olyan hatáskörrel rendelkeznek, melyet a munkaköri leírások a feladatkörükbe utalnak.

A Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár dolgozója felelős mindazon feladatok végrehajtásáért, melyre illetékességük és hatáskörük kiterjed. Minden dolgozó felelős a törvényesség betartásáért, az önkormányzatai vagyon védelméért, és munkájával kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkok megőrzéséért.

4.3. Szakmai kapcsolatok, együttműködés általános elvei

Az igazgató egyszemélyi felelős vezetője az intézménynek, így a szakmai munkának is. Döntései viszont alulról jövő információk alapján, szakmai kapcsolatokon keresztül megvitattott elképzelések segítségével születnek.

Az intézménynek együtt kell működni fenntartójával és annak hivatalával. Törekednie kell az egyéb közművelődési és oktatási intézményekkel, civil szervezetekkel, pártokkal, egyesületekkel, gazdasági egységekkel, ifjúsági szervezetekkel, valamint az egyházakkal együtt az igényeikre épülő kulturális tevékenység segítésére.

Az együttműködés alapfeltétele, hogy annak pártsemlegesnek kell lennie. Az együttműködés kiterjedhet a városkörnyék önkormányzataira, intézményeire, amatőr művészeti csoportjaira, civil szerveződéseire. Fontos és kiemelt feladat a nemzetközi kapcsolatok ápolása és fejlesztése, különös tekintettel a testvértelepülések irányába.

Az intézménynek munkája során törekedni kell bármilyen közösség, civil szervezet, vagy állampolgár művelődési célú igényeinek a lehetőségekhez mérten történő támogatására.

5. Az intézmény általános munkajogi kérdései

5.1. A munkáltatói jogkör gyakorlása

Az intézmény dolgozói felett – kivéve az igazgatót - a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.

A munkáltatói jogkört csak a 3.3. pontban leírtak alapján lehet átruházni.

5.2. Az intézmény vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg legfeljebb 5 évre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet által szabályozott pályáztatási eljárást követően. A költségvetési szerv vezetőjét Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nevezi ki és menti fel, a költségvetési szerv vezetője felett az egyéb munkáltatói jogokat Letenye Város Polgármestere gyakorolja. A költségvetési szerv vezetője közalkalmazotti foglalkoztatási jogviszonyba kerül kinevezésre.

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Az igazgató az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, akinek feladata az intézmény rendeltetésszerű működésének biztosítása, a szervezeti egységek munkájának összehangolása, az intézmény tevékenységének fejlesztése, az intézményben folyó munka hatékonyságának növelése. Felelős az az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a szabályszerű vagyonkezelésért, és a takarékos gazdálkodásért. A dolgozók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét a jogszabályokban előírt egyeztetési kötelezettségek megtartásával gyakorolja. Felelős a munkaköri leírásában tételesen felsorolt feladatok teljes körű, önálló teljesítéséért. Az eszközök, adatok, információk használata, illetve alkalmazása során köteles az elvárható, kellő gondoskodással eljárni.

5.3. Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszony

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

5.4. Közalkalmazotti jogviszony, munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszony létrejötte

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan idejű kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. Határozott időre történő kinevezéssel a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény vonatkozó rendelkezései szerint létesíthető csak közalkalmazotti jogviszony.

Az intézmény feladatainak ellátására megbízásos jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

Az intézmény megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra.

Az intézmény a közalkalmazottak esetében a belépéskor a kinevezésben határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen illetménnyel foglalkoztatja.

5.5. Fegyelmi és kártérítési jogkör gyakorlása

A Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár igazgatója fegyelmi és kártérítési ügyekben a munka törvénykönyve, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és ezek végrehajtására kiadott jogszabályok, valamint az intézmény házirendje alapján jár el.

6. Az intézmény dolgozóinak munkavégzéssel kapcsolatos általános jogai és kötelezettségei

Minden dolgozó köteles:

- a munkájával kapcsolatos szakmai általános és helyi ismereteket, utasításokat, szabályokat megismerni, az abban foglaltakat betartani,

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

- saját munkáját úgy megszervezni, hogy a legjobb hatásokkal érje el a legjobb eredményt,
- a munkavállaló kötelessége az előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni, munkaideje alatt a munkáltató rendelkezésére állni,
- köteles a munkatársaival együttműködni a feladatok végrehajtásában,
- köteles a munkája során tudomására jutott intézményi üzleti titkokat, információkat megőrizni,
- az alkalmazott köteles a részére kijelölt tanfolyamokon vagy továbbképzéseken részt venni és az előírt vizsgákat letenni,
- köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy életét, testi épségét veszélyezteti, vagy ha törvénybe ütköző.

7. Az intézmény szervezeti egységei, feladatkörük

7.1. Az intézményben nevesített munkakörök és az engedélyezett létszámok:

- a) igazgató 1 fő
- b) közművelődési előadó 1 fő
- c) könyvtári csoportvezető 1 fő
- d) olvasószolgálati-tájékoztató könyvtáros 1 fő
- e) szerzeményező-feldolgozó könyvtáros 1 fő
- f) gondnok 1 fő
- g) takarító 1 fő

7.2. Az intézmény igazgatója

A Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár egyszemélyi felelős vezetője.

A magasabb vezetői megbízás adója -- pályázat útján -- Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete.

Helyettese az SZMSZ 3.1. pontja szerinti igazgató-helyettesi jogkörrel rendelkező közalkalmazott.

7.2. 1. Az intézmény igazgatójának hatásköre

A mindenkor hatályos jogszabályok keretein belül önállóan és felelősséggel dönt a Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár ügyeiben:

- az intézmény működése,
- munkáltatói jogok gyakorlása,
- költségvetési, szakmai előirányzatok,
- bérekkel összefüggő kérdések,
- személyi anyagok kezelése,
- kitüntetések felterjesztése,
- jutalmazások, jubileumi jutalmak lebonyolítása,
- az SZMSZ elkészítése, aktualizálása,

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

- az intézmény programjaira szóló belépőjegyek árainak megállapítása, a piaci viszonyok figyelembe vételével (díjtalan belépőjegy és tiszteletjegy kiadását csak az igazgató rendelheti el),
- az éves fizetett és fizetés nélküli szabadságok engedélyezése a jogszabályi előírások szerint,
- fegyelmi vizsgálatok kezdeményezése, büntetések kiszabása.

7.2.2. Az intézmény igazgatójának feladatköre

- Feladata az integrált intézmény rendeltetésszerű működésének biztosítása, a szervezeti egységek és dolgozói munkájának összehangolása.
- Kapcsolatot tart a fenntartóval, a közművelődési társintézményekkel, civil szervezetekkel az intézményt érintő kérdésekben, szervezi intézménye külső kapcsolatait. (A város és a járás oktatási, nevelési intézményei, gazdasági szervezeti, egyházak.)
- Fenntartóját tájékoztatja az intézmény működéséről, eleget tesz beszámolási kötelezettségének.
- A munkatársak bevonásával összeállítja az intézmény éves munkatervét és szabályzatait.
- Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét.
- Részt vesz a mindennapi szakmai gyakorlati munkában.
- Az intézmény működésének biztosítása a fenntartó által jóváhagyott költségvetésből.
- Az intézményben működő kisközösségek, szakkörök, klubok, amatőr művészeti csoportok működésének biztosítása.
- Nemzetközi kapcsolatrendszereket épít ki és gondoskodik azok erősítéséről.
- Koordinálja az intézmény szolgáltató tevékenységét.
- Minden települési közművelődéssel kapcsolatos kezdeményezés, rendezvény lehetőség szerinti támogatása.
- Meghatározott rendszerességgel munkatársi értekezletet tart.
- Kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört gyakorol.
- Gyakorolja a hatáskörébe tartozó munkáltatói jogköröket.
- Elkészíti és kiadja a dolgozók munkaköri leírását.
- Ellenőrzi a szabályszerű vagyongazdálkodást, felelős a tulajdonvédelemért, egészségügyi, munkavédelmi és tűzrendészeti előírások betartásáért.

7.3. Szakalkalmazott közművelődési előadó

Az igazgató közvetlen irányítása alá tartozik. Feladatát, tevékenységét az éves rendezvényterv és költségvetés alapján végzi. Munkakörében jelentős hangsúlyt kap a közművelődési feladatok szervezése, a lakosság művelődési igényeinek szolgálata, ismeretszerzési szükségleteinek kielégítése, a rendezvényszervezés, a művelődési közösség működtetése, a hagyományápolás, a művészeti értékek megőrzése és fejlesztése.

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

7.3.1. A közművelődési előadó hatásköre

- Képviseli az intézményt társadalmi kapcsolataiban a feladatkörét érintő kérdésekben.
- Irányítja és ellenőrzi a klubok, tanfolyamok, egyéb közösségek munkáját.
- Biztosítja azok optimális, folyamatos tevékenységét a lehetőségek függvényében.
- Javaslatot tesz a klubvezetők, tanfolyamvezetők, csoportvezetők alkalmazására, díjazására.
- Szerződéseket készít elő az intézményi érdekeknek megfelelően és biztosítja azok jóváhagyott megvalósítását.
- Részt vesz az intézmény szakmai munkájának értékelésében.
- Javaslatokat tesz a hatékonyabb üzemelés és feladatmegoldás érdekében.

7.3.2. A közművelődési előadó feladatköre

- Szervezi az intézményben folyó közösségi jellegű felnőttoktatási, ismeretterjesztési formákat.
- Menedzseli, működteti az intézményben működő művelődési közösségeket, amatőr művészeti csoportokat.
- A közösségi művelődés szakmai, módszertani támogatása, segítése.
- Közreműködés és aktív szerepvállalás az állami és társadalmi ünnepek méltó megünneplésében.
- A civil közösségek működéséhez segítségnyújtás, érdekegyeztetés, koordinálás.
- A város idegenforgalmi és turisztikai programjaihoz való kapcsolódás és közreműködés a lebonyolításban.
- Munkakapcsolat kiépítése környezetével, intézményekkel, szervezetekkel, vállalkozásokkal, közösségekkel.
- Intézményi nagyrendezvények, komplex műsorok, szórakoztató programok, fesztiválok szervezése, lebonyolítása
- Figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, pályázatokat készít.
- Felelősséggel tartozik a munkaköréből adódó jogszabályok, egyéb intézményi szabályrendszerek betartásában.
- Gondoskodik az intézmény nyomtatványairól és azok őrzéséről.
- Ismeretterjesztő és művészeti kiállításokat, gyermek, ifjúsági és felnőtt művelődési és szórakozási alkalmakat szervez.
- Művészeti, szakismereti és közismereti tanfolyamokat szervez.
- Szervezi és ellátja az intézmény reklám, propaganda tevékenységét.
- Előadások alkalmával jegykiadói munkát lát el.
- Ellátja az intézmény pénzügyi adminisztratív feladatait a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályának útmutatásai szerint, kapcsolatot tart a Pénzügyi Osztály kijelölt dolgozóival.
- Az igazgató megbízása alapján részt vesz az intézményt érintő fórumokon.
- Megszervezi, lebonyolítja az intézmény statisztikai adatszolgáltató rendszerét, biztosítja a statisztikai adatszolgáltatást.
- Rendezvények alkalmával gondoskodik a közreműködők szabályszerű kifizetéséről, a program pénzügyi elszámolásáról.

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

7.4. Könyvtári csoportvezető

Alapvető feladata a szakmai irányítás. A könyvtári csoportvezető a törvény előírásai, a jogszabályok és a használói igények figyelembevételével a munkatársaival együtt kialakítja a könyvtár programját, feladatait és gondoskodik annak megvalósításáról, az eredményesség és hatékonyság tervszerű és rendszeres ellenőrzéséről.

