

**DESZK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLET
PÉNZÜGYI-, ÜGYRENDI-ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁGÁNAK
2023. DECEMBER 19-ÉN TARTOTT NYÍLT
ÜLÉSÉNEK JEGYZŐKÖNYVE**

NAPIREND:

1. Temetői szolgáltatási díjak felülvizsgálata

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

2. Deszk Község Önkormányzat Idősügyi Konceptiójának elfogadása

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

3. Deszk Község Önkormányzat Helyi Sportfejlesztési Sportkonceptiójának elfogadása

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

4. Deszk Község Önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programjának elfogadása

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

5. Iratkezelési szabályzat elfogadása

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

6. Pályázat benyújtása a „TOP- PLUSZ 3.1.3-23-CS1 – „Helyi Humán fejlesztések” c. felhívásra

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

7. Döntés ingatlanok belterületbe vonásáról

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

8. Egyebek

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi-, Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága 2023. december 19-én tartott nyílt ülésén

Az ülés helye: **Deszki Polgármesteri Hivatal Macskássy-terme** (Deszk, Tempfli tér 7.)

Jelen vannak:

Györgyey János bizottsági elnök
Schultz Józsefné bizottsági tag

Igazoltan távol:

Karácsonyiné Fehérvári Szilvia bizottsági tag

Tanácskozási joggal:

Király László polgármester
Sztán László képviselő
Sillóné Varga Anikó képviselő
Dr. Altmayerné Dr. Kocsis Anita jegyző

Györgyey János bizottsági elnök:

Köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a Pénzügyi-, Ügyrendi- és Kulturális Bizottság 2 fő jelenlétével határozatképes. Ismerteti a napirendet, majd a meghívó alapján javaslatot tesz a napirend elfogadására.

Mivel a napirendre vonatkozóan más javaslat nem volt, szavazásra kéri fel a Bizottságot.

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi-, Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága a napirendet egyhangú szavazással, 2 igen szavazattal elfogadta, és az alábbi határozatot hozta.

A 2023. december 19-én tartott ülés napirend elfogadó határozata

Tárgy: Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi-, Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága 2023. december 19-én tartott ülés napirendjének elfogadása

HATÁROZAT

NAPIREND

1. Temetői szolgáltatási díjak felülvizsgálata

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

2. Deszk Község Önkormányzat Idősügyi Konceptiójának elfogadása

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

3. Deszk Község Önkormányzat Helyi Sportfejlesztési Sportkonceptiójának elfogadása

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

4. Deszk Község Önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programjának elfogadása

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

5. Iratkezelési szabályzat elfogadása

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

6. Pályázat benyújtása a „TOP- PLUSZ 3.1.3-23-CS1 – „Helyi Humán fejlesztések” c. felhívásra

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

7. Döntés ingatlanok belterületbe vonásáról

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

8. Egyebek

1. Napirendi pont:

Temetői szolgáltatási díjak felülvizsgálata

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv 3. sz. melléklete)

Györgyey János bizottsági elnök:

A mellékletként megküldött rendeletet, az gyakorlatilag nagyjából a régi, azonban a végén a rendelet melléklete, amin a különböző díjak tételesen fizetendő díjak vannak felsorolva, az változott, az drágult azzal a koncepcióval, hogy preferálják az urnafalba való urnás temetkezést, hogy ne foglalják az urnák fölöslegesen a földterületeket.

Király László polgármester:

Tájékoztatja a bizottságot, hogy a Deszki Település-üzemeltetési Nonprofit Kft. ügyvezetője az urnás temetést földben, nem tíz évre, hanem a rendelettel ellentétben, 25 évre engedélyezte, és így engedte őket lekötni 17 urnasírhely esetén, ami anyagi veszteséggel jár. Jegyző asszonnyal áttekintették a helyzetet, és arra az álláspontra jutottak, hogy ezeket engedjék az engedélyezett feltételek mellett kifutni, de az érintetteket a jövő évben értesítsék a téves megváltási időről, és arról, hogy őket emiatt nem éri hátrány, 25 év múlva kell újra váltani az urnasírhelyet.

Györgyey János bizottsági elnök:

Támogatásra javasolja az előterjesztést.

Megkérdezi, van-e valakinek kérdése, más javaslata.

Mivel hozzászólás nem volt, szavazásra kéri a bizottságot.

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi-, Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága a javaslatot egyhangú szavazással, 2 igen szavazattal elfogadta, és az alábbi határozatot hozta.

143/2023 (XII. 19.) Pü.- Ügyr.- és Kult. Biz. hat.

Tárgy: A köztemetőkről és a temetkezés rendjéről szóló 34/2022. (XI. 29.) önkormányzati rendelet módosítása

HATÁROZAT

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi- Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága úgy határoz, hogy a köztemetőkről és a temetkezés rendjéről szóló 34/2022. (XI. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról alkotott rendelet-tervezetet elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Erről értesítést kap:

1. Pénzügyi- Ügyrendi- és Kulturális Bizottság tagjai
2. Képviselő-testület tagjai
3. jegyző
4. Irattár

2. Napirendi pont:

Deszk Község Önkormányzat Idősügyi Konceptiójának elfogadása

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv 4. sz. mellékelte)

Györgyey János bizottsági elnök:

Véleménye szerint a falu törődik az időseivel, koncepciótól, mindentől, akármitől függetlenül is, és hogy mennyire tud törődni vele, az meg úgylis attól függ, hogy mennyi szabadon mozgatható, dönthető pénze van a falunak.

Támogatásra javasolja az előterjesztést.

Megkérdezi, van-e valakinek kérdése, más javaslata.

Mivel hozzászólás nem volt, szavazásra kéri a bizottságot.

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi-, Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága a javaslatot egyhangú szavazással, 2 igen szavazattal elfogadta, és az alábbi határozatot hozta.

144/2023 (XII. 19.) Pü.- Ügyr.- és Kult. Biz. hat.

Tárgy: Deszk Község Önkormányzat Idősügyi Konceptiójának elfogadása

HATÁROZAT

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi- Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága úgy határoz, Deszk Község Önkormányzata Idősügyi Konceptióját a 2024-2028-ig terjedő időszakra az előterjesztés mellékletében foglalt tartalommal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Erről értesítést kap:

1. Pénzügyi- Ügyrendi- és Kulturális Bizottság tagjai
2. Képviselő-testület tagjai
3. jegyző
4. Irattár

3. Napirendi pont:

Deszk Község Önkormányzat Helyi Sportfejlesztési Sportkonceptiójának elfogadása

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv 5. sz. mellékelte)

Györgyey János bizottsági elnök:

Itt ugyanaz a helyzet, mint az előbb, hogyha van rendszeren pénze az önkormányzatnak támogatni a sportot, meg a sportlétesítmények fenntartását, akkor jó, de nyilván a sportcsarnok rendberakásához mindenképpen pályázati forrást kell találni.

Támogatásra javasolja az előterjesztést.

Megkérdezi, van-e valakinek kérdése, más javaslata.

Mivel hozzászólás nem volt, szavazásra kéri a bizottságot.

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi-, Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága a javaslatot egyhangú szavazással, 2 igen szavazattal elfogadta, és az alábbi határozatot hozta.

145/2023 (XII. 19.) Pü.- Ügyr.- és Kult. Biz. hat.

Tárgy: Deszk Község Önkormányzat Helyi Sportfejlesztési Sportkonceptiójának elfogadása

HATÁROZAT

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi- Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága úgy határoz, Deszk Község Önkormányzata Helyi Sportfejlesztési Konceptióját a 2024-2028-ig terjedő időszakra az előterjesztés mellékletében foglalt tartalommal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Erről értesítést kap:

1. Pénzügyi- Ügyrendi- és Kulturális Bizottság tagjai
2. Képviselő-testület tagjai
3. jegyző
4. Irattár

4. Napirendi pont:

Deszk Község Önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programjának elfogadása

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv 6. sz. mellékelt)

Györgyey János bizottsági elnök:

A bizottság megkapta az előterjesztést. Megkérdezi Dr. Altmayerné Dr. Kocsis Anita jegyzőt, szeretné-e kiegészíteni.

Dr. Altmayerné Dr. Kocsis Anita jegyző:

Jogszabályi kötelezettség hogy bizonyos időszakonként újat kell készíteni. Ez a harmadik HEP egyébként, ami elkészült, mert eddig csak mindig felülvizsgáltatták, és az érvényessége hosszabbításra került. Ezt mindig nézik a pályázatokhoz. Például ha beadásra kerül a szennyvíz pályázat, és benne van, hogy hiányzik az új osztásban, a Szegfű, és a többi utcákban a szennyvíz. Ezt nézik, hogy ez valóban szerepel-e a koncepcióban. Azért ezt komolyan kell venni, mert szokták ezeket a dokumentációkat figyelembe venni, illetőleg plusz pontot is jelent.

Györgyey János bizottsági elnök:

Támogatásra javasolja az előterjesztést.

Megkérdezi, van-e valakinek kérdése, más javaslata.

Mivel hozzászólás nem volt, szavazásra kéri a bizottságot.

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi-, Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága a javaslatot egyhangú szavazással, 2 igen szavazattal elfogadta, és az alábbi határozatot hozta.

146/2023 (XII. 19.) Pü.- Ügyr.- és Kult. Biz. hat.

Tárgy: Deszk Község Önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programjának elfogadása

HATÁROZAT

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi- Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága úgy határoz, hogy az Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. §-a alapján Deszk Község Helyi Esélyegyenlőségi Programját a 2024-2028-ig terjedő időszakra az előterjesztés mellékletében foglalt tartalommal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Erről értesítést kap:

1. Pénzügyi- Ügyrendi- és Kulturális Bizottság tagjai
2. Képviselő-testület tagjai
3. jegyző
4. Irattár

5. Napirendi pont:

Iratkezelési szabályzat elfogadása

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv 7. sz. mellékelté)

Györgyey János bizottsági elnök:

Megkérdezi Dr. Altmayerné Dr. Kocsis Anita jegyzőt, hogy a jelenlegi iratkezelési szabályzathoz képest van-e érdemi változás.

Dr. Altmayerné Dr. Kocsis Anita jegyző:

Teljesen más a szerkezete, véleménye szerint most ez jobban kezelhető, mint az előző volt. A szabályzatot véleményezésre megküldték a Nemzeti Levéltárnak és a Csongrád Csanád Vármegyei Kormányhivatalnak. Az általuk javasolt változtatásokat átvezették a szabályzaton. Ezen kívül a belső ellenőrzés során feltárt folyamatszabályozásnak a javaslatait is figyelembe vették. Amennyiben a testület elfogadja, 2024. január 1. napjától hatályba is léphet a szabályzat.

Györgyey János bizottsági elnök:

Támogatásra javasolja az előterjesztést.

Megkérdezi, van-e valakinek kérdése, más javaslata.

Mivel hozzászólás nem volt, szavazásra kéri a bizottságot.

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi-, Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága a javaslatot egyhangú szavazással, 2 igen szavazattal elfogadta, és az alábbi határozatot hozta.

147/2023 (XII. 19.) Pü.- Ügyr.- és Kult. Biz. hat.

Tárgy: A Deszki Polgármesteri Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzatának elfogadása

HATÁROZAT

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi- Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága úgy határoz, hogy a Deszki Polgármesteri Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzatát az előterjesztés mellékletében foglalt tartalommal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Erről értesítést kap:

1. Pénzügyi- Ügyrendi- és Kulturális Bizottság tagjai
2. Képviselő-testület tagjai
3. jegyző
4. Irattár

6. Napirendi pont:

Pályázat benyújtása a TOP- PLUSZ 3.1.3-23-CS1 kódszámú, „*Helyi Humán fejlesztések*” című pályázati felhívásra

Előadó: Györgyey János bizottsági elnök
(Az előterjesztés a jegyzőkönyv 8. sz. mellékelte)

Györgyey János bizottsági elnök:

Megkérdezi, hogy volt-e már szó korábban erről a pályázatról.

Király László polgármester:

Arról már volt szó, hogy benyújtják majd. Deszk esetében nincsenek nagy rendezvények, és mégis minimum 450 vagy 500 főt kell ezzel megmozgatni. Vannak benne óvodai, mozgáskoordinációs fejlesztések, iskolai programok, önvédelem. Az iskola az úszásoktatása ebbe került bele, valamint nyári táborok és egyéb olyan családi nap, ahol idős és fiatal generációk, tudás, hagyományok átadása, kerül előtérbe., Bekerültek olyan előadások, amik vélhetően nagy érdeklődésre fognak számot tartani. A nőiség kérdésével, akkor a nő-férfi viszony, család, egyáltalán a környezetbe való illeszkedés. Elsődlegesen a hátrányos helyzetű csoportoknak íródott ki ez a pályázat. Hátrányos helyzetű csoportok így egyébként mondjuk a kisebbségek, a gyerekek, a nők és annyiban hátrányos helyzetűek, hogy pl. munkát nehezebben kapnak, más az elismertségük, más a társadalmi elfogadottságuk, illetve az idősek, az idősebb korosztály, és természetesen mindennek a szegregációja. Erre az önkormányzatnak 22 millió forint áll rendelkezésre, amiből konzorciumban vinnék ezt a pályázatot Röszkével, azért, hogy a központi költségek kevesebbek legyenek. 2,4 millió forint az, amit a Csongrád megyei Fejlesztési Kft.-vel csinálnak meg. Ennek egy picit több mint a fele esik az önkormányzatra, ezáltal a konzorcium és a lakosság számarányosan 1,3 millió, még 1,1 millió pedig Röszkére, és így fogják ezt megcsinálni közösen.

Györgyey János bizottsági elnök:

Támogatásra javasolja az előterjesztést.

Megkérdezi, van-e valakinek kérdése, más javaslata.

Mivel hozzászólás nem volt, szavazásra kéri a bizottságot.

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi-, Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága a javaslatot egyhangú szavazással, 2 igen szavazattal elfogadta, és az alábbi határozatot hozta.

148/2023 (XII. 19.) Pü.- Ügyr.- és Kult. Biz. hat.

Tárgy: Pályázat benyújtása a TOP- PLUSZ 3.1.3-23-CS1 kódszámú, „Helyi Humán fejlesztések” című pályázati felhívásra

HATÁROZAT

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi- Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága úgy határoz, javasolja a Képviselő-testületnek, hogy nyújtson be pályázatot a TOP- PLUSZ 3.1.3-23-CS1 kódszámú, „Helyi Humán fejlesztések” című pályázati felhívásra.

Támogatás intenzitása: 100% vissza nem térítendő

Az önerő mértéke: bruttó 0,- Ft, azaz bruttó nulla forint.

Erről értesítést kap:

1. Pénzügyi- Ügyrendi- és Kulturális Bizottság tagjai
2. Képviselő-testület tagjai
3. jegyző
4. Irattár

7. Napirendi pont:

Döntés ingatlanok belterületbe vonásáról
Előadó: Györgyey János bizottsági elnök
(Az előterjesztés a jegyzőkönyv 9. sz. mellékelté)

Györgyey János bizottsági elnök:

Felkéri Király László polgármestert, tegyen szóbeli kiegészítést az előterjesztéshez.

Király László polgármester:

Kettő döntés van jelenleg. Az egyik az a Szegfű utca végén lévő három darab ingatlannak a sorsa, ami már egyébként belterületbe vonásra alkalmas állapotban van, kizárólag egy testületi döntés kell hozzá, nem kell hozzá semmiféle földmérői, tervezői munka és csak egyszerűen döntés, és ettől kezdve elindul majd a nem kisajátítás, hanem a területnek a díjmentes átadása, hogy meglegyen az utcaszélesség, és ezt követően majd a telkeknek a kialakítása.

A másik ilyen belterületbe vonás, ez pedig a Szőregi sor mázsaháztól egészen a buszföldiig lévő területe. Jelen esetben csak a 070/60-as terület az, amire konkrét projekt kapcsán fejlesztési, beruházási szándék van, de a tervezőnő javaslatára gyakorlatilag a teljes területet jelölik ki, és utána alkalmanként úgy, mint ahogy most az előzőnél már nem kell újabb tervezői munka, és egy testületi döntéssel belterületbe vonható. Most jelenleg ez egy hosszas, másfél hónapos folyamat lesz, és az első lépése ennek az, hogy ezzel a szövegezéssel el kell fogadni, hogy ezt elindítják, és ezt követően még majd két további döntés lesz majd ebben az ügyben, és az ezzel kapcsolatos költségek teljes mértékben a kérelmezőre lesznek áthárítva.

Györgyey János bizottsági elnök:

Támogatásra javasolja az előterjesztést.

Megkérdezi, van-e valakinek kérdése, más javaslata.

Mivel hozzászólás nem volt, szavazásra kéri a bizottságot.

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi-, Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága a javaslatot egyhangú szavazással, 2 igen szavazattal elfogadta, és az alábbi határozatot hozta.

149/2023 (XII. 19.) Pü.- Ügyr.- és Kult. Biz. hat.

Tárgy: Döntés ingatlanok belterületbe vonásáról

HATÁROZAT

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi- Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága úgy határoz, javasolja a Képviselő-testületnek, hogy Deszk külterület, legelő művelési ágú

- 077/20 hrsz-ú,
- 077/21 hrsz-ú,
- 077/22 hrsz-ú

ingatlanokat vonja belterületbe.

Erről értesítést kap:

1. Pénzügyi- Ügyrendi- és Kulturális Bizottság tagjai
2. Képviselő-testület tagjai
3. jegyző
4. Irattár

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi-, Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága a javaslatot egyhangú szavazással, 2 igen szavazattal elfogadta, és az alábbi határozatokat hozta.

150/2023 (XII. 19.) Pü.- Ügyr.- és Kult. Biz. hat.

Tárgy: Döntés község Helyi Építési Szabályzatáról szóló 21/2021. (XII.8.) önkormányzati rendelet módosításáról, a feljegyzés elfogadása

HATÁROZAT

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi- Ügyrendi- és Kulturális Bizottsága úgy határoz, javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet 59. § (2) bekezdés a) pontja alapján döntsön a Deszk község Helyi Építési Szabályzatról szóló 21/2021. (XII.8.) önkormányzati rendelet módosításáról

A Bizottság javasolja továbbá, hogy a Képviselő-testület a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet 59. § (2) bekezdés d) pontja alapján fogadja el az előterjesztés mellékletét képező „Településtervezői feljegyzés” tartalmát.

Erről értesítést kap:

1. Pénzügyi- Ügyrendi- és Kulturális Bizottság tagjai
2. Képviselő-testület tagjai
3. jegyző
4. Irattár

Györgyey János bizottsági elnök:

Mivel az ülésre vonatkozóan több napirendi pont nem volt, megköszöni a részvételt a megjelenteknek, és az ülést bezárja.

Györgyey János
bizottsági elnök

kmf.

Schultz Józsefné
bizottsági tag

BIZOTTSÁG ELNÖKÉTŐL
6772 DESZK, TEMPFLI TÉR 7.
TEL.: 62/571-580, e-mail: ph@deszk.hu

MEGHÍVÓ

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi Ügyrendi és Kulturális Bizottsága 2023. december 19-én (kedd) 16.00-órakor bizottsági ülést tart, amelyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Deszki Polgármesteri Hivatal Macskássy Izolda Terme
(Deszk, Tempfli tér 7.)

NAPIREND:

- 1. Temetői szolgáltatási díjak felülvizsgálata**
Előadó: Györgyey János bizottsági elnök
- 2. Deszk Község Önkormányzat Időügyi Konceptiójának elfogadása**
Előadó: Györgyey János bizottsági elnök
- 3. Deszk Község Önkormányzat Helyi Sportfejlesztési Sportkonceptiójának elfogadása**
Előadó: Györgyey János bizottsági elnök
- 4. Deszk Község Önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programjának elfogadása**
Előadó: Györgyey János bizottsági elnök
- 5. Iratkezelési szabályzat elfogadása**
Előadó: Györgyey János bizottsági elnök
- 6. Pályázat benyújtása a „TOP- PLUSZ 3.1.3-23-CS1 – „Helyi Humán fejlesztések” c. felhívásra**
Előadó: Györgyey János bizottsági elnök
- 7. Döntés ingatlanok belterületbe vonásáról**
Előadó: Györgyey János bizottsági elnök
- 8. Egyebek**

Deszk, 2023. december 14.

Tisztelettel:

Györgyey János sk.
elnök

JELENLÉTI ÍV

Készült: 2023. december 19-én Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi-
Ügyrendi és Kulturális Bizottsága ülésén

Györgyey János elnök



Schultz Józsefné bizottsági tag



Karácsonyiné Fehérvári Szilvia bizottsági tag



Király László polgármester



Brczán Krisztfior alpolgármester



Sillóné Varga Anikó képviselő



Sztán László képviselő



Dr. Altmayerné Dr. Kocsis Anita jegyző



Muesi István gazdasági vezető

A köztemetőkről és a temetkezés rendjéről

Deszk Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a temetőkről és a temetkezéssel szülő 1999. évi XLIII. törvény 41. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének a) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szülő 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában, valamint a temetőkről és a temetkezéssel szülő 1999. évi XLIII. törvény 6. § (4) bekezdésében, 16. §-ában, 40. §-ában és 42. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet *Általános rendelkezések*

1. A rendelet hatálya

1. §

(1) A rendelet hatálya Deszk Község közigazgatási területén lévő működő köztemetőben (a továbbiakban: köztemető)

- a) a köztemető üzemeltetőjére,
- b) az üzemeltető által biztosított temetői létesítményeket és berendezéseket igénybe vevő természetes és jogi személyekre,
- c) a vállalkozásszerűen munkát végző természetes és jogi személyekre, valamint
- d) a temetőlátogatókra terjed ki.

(2) Deszk Község közigazgatási területén az alábbi, működő köztemető helyezkedik el: Deszki Temető (6772 Deszk, Május 1. utca 0353/2 hrsz.)

2. Az üzemeltető kijelölése

2. §

Az Önkormányzat a köztemető és létesítményei fenntartásáról, valamint üzemeltetéséről Deszki Település-üzemeltetési Nonprofit Kft. (székhelye: 6772 Deszk, Móra utca 2., cégjegyzékszám: 06-09-013435) (a továbbiakban: üzemeltető) útján, kegyeleti közszolgáltatási szerződés keretein belül gondoskodik.

