**meghívó**

**Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének**

Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi Szociális és Lakásügyi Bizottsága



A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság rendes ülésére

**2023. március 28. 15.00 óra**

Helyszín: Budapest II. Kerületi Polgármesteri Hivatal (1024 Bp. Mechwart liget **Nagy Tárgyaló**

Budapest II. Kerületi Polgármesteri Hivatal (1024 Bp. Mechwart liget 1.)

**NAGY TÁRGYALÓ**

**Tervezett napirend:**

1. Javaslata Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata Szervezeti Működési Szabályzatának elfogadására
2. A GYÓGYMARKET Kereskedelmi és Szolgáltató Kft – Dr. Medgyesi János háziorvos feladat-ellátási szerződésének meghosszabbítása c. képviselő-testületi anyag véleményezése
3. DR. RIES Háziorvosi Betéti Társaság – Dr. Ries András háziorvos feladat-ellátási szerződésének meghosszabbítása c. képviselő-testületi anyag véleményezése
4. Dr. Bak Egészségügyi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság – Dr. Bak Mihály háziorvos – feladat-ellátási szerződésének módosítása c. képviselő-testületi anyag véleményezése
5. Javaslat a 2023. évi keretek felosztására
6. Javaslat a KKSEB pályázat 2023. évi kiírására
7. Javaslat a 2022. évi Szociálpolitikai Keret pályázat elszámolásának elfogadására
8. Javaslat a 2023. évi Szociálpolitikai Keret pályázat kiírására
9. Javaslat a nem önkormányzati fenntartású köznevelési intézmények 2023. évi támogatására
10. Javaslat a Civitan Club Budapest-Help Egyesület 2022. évről szóló beszámolójának elfogadására
11. Javaslat a Civitan Club Budapest-HELP Egyesület támogatására tervezett 2023. évi előirányzat felhasználására
12. Javaslat a Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartomány Gondviselés Háza Gondozási Központ és Idősek Klubja 2022. évi beszámolójának elfogadására
13. Javaslat a Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartománnyal a házi segítségnyújtás, a szociális étkeztetés és az idősek nappali ellátására ellátási szerződés megkötésére c. képviselő-testületi anyag véleményezése
14. Javaslat a Magyarok Máltai Szeretetszolgálat Egyesülettel az utcai szociális munka és a hajléktalan személyek nappali ellátására szerződés megkötésére c. képviselő-testületi anyag véleményezése
15. Javaslat a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti szolgáltatások intézményi térítési díjainak megállapítására  c. képviselő-testületi anyag véleményezése

1. Vélemény intézményi átszervezésről c. képviselő-testületi anyag véleményezése
2. Javaslat II. kerületi előadó-művészeti szervezetek részére nyújtott támogatási összegek elszámolásának elfogadására
3. Javaslat a II. Kerületi Önkormányzat fenntartásában működő óvodák 2023/2024. nevelési évre szóló beiratkozás időpontjára és a hirdetmény tartalmára, valamint a 2023/2024. gondozási évre szóló bölcsődei jelentkezések időpontjára
4. Javaslat Ivánka Csaba tiszteletére emléktábla elhelyezésére
5. Javaslat Czeizel Endre tiszteletére emléktábla elhelyezésére
6. JavaslatBudapest Főváros II. Kerületi Önkormányzata tulajdonában lévő 50578/4 hrsz.-ú ingatlanon Tisza István tiszteletére emléktábla elhelyezésére
7. Javaslat Budapest Főváros II. kerület Kelemen László utcai – az Ördögárkon átívelő – 10 m-nél kisebb nyílású közúti hídjának elnevezésére c. képviselő-testületi anyag véleményezése
8. Javaslat Budapest Főváros II. kerület Pesthidegkút és Adyliget névtelen közterületeinek, illetve 10 m-nél kisebb nyílású közúti hídjainak elnevezésére c. képviselő-testületi anyag véleményezése
9. Javaslat Budapest Főváros II. kerület Vérhalom tér és Vérhalom utca átnevezésére c. képviselő-testületi anyag véleményezése
10. Döntés felhívás közzétételéről az Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbe adására szolgálati jelleggel, munkavégzésre irányuló jogviszonyhoz kötődően c. képviselő-testületi anyag véleményezése
11. Kérelem a Budapest II. kerület 14575/1/A/34 hrsz-ú, természetben a Budapest II. kerület Harcsa u. 1. II. em. 2. szám alatti lakás ismételt bérbe adására c. képviselő-testületi anyag véleményezése (zárt)
12. Kérelem a Budapest II. kerület 14799/0/A/50 hrsz. alatt nyilvántartott, Budapest II. kerület Lajos u. 18-20. III. 9. szám alatti, állami támogatással épült lakás ismételt bérbe adására c. képviselő-testületi anyag véleményezése (zárt)
13. Kérelem a 1023 Budapest, Bajvívó utca 7. földszint 6. szám alatti lakás ismételt bérbe adására c. képviselő-testületi anyag véleményezése (zárt)
14. Létfenntartási támogatás méltányosságból történő megállapítása (zárt)
15. Egyebek (Csináld Magad Társadalom 2023. évi pályázati kiírásról egyeztetés)

Budapest, 2023. március 22.

Kiss Roland sk.

a bizottság elnöke

1. **napirend**

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság  
2023. március 28-ai ülésére

**Előterjesztő:** Humánszolgáltatási Igazgatóság Intézményirányítási Osztály

Ötvös Zoltán osztályvezető

**Tárgy:** Javaslata Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata Szervezeti Működési Szabályzatának elfogadására

*A napirend zárt ülésen történő*

*tárgyalást nem igényel*

**Tisztelt Bizottság!**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (1) bekezdése szerint a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata az alábbi kötelező elemeket tartalmazza:

***„****A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza*

*a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,*

*b) a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,*

*c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,*

*d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,*

*e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek – ezen belül a gazdasági szervezet – megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,*

*f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,*

*g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve – a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve – az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,*

*h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának – ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – rendjét, és*

*i) azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.”*

Jelen előterjesztésünk indokoltságát adja, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzata Egészségügyi Szolgálatnál (továbbiakban: Egészségügyi Szolgálat) személyi változás miatt az alapellátásért felelős koordinátor munkakör megszűnt. A privatizált alapellátási egységek működtetésének és üzemeltetésének feladatait az Egészségügyi Szolgálat és az Önkormányzat a 2022.12.20. napján kelt Keretmegállapodásban rögzítette.

Az Egészségügyi Szolgálat főigazgató főorvosa felülvizsgálta és aktualizálta az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, amelyet a Polgármesteri Hivatal belső ellenőreivel is egyeztettek.

A gyógyintézetek működési rendjéről, illetve szakmai vezető testületéről 43/2003. (VII. 29.) ESZCSM rendelet 3. § (6) bekezdése szerint *„A szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet, ideértve ezek későbbi módosításait is, a gyógyintézet fenntartója hagyja jóvá.”*

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 13/1992. (VII. 01.) önkormányzati rendelete 11. sz. mellékletének 6.1.18. pontja alapján átruházott hatáskörben *a bizottság dönt az egészségügyi,* szociális és - bölcsődék kivételével - a gyermekjóléti *intézmények* szakmai programjának, a *szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról.*

Kérem a Tisztelt Bizottságot, szíveskedjék megtárgyalni és jóváhagyni az Önkormányzat fenntartásában működő Egészségügyi Szolgálat szervezeti és működési szabályzatát!

**Határozati javaslat**

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság úgy dönt, hogy elfogadja a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálatának (1027 Budapest, Kapás u. 22.) - a határozat mellékletét képező - 2023. április 01-jén hatályba lépő szervezeti és működési szabályzatát, s ezzel egyidejűleg hatályon kívül helyezi az intézmény 89/2022.(IV.26.) sz. határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzatát.

Felelős: Bizottság elnöke

Határidő: 2023. április 1.

**Örsi Gergely**

Polgármester megbízásából eljárva

**Ötvös Zoltán**

osztályvezető

*határozat melléklete*

**BUDAPEST FŐVÁROS II. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT**

**EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLATA**

1027 Budapest, Kapás u. 22.

**KAPÁS** Tel: 488-75-28, Fax: 488-75-07

E-mail: euszolgig@kapas.hu

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**Hatályos 2023. ………………**

**Készítette:**

Dr. Polák László

főigazgató főorvos

**Jóváhagyta**:

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Közoktatási, Közművelődési,

Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság

…………………………. határozata

**A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja**

Rögzíti a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az Egészségügyi Szolgálat működési szabályzatát. Meghatározza az Egészségügyi Szolgálat feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját.

**A költségvetési szerv illetékessége és működési köre**

A mindenkor érvényes és hatályos területi ellátási kötelezettség szerint.

**Az Intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok**

Az Egészségügyi Szolgálat törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapdokumentumok, belső szabályzatok határozzák meg.

1. **A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálatának alapadatai**
   1. **A Költségvetési Szerv megnevezése és azonosító adatai**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata

**Törzskönyvi azonosító szám (PIR):** 502164

**Adószáma:** 15502168-2-41

**Nemzetközi adószáma:** HU 15502168

**Bankszámlaszáma:** 12001008-00201750-00100008

**KSH statisztikai számjele:** 15502168-8622-322-01

**Államháztartási egyedi azonosító:** 4393

**Alaptevékenység államháztartási szakágazata**:

862200 Szakorvosi járóbeteg-ellátás

**Működési engedély száma:** BP-02/NEO/1280-3/2023.

**NEAK kódja:** 4393

**A Költségvetési Szerv székhelye:** 1027 Budapest, Kapás u. 22.

**Telephelyei:** 1. sz.melléklet szerint

* 1. **Az alapító szerv neve, székhelye**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat

1024 Budapest, Mechwart liget 1.

* 1. **Az alapításról rendelkező határozat**

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 1247/1992.(XII.22.) képviselő-testületi határozata. Hatályos, egységes szerkezetű alapító okirat száma és kelte: XIII/74-2/2022. 2022. február 8.

* 1. **Az irányító, felügyeleti szerv neve, székhelye**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete

1024 Budapest, Mechwart liget 1.

* 1. **A költségvetési szerv közfeladata és szakmai alaptevékenységei a kormányzati funkció megjelöléssel**

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása

072111 Háziorvosi alapellátás

072210 Járóbetegek gyógyító szakellátása

072230 Járóbetegek gyógyító gondozása

072311 Fogorvosi alapellátás

072313 Fogorvosi szakellátás

072420 Egészségügyi Laboratóriumi szolgáltatások

072430 Képalkotó diagnosztikai szolgáltatások

072450 Fizikoterápiás szolgáltatás

072470 Természetgyógyászat

072480 Egyéb paramedikális szolgáltatás

074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás

074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás

074051 Nem Fertőző megbetegedések megelőzése

076070 Élelmezés és táplálkozás egészségügyi felügyelet ellenőrzés tanácsadás

094130 Egészségügyi szakmai képzés

095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata (a továbbiakban: Egészségügyi Szolgálat) a fenti tevékenységet önállóan, jogszabályban meghatározott esetekben az alaptevékenység meghatározott körét vagy meghatározott területen a felügyeleti szerv hozzájárulásával vállalkozókkal is elláthatja. A gazdasági-műszaki tevékenység ellátására más költségvetési szervvel megállapodást köthet.

Az Egészségügyi Szolgálat működésének finanszírozója a jogszabályok által kötelezett Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) és az alapító Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat).

A fejlesztések, beruházások finanszírozását a fentieken kívül bármely természetes és jogi személy végezheti, illetve ahhoz hozzájárulhat, a fenntartó és az intézmény vezetésének engedélyével. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy évente, saját költségvetéséből a NEAK által nyújtott anyagi eszközök kiegészítéséhez annyiban járul hozzá, hogy ez a területén az egészségügyi ellátás színvonalas működését biztosítani tudja.

* 1. **A szolgálat telephelyei**

Az irányító szerv az Egészségügyi Szolgálat működéséhez ingyenesen rendelkezésre bocsátja a „Telephelyek és az ott folyó szaktevékenységek” 1. melléklet alatt felsorolt rendelőintézeteket, ingatlanokat azzal, hogy ezek a jövőben is az egészségügyi ellátás keretében működtetendők.

* 1. **A szolgálat tulajdonosi helyzete és viszonyai**

Az ingatlanok-, helyiségek, tulajdoni állapotát az Egészségügyi Szolgálat Alapító Okirata tartalmazza, módosításra csak az Önkormányzat kifejezett rendelkezése útján, az Alapító Okirat módosításával kerülhet sor.

Az Egészségügyi Szolgálat a leltárában szereplő vagyontárgyakat tevékenységének ellátásához szabadon használhatja.

* 1. **Az Egészségügyi Szolgálat tulajdoni helyzete, a feladat ellátására szolgáló vagyon és a vagyon feletti rendelkezési jog**

A II. kerület egészségügyi ellátását szolgáló telephelyek, a II. Kerületi Önkormányzat, a Budapest Főváros Önkormányzat, továbbá a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. tulajdonában vannak. A szakellátást szolgáló ingatlanokat, valamint a védőnői ellátást, gyermekfogászati alapellátást és vérvételt szolgáló, az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokat és helyiségeket az Önkormányzat határozatlan időre, térítésmentes használatba adja az Egészségügyi Szolgálatnak.

A privatizált háziorvosi és fogorvosi alapellátási egységek tevékenységének ellátását biztosító, az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokat az Önkormányzat az Egészségügyi Szolgálat használatába adja azzal a feltétellel, hogy a szolgálat az ingatlanok ingyenes használatát köteles biztosítani a privatizált, a II. kerület közigazgatási területére vonatkozó területi ellátási kötelezettséggel rendelkező háziorvosi és fogorvosi alapellátási egységek számára.

A Budapesti Főváros Önkormányzata és a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. kezelésében lévő ingatlanokat külön megállapodás alapján használja az Egészségügyi Szolgálat.

* A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 34/2004. (X.13.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jog gyakorlásáról, továbbá az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek elidegenítésének szabályairól, bérbeadásának feltételeiről alapján azEgészségügyi Szolgálatrendelkezésére állnak a székhelyén és telephelyein lévő ingatlanok a rajta lévő épületekkel;
* Az Egészségügyi Szolgálat, mint költségvetési szerv az alaptevékenységhez kapcsolódó kapacitást kihasználó, nem haszonszerzés céljából végzett tevékenységet folytathat, ha az nem akadályozza az Egészségügyi Szolgálatban folyó munkát;
* Az Egészségügyi Szolgálat a rendelkezésére álló helyiségeket bérbe adhatja, ha az nem akadályozza az Egészségügyi Szolgálatban folyó szakmai munkát;
* Az Egészségügyi Szolgálat a rendelkezésére álló vagyont nem jogosult elidegeníteni, illetőleg biztosítékként felhasználni.
  1. **A Költségvetési Szervezet képviseletére jogosult személy**

Az Egészségügyi Szolgálat Főigazgató Főorvosa. Távolléte, akadályoztatása esetén (pl.: szabadság, betegség), az Orvosigazgató.

* 1. **A Költségvetési Szerv közfeladatai**

A kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. tv. (Ebtv), és e törvény végrehajtásáról szóló 217/1997.(XII.1.) Korm. rendelet (Vhr.), az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. tv. szerinti egyes járóbeteg-ellátás és az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152.§. (3) bekezdésében foglaltak szerinti, önkormányzati feladatok ellátása.

Ellátandó alaptevékenysége

1. Járóbetegek gyógyító szakellátása
2. Járóbetegek gyógyító gondozása
3. Fogorvosi alapellátás (gyermekfogászat)
4. Fogorvosi szakellátás (fogászati röntgen, fogszabályozás)
5. Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
6. Képalkotó diagnosztikai szolgáltatások
7. Fizikó/fizioterápiás szolgáltatások
8. Természetgyógyászat
9. Egyéb paramedikális szolgáltatás
10. Foglalkozás egészségügyi alapellátás
11. Család és nővédelmi egészségügyi gondozás (Védőnői szolgálat)
12. Ifjúság-egészségügyi gondozás
13. Háziorvosi (felnőtt, gyermek) ellátás üzemeltetése
14. Felnőtt fogorvosi alapellátás üzemeltetése
15. Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
16. Nem fertőző megbetegedések megelőzése
17. Élelmezés és táplálkozás egészségügyi felügyelet ellenőrzés, tanácsadás
18. Egészségügyi szakmai képzés
19. Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
20. Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
21. Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása.
    1. **A vezető megbízási rendje**

* Az Egészségügyi Szolgálat Főigazgató Főorvosa felett a munkáltatói jogkört a Képviselő-testület, illetve a Polgármester gyakorolják az alábbiak szerint:
* Az Önkormányzat Képviselő-testülete az Egészségügyi Szolgálat Főigazgató főorvosának kinevezése, felmentése.
* A Polgármester az Egészségügyi Szolgálat Főigazgató Főorvosával kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlása.
* Az Egészségügyi Szolgálat gazdasági igazgatója felett a munkáltatói jogkört az Önkormány Képviselő-Testülete, a Polgármester és a Főigazgató Főorvos az alábbiak szerint gyakorolja:
* Az Önkormányzat Képviselő-testülete az Egészségügyi Szolgálat Gazdasági igazgatójának kinevezése, felmentése.
* A Polgármester a költségvetési szerv gazdasági igazgatójának díjazását állapítja meg.
* Az egyéb munkáltatói jogkört az Egészségügyi Szolgálat Főigazgató főorvosa gyakorolja.
  1. **A foglalkoztatottak jogviszonya**

Az Egészségügyi Szolgálat egyszemélyi felelős vezetője a Főigazgató Főorvos, e jogkörben gyakorolja az Egészségügyi Szolgálat dolgozói felett a munkáltatói jogokat. Az Egészségügyi Szolgálat feladatainak ellátása érdekében – az Országos Kórházi Főigazgató engedélyével – személyes közreműködői jogviszonyban is foglalkoztathat munkavállalókat. Vonatkozó jogszabályok: 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről, 2003. évi LXXXIV. törvény - Az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről, 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről, valamint a 2020 évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról és annak végrehajtásáról szóló 528/2020 (XI.28) Korm. rendelet Az Egészségügyi Szolgálatlétszáma a mindenkori költségvetésben engedélyezett fő. Ennek összetételét a szervezeti struktúra tartalmazza, amely részét képezi a Szervezeti és Működési Szabályzatnak (3. sz. melléklet).

1. **Az egészségügyi szolgálat szervezeti tagozódása, hatáskörök, jogkörök, feladatok**
   1. **Az Egészségügyi Szolgálat szakmai szervezeti tagozódása**
   2. **Alapellátás**

* Felnőtt háziorvosi ellátásüzemeltetése
* Házi gyermekorvosi ellátásüzemeltetése
* Felnőtt fogászati alapellátásüzemeltetése
* Gyermek fogászati alapellátás
* Területi Védőnői Szolgálat
* Iskolavédőnői Szolgálat
* Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
* Iskola - és ifjúság-egészségügyi Szolgálat
  1. **Szakellátás**

1. **Járóbeteg-szakellátás**

* allergológia és klinikai immunológia,
* angiológia,
* audiológia,
* belgyógyászat
* endokrinológia, anyagcsere és diabetológiai rendelés,
* bőr- és nemibeteg-ellátás\*,
* fül-orr- gége gyógyászat,
* gyermek fogszabályozás,
* gasztroenterológia,
* kardiológia,
* neurológia ellátás
* fejfájás szakrendelés,
* nőgyógyászat
* terhesgondozás
* menopausa,
* pszichiátria\*,
* ortopédia,
* reumatológia
* osteoporosis szakrendelés,
* sebészet,
* szemészet,
* tüdőgyógyászat\*,
* urológia.

\* egy szervezeti egységben a gondozó intézettel

1. **Nem szakorvosi tevékenység**

* fizikóterápia/fizioterápia,
* gyógymasszázs,
* gyógytorna.
  1. **Diagnosztikai tevékenység**
* általános laboratóriumi diagnosztika,
* képalkotó diagnosztika (röntgen),
* képalkotó diagnosztika (ultrahang),
* fogászati panorámaröntgen.
  1. **Gondozó intézeti ellátás**
* bőr és nemibeteg gondozó
* pszichiátriai gondozó,
* tüdőgondozó.
  1. **Család és nővédelmi egészségügyi gondozás (Védőnői szolgálat)**
* iskola védőnői ellátás,
* területi védőnői ellátás,
* anyatejgyűjtő ellátás.
  1. **Ifjúság-egészségügyi gondozás**
* iskola-egészségügyi ellátás.
  1. **Foglalkozás-egészségügyi alapellátás**

1. **Egyéb tevékenység**

* A privatizált alapellátási egységek üzemeltetésének fenntartási tevékenysége az Önkormányzat és az Egészségügyi Szolgálat költségvetésében erre biztosított előirányzatok felhasználásával.
* Saját helyiség, terület, eszköz, tartós vagy eseti bérbeadása. Használaton kívüli, felesleges, elhasználódott eszközök selejtezése és hulladékértékesítése.
* Az Egészségügyi Szolgálat tevékenysége során keletkezett veszélyes hulladék begyűjtésének, szállításának, textíliák mosatásának, a telephelyek takarításának megszervezése.
* Az Egészségügyi Szolgálat szabad kapacitásának terhére végzett bevételt növelő feladatok:
* Foglalkozás-egészségügyi ellátás megbízási szerződés alapján,
* A NEAK által nem finanszírozott egészségügyi szűrő tevékenység, szerződött rendelési időn kívül.
* Sterilizálás

A költségvetési szerv, vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

1. **Az Egészségügyi Szolgálat telephelyei és a szervezeti egységek telephelyeinek funkcionális megoszlása az 1. sz. mellékletben található.**
2. **Az Egészségügyi Szolgálat vezetése, irányítása**
   1. Igazgatás, irányítás

* főigazgató főorvos
* orvosigazgató,
* gazdasági igazgató,
* ápolási igazgató,
* finanszírozási és kontrolling koordinátor,
* főigazgatói titkárság, titkárságvezető
* informatika,
* jogi tanácsadó,
* belső ellenőr,
* munka- és tűzvédelmi felelős,
* munkaügyi előadók,
* ADR szakértő (veszélyes árut szállító biztonsági tanácsadó)
* környezetvédelmi felelős
* hulladékgazdálkodási felelős,
* intézeti higiénikus.
* adatvédelmi tisztviselő
  1. A gyógyító, diagnosztikai és gondozó részlegek

Felsorolásukat a „Szervezeti Felépítés” (3. melléklet) tartalmazza.

* 1. Gazdasági-műszaki ellátás
* gazdasági igazgató,
* pénzügyi- és számviteli csoport,
* anyag és raktár-gazdálkodás,
* műszak,
* műszaki üzemeltetés,
* épület karbantartás,
* gondnokság,
* gépjármű üzemeltetés,
* leltárellenőr.
  1. Vagyonnyilatkozat**-**tételre kötelezett munkakörök
* főigazgató főorvos,
* orvosigazgató,
* gazdasági igazgató,
* ápolási igazgató.
  + 1. **Egységvezetői jogok és feladatok gyakorlása**

Az Egészségügyi Szolgálat vezetését annak egyszemélyi felelős vezetője, a főigazgató főorvos látja el a vezető helyettesek közreműködésével. Az egészségügyi Szolgálatnál vezető helyettesnek minősülnek az orvosigazgató és a gazdasági igazgató. A gazdasági igazgató helyettesítését, akadályoztatása vagy távolléte esetén kijelölt regisztrált mérlegképes könyvelő munkatárs látja el. Főigazgató főorvos általános helyettese az orvosigazgató. Az Egészségügyi Szolgálat vezetésének feladatát képezi az Egészségügyi Szolgálat szakmai követelményeknek megfelelő, folyamatos és gazdaságos működtetése. E feladatának az Egészségügyi Szolgálat vezetése szakmai önállósága alapján a hatályos jogszabályok, a Szervezeti és Működési Szabályzat, illetőleg az Egészségügyi Szolgálatot fenntartó Önkormányzat rendeleteinek és határozatainak figyelembevételével tesz eleget.

* 1. **Főigazgató Főorvos**

Az Egészségügyi Szolgálatot az egyszemélyi felelős főigazgató vezeti. A főigazgató főorvos felett a munkáltatói jogokat a Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a polgármester gyakorolja a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint. A főigazgató személyesen vezeti és irányítja a Főigazgatóságot.

1. Feladatköre

* személyesen vezeti és irányítja a Főigazgatóságot,
* az Alapító Okiratban foglalt tevékenységek irányítása, összehangolása, ellenőrzése és az ehhez kapcsolódó intézkedések megtétele,
* az igazgatási, a gyógyító, diagnosztikus, és gazdasági-műszaki ellátás szervezeti egységeinek irányítása, összehangolása és ellenőrzése, a munkáltatói jogok teljes körű gyakorlása, a jelen Szervezeti Működési Szabályzatban meghatározottak szerint,
* az orvosigazgató és az ápolási igazgató megbízása, a megbízások visszavonása,
* a minőségbiztosítás követelményeinek intézményi szintű biztosítása, betartatása, ellenőrzése,
* a Szolgálat, finanszírozási és kontrolling koordinátorával történő folyamatos kapcsolattartás,
* a részlegek vezetőinek megbízása, illetve a megbízás visszavonása,
* a vezetők munkaköri leírásának meghatározása,
* egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak minősítése (minősítési lap alkalmazásával),
* ellátja az Egészségügyi Szolgálat dolgozóinak jutalmazásával kapcsolatos feladatokat.
* az ellátási területen élő lakosság megbetegedési viszonyainak tanulmányozása, a kapcsolódó statisztikai adatok, információk, az ellátottsági és működési mutatók figyelemmel kísérése, értékelése,
* a működés szakmai hatékonyságának elemzése,
* részt vesz a fejlesztési terv elkészítésében, illetve a költségvetés összeállításában
* a költségvetés szerinti működés folyamatos ellenőrzése,
* az Egészségügyi Szolgálat működésével kapcsolatos etikai követelmények és a munkafegyelem megtartatása, ellenőrzése,
* a szakellátás területén dolgozók továbbképzésének biztosítása
* kapcsolatot tart a működési terület lakosságának képviselőivel, az Önkormányzattal, a Tisztifőorvossal, a társ Egészségügyi Szolgálatokkal, intézményekkel, helyi, területi és országos szakmai érdekképviseleti szervezetekkel, a NEAK-kal,
* részt vesz az Önkormányzat által létrehozott és működtetett bizottság/ok/ munkájában,
* az Egészségügyi Szolgálat képviseletének ellátása a felettes szervek, társszervek, társadalmi szervek és a média irányába,
* az információs és dokumentációs rendszer továbbfejlesztése, a szakszerűség, pontosság és a különböző adatszolgáltatási előírások betartásának ellenőrzése,
* ellátja az adatvédelmi tisztviselő munkájának felügyeletét,
* a Szervezeti és Működési – és egyéb szabályzatok – elkészítése, felügyeleti véleményeztetése, a vezető beosztásúak munkaköri leírásának elkészítése, és a szervezeti egységek működési rendjéről szóló szabályzatok jóváhagyása,
* az Egészségügyi Szolgálatban tevékenykedő munkabizottságok működésének összehangolása, felügyelete, a munkabizottsági vezetők megbízása,
* a szakmai irányelvek meghatározása a fejlesztési és működési kérdésekben,
* a belső ellenőrzés működésének biztosítása, az éves ellenőrzési tervek jóváhagyása,
* az Egészségügyi tevékenységével kapcsolatos panaszok, közérdekű bejelentések kivizsgálása, kivizsgáltatása, és a szükséges intézkedések megtétele,
* a munka- és tűzvédelmi feladatok megszerveztetése és ellátásának ellenőrzése,
* a jogszabályok és utasítások végrehajtásának biztosítása, ellenőrzése,
* a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó és egyéb jogszabályokban meghatározott képviselet biztosítása a külső szerveknél,
* utasítás adása az egységek vezetőinek és ezen keresztül minden dolgozónak,
* a felügyeleti szervekhez, hatóságokhoz, társszervekhez küldött intézményi anyagok kiadmányozása,
* kötelezettségvállalási és utalványozási jogok gyakorlása,
* az Egészségügyi Szolgálatot érintő szerződések megkötése,
* dönt a természetes és jogi személy/ek/től kapott pénzbeli adományoknak a támogató szándéka szerinti felhasználásáról, az Intézeti Tanács véleményét kikérve,
* irányítja, ellenőrzi, az Integrált kockázatkezelési munkacsoport munkáját.

1. Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzattól átvett feladatok

A privatizált felnőtt- és gyermek-háziorvosi, valamint felnőtt fogorvosi szolgálatok működésével, illetve fejlesztésével kapcsolatos, az Önkormányzat Képviselő- testületi döntései által jóváhagyott előirányzatok felhasználásával:

* az egészségügyi feladat-ellátási szerződésen kívüli, másodlagos tevékenység és ehhez kapcsolatos ingatlanhasználat engedélyezésére vonatkozó kérelmek kezelése,
* a vállalkozó orvosi praxis különleges okból történő megüresedése esetén a folyamatos feladatellátás megszervezése,
* a privatizált alapellátási szolgálatok működése keretében felmerülő rezsiköltségek térítésének kiszámolása és elszámolása, beszedése,
* a praxisok tevékenysége során keletkezett veszélyes hulladék begyűjtésének, szállításának, textíliák mosatásának, a telephelyek takarításának megszervezése,
* a rendelő helyiségek szükségszerű karbantartása az Önkormányzat által jóváhagyott és biztosított pénzösszegek alapján,
* a fejlesztési és felújítási koncepciók során a privatizált egységek szükségleteinek felmérése, előterjesztése.

1. Felelős

* az Egészségügyi Szolgálat egészének gazdaságos működéséért, a szakmai ellátási munkákra vonatkozó intézkedések időben történő megtételéért,
* az ellátás eredményes végzéséért,
* az Integrált Kockázatkezelési Munkacsoport (Vezetőség) munkájának irányításáért
* az Adatvédelmi tisztviselő munkájáért
* a belső ellenőrzési és szabályozási munka koordinálásáért,
* a munkáltatói jogkörbe tartozó intézkedésekért, azok szakszerűségéért,
* a hatályos jogszabályok, utasítások és az Egészségügyi Szolgálat működését, fejlesztését érintő önkormányzati döntések betartásáért és betartatásáért,
* a minőségellenőrzés rendszerének működtetéséért.

1. Jogköre

Az Egészségügyi Szolgálat dolgozói felett munkáltatói jogkörrel rendelkezik. Az orvosigazgató és ápolási igazgató, valamint a részlegek vezetőinek megbízására vonatkozó döntés meghozatalát megelőzően köteles kikérni az Szakmai Vezető Testület véleményét, kivéve a gazdasági igazgató esetében, akinek kinevezésére, felmentésére, az Önkormányzat Képviselő-testülete, illetve díjazásának megállapítására vonatkozó jogot a Polgármester gyakorolja.

* 1. **Orvosigazgató – a főigazgató főorvos általános helyettese**

Vezető helyettes. A főigazgató főorvos nevezi ki. Felette a munkáltatói jogokat a főigazgató főorvos gyakorolja. Orvos szakmai helyettesként feladata az orvos szakmai feladatok végrehajtása, ellenőrzése, szervezése.

* 1. Feladatköre

1. Az Egészségügyi Szolgálat összes szakmai feladatot ellátó dolgozója felé a főigazgató egyeztetésével

* a Szakmai Vezető Testület tagja,
* az Intézeti Etikai Bizottságának tagja,
* részvétel a vezetői döntések előkészítésében,
* az Egészségügyi Szolgálat működésének ellenőrzése, a folyamatos betegellátás biztosítása, a szakmai tevékenységek összehangolása,
* orvos szakmai protokollok betartásának ellenőrzése,
* az orvosok munkarendjének ellenőrzése,
* az orvosi állások pályáztatása,
* a szabadságok ütemezésének koordinálása és ellenőrzése a munkarend biztosítása érdekében,
* a gyógyszerforgalom Egészségügyi Szolgálat intézményen belüli szakszerű és gazdaságos felhasználásának ellenőrzése,
* az egészségügyi dokumentáció szabályszerűségének biztosítása és felügyelete,
* a betegellátási folyamatok figyelemmel kísérése és a helyesbítő/megelőző tevékenységek meghatározása,
* a betegjogok érvényesülésének folyamatos figyelemmel kísérése,
* a panaszok kivizsgálásában való közreműködés,
* kapcsolattartás a betegjogi képviselővel,
* a felügyeleti szervek által kiadott rendelkezések végrehajtásának ellenőrzése,
* a Házirendben, valamint a szabályzatokban foglaltak végrehajtásának ellenőrzése,
* az Egészségügyi Szolgálat higiénés rendjének felügyelete,
* az egészségügyi szolgáltatások folyamatos minőségellenőrzése,
* adatvédelmi feladatok ellátása, betartása és betartatása,
* pályázatok megírásának koordinálása,
* az Intézmény által továbbképzésre biztosított szolgálatmentesség engedélyezése és ellenőrzése,
* részt vesz az Integrált Kockázatkezelési Munkacsoport (Vezetőség)munkájában.

1. Tevékenységéről a főigazgató főorvos felé beszámolási kötelezettséggel tartozik.
2. Szakmai kérdésekben utasítás adási joggal rendelkezik, közvetlenül valamennyi munkahelyi vezető (munkavállaló) felé.
3. Feladatkörébe utalt ügyekben aláírási joggal rendelkezik.
4. A főigazgató főorvos távollétében (szabadság, betegállomány, hivatalos kiküldetés), megbízása alapján munkáltatói jogokkal rendelkezik. Utasítás adási joga ezekben az esetekben minden munkavállalóra kiterjed.
5. Kötelezettségvállalási és utalványozási joggal rendelkezik az Egészségügyi Szolgálat szabályzataiban rögzítettek szerint, a gazdasági igazgató ellenjegyzése mellett.
   1. Jogköre

Az Egészségügyi Szolgálat orvosai és egyéb diplomásai vonatkozásában a főigazgató főorvos tájékoztatása mellett.

* 1. **Gazdasági igazgató**

Az Önkormányzat Képviselő-testülete nevezi ki, menti fel, illetve Polgármester állapítja meg díjazását. Vezető helyettes. Felette az egyéb munkáltatói jogokat a főigazgató főorvos gyakorolja.

* + 1. Feladatköre
* személyesen vezeti és irányítja a Gazdasági Igazgatóságot,
* az Egészségügyi Szolgálat gazdálkodásának szervezése és ellenőrzése, az államháztartás alrendszereire vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján,
* az Egészségügyi Szolgálat kezelésében és használatában levő vagyontárgyak védelmének, rendeltetésszerű használatának megszervezése, irányítása és ellenőrzése,
* éves költségvetési tervet elkészíti, a mindenkori éves költségvetés jogszabályi előírásnak megfelelően,
* az Egészségügyi Szolgálat beszámoló jelentéséinek elkészítésében részt vesz, azok adattáraméért felel,
* a területén jelentkező egyéb adatszolgáltatási kötelezettség elkészítése, elkészíttetése és azok adattartamának ellenőrzése,
* a gazdálkodás eredményeinek elemzése, értékelése, a hatékonyság, az ésszerű gazdálkodás érdekében,
* gazdasági kontrolling tevékenységet végez,
* ellenőrzi az Egészségügyi Szolgálat könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási és bizonylati rendjét,
* a gazdasági, pénzügy, számviteli, műszaki tevékenységgel kapcsolatos szabályzatok elkészítése és a jogszabályi változásoknak megfelelő folyamatos karbantartása,
* az Egészségügyi Szolgálat vagyoni-, pénzügyi-, számviteli nyilvántartási bizonylatai rendjének kialakítása, szervezése és ellenőrzése,
* kialakítja az Egészségügyi Szolgálat ellátási, igénylési rendjét, biztosítja annak zavartalanságát és végzi folyamatos ellenőrzését,
* gondoskodik a tárgyi eszközök, a műszaki ellátás folyamatos és biztonságos üzemeltetésének, karbantartásának és javításának megszervezéséről és ellenőrzéséről,
* a gazdasági-műszaki ellátás adatszolgáltatási kötelezettségének megszervezése és annak érvényesítése a főigazgató főorvos jóváhagyása mellett,
* az Egészségügyi Szolgálat pénzgazdálkodásának, a házipénztár működésének szabályozása, ellenőrzése,
* ellenjegyzési jogkört gyakorol az Egészségügyi Szolgálat vezetőjének, vagy orvosigazgatójának akötelezettségvállalása és utalványozása esetén,
* közbeszerzések lebonyolításában való közreműködés, a mindenkori hatályos jogszabályok megtartásával,
* közvetett felügyeletet lát el a személyi juttatások, bérszámfejtések területén
* fejlesztési tervek előkészítése,
* az ingatlanok műszaki állapotának megőrzése, szakszerű karbantartási terv elkészítésének, megvalósításának ellenőrzése,
* a privatizált alapellátási szolgálatok működése során felmerülő rezsiköltségek kiszámítása, elszámolása, a térítésének beszedése érdekében szükséges intézkedések meghozatala, megvalósításának ellenőrzése
* a praxisok tevékenysége során keletkezett veszélyes hulladék begyűjtésének, szállításának megszervezése,
* a fejlesztési és felújítási koncepciók során a privatizált egységek szükségleteinek felmérése, előterjesztése,
* a rendelő helyiségek szükségszerű karbantartása, az Önkormányzat által biztosított keretösszeg alapján,
* a gazdasági-műszaki osztály adatvédelmi feladatainak ellátása,
* az Egészségügyi Szolgálat biztosításainak rendezése (felelősség, épület, gépkocsi),
* a főigazgató főorvos által írásban átruházott kérdésekben az Egészségügyi Szolgálat képviselete a gazdasági-műszaki ellátás területére.
* a személyi juttatások, bérszámfejtések területén közvetett felügyeletet lát el,
* részt vesz az Integrált Kockázatkezelési Munkacsoport (Vezetőség) munkájában.
  + 1. Felelős
* a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, a külső és belső utasítások betartásáért és betartatásáért,
* gazdasági terület szabályzatainak kidolgozásáért és folyamatos karbantartásáért,
* a jogszabályok által előírt ellenőrzések elvégzéséért és elvégeztetéséért,
* az általa kiadott, vagy ellenjegyzett intézkedések szakszerűségéért, azok hatásáért a gazdálkodásra,
* irányítása alá tartozó szervezeti egységek, dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért.

A gazdasági igazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén, feladatait kijelölt regisztrált mérlegképes könyvelő munkatárs látja el. Kiadmányozási jogköre esetenként, a főigazgató főorvos által engedélyezett területen van.

Feladatkörét a munkaköri leírás szabályozza.

* + 1. Jogköre

A felügyelete alá tartozó dolgozók felé van, a főigazgató főorvos tájékoztatása mellett. Munkáltató jogkörrel nem rendelkezik.

* 1. **Ápolási Igazgató**

Az Egészségügyi Szolgálat főigazgató főorvosa nevezi ki. Felette a munkáltatói jogokat a főigazgató főorvos gyakorolja. Az ápolási igazgató feladata a főigazgató főorvos, irányítása mellett, az egészségügyi szakdolgozói tevékenység szervezése, felügyelete és összehangolása.

* + 1. Feladatköre
* személyesen vezeti és irányítja az Ápolási Igazgatóságot,
* irányítja, szervezi és ellenőrzi a Szolgálat egészségügyi szakdolgozóit munkáját,
* ellátja az alvállalkozói takarítás kivitelezésének ellenőrzését és annak minőségi felügyeletét,
* a betegjogok érvényesülésének folyamatos figyelemmel kísérése,
* a betegek által bejelentett panaszok kivizsgálásában való közreműködés,
* a betegjogi képviselővel való kapcsolattartás,
* az intézmény higiénés rendjének folyamatos ellenőrzése, és a Szolgálat higiénikusával való folyamatos egyeztetés,
* a Házirendben foglalt rendelkezések végrehajtásának ellenőrzése,
* a szakdolgozók továbbképzési lehetőségének biztosítása, annak megszervezése és felügyelete,
* minőségbiztosításban való részvétel és a szakdolgozói szintű ellenőrzés,
* a hatáskörébe tartozó egyéb dolgozók munkabeosztásának szervezése és ellenőrzése,
* javaslatot tesz a működést javító, korszerűsítő és költség-megtakarítást eredményező eszközök beszerzésére,
* az előírt jelentések, beszámolók elkészítése,
* a szak dolgozók munkaruha és védőruha ellátásának, viselésének ellenőrzése, ellenőriztetése;
* javaslattétel a megfelelő védőruha, munkaruha beszerzésére,
* együttműködik az orvos igazgatóval az osztályos gyógyszer-vegyszer, tisztítószer megrendelés lebonyolításában,
* az egészségügyi dokumentációk vezetésének ellenőrzése,
* egészségügyi szak dolgozók értekezletének szervezése, lebonyolítása,
* a szakrendelések kijelölt vezető asszisztenseivel folyamatos kapcsolattartás, rendszeres időközönkénti vezető asszisztensi értekezletek tartása,
* a védőnői szolgálat munkájának koordinálása a Budapest Főváros Kormányhivatala II. Kerületi Hivatala Népegészségügyi Osztály szakmai vezetőjével és az Országos Kórházi Főigazgatósággal együtt,
* a szakdolgozók munkaidejének ellenőrzése és a helyettesítések dokumentálása, a főigazgató felé lejelentési kötelezettséggel bír,
* a Szolgálat tevékenysége során keletkezett textíliák mosatásának, a telephelyek kiszervezett takarításának megszervezése,
* az ápolási igazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén az ápolási igazgatóhelyettes látja el helyettesítését,
* feladatainak ellátásáról a főigazgatót folyamatosan tájékoztatni köteles,
* az ápolási igazgatói munkakörrel kapcsolatos adatvédelmi feladatokat ellátja,
* az Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági szabályzatban foglaltak betartását munkaterületén folyamatosan ellenőri.
* részt vesz az Integrált Kockázatkezelési Munkacsoport (Vezetőség) munkájában.
  + 1. Felelős
* az általa kiadott utasítások helyességéért, azok határidőre történő végrehajtásáért,
* az észlelt hiányosságok jelentéséért,
* intézkedései szakszerűségéért,
* a főigazgató által hatáskörébe utalt és a munkaköri leírásban megfogalmazott feladatok végrehajtásáért,
* az irányítása alá tartozó dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért,
* a megfelelő minőségbiztosításért.
  + 1. Rendelkezési jogköre

A felügyelete alá tartozó dolgozók irányítása, ellenőrzése, a főigazgató főorvos tájékoztatása mellett. Munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik.

* 1. **Finanszírozási és kontrolling koordinátor**

Elkészíti és koordinálja az Intézmény finanszírozási és kontrolling feladatait. Intézményen belül az általa elkészített kimutatások, jelentések aláírása az intézményi szabályzatokban foglaltak szerint.