Felelősségi körében gondoskodik a munka tárgyi-, személyi- és szervezeti feltételeiről. Felelős a könyvtári feladatok megszervezéséért, ellátásáért.

7. 4. 1. Könyvtári csoportvezető feladatköre:

- A könyvtár folyamatos korszerűsítése a használói igények és a vonatkozó hivatalos rendelkezések, irányelvek alapján.
- A könyvtári tevékenység összehangolása, fejlesztése, a könyvtári munka hatékonyságának növelése.
- A könyvtári csoport munkájának irányítása.
- Jogosult a könyvtárba érkező küldemények átvételére, felbontására.
- Gondoskodik a könyvtár dokumentum-beszerzési keretének tervszerű, időarányos felhasználásáról.
- A Gyűjtőköri szabályzatban megfogalmazott állományépítési stratégiát érvényesítve széleskörűen tájékozódik a dokumentumpiacon, az olvasószolgálatlal történt egyeztetésnek megfelelően a szerzeményező-feldolgozó könyvtárossal dönt a dokumentumok beszerzéséről, valami az állományból történő kivonásáról.
- A könyvtár éves munkájának tervezése, szervezése, a munkaköri feladatok figyelemmel kísérése, a feladatok kiosztása, az elvégzett munka ellenőrzése.
- A könyvtári dolgozók munkaidő beosztása, a szabadságok éves tervezése, munkavégzésre vonatkozó szabályok betartatása.
- Az intézmény igazgatójának távollétében az igazgató helyettesítése.
- Munkatársaival történet egyeztetés után javaslatot tesz az intézmény költségvetésének összeállításához.
- Figyelemmel kíséri a szakmai pályázatokat megjelenését, elkészíti és lebonyolítja a könyvtári pályázatokat.

7.5. Szerzeményező, feldolgozó könyvtáros

Feladatköre:

- Gondoskodik a könyvtár dokumentum-beszerzési keretének tervszerű, időarányos felhasználásáról.
- Széleskörűen tájékozódik a dokumentumpiacon, az olvasószolgálatlal történt egyeztetésnek megfelelően a könyvtári csoportvezetővel dönt a dokumentumok beszerzéséről és az állományból történő kivonásáról.
- Átv teszi az újonnan érkezett dokumentumokat, egyeztet a mellékelt számlával, jegyzékkel. Hiányos szállítás esetén elvégzi a reklamációkkal kapcsolatos teendőket.
- Dezideráta jegyzéket vezet, gondoskodik a hiányzó dokumentumok pótlásáról, a keresett művek beszerzéséről.
- Végzi a dokumentumok tartalmi és formai feltárását, építi a könyvtár számítógépes adatbázisát. Gondoskodik a könyvtár adatbázis folyamatos frissítéséről, a tételek letöltéséről.

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

- Végzi a dokumentumok honosítását, vonalkóddal való ellátását.
- Vezeti az egyedi és csoportos leltárkönyvet, negyedévente összesíti a gyarapodást és a törlést.
- Statisztikai adatgyűjtést végez és statisztikai adatokat szolgáltat.
- Az olvasószolgálattal együttműködve gondoskodik a folyamatos és tervszerű állományapasztásról, selejtezésről.
- Elvégzi az állományból kivont dokumentumok törlését és ennek adminisztrációját.
- Gondoskodik a könyvtári nyomtatványok beszerzéséről.
- Végzi a könyvtárközi kölcsönzéseket az ODR rendszerben.
- Részt vesz a rendezvények szervezésében.
- A Deák Ferenc Megyei és Városi Könyvtárral létrejött megállapodás alapján 26 településen látja el folyamatosan a KSZR működését segítő szakmai feladatokat.
- A szombati nyitva tartás szerint olvasószolgálati ügyeletet lát el.

7.6. Olvasószolgálati - felnőtt és gyermek - könyvtáros

A könyvtári munka frekventált területe az olvasószolgálati tevékenység, a könyvtár és a könyvtárhasználó elsődleges találkozási pontja. Feladata a könyvtárhasználók közvetlen fogadása, magas szintű szolgáltatásokkal való ellátása.

Feladatköre:

- A könyvtár használói számára alapvető útbaigazítást nyújt a könyvtári állományról, az állományrészekről, a szolgáltatásokról, a használat és a kölcsönzés szabályairól.
- Segíti az olvasókat az információszerzésben a különböző adatbázisokból és tájékoztatóeszközökből.
- Igényeknek megfelelően irodalomkutatót végez.
- A kölcsönözhető könyvtári dokumentumokat kikölcsönzi, visszaveszi, hosszabbítja.
- Ellátja a beiratkozások, olvasói nyilvántartások, könyvtári szolgáltatásokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.
- Segíti az informálódást, a dokumentumokhoz való hozzájutást.
- Figyelemmel kíséri a használói igényeket, és részt vesz az olvasói igényfelmérések tartalmi kidolgozásában és adatgyűjtésében.
- Folyamatosan gyűjti a napi statisztikai adatokat.
- Ügyel a könyvtárhasználati és kölcsönzési szabályok betartására.
- Felügyeli a könyvtár belső rendjét.
- Felelős a gyűjtemény raktári rendjéért, használhatóságáért.
- Gyűjti és továbbítja a feldolgozó könyvtáros felé a könyvtárközi kéréseket.
- Sajtótermékek nyilvántartását naprakészen vezeti, biztosítja az olvasók számára a folyóiratok hozzáférhetőségét, a megőrzésre szántakat kötetésre előkészíti.
- Kezeli a helytörténeti gyűjteményt.
- Részt vesz rendezvények szervezésében.
- Gondoskodik az állomány védelméről.

Gyermekrészleg

- Feladata az olvasásra nevelés elősegítése, a gyermekek önálló ismeretszerző képességének fejlesztése.

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

- Kapcsolatot tart a település nevelési és oktatási intézményeivel.
- Támogatja az iskolai nevelő-oktató munkát, igény szerint tananyaghoz kötődő csoportos foglalkozásokat szervez.
- Gyermekkönyvtári rendezvényeket, szabadidős-, kézműves foglalkozásokat szervez (kiemelt figyelemmel a tanítási szünetekre).
- a Deák Ferenc Megyei és Városi Könyvtárral létrejött megállapodás alapján 26 településen látja el folyamatosan a KSZR működését segítő szakmai feladatokat.
- A szombati nyitva tartás szerint olvasószolgálati ügyeletet lát el.

7.7. Gondnok feladatköre

- Gondoskodik az épület tisztántartásáról, egyeztetve teendőit a takarítóval.
- Október 16-tól április 15-ig terjedő időszakban igény szerint gondoskodik a földszinti helyiségek fűtéséről, illetve az emeleti központi fűtés rendeltetésszerű üzemeltetéséről.
- Gondoskodik a tüzelőanyag tároló helyre való szállíttatásáról, tárolásáról.
- Ellenőrzi a kályhák állapotát.
- Rendezvények alkalmával beengedői és ügyeleti feladatokat lát el.
- Rendezvények alkalmával részt vesz az előkészítő munkában.
- Biztosítja a rendezvények technikai, műszaki feltételeit. (hangosítás, világosítás)
- Felelős a rá bízott technikai berendezések védelméért.
- Házgondnoki feladatai keretében gondoskodik az épület körüli rendtartásról.
- Szakembert nem igénylő kisebb javításokat, karbantartási, állagmegóvási munkákat elvégez
- Feladata a rendezvények reklámanyagának terjesztése a településen és a városkörnyéken
- A gazdaságos és takarékos gazdálkodás elősegítése érdekében az energiagazdálkodás figyelemmel kísérése, az ebből fakadó leadatok szervezése és ellátása.
- Gondoskodik a kastélyépület reggeli nyitásáról és esti bezárásáról.

7.8. Takarító feladatköre

- Feladata az intézmény helyiségeinek mindenkoriban rendben és tisztán tartása. Feladatát naponta látja el.
- Elvégzi, illetve elvégezteti a szükséges mosási munkákat.
- Feladata a kisebb vásárlások és szállítások elvégzése.
- Feladata a rendezvények reklámanyagának terjesztése a településen.
- Rendezvényeknél részt vesz az előkészítő munkákban, illetve beengedői, ügyeleti feladatokat lát el.
- A gondnok szabadsága és szabadnapja idején gondoskodik az intézmény nyitásáról és zárásáról.

7.9. Művészeti csoportok, klubok, tanfolyamok megbízott vezetői

Feladatukat az igazgató megbízása alapján végzik, amelyet megbízási szerződés rögzít. A megbízási szerződés tartalmazza a csoport, a klub, a tanfolyam konkrét megnevezését, a foglalkozások időtartamát és a megbízási díjakat.

Az elvégzett munkáról évenként kötelesek beszámolni. A csoportvezetők és tevékenységük ellenőrzését az igazgató végzi. Tevékenységük rendszeres figyelemmel

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

kísérése céljából munkanaplót kötelesek vezetni, amely tartalmazza a tagok névsorát, a foglalkozások időpontját, a foglalkozások résztvevőit és foglalkozások anyagát, témáját. Megbízási díj kifizetése a munkanapló pontos vezetésén alapszik. A csoportok vezetői felelősek az ott folyó szakmai munkáért.

8. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

8.1. Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályait az államháztartásról szóló a 2011. évi CXCV. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szabályozza.

A közalkalmazotti jogviszony módosítására, megszűnésére vonatkozó részletes szabályokat a vonatkozó jogszabályok tartalmazzák.

8.2. Munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, adatkezelés

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles az előírt helyen és időben – munkára képes állapotban – megjelenni. A dolgozó megtagadhatja az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása maga, vagy más személy életét, testi épségét veszélyezteti. A munkavállaló munkakörébe nem tartozó, de képességeinek megfelelő munkát is köteles elvégezni. Mentésül a munkavállaló a munkavégzési kötelezettség alól a hatályos jogszabályokban előírt esetekben.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, az üzleti titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és melynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hatályos következményekkel járhat.

Az intézmény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerint az információs önrendelkezési jog és az információszabadság biztosítása érdekében a személyes adatok védelmét, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez való jog érvényesülését szolgáló alapvető szabályokat betartja, valamint ezen szabályokat alkalmazza. Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

8.3. Az intézmény nyitvatartási és munkarendje

A Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár alkalmazkodik a munkaidőre vonatkozó érvényes jogszabályi rendelkezésekhez és figyelembe veszi a helyi sajátosságokat és az intézményt használók igényeit.

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Az intézményben foglalkoztatott főállású dolgozók munkaideje heti 40 óra, amely a rendezvényekhez, az intézmény nyitvatartási idejéhez alkalmazkodik.

A teljesített munkaidő ellenőrzése jelenléti íven történik, ahol a munkaidő kezdete és vége kerül bejegyzésre, valamint az intézményből történő magán eltávozás.

Munkaidő alatt az intézményből való eltávozást az igazgató vagy az általa megbízott munkatárs engedélyezheti.

Intézményen kívüli munkavégzést is be kell jelenteni.

Túlmunkát csak az igazgató rendelhet el bármely dolgozó számára.

Pihenőnapon vagy munkaszüneti napon teljesített rendkívüli munka esetén szabadnap illeti meg a dolgozót.

8.3.1. Művelődési Ház intézményegység nyitvatartási és munkarendje

Nyitvatartási idő: hétfő – péntek: 7:30 – 21:00
Programoktól függően a nyitva tartás hosszabbítását előzetes egyeztetés alapján az igazgató engedélyezi.
szombat, vasárnap: alkalmanként, a programokhoz igazodva

8.3.2. Könyvtári intézményegység nyitvatartási és munkarendje

A munkarend kialakításánál elsődleges a szolgálat biztosítás a nyitva tartás idejére.