3. Az üzemeltető feladata

3. §

(1) Az üzemeltető a temetőkről és a temetkezéssel szülő törvény és végrehajtási rendeletei által meghatározott feladatokon túl jelen rendeletben, valamint a kegyeleti közszolgáltatási szerződésben foglaltaknak megfelelően:

- a) ügyfélszolgálatot működtet, ennek keretében gondoskodik a bejelentések intézéséről, a panaszok kivizsgálásáról, valamint orvoslásáról,
- b) tájékoztatja a köztemetőbe látogatókat a köztemetőben kihelyezett hirdetőtáblákon, valamint az Önkormányzat internetes honlapján keresztül,
- c) sírhelykiosztási tervet készít, mely alapján kijelöli a sírhelyeket,

- d) összehangolja a temetéseket,
- e) gondoskodik a ravatalozó és kiszolgáló helyiségek karbantartásáról, javításáról, takarításáról és szükség szerinti fertőtlenítéséről,
- f) üzemelteti és karbantartja a köztemető nyilvános illemhelyeit,
- g) elvégzi a köztemetőben található zöldterületek és fás szárú növények gondozását, kezelését, valamint
- h) biztosítja a köztemetők infrastruktúrájának állagmegóvását.

(2) Az üzemeltető vezeti a sírbolt könyvet és a temetési helyek nyilvántartását, valamint számítógépes nyilvántartást vezet. A köztemető működése során keletkezett nyilvántartási dokumentumokat a köztemető fennállásáig az üzemeltetőnek azok épségét biztosító módon kell megőriznie, azt követően át kell adnia a Csongrád Megyei Levéltárnak.

4. §

(1) Az üzemeltető az új sírhelytáblák megnyitása előtt köteles a sírhelynyilvántartási térkép felülvizsgálatát és aktualizálását elkészíteni, amelyet Deszk Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) hagy jóvá.

(2) A sírhelytáblák átminősítésére, valamint a sírhelynyilvántartási térkép módosítására csak a Képviselő-testület engedélyével van lehetőség.

(3) A sírhelyek osztályba sorolását az üzemeltető végzi el, amelyet a Képviselő-testület hagy jóvá.

II. Fejezet *Temetési helyek*

5. §

(1) A köztemetőben temetkezésre szolgálnak:

- a) az egyes sírhely,
- b) a kettős sírhely,
- c) a gyermek sírhely,
- d) a sírbolt (kripta),
- e) a dízsírhely,
- f) az urnafülke (kolumbárium),
- g) az urnasírhely.

(2) Az üzemeltető által kijelölt sírhelytáblákat, sírhelysorokat és a temetési helyeket folyószámmal kell megjelölni. A dízsírhely, valamint sírbolthelyeket külön meg kell jelölni.

(3) A sírhelytáblák között legalább 2 m széles utat, a sírhelysorok között legalább 50 cm széles távolságot kell hagyni.

(4) A temetési helyeket a temetés alatt álló sírhelytáblákban az üzemeltető folytonosan sorrendben jelöli ki. Ettől eltérni csak a temetési helyen található talaj minősége (például talajösszetétel, talajvízszint) miatt lehet.

4. Sírhelyek

6. §

- (1) Az egyes sírhely mérete: 220 cm hosszú, 200 cm mély és 100 cm széles. Egyes sírhelyre legfeljebb két koporsó és legfeljebb négy urna helyezhető el.
- (2) A kettős sírhely mérete: 220 cm hosszú, 200 cm mély és 200 cm széles. Kettős sírhelyre legfeljebb négy koporsó és nyolc urna helyezhető el.
- (3) A 10 éven aluli gyermek elhelyezésére szolgáló sírhely mérete: 130 cm hosszú, 160 cm mély és 60 cm széles.
- (4) Egyes és kettős sírhely megváltása esetén felnőtt sírhelytáblába 10 éven aluli gyermek is eltemethető. Ebben az esetben a sírhely méreteinek a megváltásra került sírhely méreteivel azonosnak kell lennie.
- (5) A 10 éven aluli gyermek elhelyezésére szolgáló sírhely megváltása esetén a gyermek sírhelytáblába – az üzemeltető külön engedélyével – felnőtt is eltemethető. Ebben az esetben – az elhunyt gyermek koporsóján kívül – kizárólag urna elhelyezésére van lehetőség.

7. §

A sírhelyeket egymástól, illetve más temetési helytől 50 cm távolságra kell elhelyezni. A sírhely felett kialakított sírdomb magassága legfeljebb 50 cm lehet.

5. Sírboltok

8. §

- (1) A háromszemélyes sírbolt mérete: 90 cm széles, 260 cm mély és 230 cm hosszú.
- (2) A hatszemélyes sírbolt mérete: 175 cm széles, 260 cm mély és 230 cm hosszú.
- (3) A kilencszemélyes sírbolt mérete: 250 cm széles, 260 cm mély és 230 cm hosszú.
- (4) A sírboltba legfeljebb a férőhelyeknek megfelelő számú koporsó helyezhető el. Egy felnőtt koporsó helyébe két gyermek koporsó is elhelyezhető. Ezen túl a háromszemélyes sírboltban további 10 urna, a hatszemélyes sírboltban további 20 urna, a kilencszemélyes sírboltban további 30 urna helyezhető el.
- (5) A temetési hellyel rendelkezni jogosult személy kérelmére a sírboltban elhelyezett koporsókban lévő, porladáson túli csontmaradványokat össze kell gyűjteni és hamvasztás után urnában, illetve gyermekkoporsóban a sírboltba vissza kell helyezni. Ebben az esetben a maradványok csak egy urnahelynek számítanak.
- (6) A sírboltban az elhunyt hozzátartozói a temetési hellyel rendelkezni jogosult személy sírbolt könyvben rögzített rendelkezése szerint temethetők el. Amennyiben a temetési hellyel rendelkezni jogosult személy a temetkezési jogosultságról a sírbolt-könyvben vagy végrendeletileg nem tett rendelkezést, úgy a sírboltban az elhalt hozzátartozói az elhalálozás sorrendjében temethetők el.

6. Urnák elhelyezésére szolgáló temetési helyek

9. §

- (1) Az urnafülke építményben az egyes urnák elhelyezésére szolgáló fülkék lehetnek egyszemélyes és kétszemélyes fülkék.
- (2) Az egyszemélyes fülke egy urna, a kétszemélyes fülke két urna elhelyezésére szolgál.
- (3) Az urnafülkének szilárd alappal kell rendelkeznie.

10. §

- (1) Az urna földbe temetése esetén az urnasírhely mérete: 80 cm hosszú, 100 cm mély és 60 cm széles.
- (2) Az urnasírhelyen négy urna helyezhető el.

7. Díszsírhelyek

11. §

- (1) A Képviselő-testület azon elhunyt személyeknek, akik a községi közélet valamely területén kiemelkedő teljesítményt nyújtottak, vagy a község hírnevét más módon öregítették, díszsírhelyet adományozhat.
- (2) Az adományozott díszsírhelyek használati ideje a temető fennállásáig tart és használatuk díjmentes. Díszsírhelyet felszámolni nem lehet.
- (3) A díszsírhely feletti rendelkezési jog az Önkormányzatot illeti meg. A temetési hely fenntartásáról, az azon lévő felépítményekről, a sír gondozásáról az elhunyt hozzátartozója köteles gondoskodni. Hozzátartozó hiányában – az Önkormányzat megbízására és költségére – a fentiekről az üzemeltető köteles gondoskodni.
- (4) A díszsírhely adományozásáról írásban értesíteni kell az elhunyt Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozói közül az elhunythoz legközelebb álló hozzátartozót és a köztemető üzemeltetőjét.
- (5) A díszsírhelyre – a sírnyitás és rátemetés szabályainak megtartása és a költségek viselése mellett – az elhunyt özvegye és az elhunyt közvetlen felmenő és lemenő hozzátartozói (szülők, gyermekek) is eltemethetők, a rendeletben foglalt férőhelyeknek megfelelően.

8. Temetési helyek feletti rendelkezési jog

12. §

- (1) A temetési helyekért – a 11. §-ban foglaltak kivételével – az eltemettetőnek, vagy az eltemetésre kötelezettnek használati díjat kell fizetnie.
- (2) A köztemetőben található temetési helyekért fizetendő használati díj, valamint az újraváltási díj mértékét az. 1. melléklet tartalmazza. A használati időre esedékes használati díjat, valamint újraváltási díjat előzetesen kell megfizetni.
- (3) A temetési helyek használati időtartama:
 - a) sírhelyek esetén 25 év,
 - b) sírbolt esetén 60 év

- c) urnafülke esetén 10 év,
- d) urnasírhely esetén 10 év.

(4) A használati idő az első temetés napjával kezdődik.

(5) A rendelkezési jog jogosultja a temetési hely feletti rendelkezési jogát – a közeli hozzátartozójára történő ingyenes, az üzemeltető által jóváhagyott átruházás esetét kivéve – nem jogosult átruházni.

9. Lezárt temetőkre vonatkozó rendelkezések

13. §

(1) A betelt sírhelytáblákat az utolsó temetés napjával le kell zárni.

(2) A lezárt köztemetőt, illetve a lezárt sírhelytáblát mindaddig kegyeleti helyként kell gondozni, amíg a kiürítéséről döntés nem születik. Az üzemeltető köteles a lezárt köztemető karbantartását rendszeresen elvégezni.

III. Fejezet

A köztemető használatának és igénybevételének általános szabályai

10. Az üzemeltető által biztosított temetői létesítmények igénybevétele, valamint a temetkezési szolgáltatások végzésének feltételei

14. §

(1) Az üzemeltető a köztemető rendeltetésszerű használatához az alábbi létesítményeket biztosítja:

- a) ravatalozó,
- b) úthálózat,
- c) vízvételi lehetőség,
- d) illemhely,
- e) hulladéktároló,
- f) hűtőkamra.

(2) A temetkezési szolgáltatók a köztemetői létesítmények igénybevételéért a 2. mellékletben meghatározott díjat kötelesek fizetni.

(3) A köztemetőben temetkezési szolgáltatást csak az a temetkezési szolgáltató láthat el, amely az engedélyező hatóságtól engedélyt kapott a temetkezési szolgáltatási tevékenység végzésére és a köztemető üzemeltetője felé az erről szóló igazolást bemutatta.

15. §

(1) A köztemetőben a temetések időpontját a temetőkről és temetkezésről szóló törvény, valamint végrehajtási rendeleteinek megfelelően, az eltemettető kívánságának figyelembe vételével az üzemeltető állapítja meg.

(2) A köztemetőben eltemetésre kerülő holttesteket az eltemettető vagy a temetésre kötelezett által megbízott temetkezési szolgáltató helyezi el a ravatalozóban, vagy – amennyiben a ravatalozót nem

kívánják igény bevenni – az eltemetésig a temetési helynél. A holttest elhelyezése a kegyeleti jogok sérelmével nem járhat.

(3) A koporsó, urna és urnatartó köztemetőn belüli szállításáról a köztemető rendjének biztonságát szem előtt tartva az eltemettető vagy a temetésre kötelezett által megbízott temetkezési szolgáltató gondoskodik. A szállítás gépjárművel, elektromos gépjárművel, vagy kézben történhet.

16. §

(1) A felravatalozás a ravatalozó helyiségben, vagy az e célra kijelölt ravatalozó helyen történik. A ravatalozó és felszereltségei az üzemeltető használatában vannak, igénybevételük az eltemettető vagy a temetkezési szolgáltató általi megrendelés esetén kötelező.

(2) A felravatalozott koporsót – az eltemettető kívánságára – a gyászszertartás időtartama alatt nyitva lehet tartani. Nem lehet nyitva tartani az oszlásnak indult, vagy roncsolt állapotban lévő holttest koporsóját.

(3) A fertőző betegségben elhunytak koporsóját légmentesen lezárt állapotban kell felravatalozni és azt felnyitni nem szabad. A gyászolók a koporsóval nem érintkezhetnek.

17. §

(1) A sírhely, urnasírhely kiadását az eltemettető a temetkezési szolgáltatótól rendeli meg, mely szándékáról előzetesen – legalább 15 nappal korábban – az üzemeltetőt írásban tájékoztatja. A sírhely, urnasírhely kiadását csak azt követően lehet megkezdeni, hogy a használati díj megfizetése igazolásra került. A sírt a jelen rendeletben meghatározott méreteknek megfelelően kell kiásni úgy, hogy a betemetés biztonságosan végrehajtható legyen, ne veszélyeztesse az élet- és vagyonbiztonságot.

(2) A sírba helyezésről, urna elhelyezéséről az eltemettető vagy a temetésre kötelezett által megbízott temetkezési szolgáltató gondoskodik.

(3) A sírgödör visszahantolására – más temetési hely károsítása nélkül – az eltemettető vagy a temetésre kötelezett által megbízott temetkezési szolgáltató köteles. A visszahantolás során gondoskodni kell a sírhely környezetének, valamint a már meglévő temetési helyek érintett környezetének rendezéséről is.

(4) Rátemetés csak jelen rendeletben előírt feltételek fennállása esetén, sírnyitási engedély alapján végezhető.

18. §

(1) A sírnyitást és az exhumálást a sírgödör fokozatos mélyítésével kell elvégezni úgy, hogy az a sírjelben, síremlékben kárt ne okozzon. Ha a sírnyitás előreláthatólag ezeket veszélyezteti, ezt jelezni kell a temetési hellyel rendelkező jogosult személy felé. A sírnyitást ebben az esetben a rendelkezni jogosult személy írásbeli hozzájárulása esetén lehet folytatni. A sírnyitás során fokozott gondot kell fordítani a biztonságos munkavégzésre, a munkavédelmi szabályok betartására és a kegyeleti jogok megtartására.

(2) Az exhumálás során felszínre kerülő holttest maradványok összegyűjtését az engedélyben írottak szerint, a kegyeleti jogok megtartásával úgy kell elvégezni, hogy a temetőlátogatókat ne zavarja.

(3) Az exhumálás következtében megüresedett temetési hely használati joga megszűnik, kivéve ha a rendelkezni jogosult személy annak fenntartásáról nyilatkozik, amellyel egyidejűleg az esedékes használati díjat vagy újraváltási díjat megfizeti. A nyilatkozat csak írásban tehető meg.

(4) A köztemetőben végzett temetési munkák során talált értékekről és a találás körülményeiről jegyzőkönyvet kell felvenni.

11. A köztemető rendje

19. §

(1) A köztemető nyitvatartási ideje: hétfőtől vasárnapig: 07.00 – 18.00 óráig.

(2) Az üzemeltető a nyitvatartás rendjét a köztemető valamennyi bejáratánál kifüggeszti és az Önkormányzat internetes honlapján, továbbá a helyi önkormányzati újságban közzéteszi. Az üzemeltető a temetőlátogatókat a nyitvatartást érintő változásokról a köztemető valamennyi bejáratánál tájékoztatja, valamint az Önkormányzat internetes honlapján, továbbá a helyi önkormányzati újságban közzéteszi.

20. §

(1) A temetőlátogatók kegyeletüket a köztemető nyitvatartási idején belül róhatják le úgy, hogy e közben nem zavarhatják a köztemetőben folyó temetési szertartások végzését, valamint mások kegyeletnyilvánítását.

(2) A köztemetőben mindenki a hely csendjének, a kegyeletnek megfelelő magaviseletet köteles tanúsítani.

(3) A köztemető területén tizenkét éven aluli gyermek csak nagykorú személy felügyelete mellett tartózkodhat.

21. §

A köztemetőbe járművel behajtani csak az üzemeltető engedélyével, előzetesen egyeztetett időpontban lehet.

22. §

(1) A köztemető területére kutyát és egyéb állatot bevinni – a hivatalos tanúsítvánnyal rendelkező segítő kutya kivételével – tilos.

(2) Hirdetést, reklámot a köztemető területén elhelyezni tilos.

12. A temetési helyek gondozásának rendje

23. §

(1) A temetési hellyel rendelkezni jogosult személy folyamatosan köteles gondoskodni a temetési hely rendben tartásáról, különösen a temetési hely gondozásáról, gyomtalanításáról, a síremlék állagának megóvásáról.

(2) A temetési hellyel rendelkezni jogosult személy által üzemeltetői engedély nélkül végezhető munkák:

- a) egynyári vagy évelő lágyszárú dísznövények, illetve a terepszinttől számított 2 méternél magasabbra nem növekvő fás szárú növények ültetése, ápolása,
- b) cserepes, vágott- és művirág, koszorú elhelyezése, valamint koszorútartó eszköz elhelyezése.
- c) a sírjel, síremlék tisztítása.

(3) A temetési helyek gondozásához szükséges víz a köztemető területén lévő vízvételi helyekből térítésmentesen használható.

(4) Amennyiben a temetési hellyel rendelkezni jogosult személy az (1) bekezdésben foglalt kötelezettségét nem teljesíti, úgy az üzemeltető jogosult felszólítani.

(5) A temetési helyek gondozása során körültekintően, kellő gondossággal kell eljárni, úgy, hogy ezáltal a szomszédos temetési helyet ne rongálják, illetve ne szennyezzék be. A temetési helyen ültetett növények ápolásáról úgy kell gondoskodni, hogy azok a temetési hely területéről ne lógnak ki.

24. §

(1) A köztemetőben csak a temetési helyek díszítését szolgáló, a közízlést nem sértő tárgyak, különösen koszorúk, vázák, virágtartók, díszítések és feliratok helyezhetők el.

(2) A sír és a sírbolt kerítéssel nem határolható körül. Pad és egyéb ülőalkalmatosság a sírhelyek közé nem helyezhető el.

(3) A köztemetőben gyertya vagy mécses gyújtásakor meg kell győződni arról, hogy a láng a temetési helyen és környezetében kárt nem okoz. A tűzveszély elkerüléséhez a szükséges intézkedéseket annak kell megtennie, aki a gyertyát vagy mécsest meggyújtotta.

(4) A köztemetőben elhelyezett kegyeleti tárgyakat, valamint a temetési helyek díszítésére szolgáló anyagokat eltávolítani, rongálni, beszennyezni tilos.

13. A köztemetőben végzett egyéb tevékenységek rendje

25. §

(1) A köztemetőben történő munkavégzést – a sírgondozás, a temetési hellyel rendelkezni jogosult személy által végezhető tevékenységek kivételével – a munkavégzést megelőzően legalább egy munkanappal, írásban be kell jelenteni az üzemeltető részére.

(2) A vállalkozásszerűen munkát végző személy köteles a kiásott munkagödröt, munkaterületet körülkeríteni és a munkavégzés teljes időtartama alatt a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírásokat betartani, illetve betartatni.

(3) A temetkezési szolgáltatók kivételével a köztemetőben vállalkozásszerűen munkát végzők által fizetendő temetőfenntartási hozzájárulás díját a 3. melléklet határozza meg. A temetőfenntartási hozzájárulást a vállalkozásszerűen munkát végző személyeknek naponta, temetési helyenként külön-külön meg kell fizetnie.

(4) Amennyiben a köztemetőben munkát végző vállalkozó az (1) bekezdésben foglalt bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a 3. mellékletben meghatározott temetőfenntartási hozzájárulás vonatkozó díjának háromszorosát köteles megfizetni az üzemeltető részére.

14. Sírjelek, síremlékek, sírboltok kialakítása

26. §

(1) A temetési helyre új síremlék, sírjel, sírbolt kizárólag az üzemeltető által a temetési hellyel rendelkezni jogosult személy vagy meghatalmazottja kérelmére kiadott előzetes írásbeli hozzájárulása alapján helyezhető el. A síremlék, sírjel, sírbolt elkészítése során a vállalkozónak kötelessége a kötelező szabályok betartása, és az előzetes egyeztetés során a szintek megismerése.

(2) A síremlék helyének kitűzését az üzemeltető végzi el a helyszínen a temetési hellyel rendelkezni jogosult személy vagy a vállalkozó jelenlétében. Újonnan létesített sírhely síremlékének (fejfa) elhelyezése során figyelembe kell venni az adott sírhelytábla 1. sor 1. sírhely síremlékének (fejfa) állását (irányát). A már meglévő sírhely síremlékének felújítása vagy újraépítése során az eredeti sírjel helye megtartható.

(3) A sírhelyeket a földfelszín alatt kibetonozni, kifalazni nem lehet. A sírhelyeken sírdomb kialakítása (felhantolás) kötelező, kivéve a hant nélküli sírhelytáblák létesítésére kijelölt területen, ahol sírdomb nem alakítható ki.

(4) A síremlék, sírjel, sírbolt, lebontása, áthelyezése, átalakítása esetén a tervezett kivitelezési munkálatokat az üzemeltető részére előzetesen írásban be kell jelenteni. Az üzemeltető kérésére a vállalkozásszerűen munkát végző személy köteles engedélyköteles tevékenység esetén az engedélyét bemutatni, továbbá igazolni, hogy a síremléssel, sírbolttal kapcsolatos munkavégzés a temetési hely felett rendelkezni jogosult személy megrendelésére történik.

(5) A köztemető területéről síremléket, sírjelet csak az üzemeltetőnél történt előzetes írásbeli bejelentés után lehet elszállítani.

27. §

(1) Az üzemeltető folyamatosan ellenőrzi a köztemetőben lévő sírjelek, síremlékek, és sírboltok állapotát.

(2) A sírjelek, síremlékek, sírboltok fenntartásáról a temetési hellyel rendelkezni jogosult köteles gondoskodni.

15. Hulladék gyűjtése, elhelyezése és kezelése

28. §

(1) A köztemető üzemeltetője a sírgondozással összefüggésben keletkezett hulladék összegyűjtése és tárolása céljából a köztemető területén belül kijelöli a hulladék elhelyezésére szolgáló hulladéktároló helyeket, és gondoskodik a hulladék rendszeres elszállításáról.

(2) A sírgondozással összefüggésben keletkezett hulladék a köztemető területén belül kizárólag az üzemeltető által kijelölt hulladéktároló helyeken helyezhető el.

(3) A kijelölt hulladéktároló helyeken kizárólag a sírgondozás során keletkező hulladék helyezhető el. Földet, törmeléket, háztartási hulladékot, nem a köztemetőből származó hulladékot a kijelölt hulladéktárolókban elhelyezni tilos.