* + 1. Feladatköre:
* összesíti, ellenőrzi és továbbítja az NEAK felé a járó beteg szakrendelések, gyermekfogászat, fogászati röntgen teljesítményeit, valamint a járó-beteg szakellátás által keresőképtelen állományba vett eseteket, elkészíti a munkaügyi adatbázis alapján az orvos-jogosultsági jelentést és továbbítja az NEAK felé,
* NEAK bevételéről táblázat készítése Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat részére,
* Tervezett Éves Keret intézményi felosztása alapján az osztályok havonta történő monitorozása, összesítő táblázat készítése (intézményi TÉK felosztás), vezetés munkáját segítendő statisztikák, kimutatások készítése, finanszírozási szabályváltozások folyamatos követése,
* NEAK finanszírozási szerződésekkel kapcsolatos teendők intézése, alkalmanként személyes eljárással,
* Nemzeti Népegészségügyi Központ kapacitás felosztással, illetve területi ellátási kötelezettség (TEK) meghatározásával kapcsolatos teendők intézése, alkalmanként személyes eljárással,
* betegfogadási lista vezetése,
* teljesítmény finanszírozás alapján díjazott orvosok, illetve vállalkozások havi munkadíjának kiszámítása és az érintett dolgozóknak és vállalkozásoknak, valamint az Intézmény pénzügyi csoportjának értesítése, majd a beérkezett számlák teljesítés igazolása, egészségügyi informatika (medikai és ellenőrző szoftver) által beérkező számlák teljesítés igazolása,
* iskolaorvosi tevékenység díjazásának kiszámítása, az aktuális NEAK finanszírozás alapján, majd a beérkezett számlák teljesítés igazolása,
* rendszeres kapcsolattartás az egészségügyi szakfeladatokkal foglalkozó rendszergazdával: számítógépes betegdokumentáció segítése, kisebb hibák elhárítása,
* Az ISO beteg- és dolgozói elégedettségi vizsgálatok kiértékelése és prezentációjának elkészítése,
* Az Intézményi honlapon történő adatok aktualizálása, karbantartása, főigazgatói utasítás és engedélyezés alapján,
* Feladatainak maradéktalan ellátásához a rendelkezésére bocsájtott CT MED-Kontroll programban, minden hónap 10-ig átemeli a főkönyvi könyvelésből az elemzéshez szükséges költség adatokat az elemzéshez szükséges, megfelelő bontásban.
* Az adatok megfelelő időben történő biztosításáért a gazdasági igazgató felelős.
* Kontrolling adatok egységes informatikai adatbázisba való rögzítése, karbantartása, kimutatások elkészítése havi és negyedéves bontásban,
* Munkaterületén betartja az Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági szabályzatban foglaltakat.
* Részt vesz az Integrált Kockázatkezelési csoport munkájában.
  1. **Munkaügy és bérgazdálkodás**

Közvetlenül a főigazgató főorvos felügyeli és irányítja. A Bérszámfejtés, a személyi juttatások tervezése vonatkozásában közvetett felügyelet a gazdasági igazgató által.

Feladatköre:

* javaslattétel a foglalkoztatással kapcsolatos szabályzatok szükség szerinti felülvizsgálatára, módosítására,
* A szabályzatokban jóváhagyott intézményi (munkáltatói)- és az alkalmazottakat megillető (munkavállalói) jogok érvényre juttatása, a jogszabályokban foglaltak gyakorlatban történő alkalmazása, az alábbi törvények és rendeletek alapján
* 2012.évi I. Tv. A Munka Törvénykönyvéről;
* 2020.évi C. Tv. Az Egészségügyi szolgálati jogviszonyról;
* 528/2020.(XI.28.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról;
* kinevezés-módosítások elkészítése,
* az éves bérfejlesztések előkészítése, ezzel kapcsolatos döntések végrehajtása,
* a szervezeti bérpolitika kialakításához javaslatok kidolgozása,
* a költségvetéshez és beszámolókhoz létszám- és béradatok szolgáltatása,
* munkavállalók és más alkalmazottak számára ügyintézési idő tartása, igény szerint információ adása, munkajogi és bérügyi vitás kérdések megoldása,
* az engedélyezett, betöltött és betölthető állások számának kimutatása szakfeladatonként, munkahelyenként,
* külső helyettesekről kimutatás készítése, munkahelyenként,
* jövedelmekkel és azok járulékával kapcsolatos kötelezettségvállalások döntés előkészítése,
* napi kapcsolattartás és adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár Bérszámfejtési Irodával szolgáltatójával,
* a Vezetés folyamatos tájékoztatása a létszám és bérgazdálkodásról,
* egyéb adatszolgáltatás a felügyeleti szerv és az arra jogosult állami szervek részére saját dolgozók részére a jogszabályban előírt adatszolgáltatás az adózáshoz,
* az előírásoknak megfelelően a ki- és belépő dolgozók munkaügyi ügyintézése.
* elvégzi a szabadság megállapításokat, vezeti ennek naprakész nyilvántartását
* A munkavállalókkal hivatalos levelezést folytathat munkakörrel kapcsolatosan
* Elkészíti a munkáltatói igazolásokat
* Belépő dolgozók esetén gondoskodik a medikai informatikai rendszerhez való hozzáféréshez szükséges egyéni belépési kódok megkéréséhez szükséges igazolás kiadásáról, az Adatvédelmi Szabályzatnak megfelelően.
* Kilépő dolgozók esetében intézkedik a medikai informatikai rendszerben a belépési kódok törése érdekében.
* Nyilvántartja a tanulmányi szerződéseket, a munkaköri leírásokat, melynek jogszabályban szabályozott belső kötelező tartalmi elemeinek meglétéért felel.
* Új dolgozók esetében elkészíti a beutalást a Foglalkozás egészségügyi vizsgálatra
* Ellenőrzi a jelenléti íveket
* Felel a munkaügyi adatok biztonságos tárolásáért az adatvédelmi feladatok betartása és betartatásáért.
* A munkaügyi iratok irattározására való előkészítéséért, az irattározásáért, valamint a szükséges selejtezések előkészítéséért.
* Munkaterületén betartja és betartatja az Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági szabályzatban foglaltakat.
* Részt vesz az Integrált Kockázati Rendszer kidolgozásában, munkaterületén jelentkező kockázatok csökkentésére törekszik.
* Az elvégzendő feladatok megosztása a Munkaköri leírásban történik meg, a helyettesítési feladatkör nevesítésével.
  1. **Főigazgató Főorvosi titkárság**

Közvetlen Főigazgató Főorvosi hatáskörben tartozó szervezeti egység, aki az iratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért felel. Feladatait a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005.(XII.29.) Korm. rendelet, valamint az Iratkezelési szabályzatban megfogalmazottaknak megfelelően látja el, 2 fő titkárnővel.

* Az iratkezelés rendje

Az Egészségügyi Szolgálathoz beérkezett iratok iktatása az Iratkezelési szabályzatban előírtaknak megfelelően történik, jelenleg a Microsoft Office program Excel táblázatkezelő szoftverében, numerikus sorrendben, az érkezés napján. A gazdasági, pénzügyi, gyógyszer-vegyszer és műszaki számlákat és a már iktatott egyéb ügyiratokat, a Főigazgató Főorvos által megjelölt elrendelt intézkedésének megfelelően, a Gazdasági igazgató által kijelölt személy veszi át és továbbítja a megfelelő ügyintéző részére. A személyügyi iratokat a Munkaügy és bérgazdálkodás kijelölt munkatársa veszi át.

Feladatköre:

* A Főigazgatóság titkárságára beérkező és kimenő levelek, feljegyzések, átvétel, iktatása, továbbítása, őrzése, irattárazása.
* Selejtezés előkészítése, szükség esetén, levéltárnak történő átadása, az Iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint.
* Az Egészségügyi Szolgálathoz beérkezett, vagy az ott keletkező, továbbítandó iratok azonosításáról, visszakereshetőségéről gondoskodik.
* A levelezés lebonyolítása, e-mail-ek kezelése.
* Operatív ügyek telefonos és személyes ügyintézése.
* Számítógépes adatbeviteli feladatok ellátása.
* Adminisztratív segítségnyújtás munkatársaknak, ügyfeleknek.
* Megbeszéléseken igény szerint a Jegyzőkönyvek vagy Feljegyzések vezetése.
* Jelentések kezelése, tárolása.
* A Főigazgatóságon keletkezett iratok, és egyéb dokumentumok készítése, szerkesztése, sokszorosítása.
* Adatvédelmi adatkezelési és adatbiztonsági szabályzat betartása.
* Az Iratkezelési szabályzatban foglaltakat betartása.
* Vezeti és nyilvántartja az Integrált Kockázati Leltárát.
  + 1. **Főigazgató Főorvos Titkárság vezetője (különálló egységvezető)**

Közvetlenül a főigazgató főorvos felügyeli és irányítja.

Feladatköre:

* Ellátja a Főigazgató Főorvos személye körüli teendőket.
* Főigazgatói programok szervezését, előkészítését, egyeztetését.
* Figyelemmel kíséri a Főigazgató Főorvos titkárságára beérkező beszámolók és egyéb ügyek határidejét.
* A Főigazgató Főorvos utasításának megfelelően ügyintézés és levelezés folytatása.
* Meghatározza az iratkezelés szervezetének rendjét, elkészíti az ezzel összefüggő tevékenységekre vonatkozó előterjesztéseket.
* Főigazgató Főorvos részére döntés előkészítő háttéranyagok összeállítása, szerkesztése, továbbítása.
* Panaszesetek fogadása, továbbítása Főigazgató Főorvos és a Panaszügyi Biztos felé.
* Cégkapun keresztül érkező értesítések, dokumentumok figyelése, iktatása, továbbítása.
* Dokumentációs területhez kapcsolódó adatvédelmi feladati:
* adatvédelmi és dokumentációs feladatok ellátása az orvos igazgató vezetésével
* dokumentációs rend betartása, betartatása
* iktatási rend működtetése.
  1. **Jogi képviselő**

A feladat ellátását a főigazgató főorvos felügyeli.

A feladatot külső szolgáltató látja el. A jogi szakterület működésére vonatkozó részletes feladatokat az Egészségügyi Szolgálat és a Megbízott között létrejött szerződés tartalmazza.

* 1. **Informatika**

A feladat ellátását a főigazgató főorvos felügyeli.

Az Egészségügyi Szolgálat a szervezetébe tartozó informatikussal (informatikai csoporttal) nem rendelkezik, ez irányú feladatait (informatikai fejlesztés, üzemeltetés, karbantartás, javítás, rendszergazdai feladatok) külső cég bevonásával, vásárolt szolgáltatás keretében oldja meg. Az informatikai szakterület működésére vonatkozó részletes szabályokat az Egészségügyi Szolgálat és a Megbízott cég között létrejött szerződések tartalmazzák.

Az informatikai feladatok ellátása az alábbiakban megjelölt beosztású munkavállalók feladatát képezi:

* gazdasági igazgató
* ápolási igazgató
* főigazgatói titkárságvezető
* műszaki vezető

Feladatköre:

* az Egészségügyi Szolgálat hatékony működéséhez szükséges informatikai szolgáltatások kiépítése, szabályozása, felügyelete,
* az Egészségügyi Szolgálat infokommunikációs rendszerei működőképességének biztosítása,
* az Egészségügyi Szolgálat telephelyei közötti infokommunikációs kapcsolat működtetése,
* az Egészségügyi Szolgálat informatikai eszközrendszerének működtetése,
* az Egészségügyi Szolgálat infokommunikációs infrastruktúrája működtetésének támogatása,
* közreműködés az informatikai stratégia, fejlesztési program kialakításában,
* középtávú informatikai fejlesztések proaktív megtervezése.
* medikai rendszerhez Főigazgató Főorvosi rendelkezés alapján kódok kiadása, illetve visszavonása érdekében a szükséges intézkedés megtétele,
* adatvédelmi, adatkezelési, adatbiztonsági szabályzatban foglaltak betartása.
* az Egészségügyi Szolgálat munka és tűzvédelmi előírásainak betartása.
  1. **Adatvédelmi tisztviselő**

Az Egészségügyi Szolgálat, a szervezetébe tartozó, önálló adatvédelmi és dokumentációs területért felelős tisztviselővel rendelkezik.

Ezt a feladatát, külső szervezet megbízásával látja el. Rendelkezik Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági szabályzattal, mely az érvényben lévő rendeletek alapján készült s az abban foglalt feladatok betartásáért és ellenőrzéséért az Adatvédelmi tisztviselő, valamint az orvosigazgató vezetésével az alábbi munkatársak felelősek:

* gazdasági igazgató
* ápolási igazgató
* részlegvezető főorvosok
* főigazgatói titkárság munkatársai
* ápolási igazgató titkársága

Vonatkozó Jogszabályok

Adatvédelmi és Informatikai Biztonsági Szabályzat kidolgozása, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény, a gyógyintézetek működési rendjéről, illetve szakmai vezető testületéről szóló 43/2003. (VII. 29.) ESzCsM rendelet, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet), AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről).

* 1. **Munka- és tűzvédelmi felelős**

A feladat ellátását a főigazgató főorvos felügyeli.

A feladatot külső szolgáltató látja el. A feladatok ellátására vonatkozó részletes szabályokat az Egészségügyi Szolgálat és a Megbízott között létrejött szerződés tartalmazza.

* 1. **Intézeti higiénikus**
     1. Célja

Az egészségügyi ellátással összefüggő, elkerülhető fertőzések elkerülése a megelőzés eszközeivel. (Azegészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009.(VI.18.) EÜM. rendelet*).*

* + 1. Feladatköre
* Az Infekciókontroll Szabályzatának elkészítése, az erre vonatkozó jogszabályi változások naprakész figyelése, a szabályzat aktualizálása, az abban foglaltak betartásának folyamatos ellenőrzése.
* Fertőzést megelőző stratégiák kidolgozása
* Izolációs szabályok meghatározása
* Környezeti infekciós kontroll
* Fertőtlenítés folyamatának szabályozása
* Kézhigiéne alkalmazásának folyamatos ellenőrzése a szakrendelőkben,

kerületekben és az alapellátás azon területén, amelyek a szakrendelő irányítása alá tartoznak.

* Sterilizálás folyamatának szabályozása
* Egészségügyi kártevők (rovarok, rágcsálók) elleni védekezés ellenőrzése.
* Fertőző esetek megelőzése, a külön jogszabály szerint bejelentendő fertőző megbetegedések kivizsgálása, a szükséges járványügyi intézkedések megtétele.
* Fertőtlenítő szerek használatának szabályozása.
* Katasztrófa, illetve pandémiás tervek azon részének kidolgozása, melyek az infekció kontroll területére vonatkoznak.
* A takarítási rend és technológia folyamatos ellenőrzése, a szükséges intézkedések megtétele.
* Egészségügyi textíliák használatának szabályozása.
* A szakrendelő területén bármilyen a betegellátással kapcsolatos átalakításhoz, funkcionális kialakításhoz szakmai vélemény adása.
* Egészségügyi dolgozók képzése, továbbképzése.
  1. **Veszélyes árut szállító biztonsági tanácsadó és Környezetvédelmi Feladatokat ellátó személy**

A feladat ellátását a főigazgató főorvos felügyeli.

A feladatot külső szolgáltató látja el. A feladatok ellátására vonatkozó részletes szabályokat az Egészségügyi Szolgálat és a Megbízott között létrejött szerződés tartalmazza, a veszélyes áru szállítási biztonsági tanácsadóról szóló 25/2014. (IV.30.) NFM és a 93/1996.(VII.04.)  Korm. rendeleteknek megfelelően.

* 1. **Hulladékgazdálkodási felelős feladatai, kötelezettségei**

A feladat ellátását a főigazgató főorvos felügyeli.

A feladatot külső szolgáltató látja el. A feladatok ellátására vonatkozó részletes szabályokat az Egészségügyi Szolgálat és a Megbízott között létrejött szerződés tartalmazza.

* 1. **A gyógyító és diagnosztikai részlegek dolgozóinak feladatai, kötelezettségei és jogai**
     1. **Szakrendelés vezető főorvos (részlegvezető főorvos)**

1. Feladatköre

* a főigazgató főorvos által a hatáskörébe utalt járó-beteg szakrendelés munkájának irányítása és ellenőrzése, különös tekintettel a teljesítménymérés szempontjaira,
* a szakrendelésen dolgozó orvosok munkájának összehangolása, helyettesítések beosztása szabadság, betegállomány, szakmai távollét idején a folyamatos betegellátás biztosítása érdekében,
* a szakrendelés működéséhez szükséges személyi, és tárgyi feltételek biztosításában való közreműködés,
* a szakrendelés gyógyszer-, anyag- és karbantartási igénylésének elkészítése figyelemmel a rentabilitásra és az Intézmény keretgazdálkodására,
* éves beszámoló készítése a részleg munkájáról,
* jelentés készítése a részleg következő évi anyag-, eszköz- és gép beszerzési igényéről,
* a szakrendelés vezetése a hatályos egészségügyi és egyéb jogszabályok, az országos intézetek, szakmai kollégiumok által kiadott szakmai irányelvek alkalmazásával, azok betartása és betartatása,
* az etikai követelmények és a munkafegyelem megtartása és megtartatása, az előírt dokumentációs, információs feladatok végrehajtása, ellenőrzése,
* panaszügyek kivizsgálásában történő közreműködés,
* az irányítása alá tartozó dolgozóknál a munkaköri leírások elkészítése,
* napi munkavégzés irányítása,
* munkaidő beosztás elkészítése,
* a szakrendelésen dolgozó orvosok éves szabadságtervének elkészítése,
* a hatályos jogszabályok, utasítások, iránymutatások, belső szabályzatok, főigazgatói körlevelek ismertetése betartása és betartatása,
* a szakrendelés szakmai fejlesztésének figyelemmel kísérése,
* a szakrendelések közötti együttműködés és munkamegosztás megszervezése, részvétel a minőségbiztosítás működésében,
* kötelező részvétel főorvosi értekezleten, ahol a részlege érdekeit képviseli, és a dolgozók felé az információkat közvetíti,
* rendszeresen osztályértekezletek tartása, munkaértékelés, eredmények, célok megfogalmazása,
* az Egészségügyi Szolgálat kontrolling értékeinek folyamatos nyomon követése, különös tekintettel részlege gazdasági rentabilitására,
* együttműködés az Egészségügyi Szolgálat főigazgató főorvosával a részleg dolgozóinak minősítésében, a rendelet által meghatározott gyakorisággal
* az általa vezetett részleg adatvédelmi feladatainak ellátása, betartása és betartatása

1. Felelős

* az irányítása alatt működő szakrendelés jogszabályokban, belső szabályzatokban meghatározott működéséért,
* az általa vezetett részlegen, az állampolgárok - egészségi állapotuknak megfelelő módon, a rendelkezésre álló eszközökkel történő- korszerű, lelkiismeretes ellátásáért,
* az ellátott betegek finanszírozási adatainak valódiságáért, hitelességéért,
* a betegfogadási lista sorrendjének betartásáért és betartatásáért,
* a gyógyító-megelőző ellátás szakszerűségéért, a többi szakrendeléssel való együttműködésért és munkamegosztásért; szakrendelés adminisztrációs és dokumentációs feladatainak haladéktalan elvégzéséért, statisztikai adatszolgáltatás pontosságáért,
* a beosztott dolgozók munkaköri leírásának szakmai véleményezéséért, javaslattételért.,
* éves és körlevélben meghatározott időszakos statisztikák, jelentések, beszerzési igények pontos megírásáért a hiteles adatok tükrében,
* a kiírt pályázatok figyeléséért, e témában a főigazgató felé jelentési kötelezettsége van,
* a kijelölt pályázatokon történő szakmai részvételért,
* a részlegén a munka és tűzvédelmi előírások betartásáért,
* az Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági szabályzatban foglaltak megvalósításáért,
* munkaterületére vonatkozóan az Integrált Kockázati rendszer munkaterületére vonatkozó kidolgozásáért.

1. Jogköre

* Szakmai utasítást adhat a szakrendelésen dolgozó orvosoknak, asszisztenseknek és kisegítő alkalmazottaknak, illetve munkavállalóknak.
  + 1. **Gondozót vezető főorvos**

1. Feladatköre:

* a főigazgató főorvos által a hatáskörébe utalt gondozói és járó-beteg szakrendelés munkájának irányítása és ellenőrzése, különös tekintettel a teljesítménymérés szempontjaira,
* a szakrendelésen dolgozó orvosok munkájának összehangolása, helyettesítések beosztása szabadság, betegállomány, szakmai távollét idején a folyamatos betegellátás biztosítása érdekében,
* a szakrendelés működésének személyi, tárgyi feltételeinek biztosításában való közreműködés,
* a gondozó gyógyszer-anyag- és karbantartási igényléseinek elkészítése figyelemmel a gazdaságosságra és az Egészségügyi Szolgálat keretgazdálkodására,
* a szakrendelésnek a hatályos egészségügyi és egyéb jogszabályok, az országos intézetek, szakmai kollégiumok által kiadott szakmai irányelvek alkalmazásával történő vezetése, azok betartása és betartatása,
* az etikai követelmények és a munkafegyelem megtartása és megtartatása, az előírt dokumentációs, információs feladatok végrehajtása, ellenőrzése,
* panaszügyek kivizsgálásában történő közreműködés,
* az irányítása alá tartozó dolgozóknál a munkaköri leírások elkészítése,
* a napi munkavégzés irányítása,
* a munkaidő beosztás elkészítése,
* a szakrendelésen dolgozó orvosok éves szabadságtervének elkészítése,
* a hatályos jogszabályok, utasítások, iránymutatások, belső szabályzatok, főigazgatói körlevelek betartása és betartatása,
* a szakrendelés szakmai fejlesztésének figyelemmel kísérése,
* a szakrendelések közötti együttműködés és munkamegosztás szervezése,
* részvétel a minőségbiztosítás működésében,
* kötelező részvétel főorvosi értekezleten, ahol a gondozó érdekeinek képviselete és a dolgozók felé az információk közvetítése,
* rendszeres részlegértekezletek tartása, munkaértékelés, eredmények, célok megfogalmazása,
* gondozói statisztikák elkészítése, elkészíttetése,
* a gondozók működési rendjének hatályos jogszabályaiban előírt rendelkezések megtartása, megtartatása,
* az Egészségügyi Szolgálat kontrolling értékeinek folyamatos nyomon követése, különös tekintettel a gondozó gazdasági rentabilitására,
* együttműködés az Egészségügyi Szolgálat főigazgató főorvosával a részleg dolgozóinak minősítésében,
* az általa vezetett részleg adatvédelmi feladatainak ellátása, betartása és betartatása.

1. Felelős

* az irányítása alatt működő szakrendelés jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelő működéséért,
* az általa vezetett részlegen az állampolgárok - egészségi állapotuknak megfelelő módon, a rendelkezésre álló eszközökkel történő - korszerű, lelkiismeretes ellátásáért,
* az ellátott betegek finanszírozási adatainak valódiságáért, hitelességéért,
* a gyógyító-megelőző ellátás szakszerűségéért, a többi szakrendeléssel való együttműködésért és munkamegosztásért; szakrendelés adminisztrációs és dokumentációs feladatainak haladéktalan elvégzéséért, statisztikai adatszolgáltatás pontosságáért,
* a beosztott dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért,
* az éves és a körlevélben meghatározott időszakos statisztikák, jelentések pontos megírásáért a hiteles adatok tükrében,
* a kiírt pályázatok figyeléséért (e témában a főigazgató felé jelentési kötelezettsége van),
* a kijelölt pályázatokon történő szakmai részvételért,
* a részlege munka és tűzvédelmi előírások betartásáért.
* az Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági szabályzatban foglaltak megvalósításáért,
* munkaterületére vonatkozóan az Integrált Kockázati rendszer munkaterületére vonatkozó kidolgozásáért.

1. Jogköre

Szakmai utasítást adhat az általa vezetett részlegen dolgozó orvosoknak, asszisztenseknek és egyéb szakmai és kisegítő munkavállalóknak.

* + 1. **A dolgozók alapvető kötelezettségei**
* A munkával összefüggő jogszabályok, irányítások és utasítások - megismerése és betartása,
* etikai irányelvek betartása az Etikai kódexben foglaltak szerint,
* a vállalt feladat- végzettségének és gyakorlatának megfelelő - ellátása,
* a rendelkezésre álló, általa kezelt és használt gép, műszer, eszköz, anyag, gyógyszer szakszerű kezelése, rendeltetésszerű használata és megőrzése,
* magas színvonalú szakmai munkával, kifogástalan emberi magatartással az egészségügyi szakmai célkitűzések szolgálata,
* a tudomására jutott szolgálati titok megőrzése,
* munkája során törekszik, hogy részlege rentábilisan működjön.
* Tűz és munkavédelmi szabályzat betartása.
* Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági szabályzatban foglaltak betartsa.
* Részvétel a kötelező oktatásokon.
  + 1. **A dolgozók alapvető jogai**

A törvényekben és rendeletekben biztosított jogokon túlmenően valamennyi dolgozónak joga van:

* az Egészségügyi Szolgálat Szabályzatainak megismerésére,
* személyes érdekei érvényesítése érdekében az általa választott lehetőség szerint
* szolgálati úton vezetője felé jelzés tételére,
* felső(bb) vezető tájékoztatására,
* érdekvédelmi fórumhoz történő forduláshoz.
  1. **Tanácsadó testületek, értekezletek**

Az Egészségügyi Szolgálat vezetésének munkáját – meghatározott feladataik ellátásával – az alábbi testületek, illetve munkabizottságok, értekezletek támogatják:

* Igazgatói Testület (Integrált Kockázatkezelési Munkacsoport - Vezetőség)
* Intézeti Tanács
* Szakmai Vezető Testület
* Főorvosi értekezlet
* Vezető asszisztensi értekezlet
* Üzemi Tanács
* Ad hoc bizottság (ok)
* Összdolgozói értekezlet

A testületek az értekezletekről, az ott elhangzottakról Jelenléti ívet és Emlékeztetőt készít.

A Szolgálat vezetésének munkájában, működésében észrevételezési, véleményezési és

javaslattételi joggal az alábbi testületek vesznek részt a Szolgálat szervezetén kívül:

* Helyi Orvosi Kamara
* Intézeti Etikai Bizottság
* MESZK

1. **AZ EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT MŰKÖDÉSE**

**Általános rendelkezés**

Az Egészségügyi Szolgálat feladatait éves költségvetés alapján végzi, amelyet a Budapest

Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete fogad el és hagy jóvá. A végrehajtás az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testület költségvetési rendelete alapján történik. Az éves költségvetés végrehajtásának kiadási és bevételi vonatkozású teljesítését az előzőekben felsorolt jogszabályokon kívül az Intézmény belső szabályzatai határozzák meg. Ezek közül a Kötelezettségvállalási Szabályzatnak különös szerepe van, amely szerint:

* A főigazgató főorvos, vagy akadályoztatása esetén annak helyettese az Egészségügyi Szolgálat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban kötelezettségvállalás) jogosult az Egészségügyi Szolgálat költségvetési alapokmányában és Alapító Okiratában foglalt feladatainak célszerű és hatékony ellátására figyelemmel. A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia.
* A kötelezettségvállalás a gazdasági igazgató vagy akadályoztatása, távolléte esetén kijelölt regisztrált mérlegképes könyvelő munkatárs ellenjegyzése után, csak írásban történhet.
* A lakosság alap- és járó-beteg szakorvosi ellátása a szervezeti részben felsorolt Szolgálatban, alapellátási egységekben és a járó-beteg gondozó intézetekben történik. Az egyes szakrendelések munkabeosztását, a szakrendelést vezető főorvos készíti el, amelyet a főigazgató főorvos hagy jóvá.

A Szolgálat működése az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. Törvénynek, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvénynek megfelelő.

* 1. **Az alapellátási egységek működése**

Az egészségügyi alapellátás működését az egészségügyi, a társadalombiztosítási, egészségbiztosítási, kamarai jogszabályok és az Önkormányzat rendeletei és határozatai szerint kell megszervezni.

Törekedni kell:

* A preventív és definitív betegellátásra,
* a korszerű diagnosztikus vizsgáló és terápiás eljárások alkalmazására,
* a progresszív betegellátás érdekében a járó- és fekvőbeteg-ellátással való korrekt együttműködésre,
* szociális gondozóhálózattal való rendszeres munkakapcsolat kialakítására a betegellátás során
  1. **Háziorvosi (alapellátás*)***

A háziorvos területi ellátási kötelezettségének megfelelően végzi ellátási tevékenységét, figyelembe véve a betegek szabad orvosválasztáshoz való jogát, és betartva a titoktartási kötelezettséget.

Az Egészségügyi Szolgálat üzemelteti.

1. Felnőtt háziorvosi ellátás
2. Házi gyermekorvosi ellátás
   1. **Iskola-egészségügyi ellátás (alapellátás)**

Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendeletben foglaltak szerint gondoskodnak a 3-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett iskola-egészségügyi ellátásban való rendszeres részvételéről [a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény 10. § (1) bekezdés b) - c) pont] az óvodákban és iskolákban.

Az Egészségügyi Szolgálat működteti és üzemelteti.

Feladatköre:

* a gyermekek rendszeres szűrővizsgálata,
* krónikus betegségben szenvedők gondozása,
* szükség esetén a betegek szakorvosi vizsgálatra, szakgondozóba küldése,
* kórházi elhelyezés szükség szerinti megszervezése,
* a gyermekek személyi higiénéjének ellenőrzése,
* tanulók alkalmasságának elbírálása, testnevelési órán és szakmai gyakorlati foglalkozásokon való részvétel szempontjából,
* üdülés, gyógyüdülés előtti orvosi vizsgálatok végzése és szakvélemény adása,
* oxyológiai feladatok ellátása és az elsősegélynyújtás feltételeinek ellenőrzése az oktatási intézetekben,
* az elsősegély nyújtási ismeretek oktatása az iskolában,
* iskolai egészségnevelési feladatok végzése.
* közegészségügyi, járványügyi főbb feladatok
* Munkavédelmi szemlén a tantermek, tanműhelyek, település egészségügy, munkaegészségügyi ellenőrzése, közétkeztetés higiénéjének ellenőrzése, hiányosság esetén megfelelő intézkedések megtétele (szükség esetén a kerületi tisztiorvosi hivatal közreműködésével),
* iskolában védőoltások beadása,
* járványügyi intézkedések megtétele járvány, illetve járványveszély esetén,
* tevékenysége során együttműködik az intézmény igazgatójával és a tantestülettel, így különösen,
* az iskola-egészségügyi gyógyító-megelőző közegészségügyi, járványügyi és egészségnevelési feladatok ellátásakor a működési feltételek biztosításában és a szükséges intézkedések végrehajtásában,
* a tanulók munkakörülményeinek megfigyelésében és a tanrenddel kapcsolatos terhelések figyelemmel kísérésében,
* a tanulók egészségi állapota szerinti szükséges teendők tekintetében.
* tevékenysége és feladatainak ellátása során együttműködik a szülőkkel, a szűrővizsgálatok, és a gondozási munka eredményeinek értékelése során.
  1. **Védőnői ellátás (alapellátás)**

Az Egészségügyi Szolgálat működteti és üzemelteti.

* Az Egészségügyi Szolgálat alkalmazásában álló ápolási igazgató adminisztratív irányításával működik, míg a szakmai felügyeletet az iskola-egészségügyi feladatot ellátó védőnők szakmai irányítás támogatását a kollegiális védőnői mentorrendszeren keresztül az Országos Kórházi Főigazgatóság látja el, a Budapest Főváros Kormányhivatala II. Kerületi Hivatala Népegészségügyi Osztály szakmai vezetőjével együtt.
* A védőnő munkáját az alapellátás részeként látja el a területi védőnői ellátásról szóló 49/2004 (V. 21.) ESZCSM rendelet alapján. Munkájának jellege preventív tevékenység. Munkáját részben önállóan, részben a gyermek-szakorvosokkal együtt végzi. Közvetlen kapcsolatban áll mindazon orvosokkal, akik a földrajzi körzetében a gondozottak orvosi ellátását végzik (szülész-nőgyógyász, házi gyermek-, ill. felnőttorvos, gyermek fogorvos). A munkaterülethez közelálló intézményekkel szoros kapcsolatot tart fenn (szakrendelők, kórházak, oktatási és szociális intézmények, gyámügy, gyermekjóléti szolgálat).

A védőnők munkaterületeik szerint:

* + - 1. Területi védőnők

A tanácsadóban a gyermekorvossal együttműködve végzik a munkájukat, ugyanott önálló védőnői terhes tanácsadást, óvodai munkát végeznek. Munkájukat kötött, illetve kötetlen munkaidőben végzik.

Feladatköre

* egészségügyi felvilágosítás egyéni és csoportos formában családoknál és közösségben, tanfolyamok, szervezése.
* családlátogatás,
* nővédelem
* családtervezés, gondozói munka,
* anyaságra való felkészítés segítése,
* szűrővizsgálatok szervezésében való részvétel.
* várandós anyák gondozása
* várandós anyákat otthonukban, illetve a védőnői terhes tanácsadáson gondozásba részesíti,
* figyelemmel kíséri az állapotos-nő szociális, családi és munkakörülményeit, egészségi és pszichés állapotát,
* megszervezi a szülésre felkészülést,
* figyelmet fordít a szoptatás szorgalmazására.
* gyermekágyas gondozás
* segítségnyújtás a családnak az egészségi állapottal összefüggő kérdésekben,
* a hazaadást követően 48-72 órán belül meglátogatja a gyermekágyas anyát.
* 0-6 éves korig:
* családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében folyamatos gondozás (49/2004. (V. 21.) ESZCSM rendelet alapján), hazaadást követően 48-72 órán belül meglátogatja az újszülött csecsemőt,
* a gyermek fejlődését veszélyeztető tényező észlelésekor a házi gyermekorvos, illetve a Gyermekjóléti Szolgálat haladéktalan értesítése, védőoltások szervezése, nyilvántartása.
* családgondozás
* óvodai feladatok elvégzése az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendeletben foglaltak szerint.
  + - 1. Iskola védőnők

Teljes munkaidejüket az oktatási intézményekben, munkaköri feladataikkal töltik.

* munkájukat az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendeletben foglaltak szerint végzik,
* munkaköri feladatuk a 3-18 éves korú, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők egészségügyi ellátása,
* részt vesznek a tanulók egészségi állapotának vizsgálatában,
* részt vesznek a közegészségügyi, járványügyi feladatokban (szemlék, védőoltások beadása, stb.),
* szűrővizsgálatokat végeznek (látás alapszűrés, tisztasági, hallás, vérnyomás, színlátás szűrés és pajzsmirigy tapintásos vizsgálata),
* az iskolák igénye szerint egészségügyi felvilágosításokat tartanak (előadások tartása, videofilm vetítés, szemléltető eszközök terjesztése),
* az iskolákban végzett munkáról éves jelentésben számolnak be az OSZMK felé,
* szükség szerint részt vesznek a tantestületi üléseken, ahol egészségügyi tapasztalataiknak ismertetésével segítik egy-egy gyermek reális megítélését a pedagógiai követelmények teljesítésében,
* pszicho szociálisan veszélyeztetettek, hátrányos helyzetűek ellátása érdekében szoros munkakapcsolatot alakítanak ki az iskolai gyermekvédelmi felelőssel és a gyermekjóléti szolgálattal.
  1. **Felnőtt fogorvosi ellátás (alapellátás)**

Az Egészségügyi Szolgálat üzemelteti.

A kerület felnőtt lakosainak ellátása lakóhely szerinti körzet beosztás alapján történik. A betegnek lehetősége van – a szabad orvosválasztás jogán – bármely fogorvostól ellátását kérni, amennyiben – körzeten kívüli beteg esetén – azt az orvos elvállalja.

* 1. **Gyermek-fogorvosi ellátás (alapellátás)**

Az Egészségügyi Szolgálat üzemelteti.

Feladatköre

* óvodai szűrések végzése, felvilágosító, egészségnevelő foglalkozások tartása, a gyermekek egyéni fogászati kezelése,
* minden kerületi iskola alsótagozatos osztályaiban évente legalább két alkalommal egészségnevelő gyakorlatok tartása,
* 6 éves kortól évente legalább egy alkalommal a kerületi általános és középiskolák csoportos szűrővizsgálata és fogászati kezelése (e munka szervezésében közreműködik az iskola),
* 5 - 16 éves kor közötti gyermekeknél felmérés a fogszabályozásra utaló rendellenességekről, felvilágosítás, fogszabályozó rendelésre utalás,
* 18 év alatti kerületi lakosok ambuláns gyerekfogászati ellátása.

Tevékenységük során kapcsolatot tartanak az iskola védőnőkkel és a Budapest Főváros Kormányhivatala II. Kerületi Hivatala Népegészségügyi Osztállyal. Az ellátás beutaló nélkül vehető igénybe.

* 1. **Szakellátás működése**

Az Egészségügyi Szolgálat működteti és üzemelteti.

* 1. **Gyermek fogszabályozás (szakellátás)**
* szakfeladat, mely szervezetileg a gyermek-fogorvosi ellátáshoz kapcsolódik,
* gyermek fogorvosi beutalóval előjegyzés alapján érkező betegek vizsgálata, szükség szerinti fogszabályozó kezelés végzése.
  1. **A szakorvosi ellátás és a gondozók működése**

A szakorvosi ellátás biztosítja az egészségügyi alapellátás számára a szakmai, konzultációs hátteret a különböző szakmákban. A progresszív betegellátásban – az alapellátás után következő lépcsőfok – a betegek járó-beteg szakellátása a szakorvosi rendelésen történik (lásd 1. sz. melléklet).

A II. kerületi lakosság járó-beteg szakorvosi ellátása a szervezeti részben felsorolt szakrendeléseken történik. A bőr- és nemi beteg, pszichiátriai-, és tüdőgondozó gondozásra szoruló betegeinek gondozását, a szakrendeléssel egységes szervezetben látják el.

* 1. **Szakrendelések és gondozók irányítása**

A szakrendelések és gondozók a részlegvezető főorvos irányítása mellett működnek. A szakrendelés vezető asszisztense felelős az asszisztensnők műszakbeosztásáért és az anyagigénylésért, a főorvos irányítása és ellenőrzése mellett. A szakrendelés, illetve gondozó leltáráért a leltárkezelő felelős.

* 1. **Szakrendelések együttműködése**

A szakrendelések és a gondozók kötelesek szorosan együttműködni, egymásnak a kért segítséget megadni. A szakrendelések együttműködési kötelezettsége kiterjed a progresszív betegellátásban a szakrendelés előtti és utáni lépcsőfokra is, így a szakkonzíliumot kérő háziorvosi és házi gyermekorvosi szolgálat orvosaival, valamint az ifjúsági orvosokkal is szorosan együtt kell működni. Szoros együttműködést kell megvalósítani a betegeiket felvevő fekvőbeteg gyógyintézeti osztályokkal is.

A szak-konziliárius vizsgálatra felkért szakrendeléssel minden esetben közölni kell a kért vizsgálatoknál a feltételezett diagnózist, vagy differenciáldiagnosztikai problémát és minden olyan klinikai adatot, amely a szakvizsgálat elvégzését, annak eredményességét elősegíti. A vizsgálat módját a szakrendelés, illetve gondozó orvosa vagy vezető főorvosa dönti el. Kiegészítő vizsgálat esetén annak eredményét a vizsgálatot végző orvos írásban közli a konzíliumot kérővel. A szükséges kiegészítő vizsgálatok elvégzésére, ha nincs lehetőség az intézményben, a beteget tovább kell küldeni az illetékes – magasabb progresszivitási szintbe sorolt – intézmény megfelelő szakrendelésére. A helyszíni vizsgálatot a főigazgató főorvos engedélyezi.

* 1. **Működési rend**
  2. **Az ellátás rendje**

A járó-betegellátás munkanapokon 8-20 óráig, 6-6 órás váltakozó munkarendben történik. A betegellátás rendjét jól látható helyen kell kifüggeszteni az Egészségügyi Szolgálat telephelyeinek bejáratainál, továbbá a rendelők ajtaján. A betegellátás rendjét meg kell küldeni a beutalási joggal felruházott háziorvosoknak és a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága részére.

A várólista alapján nyújtható ellátások részletes szabályairól szóló 287/2006. (XII.23.) Korm. rendelet alapján betegfogadási listát kell szakrendelésenként vezetni, mely a finanszírozási és kontrolling koordinátor feladata. A betegellátás – amennyiben a biztosított egészségi állapota nem indokolja az azonnali ellátást – az Ebtv-ben meghatározott betegfogadási lista alapján történik. A szakrendelések igénybevétele során az adott rendelés jellegéből, szakmai követelményeiből fakadóan változó arányban van lehetőség arra, hogy a betegfogadási listára előre egyeztetett, előjegyzett időpontban kerüljön a beteg. Az előjegyzett betegek az ellátás során sorrendiségi előnyben részesülnek azokhoz képest, akik az ellátást nem előjegyzés alapján veszik igénye, és állapotuk nem indokolja az azonnali, vagy soron kívüli ellátást. Az egészségügyi tevékenység speciális jellegéből fakadóan előfordulhat, hogy az adott szakrendelés leterheltségének, az ellátást nyújtó szakorvos vagy szakasszisztens kapacitásának függvényében az előjegyzett időponthoz képest később kerül sor a beteg ellátására. Az előjegyzési időpontok meghatározása során a rendelés jellegéből fakadó arányban kell biztosítani időt az akut megbetegedéssel jelentkezőknek, a kezelés, ellenőrzés céljából visszarendelt betegeknek, illetve törvényi előírás alapján elkülönítetten kell kezelni a betegségük miatt meghatározott ideje táppénzen lévők ellátását is.

A Központi laboratóriumban és a vérvételi helyeken a betegek ellátása – a sürgős jelzésű vagy soron kívüli kérések kivételével – csak előjegyzés szerinti időpontban történik.

Előjegyzést a számítógépes betegnyilvántartó rendszeren keresztül, telefonon, vagy e-mail segítségével kérhet a beutalót kiállító kezelőorvos. A beteg vagy hozzátartozója számára a telefonos, személyes, illetve e-mail formában lehetséges az előjegyzéskérés, illetve saját maga tud előjegyzést, időpontot választani és foglalni az Intézmény WEB-es felületén. Az előjegyzés működéséről, az elérhetőségekről, telefonszámokról és e-mail címekről a Szolgálat honlapján található részletes információ.

A jelentési kötelezettségnek való megfelelés és az adminisztratív felügyelet a finanszírozási és kontrolling koordinátor feladata.

A szakrendelések és gondozói ellátások (általában) beutalóval vehetők igénybe. A beutalás történhet háziorvosi és szakorvosi elrendeléssel is. Ez alól a sürgősségi ellátás kivétel.

Nem kell beutaló az alábbi szakrendelések és gondozók igénybevételéhez:

* sebészet,
* bőrgyógyászati szakrendelés és gondozás,
* fül-orr-gégészet,
* nőgyógyászat,
* szemészet,
* urológia,
* pszichiátria keretében nyújtott szakorvosi ellátáshoz.

A szakellátásra beutalt biztosított ismételt háziorvosi beutalás nélkül jogosult igénybe venni kilencven napig az adott szakrendelés ellátását. Előjegyzés nélkül vehetik igénybe a szakrendelést elsősegélynyújtás vagy sürgős orvosi beavatkozás esetén, illetve akinek sürgősséggel kéri háziorvosa, vagy másik szakrendelés orvosa a konzíliumot. A szakrendelést végző orvos távolléte esetén a szakrendelést vezető főorvos gondoskodik a helyettesítésről.