Heti munkarend: hétfő-péntek: 8-12; 13-17
szombat: 13-16 (beosztás szerint)

A szombati nyitvatartási napokon a könyvtári szolgáltatások biztosításában az intézmény szakalkalmazottai beosztás szerint vesznek részt. A szombati valamint a munkaidőn túl végzett munkavégzésért járó szabadidőt az adott hónapban ki kell adni, illetve venni. Ettől a dolgozó kérésére indokolt esetben, illetve, ha az intézményi érdekek ezt kívánják – előzetes egyeztetés után el lehet térni.

8.4. Szabadság

A dolgozók éves szabadságának mértékét a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, illetve a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani. Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a könyvtári egység vezetőjével egyeztetett tervet kell készíteni.

A rendes, rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Az alapszabadság egynegyed részét a munkáltató, a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni.

8.5. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat kinevező okiratban, vagy megbízási szerződésben kell rögzíteni. Ennek részletes szabályait a vonatkozó jogszabályok tartalmazzák.

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

8.5.1. Közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása

8.5.1.1. Rendszeres személyi juttatások

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni.

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni. Illetményét legkésőbb a tárgyhót követő 5. napjáig ki kell fizetni. A közalkalmazott, munkaköre függvényében illetménypótlékra jogosult.

A magasabb vezetőt, valamint vezető állású közalkalmazottat vezetői pótlék illeti meg.

8.5.1.2. Egyéb juttatások

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képesítés megszerzése.

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései szerint kell kialakítani.

Étkezési hozzájárulás a költségvetés függvénye.

Az intézmény a szociálisan rászoruló közalkalmazott részére évi egyszeri szociális segélyt folyósíthat, maximális összege nem lehet több, mint 10.000,-Ft

Illetmény előleg kérelem alapján a kinevezett dolgozók részére adható.

8.6. Dolgozók továbbképzése

A jogszabályoknak megfelelően az intézmény 7 évente elkészíti továbbképzési tervét, melyet a fenntartó hagy jóvá.

8.7. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vett át.

A pénzkezeléssel megbízott munkavállalót felelősség és kártérítési kötelezettség terheli az általa kezelt pénz és egyéb értéktárgy tekintetében.

Együttes károkozás esetében a vétkesség, a bekövetkezett hiány esetén munkabéruk arányában felelnek. A kár összegének meghatározásánál a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

Leltárhiánynak minősül a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban ismeretlen okból keletkezett, természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány.

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

8.8. Anyagi felelősség

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.

A dolgozó szokásos mértéket meghaladó, nagy értékű személyi használati tárgyakat csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére és vihet ki onnan.

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, gépek, eszközök, a könyvtári állomány megővéseért.

8.9. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók ideiglenes vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény igazgatójának, illetve felhatalmazása alapján a szervezeti egység vezetőjének feladata. A helyettesítés rendje a munkaköri leírásokban rögzítésre kerül. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munka megkezdése előtt a dolgozókkal ismertetni kell. Tartós távollét esetén a munkarendet időlegesen át kell szervezni.

Az igazgató távolléte, egyéb akadályoztatása, vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén a könyvtári szervezeti egység vezetője látja el a helyettesítéssel járó feladatokat. A könyvtári csoportvezető a helyettesítés során teljes jogkörben jár el. A könyvtári csoportvezető tartós távolléte, akadályoztatása esetén az igazgatót – az igazgató által meghatározott feladatok tekintetében – a közművelődési előadó helyettesíti.

8.10. Munkaterv

Az intézmény vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít. A munkaterv összeállításához annak tervezésekor javaslatot kér az szervezeti egységektől, az intézmény dolgozóitól. A munkatervet a központi irányelvek, a helyi igények, és a fenntartó szerv által előírt feladatok alapján készíti el.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását
- A feladat végrehajtásáért felelős(ök) megnevezését
- a feladat végrehajtásának határidejét
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettséget

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell. Az igazgató a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

8.11. Ügyiratkezelés

Az intézmény címére érkező postai és egyéb küldeményeket az igazgató, távollétében megbízottja veheti át. Az intézmény címére érkezett leveleket iktatni kell, majd az intézkedésre kijelölt személynek tovább adni, kivételt képeznek a különböző meghívók, műsorajánlatok, propaganda vagy tájékoztatási anyagok. Az iktatást végző személyt az igazgató a dolgozók közül jelöli ki.

A kimenő levelek kiadmányozása a 3.6. pontban foglaltak szerint történik.

Az intézmény elektronikus postafiókjára érkező levelekkel kapcsolatos eljárás azonos a hagyományos küldemények kezelési rendjével.

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

8.12. Kapcsolattartás rendje

8.12.1. Belső kapcsolattartás

Az intézmény feladatainak hatékony ellátása érdekében a szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működését érint, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. A belső kapcsolattartás formái az értekezletek, munkamegbeszélések.

8.12.2. Külső kapcsolattartás rendje

Az intézmény képviselőjét az igazgató látja el. A tömegtájékoztatás fórumain is az igazgató nyilatkozik, a tömegtájékoztatási feladatot átadhatja az adott területen dolgozó munkatársnak.

Az eredményesebb működés elérésének érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, oktatási/nevelési intézményekkel, gazdálkodó és civil szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

8.13. Bélyegzőhasználat

Bélyegzőt csak átvételi elismervény ellenében lehet kiadni, melyet minden esetben az intézmény igazgatója engedélyez.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

9. Az intézmény gazdálkodásának rendje

Mivel az intézmény gazdálkodási feladatait a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal látja el, az ezzel kapcsolatos feladatok, hatáskörök a fenntartó rendelkezései szerint, a gazdálkodással kapcsolatos belső szabályzatokkal összhangban, azok előírásai szerint kerülnek elvégzésre.

10. Az intézmény lobogózási rendje

Az intézmény épületét címtáblával, zászlóval kell ellátni.

- Az intézmény fellobogózási feladatait a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről szóló 132/2000. (VII. 14.) Korm. rendelet szerint történik.
- Intézményi dolgozó halálakor a temetés megtörténteig fekete zászlót kell kitűzni.

11. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

Az intézmény saját bevételeinek növelése érdekében – az alapfeladatok ellátásának megsértése nélkül – szabad helyiségeit, berendezéseit, logisztikai eszközeit bérbe adhatja.

FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

12. Az intézményben végezhető reklámtevékenység

Az intézményben reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyével helyezhető ki. A reklám nem sérthet vagy veszélyeztethet személyiségi, erkölcsi, kegyeleti jogokat. Tilos kitenni olyan reklámokat, mely erőszakra, a személyes vagy közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönöz.

13. Belső ellenőrzés

Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos belső ellenőrzési feladatokat a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal regisztrációs számmal rendelkező belső ellenőre látja el.

14. Az SZMSZ függelékei

- Alapító Okirat
- Házirend
- Könyvtárhasználati szabályzat
- Küldetésnyilatkozat

15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen SZMSZ a fenntartói jóváhagyást követő napon lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen SZMSZ hatályba lépésével a napján kiadott SZMSZ hatályát veszti.

Letenye, 2017. május 18.

Dömök József
igazgató

Okirat száma: 1340-3/2017.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár
 - 1.1.2. rövidített neve: FMHK
- 1.2. költségvetési szerv
 - 1.2.1. székhelye: 8868 Letenye, Szabadság tér 15.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1994. 03. 01.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
 - 3.1.1. megnevezése: Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
 - 3.1.2. székhelye: 8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 10.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
 - 3.2.1. megnevezése: Letenye Város Önkormányzata
 - 3.2.2. székhelye: 8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 10.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) alapján

közművelődési feladatok ellátása, nyilvános könyvtári szolgáltatás nyújtása, továbbá közérdekű muzeális kiállítóhely.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	910110	Közművelődési intézmények tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

a) közművelődési tevékenység tekintetében:

- az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, oktatási lehetőségek megteremtése,
- a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása,
- az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása,
- az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása,
- a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése,
- a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése,
- a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása,
- egyéb művelődést segítő lehetőségek biztosítása,

b) nyilvános könyvtári feladatellátás tekintetében:

- a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,
- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
- biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
- a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,
- segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,
- kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programokat szervez,
- tudás-, információ- és kultúráközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
- a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi,
- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,
- szabadpolcos állományrészsel rendelkezik,
- ellátja a könyvtárközi dokumentum-ellátással kapcsolatos feladatokat,

c) közérdekű muzeális kiállítóhely tekintetében:

- a kulturális javak egységes szaktudományos szempontok szerint, tudományos szaktevékenység keretében kialakított, nyilvántartott és dokumentált együttesének őrzése, gondozása és kiállításon bemutatása,
- kulturális javakhoz kapcsolódó kutatási tevékenység lehetőségének biztosítása,
- kultúráközvetítő, közművelődési tevékenységével hozzájárul az egész életen át tartó tanulás folyamatához,
- közművelődési rendezvények és egyéb programok rendezése,
- együttműködés a nevelési-oktatási intézményekkel,

- turisztikai vonzerejének felhasználása, a látogatóknak nyújtandó szolgáltatásokkal a gazdaság élénkítésének elősegítése.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
3	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
4	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
5	082044	Könyvtári szolgáltatások
6	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
7	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
8	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
9	082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
10	082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
11	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
12	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
13	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás

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

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg legfeljebb 5 évre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet által szabályozott pályáztatási eljárást követően. A költségvetési szerv vezetőjét Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nevezi ki és menti fel, a költségvetési szerv vezetője felett az egyéb munkáltatói jogokat Letenye Város Polgármestere gyakorolja. A költségvetési szerv vezetője közalkalmazotti foglalkoztatási jogviszonyba kerül kinevezésre.

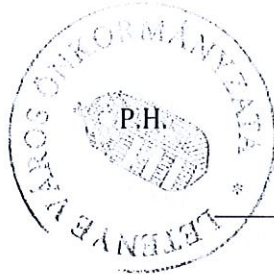
5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

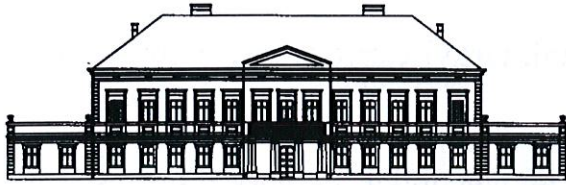
6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2014. július 3. napján kelt, 282-21/2014. okiratszámú alapító okiratot visszavonom.

Kelt: Letenye, 2017. április 5.



Farkas Szilárd
polgármester



FÁKLYA

Művelődési Ház és Könyvtár

8868 Letenye, Szabadság tér 15.

Tel., Fax.: 93/343-034


HÁZIREND

1. A Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár intézmény Letenye Város Önkormányzatának fenntartásában működik.
2. A művelődési központ nyitva tartási időben látogatható! Az intézményt minden érdeklődő látogathatja, igénybe veheti kulturális szolgáltatásait, berendezéseit, felszerelését és más eszközeit. Az igénybevétel előzetes egyeztetés alapján, teljes körű felelősség vállalásával történhet.
3. Az intézményi tulajdon védelme minden látogató kötelessége. A felszerelés és bútorzat rongálása tilos! Aki kárt okoz köteles azt megtéríteni.
4. A rendre és a tisztaságra ügyelni kell!
5. A rendezvényeken alkalmi öltözékben kell megjelenni!
6. Ittas és bódítószert használó személyek a művelődési központot nem látogathatják! A rendezvény alatt ittasá vált személy a rendező felszólítására köteles elhagyni az intézményt!
7. Rendezvények végén mindenki köteles elhagyni a helyiségeket!
8. Dohányozni csak a kijelölt helyen lehet, az intézményen kívül!
9. A belépődíjas rendezvények látogatásának előfeltétele a jegyvásárlás.
10. A látogatók személyes tárgyainak megóvására az intézmény nem vállal felelősséget.
11. Az intézmény munkatársainak, a rendezőknek, a rendőrségnek és a tűzoltóknak az utasításait minden látogató köteles végrehajtani.
12. A rendezvényeken történt bármilyen különleges eseményről az intézményvezetőt haladéktalanul értesíteni kell.