(4) A sírjelek, síremlékek és sírboltok építése, bontása során képződő építési hulladék és bontási törmelék a kijelölt hulladéktárolókban nem helyezhető el, azt a munkavégzés befejezését követően a munkát végző személy haladéktalanul köteles elszállítani a köztemető területéről.

IV. Fejezet
Záró rendelkezések

29. §

Hatályát veszti a helyi köztemetőről és a temetkezés rendjéről szóló 13/2000. (IX.29.) önkormányzati rendelet.

30. §

Ez a rendelet 2023. január 1-jén lép hatályba.

Király László sk.
polgármester

Dr. Altmayerné Dr. Kocsis Anita sk.
jegyző

A temetési helyek feletti rendelkezési jog megszerzéséért, valamint a temetési helyek újra váltásáért fizetendő díjak*

	Megnevezés és számozás a 145/1999. (X.1.) Korm. 2. számú melléklete szerinti bontásban	Mennyiség-egység	Temetési hely díja (nettó Ft)
1	Temetési hely díja	1.	
2	Temetési hely megváltásának díja	1.1.	
3	Egyes sírhely	1.1.1.	sírhely/25 év 40.500,-
4	Kettős sírhely	1.1.2.	sírhely/25 év 54.000,-
5	Gyermek sírhely	1.1.3.	sírhely/25 év 36.000,-
6	Sírbolt (kripta)	1.1.4.	
7	Háromszemélyes sírbolt	1.1.4.1.	sírbolt/60 év 75.500,-
8	Hatszemélyes sírbolt	1.1.4.2.	sírbolt/60 év 145.000,-
9	Kilencszemélyes sírbolt	1.1.4.3.	sírbolt/60 év 220.000,-
10	Urnasírhely	1.1.5.	sírhely/10 év 40.500,-
11	Urnafulke (kolumbárium)	1.1.6.	
12	Egyszemélyes urnafulke:	1.1.6.1.	urnafulke/10 év
	a) deszki állandó lakcímmel vagy legalább 1 éves deszki tartózkodási hellyel rendelkező elhunyt személy részére történő kiváltás esetén		15.000,-
	b) 12. a) pontban foglaltaktól eltérő lakcímű elhunyt részére történő kiváltás esetén		39.500,-
13	Kétszemélyes urnafulke:	1.1.6.2.	urnafulke/10 év
	a) deszki állandó lakcímmel vagy legalább 1 éves deszki tartózkodási hellyel rendelkező elhunyt személy részére történő kiváltás esetén		30.000,-
	b) 12. a) pontban foglaltaktól eltérő lakcímű elhunyt részére történő kiváltás esetén		53.500,-
14	Temetési hely újraváltásának díja	1.2.	
15	Egyes sírhely	1.2.1.	sírhely/25 év 40.500,-
16	Kettős sírhely	1.2.2.	sírhely/25 év 54.000,-
17	Gyermek sírhely	1.2.3.	sírhely/25 év 36.000,-
18	Sírbolt (kripta)	1.2.4.	
19	Háromszemélyes sírbolt	1.2.4.1.	sírbolt/60 év 75.500,-
20	Hatszemélyes sírbolt	1.2.4.2.	sírbolt/60 év 145.000,-
21	Kilencszemélyes sírbolt	1.2.4.3.	sírbolt/60 év 220.000,-
22	Urnasírhely	1.2.5.	sírhely/10 év 40.500,-
23	Urnafulke (kolumbárium)	1.2.6.	
24	Egyszemélyes urnafulke:	1.2.6.1.	urnafulke/10 év
	a) deszki állandó lakcímmel vagy legalább 1 éves deszki tartózkodási hellyel rendelkező elhunyt személy részére történő kiváltás esetén		15.000,-
	b) 12. a) pontban foglaltaktól eltérő lakcímű elhunyt részére történő kiváltás esetén		39.500,-
25	Kétszemélyes urnafulke:	1.2.6.2.	urnafulke/10 év
	a) deszki állandó lakcímmel vagy legalább 1 éves deszki tartózkodási hellyel rendelkező elhunyt személy részére történő kiváltás esetén		30.000,-

	b) 12. a) pontban foglaltaktól eltérő lakcímvé elhunyt részére történo kiváltás esetén				53.500,-
--	--	--	--	--	----------

* A díjak az általános forgalmi adó összegét nem tartalmazzák.

Az üzemeltető által biztosított köztemetői létesítmények igénybevételéért a temetkezési szolgáltatók által fizetendő díjak*

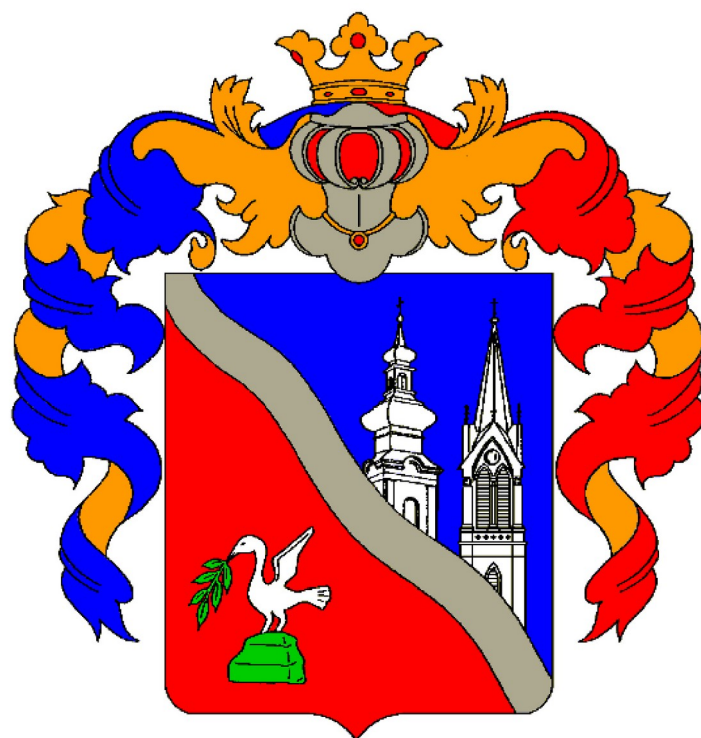
Megnevezés és számozás a 145/1999. (X.1.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerinti bontásban	Mennyiség-	Szolgáltatás díja
	egység	(nettó Ft)
1 Elhunyt végtisztességre való felkészítése	2.	
2 Elhunyt hűtése – <i>amennyiben arra az üzemeltető által a köztemetőben biztosított hűtőkamrában kerül sor</i>	2.3.	nap 1.200,-
3 Ravatalozás	4.	
4 Ravatalozó létesítmény igénybevételének díja	4.1.	alkalom 12.000,-
5 Ravatalozás eszközeinek használati díja	4.2.	alkalom 2.400,-

* A díjak az általános forgalmi adó összegét nem tartalmazzák.

A köztemetőben végzett egyéb tevékenységekért fizetendő díjak*

A köztemetőben vállalkozásszerűen munkát végző személyek által fizetendő temetőfenntartási hozzájárulás díja temetési helyenként			Nettó ár (Ft)
1	Meglévő felépítmény gépi tisztítása esetén	naponta	2.500,-
2	Síremlékre történő betüvésés esetén	naponta	3.000,-
3	Egyéb sírkő-, illetve kriptamunkák (bontás, állítás, átépítés, stb.) esetén		
4	Egyes sírhely, gyermek sírhely, urnasírhely esetében	alkalmanként	8.000,-
5	Kettős sírhely esetében	alkalmanként	16.000,-
6	Sírbolt esetében	alkalmanként	24.000,-

* A díjak az általános forgalmi adó összegét nem tartalmazzák.



**DESZK KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATÁNAK
IDŐSÜGYI KONCEPCIÓJA**

2023-2028

Tartalomjegyzék

<i>I. Bevezetés</i>	<u>3</u>
<i>II. Deszk község bemutatása</i>	<u>3</u>
<i>III. Jelenlegi helyzet</i>	<u>6</u>
1) Személyi feltételek	<u>6</u>
2) Tárgyi feltételek:	<u>6</u>
3) Ellátási formák és az ellátási kötelezettség bemutatása	<u>6</u>
a) Szociális étkeztetés	<u>6</u>
b) Házi segítségnyújtás	<u>7</u>
c) Időskorúak nappali szociális ellátása	<u>8</u>
<i>IV. Főbb célkitűzések, javaslatok</i>	<u>9</u>
1) Szociális szolgáltatások terén	<u>9</u>
2) A mentális egészségmegőrzés terén	<u>9</u>
3) Fizikai egészségmegőrzés terén	<u>10</u>
4) Biztonságos időskor	<u>10</u>
5) Az idősek, mint a kultúra célcsoportja terén	<u>10</u>
6) Élethosszig tartó tanulás terén	<u>11</u>
<i>V. Összegzés</i>	<u>11</u>
<i>VI. Intézkedési terv</i>	<u>12</u>

I. Bevezetés

Deszk Község Önkormányzata 1994. óta nagy szerepet vállal abban, hogy az itt élő idősök aktív részesei lehessenek a településen folyó életnek. 1995-ben az önkormányzat támogatásával megalakult a Deszki Nyugdíjas Klub, amely ma már 64 fős létszámmal működik és számtalan kirándulás, program szervezője, amelyhez a lakosok csatlakozhatnak.

Önkormányzat mindig is fontosnak tartotta, hogy az itt élő idősök jól érezzék magukat, életminőségük javuljon, megtalálják a számukra megfelelő művelődési formát, megőrizhessék egészségüket, hogy képezhessék magukat. Ennek érdekében számos olyan programot biztosít az idős korosztály számára, amely segítségével az életminőségük jelentősen javulhat.

Cél, az aktív idősödés eszményének közvetítése az alábbi területeken: a sport, a turizmus, a kultúra, művészeti tevékenységek, képzés, élethosszig tartó tanulás, hobbi, társadalmi bevonódás generációk közötti kapcsolat, kommunikáció, a civil szervezetek, melyek tagjai között jellemzőek időskorúak.

Deszk Község Önkormányzata Idősügyi Koncepciójának legfőbb célja az, hogy a prioritások meghatározásával, a kitűzött célok ütemszerű megvalósításával járuljon hozzá és biztosítsa a településen élő idősök életminőségének fenntartását és javítását.

II. Deszk község bemutatása

500 évnél is nagyobb múltra visszatekintő településünk Csongrád megyében, a Maros folyótól délre, Szegedtől illetve, Szőregtől mindössze 3 kilométerre fekszik a Románia felé tartó 43-as nemzetközi főútvonal mellett. A 4085 lakosú Deszk nevét egy oklevélben említik először 1490-ben. Neve személynévi eredetű, talán a Desidérius régi magyar becéző alakja.

A török hódoltság során elnéptelenedett, 1746-ban kiszolgált szerb határőrök telepedtek itt meg, hivatalosan ekkor nyilvánították községgé. A 1848-49-es szabadságharc ideje alatt, a szőregi csata során, 1849. augusztus 5-én teljesen leégett, de hamarosan újjáépült. A XIX. század elején a bárói rangú arisztokrata Gerliczyek rezidenciát, gazdasági épületeket, majd templomot emeltek a faluban és a környező majorokban. A Kiegyezéssel meginduló fejlődés eredményeként kiépült az Arad- Szőreg vasútvonal. A Gerliczyek új kastélyt és gazdasági épületeket, melegházakat emeltek, bizonyos munkafázisokat gépiesítettek, lóvontatású gazdasági vasutat hoztak létre. Az I. világháborút követően Deszk szerb megszállás alá került, majd elvesztette természetes piacainak jó részét. Az egyik pillanatról a másikra rendkívül kedvezőtlen földrajzi helyzetbe került település gondjait tovább tetézte e szerb lakosság elvándorlása. Az 1920-as évekre az addig többségben lévő szerb lakosság kisebbségbe került. A fejlődés lelassult, egyedül a Klebersberg-féle iskolaépítési hullám érte el a falut, melynek köszönhetően felépült az impozáns magyar iskola. 1929-ben Bárány Gerliczy Félix eladta az uradalmat és a kastélyt, ettől fogva ez utóbbiban kapott helyet az országos híró Tüdőszanatórium.

A község közigazgatási területe 5205 ha, ebből belterület 262, külterület pedig 4943 ha. A község területén a történelmi időkben sem volt jellemző a tanyavilág. A tanyák száma soha nem haladta meg a 200-at, jelenleg 22 található a területen. Deszken a területhasználat a területhasználat az utóbbi években jelentősen nem változott. A szántó és a legelő művelési ág aránya 0,2 %-kal csökkent, míg a kivett és az erdő művelési ág területeinek aránya 0,2 %-kal nőtt.

A község dinamikusan fejlődik, a településen minden szükséges szolgáltatás megtalálható. Az utóbbi harminc év alatt sokat gazdagodott községünk: a több, mint 1,2 milliárdos szennyvízberuházás után majdnem minden utcánk aszfaltos, Szeged, Deszk és a szomszédos Klárafalva között már kerékpáron is lehet közlekedni. Sportcsarnokkal, kettő épületben működő, felújított általános iskolával, új szerb oktatási és hitéleti központtal, modern óvodával és bölcsődével, központi Sportcentrummal, pihenő parkkal, három folyamatosan fejlesztett játszótérrel és nagy területű Szabadidő Parkunkkal büszkélkedhetünk. 1998. szeptemberétől pedig már azt is elmondhatjuk, hogy Faluházunk is van, amiben helyet kapott a könyvtár, a művelődési ház. 2003-ban a 15 lakásos bérházunkat, 2005 őszén pedig már az új Egészségházat vehették birtokba a deszkiek. Köztereink, parkjaink megújultak, új köztéri szobrot állítottunk fel, az energiatakarékosság, a fenntartható fejlődés és megújuló energia használatának jegyében közintézményeinkre napelemek kerültek, illetve számos deszki intézmény vonatkozásában nyílászárócsere és szigetelési munkálatokat végeztünk.

Baráti kapcsolatot tartunk fenn Wiesenbach, Pirna (Németország), Rahó (Ukrajna), Ninove (Belgium), valamint Oroszhegy, Igazfalva (Románia), Donnery (Franciaország), Törökkanizsa, Oroszlámos és Majdán (Szerbia) településekkel. A testvér-települési kapcsolataink egyik legfényesebb és mindenki számára látható mementója az erdélyi Oroszhegy községtől ajándékba kapott székely kapu, a régi iskolaépület mellett.

Településünk neve az országban leginkább a volt Gerliczy kastélyban működő Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Deszki Multidiszciplináris Centrum miatt vált ismertté, ahol szegedi egyetemi tanszék is működik. Az ország kulturális életében jártasoknak azonban Deszk község és az itt működő Bánát Szerb Néptáncsoport neve, a szerb kultúra egyik fellegrát is jelenti, ahogyan nyárzáróként a Nemzetközi Kulturális- és Gasztronómiai Fesztivál helyszínét is, melynek keretében 2023-ben már huszonharmadik alkalommal lett megrendezve a falunapokon a Polgármesterek Nemzetközi Főzőversenye. Könnyű megmutatni a fesztiválon a kulináris sokszínűséget, hiszen testvér-településeink polgármesterei rendre megmérettetik főzőtudományukat a háromnapos rendezvényen.

A kultúrára mindig is sokat fordított a település. Hat magyar, két szerb néptáncsoport, népdalénekes fiatalok, a több mint negyven éve alakult és mára Aranypáva Nagydíjas népdalkör, további tizenhárom kulturális csoport és társadalmi szervezetek a megyénk egyik legkiemelkedőbb kulturális életét felmutató községgé emelték Deszket.

A község olyan tulajdonságokkal rendelkezik, melyek kiválóan alkalmassá teszik pihenni vágyó vendégek fogadására. A település turisztikai vonzerejéhez hozzájárulnak az itt található természeti értékek: a 300 éves deszki öreg tölgy, Kukutyin és az ahhoz fűződő legenda, a Maros ártere. De fontos megemlíteni a helyi védett épületeket és történelmi emlékeket, úgy, mint: Gerliczy kastély és védett kertje, Római Katolikus Templom, Görögkeleti Szerb Templom, Népi Hagyományőrző Közösségi Ház, Deszki Szerb Temető. A falusi vendéglátók szép, tiszta környezetben, igazi magyaros vendégszeretettel várják az ide látogatókat. A magánházak adta szálláslehetőségek mellett, az önkormányzati tulajdonú Deszki Település-Üzemeltetési Nonprofit Kft. által üzemeltetett sportcsarnokban 30 fő elhelyezésére szolgáló szálláshelyet alakítottunk ki pályázati pénzből.

Aki kikapcsolódásra vágyik, horgászhat a halban gazdag deszki horgásztavaknál, barangolhat a Maros part erdeiben, a DSC-től kerékpárt bérelve, kerékpártúrára indulhat a környező települések, illetve Szeged felé, vagy lovagolhat, kocsikázhat, vagy akár élvezheti a nemzetközi méretű Sportcsarnok sokrétű szolgáltatásait.

Szabadtéri sportolásra a Sportcentrum és a Szabadidőpark, valamint a 2019-2020-ban a Jakabb Gyula utcán kialakított kisméretű focipálya (Grund) és kültéri fitnessz park biztosít egyre szélesebb körű lehetőséget.

A helyi vadásztársaság évtizedek óta gazdálkodik a hatalmas deszki mezőgazdasági területeken élő vadállománnyal. Munkájának köszönhetően csökkentek a vadkárak, e különleges sportot kedvelő deszkiek pedig igazi baráti társaságban hódolhatnak szenvedélyüknek, miközben a környezetvédelem és a környezettudatos gazdálkodás legszebb példáját mutatják. Előzetes egyeztetés alapján a vadászszenvedélynek hódoló külföldi vendégek fogadására is van lehetőség.

Közel háromszáz vállalkozás, szálláshelyek, szolgáltatások, mezőgazdasági nagytermelők, európai színvonalú szarvasmarha-telep és az Európában is ismert Taugép Gumiipari Gépgyártó és Kereskedelmi Kft. erős gazdasági potenciát, Szeged közelsége pedig vonzó perspektívát jelentenek a kitelepülő fiatal családoknak.

1. számú táblázat - Lakónépesség száma az év végén		
Év	Fő (TS 001)	Változás
2016	3 548	bázis év
2017	3 604	101,58%
2018	3 668	101,78%
2019	3 736	101,85%
2020	3 711	99,33%
2021	3 778	101,81%

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR



Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

3. számú táblázat - Öregedési index			
Év	65 év feletti állandó lakosok száma (fő) (TS 026 és TS 028 összesen)	0-14 éves korú állandó lakosok száma (fő) (TS 010 és TS 012 összesen)	Öregedési index % (TS 030)
2016	561	602	93,19%
2017	590	612	96,41%

2018	627	635	98,74%
2019	656	645	101,71%
2020	662	625	105,92%
2021	678	670	101,19%

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

III. Jelenlegi helyzet

A szociális alapszolgáltatásokat (szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés, időskorúak nappali ellátása) és gyermekjóléti alapellátásokat 2007. január 01. napjától a **Szegedi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ** látja el.

1) Személyi feltételek:

- a. házi segítségnyújtás területén 3 fő, 8 órában látta el a szakmai tevékenységeket.
- b. Család-és gyermekjóléti szolgálat 1 fő 8 órában, végzett családsegítői munkát.
- c. időskorúak nappali ellátása területén 1 fő látta el a szakmai feladatokat, 1 fő technikai dolgozó 4 órában végez munkafeladatot.

2) Tárgyi feltételek:

A szociális alapszolgáltatások ellátásához rendelkezésre állnak a szükséges tárgyi eszközök. Az időskorúak nappali ellátása a Deszk Község Önkormányzat tulajdonában lévő, de az Intézmény rendelkezésében álló Idősek Idősek Klubjában történik, ahol a tárgyi feltételek megfelelnek a szakmai munka ellátásához.

3) Ellátási formák és az ellátási kötelezettség bemutatása

a) Szociális étkeztetés:

Az étkeztetés, mint alapellátás, komoly segítséget jelent a rászoruló felnőtt és időskorú lakosság számára. Kötelezően biztosítandó alapszolgáltatási forma, melynek keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Az ellátás jól ismert, a részesülők között továbbra is jelentős az idősek aránya.

Deszk Község Önkormányzat Képviselő –testületének 23/2019. (XII.11.) önkormányzati rendelete a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása által fenntartott szociális intézményekben a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint az intézményi térítési díjakról szóló rendelkezéseiről,

gondozottak által fizetendő térítési díj:

- akinek a havi jövedelme a nyugdíjminimum 150% -át nem éri el: 680 Ft/fő/adag
- akinek a havi jövedelme a nyugdíjminimum 150-300% között van: 795 Ft/fő/adag
- akinek a havi jövedelme a nyugdíjminimum 300% fölött van: 840 Ft/fő/adag.

b) Házi segítségnyújtás:

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

Szükség szerint nyújtandó, de kötelezően biztosítandó ellátás. Ez magában foglalja mindazon tevékenységet és segítséget, amely a gondozott lakásán nyújtható, s amelyet a gondozott kora, egészségi állapota, vagy más ok miatt elvégezni nem tud.

Az ellátottak köre kiterjed a településen, saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, időskorú és fogyatékos személyekre.

A településen élő idősek (62 éven felüliek) száma: 802 fő

A házi segítségnyújtásban, a szolgáltatáson belül két tevékenységi kör került kialakításra:

- a szociális segítség, amelyhez az alacsony szükséglet kielégítését szolgáló, szakképzettség nélkül is ellátható tevékenységek tartoznak (bevásárlás, takarítás, mosás, vasalás...stb), és a
- személyi gondozás, amelynek keretében „intenzív” szükségletet kielégítő gondozási tevékenységek és az ápolói kompetenciának megfelelő ápolási feladatok végezhetőek a megfelelő szociális vagy egészségügyi szakképesítés birtokában (fürdetés, gyógyszeradagolás, öltöztetés, vérnyomás –és vércukormérés...stb).