* 1. **A szakorvosi vizsgálatok rendje a szakorvosi rendelőben és gondozókban**

A beteg vizsgálatát az érvényben levő szakmai irányelvek, előírások, protokollok szerint kell végezni. A megjelenő betegen nemcsak a konzíliumot kérő orvos által megjelölt vizsgálatokat kell elvégezni, hanem az első vizsgálat során felmerült és indokolt kiegészítő vizsgálatokat is, a diagnózis és a terápia érdekében. A beteg vizsgálatában csak a részlegre beosztott egészségügyi dolgozók vehetnek részt, vagy akik továbbképzésen vesznek részt és a szakrendelésre vannak beosztva. A beteg, a vizsgálatok elvégzése után minden esetben kézhez kapja az ambuláns lapot. A szakrendelésen és gondozókban biztosítani kell az orvosetikai és a titoktartási kötelezettség maradéktalan érvényesülését. Az adatvédelmet a szabályzatoknak megfelelően kell alkalmazni a személyiségi jogok sérülése nélkül.

* 1. **A gyógykezelés rendje**

A szakrendelés orvosa az orvostudomány mindenkori állása és szakmai szabályai szerint a szakorvosi kezelésre szoruló beteget gyógykezelésben részesíti, részére szükség szerint gyógyszert, gyógyászati segédeszközt, gyógyfürdő ellátást rendel, a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően. A szakrendelés orvosa a gyógykezeléssel és a követendő életmóddal kapcsolatos felvilágosításokat megadja, a további szakorvosi kezelésre, ellenőrzésre szoruló beteget előjegyzi. A szakorvosi ellátásra nem, de háziorvosi ellátásra szoruló beteget kezelőorvosához irányítja, ennek során írásban közli a leleteket, szakvéleményét és a gyógyeljárási javaslatait. A kórházi kivizsgálásra, kezelésre, ápolásra szoruló beteg kórházi beutalásáról gondoskodik, szükség esetén mentőszállítás igénybevételével. Indokolt esetekben szakorvosi ellenőrzés céljából jogosult az általa szakorvosi tevékenységek keretében ellátott betegeket – szükség esetén többször és folyamatosan is – visszarendelni. Szakorvosi rendeléseken olyan orvosi beavatkozás nem alkalmazható, amely az orvostudomány mindenkori állása, illetve a vonatkozó jogszabályok szerint kizárólag fekvő-beteg gyógyintézetben, vagy szakambulancián végezhető. Ez alól kivétel az életveszélyes állapot oxyológiai ellátása.

* 1. **Az egészségügyi dokumentáció vezetésének rendje**

A betegekkel kapcsolatos személyi és egészségügyi adatokat a Szolgálat dolgozói részben hagyományos módon (kartonrendszer, ambuláns napló) többségében számítógépen rögzíti és tárolja. Számítógépes rögzítés mellett hagyományos nyilvántartást is vezethetnek az alábbi munkahelyek, a törvényi előírásoknak megfelelően:

* foglalkozás egészségügyi szolgálat,
* gondozói egységek (részleges),
* iskola egészségügyi szolgálat,
* védőnők (részleges),
* szülészet-nőgyógyászat,
* fogszabályozás,
* gyermekfogászat.

Az adatok védelmére, kezelésére, továbbítására vonatkozó előírásokat különösen az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, illetve ennek végrehajtására kiadott az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII.21.) NM. rendelet, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján kiadott Egészségügyi Szolgálat Adatkezelési Szabályzat tartalmazza. Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése és feldolgozása során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. Az egyes munkahelyeken a betegekre vonatkozó egészségügyi és kapcsolódó személyes adatok nyilvántartása, kezelése, mentése, további felhasználása tekintetében az illetékes szakrendelés (rendelés) vezető főorvosok felelősök. A tevékenység teljes körű ellenőrzése az adatvédelmi felelős feladata.

* 1. **Alvállalkozók működtetése és kapcsolatrendszere**

Az alapellátásban a működtetési rend és a háziorvosi tevékenység lebonyolítása a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM. rendelet értelmében történik.

Az egészségügyi szakfeladat ellátására – a tulajdonos beleegyezésével – alvállalkozói szerződés köthető más egészségügyi szolgáltatóval. Az Egészségügyi Szolgálat jogosult az alvállalkozásba adott szakfeladat teljesítését és minőségét folyamatosan ellenőrizni. E feladat ellátására a főigazgató állandó megbízással főorvost jelöl ki. A működésre, kapcsolattartásra valamint a felmerült problémák rendezésére, a szerződés rendes és rendkívüli felmondására vonatkozó részletes szabályokat a szerződésben kell rögzíteni. A lakosság részéről történő alvállalkozóval szembeni panaszokat a panaszokra vonatkozó szabályok szerint kell az Egészségügyi Szolgálat részéről kivizsgálni és a szükséges intézkedések megtételére az alvállalkozót felszólítani. Az alvállalkozó felelősségbiztosítása elsőrendűen a Szolgálaton érvényesíthető a törvény értelmében.

* 1. **Hálapénz elfogadása**

Az Egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020.évi C. Tv. 20. §-a módosította a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. Tv. (BTK), amelynek értelmében mind a hálapénz elfogadása, mind adása bűncselekménynek minősül. Ennek értelmében a Btk.290.§ Vesztegetés bűncselekmény a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

Aki egészségügyi szolgáltatás nyújtásával összefüggésben egészségügyi dolgozónak, egészségügyben dolgozónak, vagy ezekre tekintettel másnak az egészségügyről szóló törvényben meghatározottak szerint jogtalan előnyt ad, vagy ígér, ha súlyosabb bűncselekmény nem valósul meg, vétség miatt egy évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő. Ennek értelmében a Btk. 291.§ Vesztegetés elfogadása bűncselekmény a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

E § alkalmazásában az egészségügyi szolgáltatással összefüggésben jogtalan előnynek minősül az egészségügyről szóló törvényben meghatározottak szerinti jogtalan előny.

Az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV. Tv. új szabályokkal egészül ki, összhangban a Btk. módosításával:

138/A.§. (1). Az egészségügyi dolgozó vagy az egészségügyben dolgozó az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során a jogszabályban vagy jogszabály alapján meghatározott térítési díjon felül egészségügyi szolgáltatás nyújtásáért semmilyen pénzbeli, gazdasági szolgáltatás keretében nyújtott vagy természetbeni ellenszolgáltatást vagy egyéb előnyt nem kérhet.

(2) Ez a törvényben meghatározott kivétellel az egészségügyi dolgozó vagy az egészségügyben dolgozó az egészségügyi szolgáltatásnyújtása során a jogszabályban vagy a jogszabály alapján meghatározott térítési díjon felül az egészségügyi szolgáltatás nyújtása alatt vagy azt követően semmilyen pénzbeli, gazdasági szolgáltatás keretében nyújtott vagy természetbeni ellenszolgáltatás vagy egyéb előnyt nem kérhet, illetve nem fogadhat el.

Az egészségügyi dolgozó, vagy az egészségügyben dolgozó a szolgáltatás nyújtását követően egy alkalommal elfogadhat a beteg vagy rá tekintettel más által adott tárgyat, amelynek értéke nem haladhatja meg a mindenkori minimálbér havi összegének 5 %-át.

Az ajándék értékének meghatározása során a beszerzési árat, vagy saját előállítás esetén a hasonló termék kiskereskedelmi árát kell figyelembe venni.

* 1. **A Gazdasági-műszaki ellátás rendje**

Alkalmazandó jogszabályok különösen

* az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv.,
* a számvitelről szóló 2000. évi C. tv.,
* az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
* az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet.

A gazdasági igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek az Egészségügyi Szolgálatnál jelentkező gazdasági, pénzügyi, üzemeltetési és informatikai feladatok ellátása érdekében végzik tevékenységüket és képviselik az Egészségügyi Szolgálatot külső szakmai kapcsolataiban.

A gazdasági igazgató személyesen vezeti és irányítja a Gazdasági Igazgatóságot, a pénzügy- és számviteli csoporton, a műszaki vezetőn, anyaggazdálkodón és a leltárellenőrön keresztül. A gazdasági, műszaki ellátásban érintett szervezeti egységek az Egészségügyi Szolgálat egészségügyi szolgáltatásait támogató feladatokat végeznek, amelyek kiterjednek a Szolgálat működésével kapcsolatos:

* gazdasági műszaki tervezésre, beruházás tervezésére, lebonyolítására,
* a gazdálkodási folyamatok irányítására, ellenőrzésre,
* gondnokság, karbantartási, üzemeltetési és szállítási feladatokra,
* vagyonkezelésre, illetve vagyonvédelemre,
* leltározás, selejtezés, felesleges készletek hasznosítására.

A gazdasági műszaki ellátás egységei gondoskodnak a Szolgálat

* folyamatos üzemszerű működéséről,
* az egészségügyi ellátáshoz szükséges anyagok, gyógyszer- vegyszer és eszközök beszerzéséről,
* a közüzemi szolgáltatások biztosításáról,
* a vagyonkezelésről illetve a bevételek és kiadások nyilvántartásáról.

A gazdasági műszaki részlegek előkészítik, és jóváhagyást követően lebonyolítják a kapcsolódó beszerzési fejlesztési felújítási feladatokat. Végrehajtják a munkájukhoz kapcsolódóan szükséges gazdálkodási, valamint egyéb adminisztrációs feladatokat is. A gazdasági műszaki ellátás tevékenységét jelen szabályzatban rögzített szervezeti egységen keresztül látja el, az SZMSZ 3. sz. mellékletében szereplő szervezeti felépítés szerint.

A gazdasági műszaki részlegek részletes feladatait és működési rendjét a vonatkozó jogszabályi előírásai mellett az Ügyrend tartalmazza. A gazdasági műszaki feladatokat a szolgálat a költségvetés alapján tervezi és végzi. A költségvetés előkészítése a szakmai és műszaki igények időbeli és teljes körű felmérése alapján meghatározott és a felügyeleti szerv által jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével történik.

* + 1. **Pénzügyi-, és Számviteli csoport**

Feladatköre

* végzi a gazdálkodás során felmerülő bevételek és kiadások kezelését,
* a követelések és a kötelezettségek, folyamatos követése áfa analitika naprakész vezetése,
* adatot szolgáltat a vezetés részére az aktuális követelések és kötelezettségek összegéről,
* kezeli az adósok, vevők kinnlevőségeit, gondoskodik annak behajtásáról,
* közreműködik a mérleg valódiságát alátámasztó leltárak elkészítésben az adósok, vevők követeléseivel, a szállító kötelezettségekkel, az áfa kötelezettséggel kapcsolatosan,
* kapcsolatot tart a társosztályokkal a szállítói számlák szakmai teljesítés igazolása végett,
* foglalkozás-egészségügyi szerződések egyeztetése, előkészítése, kezelése, módosítása, (Főigazgatóval egyeztetve)
* pénztárban történik az Egészségügyi Szolgálat készpénzforgalmához kapcsolódó feladatok végzése:
* készpénzes vevői számlák kiállítása,
* készpénzes szállítói számlák iktatása,
* készpénz felvét, illetve készpénz befizetés bankba,
* egyéb készpénzes, kifizetés.
* pénzügyi, számvitelei feladatok ellátása
* jogszabályokban előírt gazdasági -, pénzügyi-, számviteli adatszolgáltatások határidőre történő elkészítése,
* statisztikai adatszolgáltatás az illetékes állami és felügyeleti szervek felé,
* előkészíti és folyamatosan karbantartja a számviteli törvényben előírt szabályzatokat (Számviteli politika, Számlarend, Pénzkezelési, Kötelezettségvállalás),
* figyelemmel kíséri, hogy a fenti szabályzatokban foglaltakat az érintettek megismerjék, és ellenőrzi azokban foglaltak betartását,
* a könyvelési és gazdálkodási feladatok folyamatainak elemzése, modellek készítése,
* részt vesz a költségvetés tervezésének előkészítésében,
* az éves és időközi költségvetési beszámolók, valamint a havi pénzforgalmi jelentések elkészítése,
* a szintetikus számviteli nyilvántartások naprakész vezetése a számviteli politika, a számlarend és a vonatkozó jogszabályok alapján,
* vezetői információs listák összeállítása, amelyek megalapozzák a felelős és hatékony gazdálkodást, szakmailag korrekt és pénzügyileg stabil működést,
* betartja a belső szabályzatokban meghatározott, területükre vonatkozó Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági szabályzatban foglalt~~,~~ előírásokat,
* figyelemmel kíséri az Integrált Kockázati Leltárban rögzített kockázati tényezőket, a saját munkaterületére vonatozóan,
* előkészíti a biztonságos adattárolást, a bizonylatok irattárazását és iratselejtezési eljárást.
  + 1. **Anyag - és raktárgazdálkodás**

Feladatköre

Az Egészségügyi Szolgálatra vonatkozóan az anyag- gyógyszer- vegyszer és eszközbeszerzés feladatainak ellátása, végrehajtása, raktározási feladatok racionalizálása.

* árajánlatok bekérése, feldolgozása, rendelések megírása a szállítók felé,
* kapcsolattartás a beszállítókkal,
* számlák összekapcsolása a rendelésekkel, teljesítésigazolás, keretre történő feldolgozás,
* raktár leltárakban, illetve selejtezésekben való részvétel,
* szállítók listájának naprakész vezetése, azok frissítése, „Kérdőív beszállítók éves értékelésé”-nek osztályokra való kiküldése, valamint a kitöltött ívek értékelése,
* A CT EcoSTAT programban az osztályos modulban utalványozott igények összesítése,
* a szállítók által beszállított anyagok bevételezése, szétosztása az igénylő egységeknek,
* raktári mozgások bizonylatolása és rögzítése,
* az év végi raktárleltár előkészítése,
* beérkező anyagok, kis-értékű eszközök, tárgyi eszközök számláinak bevételezése. Ingatlan felújítások könyvelése,
* a raktári mozgások értékbeli nyilvántartásának vezetése,
* a kis-értékű eszközök, tárgyi eszközök kikönyvelése alleltárakba,
* a raktárak és alleltárak közötti eszközök, eszközmozgások rögzítése,
* az alleltárak által készített „Készlet átadás-átvételi bizonylatok” lekönyvelése.
* leltári eltérések könyvelése,
* a selejtezések előkészítése,
* a negyedéves zárások előkészítése, egyeztetés a raktárosokkal, egyeztetés a főkönyvi könyveléssel, értékcsökkenés elszámolása, feladás a főkönyv felé.
  + 1. **Leltárellenőr**

Feladatköre

* évi leltározási ütemterv készítése,
* a leltárra való előkészületek,
* ütemterv szerinti folyamatos és teljes körű leltározás,
* soron kívüli, valamint személyi változás miatti átadó leltárak elvégzése,
* a leltárak befejezését követően az eltérések felülvizsgálata, eltérési kimutatás készítése, raktár-leltár egyeztető listák kinyomtatása, szükség esetén jegyzőkönyv készítés,
* kapcsolattartás a leltárfelelősökkel,
* év végi mérleg alátámasztó raktárleltárak lebonyolítása,
* tárgyi eszközök leltári számmal való ellátása.
  + 1. **Műszak**

Feladatköre

Energia ellátási-, karbantartási-, gépjármű üzemeltetési-, gondnoksági, műszaki beruházói és üzemeltetési feladatok szervezése és végrehajtása a műszaki vezető irányításával, az alábbiak szerint:

* + 1. Műszaki üzemeltetés
* műszaki és karbantartási feladatok szervezése és végrehajtása, eszközök javíttatásának lebonyolítása,
* beszerzések, felújítások, karbantartások tervezése és azok kivitelezése esetén a részlegek igényeinek összesítése, valamint közreműködés a szakmai specifikációk meghatározásában,
* árajánlatok bekérése, döntés-előkészítések készítése a kivitelezők, beszállítók kiválasztására,
* tevékenységével kapcsolatos kimutatások, táblázatok, összehasonlító elemzések készítése,
* energiagazdálkodás megszervezése, irányítása, a végrehajtás ellenőrzése,
* a műszaki fejlesztési, felújítási, beruházási, orvosi műszer karbantartási tervek elkészítése, jóváhagyást követő végrehajtása,
* a jóváhagyott karbantartási tervek teljesítése, ellenőrzése,
* a műszaki fejlesztési, felújítási, beruházási feladatok előkészítésében való részvétel, új eljárások, technológiák bevezetésének kezdeményezése és elősegítése,
* orvosi műszer kataszter, valamint műszaki kataszter elkészítése, karbantartása,
* tárgyi eszközök nyilvántartásának elkészítése és folyamatos naprakész, pontos vezetése,
* telekommunikációs szolgáltatások biztosítása,
* eszközök selejtezési javaslatainak begyűjtése,
* selejtezési eljárás lebonyolítása.
* karbantartás
* ellátja az egészségügyi szolgálat székhelye és hozzá tartozó külső telephelyek ingatlanainak és eszközeinek saját kivitelezésű karbantartását, javítását a munkaigénylések alapján (a CtEcoStat program munkaigénylési modulján keresztül).
  + 1. gondnokság
* a porta szolgálattal rendelkező telephelyeken a ki- és bemenő betegforgalom ellenőrzése, a betegek tájékozódásának segítése,
* tűz, áramszünet esetén a kiürítési végrehajtásában való közreműködés,
* az épületek nyitása, zárása,
* a telefonközpont kezelése, liftek működtetése,
* ruhatár üzemeltetése.
  + 1. gépjármű üzemeltetés
* az egészségügyi szolgálatra vonatkozóan a szállítási feladatok összehangolása,
* szállítási tervek, a szállítási folyamatokkal kapcsolatos levelezések, kimutatások, összehasonlító elemzések készítése,
* a szállítási igények összegyűjtése és koordinálása,
* ellenőrzi a gépjárművek kihasználtságát, futásteljesítményét és intézkedik az esetleges szabad kapacitások megfelelő hasznosítása érdekében,
* gondoskodik a gépjárművek kötelező felülvizsgálatáról, műszaki állapotuk megfelelő szinten tartásáról, valamint intézkedik a kötelező és casco biztosítások megkötéséről/meghosszabbításáról,
* a menetlevelek és a gépjárművekre vonatkozó egyéb okmányok kiadásáról, nyilvántartásáról azok szabályos vezetéséről.
* veszélyes hulladék begyűjtése, tárolása, szállíttatása., átadása.

1. **TANÁCSADÓ TESTÜLETEK, MUNKABIZOTTSÁGOK, ÉRTEKEZLETEK**
   1. **Igazgatói Testület**

Tagjai

* főigazgató főorvos
* orvosigazgató
* gazdasági igazgató
* ápolási igazgató

Az Igazgatói Testület üléseit a főigazgató hívja össze, hetente, illetve szükség szerint. Az ülésekre célfeladatok esetén meghívja az értekezlet tárgyát érintő kérdésekben érdekelt munkahelyi vezetőket. Az Igazgatói Testület értekezletén az aktuális kérdéseket vitatja meg. Kijelöli a következő időszak folyamán elvégzendő, ellenőrizendő feladatokat. Beszámolási kötelezettsége van saját szakterületéről a Főigazgató Főorvos felé:

* orvosigazgató
* gazdasági igazgató
* ápolási igazgató
  1. **Intézeti Tanács**

Tagjai

* főigazgató főorvos
* gazdasági igazgató
* orvosigazgató
* ápolási igazgató
* minőségügyi biztos
* alapellátást képviselő főorvos
* gondozói ellátást képviselő főorvos
* járóbeteg ellátást képviselő főorvos
* Üzemi Tanács elnöke

Feladatköre

* főigazgató főorvos hívja össze kéthetente,
* főigazgató tájékoztatja a Testület tagjait az Intézmény aktuális ügyeiről, gazdasági helyzetéről,
* betöltendő nem vezetői állások pályázatainak elbírálása, a pályázók személyes meghallgatását követően,
* Üzemi Tanács elnökének beszámoltatása az Üzemi Tanács Ügyrendjébe tartozó kérdésekről,
* aktuális minőségbiztosítási kérdések megbeszélése,
* a testület tagjainak beszámolási kötelezettségük van a saját területek orvos és ápolásszakmai feladatoknál,
* főorvosi értekezletek témáinak előkészítése.
  1. **Szakmai Vezetői Testület**

Tagjai

* orvosigazgató
* ápolási igazgató
* minőségügyi biztos
* gondozói ellátást képviselő főorvosok
* járó-beteg ellátást képviselő főorvosok
* Üzemi Tanács elnöke

A Szakmai Vezető Testület tagjai közül elnököt választ. A Testületet az elnök saját hatáskörben szükség szerint hívja össze feladatai függvényében, a Testület tagjai egyharmadának írásbeli kezdeményezésére az elnök köteles összehívni a Testületet. A szakmai vezető Testület évente legalább 2 ülést tart. A Testület ülésén tanácskozási joggal részt vesz az Önkormányzat képviselője, a főigazgató, valamint a gazdasági igazgató.

Feladatköre

* részt vesz az Egészségügyi Szolgálat szakmai fejlesztési programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának, Házirendjének, valamint az Egészségügyi Szolgálat belső szabályzatainak előkészítésében,
* véleményt nyilvánít az Egészségügyi Szolgálatot érintő feladatellátási, vagy feladat átvállalási szerződés megkötésére irányuló pályázat elbírálása során,
* véleményezi, illetve rangsorolja a vezető-helyettesi, és a szakmai egységek vezetői munkakörének betöltésére beérkezett pályázatokat,
* javaslattételi joga van a főigazgató főorvos felé, majd az önkormányzat irányában.
* véleményt nyilvánít meghatározott szakmai kérdésben az önkormányzat, illetve a főigazgató főorvos felkérésére,
* részt vesz az Egészségügyi Szolgálatot érintő gazdasági kérdések megvitatásában,
* részt vesz a mindenkori aktuális kérdések megbeszélésében.
  1. **Főorvosi Értekezlet**

A főigazgató főorvos havonta, illetve szükség szerint tart főorvosi értekezletet, amelyre meghívja a részlegek vezetőit, az Igazgatói Testület tagjait és a kérdésben érintett egyéb munkahelyek vezetőit, dolgozóit. Az értekezleten a főorvosok tájékoztatást kapnak – illetékesek előadásában – az érdekelt munkahelyek, az előző időszak teljesítéséről, a személyi és tárgyi feltételek biztosításáról, munkahelyek problémáiról, valamint finanszírozás a minőségügy, ellenőrzés és gazdálkodás területét érintő valamennyi kérdésről, illetve megvitatják a részlegek problémáit és javaslatot tesznek a megoldásra.

* 1. **Vezető Asszisztensi Értekezlet**

Ápolási igazgató havonta, illetve szükség szerint tart vezető asszisztensi értekezletet. Az értekezleten a vezető asszisztensek tájékoztatást kapnak az Intézmény aktuális ügyeiről. Beszámolási kötelezettségük van a részlegük működéséről.

* 1. **Bizottságok**
  2. **Intézeti Etikai Bizottság**

A Főigazgató Főorvos által megbízott 5 tagú testület. Intézményi etikai szabályzat szerint működik. Feladata az Egészségügyi Szolgálat minden dolgozójára vonatkozó hivatásbeli magatartásbeli, jogszabálybeli, és az Intézmény missziójának megfelelő etikai elvárások be nem tartásának, vagy megsértésének kivizsgálása.

Vizsgálatával és véleményével a Főigazgató Főorvos döntését elősegíti abban, hogy az engedélyezett etikai szempontból elfogadott klinikai vizsgálat, illetve kutatás megvalósítása során biztosítva vannak-e az Intézményben a személyi és tárgyi feltételek és betartják-e a kutatási tervben foglalt előírásokat, különös tekintettel a vizsgálatba bevontak védelmére.

* 1. **Ad hoc Bizottság/ok**

A Főigazgató Főorvos az Egészségügyi Szolgálat szervezetével vagy működésével összefüggő kérdésekben esetenként Ad hoc Bizottság (ok) életre hívását kezdeményezi. Tagjait a főigazgató főorvos eseti megbízással delegálja, és a bizottság működési rendjét főigazgatói utasításban szabályozza.

* 1. **Minőségügyi Biztos**

Az Egészségügyi Szolgálat ISO minősítéssel rendelkezik. Az ISO 9001/2015 elvárásainak megfelelően a Minőségügyi biztos részt vesz a Főorvosi értekezleteken, és szükség szerint tájékoztatást ad a minőségbiztosítási feladatokról. Részt vesz az évenkénti vezetői átvizsgálás megszervezésében és lefolytatásában és vezeti a jegyzőkönyvet.

* 1. **Integrált Kockázatkezelési Munkacsoport**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet alapján feladata az intézmény integrált kockázatkezelési rendszerének koordinálása.

Tagjai

* Főigazgató főorvos
* Orvosigazgató
* Gazdasági igazgató
* Ápolási igazgató.

Munkájukat az Integrált Kockázatkezelési Eljárás Rendben rögzítettek alapján végzik, melyhez összeállítják

* az Integrált Kockázati leltárt
* a Kockázati térképet
* kidolgozzák a Kockázati stratégiákat
* elkészítik az Integrált Kockázatkezelési Intézkedési Tervet.

Célja a kockázatok csökkentése.

* 1. **Összdolgozói értekezlet**

Az Egészségügyi Szolgálat működésével kapcsolatos, valamennyi dolgozót érintő kérdésekben, továbbá tájékoztatás céljából évenként legalább egy alkalommal a főigazgató hívja össze.

1. **BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÉS AZ INTEGRÁLT KOCKÁZAT KEZELÉSI ELJÁRÁSREND KIALAKÍTÁSA**
2. Az Egészségügyi Szolgálat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 6.§. (4) alapján kialakította belső kontrollrendszerét és az integrált kockázatkezelési eljárásrendet, mely az Egészségügyi Szolgálat minden területére kiterjedő, folyamat alapú kockázati rendszer.
   1. **Belső kontrollrendszer**

Célja

* biztosítani a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Ennek érdekében, kialakításra került:

* a világos szervezeti struktúra,
* gazdasági folyamatok átláthatóságának biztosítása,
* a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
* az etikai elvárások meghatározása a szervezet minden szintjén,
* szabályzatok folyamatos aktualizálása, jogszabályokkal való harmonizálása,
* ellenőrzési nyomvonal rendszeres felülvizsgálata,
* az integrált kockázatkezelési eljárásrend.
  1. **Az Integrált kockázatkezelés, egységes módszertana és eljárások alkalmazása**

A szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítja a szervezet kockázatainak teljeskörű azonosítását, azoknak meghatározott kritériumok szerinti értékelését.

* + 1. Az integrált kockázatkezelési rendszer szervezete

Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelősöket jelöl ki, mint Kockázatkezelési Munkacsoportot, melynek tagjai

* Főigazgató főorvos
* Orvosigazgató
* Ápolási Igazgató
* Gazdasági Igazgató
  + 1. A munkacsoport működését, feladatait részletesen az Integrált Kockázatkezelési Eljárásrend szabályozza.

Feladatellátásuk során többek közt

* elvégzik a kockázatok azonosítását,
* elvégzik a kockázatok kiértékelését,
* felmérik és értékelik az Egészségügyi Szolgálat kockázatokra való hajlandóságát,
* elkészítik az Integrált Kockázati Leltárt és térképet,
* elkészítik az Integrált kockázatkezelési intézkedési tervet,
* a kockázatokra kialakított válaszokat folyamatosan monitorozzák.

Az Integrált Kockázati Leltárt a Főigazgatói titkárság vezeti és tartja nyilván.

* 1. **Belső ellenőrzés**

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az Egészségügyi Szolgálat működését fejlessze, és eredményességét növelje. Az Egészségügyi Szolgálat belső ellenőre közvetlenül a Főigazgató főorvosnak alárendelve végzi munkáját, így a funkcionális függetlensége biztosított.

A belső ellenőrzés munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével a közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta alkalmazásával a Főigazgató Főorvos által jóváhagyott Belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

Az Egészségügyi Szolgálat felügyeleti jellegű pénzügyi-gazdasági ellenőrzését a II. kerületi Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzése végzi a Képviselő-testület által elfogadott stratégiai és éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint. A felügyeleti jellegű ellenőrzés lefolytatásának rendjét a polgármester és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

1. **A munkakör átadás-átvétel rendjének szabályai**

Az Intézmény vezető állású dolgozói, valamint a Főigazgató Főorvos vezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni. A munkakörök átadás-átvételét az egyes munkakörökben bekövetkező személyi változások, valamint tartós távollét (várhatóan a távollét meghaladja a 30 napot) esetén kell végrehajtani. A munkakört a munkakör ellátására kinevezett új egészségügyi szolgálati jogviszonyban dolgozónak vagy a munkakör helyettesítésével megbízott egészségügyi szolgálati jogviszonyban dolgozónak kell átadni, új kinevezés vagy helyettesítési megbízás hiányában a munkakört a közvetlen vezetőnek kell átadni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

* az átadás-átvétel időpontját,
* a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat, szabályzatokat, utasításokat,
* a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
* az átadásra kerülő eszközöket,
* az átadó és átvevő észrevételeit,
* az átadó teljességi nyilatkozatát az átadott adatokra, információkra és tényekre vonatkozóan,
* a jelenlévők aláírását.

A munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, azt az átadó és az átvevő egészségügyi szolgálati jogviszonyban dolgozó, valamint közvetlen munkahelyi vezetőjük írja alá. A jegyzőkönyv egy-egy példányát a munkakört átadó és átvevő egészségügyi szolgálati jogviszonyban dolgozók, valamint a közvetlen vezető kapják meg. Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltozást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni. A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

1. **Szabályzatok és utasítások kiadásának rendje**

A szabályzatok folyamatos kiegészítése, karbantartása az orvosigazgató és a gazdasági igazgató feladata. Erre igényt és jelzést valamennyi szervezeti egység vezetője köteles tenni. A szabályzatokat minden év április 30-ig felül kell vizsgálni, és a szükséges változtatásokat azokon át kell vezetni. A szabályzatokat az Üzemi Tanács véleményezése után a főigazgató főorvos adja ki. Az eseti feladatok, részletkérdések szabályozásával kapcsolatban a főigazgató főorvos által kiadott utasításokat a főigazgatói titkárság tartja nyilván.

**A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI**

**1. sz. melléklet: -** Telephelyek és a telephelyeken folytatott szaktevékenységek

**2. sz. melléklet:** - Szervezeti Működési felépítés

**3. sz. melléklet:** - Szervezeti felépítés

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépését követően főigazgató főorvos gondoskodik a jogszabályok által előírt és az Egészségügyi Szolgálat működése szempontjából szükséges meglévő szabályzatok aktualizálásáról, valamint azok hatályba lépéséről.

**1. sz. melléklet**

1. **A Szolgálat székhelye**

1027 Budapest, Kapás u. 22.

1. **A Szolgálat telephelyei HRSZ**

1024 Budapest, Ady E. u. 1. 13308/0/A/1

1025 Budapest, Csatárka út 51. 15759/6

1027 Budapest, Fazekas utca 19-23. 13809/3

1027 Budapest, Fekete Sas u. 6. 13530/A

1024 Budapest, Fillér u. 4-6. 13095/1/A/54

1024 Budapest, Fillér u. 12. 13090

1027 Budapest, Henger u. 1. 13504/0/A/2

1029 Budapest, Hunyadi János u. 81-85. 52772/4

1023 Budapest, Komjádi B. u. 3. 14567/0/A/2

1028 Budapest, Községház u. 12. 54555

1029 Budapest, Kútföldi út 1/a. 50578/3

1021 Budapest, Széher út 73. 11062

1026 Budapest, Lotz K. u. 8-10. 11595/5/A/1

1024 Budapest, Marcibányi tér 1-3. 13148/2

1027 Budapest, Margit krt. 64/a-b. 13692

1027 Budapest, Ürömi utca 24-28 14943/C/1

1026 Budapest, Pasaréti út 41-43. 12016/2

1026 Budapest, Pasaréti út 67-69. 12000/3/A

1022 Budapest, Rét u. 3. 12859/1

1028 Budapest, Szabadság u. 23. 52168

1027 Budapest, Tölgyfa u. 10. 13530/A

1025 Budapest, Vérhalom tér 10. 15071/2

1027 Budapest, Fő út 79. 14471/0/A/10

1027 Budapest, Varsányi Irén utca 4. fsz. 13740/0/A/1

1. **Privatizált háziorvosi és fogorvosi tevékenységek telephelyei**
   1. **Felnőtt, gyermek háziorvosi ellátás**

* 1024 Budapest, Ady E. u. 1.
* 1025 Budapest, Csatárka út 51.
* 1024 Budapest, Fillér u. 12.
* 1029 Budapest, Hunyadi János u. 81-85.
* 1029 Budapest, Kútföldi út 1/a.
* 1023 Budapest, Komjádi B. u. 3.
* 1028 Budapest, Községház u. 12.
* 1021 Budapest, Széher út 73.
* 1026 Budapest, Lotz K. u. 8-10.
* 1026 Budapest, Pasaréti út 67-69.
* 1022 Budapest, Rét u. 3.
* 1025 Budapest, Vérhalom tér 10.
* 1027 Budapest, Fazekas utca 19-23.
  1. **Fogorvosi ellátás**
* 1027 Budapest, Fazekas utca 19-23.
* 1028 Budapest, Községház u. 12.
* 1026 Budapest, Pasaréti út 67-69.
* 1027 Budapest, Tölgyfa u. 10.

1. **A szervezeti egységek telephelyeinek funkcionális megoszlása**
   1. **Budapest II. ker., Kapás u. 22.**

Allergológia és klinikai immunológia

Audiológiai szakrendelés

Belgyógyászati szakrendelés

* Diabetológia, endokrinológia

Bőrgyógyászati szakrendelés

Fül-orr-gégészeti szakrendelés

Gasztroenterológiai szakrendelés

Központi beteg irányítás

Műtő

Neurológiai szakrendelés

* Fejfájás szakrendelés

Nőgyógyászati szakrendelés,

* Menopausa, terhesgondozás

Ortopédiai szakrendelés

Orvosi Laboratóriumi diagnosztika

Reumatológiai szakrendelés

Röntgen diagnosztika

Sebészeti szakrendelés

Szemészeti szakrendelés

Teljeskörű Ultrahang diagnosztika

Urológia szakrendelés

Főigazgatóság

* Főigazgatói Titkárság
* Munkaügyi részleg
* Finanszírozási és kontrolling koordinátor

Orvosigazgató

Ápolási Igazgatóság

* Ápolási Igazgatói Titkárság

Gazdasági Igazgatóság

* Pénzügyi- és számviteli csoport
* Műszaki ellátás
* Anyaggazdálkodás
  1. **Budapest II. ker., Lotz K. u. 10.**

Felnőtt háziorvosi szolgálat

Vérvételi tevékenység

* 1. **Budapest II. ker., Községház u. 12.**

Felnőtt háziorvosi szolgálat

Felnőtt fogászati alapellátás

Fizikoterápia

Fül-orr-gégészeti szakrendelés

Gyógytorna

Házi gyermekorvosi szolgálat

Neurológiaiszakrendelés

Nőgyógyászati szakrendelés

Ortopédiai szakrendelés

Reumatológiai szakrendelés

Szemészeti szakrendelés

Vérvételi tevékenység

* 1. **Budapest II. ker., Rét u. 3.**

Felnőtt háziorvosi szolgálat

Házi gyermekorvosi szolgálat

Területi Védőnői Szolgálat

Vérvételi tevékenység

* 1. **Budapest II. ker., Csatárka u. 51.**

Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

Felnőtt háziorvosi szolgálat

Házi gyermekorvosi szolgálat

Területi védőnői szolgálat

* 1. **Budapest II. ker., Fekete Sas u. 6.**

Bőrgyógyászati szakrendelés

Bőr- és Nemibeteg Gondozó

Gyógytorna

Osteoporosis szakrendelés

* 1. **Budapest II. ker., Tölgyfa u. 10.**

Felnőtt fogászati alapellátás

Tüdőgyógyászati szakrendelés

Tüdőgondozó (Ernyő képszűrő állomással)

Selejt raktár, irattár

* 1. **Budapest II. ker., Pasaréti út 41-43.**

Fogászati alapellátás

Fogszabályozás

Gyermek fogászati alapellátás

* 1. **Budapest II. ker., Pasaréti út 67-69.**

Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

Házi gyermekorvosi szolgálat

Területi védőnői szolgálat

* 1. **Budapest II. ker., Komjádi u. 3.**

Felnőtt háziorvosi szolgálat

* 1. **Budapest II. ker., Vérhalom tér 10.**

Felnőtt háziorvosi szolgálat

* 1. **Budapest II. ker., Széher út 73.**

Felnőtt háziorvosi szolgálat

* 1. **Budapest II. ker., Henger u. 1.**

Mozgásszervi Rehabilitációs Központ

* Fizikoterápia/fizioterápia
* Gyógytorna
* Gyógymasszázs
  1. **Budapest II. ker. Kútföldi u. 1/a.**

Felnőtt háziorvosi szolgálat

* 1. **Budapest II. ker., Margit krt. 64/b.**

Központi raktár

* 1. **Budapest II. ker., Ürömi utca 24-28.**

Mentálhigiénes szakrendelés

* Klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológiai ellátás
* Pszichiátriai gondozó
* Pszichiátriai szakrendelés
  1. **Budapest II. ker., Fillér u. 4-6.**

Angiológiai szakrendelés

Gyógytorna Kardiológiai szakrendelés

Neurológiai szakrendelés

Teljeskörű ultrahang diagnosztika (ECHO, Carotis UH)

* 1. **Budapest II. ker., Fillér u. 12.**

Felnőtt háziorvosi szolgálat

* 1. **Budapest II. ker., Marczibányi tér 1-3.**

Gyermek fogászati alapellátás

* 1. **Budapest II. ker., Ady Endre u. 1.**

Felnőtt háziorvosi szolgálat

Foglalkozás-egészségügyi ellátás

* 1. **Budapest II. ker., Hunyadi J. u. 81-85.**

Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

Felnőtt háziorvosi szolgálat

Gyermek háziorvosi szolgálat

Területi védőnői szolgálat

* 1. **Budapest II. ker., Szabadság u. 23.**

Gyermekfogászati alapellátás

* 1. **Budapest II. ker., Fazekas utca 19-23.**

Felnőtt fogászati szolgálat

Felnőtt háziorvosi szolgálat

* 1. Budapest II. ker., Varsányi Irén utca 4., földszint

Egyéb helyiség

* 1. **Budapest II. ker., Fő utca 79.**

Irattár

1. **Iskolavédőnői szolgálat** a II. kerület igazgatási területén lévő óvódákban és iskolákban.

**SZERVEZETI MŰKÖDÉSI FELÉPÍTÉS 2. sz. melléklet**

Ápolási igazgatóhelyettes

**Műszaki üzemeltetési vezető**

Műszaki ellátás

Karbantartás

Gondnokság

Gépjármű üzemeltetés

Pénzügyi- és Számviteli csoport

Anyag- és raktárgazdálkodás

Leltárellenőr

**Intézeti Tanács**

Ápolási Igazgatóság - Ápolási igazgató Főigazgató főorvos Gazdasági Igazgatóság - Gazdasági igazgató

Üzemi tanács elnöke Orvos-igazgató Minőségügyi biztos

Járó-beteg ellátást képviselő főorvos Alapellátást képviselő főorvos Gondozói ellátást képviselő főorvos

**Részlegek**

Orvosok

Asszisztensnők

Védőnők, iskola védőnők

Betegirányító

Főigazgatói titkárság

Finanszírozási és kontrolling koordinátor

Munkaügy és bérgazdálkodás

Belső ellenőr

Jogi tanácsadó

Munkavédelmi és tűzvédelmi felelős

**Főigazgató Főorvos**

Etikai Bizottság

Panaszügyi biztos

Belső auditok felelőse

ADR veszélyes áru szállító tanácsadó és környezetvédelmi felelős

Hulladékgazdálkodási felelős

Intézeti higiénikus

Informatika

Adatvédelmi tisztviselő

**Szakmai Vezető Testület**

Orvos-igazgató

Ápolási igazgató

Üzemi Tanács Elnöke

Járó-betegellátást képviselő Főorvosok

Gondozói ellátást képviselő Főorvos

Minőségügyi biztos

**Vezető Asszisztensek**

Részlegvezető asszisztensek

Vezető védőnők

Vezető gyógytornász

**Főorvosi kar**

Részlegvezető főorvosok

**3. sz. melléklet**

ORVOSIGAZGATÓ

FŐIGAZGATÓ ÁLTALÁNOS HELYETTESE

Foglalkozás egészségügy

Pénzügy, Számvitel

Allergológia

Audiológia

Angiológia

Belgyógyászat

Bőrgyógyászat

Diabetológia

Endokrinológia

Fejfájás szakrendelés

Fizikoterápia

Fogszabályozás

Fül-Orr-Gégészet

Gasztroenterológia

Gyógytorna

Gyógymasszázs

Ideggyógyászat

Kardiológia

Laboratórium

Nőgyógyászat - Menopausa

- Terhesgondozás

Ortopédia

Osteoporosis

Pszichiátria

Reumatológia

Röntgen és Ultrahang

Sebészet

Szemészet

Tüdőgyógyászat

Urológia

Bőrgondozó

Pszichiátriai gondozó

Tüdőgondozó

**Műszaki üzemeltetési vezető**

Műszaki ellátás

Karbantartás

Gondnokság

Gépjármű üzemeltetetés

Területi részlegvezetővédőnők

Alapellátás

Szakellátás

Gondozók

Gyermekfogászat

Iskola eü. ellátás

Iskola védőnők

Gyógytornászok

Gyógymasszázs

Vez. gyógytornász

Vezető Betegirányító

Asszisztensek

Részlegvez. asszisztensek

ÁPOLÁSI IGAZGATÓ

GAZDASÁGI IGAZGATÓ

FŐIGAZGATÓ HELYETTESE

Főigazgatói Titkárság

Finanszírozási és kontrolling koord.

Munkaügy

Belső ellenőr

Jogi tanácsadó

ADR tanácsadó, Környezetvédelmi és hulladékgazdálkodási felelős

Munka és tűzvédelmi előadó

Intézeti higiénikus

Informatika

Anyag- és raktárgazdálkodás

Területi védőnők

KÖZVETLEN MUNKATÁRSAK

Főigazgatóság

KÜLSŐ MUNKATÁRSAK

TANÁCSADÓ TESTÜLETEK

MUNKABIZOTTSÁGOK

BIZOTTSÁGOK ÉRTEKEZLETEK

**FŐIGAZGATÓ FŐORVOS**

**SZERVEZETI FELÉPÍTÉS**

**Üzemeltetés**

Privatizált felnőtt háziorvosok

Privatizált gyermek háziorvosok

Privatizált felnőtt fogorvosok

Leltárellenőr

Ápolási Igazgatóság

Betegirányítók

Gazdasági Igazgatóság

Ápolási Igazgatói Tikárság

1. **napirend**

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság

2023. március 28-ai ülésére

Tárgy: A GYÓGYMARKET Kereskedelmi és Szolgáltató Kft – Dr. Medgyesi János háziorvos - feladat-ellátási szerződésének meghosszabbítása c. képviselő-testületi anyag véleményezése

Készítette: Ötvös Zoltán

*A napirend zárt ülésen történő*

*tárgyalást nem igényel*

Tisztelt Bizottság!