13. Az intézmény helyiségeinek, technikai, tárgyi eszközeinek bérbeadása, a bérleti díj befizetése alapján történik.
14. Az intézmény elektromos, hang- és fénytechnikai berendezéseit csak az intézmény dolgozói illetve megbízottaik kezelhetik.
15. A 14 éven aluli gyermekek csak a részükre tartott programokat látogathatják, és 20 óra után csak szülői felügyelettel tartózkodhatnak az intézményben.
16. A látogatók, rendezők és helyiségbérlők a HÁZIRENDET kötelesek betartani és betartatni.
17. Aki a HÁZIREND ellen vét, ideiglenesen eltiltható a művelődési központ látogatásáról.

Letenye, 2010. január 2.




Dömök József
igazgató

*Letenye Város Önkormányzata
Képviselő-testülete
69/2017. (IV.27.)
számú határozatával
jóváhagyott*

**Fáklya Művelődési Ház
és Könyvtár**
KÖNYVTÁRHASZNÁLATI
SZABÁLYZAT

2017.05.01.



Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár

Telefon: 93/343055

E-mail : konyvtar@letenye.com Honlap: www.letenyekultura.hu

A Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzatát Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hagyja jóvá.

A letenyei Városi Könyvtár nyilvános könyvtár, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben meghatározott feltételek szerint nyitvatartási időben minden érdeklődőnek rendelkezésre áll.

A könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza az igénybe vehető szolgáltatások körét, a szolgáltatások igénybevételének módját, feltételeit.

A könyvtár elérhetőségei:

Cím: 8868 Letenye, Szabadság tér 15.
Telefonszámok: 93/343055, 93/543141
Honlap: www.letenyekultura.hu
email: konyvtar@letenye.com
katalógus linkje: <http://87.229.82.229/>

A könyvtár nyitvatartási ideje:

Hétfő	8-12	13-17	Csütörtök	8-12	
Kedd	8-12	13-17	Péntek	8-12	13-17
Szerda	8-12	13-17	Szombat		13-16

Nyári nyitvatartási rend: július 1. és augusztus 20. között a könyvtár szombatonként zárva tart.

Több napos ünnep esetén a programok és az ünnepek jellegét figyelembe véve az intézmény igazgatója a jogszabályban meghatározottak figyelembevételével rendelkezik a nyitvatartásról.

A könyvtárban tartott rendezvények idejére a kölcsönzési vagy helyben használati forgalmat a vezetés korlátozhatja.

A könyvtár rendes nyitvatartási idejétől eltérő nyitvatartásról az intézményben kifüggesztett hirdetések útján, az intézmény honlapján (www.letenyekultura.hu), közösségi oldalán (facebook), városi kábeltelevízióban ad tájékoztatást a könyvtár.

1. A könyvtárhasználat általános szabályai

- Az olvasótérbe kabátot, nagyobb táskát kérjük, ne vigyenek be, ezeket a díjtalanul igénybe vehető ruhatárban helyezték el. Kérjük, hogy pénztárcájukat, értékeiket, irataikat tartsák maguknál.
- Az olvasóknak, látogatóknak ügyelniük kell a könyvtár berendezéseinek és állományának megőrzésére, a használat során azok épségének fenntartására.
- A könyvekbe, folyóiratokba bármiféle bejegyzést tenni, oldalait behajtani vagy megcsontítani nem szabad.
- A dokumentumok reprodukálására szolgáló eszközök (pl. digitális fényképezőgép, kamerás mobiltelefon, stb.) használatához engedélyt kell kérni. Saját számítógép (laptop, notebook, iPhone, iPad, tablet stb.) használható.



Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár

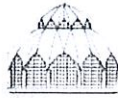
Telefon: 93/343055

E-mail : konyvtar@letenve.com Honlap: www.letenvekultura.hu

- A könyvtárban való tartózkodás kulturált, a többi olvasót nem zavaró magatartást kíván.
- Az olvasói térben kérjük, mellőzze az evést, ivást!
- Kérjük, hogy mobiltelefonjukat a könyvtár olvasóterében lehetőség szerint ne használják.
- Ha a látogató, az olvasó nem rendeltetésszerűen használja a könyvtárat, viselkedésével, ápolatlanságával zavarja a működését, a könyvtár vezetője meghatározott időre korlátozhatja használati jogát.
- Dohányozni a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény előírásainak megfelelően a könyvtár egész területén tilos.
- A könyvtár technikai berendezéseit csak a könyvtáros kezelheti.
- A számítógépes szolgáltatások a könyvtáros közreműködésével vehetők igénybe.
- A könyvtár állományának rendeltetésszerű használata és védelme minden olvasó érdeke és kötelessége. A nem rendeltetésszerű használat által okozott kárért az olvasó anyagi felelőséggel tartozik.
- A működési szabályzat be nem tartása a könyvtári tagság időleges vagy végleges megvonását vonhatja maga után.

Beiratkozás

- A beiratkozás érvényessége: 1 év
- A beiratkozás mindenki számára díjtalan.
- A Könyvtárpártoló Alapítvány támogatására Könyvbarátjegy váltható, mellyel az olvasó a könyvtár iránti elkötelezettségét, támogatási szándékát fejezi ki.
- A könyvtárhasználónak beiratkozáskor a következő adatokat kell közölnie és igazolnia: természetes személyazonosító adatok és lakcím:
 - név,
 - születési név,
 - anyja születési családi és utóneve,
 - születési hely, idő,
 - lakcím (állandó, tartózkodási hely).
- Kérjük, hogy a személyes adatokban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználók lehetőség szerint jelentsék be a könyvtárnak.
- A könyvtár a személyi adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint gondoskodik.
- Az önálló jövedelemmel nem rendelkezők könyvtári tagságához a szülő vagy gondviselő személyi adatai is szükségesek. A személyi igazolvánnyal nem rendelkezők esetében a jótálló (szülő, gondviselő) aláírása is szükséges.
- A külföldi állampolgár tagságához ideiglenes tartózkodási engedélyének és útlevelének, az EU tagországokból érkezőknek - a jogszabályban rögzítettek szerint - személyi igazolványának vagy útlevelének bemutatása szükséges. Az ideiglenes tartózkodási engedéllyel nem rendelkező külföldi állampolgár könyvtári tagságához egy 18 éven felüli magyar állampolgár kezessége szükséges.



Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár

Telefon: 93/343055

E-mail : konyvtar@letenve.com Honlap: www.letenvekultura.hu

- Az olvasó a beiratkozáskor nyilatkozatot ír alá, amelyben vállalja a könyvtár szabályainak betartását. Az önálló keresettel nem rendelkezőkért a jótállót terheli az anyagi felelősség.
- A könyvtári tagság naptári évre szól, megújításáról évente nyilatkozni kell.

1. A könyvtár szolgáltatásai

a) Alapszolgáltatások:

- könyvtárlátogatás,
- szabadpolcon elhelyezett dokumentumállomány helyben használata,
- állományfeltárási eszközök használata,
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
- eMagyarország Pont.

b) Beiratkozással igénybe vehető szolgáltatások:

- *Helyben használat* - a könyvtár minden dokumentuma és szolgáltatása igénybe vehető.
- *Dokumentumkölcsonzés* – a kölcsönzési állományba tartozó könyvek a kölcsönzési szabályok betartásával kölcsönözhetők:
 - A könyvtárból dokumentumot csak a könyvtári adminisztráción keresztül lehet kölcsönözni.
 - Egy olvasó legfeljebb 4 dokumentumot kölcsönözhet, ugyanabból a példányból azonban csak egyet.
 - A kölcsönzési idő 4 hét, a határidő szükség esetén meghosszabbítható (kivétel, ha a könyv előjegyzésben van).
 - A kölcsönzés alatt lévő dokumentumokra előjegyzés vehető fel; beérkezéséről a könyvtár értesíti az olvasót.
 - A kölcsönzési határidő lejártá után a könyvtár felszólítást küld, melyben kéri a dokumentum visszaszolgáltatását. A hátralékos olvasó a tartozás kiegyenlítéséig nem kölcsönözhet.
 - Az elveszített vagy megrongált dokumentum - mindenkori beszerzési – árát az olvasónak meg kell térítenie.
 - A könyvtár állományából a kézikönyvek csak helyben használhatók, ill. a könyvtáros döntése alapján rövid időre kikölcsönözhetők.
 - A könyvtár teljes dokumentumállományából általános és szakjellegű tájékoztatás kérhető, személyesen, levélben, telefonon és e-mailben.
- *Könyvtárközi kölcsönzés:*
A szolgáltatás célja: a letenyei Városi Könyvtár állományában nem szereplő dokumentumok hozzáférhetővé tétele.



Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár

Telefon: 93/343055

E-mail : konvvtar@letenye.com Honlap: www.letenvekultura.hu

Könyvtárunk igénybe veszi az Országos Dokumentumellátási Rendszer szolgáltatásait, melyeket használóink részére az Országos Dokumentumellátási Rendszerről szóló 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet alapján biztosítunk.

- A szolgáltatást beiratkozott könyvtárhasználók vehetik igénybe.
- A könyvtárközi kérések leadhatók személyesen, telefonon, vagy e-mailben.
- A kölcsönzési idő megállapítása a kölcsönadó könyvtár feltételei szerint történik.
- A dokumentum könyvtárközi kölcsönzésének kérésekor tájékoztatni kell az olvasót a könyvtárközi dokumentumszolgáltatás lehetséges formáiról (eredeti formátum; másolat; elektronikus forma).
- A másolatban kért dokumentum költségét a teljesítő könyvtár állapítja meg, ezt az összeget a megrendelőnek kell megtérítenie. A költség kifizetése után a dokumentum a megrendelő tulajdonába kerül.
- Az eredeti dokumentumok visszaküldésének költsége szintén a megrendelőt terheli, melynek összegét a könyvtár a postai díjszabások változásának függvényében határozza meg.

2. Számítógép- és internethasználat

A könyvtár, mint eMagyarország Pont térítésmentesen biztosítja a számítógép használatot, valamint az internet hozzáférést.

- Az internet-használat naponta 1 alkalommal 30 perc. A használat időtartamát az igénylők számától függően a könyvtár korlátozhatja.
- Az internet-használatra előjegyzést veszünk fel, az előjegyzett használók előnyt élveznek. Előzetes bejelentkezés nélkül a szolgáltatást érkezési sorrendben lehet igénybe venni.
- A számítógépet a megadott időn belül csak a bejelentkezett használó használhatja.
- Az internet tanulási és kutatási célra történő használata előnyt élvez.
- Az internetezés könyvtári környezetben történik, ezért felhívjuk a figyelmet és halk és kulturált viselkedésre.
- Adatok letöltéséhez saját pendrive használható.
- A könyvtár csak az általa telepített programok jogtisztaságáért vállal felelősséget. A számítógépek alapbeállításait, rendszerét, programjait - a kizárás terhe mellett - tilos megváltoztatni!
- A számítógép-használó tevékenységével nem sértheti meg a hatályos jogszabályokat és nem veszélyeztetheti a könyvtár számítógépes rendszerét.
- A számítógépben okozott kárért a használó kártérítési felelősséggel tartozik.
- A felhasználó köteles minden üzemzavart (pl. a program nem indul, a gép lefagy) azonnal jelenteni a könyvtárosnak.



Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár

Telefon: 93/343055

E-mail: konvvtar@letenve.com Honlap: www.letenvekultura.hu

- **A használók közízlést és közszemérmét sértő internetes oldalakat nem látogathatnak (pl. pornográf oldalak)! A tevékenység kizárást von maga után.**
- A használati szabályokat megszegőket, valamint a rendbontókat a könyvtáros eltilthatja a számítógép-használattól, és az okozott kár mértékétől függően további intézkedések hozhatók velük szemben.
- A könyvtárnak jogában áll az internetes forgalom korlátozása és szűrése.