A szociális gondozó a személyi gondozás mellett a szociális segítség körébe tartozó tevékenységeket is elvégezheti, de azok, akik szociális segítségre jogosultak, azoknál személyi gondozás tevékenység nem végezhető. Ennek megfelelően a gondozási szükséglet a továbbiakban is vizsgálni kell a korábbiakhoz képest azzal a változással, hogy megállapításra került, hogy az igénylő számára a szociális segítség vagy a személyi gondozás indokolt –e.

Ha a szociális segítség során személyi gondozási feladatok válnak szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

A házi segítségnyújtást igénybevételekor meg kell állapítani az igénylő gondozási szükségletét, az erre szolgáló értékelő adatlapon, melyet a szolgáltató intézmény vezetője és a házi orvos tölt ki. Megállapításra kerül, hogy milyen ellátásra illetve milyen fokozatban jogosult az ellátás igénybevételére. Ennek alapján annyi időtartamban jogosult a szolgáltatásra, amennyi időtartamot igénybe kíván venni állapotának megfelelően.

A házi segítségnyújtásban részesülők a szolgáltatásért térítési díjat fizetnek az alapján, hogy mennyi időtartamban kérte a szolgáltatást.

Deszk Község Önkormányzat Képviselő –testületének 23/2019. (XII.11.) önkormányzati rendelete a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása által fenntartott szociális intézményekben a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint az intézményi térítési díjakról szóló rendelkezéseiről,

gondozottak által fizetendő térítési díj:

- akinek a havi jövedelme a nyugdíjminimum 150% -át nem éri el:
120 Ft/fő/óra
- akinek a havi jövedelme a nyugdíjminimum 150% -a feletti
350 Ft/fő/óra

A gondozónők a megtervezett gondozási tevékenység alapján dolgoztak. Napi munkájukat a tevékenység naplóban rögzítették, melyet minden gondozottal naponta aláíratnak. Az ellátottak száma folyamatosan változott, várólistán lévő személy nem volt. A téli, rendkívüli hideg időjárásra tekintettel, a szociális gondozónők különös figyelmet szentelnek a szociális alapszolgáltatásban nem részesülő, idős, egyedülálló lakosok körében az esetleges kihűléssel

járó, fűtési –közüemi problémák megelőzése érdekében. A beérkezett jelzésekre azonnal reagálunk, az idős személyeket felkeresve megvizsgáljuk, milyen támogatási lehetőségekre jogosultak.

c) Időskorúak nappali szociális ellátása:

Az intézményi szociális alapszolgáltatás, a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál. Lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok kialakítására, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, illetve az igénybe vevők részére napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatásokat szervez.

A nappali ellátás Deszk Tempfli tér 10 szám alatt található és tömegközlekedési eszközzel megközelíthető, földszintes épület, melynek akadálymentesítése megoldott, mozgáskorlátozott egyének számára is lehetőséget nyújt a látogatásra. Az intézményben a személyi higiéné biztosítása céljából elkülönített fürdőszoba, nemenként elkülönített WC található. Külön étkező helyiség és jól felszerelt tálalókonyha áll az ellátottak szolgálatára.

A nappali ellátásnak 25 fő tagja volt egész évben, akik rendszeresen részt vettek a nappali ellátás életében.

Nyitva tartás: minden munkanapon 8.00-16.00 óra között.

Az idősök nappali ellátásának szolgáltatásai:

- szabadidős programok szervezése,
- egészségügyi alapellátás megszervezése,
- szakosított ellátáshoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének a segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás,
- mentális segítségnyújtás, tanácsadás, közösségfejlesztés

Az év folyamán 25 fő vette igénybe a szolgáltatásokat, az ellátás megszüntetésére nem került sor. Az átlag ellátotti létszám: 24 fő/ hónap

Működésünk során az egészséges idősödés megélésének elősegítése a cél, hiszen az idősödés nem csupán a képességek hanyatlása, hanem új tulajdonságok keletkezésének a folyamata. Számunkra fontos, hogy az idősök derűvel, energiájuk mozgósításával aktívan és integráltan éljenek. Találják meg érdeklődési körüket minden nap találjanak elfoglaltságot, tartsák fenn társas és szociális kapcsolataikat. Nagy örömünkre tagjaink évről-évre kezdeményeznek új programot.

A szociális alapszolgáltatást igénybe vevő és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az ellátott jogi képviselőnél.

Az igénybevétel során felmerülő panaszjog gyakorlása:

Az ellátást igénybevevő és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet az intézményben a vezetőnél, a SZKTT Szociális Szolgáltató Központ Intézményvezetőjénél és az ellátott jogi képviselőnél.

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított

nyolc napon belül a fenntartóhoz - Szegedi Kistérség Többcélú Társulása – fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot hoz.

Ahogy a hátrányos megkülönböztetésnek, úgy a pozitív diszkriminációnak sem engedünk teret. A közösségépítésben, az abból eredő és abban gyökeredző mentális pozitív folyamatokban inkább bízunk, mint a hátránykompenzáció által elérhető kisebb eredményekben. Tapasztalataink szerint, az inkább a kirekesztést és a hátrányos megkülönböztetést indikálják, mintsem a felzárkóztatást. Egészséges közösségi szellem kialakításával önkéntelenül kialakul a tagok, ill. a csoportok közötti hiánykompenzációt pótló gondoskodás és segítségnyújtás. Meglátásunk szerint ez az előrevetető, és nem a hátrányosabb helyzetben lévők, akként történő kezelése.

IV. Főbb célkitűzések, javaslatok

Legfontosabb cél, hogy az idős ember használja ki az életkor pozitív lehetőségeit, találja meg érdeklődési körét, minden nap találjon elfoglaltságot, tartsa fenn társas és szociális kapcsolatait.

1) Szociális szolgáltatások terén

Törekedni kell a településen igénybe vehető személyes gondoskodást nyújtó ellátások színvonalának megőrzésére és lehetőség szerinti fejlesztésére.

- A már meglévő szolgáltatási formák kapacitásbővítése. Elsősorban azoknak a szolgáltatásoknak az erősítése szükséges, amelyek lehetővé teszik az idős ember saját otthonában való ellátását, segítségét, életminőségének javítását (pl.: házi gondozás, jelzőrendszer bővítése, szociális étkeztetés).
- Az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése.
- Az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás segítése. - Egészségház megépítésével.

2) A mentális egészségmegőrzés terén

Ennek kapcsán igazi rizikófaktornak tekinthetjük a 60 éven felülieket. Az ember aktív korszakának lezárultával hatványozott gyakorisággal kerülhetnek előtérbe ezek a problémák. Különösen veszélyeztetettek az elváltak, özvegyek, egyedülállóak. Statisztikai adatok bizonyítják, hogy minden negyedik 70-80 év felettinek hiányos, elégtelen a kapcsolatrendszere.

- Klubok, foglalkozások részére ingyenes helyszínbiztosítás.
- Előadások formájában felhívni a környezet figyelmét az elmagányosodás veszélyére, illetve a kialakult betegségek jeleinek felismerésére.

- Felkészítő fórumok, tájékoztatók szervezése a nyugdíjas évekre való felkészítés jegyében.

3) Fizikai egészségmegőrzés terén

A nyugdíjas kor nem egyenértékű az inaktivitással. A mobilitás megőrzése kulcskérdés az idős ember számára, ezért a korosztályi és egyéni sajátosságokhoz igazodó programok nélkülözhetetlenek ebben az életkorban (túrázás, testmozgás, úszás, stb.)

- A helyi újságon keresztül felhívni a figyelmet a fizikai aktivitás megőrzésének szükségességére.
- Előadások szervezése a krónikus betegségek kialakulásának rizikófaktorairól (helytelen táplálkozás, dohányzás, túlzott alkoholfogyasztás és a fizikai aktivitás hiánya).
- A speciális igényeinek megfelelő egészségmagatartás feltételeinek biztosítása (gyógytorna, kültéri fitness park).

4) Biztonságos időskor

Kiemelt célként kell kezelni az idősek fizikai biztonságát. Az idős lakosság a bűnelkövetések szempontjából fokozott veszélynek kitett csoport. Ezért fontos az egyéni biztonság, a saját tulajdon védelmében történő segítségnyújtás.

- Az időseket fokozottan veszélyeztető bűncselekményekre való felhívás, tájékoztatás.
- Információs anyagok készítése, lakossági fórumok szervezése és a helyi médium bevonása.
- A közbiztonságot elősegítő preventív intézkedések kidolgozása a helyi rendőrség bevonásával.

5) Az idősek, mint a kultúra célcsoportja terén

Az önkormányzat intézményén, a Deszki Művelődési Ház és Könyvtáron keresztül igyekszik a kultúra igazi célcsoportjává tenni az időseket, alternatívákat biztosítani a szabadidő hasznos eltöltéséhez.

- Színes kulturális lehetőségek biztosítása idősek számára.
- A programokhoz, kulturális szolgáltatásokhoz való hozzáférésük megismertetése a helyi újságon keresztül.
- Kedvezmények körének bővítése.
- Kifejezetten az idős korosztálynak szóló esemény megtartása.

- A Deszki Nyugdíjas Klub, illetve a jövőben alakuló más irányultságú nyugdíjas civil szervezetek erkölcsi (lehetőség szerinti anyagi) támogatása, segítése.
- Iskola, gyermekintézmények és az idősek kapcsolatának ápolása.

6) Élethosszig tartó tanulás terén

Törekedni kell arra, hogy lehetőség legyen az idős embereknek a már meglévő tudásuk mellé új tudásanyag elsajátítására, megőrizve és szinten tartva ezzel szellemi frissességüket, tájékozottságukat, életminőségük javulását, szabadidejük hasznos eltöltését.

- Oktatási intézmények partneri együttműködése az elérhető szolgáltatások érdekében.
- Ún. „e-program” elindítása, azaz tegyük érthetőbbé az informatika világát az idősek számára. Tanfolyamok, gyakorlati képzések.
- Internet végpontok lehetőség szerinti kiépítése az időseket ellátó intézményekben.

Az önkormányzat legfontosabb feladata a jogszabályokban az idősek számára biztosított ellátási, juttatási formák, lehetőségek és kötelezettségek színvonalának megőrzése, a kor követelményeihez igazítása.

V. Összegzés

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja a helyi idősügyet annak érdekében, hogy minél több szociális, kulturális, sportolási és tanulási lehetőség álljon az itt élő idősek rendelkezésére.

Jelen idősügyi koncepció és a benne foglalt intézkedések is bizonyítják az önkormányzat elhivatottságát az idősek életminőségének javítása érdekében.

A koncepció tervezési időszaka 2024. január 1-től öt évre szól, a felülvizsgálat a tervezési időszakban bármikor kezdeményezhető és módosítható, de legkésőbb 2028. december 31-ig felül kell vizsgálni a koncepcióban megfogalmazott intézkedéseket.

Deszk, 2023. december 19.

Király László
polgármester

Intézkedési terv

Intézkedés címe:	Szociális, -egészségügyi szolgáltatások fejlesztése
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Törekedni kell a településen igénybe vehető személyes gondoskodást nyújtó ellátások színvonalának megőrzésére és lehetőség szerinti fejlesztésére. Az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás segítése - Egészségház megépítésével.
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	- rövidtávon: helyzetfelmérés - középtávon : kapacitásbővítés - hosszútávon: szolgáltatásokhoz való hozzáférés elősegítése
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	1. helyzetfelmérés 2. a már meglévő szolgáltatási formák kapacitásbővítése 3. az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése. 4. egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás segítése.
Résztevők és felelős	Önkormányzat Családsegítő és- gyermekjóléti Szolgálat Idősek Klubja Felelős: polgármester, SZKTT Szociális Szolgálata vezetője, Idősek Klubja vezetője
Partnerek	Háziorvosok, civil szervezetek
Határidő(k) pontokba szedve	1. folyamatos 2. folyamatos 3. folyamatos 4. folyamatos
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	1. Helyzetfelmérés kiértékelése 2 Részvételi adatok, érintettek visszajelzésének gyűjtése
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Pályázati pénzek hiányában kizárólag önkormányzati forrásból bizonytalan a megvalósíthatóság.

Szükséges erőforrások	Önkormányzati forrás, civil szervezetek, egyéb támogatók bevonása, pályázati forrás.
-----------------------	--

Intézkedés címe:	Mentális egészségmegőrzés, elmagányosodás
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Ennek kapcsán igazi rizikófaktornak tekinthetjük a 60 éven felülieket. Az ember aktív korszakának lezárultával hatványozott gyakorisággal kerülhetnek előtérbe ezek a problémák. Különösen veszélyeztetettek az elváltak, özvegyek, egyedülállóak. Statisztikai adatok bizonyítják, hogy minden negyedik 70-80 év felettinek hiányos, elégtelen a kapcsolatrendszere.
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	<ul style="list-style-type: none"> - rövidtávon: helyzetfelmérés - középtávon : támogatók bevonása - hosszútávon: előadások szervezése
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klubok, foglalkozások részére ingyenes helyszínbiztosítás. 2. Előadások formájában felhívni a környezet figyelmét az elmagányosodás veszélyére, illetve a kialakult betegségek jeleinek felismerésére. 3. Felkészítő fórumok, tájékoztatók szervezése a nyugdíjas évekre való felkészítés jegyében.
Résztevők és felelős	Önkormányzat SZKTT Szociális Szolgálat Idősek Klubja Felelős: Idősek Klubja vezetője, Szociális Szolgálat vezetője
Partnerek	Civil szervezetek
Határidő(k) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. folyamatos. 2. folyamatos 3. folyamatos
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	<ol style="list-style-type: none"> 1. Helyzetfelmérés kiértékelése 2. Kampany lebonyolítása 3. Részvételi adatok, érintettek visszajelzésének gyűjtése
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Kizárólag önkormányzati forrásból bizonytalan a megvalósíthatóság.

Szükséges erőforrások	Önkormányzati forrás, civil szervezetek, egyéb támogatók bevonása, pályázati forrás.
-----------------------	--

Intézkedés címe:	Fizikai egészségmegőrzés
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	A nyugdíjas kor nem egyenértékű az inaktivitással. A mobilitás megőrzése kulcskérdés az idős ember számára, ezért a korosztályi és egyéni sajátosságokhoz igazodó programok nélkülözhetetlenek ebben az életkorban (túrázás, testmozgás, úszás, stb.)
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	<ul style="list-style-type: none"> - rövidtávon: helyzetfelmérés - középtávon : támogatók bevonása - hosszútávon: gyógytorna foglalkozás folyamatos biztosítása
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. A helyi újságon keresztül felhívni a figyelmet a fizikai aktivitás megőrzésének szükségességére. 2. Előadások szervezése a krónikus betegségek kialakulásnak rizikófaktorairól (helytelen táplálkozás, dohányzás, túlzott alkoholfogyasztás és a fizikai aktivitás hiánya). 3. A speciális igényeinek megfelelő egészségmagatartás feltételeinek biztosítása.
Résztevők és felelős	<p>Önkormányzat Deszki Kft. vezetője SZKTT Szociális Szolgálat vezetője Idősek Klubja</p> <hr/> <p>Felelős: polgármester, Idősek Klubja vezetője</p>
Partnerek	Civil szervezetek
Határidő(k) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. folyamatos 2. folyamatos 3. folyamatos
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	<ol style="list-style-type: none"> 1. Helyzetfelmérés kiértékelése 2. Részvételi adatok, érintettek visszajelzésének gyűjtése
Kockázatok és csökkentésük	Pályázati pénzek hiányában kizárólag önkormányzati forrásból bizonytalan a megvalósíthatóság.

eszközei	
Szükséges erőforrások	Önkormányzati forrás, civil szervezetek, egyéb támogatók bevonása, pályázati forrás.

Intézkedés címe:	Biztonságos időskor
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Kiemelt célként kell kezelni az idősök fizikai biztonságát. Az idős lakosság a bűnelkövetések szempontjából fokozott veszélynek kitett csoport. Ezért fontos az egyéni biztonság, a saját tulajdon védelmében történő segítségnyújtás.
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	<ul style="list-style-type: none"> - rövidtávon: figyelemfelhívás - középtávon : tájékoztató anyagok, fórumok - hosszútávon: helyi preventív intézkedések kidolgozása
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. Az idősöket fokozottan veszélyeztető bűncselekményekre való felhívás, tájékoztatás. 2. Információs anyagok készítése, lakossági fórumok szervezése és a helyi médium bevonása. 3. A közbiztonságot elősegítő preventív intézkedések kidolgozása a helyi rendőrség bevonásával.
Résztevők és felelős	<p>Önkormányzat Deszki Település Üzemeletetési Nonprofit Kft. Idősök Klubja, KMB</p> <hr/> <p>Felelős: polgármester, Idősök Klubja vezetője, KMB</p>
Partnerek	Civil szervezetek
Határidő(k) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. folyamatos 2. folyamatos 3. folyamatos.
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	<ol style="list-style-type: none"> 1. Helyzetfelmérés kiértékelése 2. Részvételi adatok, érintettek visszajelzésének gyűjtése
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Pályázati pénzek hiányában kizárólag önkormányzati forrásból bizonytalan a megvalósíthatóság.

Szükséges erőforrások	Önkormányzati forrás, civil szervezetek, egyéb támogatók bevonása, pályázati forrás.
-----------------------	--

Intézkedés címe:	Informatikai jártasság
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	A településen, leginkább 60-65 év alatti korosztályban egyfajta szemléletváltás tapasztalható, nyitás az újra, a felzárkózás igénye a fiatalokhoz. Előbbieket erősíti, hogy igényként merül fel számítógépes alapismereteket, internet használatot biztosító tanfolyamok indítása. Az Idősek Klubjában elhelyezett számítógép(ek) nyugodt légkörben tudnák az idősök kezdeti próbálkozásait biztosítani, a Faluház által szervezett tanfolyamok pedig a szükséges alapismereteket tudnák megadni.
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	- rövidtávon: helyzetfelmérés - középtávon : pályázatírás - hosszútávon: tanfolyamok megtartása, szinten tartás
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	1. helyzetfelmérés 2. pályázati lehetőségek felkutatása 3. pályázatírás 4. számítógépek beszerzése, tanfolyamok szervezése
Résztevők és felelős	Önkormányzat Deszki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatója (Faluház) Idősek Klubja Felelős: polgármester, Idősek Klubja vezetője, Faluház vezetője
Partnerek	Civil szervezetek
Határidő(k) pontokba szedve	1. folyamatos 2. folyamatos 3. folyamatos
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	1. Helyzetfelmérés kiértékelése 2. Támogatási szerződés aláírása 3. Részvételi adatok, érintettek visszajelzésének gyűjtése
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Pályázati pénzek hiányában kizárólag önkormányzati forrásból bizonytalan a megvalósíthatóság.
Szükséges erőforrások	Önkormányzati forrás, civil szervezetek, egyéb támogatók bevonása, pályázati forrás.

Intézkedés címe:	Prevenció
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	A Deszken élő nyugdíjasok általános fizikai állapotáról elmondható, hogy „elhasználódtak” a keményen ledolgozott évtizedek alatt. A rossz táplálkozási szokások (elhízás), az olykor-olykor előforduló inaktivitás, közöny mind-mind az egyébként leromlott egészségi állapot további romlásához vezethet. A prevenció fontosságát hangsúlyozandó előadásokkal és a helyi média segítségével lehetne a szemléletváltást elősegíteni (pl. a táplálkozás területén), illetve a szervezett szűrővizsgálatokon az aktivitás növelésével lehetne az esetleges lappangó betegségeket kiszűrni, azokat orvosolni. Különös tekintettel a szakorvosi ellátásokra, hisz ilyen nincs egyébként a településen.
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	- rövidtávon: tájékoztatás - középtávon : támogatók bevonása - hosszútávon: előadások, szűrővizsgálatok szervezése
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	1. helyzetfelmérés 2. tájékoztatás a helyi médiában 3. támogatók felkutatása 4. előadások, szűrővizsgálatok szervezése
Résztevők és felelős	Önkormányzat SZKTT Szociális Szolgálat Idősek Klubja Felelős: Idősek Klubja vezetője, Szociális Szolgálat vezetője
Partnerek	Civil szervezetek
Határidő(k) pontokba szedve	1. folyamatos 2. folyamatos 3. folyamatos
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	1. Helyzetfelmérés kiértékelése 2. Kampány és szűrővizsgálatok lebonyolítása 3. Részvételi adatok, érintettek visszajelzésének gyűjtése
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Kizárólag önkormányzati forrásból bizonytalan a megvalósíthatóság.

Szükséges erőforrások	Önkormányzati forrás, civil szervezetek, egyéb támogatók bevonása, pályázati forrás.
-----------------------	--

Intézkedés címe:	Gyógytorna
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Az elhasználódott szervezet állapotának további romlását akadályozhatja meg, illetve esetleg fizikai javulást okozhat a rendszeres gyógytorna.
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	- rövidtávon: helyzetfelmérés - középtávon : pályázatírás - hosszútávon: gyógytorna foglalkozás folyamatos biztosítása
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	1. helyzetfelmérés 2. pályázati lehetőségek felkutatása 3. pályázatírás 4. gyógytorna foglalkozás szervezése
Résztevők és felelős	Önkormányzat Deszki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatója, Idősek Klubja Felelős: polgármester, Idősek Klubja vezetője
Partnerek	Civil szervezetek
Határidő(k) pontokba szedve	1. folyamatos 2. folyamatos 3. folyamatos
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	1. Helyzetfelmérés kiértékelése 2. Támogatási szerződés aláírása 3. Részvételi adatok, érintettek visszajelzésének gyűjtése
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Pályázati pénzek hiányában kizárólag önkormányzati forrásból bizonytalan a megvalósíthatóság.
Szükséges erőforrások	Önkormányzati forrás, civil szervezetek, egyéb támogatók bevonása, pályázati forrás.