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 13/1992. (VII. 01.) önkormányzati rendelete 11. sz. mellékletének 6.2.8. pontja alapján a Bizottság véleményezi a Képviselő-testület elé benyújtásra kerülő egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi tárgyú előterjesztéseket.

Kérem, szíveskedjék megtárgyalni a „A GYÓGYMARKET Kereskedelmi és Szolgáltató Kft – Dr. Medgyesi János háziorvos - feladat-ellátási szerződésének meghosszabbítása” c. 2023. március 30-ai képviselő-testületi ülésre történő előterjesztést.

Határozati javaslat

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2023. március 30-ai Képviselő-testületi ülésre történő „A GYÓGYMARKET Kereskedelmi és Szolgáltató Kft – Dr. Medgyesi János háziorvos - feladat-ellátási szerződésének meghosszabbítása” c. előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja az előterjesztés határozati javaslatának elfogadását.

Felelős: Bizottság elnöke

Határidő: március havi rendes testületi ülés

Budapest, 2023. március 22.

Örsi Gergely

polgármester megbízásából eljárva

Ötvös Zoltán

osztályvezető

1. **napirend**

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság

2023. március 28-ai ülésére

Tárgy: DR. RIES Háziorvosi Betéti Társaság – Dr. Ries András háziorvos feladat-ellátási szerződésének meghosszabbítása c. képviselő-testületi anyag véleményezése

Készítette: Ötvös Zoltán

*A napirend zárt ülésen történő*

*tárgyalást nem igényel*

Tisztelt Bizottság!

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 13/1992. (VII. 01.) önkormányzati rendelete 11. sz. mellékletének 6.2.8. pontja alapján a Bizottság véleményezi a Képviselő-testület elé benyújtásra kerülő egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi tárgyú előterjesztéseket.

Kérem, szíveskedjék megtárgyalni a „DR. RIES Háziorvosi Betéti Társaság – Dr. Ries András háziorvos feladat-ellátási szerződésének meghosszabbítása” c. 2023. március 30-ai képviselő-testületi ülésre történő előterjesztést.

Határozati javaslat

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2023. március 30-ai Képviselő-testületi ülésre történő „DR. RIES Háziorvosi Betéti Társaság – Dr. Ries András háziorvos feladat-ellátási szerződésének meghosszabbítása” c. előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja az előterjesztés határozati javaslatának elfogadását.

Felelős: Bizottság elnöke

Határidő: március havi rendes testületi ülés

Budapest, 2023. március 22.

Örsi Gergely

polgármester megbízásából eljárva

Ötvös Zoltán

osztályvezető

1. **napirend**

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság

2023. március 28-ai ülésére

Tárgy: Dr. Bak Mihály háziorvos feladat-ellátási szerződésének módosítása c. képviselő-testületi anyag véleményezése

Készítette: Ötvös Zoltán

*A napirend zárt ülésen történő*

*tárgyalást nem igényel*

Tisztelt Bizottság!

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 13/1992. (VII. 01.) önkormányzati rendelete 11. sz. mellékletének 6.2.8. pontja alapján a Bizottság véleményezi a Képviselő-testület elé benyújtásra kerülő egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi tárgyú előterjesztéseket.

Kérem, szíveskedjék megtárgyalni a „Dr. Bak Mihály háziorvos feladat-ellátási szerződésének módosítása” c. 2023. március 30-ai képviselő-testületi ülésre történő előterjesztést.

Határozati javaslat

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2023. március 30-ai Képviselő-testületi ülésre történő „Dr. Bak Mihály háziorvos feladat-ellátási szerződésének módosítása” c. előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja az előterjesztés határozati javaslatának elfogadását.

Felelős: Bizottság elnöke

Határidő: március havi rendes testületi ülés

Budapest, 2023. március 22.

Örsi Gergely

polgármester megbízásából eljárva

Ötvös Zoltán

osztályvezető

1. **napirend**

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

**A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság**

**2023. március 28.-i ülésére**

**Tárgy:** Javaslat az Oktatásfejlesztési, Közművelődési, Kapcsolattartás a határon túli magyar iskolákkal, valamint Sport- és Tömegsport Keretek 2023. évi felhasználására

*A napirend tárgyalása zárt ülést nem igényel.*

**Tisztelt Bizottság!**

Budapest Főváros II. Kerület Önkormányzatának továbbra is célja, hogy támogassa a kerületben működő önkormányzati fenntartásban lévő óvodákat, a Közép-Budai Tankerületi Központ által fenntartott II. kerületi iskolákat, az egyházi, magán és alapítványi fenntartású köznevelési intézményeket (a továbbiakban: egyéb fenntartású intézmények), valamint a kerületben működő civil szervezeteket.

E célok megvalósítását tükrözi a Képviselő-testület 6/2023. (II.28.) önkormányzati rendeletével elfogadott, a 2023. évi költségvetésben jóváhagyott Oktatásfejlesztési, Közművelődési, Kapcsolattartás a határon túli magyar iskolákkal, Sport- és Tömegsport Keretek, továbbá az Életvitel Stratégia. A hivatkozott rendelet 11.§ (1) b) pontja értelmében, e jogcímek tekintetében a Közoktatási, Közművelődési, Sport, Szociális és Lakásügyi Bizottság rendelkezik felhasználási jogkörrel.

Jelen előterjesztésben arra teszünk javaslatot, hogy a Bizottság milyen témában írjon ki pályázatokat, valamint a pályázat útján elnyerhető összeg mellett, milyen egyéb támogatásokat nyújtson a költségvetésben elfogadott előirányzatok terhére, mire fordítsa a **2023-ben rendelkezésre álló összesen 51,5 millió forint összegű támogatást.** A Keretek tervezett felosztását a határozati javaslat melléklete tartalmazza. A felosztás a beadott pályázatok tartalmának, valamint forrásigényének függvényében változhat.

1) Az **Oktatásfejlesztési Kereten** rendelkezésre álló összesen **9 millió Ft. Szabadidős táborok, erdei iskolák,** valamint **nyelvi táborok programjainak támogatását** tennénk lehetővé, amelyből **3 millió Ft**-ra a **Közép-Budai Tankerületi Központ által fenntartott** **intézmények**, és **3,5 millió Ft**-ra az **egyéb fenntartású** **köznevelési intézmények**, **civil szervezetek** pályázhatnának.

A tavalyi évhez hasonlóan a Közép-Budai Tankerületi Központ által fenntartott intézmények esetében a pályázati feltételek között szerepelne, hogy a pályázati támogatás összege a rászorulók teljes költségéhez járulna hozzá.

Szintén az Oktatásfejlesztési Keret terhére tennénk lehetővé, az általános iskolák **kimagasló teljesítményt nyújtó tanulóinak jutalmazását, amelyre 1 millió Ft**-ot fordítanánk. A fennmaradó **1,5 millió Ft** lehetővé teszi a gimnáziumokban **végzős hallgatók érettségi ajándékának támogatását.** Az összege a februári létszám arányában, normatív alapon kerülne szétosztásra**.**

2) A **Kulturális, közművelődési és színház kereten a 2023. évi költségvetésben 27,5 millió Ft** összeg áll rendelkezésre. Javaslatunk szerint a **színházak** részére **19,5 millió Ft és az** **óvodák** részére összesen **4 millió** Ft-ból tennénk lehetővé *„gazdagító programok”* megvalósítását. A támogatást az intézmények olyan konkrét programra benyújtott pályázat által vehetnék igénybe, amely elősegíti az óvodás korú gyermekek kulturális, művészeti környezeti nevelését. Még a II. kerületi székhellyel rendelkező **egyéb fenntartású köznevelési intézmények,** valamint **civil szervezetek** kulturális programjainak támogatására **4 millió Ft** összeg jóváhagyását javasoljuk. A Közművelődési Kereten további

3) A **Kapcsolattartás a határon túli magyar iskolákkal Kereten** rendelkezésre álló **2 millió Ft.** AKözép-Budai Tankerület által fenntartott iskolák **1 millió Ft**, még az egyéb fenntartású köznevelési intézmények, civil szervezetek összesen **1 millió Ft** támogatására pályázhatnának. A pályázatokat idén is ennek megfelelően írnánk ki.

4) Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat testnevelés és sportfeladatairól, a testnevelés és a sporttevékenység támogatásáról szóló 1/2007.(I.23.) rendeletében fontos szerepet kap az óvodai és iskolai sporttevékenység támogatása. A **Sport és Tömegsport Kereten** lévő **12 millió Ft** felhasználására ennek megfelelően teszünk javaslatot. Fontosnak tartjuk, hogy a Bizottság a rendelkezésre álló összegből **3,5 millió** forinttal az **óvodák**, **3,5 millió Ft-tal** az **iskolák** sportéletéhez járuljon hozzá, még a fennmaradó **5 millió Ft** lehetőséget biztosít a **II.** **kerületi sport- és diáksport egyesületek** támogatására.

5) A költségvetési rendelet értelmében az **Életvitel Stratégia** jogcím előirányzata terhére, az idei évben **1 millió Ft áll rendelkezésre. Ez** lehetőséget teremt, hogy az iskolák Közép-Budai Tankerületi Központ **egészségnapi programjaikat** 1 000 000 Ft-tal támogassuk. Az összege a 2023. februári létszám arányában, normatív alapon kerül szétosztásra.

**Kérem a Tisztelt Bizottságot az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslatok elfogadására!**

**Határozati javaslat**

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló 13/1992. (VII.01.) önkormányzati rendelet 11. melléklet 6. pontja alapján úgy dönt, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 6/2023. (II.28.) önkormányzati rendelet 11.§ (1) bekezdés b) pontjában biztosított jogkörében eljárva a 9. számú tábla Egyéb működési célú támogatások áht-n kívülre a Non-profit szervezeteknek1. sorában szereplő 2023. évi **Oktatásfejlesztési Keret jogcím előirányzata terhére az alábbi programokat támogatja:**

1. **OKTATÁSFEJLESZTÉSI KERET: 9 000 000 Ft**
2. **Pályázatok**

Állami fenntartású köznevelési intézmények, valamint a II. kerületben működő nem állami, nem önkormányzati fenntartású közoktatási intézmények, civil szervezetek által szervezett szabadidős táborok, erdei iskolák, valamint nyelvi táborok programjainak támogatása. **A támogatás a szociálisan rászoruló gyermekek költségeinek részben vagy egészben történő fedezésére irányul.**

|  |  |
| --- | --- |
| Közép-Budai Tankerületi Központ által fenntartott köznevelési intézmények | **3 000 000 Ft** |
| Egyéb fenntartású köznevelési intézmények, civil szervezetek | **3 500 000 Ft** |
| **Összesen:** | **6 500 000 Ft** |

**Felelős**: Bizottság elnöke

**Határidő:** 2023. március

1. **Támogatások létszám arányában**

**2022/ 2023 tanévben a Kimagasló teljesítményt nyújtó tanulók** **tanév végi jutalmazása és a végzős hallgatók érettség ajándékának támogatása** a 2023. februári statisztikai létszám alapján *keretösszeg* ***intézményi felosztását***, – a határozati javaslat 1. sz. és 2. sz. melléklete szerint – **jóváhagyja.**

|  |  |
| --- | --- |
| Kimagasló teljesítményt nyújtó tanulók tanév végi jutalmazása | **1 000 000 Ft** |
| A végzős hallgatók érettség ajándékának támogatása | **1 500 000 Ft** |
| **Összesen:** | **2 500 000 Ft** |

1.sz. határozati javaslat melléklete

**Kimagasló teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása 2023. évben**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Intézmény megnevezése** | **2023. febr. létszám fő** | **Létszám arányos támogatás Ft** | **Megítélt támogatás** |
| **1.** | Áldás Utcai Általános Iskola | 554 | 69 215 Ft | **70 000 Ft** |
| **2.** | Budenz József Általános Iskola és Gimnázium | 658 | 82 209 Ft | **80 000 Ft** |
| **3.** | Csik Ferenc Általános Iskola és Gimnázium | 803 | 100 325 Ft | **100 000 Ft** |
| **4.** | Fillér Utcai Általános Iskola | 547 | 68 341 Ft | **70 000 Ft** |
| **5.** | Gyermekek Háza Alternatív Ált. Iskola és Gimn. | 310 | 38 731 Ft | **40 000 Ft** |
| **6.** | Klebelsberg Kuno Ált. Iskola, Gimn. | 612 | 76 462 Ft | **75 000 Ft** |
| **7.** | Kodály Zoltán Ének-zenei Ált. Iskola, Gimn. | 567 | 70 840 Ft | **70 000 Ft** |
| **8.** | Budapest II. Ker. Móricz Zs. Gimnázium | 815 | 101 824 Ft | **100 000 Ft** |
| **9.** | Budapest II. Ker. Pitypang U. Ált. Iskola | 443 | 55 347 Ft | **55 000 Ft** |
| **10.** | Budapest II. Ker. II. Rákóczi F. Gimnázium | 760 | 94 953 Ft | **95 000 Ft** |
| **11.** | Pasaréti Szabó L. Két Tanítási ny. Ált. Isk., Gimn. | 817 | 102 074 Ft | **105 000 Ft** |
| **12.** | Remetekertvárosi Általános Iskola | 440 | 54 973 Ft | **55 000 Ft** |
| **13.** | Rózsadombi Általános Iskola | 182 | 22 739 Ft | **25 000 Ft** |
| **14.** | Újlaki Két Tanítási nyelvű Általános Iskola | 496 | 61 969 Ft | **60 000 Ft** |
| **Összesen:** | | **8 084 fő** | **1 000 000 Ft** | **1 000 000 Ft** |

2. sz. határozati javaslat melléklete

**A végzős hallgatók érettség ajándékának támogatása**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Intézmény megnevezése** | **2023 febr. létszám fő** | **Létszám arányos támogatás Ft** | **Megítélt támogatás** |
| 1. | Budenz József Általános Iskola és Gimnázium | 24 | 77 088 Ft | **77 000 Ft** |
| 2. | Csik Ferenc Általános Iskola és Gimnázium | 75 | 240 899 Ft | **240 000 Ft** |
| 3. | Klebelsberg Kuno Általános Iskola és Gimn. | 26 | 83 512 Ft | **84 000 Ft** |
| 4. | Kodály Zoltán Ének-zenei Ált. Iskola, Gimn. | 22 | 70 664 Ft | **70 000 Ft** |
| 5. | Budapest II. Ker. Móricz Zs. Gimnázium | 146 | 468 951 Ft | **470 000 Ft** |
| 6. | Budapest II. Ker. Rákóczi F. Gimnázium | 129 | 414 347 Ft | **414 000 Ft** |
| 7. | Pasaréti Szabó L. Két Tanítási ny. Ált. Isk., Gimn. | 45 | 144 540 Ft | **145 000 Ft** |
|  | **Összesen:** | **467 fő** | **1 500 000 Ft** | **1 500 000 Ft** |

**Felelős**: Bizottság elnöke

**Határidő:** 2023. március

**2.** A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló 13/1992. (VII.01.) önkormányzati rendelet 11. melléklet 6. pontja alapján úgy dönt, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 6/2023. (II.28.) önkormányzati rendelet 11.§ (1) bekezdés b) pontjában biztosított jogkörében eljárva a 9. számú tábla Egyéb működési célú támogatások áht-n kívülre a Non-profit szervezeteknek2. sorában szereplő **Kulturális, közművelődési és színház keret jogcím előirányzata ebben az évben 27 500 000Ft lett. A bizottság a keretet alábbiak szerint osztja meg és az alábbi programokat támogatja:**

1. **KÖZMŰVELŐDÉSI KERET: 27 500 000 Ft**

**Pályázatok:** Azelőadó-művészeti tevékenységet folytató szervezetek – színházak működése Önkormányzati fenntartású köznevelési intézmények, valamint a II. kerületben működő nem állami, nem önkormányzati köznevelési intézmények, civil szervezetek által szervezett művészeti, kulturális programok, rendezvények támogatása.

|  |  |
| --- | --- |
| előadó-művészeti tevékenységet folytató szervezetek – színházak működése | **19 500 000 Ft** |
| Önkormányzati fenntartású és nem állami, köznevelési intézmények, civil szervezetek által szervezett kulturális programok, rendezvények támogatása. | **8 000 000 Ft** |
| **Összesen**: | **27 500 000 Ft** |

**Felelős**: Bizottság elnöke

**Határidő:** 2023. március

**Pályázatok:** Azelőadó-művészeti tevékenységet folytató szervezetek – színházak működése Önkormányzati fenntartású köznevelési intézmények, valamint a II. kerületben működő nem állami, nem önkormányzati köznevelési intézmények, civil szervezetek által szervezett művészeti, kulturális programok, rendezvények támogatása.

|  |  |
| --- | --- |
| Önkormányzat által fenntartott óvodák | **4 000 000 Ft** |
| Egyéb fenntartású köznevelési intézmények, civil szervezetek | **4 000 000 Ft** |
| **Összesen**: | **8 000 000 Ft** |

**Felelős**: Bizottság elnöke

**Határidő:** 2023. március

1. **KAPCSOLATTARTÁS A HATÁRON TÚLI MAGYAROKKAL KERET: 2 000 000   Ft**

**3.** A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló 13/1992. (VII.01.) önkormányzati rendelet 11. melléklet 6. pontja alapján úgy dönt, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 6/2023. (II.28.) önkormányzati rendelet 11.§ (1) bekezdés b) pontjában biztosított jogkörében eljárva a 9. számú tábla Egyéb működési célú támogatások áht-n kívülre a Non-profit szervezeteknek **Kapcsolattartás a határon túli magyar iskolákkal Keret jogcím előirányzata terhére a 2 000 000 Ft –ot az alábbiak szerint osztja fel.**

|  |  |
| --- | --- |
| Közép-Budai Tankerületi Központ által fenntartott II. ker. köznevelési intézmények | **1 000 000 Ft** |
| II. kerületi sportegyesületek, diáksport egyesületek | **1 000 000 Ft** |
| **Összesen:** | **2 000 000 Ft** |

**Felelős**: Bizottság elnöke

**Határidő:** 2023. március

1. **SPORT ÉS TÖMEGSPORT KERET: 12 000 000  Ft**

**4.** A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló 13/1992. (VII.01.) önkormányzati rendelet 11. melléklet 6. pontja alapján úgy dönt, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 6/2023. (II.28.) önkormányzati rendelet 11.§ (1) bekezdés b) pontjában biztosított jogkörében eljárva a 9. számú tábla Egyéb működési célú támogatások áht-n kívülre a Non-profit szervezeteknek3. sorában szereplő a 2023. évi **Sport- és Tömegsport Keret jogcím előirányzata terhére az alábbi programokat támogatja:**

**Pályázatok:** A II. kerületi önkormányzati és állami fenntartásban lévő köznevelési intézmények, valamint a II. kerületi sportklubok, sport- és diáksport egyesületek sporttevékenységének támogatása.

|  |  |
| --- | --- |
| Önkormányzat által fenntartott óvodák részére | **3 500 000 Ft** |
| Közép-Budai Tankerületi Központ által fenntartott II. ker. köznevelési intézmények | **3 500 000 Ft** |
| II. kerületi sportegyesületek, diáksport egyesületek | **5 000 000 Ft** |
| **Összesen:** | **12 000 000 Ft** |

**Felelős**: Bizottság elnöke

**Határidő:** 2023. március

**5.** A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló 13/1992. (VII.01.) önkormányzati rendelet 11. melléklet 6. pontja alapján úgy dönt, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 6/2023. (II.28.) önkormányzati rendelet 11.§ (1) bekezdés b) pontjában biztosított jogkörében eljárva a 9. számú tábla Egyéb működési célú támogatások áht-n kívülre a Non-profit szervezeteknek3. sorában szereplő, 2023. évi **Életvitel Stratégia jogcím előirányzata terhére az alábbi programokat támogatja.** 2023. februári statisztikai létszám alapján *keretösszeg* ***intézményi felosztását***, – a határozati javaslat 3. sz. melléklete szerint – **jóváhagyja.**

**ÉLETVITEL STRATÉGIA: 1 000 000 Ft**

**Támogatások létszám arányában**

|  |  |
| --- | --- |
| Egészségnapok támogatása az állami fenntartású köznevelési intézményekben | **1 000 000 Ft** |
| **Összesen:** | **1 000 000 Ft** |

3. sz. határozati javaslat melléklete

**Egészségnapok támogatása** **2023. évben**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Intézmény megnevezése** | **2023 febr. létszám fő** | **Létszám arányos támogatás Ft** | **Megítélt támogatás** |
| **1.** | Áldás Utcai Általános Iskola | 554 | 69 215 Ft | **70 000 Ft** |
| **2.** | Budenz József Általános Iskola és Gimn. | 658 | 82 209 Ft | **80 000 Ft** |
| **3.** | Csik Ferenc Általános Iskola és Gimn. | 803 | 100 325 Ft | **100 000 Ft** |
| **4.** | Fillér Utcai Általános Iskola | 547 | 68 341 Ft | **70 000 Ft** |
| **5.** | Gyermekek Háza Alternatív Ált. isk., Gimn. | 310 | 38 731 Ft | **40 000 Ft** |
| **6.** | Klebelsberg Kuno Ált. Iskola, Gimn. | 612 | 76 462 Ft | **75 000 Ft** |
| **7.** | Kodály Zoltán Ének-zenei Ált. Iskola, Gimn. | 567 | 70 840 Ft | **70 000 Ft** |
| **8.** | Budapest II. Ker. Móricz Zs. Gimnázium | 815 | 101 824 Ft | **100 000 Ft** |
| **9.** | Budapest II. Ker. Pitypang U. Ált. Iskola | 443 | 55 347 Ft | **55 000 Ft** |
| **10.** | Budapest II. Ker. II. Rákóczi F. Gimnázium | 760 | 94 953 Ft | **95 000 Ft** |
| **11.** | Pasaréti Szabó L Két Tanítási nyelvű Ált. Isk. és Gimn. | 817 | 102 074 Ft | **100 000 Ft** |
| **12.** | Remetekertvárosi Általános Iskola | 440 | 54 973 Ft | **55 000 Ft** |
| **13.** | Rózsadombi Általános Iskola | 182 | 22 739 Ft | **25 000 Ft** |
| **14.** | Újlaki Két Tanítási Nyelvű Ált. Isk. | 496 | 61 969 Ft | **65 000 Ft** |
|  | **Összesen:** | **8 084 fő** | **1 000 000 Ft** | **1 000 000 Ft** |

**Felelős**: Bizottság elnöke

**Határidő:** 2023. március

Budapest, 2023. március ….

**Ötvös Zoltán**

**Osztályvezető**

1. **napirend**

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

**A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság**

**2023. március 28-ai ülésére**

**Tárgy:** Javaslat a KKSEB pályázatok kiírására

*A napirend tárgyalása zárt ülést nem igényel.*

**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS**

**Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testület Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága** 2023. évi pályázatot hirdet az alábbi keretek terhére:

**Oktatásfejlesztési Keret terhére kiírt pályázatok:**

A II. kerületi állami és egyéb fenntartásban lévő köznevelési intézmények, valamint   
II. kerületben működő civil szervezetek által megvalósított szabadidős táborok, erdei iskolák, valamint nyelvi táborok programjainak támogatása. **A pályázat regisztrációs száma: 23-01 Az 1 sz. melléklet szerinti javaslattal**

**Közművelődési Keret terhére kiírt pályázat:**

A II. kerületi működő civil szervezetek által megvalósított művészeti és kulturális programok, rendezvények támogatása. **A pályázat regisztrációs száma: 23-02 A 2. sz. melléklet szerinti javaslattal**

**Határon túli Keret terhére kiírt pályázat:**

A II. kerületi működő civil szervezetek által megvalósított művészeti és kulturális programok, rendezvények támogatása. **A pályázat regisztrációs száma: 23-03 A 3. sz. melléklet szerinti javaslattal**

**Sport- és Tömegsport Keret terhére kiírt pályázatok:**

A II. kerületi önkormányzati és állami fenntartásban lévő köznevelési intézmények, valamint II. kerületi sportklubok, sport- és diáksport egyesületek sporttevékenységének támogatása. **A pályázat regisztrációs száma: 23-04 A 4. sz. melléklet szerinti javaslattal**

**Pályázati időszak:** pályázni kizárólag 2023. január 1. és 2023. november 30*.* közötti időszakban megvalósuló programmal/programokkal lehet. A pályázatban csak a támogatási időszakot terhelő költségekre vonatkozó számlák számolhatók el, amelyek pénzügyi teljesítésének az elszámolási időszak végéig meg kell történnie.

**A pályázat finanszírozása:** a pályázat keretében vissza nem térítendő támogatás igényelhető,

maximálisan 400 000 Ft összegben. A támogatás mértéke maximum 80%. A pályázat beadásánál meg kell jelölni

minimum.20 % önrészt vagy, min. 20% más pályázati forrásból bevonni kívánt önerő mértékét.

**A pályázat keretében nyújtott támogatás kizárólag programra, adott programhoz kapcsolódó, dologi jellegű – bérre nem fordítható - kiadások fedezetére szolgál, a pályázó intézmény/szervezet működési kiadásaihoz, továbbá sportruházat vásárlására nem használható fel!**

**A jelen pályázaton nem vehetnek részt:** azok a szervezetek, amelyek az II. kerületi Önkormányzat valamely bizottsága által az elmúlt évben kiírt pályázaton támogatást nyertek, ám annak összegével nem, vagy nem szabályszerűen számoltak el.

**A pályázás módja:** a pályázatokat kizárólag az erre a célra rendszeresített pályázati adatlapon lehet benyújtani. Egy pályázó csak egy pályázatot nyújthat be, amely legfeljebb két program megvalósítására irányulhat. (Mindkét programhoz önálló költségvetést kell benyújtani, és a pályázati elszámolás során külön beszámolót szükséges készíteni.) *Az igényelt pályázati összeg nem haladhatja meg a pályázati felhívásban szereplő, a pályázatra vonatkozóan meghatározott maximális támogatás mértékét.*

**Új pályázó és adatváltozás esetén (2022. évben nem pályázott a KKSEB bizottsághoz, vagy bármilyen adatváltozás történt):**

* a nyilatkozattételre jogosult személy aláírási címpéldányának hitelesített másolatát
* a szervezet bírósági bejegyzésének vagy hatályos működési engedélyének 60 napnál nem régebbi kivonatát.
* a fenntartói igazolás másolatát. (*civil- és egyházi szervezetek által fenntartott intézmények esetén)*

**Kötelező nyilatkozatok:**

* a pályázati adatlap mellékleteként a pályázat részletes megvalósításának leírását 1-3 oldal terjedelemben
* nyilatkozat a szervezet, egyesület alap adatairól
* a pályázó nyilatkozata, miszerint lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozással nem rendelkezik,
* 30 napnál nem régebbi köztartozás mentes igazolást *(az elektronikus NAV igazolás csatolása is elfogadható)*
* közhasznú szervezet esetén a pályázó nyilatkozata, hogy a tárgyévet megelőző évről készített beszámoló alapján a közhasznúsági jelentés bírósági letétbe helyezésre került,
* a pályázó nyilatkozata a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.) 6.§ (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség és érintettség fennállásáról, vagy hiányáról,
* a pályázó közzétételi kérelme a Knyt. 8.§ (1) bekezdés szerinti érintettségről.

**A pályázatokat postai úton:** II. Kerületi Polgármesteri Hivatal, Intézményirányítási Osztály 1024 Budapest, Mechwart liget 1. **vagy lepecsételve, aláírva elektronikusan bescennelve:**

Gottfriedné Tomka Fruzsina részére: [gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu](mailto:gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu) **1 eredeti példányban kell benyújtani.**

**A pályázatok benyújtásának határideje: 2023. április 24. (hétfő)**

**A benyújtott pályázati anyag nyilvános. Pályázatot nem áll módunkban visszaküldeni!**

**Érvénytelen az a pályázat, amely:**

* a határidő után érkezett be,
* a hiánypótlási felhívás ellenére hiányosan, vagy
* nem a megfelelő pályázati adatlapon kerül benyújtásra.

**A pályázatok elbírálása:** a pályázatokról a Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság dönt. A pályázatok elutasítása esetén, döntését a Bizottság nem indokolja.A támogatási döntés ellen jogorvoslatra nincs lehetőség. A döntésről a pályázók az elbírálást követő 15 napon belül **írásban kapnak értesítést.**

**A pályázat elbírálásának főbb szempontjai:**

* az adott program szakmai megalapozottsága, tematikus kidolgozása,
* a pályázati programba bevont második kerületi résztvevők száma,
* a program által támogatott kiemelt csoportok megjelenítése, különös figyelemmel a szociálisan rászoruló gyermekek és a családi programok támogatására,
* a program hagyományai, és/vagy újszerűsége,
* a program költségvetésének megalapozottsága, áttekinthetősége.

A támogatás utalásának és elszámolásának módjáról tájékoztatjuk a nyerteseket.Előzetesen felhívjuk a figyelmet arra, hogy a pénzügyi elszámolás  és a fotóval illusztrált szakmai beszámoló legkésőbbi beadási határideje: **A program megvalósítást követő 30 napon belül! Felhívjuk továbbá figyelmét, hogy amennyiben a támogatással nem számol el határidőn belül, de legkésőbb 2023. december 1.-ig, úgy a következő évben nem vehet részt a pályázaton**.

A pályázatokkal kapcsolatban bővebb információ a [gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu](mailto:gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu) címen vagy a +36 30/ 319-3405-ös telefonszámon kérhető. A **pályázati adatlapok** elérhetők a II. Kerületi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal honlapjáról ([www.masodikkerulet.hu](http://www.masodikkerulet.hu/)).

**Határozati javaslat**

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló 13/1992. (VII.01.) önkormányzati rendelet 11. melléklet 6. pontja alapján úgy dönt, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 6/2023. (II.28.) önkormányzati rendelet 11.§ (1) bekezdés b) pontjában biztosított jogkörében eljárva úgy dönt, hogy a 2023. évi **a KKSEB pályázatokat -** a határozati javaslat mellékletei (4 db) szerinti tartalommal - **kiírja.**

**Felelős**: Bizottság elnöke

**Határidő:** 2023. március

Budapest, 2023. március 22.

**Ötvös Zoltán**

**osztályvezető**

**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS 1. sz. melléklet**

**Közép-Budai TankerületI Központ által fenntartott II. kerületi KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK ÉS II. KERÜLETI EGYÉB FENNTARTÁSÚ KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK, II. KERÜLETI CÍVIL SZERVEZETEK RÉSZÉRE**

***Regisztrációs szám: 2023-01***

**A pályázat célja:** a II. kerületiállami és egyéb fenntartásában lévő köznevelési intézmények, valamint II. kerületi civil szervezetek által megvalósított szabadidős táborok, erdei iskolák és nyelvi táborok programjainak támogatása a II. kerületi lakosok részére. A pályázati támogatás elsősorban a szociálisan rászoruló gyermekek költségeinek részben vagy egészben történő fedezésére irányul.

**A pályázati támogatás forrása:** **Oktatásfejlesztési Keret**

**A támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg:**

Közép-Budai Tankerület által fenntartott köznevelési intézmények: 3 000 000 Ft

Egyéb fenntartású köznevelési intézmények, civil szervezetek: 3 500 000 Ft

**A pályázat benyújtására jogosult:** a pályázat címzettjei lehetnek a Közép-Budai Tankerületi Központ által fenntartott II. kerületi köznevelési intézmények, II. kerületi egyéb fenntartású köznevelési intézmények, valamint a II. kerületben működő civil szervezetek.

**Pályázati időszak:** pályázni kizárólag 2023. január 1. és 2023. november 30*.* közötti időszakban megvalósuló programmal/programokkal lehet. A pályázatban csak a támogatási időszakot terhelő költségekre vonatkozó számlák számolhatók el, amelyek pénzügyi teljesítésének az elszámolási időszak végéig meg kell történnie.

**A pályázat finanszírozása:** a pályázat keretében vissza nem térítendő támogatás igényelhető. A támogatás mértéke maximum 80%. A pályázat beadásánál meg kell jelölni az önrészként vagy más pályázati forrásból bevonni kívánt önerő mértékét. **A pályázat keretében nyújtott támogatás kizárólag magyarországi programra, adott programhoz kapcsolódó, dologi jellegű – bérre nem fordítható – kiadások fedezetére szolgál. A támogatás a pályázó intézmény/ szervezet működési kiadásaihoz, továbbá sportruházat vásárlására nem használható fel!**

A támogatási összeg folyósítása az állami fenntartású köznevelési intézményeknél a Közép-Budai Tankerületi Központon keresztül, még az egyéb fenntartású köznevelési intézmények, civil és egyházi pályázók esetében a támogatási szerződés megkötését követően, a pályázó által megadott bankszámlaszámra való átutalással történik.

**A támogatás mértékének felső határa:** 400 000 Ft

**A pályázás módja:** a pályázatokat kizárólag az erre a célra rendszeresített pályázati adatlapon lehet benyújtani. Egy pályázó csak egy pályázatot nyújthat be, amely legfeljebb két program megvalósítására irányulhat. (Mindkét programhoz önálló költségvetést kell benyújtani, és a pályázati elszámolás során külön beszámolót szükséges készíteni.) *Az igényelt pályázati összeg nem haladhatja meg a pályázati felhívásban szereplő, a pályázatra vonatkozóan meghatározott maximális támogatás mértékét.*

**Új pályázó és adatváltozás esetén (2022. évben nem pályázott a KKSEB bizottsághoz, vagy bármilyen adatváltozás történt):**

* a nyilatkozattételre jogosult személy aláírási címpéldányának hitelesített másolatát
* a szervezet bírósági bejegyzésének vagy hatályos működési engedélyének 60 napnál nem régebbi kivonatát.
* a fenntartói igazolás másolatát. (*civil- és egyházi szervezetek által fenntartott intézmények esetén)*

**Kötelező nyilatkozatok:**

* a pályázati adatlap mellékleteként a pályázat részletes megvalósításának leírása 1-3 oldal terjedelemben
* nyilatkozat a szervezet, egyesület alap adatairól
* a pályázó nyilatkozata, a lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozással nem rendelkezik, (1.sz. melléklet.)
* 30 napnál nem régebbi köztartozás mentes igazolást. *(az elektronikus NAV igazolás csatolása is elfogadható)*
* közhasznú szervezet esetén a pályázó nyilatkozata, hogy a tárgyévet megelőző évről készített beszámoló alapján

a közhasznúsági jelentés bírósági letétbe helyezésre került,

* a pályázó nyilatkozata a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. tv (Knyt.) 6.§ (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség és érintettség fennállásáról, vagy hiányáról, (2.sz. melléklet)
* a pályázó közzétételi kérelme a Knyt. 8.§ (1) bekezdés szerinti érintettségről. (4.sz. melléklet)
* Nyilatkozat Átláthatóságról az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. tv 50.§ (1) bekezdés c) és a

nemzeti vagyonról szóló 2011. CXCVI tv. 3. § (1) bekezdés 1 pontjának való megfelelés

**A pályázatokat postai úton:** II. Kerületi Polgármesteri Hivatal, Intézményirányítási Osztály 1024 Budapest, Mechwart liget 1. **vagy lepecsételve, aláírva elektronikusan bescennelve:**

Gottfriedné Tomka Fruzsina részére: [gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu](mailto:gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu) **1 eredeti példányban kell benyújtani.**

**A pályázatok benyújtásának határideje: 2023. április 24. (hétfő)**

**A benyújtott pályázati anyag nyilvános. Pályázatot nem áll módunkban visszaküldeni!**

**Érvénytelen az a pályázat, amely:**

* a határidő után érkezett be,
* a hiánypótlási felhívás ellenére hiányosan, vagy
* nem a megfelelő pályázati adatlapon kerül benyújtásra.

**A pályázatok elbírálása:** a pályázatokról a Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság dönt. A pályázatok elutasítása esetén, döntését a Bizottság nem indokolja.A támogatási döntés ellen jogorvoslatra nincs lehetőség. A döntésről a pályázók az elbírálást követő 15 napon belül **írásban kapnak értesítést.**

**A pályázat elbírálásának főbb szempontjai:**

* az adott program szakmai megalapozottsága, tematikus kidolgozása,
* a pályázati programba bevont második kerületi résztvevők száma,
* a program által támogatott kiemelt csoportok megjelenítése, különös figyelemmel a szociálisan rászoruló gyermekek és a családi programok támogatására,
* a program hagyományai, és/vagy újszerűsége,
* a program költségvetésének megalapozottsága, áttekinthetősége.

A támogatás utalásának és elszámolásának módjáról tájékoztatjuk a nyerteseket.Előzetesen felhívjuk a figyelmet arra, hogy a pénzügyi elszámolás  és a fotóval illusztrált szakmai beszámoló legkésőbbi beadási határideje: **A program megvalósítást követő 30 napon belül! Felhívjuk továbbá figyelmét, hogy amennyiben a támogatással nem számol el határidőn belül, de legkésőbb 2023. december 1.-ig, úgy a következő évben nem vehet részt a pályázaton**.

A pályázattal kapcsolatban bővebb információ a [gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu](mailto:gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu) címen vagy a +36 30/ 319-3405-ös telefonszámon kérhető. A **pályázati adatlapok** elérhetők a II. Kerületi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal honlapjáról ([www.masodikkerulet.hu](http://www.masodikkerulet.hu/)).

**PÁLYÁZATI ADATLAP – *23-01 regisztrációs számú pályázatokhoz***

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság által kiírt pályázat

**Oktatásfejlesztési Keret** - Közép-Budai Tankerület Központ által fenntartott II. Kerületi Köznevelési intézmények és II. Kerületi egyéb fenntartású Köznevelési intézmények és civil szervezetek részére

1. **Pályázati program megnevezése:** .................................................................................................
2. **Pályázó intézmény adatai:**

Név: ............................................................................…………………………………………….........

Cím: ......................................................................................................................................………......

Telefon: ................................................................................................................................................

Bankszámla szám:.................................... Adószám:……………………………….…………

1. **A pályázat végrehajtásáért felelős személy (kapcsolattartó) adatai:**

Név: .....................................................................................................................................................

Telefon:........................................................... E-mail:.........................................................................

1. **A pályázat szakmai kifejtése:**

Pályázati cél: ..........................................................................................................................................

Pályázat megvalósításának kezdő és befejező időpontja: ....................................................................

**A program/rendezvény tartalma, költségvetése:**

1. A programban résztvevő gyerekek száma: .…... fő

2. A programban résztvevő pedagógusok/szervezők száma: ...…. fő

3. A rendezvény/tábor időtartama: .…... nap

4. Megvalósításhoz szükséges összeg: .....…....…... Ft

5. Megpályázott összeg: .....…....…... Ft

6. Saját forrásból rendelkezésre álló összeg: (min 20%) .....…....…... Ft

7. Más forrásból biztosított összeg: .....…....…... Ft

**A pályázat leírását, célját, a várható hatásokat és eredményeket 1-3 oldal terjedelemben, illetve a részletes költségvetését a Pályázati adatlap mellékleteként 2 oldal terjedelemben mellékelni kell! A költségvetést ezer forintra kerekítve kell elkészíteni.**

1. **A pénzfelhasználás szakmai és pénzügyi ellenőrzésének helyszíne: …………………………….…**

Hozzájárulok ahhoz, hogy amennyiben pályázatom pozitív elbírálásban részesül, annak adatait nyilvánosságra hozzák. Tudomásul veszem, hogy amennyiben pályázatomat a határidőt követően, hiányosan, illetve valótlan adatokkal nyújtom be, pályázatom érvénytelen, elutasításra kerül.

Kelt: Budapest, 2023. ……………

……………………………………………….

**Intézményvezető/ Cégvezető aláírása**

**PH.**

**NYILATKOZAT A SZERVEZET, KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY, EGYESÜLET ALAP ADATAIRÓL**

Alulírott………………… a(z)……………… képviseletében eljárva a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzathoz (továbbiakban: Önkormányzat) benyújtott 2023. évi „………………………. i Keret” támogatására kiírt pályázat kapcsán az alábbiak szerint nyilatkozom:

Kijelentem, hogy a szervezet és törvényes képviselőjének adataiban, létesítő okiratában és aláírás képében az Önkormányzattal 2022. évben létrejött támogatási szerződés megkötése óta változás nem történt.

Budapest, 2023. ……

……………………………

aláírás/cégszerű aláírás

**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS 2. sz. melléklet**

**BUDAPEST FŐVÁROS II. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL FENNTARTOTT ÉS EGYÉB FENNTARTÁSÚ KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK, II. KERÜLETI SZÉKHELLYEL RENDELKEZŐ CÍVIL SZERVEZETEK RÉSZÉRE**

***Regisztrációs szám: 2023-02***

**A pályázat célja:** a II. kerületiegyéb fenntartásában lévő köznevelési intézmények, valamint II. kerületi civil szervezetek által megvalósított művészeti és kulturális programok, rendezvények támogatása a II. kerületi lakosok részére. Az *önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmények* esetében a cél olyan, az óvoda pedagógiai programjába illeszkedő *„gazdagító program”* megvalósítása, amely keretében a II. kerületi óvodás korú gyermekek kulturális, művészeti környezeti nevelése kerül előtérbe.

**A pályázati támogatás forrása: Közművelődési Keret**

**A támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg:**

Önkormányzati fenntartású köznevelési intézmények 4 000 000 Ft

Egyéb fenntartású köznevelési intézmények, civil szervezetek: 4 000 000 Ft

**A pályázat benyújtására jogosult:** a pályázat címzettjei lehetnek a II. kerületi Önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmények, II. kerületi egyéb fenntartású köznevelési intézmények, valamint a II. kerületi civilszervezetek.

**Pályázati időszak:** pályázni kizárólag 2023. január 1. és 2023. november 30*.* közötti időszakban megvalósuló programmal/programokkal lehet. A pályázatban csak a támogatási időszakot terhelő költségekre vonatkozó számlák számolhatók el, amelyek pénzügyi teljesítésének az elszámolási időszak végéig meg kell történnie.

**A pályázat finanszírozása:** a pályázat keretében vissza nem térítendő támogatás igényelhető. A támogatás mértéke maximum 80%. A pályázat beadásánál meg kell jelölni az önrészként vagy más pályázati forrásból bevonni kívánt önerő mértékét. **A pályázat keretében nyújtott támogatás kizárólag magyarországi programra, adott programhoz kapcsolódó, dologi jellegű – bérre nem fordítható - kiadások fedezetére szolgál. A támogatás a pályázó intézmény/szervezet működési kiadásaihoz, továbbá sportruházat vásárlására nem használható fel!**

A támogatási összeg folyósítása a civil és egyházi pályázók esetében a támogatási szerződés megkötését követően, a pályázó által megadott bankszámlaszámra való átutalással történik.