Az interneten számos, a gyermekeinkre káros tartalom található, ezért kiemelten fontos megfelelő figyelmet fordítanunk gyermekeink védelmére.

Az internetszolgáltató által kötelezően biztosított szűrőprogram telepítéséig az ALA (Amerikai Könyvtárosok Egyesülete) ajánlását figyelembe véve a városi könyvtár:

- az internet használati szabályzatban foglaltak értelmében védi a kisgyermeket, ugyanakkor a lehetővé teszi a szellemi termékek szabad áramlását,
- számítógépes munkaállomások helyének megválasztásával igyekszik elősegíteni a kiskorúak védelmét,
- életkori sajátosságokat figyelembe véve a használókat tájékoztatja a biztonságos böngészésről, az adatok védelmének lehetőségeiről, valamint káros tartalmakról.

3. Felvilágosítás, tanácsadás, tájékoztatás

Az intézmény valamennyi használója jogosult felvilágosításra a könyvtár és a magyar könyvtári rendszer egészére vonatkozó használatának szabályairól és igénybe vehető szolgáltatásairól, a gyűjtemény és az állományfeltáró rendszerben történő eligazodásról.

A használók kérésére az intézmény dolgozói ajánlásaikkal, tanácsadásukkal segítik a megfelelő dokumentumok kiválasztását és kölcsönzését, vagy tájékoztatnak használatuk lehetőségéről. Olvasói kérésre irodalomkutatót végzünk és bibliográfiai tájékoztatást nyújtunk.

4. Záró rendelkezések

A könyvtár használati szabályzatát a könyvtár mind a kölcsönző térben, mind internetes honlapján (www.letenvekultura.hu) közzéteszi. A beiratkozás során a felhasználó nyilatkozik arról, hogy a könyvtárhasználati szabályzat rendelkezéseit elfogadja, ez által a felek között szerződéses kapcsolat jön létre.

Az a könyvtárhasználó, aki jelen szabályzatban meghatározott könyvtárhasználati előírásokat magára nézve nem tartja kötelezőnek, zavarja az intézmény rendeltetésszerű működését, vagy viselkedésével a többi használó könyvtárhasználati jogát csorbitja, a szolgáltatásból meghatározott időre kizárható, illetve a használat korlátozható. A rendellenes használat miatt bekövetkező kár mértékével arányban kell állnia a korlátozás vagy a kizárás időtartamának. A könyvtár használatából történő teljes kizárást az intézmény igazgatója írásban rendelheti el.



Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár

Telefon: 93/343055

E-mail : konyvtar@letenve.com Honlap: www.letenvekultura.hu

A munkakörükben szabályosan eljáró dolgozó ellen irányuló, közbotrányt okozó veszélyeztetés esetén az intézmény igazgatója feljelentést kezdeményezhet.

A panaszok kezelésére vonatkozó eljárásrendet jelen könyvtárhasználati szabályzat mellékletét képező Panaszkezelési szabályzat tartalmazza.

Jelen könyvtárhasználati szabályzat 2017. május 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2013. április 25. napján kelt használati szabályzat.

Letenye, 2017. április 20.



Dömök József
igazgató



Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár

Telefon: 93/343055

E-mail : konvvtar@letenve.com Honlap: www.letenvekultura.hu

Könyvtárhasználati szabályzat melléklete

Panaszkezelési szabályzat

Hatályos: 2017. május 1-jétől



Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár

Telefon: 93/343055

E-mail : konyvtar@letenye.com Honlap: www.letenvekultura.hu

I. Általános rendelkezések:

1. A szabályzat célja, hogy Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár (a továbbiakban: könyvtár) nyilvános könyvtári funkcióinak figyelembe vételével egységes könyvtári panaszkezelési szabályozást hozzon létre.
Célunk, olyan eljárások alkalmazása, amelyek révén a könyvtár tevékenységeinek során keletkező, a követelményeknek nem megfelelő szolgáltatások azonosíthatóak, kezelhetőek legyenek.
A panaszkezelési eljárás alapja a panasz. A panasznak minősül minden, a könyvtár működésével, tevékenységével, szolgáltatásaival, esetleges mulasztásával kapcsolatos, a jelen szabályzatban felsorolt módon eljuttatott észrevétel, kifogás jellegű bejelentés. A panaszok lehetnek nem hivatalosak és hivatalosak, függetlenül a panaszos szándékától.
Nem hivatalos panasz esetén az eljárás során a panaszos célja csupán az, hogy jelezze észrevételét, bejelentést tegyen észrevételéről, de nem kíván a könyvtár részéről választ.
Hivatalos panasz esetén minden esetben a panaszkezelési eljárás kerül lefolytatásra, amely minden esetben az intézmény igazgatójának válaszával zárul.
2. A panaszkezelési szabályzat jogszabályi háttere: Az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről.
3. A panaszkezelési eljárásban panaszos bárki, aki a könyvtár valamely szolgáltatását igénybe veszi, vagy a szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatás vagy ajánlat címzettje. A panaszos általában ügyfele a könyvtárnak, panaszosnak tekintendő azonban az a személy is, aki a könyvtár eljárását nem valamely konkrét szolgáltatással, hanem egyéb, a szolgáltatással összefüggő tevékenységével (pl. hirdetés) kapcsolatban kifogásolja.
4. A könyvtár a panasz megtételére az alábbi két eljárási lehetőséget biztosítja:
 - a) A nem hivatalos panaszkezelési eljárás esetén a panaszos célja, hogy jelezze észrevételét, kifogását, hivatalos válaszra a könyvtár részéről nem tart igényt.
 - b) A hivatalos panaszkezelési eljárás során minden esetben nyilvántartásba kerülő, hivatalos – az intézmény igazgatójától vagy igazgatóhelyettesétől kapott - válasszal záruló panaszkezelés történik. A hivatalos eljárás során minden esetben ki kell tölteni a panaszfelvételi űrlapot.
5. Alapelv, hogy a könyvtár a panaszokat és a panaszosokat szakszerűen, teljes körültekintéssel, mindenfajta megkülönböztetés nélkül, egyenlően, ugyanazon eljárás és szabály szerint kezeli, a hatályos adatvédelmi szabályozásnak megfelelően.
6. A könyvtár a Panaszkezelési szabályzatot kifüggeszti az intézményben.



Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár

Telefon: 93/343055

E-mail : konyvtar@letenye.com Honlap: www.letenyekultura.hu

7. A panasz benyújtásának segítése érdekében a könyvtár a ruhatárnál panaszládát, valamint formanyomtatványt helyez el.

II. A panasz benyújtásának a módja

A panaszos szóban tett panaszát nem hivatalos panaszként kezeli a könyvtár, amennyiben azt írásos formában nem erősítik meg.

A hivatalos panaszt írásos formában kell megtenni, melyre a könyvtár az alábbi kommunikációs lehetőségeket biztosítja. Eljárást csak az így megjelölt módokon lehet kezdeményezni.

1. Személyesen, nyitvatartási időben.

2. Írásban, az alábbiak szerint:

- a) Postai úton: A könyvtár címére küldött levél útján a panaszfelvételi űrlap kitöltésével (1. számú melléklet), illetve az űrlapnak megfelelő adatokkal. (Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár, 8868 Letenye, Szabadság tér 15.)
- b) Panaszláda: könyvtár ruhatáránál elhelyezett panaszládába helyezve a jelen szabályzat 2. számú mellékletének űrlapját kitöltve.
- c) Elektronikusan: E-mail útján a konyvtar@letenye.com címen.

3. Telefonon, nyitvatartási időben. Ebben az esetben jelezni kell a hivatalos panasztételi szándékot.

III. Hivatalos panaszkezelési eljárás

1. Panaszfelvételi űrlap

A hivatalos panaszkezelési eljárás lefolytatására csak az űrlapokon (1. számú és 2. számú melléklet), kitöltött és aláírt formában benyújtott panaszok esetében kerül sor.

Csak a szabályosan kitöltött és minden adatot tartalmazó űrlap alapján indítható hivatalos eljárás.

Amennyiben a panasz benyújtása nem a megfelelő formában történik, a könyvtár a panaszt nem hivatalosnak tekinti és ennek megfelelően jár el.

2. Az űrlapok könyvtári kezelésére vonatkozó határidők

- a) A személyesen vagy telefon útján érkező panaszt a panasz beérkezésének napján kell nyilvántartásba venni és legkésőbb a következő munkanapon iktatni.
- b) A postai úton, panaszládába dobott vagy e-mail-en érkező panaszokat a heti összesítő napon (hétfő) kell nyilvántartásba venni és legkésőbb a következő munkanapon iktatni.



Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár

Telefon: 93/343055

E-mail : konvvtar@letenve.com Honlap: www.letenvekultura.hu

3. Az űrlapok hitelesítése

- a) Személyes és postai benyújtás, valamint panaszládába dobás esetén az űrlap tartalmát a panaszos aláírásával hitelesíti.
- b) Az elektronikusan beküldött, illetve a telefonon felvett panasznál a könyvtár munkatársa tölti ki a panaszfelvételi űrlapot, mely személyesen is megtekinthető és aláírható 5 munkanapon belül. A könyvtár a kiállított panaszfelvételi űrlapot a panaszos kérésére a megadott e-mail címre beszkenelve elküldi. Ha ezzel kapcsolatban a panaszosnak észrevétele van, azt 5 munkanapon belül jelezheti. Ha ezzel a jogával 5 munkanapon belül nem él, úgy az űrlap hitelessé válik.
- c) Névtelenül beküldött panaszokkal a könyvtár nem foglalkozik.

4. A panasz elbírálása

- a) A panaszt könyvtár munkatársának minden esetben továbbítani kell az intézmény igazgatójának.
- b) A panaszra adott hivatalos válasz kizárólag igazgatói, vagy igazgatóhelyettesi aláírással érvényes.
- c) A válaszadási határidő a panasz nyilvántartásba vételétől számított 10 munkanap.
- d) A hivatalos válaszról a panaszost az űrlapon általa megadott elérhetőségek egyikén (postacím vagy e-mail cím) kell értesíteni. Amennyiben az ügy kivizsgálásához további információra van szükség, a könyvtár a panaszost erről írásban tájékoztatja.
- e) Az űrlapokat és a panaszra adott hivatalos választ a könyvtár 5 évig megőrzi az irattárában, és a panaszos kérésére biztosítja annak megtekintését.

5. A panasz felülvizsgálata

A panaszos, amennyiben a panaszára adott hivatalos válaszban foglaltakkal nem ért egyet, vagy bejelentését új információval egészítené ki, kérheti a panaszára adott hivatalos válasz felülvizsgálatát.

A felülvizsgálati kérelmet a jelen szabályzat 3. számú mellékletében található űrlapon, az alapeljárás iktatószámára való hivatkozással kell benyújtani.

Határidő:

A felülvizsgálati kérelemről a Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár fenntartóját képviselő Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal Önkormányzati, Hatósági és Szociális Osztály vezetője 15 munkanapon belül dönt, melyről a felülvizsgálatra vonatkozó kérelemben általa megjelölt módon értesíti a panaszost.

Felülvizsgálat elbírálása:

A felülvizsgálati kérelemben a Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár fenntartóját képviselő Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal Önkormányzati, Hatósági és Szociális Osztály vezetője dönt az alapeljárás hivatalos válaszáat ellenjegyző könyvtárigazgatóval történő konzultációt követően.



Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár

Telefon: 93/343055

E-mail : konyvtar@letenye.com Honlap: www.letenyekultura.hu

A felülvizsgálati kérelemre adott válasz kizárólag a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal Önkormányzati, Hatósági és Szociális Osztály vezetőjének ellenjegyzésével érvényes.
A hivatalos panaszkezelési eljárás második, egyúttal legfelsőbb szintje a felülvizsgálati kérelemre adott válasszal zárul.

Letenye, 2017. április 20.




Dömök József
igazgató



Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár

Telefon: 93/343055

E-mail : konyvtar@letenye.com Honlap: www.letenyekultura.hu

1. számú melléklet

Panaszfelvételi űrlap

Panaszos neve: születési ideje: lakcíme:	Dátum:
Panaszos elérhetősége:	
Panasz tárgya: Panasz leírása:	
Panaszos aláírása	Panaszt átvevő aláírása
Válasz:	
Dátum:	intézmény igazgatójának aláírása



Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár

Telefon: 93/343055

E-mail : konyvtar@letenve.com Honlap: www.letenyvekultura.hu

2. számú melléklet

Panaszládába bedobható űrlap

Panaszos neve:	
születési ideje:	
lakcíme:	
Panaszos elérhetősége:	
Panasz észrevétel, kifogás tárgya, leírása:	
Dátum:	aláírás



Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár

Telefon: 93/343055

E-mail : konyvtar@letenve.com Honlap: www.letenvekultura.hu

Felülvizsgálati kérelem

3. számú melléklet

Panaszos neve:	Dátum:
Panaszos elérhetősége:	
A panasz iktatószáma (ld. a visszaküldött panaszfelvételi úrlapon)	
A felülvizsgálati kérelem tartalma:	
Panaszos aláírása	Panaszt átvevő aláírása
Válasz a felülvizsgálati kérelemre:	
Dátum:	Önkormányzati, Hatósági és Szociális Osztály vezetőjének aláírása

A FÁKLYA MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR KÜLDETÉSNYILATKOZATA

A Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár a város egyik legfőbb szellemi központja és közösségfejlesztő, közéleti színtere. Kulturális irányító és megvalósító tevékenységével Letenye szolgálatában végzi munkáját. Meghatározó a helyi értékek, érdekek és igények szerepe, felismerésük és az azokra történő gyors reagálás. Szerepvállalásában hármas szempontnak kell megfelelni: közösségfejlesztés, információ szolgáltatás és a térségi központ, járási szerep felvállalása területén. Mindenkor törekedni kell az intézménnyel szemben támasztott követelményeknek, az alaptevékenységből származó feladatoknak és elvárásoknak megfelelni.

Mindez értékmegőrző, értékközpontú kultúraközvetítéssel lehetséges, még a piacorientált viszonyok között is.

Hívó szavak: folyamatosság – értékmegőrzés – megújulás – értékteremtés.

A helyi értékeket felmutató, őrző, arra alapozó munkán kívül szükségszerű a világra való kitekintés, a körülöttünk zajló események elemzése. A kultúrának fontos szerepe van az új évezred globális kihívásainak kezelésében, az Európai Unió tagságunk követelményrendszeréhez való igazodásban, és a hazánkban zajló változások követésében.

Az FMHK-nak saját eszközzel, lehetőségeihez mérten közre kell működnie a helyben felmerülő problémák megoldásában, az emberek életminőségének, életésélyeinek javításában is, ami szociális érzékenységet követel.

Az önkormányzat a helyi társadalom művelődési érdekeinek és kulturális szükségleteinek figyelembe vételével a helyi lehetőségek, sajátosságok alapján meghatározza, mely feladatokat milyen konkrét formában, módon és mértékben lát- illetve végeztet el.

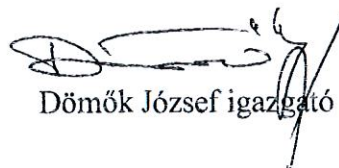
Ezen túlmenően viszont a Magyar Kulturális Stratégia irányai, a kistérségi folyamatok, ezzel párhuzamosan a helyi változások szükségessé teszik a kultúra, a közművelődés így az FMHK szerepkörének folyamatos újragondolását, a kultúraközvetítés szereplőinek részéről új szemléletű gondolkodásmód és módszerek elsajátítását.

Az FMHK feladat-meghatározásában továbbra is a **minőség** a meghatározó. Kiindulási alap a Letenyére jellemző, a településünk múltjából szervesen továbbélő és a jelenben formálódó **kultúrák művelése és közvetítése**.

A Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár a **Mura menti régió kulturális központja**. Ez az alapja az FMHK arculatának, marketingjének, valamint komplex kapcsolatrendszerének.

Letenye, 2014. június 16.




Dömök József igazgató

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2017. (VI.1.) önkormányzati rendelete
a partnerségi egyeztetés szabályairól

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 6/A. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 6. § (1) bekezdésében és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Általános rendelkezések

1. § (1) A teljes körű nyilvánosság biztosítása érdekében Letenye város településfejlesztési koncepciójának (a továbbiakban: koncepció), integrált településfejlesztési stratégiájának (a továbbiakban: stratégia), településrendezési eszközeinek, településképi arculati kézikönyvének (a továbbiakban: kézikönyv) és településképi rendeletének (a továbbiakban együtt: településfejlesztési, településrendezési dokumentum) készítésére és módosítására jelen rendelet előírásait a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 18.) Korm. rendelettel (a továbbiakban: Korm. rendelet) összhangban kell alkalmazni.

(2) Az egyeztetésben résztvevők (a továbbiakban: partnerek) köre:

- a) Letenye város közigazgatási területén lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkező, vagy a város közigazgatási területén található ingatlan felett rendelkezni jogosult természetes személyek;
- b) Letenye város közigazgatási területén székhellyel, telephellyel rendelkező gazdálkodó szervezetek;
- c) Letenye város területén bejegyzett érdekképviselői és civil szervezetek;
- d) a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 98. § (2) bekezdés *a)* pontja alapján a településrendezési eszközök véleményezési eljárásába bejelentkező szervezetek;
- e) valamennyi Letenye város területén működő elismert egyház.

A partnerek tájékoztatásának módja, eszközei

2. § (1) A polgármester településfejlesztési, településrendezési dokumentum készítése és módosítása során a széleskörű nyilvánosság biztosítása érdekében, a társadalmi bevonás keretében, a Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései figyelembevételével

- a) Letenye város közterületi hirdetőfelületein elhelyezett hirdetményben,
- b) a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal (8868 Letenye, Kossuth L. u. 10., a továbbiakban: Hivatal) épületében található hirdetőtáblán elhelyezett hirdetményben,
- c) Letenye város honlapján (www.letenye.hu) megjelenő hirdetményben, és
- d) lakossági fórumon

tájékoztatja a partnereket az értelmezéshez szükséges részletezésű és szükség esetén alátámasztó munkarészeket tartalmazó dokumentáció közzétételével.

(2) A hirdetmény tájékoztatást nyújt az eljárás tárgyáról, megindításáról, az előzetes tájékoztató, illetve az elkészült egyeztetési dokumentum elérhetőségéről, a véleményezés módjáról és annak határidejéről.

(3) Lakossági fórum tartása esetén annak tárgyáról, helyéről és időpontjáról azt megelőzően legalább 8 nappal korábban a helyben szokásos módon közzétett hirdetmény útján kell kiértesíteni a partnereket.

(4) A partnerek Letenye város honlapján az egyeztetési dokumentumokba betekintheznek, a Hivatalban ügyfélfogadási időben nyomtatott formában azt megtekinthetik, azzal kapcsolatban felvilágosítást kérhetnek.

Javaslatok, vélemények megadásának módja, határideje, nyilvántartása

3. § (1) A partnerek az egyeztetési dokumentumokkal kapcsolatos észrevételeiket, javaslataikat a hirdetményben megjelölt tárgyban, a Korm. rendelettel összhangban megadott határidőben

- a) papír alapon írásban Letenye Város Önkormányzatának (8868 Letenye, Kossuth L. u. 10.) címezve postai úton vagy személyesen a Hivatal Műszaki és Építésügyi Osztályán átadva,
- b) elektronikus levélben a muszak@letenye.hu e-mail-címre megküldéssel, vagy
- c) szóban a lakossági fórumon

indokolással, névvel, címmel és lehetőség szerint telefon- vagy e-mail-elérhetőséggel ellátott véleményben tehetik meg.

(2) A lakossági fórumról jelenléti ív és utólagos jegyzőkönyv készül, amely írásban rögzíti az javaslatokat, észrevételeket, a javaslattevő, észrevételező nevét, címét és lehetőség szerint telefon- vagy e-mail-elérhetőségét. A partnerek a lakossági fórumot követően is tehetnek észrevételt, javaslatot a Korm. rendeletben meghatározott határidőben az (1) bekezdés a)-b) pontja szerint.

4. § A beérkezett vélemények közül nem vehető figyelembe:

- a) a határidőn túl megtett,
- b) a névtelenül és cím-elérhetőség nélkül érkezett,
- c) az 1. § (2) bekezdésében megjelölt partnerek körén kívüli személytől vagy szervezettől érkezett vélemény,
- d) a nem a partnerségi tájékoztatóban közzétett eljáráshoz kapcsolódó vélemény,
- e) az egyeztetési dokumentum tartalmát nem érintő vélemény.

5. § A partnerek véleményeit és a lakossági fórumról felvett jegyzőkönyvet a Hivatal az iratkezelés általános szabályainak megfelelően iktatja és megőrzi.

**A vélemények elfogadása,
az el nem fogadott vélemények indokolása, dokumentálása, nyilvántartása**

6. § (1) A beérkező véleményeket a polgármester megküldi a településfejlesztési, településrendezési dokumentum készítőjének, készítőinek (a továbbiakban: tervező), aki azokat szakmailag megvizsgálja és szakmai indokolással ellátott javaslatot készít a polgármester részére.

(2) A beérkezett és a tervező által szakmai indokolással ellátott véleményeket a polgármester a képviselő-testület részére beterjeszti, azokat a képviselő-testület megismeri, elfogadásukról vagy el nem fogadásukról önkormányzati határozatban dönt. Valamely vélemény esetleges el nem fogadásának indokát a képviselő-testület határozatában rögzíteni kell.

(3) A képviselő-testület határozatait a vonatkozó ügyiratban a Hivatal az iratkezelés általános szabályainak megfelelően iktatja és megőrzi, valamint megtekintésük lehetőségét az Letenye város honlapján is biztosítani kell.

(4) A polgármester az el nem fogadott vélemények szakmai indokolását a véleményt adó partner részére megküldi.

**Az elfogadott koncepció, stratégia, településrendezési eszköz, kézikönyv és
településképi rendelet nyilvánosságát biztosító intézkedések**

7. § A polgármester a kihirdetéstől számított 3 napon belül gondoskodik a településfejlesztési, településrendezési dokumentum Letenye város honlapjára történő feltöltéséről.

Záró rendelkezések

8. § (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) E rendelet rendelkezéseit a hatályba lépését követően megkezdett eljárásokban kell alkalmazni.

Dr. Tokorcsi Katalin

Dr. Tokorcsi Katalin
aljegyző



Farkas Szilárd
polgármester





LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL
8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. T/F.: 93/343-290, T.: 93/544-970
e-mail: farkas.szilard@letenye.hu

6 . napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Letenye Város Képviselő-testülete
2017. május 31-i rendes ülésére

<u>Tárgy:</u>	A partnerségi egyeztetés szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotása
<u>Előterjesztő:</u>	Farkas Szilárd polgármester
<u>Készítő:</u>	Dr. Tokorcsi Katalin aljegyző <i>dr. JK</i>
<u>Tárgyalja:</u>	Humán és Ügyrendi Bizottság Gazdasági Bizottság
<u>Egyeztetve:</u>	Simonyai Imre műszaki és építéshatósági osztályvezető 
<u>Képviselő-testületi ülésre meghívást kap:</u>	-
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Hámori Nóra pénzügyi osztályvezető 
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	igen

Melléklet: -

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Országgyűlés a magyarországi települések jellegzetes és értékes arculatának megóvása, kialakítása, az épített és természeti környezet egységes védelme, valamint az építési beruházások gyors és sikeres megvalósíthatósága érdekében megalkotta a településképi védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvényt (a továbbiakban: településképi törvény).