Intézkedés címe:	Időseknek –és fogyatékkal élőknek kültéri fitnesz park kialakítása
------------------	---

Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Az elhasználódott szervezet állapotának további romlását akadályozhatja meg a rendszeres mozgás. A speciálisan erre az igényszintre kialakított eszközök segítségével szolgálhatnak az idősök kondíciójának a megőrzéséhez.
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	- rövidtávon: helyzetfelmérés - középtávon : pályázatírás - hosszútávon: tanfolyamok megtartása, szinten tartás
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	1. helyzetfelmérés 2. pályázati lehetőségek felkutatása 3. pályázatírás 4. eszközök beszerzése, park kialakítása
Résztevők és felelős	Önkormányzat Deszki Település Üzemeletetési Nonprofit Kft. Idősek Klubja Felelős: polgármester, Idősek Klubja vezetője, Kft. ügyvezetője
Partnerek	Civil szervezetek
Határidő(k) pontokba szedve	1. folyamatos 2. folyamatos 3. folyamatos
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	1. Helyzetfelmérés kiértékelése 2. Támogatási szerződés aláírása 3. Részvételi adatok, érintettek visszajelzésének gyűjtése
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Pályázati pénzek hiányában kizárólag önkormányzati forrásból bizonytalan a megvalósíthatóság.
Szükséges erőforrások	Önkormányzati forrás, civil szervezetek, egyéb támogatók bevonása, pályázati forrás.

„A sport megtanít becsületesen győzni vagy emelt fővel veszíteni. A sport tehát mindenre megtanít.”

Ernest Hemingway



DESZK KÖZSÉG HELYI SPORTFEJLESZTÉSI SPORTKONCEPCIÓJA 2024 - 2028



Tartalomjegyzék

I. Bevezető

II. Deszk község bemutatása

III. Helyzetelemzés

1. Sportlétesítmények
2. Óvodai testnevelés
3. Iskolai testnevelés
4. Szabadidősport
5. Versenysport és utánpótlás nevelés
6. Idősek sportolási lehetőségei
7. Deszki Sport Club Egyesület

IV. Fejlesztési Stratégia

1. cél: A lakosság sportolási lehetőségeinek bővítése
2. cél: A testmozgás szerepének növelése valamennyi korosztály számára
3. cél: Az óvodai testnevelés fejlesztése
4. cél: Az iskolai testnevelés és diáksport fejlesztése
5. cél: Az utánpótlás nevelés fejlesztése
6. cél: A települési sportlétesítmények fejlesztése

V. Intézkedési Terv

1. rész cél: Sportlétesítmények fenntartása és fejlesztése
2. rész cél: Sportegyesület támogatása
3. rész cél: Szabadidősport rendezvények szervezése

VI. Összegzés

VII. Záró rendelkezés

I. Bevezető

A sporttal kapcsolatos önkormányzati feladatokat jelenleg több jogszabály is nevesíti:

- a) Az Alaptörvény XX. cikkében kimondja, hogy mindenkinek joga van a testi és lelki egészséghez, melyet többek között a sportolás és a rendszeres testedzés támogatásával kell elősegíteni, tehát a sportolást alkotmányos alapjog.
- b) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény szerint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladat különösen a sport.
- c) A sportról szóló 2004. évi I. törvény szerint a települési önkormányzat - figyelemmel a sport hosszú távú fejlesztési koncepciójára
 - meghatározza a helyi sportfejlesztési koncepciót, és gondoskodik annak megvalósításáról,
 - a koncepcióban foglalt célkitűzéseivel összhangban együttműködik a helyi sportszervezetekkel, sportszövetségekkel,
 - fenntartja és működteti a tulajdonát képező sportlétesítményeket,
 - megteremti az önkormányzati iskolai testnevelés és sporttevékenység gyakorlásának feltételeit.

A települési önkormányzat biztosítja az önkormányzati iskolai sportkörök működéséhez, vagy az ezek feladatait ellátó diáksport-egyesületek feladatainak zavartalan ellátásához szükséges feltételeket.

d) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben foglaltak alapján gyermeknek, a tanulónak joga, hogy a nevelési és a nevelési-oktatói intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolásával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák. A tanuló joga különösen, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.

A fentiekre tekintettel a koncepció tartalmazza azokat a célkitűzéseket és feladatokat, melyeket az önkormányzat döntéseiben iránymutatónak tekint a megjelölt időszakban a lehetőségek és az anyagi feltételek függvényében.

A helyzetelemzések és a fejlesztési irányvonalak a sportolás alábbi területein kiemelik az erősségeket, megjelölik a szükséges felújításokat és beruházásokat, a jövőbeni fejlesztési elképzeléseket.

„A sport, az nemcsak testnevelés, hanem a léleknek is a legerőteljesebb és legnemesebb nevelő eszköze. A sport fogalma azonban nem tévesztendő össze pusztán testi ügyességgel, a rekordhajhászással, a nyereségvadászással és legutóbbiakkal együtt járó primadonnáskodásokkal. Az utóbbiaknak nemcsak, hogy a sporthoz semmi közük, de a sportnak egyenesen ellenségei. A sport elsősorban szellemi fogalom. Egy sportszervezet a társadalomnak kicsinyített képe, a mérkőzés az életért való nemes küzdelem szimbóluma. Itt a játék alatt tanítja meg a sport az embert rövid idő alatt a legfontosabb polgári erényekre: összetartásra, az önfeláldozásra, az egyéni érdek teljes alárendelésére, a kitartásra, a tettekre, a gyors elhatározásra, az önálló megítélésre, az abszolút tisztességre és mindenekelőtt a "fair play", a nemes küzdelem szabályaira. Aki ezeket tudja és akiből a lélek férfiasságát, a meleg érdeklődést, az önállóságot és az alkotói vágyat nem verjük ki 12 vagy 17 évi örökös magolással, ijesztgetéssel és fenyegetéssel, az meg fogja állni a helyét az életben. Azért zárja be Cambridge déli egy órákor tantermeit és nyitja meg sportpályáit.”

Dr. Szent-Györgyi Albert

II. Deszk Község bemutatása

500 évnél is nagyobb múltra visszatekintő településünk Csongrád megyében, a Maros folyótól délre, Szegedtől illetve, Szőregtől mindössze 3 kilométerre fekszik a Románia felé tartó 43-as nemzetközi főútvonal mellett. A 4085 lakosú Deszk nevét egy oklevélben említik először 1490-ben. Neve személynévi eredetű, talán a Desidérius régi magyar becező alakja.

A török hódoltság során elnéptelenedett, 1746-ban kiszolgált szerb határőrök telepedtek itt meg, hivatalosan ekkor nyilvánították községgé. A 1848-49-es szabadságharc ideje alatt, a szőregi csata során, 1849. augusztus 5-én teljesen leégett, de hamarosan újjáépült. A XIX. század elején a bárói rangú arisztokrata Gerliczyek rezidenciát, gazdasági épületeket, majd templomot emeltek a faluban és a környező majorokban. A Kiegyezéssel meginduló fejlődés eredményeként kiépült az Arad- Szőreg vasútvonal. A Gerliczyek új kastélyt és gazdasági épületeket, melegházakat emeltek, bizonyos munkafázisokat gépiesítettek, lóvontatású gazdasági vasutat hoztak létre. Az I. világháborút követően Deszk szerb megszállás alá került, majd elvesztette természetes piacainak jó részét. Az egyik pillanatról a másikra rendkívül kedvezőtlen földrajzi helyzetbe került település gondjait tovább tetézte a szerb lakosság elvándorlása. Az 1920-as évekre az addig többségben lévő szerb lakosság kisebbségbe került. A fejlődés lelassult, egyedül a Klebersberg-féle iskolaépítési hullám érte el a falut, melynek köszönhetően felépült az impozáns magyar iskola. 1929-ben Báró Gerliczy Félix eladta az uradalmat és a kastélyt, ettől fogva ez utóbbiban kapott helyet az országos hírű Tüdőszanatórium.

A község közigazgatási területe 5205 ha, ebből belterület 262, külterület pedig 4943 ha. A község területén a történelmi időkben sem volt jellemző a tanyavilág. A tanyák száma soha nem haladta meg a 200-at, jelenleg 22 található a területen. Deszken a területhasználat a területhasználat az utóbbi években jelentősen nem változott. A szántó és a legelő művelési ág aránya 0,2 %-kal csökkent, míg a kivett és az erdő művelési ág területeinek aránya 0,2 %-kal nőtt.

A község dinamikusan fejlődik, a településen minden szükséges szolgáltatás megtalálható. Az utóbbi harminc év alatt sokat gazdagodott községünk: a több, mint 1,2 milliárdos szennyvízberuházás után majdnem minden utcánk aszfaltos, Szeged, Deszk és a szomszédos Klárafalva között már kerékpáron is lehet közlekedni. Sportsarnokkal, kettő épületben működő, felújított általános iskolával, új szerb oktatási és hitéleti központtal, modern óvodával és bölcsődével, központi Sportcentrummal, pihenő parkkal, három folyamatosan fejlesztett játszótérrel és nagy területű Szabadidő Parkunkkal büszkélkedhetünk. 1998. szeptemberétől pedig már azt is elmondhatjuk, hogy Faluházunk is van, amiben helyet kapott a könyvtár, a művelődési ház. 2003-ban a 15 lakásos bérházunkat, 2005 őszén pedig már az új Egészségházat vehették birtokba a deszkiek. Köztereink, parkjaink megújultak, új köztéri szobrot állítottunk fel, az energiatakarékosság, a fenntartható fejlődés és megújuló energia használatának jegyében közintézményeinkre napelemek kerültek, illetve számos deszki intézmény vonatkozásában nyílászárócsere és szigetelési munkálatokat végeztünk.

Baráti kapcsolatot tartunk fenn Wiesenbach, Pirna (Németország), Rahó (Ukrajna), Ninove (Belgium), valamint Oroszhegy, Igazfalva (Románia), Donnery (Franciaország), Törökkanizsa, Oroszlámos és Majdán (Szerbia) településekkel. A testvér-települési kapcsolataink egyik legfényesebb és mindenki számára látható mementója az erdélyi Oroszhegy községtől ajándékba kapott székely kapu, a régi iskolaépület mellett.

A település sajátossága, hogy vegyesen lagnak itt magyarok és szerbek, közel 4 %-a a lakosságnak. Néhány év kivételével a természetes szaporodás értéke negatív volt (természetes fogyás), mely tendencia az ország egészére jellemző. A természetes fogyás mellett jelentős népességnövelő tényező a bevándorlás, mely Deszken Szeged közelsége miatt jelentős hányadot képvisel.

Településünk neve az országban leginkább a volt Gerliczy kastélyban működő Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Deszki Multidiszciplináris Centrum miatt vált ismertté, ahol szegedi egyetemi tanszék is működik. Az ország kulturális életében jártasoknak azonban Deszk község és az itt működő Bánát Szerb Néptáncsoport neve, a szerb kultúra egyik fellegvárát is jelenti, ahogyan nyárzáróként a Nemzetközi Kulturális- és Gasztronómiai Fesztivál helyszínét is, melynek keretében 2023-ben már huszonharmadik alkalommal lett megrendezve a falunapokon a Polgármesterek Nemzetközi Főzőversenye. Könnyű megmutatni a fesztiválon a kulináris sokszínűséget, hiszen testvér-településeink polgármesterei rendre megmérettetik főzőtudományukat a háromnapos rendezvényen.

A kultúrára mindig is sokat fordított a település. Hat magyar, két szerb néptáncsoport, népdalénekes fiatalok, a több mint negyven éve alakult és mára Aranypáva Nagydíjas népdalkör, további tizenhárom kulturális csoport és társadalmi szervezetek a megyénk egyik legkiemelkedőbb kulturális életét felmutató községgé emelték Deszket.

A község olyan tulajdonságokkal rendelkezik, melyek kiválóan alkalmassá teszik pihenni vágyó vendégek fogadására. A település turisztikai vonzerejéhez hozzájárulnak az itt található természeti értékek: a 300 éves deszki öreg tölgy, Kukutyin és az ahhoz fűződő legenda, a Maros ártere. De fontos megemlíteni a helyi védett épületeket és történelmi emlékeket, úgy, mint: Gerliczy kastély és védett kertje, Római Katolikus Templom, Görögkeleti Szerb Templom, Népi Hagyományörző Közösségi Ház, Deszki Szerb Temető. A falusi vendéglátók szép, tiszta környezetben, igazi magyaros vendégszeretettel várják az ide látogatókat. A magánházak adta szálláslehetőségek mellett, az önkormányzati tulajdonú Deszki Település-Üzemeltetési Nonprofit Kft. által üzemeltetett sportcsarnokban 30 fő elhelyezésére szolgáló szálláshelyet alakítottunk ki pályázati pénzből.

Aki kikapcsolódásra vágyik, horgászhat a halban gazdag deszki horgásztavaknál, barangolhat a Maros part erdeiben, a DSC-től kerékpárt bérelve, kerékpártúrára indulhat a környező települések, illetve Szeged felé, vagy lovagolhat, kocsikázhat, vagy akár élvezheti a nemzetközi méretű Sportcsarnok sokrétű szolgáltatásait.

Szabadtéri sportolásra a Sportcentrum és a Szabadidőpark, valamint a 2019-2020-ban a Jakabb Gyula utcán kialakított kisméretű focipálya (Grund) és kültéri fitness park biztosít egyre szélesebb körű lehetőséget.

A helyi vadásztársaság évtizedek óta gazdálkodik a hatalmas deszki mezőgazdasági területeken élő vadállománnyal. Munkájának köszönhetően csökkentek a vadkárok, e különleges sportot kedvelő deszkiek pedig igazi baráti társaságban hódolhatnak szenvedélyüknek, miközben a környezetvédelem és a környezettudatos gazdálkodás legszebb példáját mutatják. Előzetes egyeztetés alapján a vadászszenvedélynek hódoló külföldi vendégek fogadására is van lehetőség.

Közel háromszáz vállalkozás, szálláshelyek, szolgáltatások, mezőgazdasági nagytermelők, európai színvonalú szarvasmarha-telep és az Európában is ismert Taugép Gumiipari Gépgyártó és Kereskedelmi Kft. erős gazdasági potenciát, Szeged közelsége pedig vonzó perspektívát jelentenek a kitelepülő fiatal családoknak.

III. Helyzetelemzés

1. Sportlétesítmények

Deszk Község Önkormányzatának tulajdonában lévő, a helyi sportélet színtereit jelentő létesítmények:

Megnevezés	Cím	Hrsz.	Pálya mérete	Befogadóképesség
Sportcsarnok	Deszk, Móra Ferenc utca 2. sz.	1102	800 m ² (20x40)	1000 fő
Kondi terem	Deszk, Móra Ferenc utca 2. sz.	1102	53,5 m ² (8,10x6,60)	20 fő
Sportcentrum	Deszk, Alkotmány utca 85. sz.	1096/1	800 m ² (20x40)	1000 fő
Szabadidőpark	Deszk, belterület hrsz: 138/22	138/22	7490 m ² (107x70) + (20x40 kispálya)	2000 fő
Iskolai tornaterem	Deszk, Tempfli tér 1. sz.	24/1	63 m ² (10,00x6,30)	25 fő
Grund	Deszk, Jakabb Gy. utca	040/2	13174.09 m ²	50 fő

Sportcsarnok: Az épület 1.687 m² össz alapterületű sportcsarnokában 1106 m² területű pont-elasztikus sportpadlóval ellátott küzdőtér áll rendelkezésre, röplabda-, kosárlabda-, kézilabda-, teremlabdarúgás-játékok és szertorna lebonyolítására. Az épület központi fűtéssel működő padlófűtéssel ellátott, akadálymentesítése nem megoldott. A létesítmény települési sporttevékenységek és az általános iskolai testnevelés elsődleges színtere. A tornacsarnok eszközökkel jól felszerelt. Az épületben a szurkolók kiszolgálására alkalmas büféhelyiség található. Az épület költség-hatékony üzemeltetése érdekében napelemes rendszer került kiépítésre, valamint az épület hőszigetelése és nyílászáró cserje is megtörtént.

A sportcsarnok további fejlesztései LEADER pályázatainkból is haladnak. 2020-ban megújultak a szálláshely ágyai, szárítógépet vásároltunk, és elkészül az emeleti tárgyaló kibővítése is.

Kondicionáló terem: E sporteszközökkel felszerelt helyiség a sportcsarnok emeleti részében helyezkedik el. Igénybevétele elsődlegesen sportkörü keretekben érvényesül. Ez évben üzembe helyeztük a nagy teljesítményű, modern futópadot, mellyel nem csak a sportcsapataink, de az estenként rossz időjárás elől menekülő minden deszkiek számára is teljesebbé vált a konditermi szolgáltatásunk. A most vásárolt, közel egymillió futópad mellett további nyolc gépen edzhetnek és kapcsolódhatnak ki az ide betérők. Kiszolgáló helyiségek az előző pontban említett sportcsarnok pályateréhez tartozó 10 db WC, 14 db zuhanyozó, 4 db öltöző az emeleti szinten kialakított. A helyiség akadálymentesen nem közelíthető meg.

Sportcentrum: Településközponti elhelyezkedése miatt ez a sporttelep a község bármely részéről a legrövidebb úton megközelíthető, és bár magas labdafogó kerítéssel védett, megfelel a nyitott pályák rendszerének. A létesítmény kiépített térvilágítása miatt alkalmas az esti sportrendezvényekre is. Az iskola közelsége miatt a szervezett testnevelés fontos színterét képezi. A területen 1.125 m² területű aszfaltburkolatú küzdőtér (kapukkal, kosár palánkkal) és 60 méteres egyenes vonalú futópálya, valamint szabványos távolugró-pálya áll rendelkezésre. Előbbiekén túl kültéri ping-pong asztal, box zsák, lábtengő pálya, strand röplabda pálya és 5 db kültéri fitnesz eszköz áll a sportolni vágyók rendelkezésére. A centrum területén ivóutak, illetve mellette

bőséges parkolóhely van kiépítve. Kiszolgáló épület nincs a területen. Akadálymentes környezet biztosított.

Szabadidőpark: A település legnagyobb tömegrendezvényeire, ezen belül sportrendezvényeire alkalmas terület. A helyszínen 7490 m² területű füves pálya és 800 m² (20mx40m) nagyságú aszfaltos felület (kézilabda pálya méretű) található. A sportöltöző 14 helyiségekből álló épület, amelyet külön épített női-, férfi-, vízöblítéses, illetve mozgáskorlátozott WC és tárolóépület egészít ki. A tetőterét beépítve a fiatalok és a sportolni vágyók kaptak közösségi teret, és klimatizált szálláshelyet. A Komplexum területén kialakított játszótéri sport, és kalandpark eszközök kielégítik a kicsik, illetve a tinédzser korosztály igényeit is. Vízvételi lehetőség, kerékpártárolók és pihenőhelyek a helyszínen kiépítettek. A Vidékfejlesztési Program keretében elnyert fejlesztési forrásból a már meglévő erdei tornapálya mellett a szabadban sportolni, edzeni vágyókra gondolva 5 db kültéri fitness eszközt telepítettünk. A modern és biztonságos eszközökkel a test minden részét átmozgathatjuk, nyújthatjuk, erősíthetjük.

Grund: A Jakabb Gy. utca és a Kossuth köz sarkánál, közvetlenül a település új osztása melletti szabad, füves területen Nemzeti Szabadidős Egészség Sportpark Program keretében fedett kültéri „C” típusú sportparkot alakítottunk ki, továbbá a focipálya (park/grund) létesítésével újabb zöldterület kapott közösségi funkciót és sportolási lehetőséget. Ez évben díszburkolatos járdát építettünk, kerékpártámaszokat helyeztünk ki, padokat telepítettünk a sportolni vágyók kiszolgálására, valamint hulladékgyűjtőt is állítottunk, hogy vigyázhassanak is a területre az ott kikapcsolódó deszkiek. A vagyonvédelem okán is, de hogy este is használhassák a sportparkot, ide is kerülni fog egy napelemes kandeláber.

Iskolai tornaterem: Az Általános Iskola Alsó Tagozat Tempfli téri épületében került kialakításra ebédlőből tornaterem, funkcióváltózással. A helyiség központi fűtéssel ellátott, a burkolat parkettából van kialakítva. A 63 m² alapterületű tornatermet nemenként öltöző, zuhanyozó, és WC - helyiségek szolgálják. Az épület földszintje, azon belül a tornaterem akadálymentesítése megoldott.

2. Szabadidő sport

Szabadidő sport nem eredményorientált, hanem kedvtelésből az egészség megőrzéséért, helyreállításáért, a mozgás örömeért kellemes időtöltésként végzett sporttevékenység. Önkormányzatunk célja, hogy a lehető legszélesebb lakossági körnek biztosítsa a rendszeres, könnyen elérhető sportolás lehetőségét. A lakosság számára az önkormányzat, az oktatási és nevelési intézmények, valamint a DSC szervez szabadidős sportrendezvényeket, melyek szintén a sportcsarnokban kerülnek lebonyolításra. Jellemző szervezett szabadidős sportrendezvények:

- „házi bajnokságok” (kispályás labdarúgó bajnokság, kézilabda-torna)
- több településes tornák különböző korosztályokban
- majális foci kupa

Éves szinten kb. 5-600 főt mozgatnak meg ezek a rendezvények.

Mindezek mellett a településen vannak olyan közösségek, baráti társaságok is, akik sportolással töltik szabadidejüket önállóan megszervezve programjaikat (pl.: teremfoci, kézilabda mérkőzések, kondicionáló torna, zumba, pilátesz-torna).

Görkoresolyások használják a sportcsarnok kiváló pályáját és a település központjában lévő sportcentrum aszfaltját, mely üdítő és népszerű színfoltja a helyi sportéletnek, és persze a települési rendezvényeinknek.

Az önvédelmi sportot kedvelők cselgáncs edzéseken fejleszthetik fizikai állóképességüket és önfegyelmüket.

Nagy hagyománya van településünkön az óvodásoktól a nyugdíjas korúakig, minden korosztály számára megszervezett „Kossuth utcai futóverseny”-nek, melynek díjazását helyi vállalkozók fedezik évről-évre.

A „Deszk-Szőreg kerékpárverseny” nem csak a deszkieket, de a Szőregen élő szegedieket is megmozgatja minden évben, amikor több korosztályban méri össze fizikai felkészültségét közel 200 fő. A verseny igazából nem verseny, csak egy díjazással záruló tömegrendezvény, ami a kerékpár sport népszerűsítését, a települések lakóinak barátságát segíti e hagyományörző kezdeményezéssel.