**A támogatás mértékének felső határa:** 400 000 Ft

**A pályázás módja:** a pályázatokat kizárólag az erre a célra rendszeresített pályázati adatlapon lehet benyújtani. Egy pályázó csak egy pályázatot nyújthat be, amely legfeljebb két program megvalósítására irányulhat. (Mindkét programhoz önálló költségvetést kell benyújtani, és a pályázati elszámolás során külön beszámolót szükséges készíteni.) *Az igényelt pályázati összeg nem haladhatja meg a pályázati felhívásban szereplő, a pályázatra vonatkozóan meghatározott maximális támogatás mértékét.*

**Új pályázó és adatváltozás esetén (2022. évben nem pályázott a KKSEB bizottsághoz, vagy bármilyen adatváltozás történt):**

* a nyilatkozattételre jogosult személy aláírási címpéldányának hitelesített másolatát
* a szervezet bírósági bejegyzésének vagy hatályos működési engedélyének 60 napnál nem régebbi kivonatát.
* a fenntartói igazolás másolatát. (*civil- és egyházi szervezetek által fenntartott intézmények esetén)*

**Kötelező nyilatkozatok:**

* a pályázati adatlap mellékleteként a pályázat részletes megvalósításának leírása 1-3 oldal terjedelemben
* nyilatkozat a szervezet, egyesület alap adatairól
* a pályázó nyilatkozata, a lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozással nem rendelkezik, (1.sz. melléklet.)
* 30 napnál nem régebbi köztartozás mentes igazolást. *(az elektronikus NAV igazolás csatolása is elfogadható)*
* közhasznú szervezet esetén a pályázó nyilatkozata, hogy a tárgyévet megelőző évről készített beszámoló alapján a közhasznúsági jelentés bírósági letétbe helyezésre került,
* a pályázó nyilatkozata a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. tv (Knyt.) 6.§ (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség és érintettség fennállásáról, vagy hiányáról, (2.sz. melléklet)
* a pályázó közzétételi kérelme a Knyt. 8.§ (1) bekezdés szerinti érintettségről. (4.sz. melléklet)
* Nyilatkozat Átláthatóságról az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. tv 50.§ (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló 2011. CXCVI tv. 3. § (1) bekezdés 1 pontjának való megfelelés

**A pályázatokat postai úton:** II. Kerületi Polgármesteri Hivatal, Intézményirányítási Osztály 1024 Budapest, Mechwart liget 1. **vagy lepecsételve, aláírva elektronikusan bescennelve:**

Gottfriedné Tomka Fruzsina részére: [gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu](mailto:gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu) **1 eredeti példányban kell benyújtani.**

**A pályázatok benyújtásának határideje: 2023. április 24. (hétfő)**

**A benyújtott pályázati anyag nyilvános. Pályázatot nem áll módunkban visszaküldeni!**

**Érvénytelen az a pályázat, amely:**

* a határidő után érkezett be,
* a hiánypótlási felhívás ellenére hiányosan, vagy
* nem a megfelelő pályázati adatlapon kerül benyújtásra.

**A pályázatok elbírálása:** a pályázatokról a Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság dönt. A pályázatok elutasítása esetén, döntését a Bizottság nem indokolja.A támogatási döntés ellen jogorvoslatra nincs lehetőség. A döntésről a pályázók az elbírálást követő 15 napon belül **írásban kapnak értesítést.**

**A pályázat elbírálásának főbb szempontjai:**

* az adott program szakmai megalapozottsága, tematikus kidolgozása,
* a pályázati programba bevont második kerületi résztvevők száma,
* a program által támogatott kiemelt csoportok megjelenítése, különös figyelemmel a szociálisan rászoruló gyermekek és a családi programok támogatására,
* a program hagyományai, és/vagy újszerűsége,
* a program költségvetésének megalapozottsága, áttekinthetősége.

A támogatás utalásának és elszámolásának módjáról tájékoztatjuk a nyerteseket.Előzetesen felhívjuk a figyelmet arra, hogy a pénzügyi elszámolás  és a fotóval illusztrált szakmai beszámoló legkésőbbi beadási határideje: **A program megvalósítást követő 30 napon belül! Felhívjuk továbbá figyelmét, hogy amennyiben a támogatással nem számol el határidőn belül, de legkésőbb 2023. december 1.-ig, úgy a következő évben nem vehet részt a pályázaton**.

A pályázattal kapcsolatban bővebb információ a [gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu](mailto:gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu) címen vagy a +36 30/ 319-3405-ös telefonszámon kérhető. A **pályázati adatlapok** elérhetők a II. Kerületi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal honlapjáról ([www.masodikkerulet.hu](http://www.masodikkerulet.hu/)).

**PÁLYÁZATI ADATLAP - *23-02 regisztrációs számú pályázatokhoz***

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság által kiírt pályázat

**Közművelődési Keret** - Közép-Budai Tankerület Központ által fenntartott II. Kerületi Köznevelési intézmények és II. Kerületi egyéb fenntartású Köznevelési intézmények és civil szervezetek részére

1. **Pályázati program megnevezése:** .................................................................................................
2. **Pályázó intézmény adatai:**

Név: ............................................................................…………………………………………….........

Cím: ......................................................................................................................................………......

Telefon: ................................................................................................................................................

Bankszámla szám:.................................... Adószám:……………………………….…………

1. **A pályázat végrehajtásáért felelős személy (kapcsolattartó) adatai:**

Név: .....................................................................................................................................................

Telefon:........................................................... E-mail:.........................................................................

1. **A pályázat szakmai kifejtése:**

Pályázati cél: ..........................................................................................................................................

Pályázat megvalósításának kezdő és befejező időpontja: ....................................................................

**A program/rendezvény tartalma, költségvetése:**

1. A programban résztvevő gyerekek száma: .…... fő

2. A programban résztvevő pedagógusok/szervezők száma: ...…. fő

3. A rendezvény/tábor időtartama: .…... nap

4. Megvalósításhoz szükséges összeg: .....…....…... Ft

5. Megpályázott összeg: .....…....…... Ft

6. Saját forrásból rendelkezésre álló összeg: (min 20%) .....…....…... Ft

7. Más forrásból biztosított összeg: .....…....…... Ft

**A pályázat leírását, célját, a várható hatásokat és eredményeket 1-3 oldal terjedelemben, illetve a részletes költségvetését a Pályázati adatlap mellékleteként 2 oldal terjedelemben mellékelni kell! A költségvetést ezer forintra kerekítve kell elkészíteni.**

1. **A pénzfelhasználás szakmai és pénzügyi ellenőrzésének helyszíne: ……………………….…**

Hozzájárulok ahhoz, hogy amennyiben pályázatom pozitív elbírálásban részesül, annak adatait nyilvánosságra hozzák. Tudomásul veszem, hogy amennyiben pályázatomat a határidőt követően, hiányosan, illetve valótlan adatokkal nyújtom be, pályázatom érvénytelen, elutasításra kerül.

Kelt: Budapest, 2023. …………… ……………………………………………….

**Intézményvezető/ Cégvezető aláírása**

**PH.**

**NYILATKOZAT A SZERVEZET, KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY, EGYESÜLET ALAP ADATAIRÓL**

Alulírott………………… a(z)……………… képviseletében eljárva a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzathoz (továbbiakban: Önkormányzat) benyújtott 2023. évi „………………………. i Keret” támogatására kiírt pályázat kapcsán az alábbiak szerint nyilatkozom:

Kijelentem, hogy a szervezet és törvényes képviselőjének adataiban, létesítő okiratában és aláírás képében az Önkormányzattal 2022. évben létrejött támogatási szerződés megkötése óta változás nem történt.

Budapest, 2023. ……

……………………………

aláírás/cégszerű aláírás

**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS 3. sz. melléklet**

**Közép-Budai TankerületI Központ által fenntartott II. kerületi ÉS EGYÉB FENNTARTÁSÚ KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK RÉSZÉRE**

**Regisztrációs szám: 23-03**

**A pályázat célja:** a II. kerületiállami és egyéb fenntartásában lévő köznevelési intézmények határon túli iskolák tanulóival való kapcsolattartásának támogatása. A támogatás mind a kiutazás, mind a fogadás költségeire felhasználható.

**A pályázati támogatás forrása: Kapcsolattartás a határon túli magyar iskolákkal Keret**

**A támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg:**

Közép-Budai Tankerület által fenntartott köznevelési intézmények: 1 000 000 Ft

Egyéb fenntartású köznevelési intézmények: 1 000 000 Ft

**A pályázat benyújtására jogosult:** a pályázat címzettjei lehetnek a Közép-Budai Tankerületi Központ által, valamint egyéb fenntartó által működtetett II. kerületi köznevelési intézmények

**Pályázati időszak:** pályázni kizárólag 2023. január 1. és 2023. november 30*.* közötti időszakban megvalósuló programmal/programokkal lehet. A pályázatban csak a támogatási időszakot terhelő költségekre vonatkozó számlák számolhatók el, amelyek pénzügyi teljesítésének az elszámolási időszak végéig meg kell történnie.

**A pályázat finanszírozása:** a pályázat keretében vissza nem térítendő támogatás igényelhető. A támogatás mértéke maximum 80%. A pályázat beadásánál meg kell jelölni az önrészként vagy más pályázati forrásból bevonni kívánt önerő mértékét. **A pályázat keretében nyújtott támogatás kizárólag programra, adott programhoz kapcsolódó, dologi jellegű – bérre nem fordítható – kiadások fedezetére szolgál. A támogatás a pályázó intézmény/ szervezet működési kiadásaihoz, továbbá sportruházat vásárlására nem használható fel!**

A támogatási összeg folyósítása az állami fenntartású köznevelési intézményeknél a Közép-Budai Tankerületi Központon keresztül, még az egyéb fenntartású köznevelési intézmények, civil és egyházi pályázók esetében a támogatási szerződés megkötését követően, a pályázó által megadott bankszámlaszámra való átutalással történik.

**A támogatás mértékének felső határa:** 400 000 Ft

**A pályázás módja:** a pályázatokat kizárólag az erre a célra rendszeresített pályázati adatlapon lehet benyújtani. Egy pályázó csak egy pályázatot nyújthat be, amely legfeljebb két program megvalósítására irányulhat. (Mindkét programhoz önálló költségvetést kell benyújtani, és a pályázati elszámolás során külön beszámolót szükséges készíteni.) *Az igényelt pályázati összeg nem haladhatja meg a pályázati felhívásban szereplő, a pályázatra vonatkozóan meghatározott maximális támogatás mértékét.*

**Új pályázó és adatváltozás esetén (2022. évben nem pályázott a KKSEB bizottsághoz, vagy bármilyen adatváltozás történt):**

* a nyilatkozattételre jogosult személy aláírási címpéldányának hitelesített másolatát
* a szervezet bírósági bejegyzésének vagy hatályos működési engedélyének 60 napnál nem régebbi kivonatát.
* a fenntartói igazolás másolatát. (*civil- és egyházi szervezetek által fenntartott intézmények esetén)*

**Kötelező nyilatkozatok:**

* a pályázati adatlap mellékleteként a pályázat részletes megvalósításának leírása 1-3 oldal terjedelemben
* nyilatkozat a szervezet, egyesület alap adatairól
* a pályázó nyilatkozata, a lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozással nem rendelkezik, (1.sz. melléklet.)
* 30 napnál nem régebbi köztartozás mentes igazolást. *(az elektronikus NAV igazolás csatolása is elfogadható)*
* közhasznú szervezet esetén a pályázó nyilatkozata, hogy a tárgyévet megelőző évről készített beszámoló alapján a közhasznúsági jelentés bírósági letétbe helyezésre került,
* a pályázó nyilatkozata a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. tv (Knyt.) 6.§ (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség és érintettség fennállásáról, vagy hiányáról, (2.sz. melléklet)
* a pályázó közzétételi kérelme a Knyt. 8.§ (1) bekezdés szerinti érintettségről. (4.sz. melléklet)
* Nyilatkozat Átláthatóságról az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. tv 50.§ (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló 2011. CXCVI tv. 3. § (1) bekezdés 1 pontjának való megfelelés

**A pályázatokat postai úton:** II. Kerületi Polgármesteri Hivatal, Intézményirányítási Osztály 1024 Budapest, Mechwart liget 1. **vagy lepecsételve, aláírva elektronikusan bescennelve:**

Gottfriedné Tomka Fruzsina részére: [gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu](mailto:gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu) **1 eredeti példányban kell benyújtani.**

**A pályázatok benyújtásának határideje: 2023. április 24. (hétfő)**

**A benyújtott pályázati anyag nyilvános. Pályázatot nem áll módunkban visszaküldeni!**

**Érvénytelen az a pályázat, amely:**

* a határidő után érkezett be,
* a hiánypótlási felhívás ellenére hiányosan, vagy
* nem a megfelelő pályázati adatlapon kerül benyújtásra.

**A pályázatok elbírálása:** a pályázatokról a Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság dönt. A pályázatok elutasítása esetén, döntését a Bizottság nem indokolja.A támogatási döntés ellen jogorvoslatra nincs lehetőség. A döntésről a pályázók az elbírálást követő 15 napon belül **írásban kapnak értesítést.**

**A pályázat elbírálásának főbb szempontjai:**

* az adott program szakmai megalapozottsága, tematikus kidolgozása,
* a pályázati programba bevont második kerületi résztvevők száma,
* a program által támogatott kiemelt csoportok megjelenítése, különös figyelemmel a szociálisan rászoruló gyermekek és a családi programok támogatására,
* a program hagyományai, és/vagy újszerűsége,
* a program költségvetésének megalapozottsága, áttekinthetősége.

A támogatás utalásának és elszámolásának módjáról tájékoztatjuk a nyerteseket.Előzetesen felhívjuk a figyelmet arra, hogy a pénzügyi elszámolás  és a fotóval illusztrált szakmai beszámoló legkésőbbi beadási határideje: **A program megvalósítást követő 30 napon belül! Felhívjuk továbbá figyelmét, hogy amennyiben a támogatással nem számol el határidőn belül, de legkésőbb 2023. december 1.-ig, úgy a következő évben nem vehet részt a pályázaton**.

A pályázattal kapcsolatban bővebb információ a [gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu](mailto:gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu) címen vagy a +36 30/ 319-3405-ös telefonszámon kérhető. A **pályázati adatlapok** elérhetők a II. Kerületi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal honlapjáról ([www.masodikkerulet.hu](http://www.masodikkerulet.hu/)).

**PÁLYÁZATI ADATLAP - *23-03 regisztrációs számú pályázatokhoz***

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság által kiírt pályázat

**Kapcsolattartás a határon túli magyar iskolákkal Keret** - Közép-Budai Tankerület Központ által fenntartott II. Kerületi Köznevelési intézmények és II. Kerületi egyéb fenntartású Köznevelési intézmények és civil szervezetek részére

**1.)Pályázati program megnevezése:** .................................................................................................

**2.)Pályázó intézmény adatai:**

Név: ............................................................................…………………………………………….........

Cím: ......................................................................................................................................………......

Telefon: ................................................................................................................................................

Bankszámla szám:.................................... Adószám:……………………………….…………

**3.)A pályázat végrehajtásáért felelős személy (kapcsolattartó) adatai:**

Név: .....................................................................................................................................................

Telefon:........................................................... E-mail:.........................................................................

**4.)A pályázat szakmai kifejtése:**

Pályázati cél: ..........................................................................................................................................

Pályázat megvalósításának kezdő és befejező időpontja: ....................................................................

**A program/rendezvény tartalma, költségvetése:**

1. A programban résztvevő gyerekek száma: .…... fő

2. A programban résztvevő pedagógusok/szervezők száma: ...…. fő

3. A rendezvény/tábor időtartama: .…... nap

4. Megvalósításhoz szükséges összeg: .....…....…... Ft

5. Megpályázott összeg: .....…....…... Ft

6. Saját forrásból rendelkezésre álló összeg: (min 20%) .....…....…... Ft

7. Más forrásból biztosított összeg: .....…....…... Ft

**A pályázat leírását, célját, a várható hatásokat és eredményeket 1-3 oldal terjedelemben, illetve a részletes költségvetését a Pályázati adatlap mellékleteként 2 oldal terjedelemben mellékelni kell! A költségvetést ezer forintra kerekítve kell elkészíteni.**

**5.)A pénzfelhasználás szakmai és pénzügyi ellenőrzésének helyszíne: ……………………….…**

Hozzájárulok ahhoz, hogy amennyiben pályázatom pozitív elbírálásban részesül, annak adatait nyilvánosságra hozzák. Tudomásul veszem, hogy amennyiben pályázatomat a határidőt követően, hiányosan, illetve valótlan adatokkal nyújtom be, pályázatom érvénytelen, elutasításra kerül.

Kelt: Budapest, 2023. …………… ……………………………………………….

**Intézményvezető/ Cégvezető aláírása**

**PH.**

**NYILATKOZAT A SZERVEZET, KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY, EGYESÜLET ALAP ADATAIRÓL**

Alulírott………………… a(z)……………… képviseletében eljárva a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzathoz (továbbiakban: Önkormányzat) benyújtott 2023. évi „……………….…………………. i Keret” támogatására kiírt pályázat kapcsán az alábbiak szerint nyilatkozom:

Kijelentem, hogy a szervezet és törvényes képviselőjének adataiban, létesítő okiratában és aláírás képében az Önkormányzattal 2022. évben létrejött támogatási szerződés megkötése óta változás nem történt.

Budapest, 2023. ……

……………………………

aláírás/cégszerű aláírás

**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS 4. sz. melléklet**

**BUDAPEST FŐVÁROS II. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT ÉS Közép-Budai TankerületI Központ által fenntartott II. kerületi KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK,**

**valamint II. KERÜLETI SPORTKLUBOK, SPORT- ÉS DIÁKSPORT EGYESÜLETEK, CÍVIL SZERVEZETEK RÉSZÉRE**

***Regisztrációs szám: 2023-04***

**A pályázat célja:** atanórai és tanórán kívüli testnevelés, játékos sporttevékenység, a szabadidős sport szervezett formáinak, programjainak támogatása az egészséges életmód kialakításáért, az egészség megőrzéséért, valamint az ifjúság életminőségének javításáért a II. kerületi lakosok részére.

**A pályázati támogatás forrása: Sport- és Tömegsport Keret**

**A támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg:**

Önkormányzati fenntartású köznevelési intézmények 3 500 000 Ft

Közép-Budai Tankerület által fenntartott köznevelési intézmények: 3 500 000 Ft

II. kerületi székhelyű/telephelyű vagy II. kerületi NSK létesítményben

működő sportklubok, sport- és diáksport egyesületek, civil szervezetek: 5 000 000 Ft

**A pályázat benyújtására jogosult:** a pályázat címzettjei lehetneka II. kerületi önkormányzat és a Közép-Budai Tankerületi Központ által fenntartott II. kerületi köznevelési intézmények, továbbá II. kerületi székhelyű/telephelyű vagy II. kerületi NSK létesítményben működő sportklubok, sport- és diáksport egyesületek.

**Pályázati időszak:** pályázni kizárólag 2023. január 1. és 2023. november 30*.* közötti időszakban megvalósuló programmal/programokkal lehet. A pályázatban csak a támogatási időszakot terhelő költségekre vonatkozó számlák számolhatók el, amelyek pénzügyi teljesítésének az elszámolási időszak végéig meg kell történnie.

**A pályázat finanszírozása:** a pályázat keretében vissza nem térítendő támogatás igényelhető. A támogatás mértéke maximum 80%. A pályázat beadásánál meg kell jelölni az önrészként vagy más pályázati forrásból bevonni kívánt önerő mértékét. **A pályázat keretében nyújtott támogatás kizárólag magyarországi programra, adott programhoz kapcsolódó, dologi jellegű – bérre nem fordítható - kiadások fedezetére szolgál, a pályázó intézmény/szervezet működési kiadásaihoz, továbbá sportruházat vásárlására nem használható fel!**

A támogatási összeg folyósítása az önkormányzati fenntartású köznevelési intézmények esetében előirányzat módosítással, az állami fenntartású köznevelési intézményeknél a Közép-Budai Tankerületi Központon keresztül, még a sportklubok, sportegyesületek esetében a támogatási szerződés megkötését követően, a pályázó által megadott bankszámlaszámra való átutalással, történik.

**A támogatás mértékének felső határa:** szakosztályonként400 000 Ft.

**A pályázás módja:** a pályázatokat kizárólag az erre a célra rendszeresített pályázati adatlapon lehet benyújtani. Az egyesület szakosztályonként csak egy pályázatot nyújthat be, amely legfeljebb két program megvalósítására irányulhat. (Mindkét programhoz önálló költségvetést kell benyújtani, és a pályázati elszámolás során külön beszámolót szükséges készíteni.) *Az igényelt pályázati összeg nem haladhatja meg a pályázati felhívásban szereplő, a pályázatra vonatkozóan meghatározott maximális támogatás mértékét.*

**Új pályázó és adatváltozás esetén (2022. évben nem pályázott a KKSEB bizottsághoz, vagy bármilyen adatváltozás történt):**

* a nyilatkozattételre jogosult személy aláírási címpéldányának hitelesített másolatát
* a szervezet bírósági bejegyzésének vagy hatályos működési engedélyének 60 napnál nem régebbi kivonatát.
* a fenntartói igazolás másolatát. (*civil- és egyházi szervezetek által fenntartott intézmények esetén)*

**Kötelező nyilatkozatok:**

* a pályázati adatlap mellékleteként a pályázat részletes megvalósításának leírása 1-3 oldal terjedelemben
* nyilatkozat a szervezet, egyesület alap adatairól
* a pályázó nyilatkozata, a lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozással nem rendelkezik, (1.sz. melléklet.)
* 30 napnál nem régebbi köztartozás mentes igazolást. *(az elektronikus NAV igazolás csatolása is elfogadható)*
* közhasznú szervezet esetén a pályázó nyilatkozata, hogy a tárgyévet megelőző évről készített beszámoló alapján

a közhasznúsági jelentés bírósági letétbe helyezésre került,

* a pályázó nyilatkozata a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. tv (Knyt.) 6.§ (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség és érintettség fennállásáról, vagy hiányáról, (2.sz. melléklet)
* a pályázó közzétételi kérelme a Knyt. 8.§ (1) bekezdés szerinti érintettségről. (4.sz. melléklet)
* Nyilatkozat Átláthatóságról az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. tv 50.§ (1) bekezdés c) és a nemzeti

vagyonról szóló 2011. CXCVI tv. 3. § (1) bekezdés 1 pontjának való megfelelés

**A pályázatokat postai úton:** II. Kerületi Polgármesteri Hivatal, Intézményirányítási Osztály 1024 Budapest, Mechwart liget 1. **vagy lepecsételve, aláírva elektronikusan bescennelve:**

Gottfriedné Tomka Fruzsina részére: [gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu](mailto:gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu) **1 eredeti példányban kell benyújtani.**

**A pályázatok benyújtásának határideje: 2023. április 24. (hétfő)**

**A benyújtott pályázati anyag nyilvános. Pályázatot nem áll módunkban visszaküldeni!**

**Érvénytelen az a pályázat, amely:**

* a határidő után érkezett be,
* a hiánypótlási felhívás ellenére hiányosan, vagy
* nem a megfelelő pályázati adatlapon kerül benyújtásra.

**A pályázatok elbírálása:** a pályázatokról a Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság dönt. A pályázatok elutasítása esetén, döntését a Bizottság nem indokolja.A támogatási döntés ellen jogorvoslatra nincs lehetőség. A döntésről a pályázók az elbírálást követő 15 napon belül **írásban kapnak értesítést.**

**A pályázat elbírálásának főbb szempontjai:**

* az adott program szakmai megalapozottsága, tematikus kidolgozása,
* a pályázati programba bevont második kerületi résztvevők száma,
* a program által támogatott kiemelt csoportok megjelenítése, különös figyelemmel a szociálisan rászoruló gyermekek és a családi programok támogatására,
* a program hagyományai, és/vagy újszerűsége,
* a program költségvetésének megalapozottsága, áttekinthetősége.

A támogatás utalásának és elszámolásának módjáról tájékoztatjuk a nyerteseket.Előzetesen felhívjuk a figyelmet arra, hogy a pénzügyi elszámolás  és a fotóval illusztrált szakmai beszámoló legkésőbbi beadási határideje: **A program megvalósítást követő 30 napon belül! Felhívjuk továbbá figyelmét, hogy amennyiben a támogatással nem számol el határidőn belül, de legkésőbb 2023. december 1.-ig, úgy a következő évben nem vehet részt a pályázaton**.

A pályázattal kapcsolatban bővebb információ a [gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu](mailto:gottfriedne.tomka.fruzsina@masodikkerulet.hu) címen vagy a +36 30/ 319-3405-ös telefonszámon kérhető. A **pályázati adatlapok** elérhetők a II. Kerületi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal honlapjáról ([www.masodikkerulet.hu](http://www.masodikkerulet.hu/)).

**PÁLYÁZATI ADATLAP - *23-04 regisztrációs számú pályázatokhoz***

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság által kiírt pályázat **Sport és Tömegsport Keret** - II. Kerületi Önkormányzat és Közép-Budai Tankerület Központ által fenntartott II. Kerületi Köznevelési intézmények és II. Kerületi Sportklubok és egyesületek részére

1. **Pályázati program megnevezése:** ..................................................................................................
2. **Pályázó intézmény adatai:**

Név: ............................................................................................…………………………………........

Cím: .....................................................................................................................................………......

Telefon: ..............................................................................................................................................

Bankszámla szám: ............................................ Adószám:.…………………………….…………

1. **A pályázat végrehajtásáért felelős személy (kapcsolattartó) adatai:**

Név: ....................................................................................................................................................

Telefon: .............................................................. E-mail:..................................................................

1. **A pályázat szakmai kifejtése:**

Pályázati cél: ...................................................................................................................................

Pályázat megvalósításának kezdő és befejező időpontja: ..............................................................

**A program/rendezvény tartalma, költségvetése:**

1. A programban résztvevő gyerekek száma: .…... fő

2. A programban résztvevő pedagógusok/szervezők száma: ...…. fő

3. A rendezvény/tábor időtartama: .…... nap

4. Megvalósításhoz szükséges összeg: .....…....…... Ft

5. Megpályázott összeg: .....…....…... Ft

6. Saját forrásból rendelkezésre álló összeg: (min 20%) .....…....…... Ft

7. Más forrásból biztosított összeg: .....…....…... Ft

**A pályázat leírását, célját, a várható hatásokat és eredményeket 1-3 oldal terjedelemben, illetve a részletes költségvetését a Pályázati adatlap mellékleteként 2 oldal terjedelemben mellékelni kell!**

**A költségvetést ezer forintra kerekítve kell elkészíteni.**

1. **A pénzfelhasználás szakmai és pénzügyi ellenőrzésének helyszíne:** ..................................................

Hozzájárulok ahhoz, hogy amennyiben pályázatom pozitív elbírálásban részesül, annak adatait nyilvánosságra hozzák. Tudomásul veszem, hogy amennyiben pályázatomat a határidőt követően, hiányosan, illetve valótlan adatokkal nyújtom be, pályázatom érvénytelen, elutasításra kerül.

Kelt: Budapest, 2023. ………………… ……………………………………………….

**Intézmény vezetőjének aláírása**

**PH.**

**NYILATKOZAT A SZERVEZET, KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY, EGYESÜLET ALAP ADATAIRÓL**

Alulírott………………… a(z)……………… képviseletében eljárva a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzathoz (továbbiakban: Önkormányzat) benyújtott 2023. évi „…………………….…………………. i Keret” támogatására kiírt pályázat kapcsán az alábbiak szerint nyilatkozom:

Kijelentem, hogy a szervezet és törvényes képviselőjének adataiban, létesítő okiratában és aláírás képében az Önkormányzattal 2022. évben létrejött támogatási szerződés megkötése óta változás nem történt.

Budapest, 2023. ……

……………………………

aláírás/cégszerű aláírás

PH.

1. **napirend**
2. **E L Ő T E R J E S Z T É S**
3. **a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete**
4. **Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottságának 2023. március 28-ai rendes ülésére**

**Előterjesztő: Humánszolgáltatási Igazgatóság Intézményirányítási Osztály**

1. **Ötvös Zoltán osztályvezető**

**Tárgy: Javaslat a 2022. évi Szociálpolitikai Keret pályázat elszámolásának elfogadására**

**Tisztelt Bizottság!**

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2022.(II.25.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről (továbbiakban: Rendelet)9. számú tábla II. a 5. sorában eredeti előirányzatként a Szociálpolitikai Keret pályázatra 8 000 000 Ft támogatást állapított meg.

A Rendelet 11. § (1) bekezdés b) pontja alapján a 9. számú táblában foglalt Szociálpolitikai Keret támogatás jogcím tekintetében az Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság rendelkezik felhasználási jogkörrel.

A Szociálpolitikai Keret pályázat benyújtásának határideje 2022. május 9. napja volt, ezen időszak alatt 23 pályázótól 33 db érvényes, 0 db érvénytelen pályázat érkezett be, a pályázók a pályázati adatlapokhoz csatolták a kiírás szerinti kötelező mellékleteket. A 8 000 0000 Ft elosztható támogatási keretre összesen 14 840 680 Ft támogatási igény érkezett be.

A pályázók a 2022. évi pályázatán elnyert támogatásokkal a pályázati kiírásban meghatározott határideig (2023. január 10.) elszámoltak. *(Az elszámolási táblázat a határozati javaslat melléklete.)*

A benyújtott számlák a számviteli jogszabályoknak megfeleltek, a pénzügyi és szakmai beszámoló ellenőrzése megtörtént.

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992.(VII.01.) önkormányzati rendelet 11. melléklete 6.1.16. pontja alapján a Bizottság dönt *a Szociálpolitikai Keret pályázat kiírásáról, támogatás megállapításáról, az elnyert pályázati pénz felhasználásával kapcsolatos kérelmekről,* ***elszámolás elfogadásáról.***

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, szíveskedjenek az előterjesztés határozati javaslatában foglaltakat megtárgyalni és elfogadni!

**HATÁROZATI JAVASLAT**

A Bizottság úgy dönt, hogy a – határozat mellékletét képező – 2022. évi Szociálpolitikai Keret pályázatelszámolását elfogadja.

Felelős: Bizottság elnöke

Határidő: 2023. április 30.

Budapest, 2023. március 22.

Örsi Gergely

Polgármester megbízásából eljárva

Ötvös Zoltán

osztályvezető

1. **napirend**

*………(sz.) napirend*

1. **E L Ő T E R J E S Z T É S**
2. **a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete**
3. **Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottságának 2023. március 28-ai rendes ülésére**

**Előterjesztő: Humánszolgáltatási Igazgatóság Intézményirányítási Osztály**

1. **Ötvös Zoltán osztályvezető**

**Tárgy: Javaslat a 2023. évi Szociálpolitikai Keret pályázat kiírására**

**Tisztelt Bizottság!**

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2023.(II.28.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről (továbbiakban: Rendelet)9. számú tábla II. a 5. sorában eredeti előirányzatként a Szociálpolitikai Keret pályázatra 11 000 000 Ft támogatást állapított meg.

A Rendelet 11. § (1) bekezdés bg) pontja alapján a 9. számú táblában foglalt Szociálpolitikai Keret támogatás jogcím tekintetében az Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság rendelkezik felhasználási jogkörrel.

A Szociálpolitikai Keret pályázat az *1. melléklet* szerinti pályázati felhívás alapján, a *2. melléklet* szerinti pályázati adatlapon nyújtható be.

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992.(VII.01.) önkormányzati rendelet 11. melléklete 6.1.16. pontja alapján a Bizottság dönt *a* ***Szociálpolitikai Keret pályázat kiírásáról,*** *támogatás megállapításáról, az elnyert pályázati pénz felhasználásával kapcsolatos kérelmekről,* elszámolás elfogadásáról.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy szíveskedjenek az előterjesztés határozati javaslatában foglaltakat megtárgyalni és elfogadni.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

A Bizottság a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. évről szóló 6/2023.(II.28.) rendelete 11.§ (1) bekezdés bg) pontja alapján biztosított jogkörben a 2023. évi Szociálpolitikai Keret 11 000 000 Ft támogatási összeg felhasználására 2023. március 29. napjától – a határozat 1. melléletét képező – pályázati felhívást kiírja.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2023. április 17.

Budapest, 2023. március 22.

Örsi Gergely

polgármester megbízásából eljárva

Ötvös Zoltán

osztályvezető

*1. melléklet*

**BUDAPEST FŐVÁROS II. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT**

**Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság**

**P Á L Y Á Z A T I F E L H Í V Á S A**

**A pályázat kiírója:**

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat **Képviselő-testülete Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság** (továbbiakban: Bizottság) nyilvános pályázatot hirdet a kezelésében lévő  
**11 *millió Ft-os*** pénzkeret elosztására.

**A pályázat célja:**

A Budapest Főváros II. kerületében élő lakosok számára biztosított szociális és gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátásokhoz kapcsolódó **programok támogatása.** Támogatás nyújtható: prevenciós, egészségmegőrző programokhoz, alacsony-küszöbű ellátásokhoz, hátrányos helyzetű, fogyatékkal élő személyek szabadidős tevékenységéhez, foglalkoztatásához, fogyatékkal élők kommunikációját segítő programjaihoz, közösségteremtő, önkéntes tevékenységet támogató programokhoz, családon belüli erőszak megelőzése, kezeléséhez, mentálhigiénés segítő programokhoz, generációk közötti kapcsolatot erősítő programokhoz, valamint esélyegyenlőségi programok támogatásához.

**A pályázat benyújtására jogosult:**

A pályázat címzettjei lehetnek:

költségvetési szervek, egyházak és a vallási tevékenységet végző szervezetek, civil szervezetek, akik részt vállalnak Budapest Főváros II. kerületében a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásában.

**Pályázati időszak:**

Pályázni kizárólag 2023. január 1. – 2023. december 31. közötti időszakban megvalósuló (vagy már megvalósult) programmal/programokkal lehet.

**A pályázattal kapcsolatos tartalmi és formai követelmények:**

A pályázatot az erre a célra rendszeresített **pályázati adatlapon** egy példányban a mellékletekkel együtt kellbenyújtani.

Az adatlapok letölthetőek a nyomtatványokkal és a hozzá kapcsolódó kitöltési útmutatóval együtt a [**https://masodikkerulet.hu/palyazatok**](https://masodikkerulet.hu/palyazatok)honlapról.

Egy pályázó 1 db pályázatot, s legfeljebb 2 pályázati programra nyújthat be kérelmet. (Több programhoz kért támogatás esetében is 1 adatlapot, de programonként külön szakmai és költségvetési mellékletet kell kitölteni!)

Kötelező pályázati **mellékletek és nyilatkozatok** csatolása **civil és egyházi szervezetek esetén:**

**I. Mellékletek**

**1.1. Új pályázó esetén**

a) bírósági bejegyzés, működési engedély, alapító okirat vagy a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 16-18.§-aiban szabályozott igazolás 30 napnál nem régebbi eredeti vagy hitelesített másolata ***(a dokumentum online letölthető verziója is megfelelő);***

b) a nyilatkozattételre jogosult személy aláírási címpéldányának eredeti vagy hitelesített másolata;

c) amennyiben a pályázat megvalósításában pénzügyi lebonyolító szervezet működik közre, akkor a pénzügyi lebonyolító szervezet és a pályázó között létrejött együttműködési megállapodás eredeti vagy hitelesített másolata.

***A kötelező mellékleteket a támogatási szerződés aláírásának napjáig kell csatolni.***

**1. 2. A Szociálpolitikai Keret pályázatra 2022. évben is pályázó esetében:**

a) amennyiben a szervezet alapadataiban **nem történt változás** *„Nyilatkozat az alapadatokról”* melléklet benyújtása

***A Nyilatkozat a pályázat benyújtásával egyidejűleg történik* (3. sz. melléklet)**

Ha az adatokban változás történt az 1.1. pont szerinti mellékletek nyújtandók be.

**II.1. Nyilatkozatokat (egyházi és civil pályázó esetén):**

1. a pályázó nyilatkozata, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozással nem rendelkezik (***a nyilatkozaton kívül a NAV igazolást a támogatási szerződés megkötésének napjáig csatolni is szükséges, online verzió is letölthető)***
2. közhasznú szervezet esetén a pályázó nyilatkozata, hogy a tárgyévet megelőző évről készített beszámoló alapján a közhasznúsági jelentés bírósági letétbe helyezésre került
3. a pályázó nyilatkozataa közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény **(**Knyt.) 6.§ (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség és érintettség fennállásáról, vagy hiányáról,

e) a pályázó közzétételi kérelme a Knyt. 8.§ (1) bekezdés szerinti érintettségről.

**II.2. Nyilatkozat (költségvetési szerv esetén)**

Az intézmény vezetőjének nyilatkozata arról, hogy a pályázati önrésszel rendelkezik. (5. sz. melléklet)

**A Pályázat finanszírozása:**

A támogatás kizárólag a megpályázott program(ok)hoz kapcsolódó, dologi jellegű – bérre nem fordítható - kiadások fedezetére szolgál, **a pályázó szervezet működési kiadásaihoz nem használható fel.**

Több program esetén minden programhoz önálló költségvetést és az elszámolásnál külön-külön részletezett beszámolót kell benyújtani. Egy pályázat legfeljebb **2 programot, rendezvényt, tevékenységet** tartalmazhat.

A pályázónak nyilatkoznia kell a II. Kerületi Önkormányzat által kiírt más pályázaton való részvételéről és a megpályázott összegről.

A költségvetést ***ezer forintokban számolva*** kell elkészíteni.

**A pályázaton vissza nem térítendő támogatás igényelhető. A támogatás mértéke maximálisan 90 %. (Az önrésszel nem kell elszámolni.) A pályázat beadásánál meg kell jelölni az önrész forrását (saját, egyéb pályázat, stb.)**

A megítélt támogatási összeg folyósítása az önkormányzati fenntartású intézmények esetén **előirányzat módosítással,** a civil és egyházi pályázóknál „**támogatási szerződés”** megkötését követően, a pályázó által megadott bankszámlaszámra, átutalással történik. A szerződés megkötését megelőzően megvalósult pályázati program esetében a támogatás utófinanszírozású, a támogatás folyósítását követően megvalósuló pályázati program esetében a támogatás előfinanszírozású.

**Pályázatot az alábbi programokra lehet benyújtani** (regisztrációs számok):

1 - gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos tevékenységek,

2 - családsegítésre irányuló szakmai programok,

3 - szociális rehabilitációval foglalkozó programok,

4 - fogyatékkal élők foglalkoztatásával kapcsolatos tevékenységek,

5 - fogyatékkal élők kommunikációját segítő programok,

6 – közösség-fejlesztési programok,

7 - aktív időskort támogató programok,

8 - esélyegyenlőségi programok,

9- szabadidős programok, csapatépítő tréning, üdülési lehetőség az önkormányzati fenntartású balatoni, velencei táborokban,

10 – generációk együttműködését segítő programok,

11 - hajléktalanok ellátására irányuló tevékenységek,

12 –mentálhigiénés programok,

13 – egészségmegőrző programok, előadások,

14 - családon belüli, iskolai, munkahelyi erőszak megelőzésére, kezelésére irányuló programok,

15- önkéntes tevékenységet támogató programok,

16 – drog-prevenciós programok

**A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje:**

A pályázat benyújtásának határideje ***2023. április 24.***

A pályázatot a mellékelt pályázati adatlapon a pályázatban megjelölt mellékletekkel együtt elektronikus úton a [nemeth.agnes@masodikkerulet.hu](mailto:nemeth.agnes@masodikkerulet.hu) e-mail címre vagy postai úton lehet beküldeni. Az elektronikus úton beküldött pályázat esetén az eredeti iratokat aláírva, pecséttel ellátva, szkennelve szükséges csatolni és beküldeni. Postai úton a Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal Intézményirányítási Osztály (1024 Budapest, Margit krt. 15-17.) címre „Szociálpolitikai keret” pályázat megjelöléssel kell beküldeni.

**A határidő módosítására nincs lehetőség.** 2023. április 24-e 24 óra után elektronikus úton beküldött vagy postára adott, valamint a fenti kiírás szerint **tartalmilag hiányos** pályázatokat a Bizottság érvénytelennek tekinti.

**Jogorvoslat:** a döntés ellen jogorvoslatra nincs lehetőség.

**A pályázat elbírálásának főbb szakmai szempontjai:**

- a pályázati program szakmai megalapozottsága, tematikus kidolgozása,

- a kerületben élő hátrányos helyzetű, fogyatékkal élők, idősek, gyermekek célcsoportjának bevonása a programba,

- a pályázati programba bevont lakossági kör bemutatása, a második kerületi gyermekek illetve felnőttek száma, köre,

- a program hagyományőrző, hagyományteremtő, közösségteremtő, közösségformáló szerepének kifejtése,

- a pályázati program kapcsolódása a II. kerület Helyi Esélyegyenlőségi Programjához, a Szociális Szolgáltatástervezési Koncepciójához

<https://masodikkerulet.hu/rendeletek-szabalyzatok/szabalyzatok>

- a költségvetés megalapozottsága, áttekinthetősége,

* költséghatékonyság: kiadások szükségessége és összhangja a pályázat szakmai részével.

**A pályázat elbírálása:**

Amennyiben a beérkezett pályázat ellenőrzése során hiányosság kerül megállapításra, az ügyintéző a pályázót 1 alkalommal - elektronikus úton - hiánypótlásra hívja fel. Az értesítés tartalmazza a hiányosságokat, valamint a hiánypótlás módját.

Határidőben benyújtottnak minősül az a hiánypótlás, amely legkésőbb a hiánypótlási felhívástól számított 5 (öt) napon belül benyújtásra kerül.

A pártatlanság, az esélyegyenlőség és a szakmai követelmények figyelembevétele mellett a pályázatok elbírálását a Bizottság végzi.

A pályázatok eredményéről a döntést követő 5 munkanapon belül minden pályázó elektronikus úton értesítést kap. Az e-mail-en kiküldött értesítés megérkezéséről visszaigazolást kérünk a pályázótól!

Ezúton felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy a sikeres pályázás érdekében az elektronikus üzeneteiket folyamatosan kövessék nyomon a pályázati időszakban.

A pályázatok elutasítása esetén a döntést a Bizottság nem indokolja.

A támogatás felhasználásáról a támogatási szerződésben foglalt szabályok szerinti, a szervezet nevére kiállított és a támogatott feladat megvalósításához kapcsolódó beszerzésekről szóló hitelesített számlamásolatokat mellékelve, valamint a program megvalósításáról szóló rövid szöveges, fényképes beszámolót **legkésőbb 2024. január 10. napjáig** a Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal Intézményirányítási Osztályához (1024 Budapest, Margit krt.15-17.) kell eljuttatni.

A támogatási összeg pályázati kiírástól eltérő felhasználása vagy a feladat végrehajtásának meghiúsulása esetén a pályázó a támogatási összeg visszafizetésére köteles.

Nem kaphat támogatást az a szervezet, amely a benyújtott pályázatában valótlan, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, az előző évben kapott támogatással nem, vagy nem megfelelően számolt el és azt vissza nem fizette, valamint a támogatást kérő tekintetében a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség áll fenn.

A támogatás felhasználását, a program megvalósítását az Intézményirányítási Osztály ellenőrizheti.