A településképi törvény 2. § (2) bekezdése rögzíti, hogy a települési önkormányzat a településképi védelmét önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: településképi rendelet) biztosítja a településképi követelmények meghatározásával, a településképi önkormányzati támogatási és ösztönző rendszer alkalmazásával, valamint az önkormányzati településképi-értvényesítési eszközök szabályozásával. A 16. § (2) bekezdése értelmében az önkormányzatnak e rendeletet legkésőbb 2017. október 1. napjáig kell megalkotnia.

A településképi rendelet szakmai alapját a településképi törvény 4. § (1) bekezdése szerint az ún. településképi arculati kézikönyv alkotja, amelynek elkészítése nélkül a helyi rendeleti szabályozás sem alkotható meg. A kézikönyv funkciója, hogy feltárja és bemutassa a településen belül jól elkülönülő egyes településrészek arculati jellemzőit és értékeit, javaslatot tegyen a településképhez illeszkedő építészeti elemek alkalmazására, ezáltal megalapozza a településképi rendelet megalkotását. A kézikönyv és a településképi rendelet az egy település által önállóan foglalkoztatott települési főépítész vagy több település által közösen foglalkoztatott térségi főépítész közreműködésével készíthető (5. § (1) bekezdés).

Az Építészeti és Építésügyi Helyettes Államtitkárság egy fiktív magyar településre vonatkozóan („Magyarszéphely”) elkészítette a kézikönyv mintáját, amely példaként szolgálhat az önkormányzatok munkája során. A mintakézikönyv a http://www.kormany.hu/download/f/5a/f0000/magyarszephely_tak.pdf weblapon megtekinthető.

A kézikönyv és a településképi rendelet elkészítésének folyamatához – a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) szabályozását is figyelembe véve – szorosan hozzátartozik a széleskörű társadalmi bevonás keretében történő egyeztetés, amelynek szabályait – a Korm. rendelet mellett – szintén önkormányzati rendeletben szükséges lefektetni.

A Korm. rendelet 29. §-a szerint a partnerségi egyeztetés szabályozása során meg kell határozni a partnerek tájékoztatásának módját és eszközeit, a partnerek által adott javaslatok, vélemények megadásának módját és határidejét, továbbá nyilvántartásának módját, az el nem fogadott partnerségi javaslatok, vélemények indokolásának módját, a dokumentálásuk, nyilvántartásuk rendjét, az elfogadott koncepció, stratégia, településrendezési eszközök, kézikönyv és településképi rendelet nyilvánosságát biztosító intézkedéseket.

A fentiek alapján Letenye Város Önkormányzatának a partnerségi egyeztetés szabályairól szóló rendelettervezete kidolgozásra került, amelyet megvitatásra a képviselő-testület elé terjeszték. Kérem a Tisztelt Képviselőket, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a rendeletet elfogadni szíveskedjék.

Letenye, 2017. május 17.


Farkas Szilárd
polgármester

Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ (1) bekezdése alapján

A rendelet-tervezet címe: Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének/..... (.....) önkormányzati rendelete a partnerségi egyeztetés szabályairól

Társadalmi-gazdasági hatása: Az önkormányzatok által törvényi kötelezettség alapján megalkotandó településképi rendeletek hozzájárulnak a magyarországi települések jellegzetes és értékes arculatának megóvásához, kialakításához, az épített és természeti környezet egységes védelméhez, valamint az építési beruházások gyors és sikeres megvalósíthatóságához. Mivel a településképi rendelet megalkotásához szorosan kötődik a partnerségi egyeztetés szabályainak lefektetése, így ez utóbbi jogszabály is hozzájárul – közvetett módon – az említett társadalmi, település- és gazdaságfejlesztési célok eléréséhez.

Költségvetési hatása: Jelen rendelet megalkotásának nincs közvetlen költségvetési hatása.

Környezeti, egészségi következményei: A rendelet megalkotása a településképi rendelet elkészítésének „előszobája”, ekként – közvetett módon – hozzájárul a rendezett településkép és környezet megóvásához és fenntartásához.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: A partnerségi egyeztetések lefolytatása az adminisztratív teendők ellátása miatt (hirdetmény, fórumok tartása, jegyzőkönyvek készítése) kis mértékben növeli a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal adminisztratív és munkaterheit.

Egyéb hatása: Nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége, a rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: 2017. október 1. napjáig a települési önkormányzatoknak meg kell alkotniuk a településképi önkormányzati rendeleteiket, amely szabályozása társadalmi egyeztetéséhez szükségeszerű a partnerségi egyeztetés szabályainak lefektetése. A jogalkotás elmaradása tehát a törvényi kötelezettség teljesítését akadályozná, amely törvényességi felügyeleti eljárás megindítását vonhatja maga után.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- **személyi:** Rendelkezésre áll.
- **szervezeti:** Rendelkezésre áll.
- **tárgyi:** Rendelkezésre áll.
- **pénzügyi:** Rendelkezésre áll.

Indokolás

1. § Meghatározza a partnerségi egyeztetés általános szabályait, az alkalmazandó jogszabályokat. Meghatározza az egyeztetésben részt vevők, vagyis a partnerek körét.
2. § A partnerek tájékoztatásának módjait és eszközeit rendezi.
3. § Szabályozza a partnerek által adott javaslatok, vélemények megadásának módját, határidejét.
4. § Rögzíti, melyek azok a vélemények, amelyek nem vehetők figyelembe az egyeztetés során.
5. § A nyilvántartásra, iratkezelésre vonatkozó szabályt tartalmazza.
6. § Előírja a beérkezett véleményeknek a tervezővel való egyeztetésének kötelezettségét, valamint meghatározza a képviselő-testület hatáskörét.
7. § Nyilvánosságot biztosító rendelkezést tartalmaz.
8. § Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

**Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2017. (...) önkormányzati
rendelete**

a partnerségi egyeztetés szabályairól

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 6/A. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 6. § (1) bekezdésében és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Általános rendelkezések

1. § (1) A teljes körű nyilvánosság biztosítása érdekében Letenye város településfejlesztési koncepciójának (a továbbiakban: koncepció), integrált településfejlesztési stratégiájának (a továbbiakban: stratégia), településrendezési eszközeinek, településképi arculati kézikönyvének (a továbbiakban: kézikönyv) és településképi rendeletének (a továbbiakban együtt: településfejlesztési, településrendezési dokumentum) készítésére és módosítására jelen rendelet előírásait a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 18.) Korm. rendelettel (a továbbiakban: Korm. rendelet) összhangban kell alkalmazni.

(2) Az egyeztetésben résztvevők (a továbbiakban: partnerek) köre:

- a) Letenye város közigazgatási területén lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkező, vagy a város közigazgatási területén található ingatlan felett rendelkezni jogosult természetes személyek;
- b) Letenye város közigazgatási területén székhellyel, telephellyel rendelkező gazdálkodó szervezetek;
- c) Letenye város területén bejegyzett érdekképviseleti és civil szervezetek;
- d) a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 98. § (2) bekezdés a) pontja alapján a településrendezési eszközök véleményezési eljárásába bejelentkező szervezetek;
- e) valamennyi Letenye város területén működő elismert egyház.

A partnerek tájékoztatásának módja, eszközei

2. § (1) A polgármester településfejlesztési, településrendezési dokumentum készítése és módosítása során a széleskörű nyilvánosság biztosítása érdekében, a társadalmi bevonás keretében, a Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései figyelembevételével

- a) Letenye város közterületi hirdetőfelületein elhelyezett hirdetményben,
- b) a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal (8868 Letenye, Kossuth L. u. 10., a továbbiakban: Hivatal) épületében található hirdetőtáblán elhelyezett hirdetményben,
- c) Letenye város honlapján (www.letenye.hu) megjelenő hirdetményben, és
- d) lakossági fórumon

tájékoztatja a partnereket az értelmezéshez szükséges részletezésű és szükség esetén alátámasztó munkarészeket tartalmazó dokumentáció közzétételével.

(2) A hirdetmény tájékoztatást nyújt az eljárás tárgyáról, megindításáról, az előzetes tájékoztató, illetve az elkészült egyeztetési dokumentum elérhetőségéről, a véleményezés módjáról és annak határidejéről.

(3) Lakossági fórum tartása esetén annak tárgyáról, helyéről és időpontjáról azt megelőzően legalább 8 nappal korábban a helyben szokásos módon közzétett hirdetmény útján kell kiértesíteni a partnereket.

(4) A partnerek Letenye város honlapján az egyeztetési dokumentumokba betekinhetnek, a Hivatalban ügyfélfogadási időben nyomtatott formában azt megtekinthetik, azzal kapcsolatban felvilágosítást kérhetnek.

Javaslatok, vélemények megadásának módja, határideje, nyilvántartása

3. § (1) A partnerek az egyeztetési dokumentumokkal kapcsolatos észrevételeiket, javaslataikat a hirdetményben megjelölt tárgyban, a Korm. rendelettel összhangban megadott határidőben

- a) papír alapon írásban Letenye Város Önkormányzatának (8868 Letenye, Kossuth L. u. 10.) címezve postai úton vagy személyesen a Hivatal Műszaki és Építéshatósági Osztályán átadva,
- b) elektronikus levélben a muszak@letenye.hu e-mail-címre megküldéssel, vagy
- c) szóban a lakossági fórumon

indokolással, névvel, címmel és lehetőség szerint telefon- vagy e-mail-elérhetőséggel ellátott véleményben tehetik meg.

(2) A lakossági fórumról jelenléti ív és utólagos jegyzőkönyv készül, amely írásban rögzíti az javaslatokat, észrevételeket, a javaslattevő, észrevételező nevét, címét és lehetőség szerint telefon- vagy e-mail-elérhetőségét. A partnerek a lakossági fórumot követően is tehetnek észrevételt, javaslatot a Korm. rendeletben meghatározott határidőben az (1) bekezdés a)-b) pontja szerint.

4. § A beérkezett vélemények közül nem vehető figyelembe:

- a) a határidőn túl megtett,
- b) a névtelenül és cím-elérhetőség nélkül érkezett,
- c) az 1. § (2) bekezdésében megjelölt partnerek körén kívüli személytől vagy szervezettől érkezett vélemény,
- d) a nem a partnerségi tájékoztatóban közzétett eljáráshoz kapcsolódó vélemény,
- e) az egyeztetési dokumentum tartalmát nem érintő

vélemény.

5. § A partnerek véleményeit és a lakossági fórumról felvett jegyzőkönyvet a Hivatal az iratkezelés általános szabályainak megfelelően iktatja és megőrzi.

**A vélemények elfogadása,
az el nem fogadott vélemények indokolása, dokumentálása, nyilvántartása**

6. § (1) A beérkező véleményeket a polgármester megküldi a településfejlesztési, településrendezési dokumentum készítőjének, készítőinek (a továbbiakban: tervező), aki azokat szakmailag megvizsgálja és szakmai indokolással ellátott javaslatot készít a polgármester részére.

(2) A beérkezett és a tervező által szakmai indokolással ellátott véleményeket a polgármester a képviselő-testület részére beterjeszti, azokat a képviselő-testület megismeri, elfogadásukról vagy el nem fogadásukról önkormányzati határozatban dönt. Valamely vélemény esetleges el nem fogadásának indokát a képviselő-testület határozatában rögzíteni kell.

(3) A képviselő-testület határozatait a vonatkozó ügyiratban a Hivatal az iratkezelés általános szabályainak megfelelően iktatja és megőrzi, valamint megtekintésük lehetőségét Letenye város honlapján is biztosítani kell.