A falunapok legújabb és egyik legnépszerűbb sporteseménye az egyéneknek, csapatoknak és családoknak meghirdetett „Szomszédoló”. A 300 főt is megmozgató rendezvény célja, hogy Szőregről Deszken át el kell jutni az indulóknak bármilyen közlekedési, vagy sporteszközzel – kerékpár, görkorcsolya, gördeszka, roller, babakocsi – vagy futva, gyalogolva. A táv megtétele az egyetlen elvárás, ösztönözve a lelkes lakosokat a közös mozgásra, sportolásra.

Ugyancsak népszerű a gyaloglás világnapján megszervezett „Gyalogló túra”, melyen Deszkről, Szegedről és a környékről 140-180 fő vállalja, hogy Deszk központjából a Maros part melletti nevezetességek érintésével, kb. 8 km-t gyalogol a mára barátnak számító sportos társasággal.

Egész napos pingpong bajnoksággal mozgatjuk meg minden év őszen a sportágot kedvelőket a sportcsarnokban, a négy korosztály számára kiírt verseny sokakat mozgat meg, akik egész évben sem sportolnak talán – de ez a kezdeményezés többüket csalogatta be az első verseny megszervezése óta más sportrendezvényeinkre is.

3. Versenysport és az utánpótlás nevelés

A versenysport és az utánpótlás nevelés színtere a településen az oktatási intézményekben és a települési sportcsarnokban valósul meg. Az utánpótlás nevelés első állomásának az ovifoci, mely most van születőben. A második állomásának az általános iskolában fakultatív jelleggel működő futballedzések tekinthetők.

Községünkben is foglalkozunk az egyesület keretei között az U 7, U 9, U 11 éves gyermekek képzésével, edzésével, versenyeztetésével. Az ifi korosztály a U16 és U19 évesekkel a lehető legjobb úton halad, hogy egy-két éven belül a felnőtt csapat kizárólag deszki játékosokból állhasson. Az edzésekre a község sporttelepén, keddi és pénteki napokon 45 perces időtartamba kerül sor. Téli időszakban az utánpótlás nevelés a sportcsarnokban történik. Mind a szabadtéri, mind a tornatermi foglalkozások szakképzett edző felügyelete és irányítása mellett zajlanak. Nagy figyelmet fordítunk a gyermekek rendszeres sportorvosi vizsgálatára (vérnyomás, EKG, vércukor). Utánpótlás nevelés csapatunk évente 3-4 alkalommal vesz részt egész napos területi bajnokságokon, melyek megrendezésére a közeli Szeged városban, ill. a környező települések egyikén kerül sor.

A *Deszki Sport Club (DSC)* 1995. február 15-én alakult. A szervezet legfőbb feladata a mozgás, a sport, az egészséges életmódra nevelés támogatása, a sport szeretetének átadása. A DSC feladatai közé tartozik az utánpótlás nevelés minőségének folyamatos javítása és a helyi tömegsport rendezvények szervezése, lebonyolítása és kiterjesztése a környező településekre. A DSC keretein belül működik Deszken a labdarúgás, a kézilabda, a judo, túra-kerékpár és a sakk-és szabadidő szakosztály is.

4. Idősek sportolási lehetőségei

Az idősek körében igen ritka az aktívan sportoló személy. Többségük életmódbeli, táplálkozási, munkahelyi ártalmak miatt gyenge fizikai állapotban van. Az idősek önkormányzati támogatással heti egy alkalommal szakképzett gyógytornász segítségével mozgathatják át testüket.

Az Idősek Nappali ellátása keretében, valamint a családgondozói közreműködésével az idősek klubja tagjai évente több alkalommal vesznek részt a természetben kirándulásokon, és szerveznek kisebb kirándulásokat, délutáni programokat, melyeken az életkorhoz mérten szükséges plusz mozgás lehetőséget biztosítani szeretnénk.

IV. FEJLESZTÉSI STRATÉGIA

1. cél: A lakosság sportolási lehetőségeinek bővítése

Deszk Község Önkormányzata sportkoncepciójának elsődleges célkitűzése a település lakossága számára a tömeg- illetve a szabadidősport lehetőségeinek színvonalas biztosítása, ezáltal is hozzájárulva a lakosok számára az egészségesebb életmód feltételeinek megteremtéséhez. A sportrendezvények megszervezésénél kiemelt figyelmet kell fordítani a speciális igényekre és célcsoportokra.

2. cél: A testmozgás szerepének növelése valamennyi korosztály számára

Az ifjúsági korosztály aktív sportélettől eltávolodott, a közösségi- és sportprogramok irányában a fiatalok egyre nehezebben mozgósíthatók. Egyéni fejlődésük, egészségük megőrzése érdekében azonban elengedhetetlen a rendszeres testmozgás. A sportéletbe való aktív bekapcsolódásuk előmozdítása különösen nehéz feladat egy kistelepülésen, ahol a lehetőségek korlátozottak, a biztosított sport szolgáltatások fejlesztésére és modernizációjára kevés lehetőség van. Ezen okok miatt **kiemelten fontos odafigyelni a település fiatal lakói irányából érkező igényekre.**

A mozgás egész életünkben fontos, idősebb korban azonban sok-sok olyan mozgásforma, amely röviddel ezelőtt még magától értetődően és fáradság nélkül működött, megerőltetőnek tűnik. A sport, a mozgás azonban ebben a korban különösen fontos ahhoz, hogy testünket fitten tartsuk. **Az önkormányzat kiemelt feladata a településen élő idős korúak életkörülményeinek javítása.** A helyi idősek klubjával együttműködve **meg kell szervezni az idősebb korosztály számára gyógytornász szakember koordinálásával tartott foglalkozásokat, „szép korúak sportja”,** ahol egyszerű testmozgásos tornákkal, egyéni és csoportos foglalkozások keretein belül lenne lehetőség az egészségmegőrzésre.

3. cél: Az óvodai testnevelés fejlesztése

Az egészséges életmód kialakítását a rendszeres testedzés iránti igény megalapozását az alapvető fizikai képességek és mozgáskészségek fejlesztését a sportolás megkedveltetését már az óvodás korban meg kell kezdeni. **Hangsúlyt kell fektetni az óvónők rendszeres szakirányú továbbképzésére, képzésére (játékos torna, népi játékok stb.) és biztosítani kell az ehhez szükséges feltételeket.**

Szükséges az óvoda udvari és benti játékeszközeinek és tornaeszközeinek rendszeres felülvizsgálata, továbbá az óvodai játékeszközök és az udvari játékok folyamatos szabvány szerinti pótlása, bővítése.

4. cél: Az iskolai testnevelés és diáksport fejlesztése

Az iskola fenntartása – így az iskolai tornaterem és udvari sportpálya is- a Tankerület hatáskörébe tartozik. A Tankerülettel egyeztetve, a lehetőségekhez mérten el kell érni, hogy az országos érdekek mellett a helyi igények is kielégítésre kerüljenek. Szükséges a különböző sportágak helyi utánpótlás neveléséhez az iskolai sportprogramok oly módon történő szinkronizálása, hogy lehetőség nyíljon a jól működő szakosztályok szakmai megalapozására.

5. cél: Az utánpótlás nevelés fejlesztése

Hazánkban a futball komoly népszerűségnek örvend, ennek ellenére az utánpótlás

biztosítása mégis nagy kihívás. Az MLSZ utánpótlással kapcsolatos elvárásai a kormányzat azon elképzeléseit közvetítik, miszerint kevesebb futball klub legyen, de azok regionális szinten össze tudják gyűjteni a legjobb játékosokat.

Számunkra is fontos, hogy a gyerekek színvonalas oktatásban részesüljenek, megfelelő környezetben tudjanak felkészülni egy-egy megmérettetésre, ám a kormányzattal szemben a helyi sportpolitika célja mégis csak az, hogy egyre több gyermeknek lehetőséget adjunk a sportolásra, ezáltal tudjuk az utánpótlás nevelésben támogatott labdarúgást népszerűsíteni már az óvodás kortól. Véleményünk szerint, a minőségi szűrést majd az idő oldja meg. A sport megkedveltetése kiemelten fontos szerepet tölt be gyermekkorban, meghatározó a közösségi és csapatszellem kialakításában. Az ez által elérhető legtöbb elérése a célunk, nem pedig a minőségi futball mindenáron történő megalapozása.

A gyermekeknek szeretnénk megfelelő számú versenyt, felszerelést (megfelelő minőségű mez, melegítő,...stb...) és - a fejlődésük érdekében elengedhetetlen - eszközöket (leszűrhető bója, rugófal, megfelelő mennyiségű és minőségű labda...) megteremteni. Ehhez a TAO adta lehetőségeket maximálisan kihasználni, az eddigi évek tapasztalataira és sikereire alapozva.

A futball mellett egyre erősödő igény látszik kialakulni a kézilabda utánpótlás megszervezésére. Szükséges hát ennek a sportágnak is az utánpótlás nevelése érdekében TAO pályázatra benyújtani a szakmai elképzeléseket, hogy a megfelelő anyagi eszközök rendelkezésre álljanak a megkívánt szakmai szintet képviselő edző foglalkoztatására, valamint az eszközök és felszerelések biztosítására.

Deszk Község Önkormányzata éppen ezért nagy hangsúlyt fektet arra, hogy az utánpótlás csapat felkészülését maximálisan segítse, miközben a hely adottságai is megfelelő környezetet biztosítsanak.

6. cél: A települési sportlétesítmények fejlesztése

Az önkormányzat célja a tulajdonában lévő sportlétesítmények és sportcélú ingatlanok alapfunkciójának megtartása, üzemeltetésük biztosítása, az üzemeltetés rendjének szabályozása, a fedett és szabadtéri sportlétesítmények állagának fenntartása, és lehetőségek szerinti fejlesztése.

a) Sportcsarnok, kondicionáló terem

Deszk Község Önkormányzata 1997-ben átadta a község lakói számára a megépített sportcsarnokot.

Az önkormányzat célja a jövőre nézve, hogy a sportcsarnok ne csak Deszk, hanem a szomszédos települések lakóinak kiszolgálására is szolgáljon, több sportág befogadására is alkalmassá váljon, és az épület megfelelő teret adjon a diáksport és a szabadidősport kiteljesedéséhez, - és mivel a környék legnagyobb sportlétesítménye, így – a kistérségi sportrendezvények lebonyolításához.

A sportcsarnok fejlesztésére, bővítésére a képviselő testület készített már ajánlati tervet. Ez új, nagyméretű konditerem kialakítását, az épület bejáratánál - a büfé és a meglévő szálláshelyek minél jobb kiszolgálását szolgáló – büfé előtér kialakítását, új oldalsó szárny megépítését, É-Ki tájolású lelátó, lépcsőház, lift és tároló helyiségek megépítését célozza. Ezekkel a fejlesztésekkel jelentősen növelhetők lennének a térségi jelentőségű sportcsarnok és a kapcsolt vállalkozási tevékenységek bevételei. Ez elengedhetetlen a hosszú távú fenntartható üzemeltetés szempontjából.

Időszerűvé vált a sportpadló burkolat cseréje is, mely – kopásból adódó - síkosodása miatt lassan alkalmatlanná válik sportesemények megtartására.

A legégetőbb problémát mégis az egyre nagyobb mértékű beázások jelentik, melyek oka az építkezés előtt a tetőpanelek hosszú ideig történő helytelen tárolásából adódó kisebb deformációk. Ezt csak egy teljes tetőfelületet érintő trapézlemez fedés, vagy plusz hőszigetelt tetőpanel fedés tudja megoldani. Mindkettő hatalmas költség. Ezek kivitelezése csak pályázati forrásból képzelhető el, mivel a saját adóbevételek elvonásával semmiféle lehetőség nincs az önerős fejlesztésekre.

A kondicionáló terem eszközállomány fejlesztése lassú ütemben pályázati forrásokból és önerőből is folyamatos, bár már szükség lenne egy tervezett és átfogó eszközcserére.

b) Szabadidő park és sportöltöző

Az 1995-ben megépített sportöltöző társadalmi összefogással, felajánlásokból és társadalmi munkában épült. Ez a példaértékű összefogás sajnos a minőség rovására is ment. A nem minden esetben szakmailag legfelkészültebb szakemberek közreműködése sok konstrukciós hibaforrást épített be a közösséget azóta is szolgáló épületbe.

A parapetes gázkonvektoros fűtésrendszere teljesen elavult, gazdaságtalan. A vízvezetékek külső szerelésű, horganyzott acélsőves leamortizálódott konstrukcióval. Az épület szerkezeti hibáiból a válaszfalak és a teljes padló megsüllyedtek, a PVC lefolyóvezetékek elmozdultak, vagy a gumigyűrűs kötéseknel szétesésztak, emiatt alámosódások tovább tömörítették a feltöltött talajt. A padló és a lábazatfeltöltés teljes cserére szorul. A fürdők csempeburkolatai a süllyedések miatt teljes cserére szorulnak.

A meleg vízellátást újra kell szerelni, kialakítani. Használaton kívüli, leamortizálódott boilerek vannak jelenleg összekötve, a szakszerűség mellőzésével. Célszerű lenne napelemek beépítése is. Az öltözők állagmegóvása érdekében falburkolat felszerelését terveztük, padok és bútorzat beépítésével.

A sport fejlődése kapcsán az öltözőt kinőtték az elvárások, az egyre növekvő létszám. TAO támogatásból tervezzük a sportöltöző bővítését – két új öltözővel, bírói öltözővel és a hozzájuk szükséges szociális blokkokkal.

A szabadidő parkban pályázati forrásokból jelentős fejlesztéseket hajtott végre önkormányzatunk. A sport és játszótéri eszközök mellett kalandpark eszközöket is telepítettünk, melyeket szeretnénk még továbbfejleszteni. A sportöltöző mellé építeni kívánunk egy fedett kerti pihenőt, 8 db 6 személyes asztal-pad kollekción telepítésével, díszburkolatos járdákkal. A kerékpáros turizmus fejlesztéséhez kerékpártárolókat, a kerti tető mellé tűzrakó, főzőhelyeket kívánunk telepíteni. Az eddigi sporteszközök és játszótéri eszközök mellett egy felnőtteknek épített kültéri fitness eszközökkel betelepített elkülönített részt kívánunk megépíteni. A rendelkezésre álló külön épületben kialakított WC csoport felújításra szorul. Célszerű lenne vandál-biztos rozsdamentes acél eszközöket beszerezni és beépíteni.

A pályák mögötti legelőn teljes méretű futball edzőpálya és egy rekortán burkolatú futópálya kialakítása szükségessé vált. Ezzel lehetne tehermentesíteni a jelenlegi és egyetlen pályánkat.

A pálya világítása elavult, ám erre már nyert is pályázatot a sport klub ebben az évben. A megvalósítás kizárólag az önerő biztosításán múlik.

Az elmúlt években sikerült – szintén TAO forrásból - megoldani a pálya állandó locsolását és gondozását a pálya minőségének megőrzése, sőt növelése érdekében.

c) Sportcentrum

Az 1970-es években megépített sportpálya eddig kétszer lett aszfaltozva. 2015 sikerült újraaszfaltozással hosszú időre jól használhatóvá tenni. A 25-30 éves, 60 méteres futópálya, és a távolugró gödör futópályája korszerű rekortán - gumiörleményes – burkolatot kaptak, melyek jobban védik azt azokat használók ízületeit.

Új padok, kiskapuk, kosárlabda palánk, távolugró pálya és hálófogó kerül telepítésre. Előbbiekén túl kültéri ping-pong asztal, box zsák, lábtengő pálya, strand röplabda pálya és 5 db kültéri fitness

eszköz áll a sportolni vágyók rendelkezésére. A centrum területén ivóutak, illetve mellette bőséges parkolóhely van kiépítve. Az ingatlan sport lehetőségei szinte teljessé vált, melyet egy kerítéssel körbe vett tenispálya tehetne teljesen komplexé.

Az aszfaltozott pálya világítása elavult, illetve egyra nagyobb gondot kell fordítanunk a azdaságos üzemeltetésre, ezért ledes fejlesztése, illetve a használatnak akár pénzügyi automatikával szerelt felújítása szükséges!

d) Grund

A Jakabb Gy. utca és a Kossuth köz sarkánál focipálya (park/grund) létesítésével újabb zöldterület kapott közösségi funkciót és sportolási lehetőség. A területen pályázati forrásból kültéri fitness eszközök lettek elhelyezve, mely hozzájárult a környéken élők sportolási lehetőségeinek a bővítéséhez.

Összességében:

A fogyatékos emberek társadalmi beilleszkedésének alapvető feltétele az akadálymentesítés, melyről hazánkban több jogszabály is rendelkezik. Az akadálymentes környezet híd az épek és fogyatékosok között, éppen ezért szükséges, hogy a település sportlétesítményeinek akadálymentesítése is megtörténjen.

Az önkormányzat feladata az éves költségvetésében biztosítani a sportlétesítmények üzemeltetésének, fenntartásának és fejlesztésének pénzügyi forrásait.

V. INTÉZKEDÉSI TERV

A stratégiai célok megvalósításához, az abban megjelölt feladatok elvégzéséhez az alábbi részcélok megvalósításán keresztül van lehetőség.

1. rész cél: Sportlétesítmények fenntartása és fejlesztése

Feladat:	Valamennyi sportlétesítmény fenntartása
Megvalósítás ütemezése	Folyamatos
Költségzükséglet:	3.000.000 Ft/év
Forrás:	Önkormányzat költségvetése (intézményenként és szakfeladatonkénti bontásban)

Feladat:	Valamennyi sportlétesítmény folyamatos állapot fenntartása, állagmegóvása, karbantartó javítása
Megvalósítás ütemezése	Folyamatos
Költségzükséglet:	500.000 Ft/év
Forrás:	Önkormányzat költségvetése (intézményenként és szakfeladatonkénti bontásban)

Feladat:	Sportcsarnok felújítása, újabb napelemes rendszerek beépítése, fűtéskorszerűsítés, tetőszigetelés
Megvalósítás ütemezése	Folyamatos
Költségzükséglet:	87.000.000 Ft
Forrás:	Pályázat + önkormányzat költségvetése az önerőre

Feladat:	Sportcsarnok bővítése
Megvalósítás ütemezése	Folyamatos
Költségzükséglet:	270.000.000 Ft
Forrás:	Pályázat + önkormányzat költségvetése az önerőre

Feladat:	Sportcsarnok szertárának fejlesztése sporteszközökkel
Megvalósítás ütemezése	Folyamatos
Költségzükséglet:	300 - 500.000 Ft/ év
Forrás:	Pályázat + önkormányzat költségvetése az önerőre

Feladat:	szakmai sporteszközök
Megvalósítás ütemezése	Folyamatos
Költségszükséglet:	300 - 500.000 Ft/ év
Forrás:	Pályázat + önkormányzat költségvetése az önerőre

Feladat:	iskola udvarok díszburkolatos felújítása, kültéri sporteszközök telepítése
Megvalósítás ütemezése	Folyamatos
Költségszükséglet:	15.000.000 Ft
Forrás:	Pályázat + önkormányzat költségvetése az önerőre

Feladat:	Óvodai játszóudvar karbantartása, fejlesztése
Megvalósítás ütemezése	Folyamatos
Költségszükséglet:	3.000.000 Ft
Forrás:	Pályázat + önkormányzat költségvetése az önerőre

Feladat:	sportcentrum fejlesztése – újabb kültéri sporteszközök telepítése+ salakos tenispálya kialakítása
Megvalósítás ütemezése	Folyamatos
Költségszükséglet:	2.000.000 Ft +15.000.000 Ft
Forrás:	Pályázat + önkormányzat költségvetése az önerőre

Feladat:	szabadidőpark eszközfejlesztése, rekortán futópálya építése
Megvalósítás ütemezése	Folyamatos
Költségszükséglet:	30.000.000 Ft
Forrás:	Pályázat + önkormányzat költségvetése az önerőre

Feladat:	szabadidőparkban a meglévő sportöltöző felújítása
Megvalósítás ütemezése	Folyamatos
Költségszükséglet:	5.000.000 Ft
Forrás:	Pályázat + önkormányzat költségvetése az önerőre

Feladat:	szabadidőparkban a meglévő sportöltöző bővítése
Megvalósítás ütemezése	Folyamatos
Költségszükséglet:	25.000.000 Ft
Forrás:	Pályázat + önkormányzat költségvetése az önerőre

Feladat:	szabadidőparkban kerti tető és kerékpáros pihenőhely kialakítása
Megvalósítás ütemezése	Folyamatos
Költségszükséglet:	20.000.000 Ft
Forrás:	Pályázat + önkormányzat költségvetése az önerőre

2. rész cél: Sportegyesületek támogatása

Feladat:	Sportegyesületek támogatása
Megvalósítás ütemezése	Folyamatos
Költségszükséglet:	6.000.000 Ft
Forrás:	önkormányzat költségvetése + pályázatok

3. rész cél: Szabadidősport rendezvények szervezése

Feladat:	Szabadidősport rendezvények szervezése
Megvalósítás ütemezése	Folyamatos
Költségszükséglet:	300 - 700.000 Ft/ év
Forrás:	önkormányzat költségvetése, pályázat

Feladat:	Felmérés készítése, az igények folyamatos feltérképezése
Megvalósítás ütemezése	Folyamatos
Költségszükséglet:	-
Forrás:	önkormányzat költségvetése, pályázat

VI. ÖSSZEGZÉS

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja a helyi sportéletet annak érdekében, hogy minél több fajta sportolási lehetőség álljon a fiatalok és felnőtt korosztály rendelkezésére.

Jelen sportfejlesztési koncepció és a benne foglalt intézkedések is bizonyítják az önkormányzat elhivatottságát a sportélet fejlesztése mellett.

A koncepció tervezési időszaka 2024. január 1-től öt évre szól, a felülvizsgálat a tervezési időszakban bármikor kezdeményezhető és módosítható, de legkésőbb 2028. december 31-ig felül kell vizsgálni a koncepcióban megfogalmazott intézkedéseket.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Deszk Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Önkormányzat Sportfejlesztési Koncepcióját a önkormányzati határozatával jóváhagyta.

A Sportfejlesztési Koncepció 2024. január 1. napjától hatályos.

Deszk, 2023. december 19.