**A pályázat elbírálásának időpontja: 2023. év május hónap.**

**A nyomtatványok a pályázati adatlapokkal és a hozzájuk kapcsolódó kitöltési útmutatóval együtt letölthető az önkormányzat honlapjáról:** [**https://masodikkerulet.hu/palyazatok**](https://masodikkerulet.hu/palyazatok)

**A pályázattal kapcsolatban felvilágosítást ad:**

Németh Ágnes

tel: 06-30-398-9560

e-mail: [nemeth.agnes@masodikkerulet.hu](mailto:nemeth.agnes@masodikkerulet.hu)

*2. melléklet*

**P Á L Y Á Z A T I A D A T L A P**

**BUDAPEST FŐVÁROS II. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT**

**Képviselő-testülete Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság**

**2023. évre kiírt Szociálpolitikai Keret**

**pályázatához**

**1.) Pályázati program megnevezése, regisztrációs száma:**

.................................................................................................................................……...........

**2.) Pályázó adatai**

Név:.............................................................................................................................…….......

Székhelye....................................................................................................................……..........

Levelezési címe…………………………………………………………………………………

Bírósági nyilvántartásba vétel száma……………………………………………..

Adószám:............................................................................…...............

Számlavezető bank megnevezése:…………………………………

Bankszámlaszáma:...............................….................................................................................

Képviseletre jogosult személy neve:……………………………………..

Képviselő elérhetősége (telefon, e-mail)……………………………………..

A pályázati megbízott, a pályázat végrehajtásáért felelős személy (kapcsolattartó) adatai:

Név:..........................................................................................................…......…....................

Cím:.......................................................................................................................…................

Telefon:……………………………………..

E-mail:…………………………………………….

**3.) A pályázat szakmai kifejtése**

Pályázat megvalósításának kezdő és befejező időpontja/időpontjai…………………………

A pályázat részletes leírását, célját, a várható hatásokat és eredményeket a "Pályázati adatlap" mellékleteként maximum 5 oldal terjedelemben mellékelni kell!

**4.) A program/ok, rendezvény/ek részletes költségvetése, tartalma**

A részletes költségvetést a " Pályázati adatlap " mellékleteként maximum 2 oldal terjedelemben mellékelni kell!

***A költségvetést ezer forintokban számolva kell elkészíteni.***

A megvalósításhoz szükséges teljes összköltség: …………………………………...

A megpályázott összeg: ………………………………..

A saját forrásból rendelkezésre álló összeg: ...........................................................

Más forrásból biztosított összeg: .................................................................................................

Az igényelt támogatáson felüli rész forrásának megjelölése:

(pl. más pályázat, tagdíj, egyéb anyagi vagy természetbeni hozzájárulás, önkéntes munka, stb.):

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Hány fő vesz részt a programban………………………………………………………

Hány második kerületi lakos vesz részt a programban………………………………

Pályázó a II. Kerületi Önkormányzat által kiírt más pályázaton is részt vesz?

IGEN NEM

Ha igen, melyik pályázaton, milyen programmal és támogatási igénnyel?

…………………………………………………………………………………………

…..……………………………………………………………………………………

**5**) **A pénzfelhasználás szakmai és pénzügyi ellenőrzésének helyszíne(i):**

……………………………………………………………………………………………….

Kijelentem, hogy hozzájárulok ahhoz, hogy pályázatom adatait támogatás esetén nyilvánosságra hozzák.

Tudomásul veszem, ha pályázatomat határidő után, vagy hiányosan, illetve valótlan adatokkal adom be, pályázatomat nem bírálják el.

Budapest, 2023. .....................................

…………………………………. ………………………………..

amennyiben van, kötelezettségvállaló pályázó képviselőjének aláírása

aláírása

***3. sz. melléklet***

**NYILATKOZAT**

**a szervezet alapadatairól**

***(kitöltendő a pályázati felhívás I.1.2.a) pontja esetében)***

Alulírott…………………a(z)……………………..képviseletében eljárva a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzatához (továbbiakban: Önkormányzat) benyújtott 2023. évi „Szociálpolitikai Keret” támogatására kiírt pályázat kapcsán az alábbiak szerint nyilatkozom:

Kijelentem, hogy a szervezet és törvényes képviselőjének adataiban, létesítő okiratában és aláírás képében az Önkormányzattal 2022. évben létrejött támogatási szerződés megkötése óta változás nem történt.

Budapest, 2023. ……….hó………nap

……………………………

aláírás/cégszerű aláírás

**4. sz. mellékletek – nyilatkozatok**

**(egyházi és civil fenntartó esetén)**

**Nyilatkozat**

A (pályázó/ kérelmező) szervezet neve: ………………………………………………….

Címe: ……………………………………………………….

Képviselőjének neve: ……………………………………………………….

1. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezetnek köztartozása nincs, továbbá csőd-, felszámolási, vagy végelszámolási eljárás alatt nem áll. Vállalom, hogy támogatás esetén a támogatási szerződéshez szükséges, pályázó nevére szóló, 30 napnál nem régebbi igazolást beszerzem arról, hogy a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé nincs fennálló köztartozásunk.

2. Nyilatkozom, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzattól kapott korábbi, lejárt határidejű támogatásokkal elszámoltam.

3. Kijelentem, hogy az igényelt támogatáshoz / pályázathoz szükséges önrész az általam képviselt szervezet rendelkezésére áll.

4. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 30. §-ában foglalt kötelezettségének eleget tett.

Kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

**NYILATKOZAT**

**a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról**

A Pályázó neve: ……………………………………………………….

Címe: ……………………………………………………….

Képviselőjének neve: ……………………………………………………….

Nyilvántartásba vételi okirat száma: ……………………………………….

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: ……………………………….

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény**

– **6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség**

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az …pont alapján

**– 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség**

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az …pont alapján

**Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.**

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

**KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM**

**a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről**

A támogatást kérelmező (pályázó) neve: ……………………………………………………

Természetes személy lakcíme: ………………………………………………………

Születési helye, ideje: ………………………………………………………………..

Gazdasági társaság esetén székhelye: …………………………………………..…….

Cégjegyzékszáma: ……………………………………………………………………

Adószáma: …………………..

Képviselőjének neve: …………………………………………………………………

Egyéb szervezet esetén székhelye: ……………………………………………………

Képviselőjének neve: ………………………………………………………………….

Nyilvántartásba vételi okirat száma: ………………………………………………….

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: ……………………………………………

Adószáma: …………………..

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

1. **A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.** *(Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).*

**Indoklás:**

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (a *szervezet neve, székhelye beírandó)*: ……………………...……………………...……….……………………………………………………………………………………………………………………………..……………….…

1. **Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok** *(Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)*

**Indoklás:**

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (a *kívánt rész aláhúzandó):*

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

1. **Az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok** *(Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)*

**Indoklás:**

- Közeli hozzátartozómpályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.

- Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.

*(A kívánt rész aláhúzandó!)*

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzandó):*

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

1. **A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll** *(Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!).*

**Indoklás:**

Az érintett tulajdonos. Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll *(a szervezet neve, székhelye beírandó):*

………………………………………………………………………………………………...…

………………………………………………………………………………………………...…

Közjogi tisztségének megjelölése *(a tisztség beírandó):*

……………………………………………………………………………...…………………...

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzandó):*

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

**e) A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház, vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert**

* **vezető tisztségviselője**
* **az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,**
* **vagy társadalmi szervezet ügyintéző, vagy képviseleti szervének tagja**

**a pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő szervnél, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója**

**Indokolás:**

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója *(a pozíció beírandó):*

……………………………………………………………………………….………………….

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll *(a szervezet neve, székhelye beírandó):*

.…………………………………………………………………………………………………..

Közjogi tisztség megjelölése (a *kívánt rész aláhúzandó):*

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzandó):*

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

……………………………….

kérelmező / képviselő aláírása

**ÚTMUTATÓ**

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény 6. § (1) bekezdésében leírt összeférhetetlenség fogalmáról, amely alapján egyes szervezetek és személyek nem indulhatnak igénylőként és nem részesülhetnek támogatásban

**Összeférhetetlenség**: a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. § (1) bekezdés szerint összeférhetetlenség azzal szemben áll fenn,

a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó.

1. döntés előkészítésben közreműködőnek minősül az a természetes személy, aki

- munkaviszony jellegű jogviszonyban vagy polgári jogi jogviszony alapján részt vesz a kiírás vagy a támogatási döntés előkészítésében,

- támogatási döntés meghozatalára irányuló eljárásban javaslattételi, véleményezési joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező testület tagja;

ab) Döntéshozónak minősül: az a természetes személy, aki

- feladat- és hatásköre alapján a támogatási döntés meghozatalára jogosult, vagy az erre jogosult szerv vezetője vagy testület tagja,

- feladat- és hatásköre alapján támogatási döntésre érdemi befolyással rendelkezik, így különösen, ha a támogatási döntéshez kapcsolódóan egyetértési, vétó-, hozzájárulási, illetve jóváhagyási joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező szerv vezetője vagy testület tagja;

b) Kizárt közjogi tisztségviselő,

*- kizárt közjogi tisztségviselőnek minősül*: a Kormány tagja, a kormánybiztos, az államtitkár, a helyettes államtitkár, a regionális fejlesztési tanács elnöke, a fejlesztéspolitikai ügyekben feladatkörrel rendelkező központi hivatal vezetője, a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaság vezető tisztségviselő, felügyelő bizottsága tagjai, illetve az Ágazati Operatív Programok Közreműködő szervezetei vezető tisztségviselői és ellenőrző

szervének tagjai;

c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója (közeli hozzátartozó: a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) által meghatározott közeli hozzátartozó)

d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,

*valamely személy tulajdonában álló gazdasági társaságnak minősül*:

da) a legalább 5%-os tulajdonában álló nyilvánosan működő részvénytársaság,

db) a bármilyen arányban tulajdonában álló gazdasági társaság (ide nem értve a nyilvánosan működő részvénytársaságot),

dc) a tulajdonában álló b) pont szerinti társaság:

- legalább 5%-os tulajdonában álló nyilvánosan működő részvénytársaság,

- bármilyen arányú tulajdonában álló gazdasági társaság (ide nem értve a nyilvánosan működő részvénytársaságot).

e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja.

*(Vezető tisztségviselő*: a gazdasági társaságokról szóló törvény által meghatározott vezető tisztségviselő.)

f) az a társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,

- amely a kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött, vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),

- amely a kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított, országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,

g) akinek a részvételből való kizártságának tényét a Knytv. 13. § alapján a honlapon

közzétették.

Ugyanez a jogszabály 8. § (1) bekezdése rendelkezik az **érintettség fogalmáról**, amely az alábbiakat tartalmazza:

Érintettség: a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8.§ (1) bekezdése szerint érintettség azzal szemben áll fenn,

a) aki az eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll,

b) aki nem kizárt közjogi tisztségviselő,

c) aki az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,

d) aki az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,

e) amely olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy a társadalmi szervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja.

Az érintettség közzétételét az igénylőnek a pályázatot befogadó szervnél (Budapest II. Kerületi Önkormányzat) kell kezdeményeznie a kitöltött közzétételi kérelem megküldésével. A közzétételi kérelem letölthető [www.masodikkerulet.hu](http://www.masodikkerulet.hu) honlapról.

Ha az érintettséget megalapozó körülmény az igény benyújtása után, de a támogatási döntés előtt következik be, a támogatott köteles 10 munkanapon belül kezdeményezni e körülménynek a honlapon történő közzétételét. Ha az igénylő a közzétételt határidőben nem kezdeményezte, támogatásban nem részesülhet.

Érintettség esetén ne felejtse el a honlapról letölteni a közzétételi kérelmet és a kérelméhez csatolni.

***5. sz. melléklet***

*(költségvetési szerv esetén)*

NYILATKOZAT

Alulírott………..,……………………………………. mint a …………………….intézmény vezetője nyilatkozom, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi ÖnkormányzatKépviselő-testülete Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottságához benyújtott Szociálpolitikai Keret pályázatban megjelölt önrész fedezete az intézmény költségvetésében rendelkezésre áll.

Budapest, 2023……..

…………………………

intézményvezető

**A pályázat kötelező mellékletei:**

1. pályázat részletes szakmai leírása

2. részletes költségvetés

3. mellékletek csatolása a pályázati felhívás I.1.1. vagy 1.2. pontja alapján

4. nyilatkozatok csatolása (pályázati felhívás II.)

1. **napirend**

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

**A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság**

**2023. március 28.-i ülésére**

**Tárgy:** Javaslat a nem önkormányzati fenntartású köznevelési intézmények 2023. évi támogatására

*A napirend tárgyalása zárt ülést nem igényel.*

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

**Tisztelt Bizottság!**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 31. § (2) bekezdésének e) pontja értelmében az egyházi vagy magán fenntartású nevelési-oktatási intézmények részt vehetnek a törvényben meghatározott köznevelési közszolgálati feladatok ellátásában, amely óvodák esetén a települési önkormányzattal kötött köznevelési szerződés útján valósul meg.

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzata három magán fenntartásban lévő intézménnyel kötött 2019. szeptember 1-jétől 2024. augusztus 31-ig szóló, határozott idejű megállapodást, amelynek alapján a támogatott intézmények a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet 33.§ (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott, valamint az intézmény alapító okiratában rögzített szolgáltatásokra ingyenes ellátást biztosítanak. A támogatási szerződés értelmében az intézmények a II. kerületi óvodáskorú gyermekek után normatív támogatásra jogosultak.

A Naturkinder Német Nyelvű Óvodai Alapítvány fenntartói döntés alapján 2022. augusztus 31-i megszűnt miatt. Ennek eredményeként 2023. évben az Önkormányzat által támogatott két intézményben összesen 34 gyermeket látnak el, akik II. kerületi lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkeznek. Számukra az Önkormányzat a 2023. évi költségvetésében **2 000 000 Ft áll rendelkezésre**, vagyis gyermekenként

**58 823,5 Ft/fő/év** támogatást biztosít.

A nem önkormányzati köznevelési intézmények 2023. évi támogatási keretének felosztását, valamint az utalások ütemezését a határozati javaslat mellékletének megfelelően hagyja jóvá.

**Kérem a Tisztelt Bizottságot az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására!**

**Határozati javaslat**

1. A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló 13/1992. (VII.01.) önkormányzati rendelet 11. melléklet 6. pontja alapján úgy dönt, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 6/2023. (II.28.) önkormányzati rendelet 11.§ (1) bekezdés b) pontjában biztosított jogkörében eljárva **Nem önkormányzati oktatási intézmények**2023. évi támogatásának felosztását, az utalások ütemezését - a határozati javaslat mellékletének megfelelően - **jóváhagyja.**

**Felelős**: Bizottság elnöke

**Határidő:** 2023. március

Budapest, 2023. március

**Ötvös Zoltán**

osztályvezető

határozat melléklete

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nem önkormányzati fenntartású intézmények támogatása 2023. évben** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Támogatott intézmény megnevezése** | **Adószám, bankszámla-szám** | **II. kerületi gyermek-létszám (fő)** | **Normatív támogatás (Ft/fő)** | **2023. évi támogatás (Ft)** | **Utalás** | | |
| **2023.03.31.** | **2023.06.15.** | **2023.09.30** |
| **1.** | Dióhéj Waldorf - Pedagógiai Kh. Egyesület  **Rozmarintszál Waldorf Óvoda** | adószám: 18119158-1-41  számlaszám 10400212-50526771-54771003 | **11 fő** | 58 823,5 | **647 059** | 215 687 | 215 686 | 215 686 |
| **2.** | "Tigris Kölyök" Alapfokú Oktatási és Szoc. Ellátási Kh Nonprofit Kft. **Tigris Kölyök Óvoda** | adószám: 22182384-2-41 számlaszám 10104105-55356300-01000004 | **23 fő** | 58 823,5 | **1 352 941** | 450 981 | 450 980 | 450 980 |
|  | **Összesen:** |  | **34 fő** |  | **2 000 000 Ft** | 666 668 Ft | 666 666 Ft | 666 666 Ft |

1. **napirend**

*………(sz.) napirend*

1. **E L Ő T E R J E S Z T É S**
2. **a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete**
3. **Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottságának 2023. március 28-ai rendes ülésére**

**Előterjesztő: Humánszolgáltatási Igazgatóság Intézményirányítási Osztály**

1. **Ötvös Zoltán osztályvezető**

**Tárgy: Javaslat a Civitan Club Budapest-Help Egyesület 2022. évről szóló beszámolójának elfogadására**

**Tisztelt Bizottság!**

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 25.) önkormányzati rendelet 9. sz. tábla II a 11. sor 4. oszlopában 8.000.000 Ft támogatást biztosított a Támogatott részére.

A Rendelet 11. § (1) bekezdés b) pontja tekintetében a 9. számú táblában foglalt, a Civitan Club Budapest-HELP Egyesület működési támogatása jogcím esetében az Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság rendelkezik felhasználási jogkörrel.

A Bizottság a hivatkozott rendeletben foglaltak alapján a 68/2022.(III.29.) sz. határozatával elfogadta, hogy a 2022. évre 8 000 000 Ft-ot biztosít az Egyesület számára.

A támogatási megállapodás 5. pontja alapján az Egyesület elkészítette az elszámolását*: ” A Támogatott köteles a fent megjelölt feladatokra kapott 8 000 000 Ft összegű támogatás felhasználásáról legkésőbb 2022. december 31. napjáig elszámolást benyújtani a Polgármesteri Hivatal Ellátási Osztályának.”*

Az elszámolás pénzügyi bizonylatain feltüntetésre kerültek a megállapodás 6. pontja szerinti kötelezettségek: *„Az elszámolás alapja a szervezet nevére kiállított és a támogatott feladat megvalósításához kapcsolódó beszerzésekről szóló számla, szerződés vagy megrendelés hitelesített másolata (átutalásos számla esetén az átutalási banki bizonylat másolata is.). A számlák eredeti példányára rá kell vezetni, hogy „Ft a Budapest II. kerületi Önkormányzat …./2022. szerződés terhére elszámolva.”, majd el kell látni a képviselő vagy meghatalmazottja aláírásával és dátummal. A számlát/számlákat ezt követően le kell másolni, és hitelesíteni „a másolat az eredetivel mindenben megegyezik” szövegezéssel, és el kell látni a képviselő vagy meghatalmazottja aláírásával, dátummal. Az elszámolás része továbbá a fényképpel alátámasztott rövid szöveges beszámoló a támogatás felhasználásáról.”*

Az Egyesület a 2022. évi támogatást az alább felsorolt feladatok megvalósítására használhatta fel:

- kertészet működtetése,

- fogyatékosok nappali otthonának működtetése,

- lakóotthon működtetése.

A fenti feladatok támogatásához működési támogatásként elszámolható volt:

a**)** Készletbeszerzés: gyógyszer-vegyszer, irodaszer-nyomtatvány, munka- és védőruha, kertészeti tevékenységhez kapcsolódó anyagok, szaporító anyagok (növények) vásárlása.

b**)** Szolgáltatások: kommunikációs szolgáltatások (posta, telefon, telefax, tv, internet), fénymásolás, sokszorosítás, bérleti díj, biztosítás, energia, víz- és csatornadíj, karbantartási-kisjavítási szolgáltatások, étkező és melegítőkonyha karbantartása, gépjármű szervizelése, üvegház karbantartása, vásárolt szolgáltatások (pl.: szállítási szolgáltatás, kulturális műsorok, szakmai és orvosi előadások, szupervizor, művészeti és zeneterápiás foglalkozások, oktatás és továbbképzés, könyvelés költségei).

A szolgáltatások elszámolásához mellékelni kellett a szolgáltatóval kötött szerződés hitelesített másolatát is.

A támogatás folyósítása, valamint az elszámolás is két részletben történt. Az elszámoláshoz becsatolt számlák ellenőrzése megtörtént, a számlák alaki, formai és számszerű összege megfelelt a szerződésben foglaltaknak.

Az Egyesülettel megkötendő 2023. évi támogatási szerződés előfeltétele az elmúlt évi beszámoló elfogadása, ezért kérem a Tisztelt Bizottságot, szíveskedjék az előterjesztés mellékletét képező beszámolót megtárgyalni és elfogadni.

**Határozati javaslat**

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992.(VII.01.) önkormányzati rendelet 11. melléklete 6.1.15. pontja alapján a Bizottság dönt *a szociális, és – bölcsődék kivételével - gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó önkormányzati intézmények és az önkormányzattal szerződéses jogviszonyban álló szolgáltatók szakmai tevékenységéről szóló beszámolóinak elfogadásáról.*

A fentiek alapján kérem, hogy szíveskedjenek amellékelt beszámolót megtárgyalni és elfogadni.

Felkéri a Bizottság elnökét, hogy a döntésről a Civitan Club Budapest-Help Egyesület vezetőjét tájékoztassa.

Felelős: Bizottság elnöke

Határidő: 2023. április 30.

Budapest, 2023. március 17.

Őrsi Gergely polgármester

megbízásából eljárva

Ötvös Zoltán

osztályvezető

*határozat melléklete*

Tárgy: Z1020191/2022 sz. szerződés pénzügyi és szöveges beszámolója

A Civitan Club Budapest-Help Egyesület két intézményt működtet, a Civitan Kertészetet és a Civitan Lakóotthont. A kerületi fogyatékkal élők nappali ellátásának jelentős részét az Egyesületünk végezi, fővárosi szinten ez az arány 5% fölött van. Az intézményeinkben ellátott 22 fő közül 14 fő II. kerületi lakos. Kiemelkedően fontos szerepet töltünk be a Budapest II. Kerületi Önkormányzat Szolgáltatástervezési Koncepciójában.

A Fogyatékosok Nappali Intézményének legfontosabb feladata, hogy elősegítse az értelmi fogyatékos fiatalok társadalmi esélyegyenlőségének és elfogadottságának javítását. Alapvető célunk, hogy ezeknek a társadalmilag fokozottan hátrányos helyzetű fiataloknak lehetőséget teremtsünk teljes értékű emberi léthez. Ennek érdekében a szolgáltatást igénybe vevők mentálhigiénés ellátását, egyéni fejlesztését és foglalkoztatását, önállóságuk és önrendelkezésük kibontakoztatását, különböző társadalmi szerepek elsajátítását biztosítjuk. E feladatok sikeres ellátásának egyik legeredményesebb módja, hogy számukra egész napos hasznos elfoglaltságot - kertészeti tevékenység - és felügyeletet biztosítunk. Munkánkat a vezető kertészünk mellett közfoglalkoztatott segíti (1 fő adminisztrátor), akivel a Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Hivatala Foglalkoztatási Osztályával közfoglalkoztatási szerződést tudtunk kötni.

A közfoglalkoztatott munkavállaló is besegített a foglalkozások lebonyolításában, ellátottak hivatalos ügyeinek intézésében, hétköznapjaink így zökkenő mentesebben zajlottak, hiszen a különböző fogyatékkal (pl. epilepszia, Down-szindróma, autizmus) élő ellátottjaink nagyobb figyelmet, törődést kaptak.

Több éves munka eredményeként jelenleg biztos infrastrukturális háttér birtokában komplex módon tudjuk a fiatalok ellátását, értelmi és pszichés képességeik szinten tartását és fejlesztését is biztosítani.

Októberben megszerveztük a kertészetben ellátottak és dolgozóink negyedik körös Covid oltását.

Az intézményi ellátás keretében napi egyszeri étkezést biztosítunk, ebéd után pedig a kései fejlesztési tervben foglaltak megvalósítására kerül sor. A hét minden napján tartunk művészet terápiát és zeneterápiát. Az éves Civitan közösségépítő nyári tábor Tatán, illetve a környékén került megrendezésre.

2000-ben Civitan Club Budapest-Help Egyesület létrehozta a Civitan Lakóotthont, amely Budapest, II. kerület Gazda u. 86. sz. alatt működik és ahol jelenleg 7 fő értelmi sérült lakik. A Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Szolgáltatástervezési Koncepciójában az Egyesület az egyedüli szolgáltató, amely ilyen intézményt működtet. Minden megteszünk annak érdekében, hogy ellátottjainknak és azok családjának a mindennapi életét megkönnyítsük, például az Egyesület buszával szállítjuk azokat, akik egészségi állapotuk miatt erre nem képesek.

Jelen elszámolás tartalmazza az Önkormányzat támogatását, melyben szolgáltatások vásárlását, készletbeszerzést és oktatást kiadásait fedezte.

Nagy segítségünkre vannak az önkéntesek is, akik a napi működést segítik, pl.: bevásárlásban, felügyeletben, különböző foglalkozások megtartásában.

Áprilisban sikerült a lakóotthon ereszcsatornáját felújtani, ezzel elhárult az ebből eredő falbeázásokat megszüntetni. A ház homlokzata is új vakolatot kapott.

Az Önkormányzat támogatásával sikerült a bejárati kaput felújítani. A kapufelújítás elkezdését a rossz időjárás és a szűk építőipari kapacitás miatt többször el kellett halasztani- de sikerült decemberre befejezni, amit a mellékelt képek is bizonyítanak.

Úgy érzékeljük, hogy fokozottan hátrányos helyzetű ellátottjainkra és közvetve azok családjaira intézményeink jó hatással vannak. Ez a tény fokozott felelősséget ró ránk, ezért alapvető feladatunknak tartjuk, hogy érdekeiket a lehető leghatékonyabban képviseljük és minél magasabb színvonalú szolgáltatást nyújtsunk számukra. A lakóotthonban biztosítjuk számukra a rendszeres étkezést, életvitelük napi rutinjának betartását, a mindennapi együttélés szabályainak elsajátítását, az önálló, vagy részben önálló életvitelre való felkészítést.

Nagyon fontos, hogy a jelenlegi szakmai stábot, elkötelezett munkatársainkat meg tudjuk tartani, így lehet garantálni ellátásaink magas színvonalát. Ezt a feladatot a II. kerületi önkormányzat hathatós segítségével tudtuk megoldani. Állandó munkatársaink nagyobb hatékonysággal végezhették munkájukat.

A megszokottnál is nagyobb terhet jelentenek az elszabadult energiaárak, az étkezési költségek 50%-os emelkedése valamint az üzemanyagárak emelkedése. Ezért különösen hálásak vagyunk az Önkormányzat segítségéért.

Az Önkormányzat támogatása nélkül nem tudtuk volna intézményeinket működtetni. Ez a támogatás közvetve az értelmi sérülteket nevelő, sok esetben fokozottan hátrányos helyzetben lévő családokat is segítette, és nem kellett igénybe venniük az Önkormányzat passzív ellátásait.

A mellékelt számlamásolatok, ill. számlaösszesítő alapján kérjük a támogatás elszámolását és pénzügyi beszámolónk elfogadását.

**Ilyen volt………**



**Ilyen lett…….**





A Civitan Club Budapest – Help Egyesület intézményeiben ellátott kerületi lakos 14 fő.

1. **A kerületi ellátottak jellemzői**
   1. korcsoport szerinti megosztás

20-30 év közötti 2 fő

30-40 év közötti 8 fő

40-50 év közötti 3 fő

50 év feletti 1 fő

* 1. családi állapot

10 fő nőtlen

4 fő hajadon

* 1. iskolai végzettség

4 fő szakmunkás (speciális iskola)

10 fő speciális, gyógypedagógiai iskola

* 1. jövedelmi, munkaerő-piaci helyzet

nyugdíj jellegű ellátásban részesült 10 fő,

saját jogú családi pótlékot kapott 3 fő,

árvasági ellátást kapott 1 fő

Civitan kertészetben

Négy órás munkaviszonyban foglalkoztatott 12 fő

öt órás munkaviszonyban foglalkoztatott 2 fő.

II**. A nyújtott ellátások, szolgáltatások**

2.1 A bekerülés oka valamennyi esetben értelmi fogyatékosság

Súlyos értelmi fogyatékos 9 fő

Enyhe fokban értelmi fogyatékos 5 fő

2.2 a nyújtott szolgáltatások köre, rendszeressége

Napi szinten: nappali ellátás, lakóotthoni ellátás, ebéd, szállítás

Naponta saját mikrobuszunkkal az arra rászorulók személyi szállítása heti négy, alkalommal művészet-terápia, személyi fejlesztés

2.3 Gondozási eredmények: Elsősorban célunk a szinten tartás, állapotromlás egy esetben volt

III. **Az intézmény (szolgáltatás) tárgyi-személyi feltételei**

A Civitan kertészet üvegházának állapota jelentős mértékben romlott, felújítást igényel.

A növényház felújítása folyamatos.

Szociális épületek karbantartása folyamatos. Az ellátotti létszám növeléséhez további beruházás lenne szükséges.

A minőségi ellátás színvonalát jelentős mértékben emelte Lakóotthonunk homlokzat és kerítés felújítása.

**IV Pénzügyi beszámoló a nyújtott költségvetési támogatásról**

A Civitan Club Budapest-Help Egyesület 8 millió forint támogatást kapott 2022-ban a II. kerületi Önkormányzattól, az első és második pénzügyi részelszámolásban 4-4 millió forinttal, összesen 8 millió forinttal számoltunk el.

Az éves támogatás százalékos megosztása:

Szolgáltatás-vásárlás 68

Készletbeszerzés 8

Oktatás 24

Összesen: 100 %

V. **A tárgyévi szakmai-pénzügyi ellenőrzések összegzése**

2022-ban a Magyar Államkincstár kettő alkalommal pénzügyi ellenőrzést tartott, az ellenőrzés nem tárt fel hiányosságot.

VI**. Panaszok száma, kivizsgálás**

Intézményeinkhez panasz nem érkezett.

Tisztelettel:

Nagy Tiborné elnök

Budapest, 2022.12. 31.

1. **napirend**

*………(sz.) napirend*

1. **E L Ő T E R J E S Z T É S**
2. **a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete**
3. **Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottságának 2023. március 28-ai rendes ülésére**

**Előterjesztő: Humánszolgáltatási Igazgatóság Intézményirányítási Osztály**

1. **Ötvös Zoltán osztályvezető**

1. **Tárgy: Javaslat a Civitan Club Budapest-HELP Egyesület támogatására tervezett 2023. évi előirányzat felhasználására**

**Tisztelt Bizottság!**

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2023.(II.28.)önkormányzati rendelete az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről (továbbiakban: Rendelet) a Civitan Club Budapest-HELP Egyesület (továbbiakban: Egyesület) részére a 9. számú tábla II./a oszlop 9. sor 4. oszlopában eredeti előirányzatként 8 000 000 Ft működési támogatást állapított meg.

A Rendelet 11. § (1) bekezdés bh) pontja tekintetében a 9. számú táblában foglalt, a Civitan Club Budapest-HELP Egyesület működési támogatása jogcím esetében az Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság rendelkezik felhasználási jogkörrel.

A támogatás megkötésénél - a hivatkozott rendelet - alábbi pontjai irányadóak a továbbiakban:

11.§ *(6) Az Önkormányzat által finanszírozott vagy támogatott szervezetek, illetve magánszemélyek számára számadási kötelezettséget kell előírni a részükre céljelleggel - nem szociális ellátásként – juttatott összegek rendeltetésszerű felhasználásáról. A támogatások folyósításánál a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzatának az Önkormányzat által államháztartáson kívüli forrás átvételéről és az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló 4/2014.(II.21.) önkormányzati rendelete szerint kell eljárni.*

*(7) A megállapodás megkötésének feltétele, hogy a támogatott szervezet írásban nyilatkozik arról, hogy köztartozás nem terheli, illetve gazdálkodó, egyéb szervezet felé fennálló tartozása nincs, eleget tett az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásáról, valamint civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 30.§-ában előírt kötelezettségének, valamint hogy megfelel a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben foglalt feltételeknek.*

*(8) A döntéshozó ellenőrizni köteles a felhasználást és a számadást. Amennyiben a támogatott a támogatást vagy annak egy részét jogtalanul vette igénybe, támogatás igénylésénél valótlan adatokat szolgáltatott, vagy a számadási kötelezettségét határidőre nem teljesítette, e kötelezettségének teljesítéséig további támogatását fel kell függeszteni és fel kell szólítani a támogatás visszafizetésére*

Az Egyesület 2023. március 22. napján kelt nyilatkozatában előzetesen kötelezettséget vállalt arra, hogy a szerződés megkötése esetén, azzal egyidejűleg a Rendelet 11. § (7) bekezdésében foglalt nyilatkozatokat a szerződés mellékletként csatolja.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy szíveskedjék az előterjesztés határozati javaslatában foglaltakat megtárgyalni és elfogadni.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága úgy dönt, hogy a Civitan Club Budapest-HELP Egyesület részére a 9. számú tábla II./a 9. sor 4. oszlop eredeti előirányzatként megjelölt 8 000 000 Ft működési támogatás a támogatási szerződésben foglaltak szerint kerüljön átutalásra.

Felkéri a polgármestert a határozati javaslat melléklete szerinti megállapodás aláírására.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2023. április 30.

Budapest, 2023. március 22.

Őrsi Gergely polgármester

megbízásából eljárva

Ötvös Zoltán

osztályvezető

*határozat melléklete*

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

a **Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat** (1024 Budapest, Mechwart liget 1. ÁHTI azonosító: 745213, adószáma: 15735650-2-41) – képviseletében **Örsi Gergely polgármester**, mint Támogató

másrészről

**a Civitan Club Budapest-Help Egyesület** (székhely: 1025 Budapest, Görgényi út 16. adószáma: 18086553-2-41.) - képviseletében **Nagy Tiborné,** mint Támogatott

Támogató és Támogatott a továbbiakban együttesen **Felek** között alulírott napon és helyen az alábbiak szerint:

1) A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 6/2023. (II. 28.) önkormányzati rendelet 9. sz. tábla II a 9. sor 4. oszlopában 8 000 000 Ft támogatást biztosított a Támogatott részére.

2) A Támogatott a 8 000 000 Ft támogatást a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága …….2023.(III.28.) számú határozata alapján az alább felsorolt feladatok megvalósítására jogosult felhasználni:

- kertészet működtetése,

- fogyatékosok nappali otthonának működtetése,

- lakóotthon működtetése.

A fenti feladatok keretében működési célú kiadásként elszámolható költségek:

a**)** Készletbeszerzés: gyógyszer-vegyszer, irodaszer-nyomtatvány, munka- és védőruha, járvány elleni védekezés költségei, kertészeti tevékenységhez kapcsolódó anyagok, szaporító anyagok (növények) vásárlása.

b**)** Szolgáltatások: kommunikációs szolgáltatások (posta, telefon, telefax, tv, internet), fénymásolás, sokszorosítás, bérleti díj, biztosítás, energia, víz- és csatornadíj, karbantartási-kisjavítási szolgáltatások, étkező és melegítőkonyha karbantartása, üvegház karbantartása, kerítés, kapu, gépkocsi bejárat, zárt terasz felújítása, gépjármű szervizelése, vásárolt szolgáltatások (pl.: szállítási szolgáltatás, kulturális műsorok, szakmai és orvosi előadások, szupervizor, művészeti és zeneterápiás foglalkozások, oktatás és továbbképzés, könyvelés költségei).

A szolgáltatások elszámolásához mellékelni kell a szolgáltatóval kötött szerződés hitelesített másolatát.

3) A Támogatott jelen szerződés 2) pontjában meghatározott feladatoktól eltérő feladatot akkor valósíthat meg, ha azt a Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottságnál legkésőbb 2023. október 31-éig jelen megállapodás módosításaként írásban kezdeményezi.

4) Amennyiben a támogatási szerződés aláírását megelőzően, illetve azt követően a Támogatott adataiban változás következik be, a Támogatott köteles a változást 15 napon belül dokumentáltan bejelenteni a Támogató részére.

5) Az elszámolás alapja a szervezet nevére kiállított és a támogatott feladat megvalósításához kapcsolódó beszerzésekről szóló számla, szerződés vagy megrendelés hitelesített másolata (átutalásos számla esetén az átutalási banki bizonylat másolata is.). A számlák eredeti példányára rá kell vezetni, hogy *„….Ft a Budapest II. kerületi Önkormányzat …./2023. szerződés terhére elszámolva*.”, majd el kell látni a képviselő vagy meghatalmazottja aláírásával és dátummal. A számlát/számlákat ezt követően le kell másolni, és hitelesíteni „*a másolat az eredetivel mindenben megegyezik*” szövegezéssel, és el kell látni a képviselő vagy meghatalmazottja aláírásával, dátummal. Az elszámolás része továbbá a fényképpel alátámasztott rövid szöveges beszámoló a támogatás felhasználásáról.

6) A Támogatott jelen szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy az elszámolás alapját csak a támogatás nyújtásának évében kiállított számlák képezhetik. A Támogatott által befogadott számlák alaki vagy formai hiányosságaiért, az Szja- és Áfa-elszámolásokért a Támogató felelősséget nem vállal. Támogatott kijelenti, hogy tisztában van a számla jogszabály szerinti alaki és tartalmi követelményeivel. Az eredeti pénzügyi bizonylatok megőrzéséért és ellenőrizhetőségéért a Támogatott a felelős, a Támogatót e tekintetben semmilyen kötelezettség nem terheli

7) Az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 6/2023. (II.28.) önkormányzati rendelet 11. § (8) bekezdése alapján az elszámolás nem, vagy részbeni teljesítése esetén a Támogatott köteles a támogatást 8 napon belül a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat részére Raiffeisen Banknál vezetett 12001008-00201761-00100004 számlájára átutalással visszafizetni. A visszafizetési kötelezettség teljesítésének a napja az a nap, amikor a visszafizetési kötelezettséggel érintett összeget a Támogató bankszámláján a számlavezető jóváírta, vagy jóvá kellett volna írnia.

8) A Támogatottköteles a támogatással megvalósult tevékenység, szolgáltatás kiadvány- és egyéb PR-anyagaiban Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzatot, mint támogatót feltüntetni.

9) A Támogató vállalja, hogy a támogatást két részletben teljesíti a Támogatott részére az alábbiak szerint:

* a támogatás első részletét a megállapodás aláírását követően 15 banki napon belül **4.000.000,- Ft**, azaz **négymillió forint** összegben
* a támogatás második részletét2023. szeptember 15. napjáig **4.000.000 Ft, azaz négymillió forint** összegbenaTámogatott MKB Bank Zrt.-nél vezetett 10300002-10512489-49020012 számú számlájára történő átutalással a szerződés 10) pontjában foglalt feltétel teljesülése esetén.

10) A Támogatott köteles az első részlet felhasználásáról írásban elszámolást benyújtani a szerződés 5) pontjában foglaltakat figyelembe véve – amely egyben a következő részlet utalásának feltétele - legkésőbb 2023. augusztus 31. napjáig a II. kerületi Polgármesteri Hivatal Intézményirányítási Osztályához (a továbbiakban: Intézményirányítási Osztály). A második részlet felhasználásáról a Támogatott az elszámolást 2024. január 10. napjáig köteles benyújtania az Intézményirányítási Osztályhoz.

11) A Támogató az általa nyújtott támogatás felhasználását a helyszínen ellenőrizheti. A támogatottat köteles az ellenőrzést előre egyeztetett időpontban lehetővé tenni.

12) A szerződés a szerződésszerű teljesítéssel szűnik meg.

13) Felek a szerződés céljára figyelemmel a rendes felmondás lehetőségét kizárják.

14) Támogató a szerződés azonnali hatályú felmondására jogosult, ha Támogatott jogosulatlanul vette igénybe a támogatást vagy neki felróható okból megszegi jelen szerződésből, illetőleg az ezzel kapcsolatos, jogszabályokból eredő kötelezettségeit, így különösen, ha:

a) Támogatott a támogatást nem a jelen szerződésben meghatározott célra használja fel, vagy nem a jelen szerződésben rögzített feladatokat valósítja meg;

b) Támogatott akadályozza, vagy meghiúsítja a jelen szerződéssel kapcsolatos ellenőrzést;

c) Támogatott a Támogató által biztosított póthatáridőre sem tesz maradéktalanul eleget beszámolási kötelezettségének;

d) Támogatott bármely, jelen szerződésben foglalt nyilatkozatáról hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy az valótlan;

e) Támogatott késedelembe esik bármely, jelen szerződés teljesítésével összefüggő lényeges körülményben bekövetkezett változás bejelentésével.

15) Amennyiben Támogató a 13) pontban foglaltak alapján a szerződést azonnali hatályú felmondással megszünteti, a támogatás teljes összegét, illetőleg annak a Támogatott által nem teljesített kötelezettségekkel arányos részét az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles visszafizetni Támogató 7) pontban meghatározott számlájára, továbbá köteles az 5) pontban meghatározott részletes beszámolót készíteni és megküldeni Támogató részére, mellékelve a vonatkozó bizonylatok (számlák) 1-1 hitelesített másolati példányát.

16) A Támogatott jelen szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy a nyújtott támogatás kedvezményezettjének nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat a Támogató a pályáztatás nyilvánosságának biztosítása érdekében az Önkormányzat honlapján közzé teszi.

A Támogatott jelen szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy az adatai, továbbá az elszámolás részeként benyújtott dokumentumai  Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal, mint adatkezelők által az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló 4/2014. (II.21.) önkormányzati rendeletben meghatározott elszámolás elfogadásáig felhasználásra kerüljenek. Az Önkormányzat és a Hivatal adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatója a <http://www.masodikkerulet.hu/gyorsmenu/adatvedelem> címszó alatt érhető el.

17) Támogatott az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (1) bekezdés c) pontjában foglaltakra tekintettel, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés 1.c) pontja alapján kijelenti, hogy átlátható szervezetnek minősül.

18) Jelen szerződés mindennemű módosítása és kiegészítése kizárólag írásos formában – a Felek előzetes egyeztetésével és kölcsönös egyetértésével – történhet.

19) A Felek a szerződés bármely okból történő megszűnése esetén kötelesek egymással elszámolni.

20) Jelen szerződés a Felek kölcsönös aláírásának napján, amennyiben azt a Felek nem ugyanazon a napon írják alá, úgy az a későbbi aláírás időpontjában lép hatályba. A megállapodás aláírása egyidejűleg igazolja a kiadás jogosságát és összegszerűségét.

21) Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő jogvitáikat elsősorban békés úton, egyeztetés útján kívánják megoldani. Amennyiben ez nem vezetne eredményre, úgy jelen szerződésből eredő jogvitáikat bírósági úton rendezik.

22) A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény előírásai az irányadóak.

23) Jelen szerződés három szó szerint megegyező példányban készült, amelyet a Felek értelmezés és elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írtak alá.

Budapest, 2023. év ……… hó…….napján

|  |
| --- |
| ……………………..  Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat  (képv.: Örsi Gergely  Polgármester)  Támogató |

**………………………..**

Civitan Club Budapest-Help Egyesület

(képv.: Nagy Tiborné)

Támogatott

1. **napirend**

***………(sz.) napirend***

**ELŐTERJESZTÉS**

**Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete**

**Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottságának 2023. március 28-ai rendes ülésére**

**Előterjesztő: Humánszolgáltatási Igazgatóság Intézményirányítási Osztály**

**Ötvös Zoltán osztályvezető**

**Tárgy: Javaslat a Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartomány Gondviselés Háza Gondozási Központ és Idősek Klubja 2022. évi beszámolójának elfogadására**

*A napirend zárt ülésen történő tárgyalást nem igényel*

**Tisztelt Bizottság!**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete 2007. június 12. napján ellátási szerződést kötött a **Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartománnyal** (1024 Budapest, Margit körút 23.)