(4) A polgármester az el nem fogadott vélemények szakmai indokolását a véleményt adó partner részére megküldi.

**Az elfogadott koncepció, stratégia, településrendezési eszköz, kézikönyv és
településképi rendelet nyilvánosságát biztosító intézkedések**

7. § A polgármester a kihirdetéstől számított 3 napon belül gondoskodik a településfejlesztési, településrendezési dokumentum Letenye város honlapjára történő feltöltéséről.

Záró rendelkezések

8. § (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) E rendelet rendelkezéseit a hatályba lépését követően megkezdett eljárásokban kell alkalmazni.

Dr. Tokorcsi Katalin
aljegyző

Farkas Szilárd
polgármester

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének

11/2017. (V. 31.) önkormányzati rendelete a 2016. évi költségvetés végrehajtásáról és a pénzmaradvány megállapításáról

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. §-ban kapott felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138 § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásaira a következőket rendeli el:

1. Az önkormányzati költségvetés bevételeinek és kiadásainak főösszegei

1.§

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2016. évi zárszámadás címrendjét Letenye Város Önkormányzata 2016. évi költségvetéséről szóló 6/2016.(II.29.) önkormányzati rendelettel azonosan a 33. melléklet szerinti tartalommal állapítja meg.

2.§

(1) A Képviselő-testület Letenye Város Önkormányzata 2016. évi költségvetésének
bevételi főösszegét **786.759.882 Ft**
kiadási főösszegét **723.291.133 Ft** teljesítéssel állapítja meg.

(2) A Képviselő-testület Letenye Város Önkormányzata 2016. évi költségvetési bevételi összegét **650.636.539 Ft**-ban állapítja meg, melynek kiemelt jogcímei:

a) Működési költségvetés kiemelt bevételi előirányzatait **627.276.913 Ft**-ban

Ft

aa)	Önkormányzatok működési támogatása (állami)	290.557.290
ab)	Működési célú támogatások, visszatérülések	109.920.888
aba)	TB alaptól	8.579.400
abb)	helyi önkormányzatok és költségvetési szerveiktől	2.769.781
abc)	központi kezelésű előirányzattól	2.300.400
abd)	fejezeti kezelésű előirányzattól	700.000
abe)	elkülönített állami pénzalaptól	90.759.328
abf)	kölcsön visszatérülés	0
abg)	központi költségvetési szervtől	3.596.059
abh)	társulások és költségvetési szerveik	1.207.920
ac)	Közhatalmi bevételek	156.912.859
ad)	Működési bevételek (intézményi)	65.598.667
ae)	Működési célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	4.287.209
af)	Egyéb bevételek	

b) Felhalmozási költségvetés bevételi előirányzatait 23.359.626 Ft-ban

Ft

ba)	<i>Felhalmozási célú támogatások</i>	21.863.793
bb)	<i>Felhalmozási és tőkejellegű bevételek</i>	1.387.333
bc)	<i>Felhalmozási célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről</i>	108.500

(3) A Képviselő-testület az önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek összevont bevételeinek teljesítését az 1-2,3,5,7-10,11,16. mellékletekben található adatoknak megfelelően hagyja jóvá.

(4) A Képviselő-testület Letenye Város Önkormányzata 2016. évi **költségvetési kiadási összegét 714.147.280 Ft-ban** állapítja meg, melynek kiemelt jogcímei:

a) Működési költségvetés kiadási előirányzatait 680.752.648 Ft-ban

Ft

aa)	<i>Személyi jellegű kiadások</i>	306.106.382
ab)	<i>Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó</i>	75.539.676
ac)	<i>Dologi kiadások</i>	260.286.860
ad)	<i>Ellátottak pénzbeli juttatásai</i>	27.972.982
ae)	<i>Egyéb működési célú támogatások</i>	9.846.748
aea)	visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása	0
aeb)	visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése	0
aec)	egyéb működési támogatás, pénzeszköz átadás	
aeca)	<i>társulások és költségvetési szerveik</i>	420.300
aecb)	<i>egyéb civil szervezetek</i>	4.234.616
aecc)	<i>nonprofit gazdasági társaságok</i>	1.500.000
aecd)	<i>egyéb vállalkozások</i>	2.471.905
aed)	Elvonások, befizetések	407.597
af)	Garanciavállalás és kezességvállalás kifizetés	812.330

b) Felhalmozási költségvetés kiadási előirányzatait 33.394.632 Ft-ban

Ft

ba)	<i>Beruházások</i>	20.913.352
bb)	<i>Felújítások</i>	6.431.280
bc)	<i>Egyéb felhalmozási kiadások</i>	6.050.000
bca)	visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása	450.000
bcb)	visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése	0
bcc)	egyéb működési támogatás, pénzeszköz átadás	0
bcca)	<i>háztartásoknak</i>	5.600.000

(5) A Képviselő-testület az önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek összevont kiadásainak teljesítését 1-2,4,6,7-10,13,14,16, mellékletekben található adatoknak megfelelően hagyja jóvá.

3.§

(1) Az önkormányzat irányítása alatt álló költségvetési szervek 2016. évi bevételeinek teljesítését az alábbi főösszegekkel fogadja el a Képviselő-testület:

a) Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal	139.719.327 Ft
b) Letenyei Hóvirág Óvoda	95.702.725 Ft
c) Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár	49.194.837 Ft
d) Letenyei Család és Gyermekjóléti Központ	16.734.232 Ft

(2) Az önkormányzat irányítása alatt álló költségvetési szervek 2016. évi kiadásainak teljesítését az alábbi főösszegekkel fogadja el a Képviselő-testület:

a) Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal	130.730.873 Ft
b) Letenyei Hóvirág Óvoda	95.702.725 Ft
c) Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár	49.194.837 Ft
d) Letenyei Család és Gyermekjóléti Központ	16.734.232 Ft

(3) A költségvetési szervek bevételeinek és kiadásainak teljesítését számviteli szempontból elkülönítetten az 5-6. mellékletek, a 7-10. mellékletek, valamint a 18.-21. mellékletek tartalmazzák.

2. A létszámgazdálkodás

4. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat és költségvetési szerveinek statisztikai létszámkeretét a 12. melléklet szerinti bontásban átlagosan **85 fő teljesítéssel** hagyja jóvá.

(2) A Képviselő-testület a közfoglalkoztatottak éves átlagos statisztikai állományi létszámát 66 fő teljesítéssel hagyja jóvá.

3. Az önkormányzati költségvetés tételes előirányzatainak teljesítése

5. §

(1) A Képviselő-testület a **működési és felhalmozási költségvetés bevételi és kiadási főösszegeit**, ezen belül a saját és finanszírozási célú pénzforgalmi és pénzforgalom nélküli bevételi és kiadási összegeket **mérlegszerűen** az 1. melléklet, valamint kötelező és önként vállalt feladatonkénti bontásban a 2. melléklet szerint hagyja jóvá.

(2) A Képviselő-testület a **működési és felhalmozási költségvetés bevételi és kiadási előirányzatok teljesítését** ágazatonkénti és kormányzati funkció szerinti bontásban a 3-4. mellékletek szerinti tartalommal hagyja jóvá.

(3) A Képviselő-testület a **működési és felhalmozási költségvetés bevételi és kiadási előirányzatok**, ezen belül a saját és finanszírozási célú pénzforgalmi és pénzforgalom nélküli

bevételi és kiadási előirányzatok teljesítését **költségvetési szervenként összesen az 5-6. mellékletek és a 7-10. mellékletek**, valamint a **költségvetési szervek kiemelt előirányzatokénti** bontásban a 18-21. mellékletek szerinti tartalommal hagyja jóvá.

(4) A Képviselő-testület az önkormányzat **működési és felhalmozási célú támogatási bevételeit, visszatérítendő kölcsönöket** és az államháztartáson (továbbiakban: Áht.-n) kívülről **átvett működési és felhalmozási célú pénzeszközeit** a 11. melléklet szerint hagyja jóvá.

(5) A Képviselő-testület az önkormányzat **működési és felhalmozási célú támogatási kiadásait, nyújtott kölcsönöket** és az Áht.-n kívülre **átadott működési és felhalmozási célú pénzeszközeit** a 14. melléklet szerint hagyja jóvá.

(6) Az **Önkormányzat által az ellátottak részére folyósított pénzbeli juttatások** összegét a Képviselő-testület a 13. melléklet szerint hagyja jóvá.

(7) A 15. melléklet szerint Letenye Város Önkormányzata a 2016. évben hitelt nem vett fel, adósságot keletkeztető fizetési kötelezettséget nem vállalt.

(8) A Képviselő-testület az önkormányzat **Felhalmozási bevételeinek és kiadásainak feladatonkénti és célonkénti teljesítését** a 16. melléklet szerint hagyja jóvá.

(9) Az Önkormányzat dologi kiadásainak alakulását rovatonként a 17. melléklet tartalmazza.

(10) Letenye Város Önkormányzat által megvalósítandó **EU-s támogatással megvalósítani tervezett projektek** 2016.évi pénzügyi teljesítési adatait a 32.melléklet tartalmazza.

(11) A Képviselő-testület a 22. mellékletben szereplő adatok alapján hagyja jóvá Letenye Város Önkormányzata 2016. évi összevont maradványkimutatását.

(12) Az önkormányzat alaptevékenységének kötelezettséggel terhelt maradványkimutatását feladatonkénti, célonkénti bontásban a 23. melléklet szerint tartalommal határozza meg.

(13) A Képviselő-testület Letenye Város Önkormányzatának 2016. évi összevont adatokat tartalmazó egyszerűsített **pénzforgalmi jelentését** a 24. melléklet szerint hagyja jóvá.

(14) A Képviselő-testület Letenye Város Önkormányzatának 2016. évi összevont adatokat tartalmazó **egyszerűsített mérlegét** a 25. melléklet szerinti tartalommal hagyja jóvá.

(15) A Képviselő-testület Letenye Város Önkormányzatának 2016. évi összevont adatokat tartalmazó **egyszerűsített eredmény kimutatását** a 26. melléklet szerinti tartalommal hagyja jóvá.

(16) Letenye Város Önkormányzatának az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. Korm. rendelet 30.§ (3) bekezdése alapján 2016.december 31.-i „0”-ra leírt eszközök, a használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek, a 01., 02. számlacsoportban nyilvántartott eszközök, és a nemzeti vagyronról szóló 2011.évi CXCVI. törvény 1.§ (2) bekezdés g) és h) pontja szerinti kulturális javak és régészeti leletek állományát a 27. melléklet szerint hagyja jóvá a Képviselő-testület.

(17) Letenye Város Önkormányzatának mérlegkételei alapján összeállított 2016. december 31.-i állapotnak megfelelő **vagyonkimutatását** a 28. melléklet tartalmazza.

(18) Az Önkormányzat 2016. december 31-én fennálló **követelés-kötelezettség** állományát a 29. melléklet tartalmazza.

(19) Az önkormányzat által 2016. évben nyújtott **kedvezményeket, mentességeket** a 30. melléklet tartalmazza.

(20) Letenye Város Önkormányzata 2016. évi **normatív állami hozzájárulásainak** a költségvetési törvény előírása szerinti teljesítését a 31. melléklet szerinti tartalommal fogadja el a Képviselő-testület.

4. Záró rendelkezések

6.§

E rendelet 2017. május 31. napján 20.00 órakor lép hatályba.

Dr. Tokoresi Katalin

Dr. Tokoresi Katalin
aljegyző



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive representation of the name "Farkas Szilárd".

Farkas Szilárd
polgármester

Záradék

A rendelet a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal hirdető tábláján történő kifüggesztéssel 2017. május 31. napján 18.30 órakor kihirdetésre került.