Király László
polgármester

dr. Altmayerné dr. Kocsis Anita
jegyző

D1/3306-135/2023

**Helyi
Esélyegyenlőségi
Program**

Deszk Község Önkormányzata



2024-2028

Tartalom

Helyi Esélyegyenlőségi Program (HEP).....	3
Bevezetés.....	3
A település bemutatása.....	3
Értékeink, küldetésünk.....	7
Célok.....	8
A Helyi Esélyegyenlőségi Program Helyzetelemzése (HEP HE).....	10
1. Jogszabályi háttér bemutatása.....	10
2. Stratégiai környezet bemutatása.....	11
3. A mélyszegénységben élők és a romák helyzete, esélyegyenlősége.....	13
4. A gyermekek helyzete, esélyegyenlősége, gyermekszegénység.....	47
5. A nők helyzete, esélyegyenlősége.....	63
6. Az idősek helyzete, esélyegyenlősége.....	69
7. A fogyatékkal élők helyzete, esélyegyenlősége.....	76
8. Helyi partnerség, lakossági önszerveződések, civil szervezetek és for-profit szereplők társadalmi felelősségvállalása.....	81
9. A helyi esélyegyenlőségi program nyilvánossága.....	83
A Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Terve (HEP IT).....	84
1. A HEP IT részletei.....	84
A helyzetelemzés megállapításainak összegzése	84
Jövőképünk.....	85
Az intézkedési területek részletes kifejtése (<i>kitöltése javasolt, opcionális</i>).....	87
2. Összegző táblázat - A Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Terve (HEP IT).....	104
3. Megvalósítás.....	108
3.1 A megvalósítás előkészítése	108
3.2 A megvalósítás folyamata	108
3.3 Monitoring és visszacsatolás	111
3.4 Nyilvánosság	111
3.5 Kötelezettségek és felelősség	112
.....	112
3.6 Érvényesülés, módosítás	112
4. Elfogadás módja és dátuma.....	113

Helyi Esélyegyenlőségi Program (HEP)

Bevezetés

Összhangban az Egyenlő Bánásmódról és az Esélyegyenlőség Előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény, a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról szóló **2021.06.30-án módosított 321/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet alapján megjelent Belügyminisztérium „Módszertani útmutató a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szempontjaihoz és a program felülvizsgálatához” c. dokumentum szerint átdolgozva**, Deszk Község Önkormányzata Esélyegyenlőségi Programban rögzíti az esélyegyenlőség érdekében szükséges feladatokat.

Az önkormányzat vállalja, hogy az elkészült és elfogadott Esélyegyenlőségi Programmal összehangolja a település más dokumentumait¹, valamint az önkormányzat fenntartásában lévő intézmények működtetését. Vállalja továbbá, hogy az Esélyegyenlőségi Program elkészítése során bevonja partneri kapcsolatrendszerét, különös tekintettel a köznevelés állami és nem állami intézményfenntartóira.

Jelen helyzetelemzés az Esélyegyenlőségi Program megalapozását szolgálja.

A település bemutatása

500 évnél is nagyobb múltra visszatekintő településünk Csongrád megyében, a Maros folyótól délre, Szegedtől illetve, Szőregtől mindössze 3 kilométerre fekszik a Románia felé tartó 43-as nemzetközi főútvonal mellett. A 4085 lakosú Deszk nevét egy oklevélben említik először 1490-ben. Neve személynévi eredetű, talán a Desidérius régi magyar becéző alakja.

A török hódoltság során elnéptelenedett, 1746-ban kiszolgált szerb határőrök telepedtek itt meg, hivatalosan ekkor nyilvánították községgé. A 1848-49-es szabadságharc ideje alatt, a szőregi csata során, 1849. augusztus 5-én teljesen leégett, de hamarosan újjáépült. A XIX. század elején a bárói rangú arisztokrata Gerliczyek rezidenciát, gazdasági épületeket, majd templomot emeltek a faluban és a környező majorokban. A Kiegyezéssel meginduló fejlődés eredményeként kiépült az Arad- Szőreg vasútvonal. A Gerliczyek új kastélyt és gazdasági épületeket, melegházakat emeltek, bizonyos munkafázisokat gépiesítettek, lóvontatású gazdasági vasutat hoztak létre. Az I. világháborút követően Deszk szerb megszállás alá került, majd elvesztette természetes piacainak jó részét. Az egyik pillanatról a másikra rendkívül kedvezőtlen földrajzi helyzetbe került település gondjait tovább tetézte e szerb lakosság elvándorlása. Az 1920-as évekre az addig többségben lévő szerb lakosság kisebbségbe került. A fejlődés lelassult, egyedül a Klebersberg-féle iskolaépítési hullám érte el a falut, melynek köszönhetően felépült az impozáns magyar iskola. 1929-ben Bárány Gerliczy Félix eladta az uradalmat és a kastélyt, ettől fogva ez utóbbiban kapott helyet az országos hírű Tüdőszanatórium.

A község közigazgatási területe 5205 ha, ebből belterület 262, külterület pedig 4943 ha. A község területén a történelmi időkben sem volt jellemző a tanyavilág. A tanyák száma soha nem haladta meg a 200-at, jelenleg 22 található a területen. Deszken a területhasználat a területhasználat az utóbbi években jelentősen nem változott. A szántó és a legelő művelési ág aránya 0,2 %-kal csökkent, míg a kivett és az erdő művelési ág területeinek aránya 0,2 %-kal nőtt.

¹ Költségvetési koncepció, Gazdasági program, Szolgáltatástervezési koncepció, Településfejlesztési stratégia, Településrendezési terv, Településszerkezeti terv, Településfejlesztési koncepció

A község dinamikusan fejlődik, a településen minden szükséges szolgáltatás megtalálható. Az utóbbi harminc év alatt sokat gazdagodott községünk: a több, mint 1,2 milliárdos szennyvízberuházás után majdnem minden utcánk aszfaltos, Szeged, Deszk és a szomszédos Klárafalva között már kerékpáron is lehet közlekedni. Sportcsarnokkal, kettő épületben működő, felújított általános iskolával, új szerb oktatási és hitéleti központtal, modern óvodával és bölcsődével, központi Sportcentrummal, pihenő parkkal, három folyamatosan fejlesztett játszótérrel és nagy területű Szabadidő Parkunkkal büszkélkedhetünk. 1998. szeptemberétől pedig már azt is elmondhatjuk, hogy Faluházunk is van, amiben helyet kapott a könyvtár, a művelődési ház. 2003-ban a 15 lakásos bérházunkat, 2005 őszén pedig már az új Egészségházat vehették birtokba a deszkiek. Köztereink, parkjaink megújultak, új köztéri szobrot állítottunk fel, az energiatakarékosság, a fenntartható fejlődés és megújuló energia használatának jegyében közintézményeinkre napelemek kerültek, illetve számos deszki intézmény vonatkozásában nyílászárócsere és szigetelési munkákat végeztünk.

Baráti kapcsolatot tartunk fenn Wiesenbach, Pirna (Németország), Rahó (Ukrajna), Ninove (Belgium), valamint Oroszhegy, Igazfalva (Románia), Donnery (Franciaország), Törökkanizsa, Oroszlámos és Majdán (Szerbia) településekkel. A testvér-települési kapcsolataink egyik legfényesebb és mindenki számára látható mementója az erdélyi Oroszhegy községtől ajándékba kapott székely kapu, a régi iskolaépület mellett.

1. számú táblázat - Lakónépesség száma az év végén		
Év	Fő (TS 001)	Változás
2016	3 548	bázis év
2017	3 604	101,58%
2018	3 668	101,78%
2019	3 736	101,85%
2020	3 711	99,33%
2021	3 778	101,81%

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR



Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

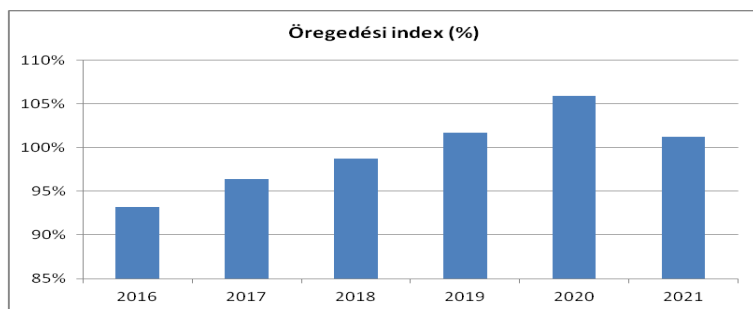
A település sajátossága, hogy vegyesen laknak itt magyarok és szerbek, közel 4 %-a a lakosságnak. Néhány év kivételével a természetes szaporodás értéke negatív volt (természetes fogyás), mely tendencia az ország egészére jellemző. A természetes fogyás mellett jelentős népességnövelő tényező a bevándorlás, mely Deszken Szeged közelsége miatt jelentős hányadot képvisel.

A település lakónépesség tekintetében az elmúlt évtizedben dinamikus fejlődést mutatott.

2. számú táblázat - Állandó népesség összetétele nemek és korcsoportok szerint (2019)					
Korcsoport	Fő			Az állandó népességből a megfelelő korcsoportú nők és férfiak aránya (%)	
	Férfiak	Nők	Összesen (TS 003)	Férfiak (TS 005)	Nők (TS 007)
Állandó népesség száma (férfiak TS 004, nők TS 006)	1 966	1 996	3962	49,62 %	50,38 %
0-2 évesek (összes száma TS 008, aránya TS 009)			122	3,08%	
0-14 éves (férfiak TS 010, aránya TS 011; nők TS 012, aránya TS 013)	318	327	645	8,03%	8,25%
15-17 éves (férfiak TS 014, aránya TS 015; nők TS 016, aránya TS 017)	69	73	142	1,74%	1,84%
18-59 éves (férfiak TS 018, aránya TS 019; nők TS 020, aránya TS 021)	1 171	1 112	2283	29,56 %	28,07 %
60-64 éves (férfiak TS 022, aránya TS 023; nők TS 024, aránya TS 025)	126	110	236	3,18%	2,78%
65 év feletti (férfiak TS 026, aránya TS 027; nők TS 028, aránya TS 029)	282	374	656	7,12%	9,44%

3. számú táblázat - Öregedési index			
Év	65 év feletti állandó lakosok száma (fő) (TS 026 és TS 028 összesen)	0-14 éves korú állandó lakosok száma (fő) (TS 010 és TS 012 összesen)	Öregedési index % (TS 030)
2016	561	602	93,19%
2017	590	612	96,41%
2018	627	635	98,74%
2019	656	645	101,71%
2020	662	625	105,92%
2021	678	670	101,19%

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR



Deszk nem az előregedő települések sorát bővíti, köszönhető ez az elmúlt években betelepült fiatal családoknak.

4. számú táblázat - Belföldi vándorlások	
Év	Állandó oda-, és elvándorlások különbségének 1000 állandó lakosra vetített száma (fő) (TS 031)
2016	26,54
2017	20,41
2018	16,23
2019	13,78
2020	-9,13
2021	20,30

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR



A számok jól mutatják, hogy hosszú éveken keresztül a Deszkre települési kedv jóval meghaladta az innen elvándorlók arányát. A gazdasági válságnak is köszönhetően 2020-ban ez a szám negatív tartományba ment át. Több család a jobb megélhetés reményében külföldre távozott, ott vállaltak munkát, vagy a fővárosba költöztek.

5. számú táblázat - Természetes szaporodás	
Év	Az élve születések és halálozások különbözetének 1000 lakosra vetített száma (fő) (TS 032)
2016	1,14
2017	-0,28
2018	-1,65
2019	1,35
2020	-1,07
2021	-1,34

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR



Értékeink, küldetésünk

Településünk neve az országban leginkább a volt Gerliczy kastélyban működő Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Deszki Multidiszciplináris Centrum miatt vált ismertté, ahol szegedi egyetemi tanszék is működik. Az ország kulturális életében jártasoknak azonban Deszk község és az itt működő Bánát Szerb Néptáncsoport neve, a szerb kultúra egyik fellegvárát is jelenti, ahogyan nyárzáróként a Nemzetközi Kulturális- és Gasztronómiai Fesztivál helyszínét is, melynek keretében 2023-ben már huszonharmadik alkalommal lett megrendezve a falunapokon a Polgármesterek Nemzetközi Főzőversenye. Könnyű megmutatni a fesztiválon a kulináris sokszínűséget, hiszen testvér-településeink polgármesterei rendre megmérettetik főzőtudományukat a háromnapos rendezvényen.

A kultúrára mindig is sokat fordított a település. Hat magyar, két szerb néptáncsoport, népdalénekes fiatalok, a több mint negyven éve alakult és mára Aranypáva Nagydíjas népdalkör, további tizenhárom kulturális csoport és társadalmi szervezetek a megyénk egyik legkiemelkedőbb kulturális életét felmutató községgé emelték Deszket.

A község olyan tulajdonságokkal rendelkezik, melyek kiválóan alkalmassá teszik pihenni vágyó vendégek fogadására. A település turisztikai vonzerejéhez hozzájárulnak az itt található természeti értékek: a 300 éves deszki öreg tölgy, Kukutyin és az ahhoz fűződő legenda, a Maros ártere. De fontos megemlíteni a helyi védett épületeket és történelmi emlékeket, úgy, mint: Gerliczy kastély és védett kertje, Római Katolikus Templom, Görögkeleti Szerb Templom, Népi Hagyományőrző Közösségi Ház, Deszki Szerb Temető. A falusi vendéglátók szép, tiszta környezetben, igazi magyaros vendégszeretettel várják az ide látogatókat. A magánházak adta szálláslehetőségek mellett, az önkormányzati tulajdonú Deszki Település-Üzemeltetési Nonprofit Kft. által üzemeltetett sportszarnokban 30 fő elhelyezésére szolgáló szálláshelyet alakítottunk ki pályázati pénzből.

Aki kikapcsolódásra vágyik, horgászhat a halban gazdag deszki horgásztavaknál, barangolhat a Maros part erdeiben, a DSC-től kerékpárt bérelve, kerékpártúrára indulhat a környező települések, illetve Szeged felé,

vagy lovagolhat, kocsikázhat, vagy akár élvezheti a nemzetközi méretű Sportcsarnok sokrétű szolgáltatásait.

Szabadtéri sportolásra a Sportcentrum és a Szabadidőpark, valamint a 2019-2020-ban a Jakabb Gyula utcán kialakított kisméretű focipálya (Grund) és kültéri fitness park biztosít egyre szélesebb körű lehetőséget.

A helyi vadásztársaság évtizedek óta gazdálkodik a hatalmas deszki mezőgazdasági területeken élő vadállománnyal. Munkájának köszönhetően csökkentek a vadkárók, e különleges sportot kedvelő deszkiek pedig igazi baráti társaságban hódolhatnak szenvedélyüknek, miközben a környezetvédelem és a környezettudatos gazdálkodás legszebb példáját mutatják. Előzetes egyeztetés alapján a vadászszervezeteknek hódoló külföldi vendégek fogadására is van lehetőség.

Közel háromszáz vállalkozás, szálláshelyek, szolgáltatások, mezőgazdasági nagytermelők, európai színvonalú szarvasmarha-telep és az Európában is ismert Taugép Gumiipari Gépgyártó és Kereskedelmi Kft. erős gazdasági potenciát, Szeged közelsége pedig vonzó perspektívát jelentenek a kitelepülő fiatal családoknak.

Célok

A Helyi Esélyegyenlőségi Program átfogó célja

Deszk település Önkormányzata az Esélyegyenlőségi Program elfogadásával érvényesíteni kívánja:

- az egyenlő bánásmód, és az esélyegyenlőség biztosításának követelményét,
- a közszolgáltatásokhoz történő egyenlő hozzáférés elvét,
- a diszkriminációmentességet,
- szegregációmentességet,
- a foglalkoztatás, a szociális biztonság, az egészségügy, az oktatás és a lakhatás területén a helyzetelemzés során feltárt problémák komplex kezelése érdekében szükséges intézkedéseket. A köznevelési intézményeket – az óvoda kivételével – érintő intézkedések érdekében együttműködik az intézményfenntartó központ területi szerveivel (tankerülettel).

A településen élő hátrányos helyzetű csoportok helyzetének feltérképezése és a feltárt problémák komplex kezelésre szolgáló (más települési programokkal összehangolt) intézkedési terv megalkotása, a helyben érintett szereplők bevonásával, szükség szerint a települések közötti együttműködések kialakításával.

A HEP helyzetelemző részének célja

Elsődleges célunk számba venni a 321/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdésében nevesített, esélyegyenlőségi szempontból fókuszban lévő célcsoportokba tartozók számát és arányát, valamint helyzetét a településen.

E mellett célunk a célcsoportba tartozókra vonatkozóan áttekinteni a szolgáltatásokhoz történő hozzáférésük alakulását, valamint feltárni az ezeken a területeken jelentkező problémákat.

További célunk meghatározni az e csoportok esélyegyenlőségét elősegítő feladatokat, és azokat a területeket, melyek fejlesztésre szorulnak az egyenlő bánásmód érdekében.

A célok megvalósításának lépéseit, azok forrásigényét és végrehajtásuk tervezett ütemezését az HEP IT tartalmazza.

A HEP IT célja

Célunk a helyzetelemzésre építve olyan beavatkozások részletes tervezése, amelyek konkrét elmozdulásokat eredményeznek az esélyegyenlőségi célcsoportokhoz tartozók helyzetének javítása szempontjából.

További célunk meghatározni a beavatkozásokhoz kapcsolódó kommunikációt.

Szintén célként határozzuk meg annak az együttműködési rendszernek a felállítását, amely a programalkotás és végrehajtás során biztosítja majd a megvalósítás, nyomon követés, ellenőrzés-értékelés, kiigazítás támogató strukturális rendszerét, vagyis a HEP Fórumot és a hozzá kapcsolódó tematikus munkacsoportokat.

A HEP jelentősége

A HEP-ek nem csupán a felzárkózási stratégia településszintű megvalósításának alapegységei, hanem fontos szerepet töltenek be a kormányzati konzultációs rendszerben azzal, hogy megteremtik a lehetőséget a kormányzati célok társadalmasítására, a fejlesztési elképzelésekhez történő csatlakozásra és fordított irányban az alulról felfelé történő információáramlásban is lehetőséget biztosítanak a településszintű előrehaladás nyomon követésére és fejlesztési igények megfogalmazására a felzárkózási, esélyteremtési feladatokhoz kapcsolódóan

1. Jogszabályi háttér bemutatása

1.1 A program készítését előíró jogszabályi környezet rövid bemutatása

Az Alaptörvény 4. módosításával bekerült a XV. cikk (4) pontjaként, hogy „Magyarország az esélyegyenlőség és a társadalmi felzárkózás megvalósulását külön intézkedésekkel segíti.”

A helyi esélyegyenlőségi program elkészítését az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (továbbiakban: Ebktv.) előírásai alapján végeztük. A program elkészítésére vonatkozó részletszabályokat a törvény végrehajtási rendeletei,

- a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról” szóló 321/2011. (XII.27.) Korm. rendelet „2. A helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének szempontjai” fejezete.
- A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet 40. § (1) bekezdés 28. pontja értelmében a Kormány társadalmi felzárkózásért felelős tagjaként, a belügyminiszter módszertani útmutatót tesz közzé a HEP elkészítésének részletes szempontjairól. különös figyelmet fordítva a
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.)
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.)
- a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (továbbiakban: Flt.)
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: nemzetiségi törvény)
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkntv.)

előírásaira.

2. Stratégiai környezet bemutatása

A felzárkózás politika alapidokumentumaként Magyarország Kormánya 2011-ben fogadta el a Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégiát [1430/2011. (XII. 13.) Korm. hat.], majd 2014-ben annak frissítéseként a Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia II-t [1603/2014. (XI. 4.) Korm. hat.] 2021-ben elkészült a **Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030** (MNTFS 2030), amely a következő 10 évre alapozza meg a felzárkózás-politika fő irányait.

- **Új Roma Stratégia(2019-2030)**
- **Nemzeti Ifjúsági Stratégia (2009-2024)**
- **„Legyen jobb a gyermekeknek” Nemzeti Stratégia (2007-2032)**
- **„A nők szerepének erősítése a családban és a társadalomban” (2021–2030)**
- **Idősügyi Nemzeti Stratégia (2010-2022), (2023-2024)**
- **Országos Fogyatékosságügyi Program (2015-2025)**

A HEP-ekben leképeződik a felzárkózási stratégia szemlélete, így azok a felzárkózási politika helyi szintű részeként és a végrehajtás eszközeiként működnek.

A helyi felzárkózási politika tervezési alapjaként épít a HEP-ekre a Pénzügyminisztérium összefogásában készült **Nemzeti Fejlesztés 2030, Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Koncepció** is.