A szerződésben foglalt ellátásokat: házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, valamint idősek nappali ellátását a Rendtartomány Gondviselés Háza Gondozási Központ és Idősek Klubja (továbbiakban: Gondviselés Háza Gondozási Központ, 1025 Budapest, Szilfa u. 4.) biztosítja.

Az ellátási szerződés 4.3 pontja alapján a feladatot ellátó intézmény elkészítette a 2022. évre vonatkozó beszámolóját az átvállalt szociális feladatok elvégzéséről.

A szolgáltatások önköltsége alapján: a házi segítségnyújtás óradíjához 2000 Ft-ot, az idősek nappali ellátásához 23 965 Ft egy főre számított havi támogatást, az étkeztetésnél adagonként 210 Ft napi támogatási összeget nyújt jelenleg az önkormányzat.

A támogatás folyósítása a mindenkor leigazolt ellátottak és a gondozási órák száma alapján történt, ennek alapján 35 354 130  Ft került felhasználásra a 2022. évi előirányzatból.

Az önkormányzati fenntartású gondozási központok és a Gondviselés Háza Gondozási Központ szakmai kapcsolata jól működő, a gondozási központ munkatársai többször vettek részt esetmegbeszéléseken, intézményvezetői értekezleteken, közös kulturális programokon.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 121. § (1) bekezdése i) pontja alapján „*az ellátást biztosító szervezetet évente legalább egyszer beszámolási kötelezettség terheli.”*

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992.(VII.01.) önkormányzati rendelet 11. melléklete 6.1.15. pontja alapján a Bizottság dönt *a szociális, és – bölcsődék kivételével - gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó önkormányzati intézmények és az önkormányzattal szerződéses jogviszonyban álló szolgáltatók szakmai tevékenységéről szóló beszámolóinak elfogadásáról.*

A fentiek alapján kérem, hogy szíveskedjenek amellékelt beszámolót megtárgyalni és elfogadni.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottságmegtárgyalta és elfogadja - a határozat melléklete szerinti -Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartomány Gondviselés Háza Gondozási Központ és Idősek Klubja 2022. évre vonatkozó beszámolóját.

Felkéri a Bizottság elnökét, hogy a döntésről a Gondviselés Háza Gondozási Központ és vezetőjét tájékoztassa.

Felelős: Bizottság elnöke

Határidő: 2023. április 30.

Budapest, 2023. március 22.

Őrsi Gergely

Polgármester megbízásából eljárva

Ötvös Zoltán

Osztályvezető

*határozat melléklete*

**SZAKMAI BESZÁMOLÓ**

**A GONDVISELÉS HÁZA GONDOZÁSI KÖZPONT ÉS IDŐSEK KLUBJA**

**2022. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL**

A Gondviselés Háza Gondozási Központ és Idősek Klubja Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzattal kötött ellátási szerződés alapján végzi feladatát.

**Az intézmény alapfeladata és célja: belső II. kerület észak-keleti részén: Zöldmál, Kurucles, Lipótmező, Pasarét területén élő időskorú és szociálisan rászorult személyek részére személyes gondoskodás biztosítása, integrált működési formában ferences szellemiséggel és lelkülettel.**

Az ellátottak szükségleteihez igazodó személyre szóló gondoskodás egységes elvek alapján történik. Az egymásra épülő ellátási formák az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi, fizikai, mentális állapotának megfelelően nyújtanak komplex gondozási lehetőséget.

1. **Tárgyi feltételek:**

A 2022 évben a Kájoni Ház teljes körű felújításon esett át, e miatt fél évre ideiglenes helyszínen az Orsó utca 55. szám alatt működtünk. A megváltozott feltételek miatt nagy hangsúlyt fektettünk arra, hogy a kerületben élő, szolgáltatásaink iránt érdeklődő idősek és hozzátartozóik megfelelő információ birtokában legyenek. A szolgáltatások ez időszak alatt is változatlan feltételekkel voltak igénybe vehetőek.

A felújítás után az intézményünk teljesen külsőleg és belső terekben is megújult, esztétikusabbá vált. Az Idősek Klubja bővült egy klubpihenő helyiséggel, ahol olvasósarok került kialakításra. A földszinti bejárat recepcióján fogadjuk az érkezőket, akik itt kaphatnak információt a szolgáltatásainkról és segítséget a nyomtatványok kitöltésében.

A szakmai irányításban dolgozó munkatársak külön -külön irodát kaptak, a gondozók részére pedig kialakításra került egy szociális helyiség, új munkaállomással, teakonyhával és külön fürdőszobával, ezáltal megszűnt a zsúfoltság, ideálisabbá váltak a munkakörülmények.

1. **A Gondviselés Háza Gondozási Központ és Idősek Klubja feladatai, és működése**

Az intézmény az alábbi szociális alapszolgáltatásokat nyújtja az igénylők és arra jogosultak számára (működési engedélyben meghatározott férőhely száma)

* Étkeztetés (174 fő)
* Házi segítségnyújtás (72 fő, ebből: személyi gondozás 69 fő, szociális segítés 3 fő)
* Nappali ellátást nyújtó idősek klubja (30 fő)

***Étkeztetés*** keretében azoknak a szociálisan rászorult személyeknek a legalább napi egyszeri meleg étel biztosításáról kell gondoskodni, akik ezt önmaguk, illetve családtagjaik részére tartósan vagy átmenetileg nem képesek biztosítani.

2022 évben is a Gruber Catering Kft. Főzőkonyhától vásárolta intézményünk az élelmiszert. Az étel házhoz szállítását két szerződéses vállalkozó által biztosítottuk. Az étkeztetést igénybe vevők részére menüválasztás és a diétás étkeztetés (epe-és, cukorbeteg, húsmentes) is biztosított. Az ételkiszállítás iránti igény évről - évre növekedő tendenciát mutat.

***Házi segítségnyújtás*** a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében biztosítja az önálló ételvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás két formában valósulhat meg: szociális segítési feladatok elvégzése és személyes gondozás biztosítása. Az ellátottak magas életkorából adódóan egyre több a demencia kórképben szenvedő gondozott, akik ellátásához sajátos ismeret és szakértelem szükséges az őket gondozó személyzet részéről.

Az ellátottak többsége magányosan élő idős ember, akiknek jelentős része a legalapvetőbb ügyintézésben is a gondozók segítségére szorul, az ő esetükben a járvány ideje alatt is folyamatosan biztosított volt a gondoskodás, és a mentálhigiénés támogatás.

A jogszabály által kötelezően biztosított szolgáltatásokon túlmenően intézményünk az igénybe vevők számára lelki gondozót alkalmaz, aki otthonukban keresi fel gondozottjainkat, így lehetőséget teremt a házi segítségnyújtásban részesülők részére a hitélet gyakorlásához.

Az intézmény a saját gépjárművel szükség esetén segít:

* a gondozottak egészségügyi intézménybe történő eljuttatásában
* gyógyászati segédeszköz beszerzésében, a gondozott lakására történő kiszállításában
* a szolgáltatás térítésmentes

A házi segítségnyújtásban dolgozó gondozók az egészségügyi ellátás biztosításának érdekében, szoros kapcsolatot ápolnak a háziorvosi szolgálatokkal, körzeti ápolókkal, és a hospice szolgálattal.

***Nappali ellátás, idősek klubja***

A klub programokat az ellátottak egészségi és mentális állapotához igazítjuk, igyekszünk egyénre szabottan az aktualitásokat és egyéni szükségleteket is figyelembe venni.

A szolgáltatás keretén belül a személyi-környezeti higiénia biztosításán kívül igénybe vehető a mentálhigiénés segítségnyújtás – amire egyre nagyobb az igény. A pszichés gondozás célja, hogy az idős embert hozzásegítse társas kapcsolatok kialakításához, megelőzve ezzel a függőségi - és a feleslegesség érzésének kialakulását.

A klubban dolgozó munkatársak törekszenek arra, hogy ellátottjaink számára napi életritmust biztosító elfoglaltságot, tevékenységet találjanak, melyeket a gondozottak pszichés, egészségi, és fizikai állapotához igazítanak, figyelembe véve az egyén személyes szükségleteit, igényét, adottságait. A rendszeres heti foglalkozásokon kívül, aktuális eseményekhez kapcsolódó programokat szervezünk, az idősek érdeklődésének megfelelően.

*Az idősek klubjában megvalósult programok 2022 évben*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| január | február | március | április |
| Nemzeti Galéria: Színyei Merse Pál kiállítás | farsang | Millenáris Álmok álmodói kiállítás | kulturális programok a költészet napja alkalmából |
| MKVM Aanyecset és mesebolt kiállítás |  | Várkert Bazár | Jókai kert |
| május | **június** | **július** | **augusztus** |
| Székesfehérvár | Margit Sziget | Normafa | Balaton retro kiállítás |
| Magyar Zene Háza | Nagy Imre emlékház | Várbarlang túra | Nemzeti Múzeum |
| Szépművészeti Múzeum | Budakeszi Vadaspark | Svábhegy | Vác kirándulás |
| Majk kamaldui remeteség | Brunszvik kastély | szenior aqua fitnesz | Visegrád szárnyashajóval |
|  | Várkert Bazár | Zsámbék romtemplom | Máriaremete |
| szeptember | **október** | **november** | **december** |
| Nádasdy Kastély egész napos kirándulás | Idősek Hónapja programsorozat | egészségügyi és dietétikai előadások | közös mézeskalács készítés |
|  | Senior tánc |  |  |
| egészségügyi előadások | Tata Eszterházy Kastély | Szabaduló szoba | Karácsonyi ünnepség |
| Kardio Tanösvény | Szerzetesek látogatóban | adventi koszorúkészítés |  |
| heti állandó klub programok | | | |
| csoportos zenés torna | | heti 3x délelőtt | |
| Délután Donát atyával | | heti 1x | |
| memória fejlesztő társasjátékok | | heti 2x délután | |
| Filmklub délután | | heti 1x | |
| Imaóra | | péntek délelőtt | |
| erdei séta | | heti 1-2x | |

A szolgáltatások igénybevételének változásai:

A nappali ellátás (idősek klubja) kihasználtsága emelkedést mutat. **A megállapodások száma folyamatosan eléri a 75-80-főt, ezért ebben az évben férőhely bővítést tervezünk, 30 főről 40 főre szeretnénk emelni a létszámot.**

Az étkeztetés tekintetében az igénybevétel hullámzást mutat. Az igénybe vevők közül **az étel házhoz szállítását kérik legtöbben, ami főként az ellátottak magas életkorából adódik.**

**A tényleges napi adagszám: hétköznap 110 -120 adag, hétvégén, ünnepnapokon: 70-80 adag ebéd.**

A házi segítségnyújtás esetében **a gondozási órák száma némi csökkenést mutat az előző évhez képest. Az igénybe vevők gondozási szükséglete viszont egyre magasabb, egyre több a súlyosabb állapotú, teljes ellátásra szoruló idős ember a gondozottak között**. Leggyakrabban a kórházi ellátásból kiszoruló, vagy idősotthoni férőhelyre várakozó teljes ellátást igénylő ágyban fekvő súlyos állapotú, betegeket ápoljuk, akik ellátásához sajátos ismeret és szakértelem szükséges az őket gondozó személyzet részéről.

A szolgálatás megszűntetésének oka leginkább a kórházba vagy idősotthonba kerülés, illetve az elhalálozás**. Jelenleg 76 fővel van érvényben megállapodás, 7 gondozó napi szinten 38-40 személy gondozását végzi el (1 gondozó 5-6 beteget ápol napi 1-2 órában).**

*Az egyes szolgáltatások feladatmutatói az előző év összehasonlításában*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| szolgáltatás | jan. | febr. | márc. | ápr. | máj. | jún. | júl. | aug. | szept. | okt. | nov. | dec. | összes |
| *étkeztetés*  */adag* | 2871 | 2756 | 3168 | 3025 | 3061 | 2969 | 2964 | 2935 | 2977 | 3055 | 3072 | 3060 | **35 913** |
| *házhoz szállítás*  */adag* | 2619 | 2504 | 2881 | 2751 | 2809 | 2706 | 2725 | 2708 | 2731 | 2784 | 2832 | 2842 | **32 892** |
| *szállítást igénybe vevők létszáma* | 111 | 112 | 118 | 115 | 116 | 115 | 114 | 117 | 118 | 111 | 122 | 116 | **-** |
| *gondozási órák száma* | 771 | 762 | 885 | 834 | 889 | 998,5 | 974 | 889 | 966 | 852 | 825 | 843 | **10 491** |
| *házi*  *gondozotti létszám* | 65 | 62 | 61 | 62 | 66 | 69 | 70 | 64 | 68 | 69 | 73 | 69 | **-** |
| *nappali ellátás*  */fő/ nap* | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | **-** |

*2021. év feladatmutatói*

*2022 év feladatmutatói*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| szolgáltatás | jan. | febr. | márc. | ápr. | máj. | jún. | júl. | aug. | szept. | okt. | nov. | dec. | összes |
| étkeztetés  /adag | 3024 | 2778 | 3094 | 2826 | 3017 | 2808 | 2793 | 2721 | 2730 | 2927 | 2953 | 3049 | **34 720** |
| házhoz szállítás  /adag | 2784 | 2554 | 2871 | 2616 | 2810 | 2645 | 2629 | 2556 | 2561 | 2725 | 2725 | 2834 | **32 310** |
| szállítást igénybe vevők létszáma | 113 | 113 | 114 | 111 | 112 | 106 | 112 | 102 | 104 | 109 | 115 | 102 | **-** |
| gondozási órák száma | 808 | 864 | 900 | 745 | 812 | 776 | 757 | 777 | 865 | 794 | 773 | 733 | **9 607** |
| házi  gondozotti létszám | 66 | 67 | 67 | 64 | 64 | 62 | 60 | 59 | 61 | 61 | 59 | 58 | **-** |
| nappali ellátás  /fő/ nap | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | **-** |

*Kimutatás az étkeztetést és házi segítségnyújtást igénybe vevők jövedelmi helyzetéről*

*(2022. XII.31-i állapot szerint)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *összes létszám: 217 fő* | |
| *havi jövedelem* | *fő* | *létszám arány* |
| *0-57.000 Ft* | *18* | *8.2%* |
| *57.001- 85.500 Ft* | *24* | *11%* |
| *85.501-114.000 Ft* | *16* | *7.3%* |
| *114.001-142.500 Ft* | *26* | *11.9%* |
| *142.501-Ft* | *133* | *61.2%* |

*Korcsoportonként kimutatás a szolgáltatást igénybe vevőkről*

*(2022. XII. 31-i állapot szerint)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *korcsoport* | *étkeztetés* | | *házi segítség nyújtás* | | *nappali ellátás* | | *összes*  *ellátott* |
|  | *ffi* | *nő* | *ffi* | *nő* | *ffi* | *nő* | *fő* |
| *18-39 éves* | *1* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *1* |
| *40-59 éves* | *5* | *5* | *3* | *0* | *1* | *0* | *14* |
| *60-69 éves* | *5* | *4* | *0* | *4* | *2* | *3* | *18* |
| *70-79 éves* | *16* | *34* | *0* | *9* | *0* | *33* | *92* |
| *80-89 éves* | *15* | *33* | *8* | *29* | *4* | *26* | *115* |
| *90 év felett* | *5* | *12* | *3* | *15* | *1* | *9* | *45* |

**II. Pénzügyi adatok**

*2022. évi önköltség és intézményi térítési díjak meghatározása*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ellátási forma | | Típus | Önköltség (Ft/nap) | Intézményi térítési díj (Ft/nap) |
| *Szociális étkeztetés* (1 adag) | | | | |
|  | *ebéd kiszállítás nélkül* | | 1.391 Ft | 1.391 Ft |
|  | *ebéd kiszállítással* | | 1.715 Ft | 1.715 Ft |
| *Házi segítségnyújtás* (1 óra) | | | | |
|  | | *szociális segítés* | 4.989 Ft | 4.989 Ft |
|  | | *személyi gondozás* | 4.989 Ft | 4.989 Ft |
| *Időskorúak nappali intézményi ellátása* (1 nap) | | | | |
| *Nappali ellátás* | | | 2.381 Ft | 2.381 Ft |

*Állami normatív hozzájárulás és az önkormányzattól kapott támogatás 2022. évre vonatkozóan*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *bevételek/ Ft* | *étkeztetés* | *házi segítségnyújtás* | *nappali ellátás* | *összesen* |
| alapnormatíva | *9 629 020* | *15 626 330* | *6 769 900* | *32 024 250* |
| egyházi kiegészítő tám. | *6 596 879* | *10 704 036* | *4 637 697* | *21 936 612* |
| önkormányzati támogatás | *7 293 510* | *19 433 220* | *8 627 400* | ***35 354 130*** |
| térítési díjak bevétele | *16 227 636* | *6 419 940* | *0* | ***22 647 576*** |
| összesen | *39 746 045* | *52 183 526* | *20 032 997* | ***111 962 568*** |
| *ráfordítások/ Ft* |  |  |  |  |
| vásárolt élelmiszer | *25 998 963* |  | *383 817* | *26 382 780* |
| ételszállítás költsége | *6 329 262* |  |  | *6 329 262* |
| *program szervezés, vendéglátás* |  |  | *2 021 632* | *2 021 632* |
| összesen | 35 299 597 | - | 2 405 449 | 34 733 674 |

A házi segítségnyújtás és az étkeztetés térítési díj fizetésének összege az ellátást igénybe vevő személy jövedelmi helyzetének mértékének függvényében változik. A nappali ellátás igénybevétele térítésmentes.

**III. Pályázatok 2022. évben**

Pályázatok útján megvalósult programok:

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által meghirdetett pályázatokon intézményünk évek óta részt vesz. A sikeres pályázatoknak és támogatásoknak köszönhetően az elmúlt években az alábbi fejlesztések, programok valósulhattak meg:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| időszak | összeg | program |
| 2020 év | 300.000 Ft | Egészségmegőrzés célú idősek klubja programok: sporteszközök beszerzése, ***„Aktív időskor, derűs évek****”* címmel,  egész napos sportprogram |
| 421.000 Ft | Nyugdíjas klubok kulturális célú támogatására az intézmény 288.650 Ft-ot tudott felhasználni a COVID járvány miatt |
| 2021 év | 250.000 Ft | Nyugdíjas klubok kulturális célú támogatására,  kirándulás, múzeumlátogatás |
| 987.000 Ft | Informatikai eszközök beszerzésére, fejlesztésére |
| 2022. év | 150.000 Ft | ***„Az egészség kortalan”*** Egészségmegőrzés célú idősek klubja programok: aqua fitnesz, egészségnap-egészséghét program |
| 462.000 Ft | Nyugdíjas klubok kulturális célú támogatása,  kirándulás, múzeumlátogatás |
| 700.000 Ft | Felhalmozási tartalék támogatási célú: könyvespolc, olvasósarok kialakítása az idősek klubjában |

Budapest II. Kerület Önkormányzatának támogatásából évről-évre számos programot és beruházást tudtunk megvalósítani. 2022 évben a Ferences Kájoni Ház épülete megújult ,a belső berendezés cseréje is megtörtént, melynek egy része szintén önkormányzati támogatásból valósult meg.

**IV. Személyi feltételek**

Az intézmény alkalmazottainak létszáma 2022 évben: 21 fő, tartósan távol van: 2 fő.

Étkeztetés: 3 fő, ebből kisegítő munkakörben 1 fő megváltozott képességű részmunkaidős munkatársunk dolgozik, biztosítva ezzel a fogyatékosokat megillető esélyegyenlőséget.

Házi segítségnyújtás tekintetében 2022 évben 9 fő, ebből 2 fő részmunkaidős gondozó, valamint a vezető gondozó látta el a gondozási feladatokat.

Nappali ellátás - idősek klubja: 2022-ben 3 főállású munkatárs látta el a feladatokat, közülük - egy fő lelki gondozó - akolitus - a betegeket látogatja, biztosítja számukra a szentáldozás lehetőségét és személyes jelenlétével, beszélgetéssel nyújt lelki támogatást részükre.

Szakképzések, továbbképzések

A dolgozók szakképzettségi aránya megfelel a hatályos jogszabályi követelményeknek. A 2022 évben a szakdolgozók közül 7 fő vett részt akkreditált szakirányú továbbképzésben.

*Személyi létszám 2022 évben*

|  |  |
| --- | --- |
| munkakör | aktuálisan betöltött létszám: 19 fő |
| intézményvezető | 1 fő |
| vezető gondozó | 1 fő |
| szociális gondozó  ebből: | 9 fő  részmunkaidős: 2 fő |
| étkeztetésszervező | 1 fő |
| klubvezető | 1 fő |
| klubgondozó | 1 fő |
| lelki gondozó | 1 fő |
| pénzügyi ügyintéző | 1 fő |
| konyhai dolgozó  ebből:  takarító | 3 fő  részmunkaidős: 1 fő  részmunkaidős: 1 fő |

**V. Szakmai-pénzügyi ellenőrzések**

2022. évben a működési helyszín átmeneti változása miatt Budapest Főváros Kormányhivatala helyszíni ellenőrzést tartott, az ellenőrzés hiányosságot nem tapasztalt.

**VI. Az ellátotti jogok érvényesülése**

Az ellátást igénybe vevőket megillető személyes adat, - és titokvédelem az ellátás során érvényesült. Az intézmény minden esetben betartotta az ellátottak jogainak, érdekeinek védelmét, megfelelő módon nyújtott tájékoztatást az igénybe vevők részére. Erre vonatkozó panasz, és észrevétel 2022. évben nem érkezett.

**VII. Környezettel való kapcsolattartás**

Az ellátottak érdekében együttműködünk a kerületi háziorvosi és szakorvosi szolgálatokkal, egészségügyi intézményekkel.

Együttműködés más szociális ellátást, személyes gondoskodást nyújtó intézménnyel:

* + Budapest II. Kerület Önkormányzat
  + Budapest II. kerület Gyámhivatal
  + Család- és Gyermekjóléti Központ
  + A kerületben működő, önkormányzat által fenntartott gondozási központok
  + Idősügyi Tanács
  + Pasaréti Plébánia
  + Katolikus Karitász

A Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Igazgatóságával szoros és jó az együttműködés. Irányadó jogszabályok változásakor minden esetben egyeztetés zajlik, egyéb szakmai kérdések, nehézségek kapcsán is segítséget kapunk az iroda munkatársaitól. Az Idősügyi Tanács megbeszélésein rendszeresen részt vesznek munkatársaink.

**A Gondviselés Háza Gondozási Központ és Idősek Klubja köszönetét fejezi ki Budapest II. kerület Önkormányzatának az eddig nyújtott pénzügyi és szakmai segítségéért, mellyel hozzájárult a Gondviselés Háza Gondozási Központ színvonalas szakmai működéséhez, és 2022. évi programjainak megvalósításához.**

Budapest, 2023. március 13.

Tisztelettel:

Mészáros Ágnes

intézményvezető

1. **napirend**

***……(sz.) napirend***

E L Ő T E R J E S Z T É S

Előterjesztve: a Közoktatási, Közművelődési, Sport Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság 2023. március 28-ai ülésére

Tárgy: Testületi anyag véleményezése

Készítette: Ötvös Zoltán

*A napirend zárt ülésen történő tárgyalást nem igényel*

**Tisztelt Bizottság!**

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992.(VII.01.) önkormányzati rendelet 11. melléklete 6.2.8. pontja alapján a Közoktatási, Közművelődési, Sport Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság véleményezi a Képviselő-testület elé benyújtásra kerülő egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi tárgyú előterjesztéseket.

Kérem, szíveskedjék megtárgyalni ***„Javaslat a Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartománnyal a házi segítségnyújtás, a szociális étkeztetés és az idősek nappali ellátására ellátási szerződés megkötésére„***tárgyú, 2023. március 30-ai Képviselő-testületi ülésre történő előterjesztést.

Határozati javaslat

A Közoktatási, Közművelődési, Sport Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2023. március 30-ai Képviselő-testületi ülésre történő ***„Javaslat a Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartománnyal a házi segítségnyújtás, a szociális étkeztetés és az idősek nappali ellátására ellátási szerződés megkötésére”*** tárgyú előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja az előterjesztés határozati javaslatának elfogadását.

Felelős: Közoktatási, Közművelődési, Sport Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság elnöke

Határidő: március havi testületi ülés

Budapest, 2023. 03. 23.

Örsi Gergely polgármester megbízásából eljárva

Ötvös Zoltán

osztályvezető

1. **napirend**

E L Ő T E R J E S Z T É S

Előterjesztve: a Közoktatási, Közművelődési, Sport Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság 2023. március 28-ai ülésére

Tárgy: Testületi anyag véleményezése

Készítette: Ötvös Zoltán

*A napirend zárt ülésen történő tárgyalást nem igényel*

**Tisztelt Bizottság!**

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992.(VII.01.) önkormányzati rendelet 11. melléklete 6.2.8. pontja alapján a Közoktatási, Közművelődési, Sport Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság véleményezi a Képviselő-testület elé benyújtásra kerülő egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi tárgyú előterjesztéseket.

Kérem, szíveskedjék megtárgyalni *a „****Javaslat a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesülettel az utcai szociális munka és a hajléktalan személyek nappali ellátására ellátási szerződés megkötésére”*** tárgyú, 2023. március 30-ai Képviselő-testületi ülésre történő előterjesztést.

Határozati javaslat

A Közoktatási, Közművelődési, Sport Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2023. március 30-ai Képviselő-testületi ülésre történő *a* ***„Javaslat a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesülettel az utcai szociális munka és a hajléktalan személyek nappali ellátására ellátási szerződés megkötésére”*** tárgyú előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja az előterjesztés határozati javaslatának elfogadását.

Felelős: Közoktatási, Közművelődési, Sport Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság elnöke

Határidő: március havi testületi ülés

Budapest, 2023. 03. 23.

Örsi Gergely polgármester megbízásából eljárva

Ötvös Zoltán

osztályvezető

1. **napirend**

E L Ő T E R J E S Z T É S

Előterjesztve: a Közoktatási, Közművelődési, Sport Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság 2023. március 28-ai ülésére

Tárgy: Testületi anyag véleményezése

Készítette: Ötvös Zoltán

*A napirend zárt ülésen történő tárgyalást nem igényel*

**Tisztelt Bizottság!**

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992.(VII.01.) önkormányzati rendelet 11. melléklete 6.2.8. pontja alapján a Közoktatási, Közművelődési, Sport Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság véleményezi a Képviselő-testület elé benyújtásra kerülő egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi tárgyú előterjesztéseket.

Kérem, szíveskedjék megtárgyalni a ***„Javaslat a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti szolgáltatások intézményi térítési díjainak módosítására”*** tárgyú, 2023. március 30-ai Képviselő-testületi ülésre történő előterjesztést.

Határozati javaslat

A Közoktatási, Közművelődési, Sport Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2023. március 30-ai Képviselő-testületi ülésre történő ***„Javaslat a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti szolgáltatások intézményi térítési díjainak módosítására”*** tárgyú előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja az előterjesztés határozati javaslatának elfogadását.

Felelős: Közoktatási, Közművelődési, Sport Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság elnöke

Határidő: március havi testületi ülés

Budapest, 2023. 03. 22.

Örsi Gergely polgármester megbízásából eljárva

Ötvös Zoltán

osztályvezető

1. **napirend**

E L Ő T E R J E S Z T É S

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság

2023. március 28-ai ülésére

Tárgy: Testületi anyag véleményezése

Készítette: Ötvös Zoltán

*A napirend zárt ülésen történő*

*tárgyalást nem igényel.*

Tisztelt Bizottság!

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992.(VII.1.) Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelete 11. melléklet 6.2.8 pontja alapján véleményezi a Képviselő-testületi anyagokat.

Kérem, szíveskedjék megtárgyalni „Vélemény intézményi átszervezésről.” c. 2023. március 30-ai képviselő-testületi ülésre történő előterjesztést.

Határozati javaslat

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2023. január 24-ei Képviselő-testületi ülésre történő „Vélemény intézményi átszervezésről”c. előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja a határozatai javaslat elfogadását.

Felelős: Bizottság elnöke

Határidő: januári testületi ülés

Budapest, 2023. március 22.

Ötvös Zoltán

osztályvezető

1. **napirend**

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

a Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság

2023. március 28-ai ülésére

Tárgy: Javaslat a II. kerületi előadó-művészeti szervezetek önkormányzati támogatás elszámolásának elfogadására

**Tisztelt Bizottság!**

A Képviselő-testület az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II.25.) rendelet 9. sz. tábla II/a/2. sor *„*Kulturális, közművelődési és színházi keret*”* jogcímen 25 000 eFt előirányzatot hagyott jóvá, amely felhasználására a rendelet 11. § (1) b) pontja Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság jogosult.

A Bizottság a színházi keretre 18 000 eFt-ot hagyott jóvá.

A bizottság döntése határozta meg a pályázat kereteit, valamint a pályázói kört. A pályázaton a II. kerületben állandó játszóhellyel rendelkező előadó-művészeti tevékenységet folytató szervezet, vagy annak fenntartója, melynek fő tevékenysége az előadó-művészeti tevékenység, vehetett részt. A támogatás a 2022. január 1. és december 31. közötti időszakban megrendezett programok költségeihez használhattak fel.

A pályázat a bizottság döntése alapján kiírásra került, és a kiírt határidőn belül eredményesen lezárult. A pályázatra 5 előadó-művészeti szervezet pályázott: Thea Theater Entertainment & Nonprofit Kft.,Erdődy Kamarazenekar Alapítvány, Függetlenül Egymással Közhasznú Egyesület,SAVASAKTI Kalánanda Táncszínházi Közhasznú Egyesület, Soharóza Közhasznú Egyesület.

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság elfogadta a pályázatokat és az alábbiak szerint hozta meg a támogatásról a döntését:

a THEA Theater Entertainment & Nonprofit Kft-t 12 000 000 Ft

az Erdődy Kamarazenekar Alapítványt 2 300 000 Ft

a Függetlenül Egymással Közhasznú Egyesületet 2 400 000 Ft

a SAVASAKTI Kalánanda Táncszínházi Közhasznú Egyesületet 300 000 Ft

a Soharóza Közhasznú Egyesületet 1 000 000 Ft

vissza nem térítendő támogatásban részesítette.

A támogatási szerződések alapján az elszámolást 2023. január 31-ig kellett benyújtaniuk, az abban foglaltak szerinti formában és mellékelni kellett egy szöveges beszámolót is.

**THEA Theater, Entertainment & Art Nkft**

Elsősorban repertoárjuk továbbjátszásához szükséges működési kiadásainak támogatásához nyújtották be a pályázatot. A megvalósult előadások:

Klaus Mann regénye nyomán **Mefisztó** - angol felirattal,

Tracy Letts: **A jegyzőkönyv,**

**Frivol –** kortárs néptánc előadás – angol felirattal,

Antony Jay-Jonathan Lynn: **Igenis, miniszterelnök úr !**

Jerry Herman-Harvey Fierstein: **Az Örült Nők Ketrece** musical- nagol felirattal,

Molnár Ferenc: **Egy, kettő, három –** angol felirattal,

Rainer Werner Fassbomde: **A félelem megeszi a lelket,**

Yasmina Reza**: Az öldöklés istene,**

Regomaéd Rose: **12 dühös ember,**

Nassim Soleimanpour: **Fehér nyuszi, vörös nyuszi,**

David Javerbaum: **Isteni végjáték – Egy este a Mindenhatóval,**

Tóth Benedek: **Holtverseny**

A fentieken túl bemutató előadásai 2022. évben:

A szabadkai Kosztolányi Dezső Színház együttműködésével **A trianoni csata**, a gyermekeknek szóló **Varázsnagymama,**

Brasch Bence **Bálna** komédia a szerző rendezésében,

Móra Ferenc novellája és Fábri Zoltán, Gyenes István és Száz Péter forgatókönyve nyomán a **Hannibál tanár úr**

A számlák a fenti előadások tiszteletdíjait, megbízási díjait, díszítő tevékenységeit, a jogdíjakat, projektor bérléseket, produkciós menedzseri díjakat tartalmazzák.

A benyújtott számlák a támogatás összegével megegyeznek.

**Erdődy Kamarazenekar Alapítvány**

A pályázatban a Pasaréti Ferences Templom felszentelésének 88. évfordulója alkalmából tervezett 3 hangversenyből álló programsorozatra kértek támogatást. Mindegyik koncerten közreműködik/közreműködött az Erdődy Kamarazenekar tagsága, Déri András karnagy, a templomban szolgálatot teljesítő zenészek illetve a pasaréti Szent Antal Kórus.

A tervezett programok közül egy az időjárás miatt nem tudott megvalósulni, így a Kamarazenekar 2022 decemberében az alábbi kérelemmel fordult a Bizottsághoz

„A három koncertre tervezett hangversenysorozat utolsó előadása december 18-án, vasárnap lett volna. Azonban az energiaárak emelkedése miatt a koncertnek helyet adó Pasaréti ferences Templomot egyáltalán nem fűtik, így mostanra rettenetesen kihűlt. December 16-án, a zenekaros próbán kiderült, hogy a vonós és fúvós hangszerek, és a hárfa is nagyjából öt perc alatt teljesen elhangolódnak a hidegben. Ezért műsorváltozást hajtottunk végre, és egy karácsonyváró orgonakoncertet tartottunk a zenekaros helyett. Pálúr János orgonaművész, aki az eredeti programban is közreműködő volt vállalta, hogy egy órás koncertet ad a hallgatóságnak, aki ellátogat a templomba. Ez annyiból is jó döntés volt, hogy sokan nem értesültek a műsorváltozásról sem, így nagyszámú érdeklődő volt jelen a koncerten, ami egyébként gyönyörű volt, csodás karácsonyi dallamok szólaltak meg fantasztikus előadásban.

Karácsonyra egyértelmű felmelegedést jósol a meteorológia. Ezért úgy döntöttünk, a december 25-i 1/2 12-es szentmisén fog közreműködni a zenekarunk, hogy pótoljuk a hangversenyt. Azzal a kéréssel fordulunk Önhöz és a Bizottsághoz, engedélyezzék számunkra ezt a pályázat-módosítást, és hadd számolhassuk el a karácsonyi közreműködésünket a december 18-i helyett a pályázati támogatás terhére. A próbákat megtartottuk, és szeretnénk elő is adni a műveket, amelyekből felkészültünk, csak a hideg megakadályozta az előadásukat.”

A Bizottság a 8/2023.(I.24.) határozatával hozzájárult a pályázatban megjelölt program változtatásához.

A számlák az előadók megbízási szerződéseinek összegét tartalmazzák.

A benyújtott számlák a támogatás összegével megegyeznek.

**Függetlenül Egymással Közhasznú Egyesület**

2022-ben 380 meghirdetett előadásból a Covid-helyzet miatt végül 329 valósult meg a Jurányi Házban.2022 áprilisa és decembere között 4 befogadott előadásnak, 3 saját bemutatónak, 2 gyerekelőadás premierjének és 2 fesztiválnak adott otthont a Jurányi Ház, illetve 2 premiert külső helyszínen tartottak.

A Neptun Brigád náluk tartotta ***Kánon*** című előadásának premierjét, amely a Kovács Dániel Ambrus által írt és rendezett trilógia második része. A Klakker Társulás náluk mutatta be Darvasi László ***Madárhegy*** című darabját Darvasi Áron rendezésében. Stefanovics Angéla rendezte Urbanovits Krisztinát, Enyedi Évát és Janklovics Pétert a ***Cécile*** című produkcióban. A Jurányi Ház, a Manna Produkció és a Radnóti Színház szervezte 2022. április 29. és május 8. között az **Anyacsak1** elnevezésű színházi fesztivált a gyermekvállalásról vagy nem vállalásról, a szülésről, a szülővé válásról, a gyermekvesztés tragédiájáról, mítoszokról, örökbefogadásról, új utakról - tabuk nélkül. A független színházi produkciók mellett beszélgetések, baba-mama találkozók és terápiás felolvasószínházi előadások is szerepeltek a programban. Az Anyacsak1 Fesztivál keretében mutatta be a Jurányiban a Manna Produkció az *Anya születik!* előadást Réti Adrienn főszereplésével. A saját gyártású Hab a tortán! mesesorozat egy különkiadással bővült: Tenki Dalma és Georgita Máté Dezső itt mutatta be *A hisztis királykisasszony* című meseelőadásukat. Az L1 Egyesület a 2022-es évben folytatta az **„L1-est(ek)**” névre keresztelt kortárs tánc-rendezvénysorozatát, ezúttal a Jurányiban. Augusztusban a Lóvasút Kulturális és Rendezvényközpontban mutatták be Kókai Tünde Staféta nyertes ***A Négyszögletű Kerek Erdő Küldetés*** című családi előadását. A szintén Staféta nyertes ***Hogy a barátaim egyszer végighallgassanak*** társas monodrámát Kárpáti Pál főszereplésével a Trafóban mutatták be. A Titánium Színházi Pályázaton nyertes Németh Nikolett ***Fajankó*** című darabját Kovács Dániel Ambrus rendezte a Jurányiban. A Hab a tortán! mesesorozat újabb produkcióval gazdagodott: Kovács Lotti és Szemenyei János Jeli Viktória és Tasnádi István ***Rozi az égen*** meséjét adaptálta a Jurányi Laborba. Bíró Eszter és Widder Kristóf szereplésével mutatták be a ***Hanna* – *szabadesés több szólamban*** című előadást, amely Szenes Hanna életéről szólt. A Narratíva

Kollektíva náluk tartotta a *Dimenziólépcső* című előadás fázisbemutatóját, amely az online addikció témakörével foglalkozott.

2022. május 13-15. között került megrendezésre a második **kirakART** kortárs előadóművészeti fesztivál, mely a főváros elhagyatott kirakatai mellett kávézók és színházak üvegablakait töltötte fel kortárs művészek előadásaival, akcióival és alkotásaival. A programokat, amelyek 14 különböző helyszínen, 3 napon át zajlottak, közel 50 kortárs alkotó közreműködésével, a Jurányi Ház fogta össze, koordinálta.

2022 szeptemberében színházi pályázattal egészült ki a Mastercard által is szponzorált Alkotótárs ösztöndíjprogram. Az **Alkotótér** célja, hogy a FÜGE szakmai mentorálás mellett próbahelyszínnel is támogassák a feltörekvő kortárs színházi előadók legígéretesebb projektjeit, és lehetőséget biztosítsanak a fiatal színházi alkotóknak, illetve társulásoknak.

2022-ben különleges szabadtéri multimédiás **kiállítás** készült a Jurányi udvarán.

Számukra a 2022-es év egyik csúcspontja október 29-én volt, ugyanis ekkor ünnepelte **10. születésnapját a Jurányi Ház**. Ezen a napon mutatták be Vinnai András háziszerző

*Jurányi10* című hangjátékát, amely a Színház a város sorozat legfrissebb darabja, és egyben a születésnap nyitányaként szolgált.

A csatolt számlák a beszámolóban felsorolt előadásokhoz kapcsolódó szerződések és megbízások összegeit tartalmazzák.

A benyújtott számlák a támogatás összegével megegyeznek.

**SAVASAKTI Kalánanda Táncszínházi Közhasznú Egyesület**

A pályázat keretében 3 mese előadás játszását vállalták 2022. évben a második kerület területén. A gyerekeknek szóló előadások 3 kerületi óvodában kerültek megrendezésre.

A játszott darab címe: **Régi könyvek meséi**

2022.09.23. 11.00 - Kitaibel Pál utcai óvoda

2022.11.18. 10.30 - Budakeszi úti óvoda

2022.12.09. 10.30 - Labanc úti óvoda

A csatolt számlák a beszámolóban felsorolt előadásokhoz kapcsolódó előadói díjak és jelmezek készítésének összegeit tartalmazzák.

A benyújtott számlák a támogatás összegével megegyeznek.

**Soharóza Közhasznú Egyesület**

A pályázat megvalósítási ideje alatt a vállalt 6 workshopot megtartották a Marczibányi Téri Művelődési Központ termeiben. A foglalkozás azért hiánypótló, mert a zene iránt érdeklődő bármilyen korú gyermek vagy felnőtt együtt játszhat és muzsikálhat, miközben a Soharóza Kórus tagjai segítik a lépteit. A workshopoknak lassan kezdett kialakulni a törzsközönsége, érdemes lenne gondolkozni a folytatásban, akár a Nyolcas Sávban gondolkozva vagy a Soharóza másik ifjúsági programja, a KISKOMP is lehet izgalmas folytatása ennek a sorozatnak.

Mi is a Nyolcas sáv? Daltanulás, improvizáció, rajzok és firkák, szebbnél szebb és furábbnál furább effektek, zörejek. Kipróbáljuk, hogy lehet megjeleníteni az eső kopogását, a busz motorzaját, az úszómedence visszhangos terét – pusztán az énekhangjukkal. A Soharóza kísérleti kórus és Jónás Vera énekes-dalszerző több művészeti projekten vannak már túl – közös workshopjuk egy nemrég megjelent gyereklemez, A nyolcas sáv világához kapcsolódik**.**

A csatolt számla a beszámolóban jelzett előadásokhoz kapcsolódó előadói díj összegeit tartalmazzák.

A benyújtott számla a támogatás összegével megegyeznek.

*A benyújtott beszámolók és pénzügyi elszámolások nagy terjedelmére tekintettel a dokumentumok az Intézményirányítási Osztályon tekinthetők meg.*

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a

Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992.(VII.1.) Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelete 11. melléklet 6. pontja alapján a II. kerületi előadó-művészeti szervezetek (színházak) részére 2021. évben nyújtott támogatási összegek felhasználásáról - a Thea Theater Entertainment & Nonprofit Kft,azErdődy Kamarazenekar Alapítvány, a Függetlenül Egymással Közhasznú Egyesület,a SAVASAKTI Kalánanda Táncszínházi Közhasznú Egyesület, a Soharóza Közhasznú Egyesület által benyújtott - elszámolásokat elfogadja.

**Felelős:** a Bizottság elnöke

**Határidő:** azonnal

*A határozati javaslat elfogadásához egyszerű többségű szavazás szükséges.*

Budapest, 2023. március 20.

**Berg Dániel**

**alpolgármester**

1. **napirend**

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

a Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság

2023. március 28-i ülésére

**Tárgy:** Javaslat a II. Kerületi Önkormányzat fenntartásában működő óvodák 2023/2024. nevelési évre szóló beiratkozás időpontjára és a hirdetmény tartalmára, valamint a 2023/2024. gondozási évre szóló bölcsődei jelentkezések időpontjára

*A napirend tárgyalása zárt ülést nem igényel.*

Tisztelt Bizottság!

A Képviselő-testület még 2013. március 28-ai ülésén úgy döntött, hogy az óvodai beiratkozás idejéről, valamint az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról szóló hirdetmény fenntartói jóváhagyását a Bizottság hatáskörébe utalja.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet) 20. § (1) bekezdés a) pontja alapján:

„*Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,…”*

Az óvodai beiratkozás időpontjára **2023. április 28 – május 5-ig**  tartó időpontot javasoljuk.

A Rendelet 20. § (1) bekezdés a) pontja szerint:

*„ A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza*

*a) az óvodai felvételről, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,*

*b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,*

*c) a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,*

*d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,*

*e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,*

*f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,*

*g) az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,*

*h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. nap, valamint*

*i) a jogorvoslati eljárás szabályait.”*

Kerületünkben hosszú évek óta egy időben kerül meghatározásra a bölcsődei és óvodai jelentkezések időpontja. Ez a jó bevált gyakorlat vezetőink munkáját segíti, a felvételt megelőző koordinációs értekezleten a bölcsődevezető az óvodába felvételt nyert gyermekekről és így a megüresedő férőhelyekről, illetve az óvodavezetők pedig a bölcsődébe maradó gyermekekről kapnak tájékoztatást.

Ezek ismeretében értesítik a szülőket.

Az óvodai beiratkozás az idei évben is elektronikusan történik, a következő gondozási évre a szülők a bölcsődékbe is elektronikusan nyújthatják be kérelmüket.

A Bizottság döntéséről a kerület lakóit a Budai Polgáron és az Önkormányzat és az intézmények honlapján keresztül tájékoztatjuk, a hirdetmény pedig a kerületi intézményekben kifüggesztésre kerül.

**Határozati javaslatok**

**1./**

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a

Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992.(VII.1.) Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelete 11. melléklet 6.1.7. pontja alapján - a **2023/2024. nevelési évre szóló óvodai beiratkozás időpontját** Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat fenntartásában működő óvodákban **2023. április 28-tól május 5-ig** tartó hétre tűzi ki és - a határozati javaslat melléklete szerinti tartalommal - elfogadja az óvodai felvételekről szóló HIRDETMÉNY-t.

**Felelős:** a Bizottság elnöke

**Határidő:** 2023. március 31.

*A határozati javaslat elfogadásához egyszerű többségű szavazás szükséges.*

**2./**

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a

Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992.(VII.1.) Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelete 11. melléklet 6.1.7. pontja alapján, a **2023/2024. nevelési évre szóló bölcsődei beiratkozás időpontját** Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat fenntartásában működő bölcsődékben **2023. április 28-tól május 5-ig** tartó hétre tűzi ki és - a határozati javaslat melléklete szerinti tartalommal - elfogadja a bölcsődei jelentkezések felvételi eljárásáról szóló „Tájékoztató”-t és a szükséges intézkedést megteszi.

**Felelős:** Bizottság elnöke

**Határidő:** 2023. március 31.

*A határozati javaslat elfogadásához egyszerű többségű szavazás szükséges.*

Budapest, 2023. március 22.

**Ötvös Zoltán**

**osztályvezető**

1.sz. határozati javaslat melléklete

**HIRDETMÉNY**

**Az óvodai felvételekről**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.) 8.§ (l) bekezdése szerint az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(Vlll.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban Rendelet) 12.§ alapján.

**Az óvodák elérhetősége, a felvételi körzetük és bemutatkozó anyaguk Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat honlapján megtekinthetők.**

**Az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésére az alapító okiratuk szerint jogosult óvodák címét és elérhetőségét a melléklet tartalmazza.**

*A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az óvodába való felvételhez a szakértői bizottság javaslata szükséges.*

Az óvodában a nevelési év szeptember l-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak (Nkt. 4.§ 19. pont).

Az Nkt. 8.§ (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

Az Nkt. 49.§ (l) bekezdése alapján az **óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után** vehető fel.Az Nkt. 8.§ (l)bekezdése lehetővé teszi, hogy az óvoda felvegye azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

**A beiratkozás időpontja: 2023. április 28 - május 5.**

Ekkor a [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu) felületen, ügyfélkapun keresztül lehet jelentkezni az óvodákba, Az a szülő, akinek nincs ügyfélkapuja, a tavalyi évhez hasonlóan a jelentkezési lap kitöltésével e-mailben jelentkezhet.

A gyermek óvodai nevelésben való részvételének biztosítása **a szülő kötelessége** (Nkt.72.§(1) bekezdés b) pont). Az óvodai felvétel, átvétel **jelentkezés alapján** történik /Nkt. 49.§(1 )/. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. A jelentkező gyermekek felvétele, fogadása az óvodai nevelési évben- amennyiben azt a férőhelyek száma lehetővé teszi - folyamatosan történik.

**A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni a Hirdetményben meghatározott** időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettséget külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő 15 napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. (Rendelet 20.§ (2) bekezdés).

A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a kerületünkben a Budapest Főváros Kormányhivatal II. kerületi Hivatala felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem íratja be szabálysértést követ el. (2012.évi II.törvény 247.§ a pont)

**A beíratáshoz szükséges** a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót, a lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát /Rendelet 20. § (3)/, nem magyar állampolgár kiskorú óvodai beíratásánál a szülőnek igazolnia kell azt is, hogy milyen jogcímen tartózkodik a gyermek Magyarország területén (Nkt. 92. §).

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg ahol szülője dolgozik. Az óvodai felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt. Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, több óvoda esetén az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre (Nkt. 49. § (2)).

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában legkésőbb **2023. június 5. napjáig** közli a szülővel. (Rendelet 20.§ (1 a) bekezdés h.) pontja).

Az óvoda döntése ellen a szülő a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül eljárást megindító kérelmet nyújthat be az óvodavezetőnél. Az ügyben a fenntartó jár el és hoz másodfokú döntést.

A szülő a fenntartó döntésének a bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre hivatkozással. (Nkt. 37.§- 38.§)

**Az első óvodai foglalkozási nap/a nevelési év első napja:**

**2023. szeptember 1. (péntek)**

Ezen a napon kerül átvételre az eddig bölcsődében elhelyezett, óvodába felvett gyermek is.

Budapest, 2023. március

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat

**Hirdetmény melléklete**

**Az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodák és azok elérhetősége**

|  |  |
| --- | --- |
| **Óvoda neve, címe:** | **SNI kategória** |
| Bolyai Utcai Óvoda  1023 Budapest, Bolyai utca 15. | autizmus spektrumzavar |
| Budakeszi Úti Óvoda  1021 Budapest, Budakeszi út 75. | autizmus spektrumzavar |
| Százszorszép Óvoda  1024 Budapest, Fillér utca 29. | autizmus spektrumzavar, beszédfogyatékos, |
| Hűvösvölgyi Gesztenyéskert Óvoda  1021 Budapest, Hűvösvölgyi út 133. | tanulásban akadályozott, beszédfogyatékos, mozgássérült, |
| Kitaibel Pál Utcai Óvoda  1022 Budapest, Kitaibel Pál utca 10. | beszédfogyatékos, látássérült – gyengénlátó, |
| Kolozsvár Utcai Óvoda  1028 Budapest, Kolozsvár utca 15-19. | tanulásban akadályozott, hallássérült, |
| Községház Utcai Óvoda  1028 Budapest, Községház utca 4. | beszédfogyatékos |
| Pitypang Utcai Óvoda  1025 Budapest, Pitypang utca 17. | hallássérült |
| Szemlőhegy Utcai Óvoda  1024 Budapest, Szemlőhegy utca 27/b. | beszédfogyatékos, látássérült - gyengénlátó |
| Törökvész Úti Kézműves Óvoda  1022 Budapest, Törökvész út 18. | látássérült - gyengénlátó, beszédfogyatékos, mozgássérült, |
| Virág Árok Óvoda  1026 Budapest, Virág árok 8. | beszédfogyatékos, hallássérült |
| Völgy Utcai Ökumenikus Óvoda  1021 Budapest, Völgy utca 1-3 | beszédfogyatékos, autizmus spektrumzavar, |
| Minden óvoda ellátja az integrálható egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő, körzetébe tartozó gyermekeket. | |

2.sz. határozati javaslat melléklete

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat

**TÁJÉKOZTATÓ**

a bölcsődei jelentkezésekről és a felvételi eljárásról

A **bölcsőde** feladata a három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A szülők felvételi kérelmüket az óvodai előjegyzések időpontjával megegyezően, a 2023/2024. gondozási évre **2023. április 28-től május 5-ig tartó héten** - [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu) felületen, ügyfélkapun keresztül nyújthatják be a bölcsődékbe. Az a szülő, akinek nincs ügyfélkapuja, a tavalyi évhez hasonlóan a jelentkezési lap kitöltésével és az első helyen megjelölt bölcsőde e-mail címére történő megküldésével is jelentkezhet.   
A jelentkezési lap letölthető a II. kerületi Egyesített Bölcsődék honlapjáról (<http://www.iikeruletibolcsik.hu> )

vagy

A jelentkezési lap elérhető a <https://iikeruletibolcsik.hu/letoltesek/> linken.

A felvételi kérelmet a bölcsőde vezetője elbírálja és döntést hoz a gyermek felvételéről vagy elutasításáról. A szülők a döntésről **értesítést** kapnak.

Az elutasító döntés tartalmazza az elutasítás tényét, indokát, az esetleges későbbi bölcsődei felvétel időpontját, a jogorvoslati lehetőséget. A jogorvoslatra rendelkezésre álló határidő a közléstől, annak hiányában a tudomásra jutástól számított 8 nap.

Másodfokon a fenntartó dönt.

Bölcsődében a gyermek húszhetes korától harmadik életévének betöltéséig gondozható. Amennyiben a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre - és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja-, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. Bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat fenntartásában lévő bölcsődék címei az Önkormányzat honlapján és (<http://www.iikeruletibolcsik.hu>) megtalálhatók.

Budapest, 2023. március

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat

1. **napirend**

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

a Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság

2023. március 28-ai ülésére

**Tárgy:** Javaslat Ivánka Csaba tiszteletére emléktábla állítására

A napirend tárgyalása zárt ülést nem igényel.

**Tisztelt Bizottság !**

A MASZK Országos Színészegyesület nevében kéréssel fordult Polgármester úrhoz, hogy

Ivánka Csaba a Nemzeti Színház fiatalon elhunyt művészének tiszteletére emléktáblát helyezzen el az Önkormányzat egykori lakóhelyén a II.ker. Krecsányi u. 1.sz. ingatlan bejáratának oszlopán.

Ivánka Csaba 2023. április 23-án lenne 75 éves.

A színészet mellett volt rendező, dramaturg és zeneszerző volt.

A kérelemhez csatlakozott a művész özvegye is.

A tervezet tábla mérete 60 x 40 x 3 cm, a tervezett szövege

EBBEN A HÁZBAN ÉLT

IVÁNKA CSABA  
1948 – 1996  
JÁSZAI MARI-DÍJAS   
SZÍNÉSZ, RENDEZŐ,   
ROCKZENÉSZ,  
A NEMZETI SZÍNHÁZ MŰVÉSZ

MASZK ORSZÁGOS SZÍNÉSZEGYESÜLET  
BUDAPEST II. KERÜLET ÖNKORMÁNYZATA  
2023

A társasház tulajdonosai az emléktábla elhelyezéséhez hozzájárultak.

Az emléktáblát Fáskerti István szobrász készíti (árajánlat mellékelve).

A kerület főépítészének a tábla elhelyezése ellen településkép illeszkedési kifogása nincs.

H a t á r o z a t i j a v a s l a t o k

1.) A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a

Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992.(VII.1.) Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelete 11. melléklet 6.2.1 pontja alapján **támogatja** Ivánka Csaba tiszteletére emléktábla elhelyezését a II., Krecsányi u. 1. sz. ingatlan bejáratának oszlopán az alábbi szöveggel:

EBBEN A HÁZBAN ÉLT

IVÁNKA CSABA  
1948 – 1996  
JÁSZAI MARI-DÍJAS   
SZÍNÉSZ, RENDEZŐ,   
ROCKZENÉSZ,  
A NEMZETI SZÍNHÁZ MŰVÉSZ

MASZK ORSZÁGOS SZÍNÉSZEGYESÜLET  
BUDAPEST II. KERÜLET ÖNKORMÁNYZATA  
2023

**Felelős:** a Bizottság elnöke

**Határidő:** azonnal

*A határozat elfogadásához egyszerű többségű szavazás szükséges.*

2.) A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a

Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992.(VII.1.) Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelete 11. melléklet 6.2.1 pontja alapján úgy dönt, hogy az 4.sz. tábla B/9 dologi kiadások terhére 338.000,- Ft összeget biztosít Ivánka Csaba Jászai Mari-díjas színművész tiszteletére állítandó emléktábla költségére.

**Felelős:** a Bizottság elnöke

**Határidő:** azonnal

*A határozat elfogadásához egyszerű többségű szavazás szükséges.*

B u d a p e s t, 2023. március 22.

Ötvös Zoltán

osztályvezető

**ÁRAJÁNLAT**

**"Ivánka Csaba"**

**Emléktábla Kivitelezéséről**

**Anyaga**: tömör, fagyálló, kemény mészkő

**Anyag ára**: élfénycsiszolással 38.800.-

**Betűk készítése**, színezése, kapott szöveg alapján 191.000.-

**4 db rozetta, 1 db koszorútartó**  22.900.-

**Helyezés**: felület faragása, kialakítása a fogaó részen,

sablon alapján furatok készítése,

csapolása, rögzítése 85.000.-

**337.700.- + áfa: 0**

2022. november 22. Tisztelettel: Fáskerti István

**20. napirend**

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

a Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság

2023. március 28-ai ülésére

**Tárgy:** Javaslat Dr. Czeizel Endre tiszteletére emléktábla állítására

A napirend tárgyalása zárt ülést nem igényel.

**Tisztelt Bizottság !**

Dr. Czeizel Endre fia, Czeizel Csaba kérelemmel fordult Polgármester úrhoz, hogy édesapja tiszteletére emléktáblát állíthasson a család az egykori lakóhelyének a II. ker. Törökvész lejtő 32.sz. ingatlan bejáratának oszlopán. Az ingatlan a család tulajdona.

A tábla  54x45 cm mészkő és homokfúvott a felírat, a tervezett szövege

**E HÁZBAN ÉLT 1985-TŐL HALÁLÁIG**

**DR. CZEIZEL ENDRE**

**1935–2015**

**AZ ORVOSTUDOMÁNYOK**

**AKADÉMIAI DOKTORA**

**CÍMZETES EGYETEMI TANÁR**

**A MAGYAR HUMÁNGENETIKA**

**KIEMELKEDŐ ALAKJA**

**AZ OPTIMÁLIS CSALÁDTERVEZÉSI**

**MODELL MEGALKOTÓJA**

***„akinek sok ezer család köszönheti gyermeke születését”***

A kerület főépítészének a tábla elhelyezése ellen településkép illeszkedési kifogása nincs.

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a

Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992.(VII.1.) Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelete 11. melléklet 6.2.1 pontja alapján **támogatja** Dr. Czeizel Endre tiszteletére emléktábla elhelyezését a II., Törökvész lejtő 32. sz. ingatlan bejáratának oszlopán az alábbi szöveggel:

**E HÁZBAN ÉLT 1985-TŐL HALÁLÁIG**

**DR. CZEIZEL ENDRE**

**1935–2015**

**AZ ORVOSTUDOMÁNYOK**

**AKADÉMIAI DOKTORA**

**CÍMZETES EGYETEMI TANÁR**

**A MAGYAR HUMÁNGENETIKA**

**KIEMELKEDŐ ALAKJA**

**AZ OPTIMÁLIS CSALÁDTERVEZÉSI**

**MODELL MEGALKOTÓJA**

***„akinek sok ezer család köszönheti gyermeke születését”***

**Felelős:** a Bizottság elnöke

**Határidő:** azonnal

*A határozat elfogadásához egyszerű többségű szavazás szükséges.*

B u d a p e s t, 2023. március 22.

Ötvös Zoltán

osztályvezető

**21.napirend**

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

a Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság

2023. március 28-ai ülésére

**Tárgy:** JavaslatBudapest Főváros II. Kerületi Önkormányzata tulajdonában lévő 50578/4 hrsz.-ú, ingatlanon Tisza István tiszteletére emléktábla elhelyezésére

A napirend tárgyalása zárt ülést nem igényel.

**Tisztelt Bizottság!**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Pesthidegkúti Városrészi Önkormányzata (a továbbiakban: PHVÖK) 59/2022. (VIII.29.) határozatában a Pesthidegkút és Adyliget területén lévő névtelen közterületek és 10 m-nél kisebb nyílású közúti hidak elnevezésével kapcsolatos lakossági felhívás kezdeményezéséről döntött. A felhívás határidejét a PHVÖK 71/2022. (XI.07.) határozata 2023.01.31. napjáig hosszabbította meg. A Budai Polgár több számában megjelent felhívásra számos javaslat érkezett, melyeket a PHVÖK 2023.02.16. napján tartott ülésén összegezte, és ezek alapján hozta meg – jelen előterjesztésben ismertetett – határozatát.

A PHVÖK 17/2023. (II.16.) határozatával azt javasolja, hogy az Adyliget településrészben található 50578/4 hrsz.-ú (1. sz. melléklet) – Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzata tulajdonában lévő, beépítetlen terület besorolású – ingatlanon helyezzen el emléktáblát az Önkormányzat a mártírhalált halt gróf Tisza István miniszterelnökről (akiről eredetileg Tisza István ligetnek nevezték el ezt a településrészt). A PHVÖK fenti határozatával azt is javasolja, hogy az emléktáblán „Tisza István park” felirat szerepeljen.

A PHVÖK-nek az SZMSZ - a 13/1992. (VII. 01.) Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelete az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról - 61/A. § (3) bekezdés h) pontja alapján: „*javaslattételi és véleményezési joga van a Pesthidegkúton lévő közterületek elnevezésével, illetve emlékmű állítással kapcsolatban;”*

A T. Bizottság Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Képviselő testületének az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992. (VII. 01.) önkormányzati rendelete 11. sz. mellékletének 6.2.1. pontja alapján véleményezi az emlékmű, művészeti alkotás, emléktábla elhelyezését, áthelyezését, lebontását és felújítását.

A napirend tárgyában a határozat meghozatalához egyszerű szótöbbség szükséges.

**Határozati javaslatok**

**1.)** A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Képviselő testületének az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992. (VII. 01.) önkormányzati rendelete 11. sz. mellékletének 6.2.1. pontja alapján nem támogatja, hogy Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat tulajdonában álló 50578/4 hrsz.-ú, beépítetlen terület besorolású, valójában sportpályaként és szabadidőparkként funkcionáló területen „Tisza István park” feliratú emléktábla kerüljön elhelyezésre a mártírhalált halt gróf Tisza István miniszterelnök emlékére.

A Bizottság a Polgármester útján felkéri Kiss Roland bizottsági elnököt, hogy a határozat végrehajtása érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

**Felelős:** a Bizottság elnöke

**Határidő:** azonnal

**2.)** A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Képviselő testületének az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992. (VII. 01.) önkormányzati rendelete 11. sz. mellékletének 6.2.1. pontja alapján támogatja, hogy Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat tulajdonában álló 50578/4 hrsz.-ú, beépítetlen terület besorolású, valójában sportpályaként és szabadidőparkként funkcionáló területen „Tisza István park” feliratú emléktábla kerüljön elhelyezésre a mártírhalált halt gróf Tisza István miniszterelnök emlékére. Az emléktábla anyagáról, formájáról, megjelenéséről, az elhelyezés pontos helyéről és költségeiről a Bizottság külön határozatban dönt.

A Bizottság a Polgármester útján felkéri Kiss Roland bizottsági elnököt, hogy a határozat végrehajtása érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

**Felelős:** a Bizottság elnöke

**Határidő:** 90 nap

Budapest, 2023. március 21.

**Őrsi Gergely**

**Polgármester megbízásából eljárva**

**dr. Csabai Péter**

**elöljáró tanácsnok s.k.**

**22.napirend**

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság

2023. március 28-ai ülésére

Tárgy: Testületi anyag véleményezése

Készítette: Kovács Krisztián

*A napirend zárt ülésen történő*

*tárgyalást nem igényel.*

Tisztelt Bizottság!

Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992. (VII. 01.) önkormányzati rendelete 11. melléklet 6.2. pontja alapján a Bizottság véleményezi a Képviselő-testület elé benyújtásra kerülő előterjesztéseket.

Kérem, szíveskedjék megtárgyalni „Javaslat Budapest Főváros II. kerület Kelemen László utcai – az Ördögárkon átívelő – 10 m-nél kisebb nyílású közúti hídjának elnevezésére” c. 2023. március 30-ai képviselő-testületi ülésre történő előterjesztést.

A napirend tárgyában a határozat meghozatalához egyszerű szótöbbség szükséges.

Határozati javaslat

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2023. március 30-ai Képviselő-testületi ülésre történő „Javaslat Budapest Főváros II. kerület Kelemen László utcai – az Ördögárkon átívelő – 10 m-nél kisebb nyílású közúti hídjának elnevezésére” c. előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja az előterjesztés határozati javaslatainak elfogadását.

Felelős: Bizottság elnöke

Határidő: 2023. március 30.

Budapest, 2023. március 21.

Őrsi Gergely

polgármester megbízásából eljárva

Viziné dr. Magyarosi Szilvia

aljegyző

**23.napirend**

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság

2023. március 28-ai ülésére

Tárgy: Testületi anyag véleményezése

Készítette: Kovács Krisztián

*A napirend zárt ülésen történő*

*tárgyalást nem igényel.*

Tisztelt Bizottság!

Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992. (VII. 01.) önkormányzati rendelete 11. melléklet 6.2. pontja alapján a Bizottság véleményezi a Képviselő-testület elé benyújtásra kerülő előterjesztéseket.

Kérem, szíveskedjék megtárgyalni „Javaslat Budapest Főváros II. kerület Pesthidegkút és Adyliget névtelen közterületeinek, illetve 10 m-nél kisebb nyílású közúti hídjainak elnevezésére” c. 2023. március 30-ai képviselő-testületi ülésre történő előterjesztést.

A napirend tárgyában a határozat meghozatalához egyszerű szótöbbség szükséges.

Határozati javaslat

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2023. március 30-ai Képviselő-testületi ülésre történő „Javaslat Budapest Főváros II. kerület Pesthidegkút és Adyliget névtelen közterületeinek, illetve 10 m-nél kisebb nyílású közúti hídjainak elnevezésére” c. előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja az előterjesztés határozati javaslatainak elfogadását.

Felelős: Bizottság elnöke

Határidő: 2023. március 30.

Budapest, 2023. március 21.

Őrsi Gergely

polgármester megbízásából eljárva

dr. Csabai Péter s.k.

PHVÖK elöljáró tanácsnok

**24. napirend**

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság

2023. március 28-ai ülésére

Tárgy: Testületi anyag véleményezése

Készítette: Kovács Krisztián

*A napirend zárt ülésen történő*

*tárgyalást nem igényel.*

Tisztelt Bizottság!

Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992. (VII. 01.) önkormányzati rendelete 11. melléklet 6.2. pontja alapján a Bizottság véleményezi a Képviselő-testület elé benyújtásra kerülő előterjesztéseket.

Kérem, szíveskedjék megtárgyalni „Javaslat Budapest Főváros II. kerület Vérhalom tér és Vérhalom utca átnevezésére” c. 2023. március 30-ai képviselő-testületi ülésre történő előterjesztést.

A napirend tárgyában a határozat meghozatalához egyszerű szótöbbség szükséges.

Határozati javaslat

A Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2023. március 30-ai Képviselő-testületi ülésre történő „Javaslat Budapest Főváros II. kerület Vérhalom tér és Vérhalom utca átnevezésére” c. előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja az előterjesztés határozati javaslatainak elfogadását.

Felelős: Bizottság elnöke

Határidő: 2023. március 30.

Budapest, 2023. március 21.

Őrsi Gergely

polgármester megbízásából eljárva

Viziné dr. Magyarosi Szilvia

aljegyző

**25. napirend**

***A napirend tárgyalása zárt ülést nem igényel.***

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

**a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat**

**Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottságának**

**2023. március 28-i rendes ülésére**

**Előterjesztő:** dr. Toók Gabriella Osztályvezető

Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Osztály

**Tárgy**: Képviselő-testületi anyag véleményezése – Döntés felhívás közzétételéről az Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbe adására szolgálati jelleggel, munkavégzésre irányuló jogviszonyhoz kötődően

**Ügyintéző:** Bendliné Harák Zsuzsanna

**Tisztelt Bizottság!**

Budapest Főváros II. Kerületének területén számos, az Önkormányzat által fenntartott oktatási, nevelési, egészségügyi és szociális intézmény működik: 6 bölcsőde, 12 óvoda, egészségügyi szolgálat, 3 gondozási központ, értelmi fogyatékosok nappali otthona, család- és gyermekjóléti központ. Ezekben az intézményekben, továbbá az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában sok száz dolgozó végzi elkötelezetten munkáját nap, mint nap a kerületért és a kerületben élőkért.

A fentebb felsorolt intézmények dolgozói között többen vannak, akik szabadpiacon bérelt ingatlanban élnek, akár amiatt, mert kedvezőbb munkalehetőség reményében vidékről költöztek a fővárosba, akár családi körülményeik kevésbé szerencsés alakulása következtében kényszerültek elhagyni addigi otthonukat. A szabadpiaci lakásbérleti díjak évek óta rendkívüli terheket rónak a bérlőkre. A Polgármesteri Hivatalba az utóbbi 1-1,5 évben számos, önkormányzati lakóingatlan bérbe adására irányuló kérelem érkezett az Önkormányzat által fenntartott II. kerületi intézményekben dolgozóktól, valamint a Polgármesteri Hivatallal jogviszonyban álló közszolgáktól és munkavállalóktól is. A kérelmezők indokul szabadpiaci bérlet útján biztosított lakhatásuk magas – és egyre emelkedő – költségeit jelölték meg, valamint azt a körülményt, hogy önerőből, saját tulajdonú ingatlan vásárlása útján nem tudják lakhatásukat megoldani. Ugyanakkor az Önkormányzat által meghirdetett szociális bérlakás-pályázatok alkalmával az Önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jog gyakorlásáról, továbbá az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek elidegenítésének szabályairól, bérbeadásának feltételeiről szóló 34/2004.(X.13.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Vagyonrendelet) 27. §-ában előírt pályázati feltételeknek ezen kérelmezők nem feleltek meg két okból: általában nem rendelkeztek a II. kerületben 5 éve folytatólagosan fennálló lakó- vagy tartózkodási hellyel, és a pályázati feltételek között előírt jövedelemhatárt is túllépték. A Vagyonrendelet 27. § (3) bekezdése szerint: *„A 27. § (2) bekezdésének c) pontjában foglalt feltétel alkalmazásától az állami támogatással megvalósított szociális bérlakások bérleti jogának elnyerésére kiírt pályázat benyújtásának és elbírálásának idején a Budapest Főváros II. kerületében alkalmazásban álló köztisztviselők, közszolgálati ügykezelők, közalkalmazottak, kormánytisztviselők, állami tisztviselők, állami ügykezelők, a BRFK II. Kerületi Rendőrkapitányság hivatásos állományába tartozó rendőrök, valamint a Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló munkavállalók esetében a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Bizottságai, és Képviselő-testülete eltekinthet.”*

Továbbá a Vagyonrendelet 29/A. §-ában foglaltak alapján: *„A Képviselő-testület egyedi határozatával e rendelet lakások bérbeadására vonatkozó szabályaitól eltérhet a Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló köztisztviselő, közszolgálati ügykezelő és munkavállaló esetében.”*

A részletszabályokból látható, hogy a Vagyonrendelet nem tartalmazott olyan, az Önkormányzat alkalmazásában álló valamennyi dolgozóra egyformán érvényes mentességeket a pályázati feltételeknek való megfelelési kötelem alól, amelyek lehetővé tették volna, hogy szociális bérlakás-pályázaton érvényes pályázatot nyújtsanak be.

A fentebb ismertetett körülmények következtében a II. kerület önkormányzati fenntartású intézményeiben és a Polgármesteri Hivatalban dolgozó, önkormányzati lakás bérleti jogára pályázó munkatársak nehéz helyzetbe kerültek: a pályázati feltételeknek nem feleltek meg, ugyanakkor jövedelmi helyzetük nem tette lehetővé, hogy lakhatásukat szabadpiaci lakásbérlet vagy saját tulajdonú lakóingatlan vásárlása útján oldják meg.

A probléma enyhítése céljából a Vagyonrendelet 2022. május hónapban elfogadott, 18/2022. (V. 31.) számú módosító rendelete az önkormányzati lakások bérbe adásának jogcímei közé beemelte a *szolgálati jelleggel, munkavégzésre irányuló jogviszonyhoz kötődő* bérbe adási lehetőséget. Hivatkozott módosítás során az alábbi szabályokkal bővült a Vagyonrendelet:

*„26. § (1) Az Önkormányzat tulajdonában álló lakásokat*

*a) pályázat útján szociális helyzet alapján,*

*b) bérlőkijelölési és ismételten gyakorolható bérlő kiválasztási jog alapján,*

***c) szolgálati jelleggel, munkavégzésre irányuló jogviszonyhoz kötődően,***

*d) törvényben vagy jogerős bírói ítéletben előírt elhelyezési vagy bérbeadási kötelezettséggel,*

*e) a jogszabályban előírt, másik lakás biztosítására vonatkozó kötelezettséggel,*

*f) vagyongazdálkodási feladatok teljesítése érdekében,*

*g) közérdekű feladatok megvalósításával,*

*h) katasztrófa-helyzetben lévők részére történő bérbeadással,*

*i) lakáscserével, minőségi lakáscserével,*

*j) a bérleti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésével összefüggésben másik lakás bérbeadásával,*

*k) a Képviselő-testület egyedi döntése alapján – ideértve, ha a bérbeadás jogcímnélküli lakáshasználat rendezésére irányul –*

*lehet bérbe adni.”*

*„30. § (1)* ***Szolgálati jelleggel, munkavégzésre irányuló jogviszonyhoz kötődően lakás annak adható bérbe, aki***

*a) a Polgármesteri Hivatallal,*

*b) az Önkormányzat által fenntartott oktatási, nevelési, egészségügyi és szociális intézménnyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll.*

*(2) A lakás szolgálati jelleggel, munkavégzésre irányuló jogviszonyhoz kötődően a bérbeadás alapjául szolgáló jogviszony fennállásának időtartamára, de maximum öt évre adható bérbe. A jogviszony megszűnésével egyidejűleg a bérleti jogviszony is megszűnik, és a bérlő köteles a lakásban vele együtt élő családtagjaival együtt a lakásból 30 napon belül kiköltözni, és a lakást ingóságaitól kiürítve, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban a bérbeadó részére birtokba adni.*

*(3) A bérlő évente köteles a bérbeadó felé igazolni az (1) bekezdésben meghatározott foglalkoztatókkal fennálló, a bérbeadás alapjául szolgáló jogviszonyának fennállását.*

*(4) Szolgálati jelleggel, munkavégzésre irányuló jogviszonyhoz kötődően lakás annak adható bérbe, aki a lakásbérleti szerződés megkötése előtt igazolja a bérbeadó felé, hogy Budapest területén sem ő, sem vele költöző közeli hozzátartozója beköltözhető lakóingatlan tulajdonjogával nem rendelkezik.*

*(5) A beérkező kérelmek elbírálásáról a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság, valamint a Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság együttes ülésen meghozott egybehangzó javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kérelmek elbírálásánál figyelembe kell venni az igénylő*

*a) lakáskörülményeit,*

*b) munkavégzésre irányuló jogviszonya idejét, valamint határozatlan vagy határozott jellegét, a munkáltató (munkahelyi vezető) véleményét,*

*c) jövedelmi, vagyoni helyzetét,*

*d) családi és szociális körülményeit.”*

A Vagyonrendelet fentebb ismertetett módosításával lehetővé vált – szigorúan munkaviszonyuk fennállásának idejére – az Önkormányzat által fenntartott egészségügyi, szociális, oktatási és nevelési intézmények, valamint a Polgármesteri Hivatal azon dolgozói lakhatásának önkormányzati lakás bérbe adása útján történő támogatása, akik a kerületben közcélú feladatokat látnak el, ám szociális bérlakás-pályázaton érvényesen pályázni nem tudnak.

A módosítás hatályba lépését követően a Polgármesteri Hivatalba rövid időn belül 12 db kérelem érkezett önkormányzati lakás szolgálati jelleggel történő bérbe adására. A kérelmek megoszlása szakterületek szerint az alábbi volt: 2 db a II. Kerületi Egészségügyi Szolgálat munkatársaitól, 1 db a Törökvész Úti Kézműves Óvoda munkatársától és 9 db a Polgármester Hivatalban dolgozó kollégáktól.

Annak érdekében, hogy a lehetőségről minden, az Önkormányzat által fenntartott kerületi intézmény munkatársai hivatalos úton, és ne pusztán informális csatornákon szivárgó információ-töredékek révén értesüljenek, célszerű egy hivatalos felhívást közzétenni az érintettek között, amely valamennyi releváns adatot és szempontot tartalmazza a Vagyonrendelet 30. §-ában foglaltak alapján, továbbá, amelyben feltüntetésre kerül, hogy az érdeklődő munkatársak mely önkormányzati lakások bérleti jogának elnyerésére nyújthatnak be kérelmet. A Felhívás szövegét az előterjesztés melléklete tartalmazza.

Az Önkormányzat rendelkezésére álló üres lakásállomány ismeretében első ütemben az alábbi 6 lakás használható fel szolgálati jelleggel történő bérbe adás céljára:

1. 1027 Budapest, Fazekas utca 25. I. emelet 2., 13812/0/A/6 hrsz., 34 m², 1 szobás, komfortos lakás
2. 1023 Budapest, Frankel Leó út 36. I. emelet 9., 14494/1 hrsz., 31 m², 1 szobás, összkomfortos lakás
3. 1023 Budapest, Frankel Leó út 70. III. emelet 9., 14547/2/A/17 hrsz., 47 m², 1 szobás, összkomfortos lakás
4. 1027 Budapest, Kapás utca 47. magasföldszint 3., 13646/0/A/4 hrsz., 28 m², 1 szobás, komfortos lakás
5. 1024 Budapest, Keleti Károly utca 42/A. III. emelet 2., 13235/29/A/13 hrsz., 45 m², 1 szobás, komfortos lakás
6. 1027 Budapest, Margit krt. 50-52. I. emelet 9/C., 13674/0/A/33 hrsz., 40 m², 1 szobás, komfortos lakás

A II. Kerületi Városfejlesztő Zrt. lebonyolította a lakások beköltözhetővé tételéhez szükséges munkálatok elvégzésére irányuló közbeszerzési eljárást, a munkálatok folynak, a lakások átadási határideje 2023. június vége.

A Felhívásról és közzétételéről a Képviselő-testület jogosult dönteni. Mivel a Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottságot az önkormányzati lakások szolgálati jelleggel történő bérbe adása kapcsán a 34/2004. (X. 13.) önkormányzati rendelet 30. § (5) bekezdésében foglaltak alapján javaslattételi jog illeti meg, kérjük a Tisztelt Bizottságot a határozati javaslat, valamint a közzéteendő Felhívás véleményezésére.

*A napirend tárgyában a határozat meghozatalához egyszerű szótöbbség szükséges.*

**Határozati javaslat**

A Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat tegyen közzé felhívást a tulajdonában álló, alábbiakban felsorolt 6 db lakás bérleti jogának szolgálati jelleggel, munkavégzésre irányuló jogviszonyhoz kötődően történő elnyerésére, a kérelmezők lakhatásának támogatása céljából, a jelen határozat mellékletét képező Felhívásban foglalt feltételekkel:

1. 1027 Budapest, Fazekas utca 25. I. emelet 2., 13812/0/A/6 hrsz., 34 m², 1 szobás, komfortos lakás
2. 1023 Budapest, Frankel Leó út 36. I. emelet 9., 14494/1 hrsz., 31 m², 1 szobás, összkomfortos lakás
3. 1023 Budapest, Frankel Leó út 70. III. emelet 9., 14547/2/A/17 hrsz., 47 m², 1 szobás, összkomfortos lakás
4. 1027 Budapest, Kapás utca 47. magasföldszint 3., 13646/0/A/4 hrsz., 28 m², 1 szobás, komfortos lakás
5. 1024 Budapest, Keleti Károly utca 42/A. III. emelet 2., 13235/29/A/13 hrsz., 45 m², 1 szobás, komfortos lakás
6. 1027 Budapest, Margit krt. 50-52. I. emelet 9/C., 13674/0/A/33 hrsz., 40 m², 1 szobás, komfortos lakás

A Bizottság a Polgármester és a Jegyző útján felkéri dr. Toók Gabriellát, a Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Osztály vezetőjét a szükséges intézkedések megtételére.

**Felelős:** Polgármester

**Határidő:** Soron következő képviselő-testületi ülés

Budapest, 2023. március 20.

**Őrsi Gergely**

Polgármester megbízásából eljárva

**dr. Toók Gabriella**

Osztályvezető

*Határozati javaslat melléklete*

***FELHÍVÁS***

**A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jog gyakorlásáról, továbbá az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek elidegenítésének szabályairól, bérbeadásának feltételeiről szóló 34/2004. (X. 13.) önkormányzati rendelet alapján, az Önkormányzatnál és intézményeinél foglalkoztatott munkatársak lakhatásának támogatása céljából, felhívást tesz közzé az Önkormányzat tulajdonában álló 6 db lakás bérleti jogának szolgálati jelleggel, munkavégzésre irányuló jogviszonyhoz kötődően történő elnyerésére.**

**1. Kérelem benyújtására jogosult**, aki

a) a Polgármesteri Hivatallal,

b) az Önkormányzat által fenntartott oktatási, nevelési, egészségügyi és szociális intézménnyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll.

**2. A bérleti jogviszony időtartama:**

A bérbeadás alapjául szolgáló jogviszony fennállásának időtartama, de **maximum öt év**. A bérlő **évente köteles** a bérbeadó felé **igazolni** az 1. pontban meghatározott foglalkoztatókkal fennálló, a bérbeadás alapjául szolgáló **jogviszonyának fennállását**.

A jogviszony megszűnésével egyidejűleg a bérleti jogviszony is megszűnik, és a bérlő köteles a lakásban vele élő családtagjaival együtt a lakásból 30 napon belül kiköltözni, és a lakást ingóságaitól kiürítve, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban a bérbeadó részére birtokba adni.

**3. Az igényelhető lakások adatai:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lakás címe**  **Budapest II. kerület** | **Szobaszám** | **Alapterület**  **(m2)** | **Komfortfokozat** |
| Fazekas utca 25. I. emelet 2. | 1 | 34 | komfortos |
| Frankel Leó út 36. I. emelet 9. | 1 | 31 | összkomfortos |
| Frankel Leó út 70. III. emelet 9. | 1 | 47 | összkomfortos |
| Kapás utca 47. magasföldszint 3. | 1 | 28 | komfortos |
| Keleti Károly utca 42/A.  III. emelet 2. | 1 | 45 | komfortos |
| Margit krt. 50-52. I. emelet 9/C. | 1 | 40 | komfortos |

A lakások rendeltetésszerű használatához szükséges karbantartási munkákat az Önkormányzat a bérleti szerződés megkötésének időpontjáig elvégezteti.

**4. A lakbér mértéke, megfizetésének módja:**

A lakbér jelenlegi mértéke az Önkormányzat tulajdonában álló lakások béréről szóló 51/1995. (XII. 18.) önkormányzati rendeletben foglaltak értelmében, a bérlő jövedelmi és vagyoni körülményeinek vizsgálata alapján

1. piaci alapú, bruttó 620,- Ft/m2/hó vagy
2. költségelvű, bruttó 440,- Ft/m²/hó.

Az Önkormányzat fenntartja azt a jogát, hogy a bérleti díj összegét évente felülvizsgálja, és azt a rendeletében elfogadott mértékben módosítsa.

A bérleti díjon kívül a bérlő köteles a bérbeadó által kiszámlázott szemétszállítási díjat is a lakbérrel egyidejűleg az Önkormányzat részére megfizetni. A tárgyhavi bérleti díjat a Lakásbérleti szerződésben meghatározott módon, az ott megjelölt határnappal bezárólag kell megfizetni. A fogyasztástól függő kiadásokat (pl. elektromos áram, gázdíj, víz-csatornahasználati díj, kábel TV, vonalas telefon) a Bérlő közvetlenül a szolgáltatónak köteles fizetni.

**5. A kérelem benyújtása:**

A kérelmet a II. Kerületi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Igazgatóság Vagyonhasznosítási Osztályának címezve, papír alapon kell benyújtani, a Budapest II. Kerületi **Polgármesteri Hivatal Központi Ügyfélszolgálatán** (Budapest II. kerület Margit u. 2-4.) munkanapokon, ügyfélfogadási időben, illetőleg **postai úton** (Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal, 1277 Budapest, Pf. 21.).

A kérelem benyújtásának határideje: **2023. május 5.** napja, **13.00 óra.** A határidő jogvesztő.

A bérbe vételi kérelem csak a meghirdetett lakások valamelyikére irányulhat.

**A kérelmezők által kötelezően benyújtandó mellékletek:**

* a kérelmező (és együtt költöző hozzátartozói) hat havi nettó jövedelmére vonatkozó igazolás(ok), vállalkozó hozzátartozó esetén a NAV által az előző év bevallása alapján kiállított igazolás;
* kérelmező jelenlegi lakhatási jogcímének igazolása (bérleti/albérleti szerződés, befogadó nyilatkozat);
* kérelmezővel együtt költöző gyermekei születési anyakönyvi kivonata, továbbá tanköteles korú, valamint a tanköteles kor betöltését követően iskolarendszerű képzésben részesülő gyermek esetén a tanintézmény által kiállított iskolalátogatási igazolás, felsőfokú tanulmányokat folytató gyermek esetén igazolás a hallgatói jogviszonyról.

Hiánypótlásnak a kérelmek beadására nyitva álló határidő lejártát követő 15 napon belül van helye.

A felhívással kapcsolatban felvilágosítást kérni a Budapest II. Kerületi Polgármesteri Hivatal Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Osztályán lehet munkaidőben személyesen, vagy a +36 1 346 5735 telefonszámon.

**7. A kérelmek elbírálása:**

A beérkezett kérelmek elbírálásáról a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság, valamint a Közoktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság együttes ülésen meghozott egybehangzó javaslatára a Képviselő-testület dönt.

A kérelmek elbírálásánál figyelembe kell venni az igénylő

a) lakáskörülményeit,

b) munkavégzésre irányuló jogviszonya idejét, valamint határozatlan vagy határozott jellegét,   
a munkáltató (munkahelyi vezető) véleményét,

c) jövedelmi, vagyoni helyzetét,

d) családi és szociális körülményeit.

A kérelmek elbírálásának eredményéről a döntés meghozatalát követően minden kérelmező írásbeli értesítést kap.

A kérelmek elbírálásával, annak eredményével kapcsolatban jogorvoslatnak helye nincs.

A támogatott munkavállaló a lakásbérleti szerződés megkötése előtt a Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft. (1149 Budapest XIV. Bosnyák tér 5., bejárat a Nagy Lajos király útja felől) által kiállított **hatósági bizonyítvánnyal köteles igazolni** a bérbeadó felé, hogy Budapest területén sem ő, sem vele költöző közeli hozzátartozója beköltözhető lakóingatlan tulajdonjogával nem rendelkezik.

A lakásbérleti jogviszonnyal kapcsolatos szabályokat részletesen a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jog gyakorlásáról, továbbá az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek elidegenítésének szabályairól, bérbeadásának feltételeiről szóló 34/2004. (X. 13.) önkormányzati rendelete tartalmazza.

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat nevében:

Budapest, 2023. április hó ….. nap

**Őrsi Gergely**

**Polgármester**