Az Ebktv. 31. § (2) bekezdése értelmében **a programalkotás során gondoskodni kell a HEP és a települési önkormányzat által készítendő egyéb fejlesztési tervek, koncepciók, továbbá a köznevelési esélyegyenlőségi terv, illetve a szakképzési esélyegyenlőségi terv és az integrált településfejlesztési stratégia antiszegregációs célkitűzéseinek összhangjáról.**

2.1 Kapcsolódás helyi stratégiai és települési önkormányzati dokumentumokkal, koncepciókkal, programokkal

- Deszk Község Önkormányzata Gazdasági Programja 2019-2024.
- Deszk Község Települési Környezetvédelmi Programja
- Deszk Község Sportkoncepciója 2024-2028.
- Deszk Község Önkormányzatának Idősügyi Koncepciója 2024-2028.
- Deszk Község Önkormányzata közép-és hosszú távú vagyongazdálkodási terve
- Deszk Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata

2.2 A helyi esélyegyenlőségi program térségi, társulási kapcsolódásainak bemutatása

Deszk Község Önkormányzata az alábbi társulásoknak tagja:

Szegedi Kistérség Többcélú Társulása

- a) a társulási tanács (1997. évi CXXXV: törvény 15. §d) pontja) a kistérségi területfejlesztési feladatok tekintetében kistérségi fejlesztési tanácsként jár el,
- b) vizsgálja és értékeli a kistérség társadalmi, gazdasági és környezeti helyzetét, adottságait,
- c) kidolgozza és elfogadja a kistérség területfejlesztési koncepcióját, illetve ennek figyelembevételével készített területfejlesztési programját, ellenőrzi azok megvalósítását,
- d) a kistérségi területfejlesztési program figyelembe vételével előzetesen véleményt nyilvánít a meghirdetett központi és regionális pályázatokra az illetékességi területéről benyújtott támogatási kérelmekkel kapcsolatban, feltéve, ha ez a jogkör a pályázati felhívásban is szerepel,
- e) megállapodást köthet a helyi önkormányzatokkal, az önkormányzati társulásokkal, a megyei területfejlesztési tanáccsal és a regionális fejlesztési tanáccsal a saját kistérségi fejlesztési programjai finanszírozására és megvalósítására,
- f) pénzügyi tervet készít a területfejlesztési programok megvalósítása érdekében; elősegíti a fejlesztési források hatékony, a települések szoros együttműködését erősítő felhasználását,
- g) közreműködik a kistérségben kialakult társadalmi, gazdasági és foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésében,
- h) koordinálja a kistérségben, a területfejlesztésben érdekelt szervezetek együttműködését, együttműködik az állami és civil szervezetekkel,
- i) a kistérségben összegyűjti és további előkészítésre alkalmassá, teszi a gazdasági és társadalmi szervezeteknek a fejlesztési programokkal, projektekkel kapcsolatos elképzeléseit,
- j) folyamatos kapcsolatot tart a megyei területfejlesztési tanács munkaszervezetével, a regionális fejlesztési ügynökséggel, a kistérségi megbízottakkal, aa) a társulási tanács (1997. évi CXXXV: törvény 15. §d) pontja) a kistérségi területfejlesztési feladatok tekintetében kistérségi fejlesztési tanácsként jár el,

k) vállalja, hogy a Társulás a c), d), e), pontjaiban meghatározott ügyekben egyhangúlag dönt. Ennek hiányában a tanács 30 napon belül megismételt ülésén a Társulás szavazati jogú tagjai minősített többségének támogató szavazatával dönt.

Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás

A Hulladékgazdálkodási Törvényben foglalt feladatok ellátása érdekében, valamint Szeged Önkormányzata és a régióhoz tartozó önkormányzatok között 2002. márciusában létrejött Konzorciumi szerződés végrehajtása, az ott írt célok megvalósítására, megállapodnak az EU által támogatott regionális hulladékgazdálkodási együttműködésben, a hulladékgazdálkodáshoz kapcsolódó feladataik és tevékenységük koordinálása, a Szeged Regionális Hulladékgazdálkodás Programja elnevezésű ISPA/Kohéziós Alap projekt rekultivációs programjának megvalósítása érdekében létrehozandó közszolgáltatói vagyon tulajdonlása és üzemeltetése, egyéb környezetvédelmi fejlesztések közös megvalósítása.

2.3 A települési önkormányzat rendelkezésére álló, az esélyegyenlőség szempontjából releváns adatok, kutatások áttekintése, adathiányok kimutatása

A helyi Esélyegyenlőségi Program elkészítését a Központi Statisztikai Hivatal, a TEIR – Az Országos Területfejlesztési és Területrendezési Információs Rendszer, Csongrád- Csanád Vármegyei Kormányhivatal, TÁKISZ, a helyi Önkormányzat adatbázisa, valamint helyi adatgyűjtés szolgálta.

3. A mélyszegénységben élők és a romák helyzete, esélyegyenlősége

3.1 Jövedelmi és vagyoni helyzet

A község az elmúlt 500 évben többször porig égett, természeti csapások, árvizek, háborúk, csaták színtere volt. A község fejlődése több szakaszra bontható, amelyet alapvetően befolyásolt a mezőgazdasági jelleg. A település gazdasági arculata az elmúlt évtizedekben jelentősen átrendeződött. Az 1970-es évektől kezdődően folyamatosan csökkent a mezőgazdaságból élők száma, mely a helyi Maros MGTSZ 1994-es végelszámolásával csúcsosodott ki. A volt TSZ dolgozók közül többen lettek ezt követően mezőgazdasági gazdálkodók, őstermelők, de sokan maradtak munka nélkül, elsősorban a speciális mezőgazdasági munkások és az alacsonyabb iskolai végzettségűek. A rendszerváltozást követően nőtt a helyi kiskereskedelmi egységek, egyéb vállalkozások száma, de a település nem tudta felszívni a felesleges munkaerőt. A település kedvező földrajzi helyzete miatt így megnőtt az ingázók száma, leginkább a képzett munkaerő talált munkát a pár km-re levő Szegeden, vagy a 20 km-re fekvő Makón. Előbbiek miatt a község lakóinak jövedelmi-és vagyoni helyzete meglehetősen homogénnek volt mondható, mivel egy-két módosabb gazdálkodótól eltekintve jelentősebb eltérés nem volt.

Az 1990-es évek második felétől kezdődően egyre többen költöztek ki a Szegedről településre, Deszk „új részén” kialakított lakóparkban, illetve a település újonnan megnyitott utcáiban gombamód szaporodnak a szép kertes családi házak. A kitelepülők jelentős része az állami szektorban dolgozik, értelmiségi, illetve akad közöttük kis- és nagyvállalkozó is.

A fentiek miatt a község lakóinak jövedelmi és vagyoni helyzete napjainkra meglehetősen heterogén lett. Jóval az átlag felett élő családok is laknak a településen, azonban többség az alsó középosztály soraiba tartozik, illetve az elmúlt években nőtt a munkanélküliek és a létminimum alatt élők száma is. A gazdasági válságnak tudható be az a jelenség is, hogy több család nem bírja fizetni megnőtt deviza hitelét, az addig biztos egzisztenciák kerültek veszélybe. A fiatalabb generáció nem tud segíteni az idős szülőknek, gyakran a szülők segítik ki a fiatalokat, számos családnál a nyugdíj tűnik a legbiztosabb bevételi forrásnak.

Deszk községben 1475 db lakóingatlan található, jellemzően ezek saját tulajdonú családi házak, illetve többlakásos társasházakban 54 db lakás található. A házak jelentős része a XX. század második felében épült, ún. sátoztetős kivitelezésű, azonban az elmúlt két évtizedben ez a tendencia alábbhagyott, s építészetileg nagyon sokszínű utcák alakultak ki. Alapvetően az épületek karbantartottak, túlnyomórészt összkomfortosak (villany, víz, gáz, telefon, kábeltévé, internet). A település heterogén jellegére tekintettel nagy színvonalbeli eltérések is akadnak utcánként, de előfordul, hogy ingatlanonként is.

Az önkormányzat adatbázisa szerint 1519 db különböző gépjármű van a lakosság tulajdonában.

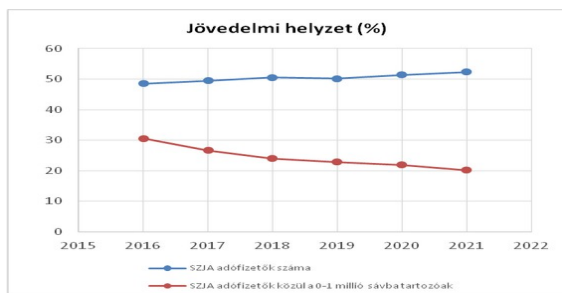
A zártkertek száma 379 db, melyek egy részén különböző mezőgazdasági termékek előállításával foglalkoznak.

A termőföld döntő része mezőgazdasági őstermelők birtokában van, de több nagybirtok (60-100 hektár) és több 100 hektáron termelő kft. is működik. Az utóbbi évtizedekben nőtt a rózsatóke termelés aránya, amely országosan is meghatározó és több család megélhetését biztosítja.

3.1. számú táblázat - Jövedelmi helyzet

Év	Az SZJA adófizetők száma	Az SZJA adófizetők közül a 0-1 millió forintos jövedelemsávba tartozók
	az állandó népesség %-ában (TS 059)	az állandó népesség %-ában (TS 060)
2016	48,51	30,56
2017	49,46	26,68
2018	50,52	24,00
2019	50,13	22,86
2020	51,35	21,91
2021	52,37	20,22

Forrás: TeIR, KSH
Tstar



3.2 Foglalkoztatottság, munkaerő-piaci integráció

A HEP-ben elhelyezett táblázatokba gyűjtött adatok, valamint a helyi önkormányzat a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (továbbiakban: Ft.) és a MötV-ben foglalt feladatai alapján településünkre jellemző foglalkoztatottságot, munkaerő-piaci lehetőségeket kívánjuk elemezni az elmúlt évek változásainak bemutatásával, a különböző korosztályok, illetve nemek szerinti bontásban. Az elemzést összevetjük térségi és országos adatokkal is.

a) foglalkoztatottak, munkanélküliek, tartós munkanélküliek helyzete;

3.2. 1. számú táblázat - Munkanélküliségi ráta nemek szerint

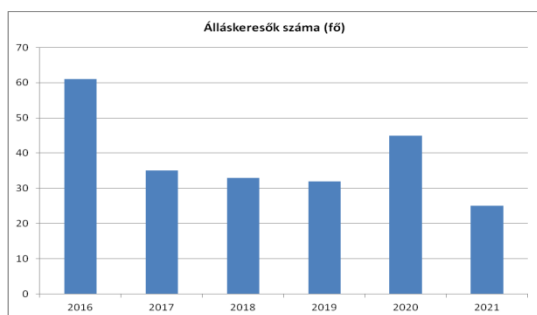
Év	Nyilvántartott álláskeresők aránya az állandó népességben a 15-64 évesek körében		
	Férfiak aránya (TS 033)	Nők aránya (TS 034)	Összesen

2016	1,88	2,71	2,30%
2017	1,61	1,00	1,31%
2018	1,69	0,78	1,24%
2019	1,02	1,39	1,21%
2020	1,90	1,46	1,68%
2021	0,81	1,08	0,95%

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

3.2.2. számú táblázat - Nyilvántartott álláskeresők száma korcsoportok szerint							
Nyilvántartott álláskeresők száma összesen	Év	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Fő összesen	61	35	33	32	45	25
20 éves, vagy az alatti (TS 037)	Fő	4,00	3,00	2,00	2,00	2,00	1,00
	%	6,56%	8,57%	6,06%	6,25%	4,44%	4,00%
21-25 év (TS 038)	Fő	12,00	5,00	7,00	5,00	3,00	1,00
	%	19,67%	14,29%	21,21%	15,63%	6,67%	4,00%
26-30 év (TS 039)	Fő	5,00	4,00	2,00	4,00	6,00	3,00
	%	8,20%	11,43%	6,06%	12,50%	13,33%	12,00%
31-35 év (TS 040)	Fő	1,00	2,00	3,00	4,00	5,00	3,00
	%	1,64%	5,71%	9,09%	12,50%	11,11%	12,00%
36-40 év (TS 041)	Fő	4,00	4,00	1,00	2,00	3,00	3,00
	%	6,56%	11,43%	3,03%	6,25%	6,67%	12,00%
41-45 év (TS 042)	Fő	11,00	5,00	6,00	4,00	7,00	1,00
	%	18,03%	14,29%	18,18%	12,50%	15,56%	4,00%
46-50 év (TS 043)	Fő	12,00	4,00	2,00	5,00	3,00	0,00
	%	19,67%	11,43%	6,06%	15,63%	6,67%	0,00%
51-55 év (TS 044)	Fő	7,00	2,00	4,00	2,00	6,00	6,00
	%	11,48%	5,71%	12,12%	6,25%	13,33%	24,00%
56-60 év (TS 045)	Fő	3,00	6,00	4,00	0,00	4,00	0,00
	%	4,92%	17,14%	12,12%	0,00%	8,89%	0,00%
61 éves, vagy afeletti (TS 046)	Fő	2,00	0,00	2,00	4,00	6,00	7,00
	%	3,28%	0,00%	6,06%	12,50%	13,33%	28,00%

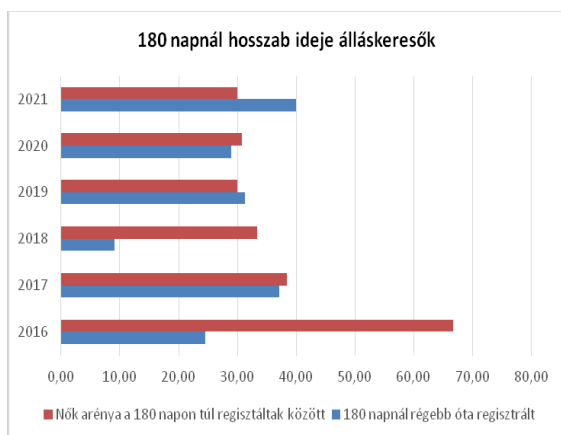
Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal



3.2.3. számú tábla - A 180 napnál hosszabb ideje nyilvántartott álláskeresők aránya

Év	180 napnál hosszabb ideje regisztrált munkanélküliek aránya (TS 057)	Nők aránya a 180 napon túli nyilvántartott álláskeresőknél (TS 058)
	%	%
2016	24,59	66,67
2017	37,14	38,46
2018	9,09	33,33
2019	31,25	30,00
2020	28,89	30,77
2021	40,00	30,00

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal



b) alacsony iskolai végzettségűek foglalkoztatottsága;

3.2.4. számú táblázat - Regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők száma iskolai végzettség szerint								
Év	Regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők száma összesen (TS 052)	Regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők megoszlása iskolai végzettség szerint						
		8 általánosnál alacsonyabb végzettség (TS 036)		Általános iskolai végzettség (TS 035)		8 általánosnál magasabb iskolai végzettség		
		Fő	%	Fő	%	Fő	%	
2016	61	1	1,64%	16	26,23%	44	72,13%	
2017	35	0	0,00%	9	25,71%	26	74,29%	
2018	33	0	0,00%	8	24,24%	25	75,76%	
2019	32	1	3,13%	9	28,13%	22	68,75%	
2020	45	1	2,22%	8	17,78%	36	80,00%	
2021	25	0	0,00%	3	12,00%	22	88,00%	

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

- c) közfoglalkoztatás, közfoglalkoztatásból az elsődleges munkaerőpiacra történő átlépés lehetőségei;

A közfoglalkoztatás a munkaviszony speciális formája, amelynek célja, hogy a közfoglalkoztatott sikeresen integrálódjon az elsődleges munkaerő-piacra.

A közfoglalkoztatás átmeneti munkalehetőséget biztosít azok számára, akiknek az önálló álláskeresése tartósan eredménytelen.

A halmozottan hátrányban lévő, foglalkoztatást helyettesítő támogatásban (a továbbiakban: FHT) részesülő, illetve álláskeresői vagy szociális ellátásra nem jogosult álláskereső (kiemelten a megváltozott munkaképességűek, a hajléktalanok, menekültek, roma nemzetiségű álláskereső) átmeneti jellegű, határozott időtartamú foglalkoztatására jelent jó lehetőséget. Célcsoportja elsősorban a járási hivatalban regisztrált álláskereső – FHT-ban részesülő, illetve álláskeresői vagy szociális ellátásra nem jogosult álláskereső –, valamint a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól szóló törvény szerinti rehabilitációs ellátásban részesülő személyek.

2021-re országos és megyei szinten több mint 30%-kal csökkent a közfoglalkoztatottak havi átlagos létszáma 2016-hez képest, míg Deszken 35-ről 7-re csökkent a közfoglalkoztatottak havi átlagos száma. Mindezek alapján elmondható, hogy Deszken az aktív foglalkoztatáspolitikai eszközök között a közfoglalkoztatás egyre kisebb, mára egészen csekély szereppel bír. Jellemzően a közfoglalkoztatásban részt vevők munkaerőpiacra történő átlépési lehetőségét az önkormányzati tulajdonú Deszki Település-üzemeltetési Nonprofit Kft. biztosította.

3.2.5. számú táblázat - Foglalkoztatáspolitikai		
Év	Aktív foglalkoztatáspolitikai eszközökkel támogatottak száma (TS 050)	Közfoglalkoztatottak száma (TS 055)
	Fő	(éves átlag - fő)
2016	35	35
2017	45	22
2018	44	14
2019	22	10
2020	69	8
2021	22	7

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

- d) a foglalkoztatáshoz való hozzáférés esélyének mobilitási, információs és egyéb tényezői; közlekedés, potenciális munkalehetőségek, tervezett beruházások, lehetséges vállalkozási területek, helyben/térségben működő foglalkoztatási programok;

A foglalkoztatási lehetőségek szempontjából célszerű megkülönböztetnünk nyári és téli hónapokat. A nyári szezonban több munkalehetőség érhető el a településen, ami felszívja a helyi és környékbeli munkaerő nagy részét. A település híres rózsatermesztő vidéken fekszik (Szőregi-rózsa), így sokan dolgoznak tavasztól ősziig a rózsaföldeken. Szintén sok embernek ad munkát a település mellett fekvő magántulajdonú

zöldségtermesztő vállalkozás is. A téli szezonban általában növekszik a munkanélküliek száma, de közülük nem mindenki jelenik meg nyilvántartott álláskeresőként.

Jellemző a nagyfokú mobilitás, hiszen Deszk olyan közel fekszik Szegedhez, hogy a bejutás és így a munkavállalás könnyen megoldható. Deszkről Szegedre, vagy más településre cca. 1500 fő jár el dolgozni naponta. Nagy arányban használják az 1998-ban megépült Deszket Szegeddel összekötő bicikli utat, ezzel is csökkentve a 43-as főút forgalmát. 2016. évben befejeződött a Deszket Klárafalvával összekötő kerékpárút megépítése is, így még egy „kapocs” alakult ki a szomszédos településsel.

Szintén a nagyváros közelségének köszönhető, hogy a továbbtanulni, illetve az egyéb végzettséget megszerezni kívánók mindegyike szert tehetnek Szegeden. A Faluház szervezésében indult, pályázati pénzből megvalósult tanfolyamokat (számítógépes, angol nyelv) az arra nyitott érdeklődők látogatták, teljesítették.

- e) fiatalok foglalkoztatását és az oktatásból a munkaerőpiacra való átmenetet megkönnyítő programok a településen; képzéshez, továbbképzéshez való hozzáférésük;

A korcsoportonkénti bontás alapján látható, hogy a település e szerint igen vegyes képet mutat. A munkanélküliség minden korosztályt egyöntetűen érint, évről-évre változik a legnagyobb számot produkáló korosztály elsősége. A pályakezdők –talán rugalmasságuknak köszönhetően– mutatják évről-évre a legjobb arányszámot.

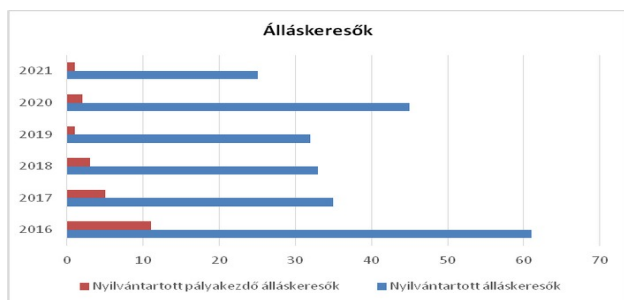
2014. óta a nyilvántartott álláskeresők száma a településen fokozatosan csökken. Elmondható, hogy bizonyos területeken még munkaerőhiánnyal is küzdenek a deszki munkáltatók.

A pályakezdők viszonylag alacsony száma a mobilitásuknak, a röghöz nem kötöttségüknek, illetve annak köszönhető, hogy a fiatalabb generáció végzettséggel, képzettséggel rendelkezik, mellyel jó eséllyel tud elhelyezkedni a feléjük nyitott munkaerőpiacon.

Az alacsony iskolai végzettségűek arányának a csökkenése szintén országos tendenciát mutat, azonban még mindig ez a társadalomnak ez a legveszélyeztetettebb, legkiszolgáltatottabb rétege az álláskeresők szempontjából.

3.2.6. számú táblázat - Pályakezdő álláskeresők száma		
Év	Nyilvántartott álláskeresők száma (TS 052)	Nyilvántartott pályakezdő álláskeresők száma (TS 053)
	Fő	Fő
2016	61	11
2017	35	5
2018	33	3
2019	32	1
2020	45	2
2021	25	1

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal



- f) munkaerő-piaci integrációt segítő szervezetek és szolgáltatások feltérképezése, szakképzéshez, felnőttképzéshez és egyéb munkaerő-piaci szolgáltatásokhoz való hozzáférés, helyi foglalkoztatási programok;

Deszka Község Önkormányzata sikerrel pályázott az EFOP-1.2.11-16-2017-00058 számú „Esély, Otthon Deszken” című pályázatra, melynek hosszútávú célja, hogy a fiatalok esélyt kapjanak Deszken a családalapításra, az otthonteremtésre és a munkavállalásra. A támogatott célcsoport a településen élő, illetve lakóhelyként ezen települést választani szándékozó 18-35 éves fiatalok, fiatal párok, kisgyermekes családok is, beleértve az ezen településekről elszármazott, visszaköltöző, valamint a leteleplő fiatalokat is.

Mivel a célcsoport az Y generáció, így részükre az életpálya-tervezést segítő komplex ingyenes képzési lehetőségeket biztosítottunk: kommunikációs tréningek, számítógépes-, nyelvi-, üzleti-, hazai és EU-s pályázati-, pénzügyi tanfolyamok formájában. Mindezeket kiegészítve személyes álláskeresői (önéletrajz írás, interjú felkészítés, munkakeresés, továbbképzés, átképzési lehetőségek), pályázati és vállalkozásindítási tanácsadást tartottunk. A helyi szakember- valamint munkaerőhiány leküzdése céljából Ösztönző rendszert dolgoztunk ki, mely keretében a projekt megvalósítása alatt évente minimum 2 maximum 3 fő számára havi bruttó 122 000 Ft-os pénzügyi támogatást biztosítottunk 9 hónapon keresztül. A támogatásban résztvevőket pályázat útján választottuk ki.

- g) mélyszegénységben élők és romák települési önkormányzati saját fenntartású intézményekben történő foglalkoztatása;

A roma származásúak önkormányzati fenntartású intézményekben történő foglalkoztatásával kapcsolatban nem áll rendelkezésünkre adat. Az etnikai hovatartozás egy olyan szenzitív adat, melyről többnyire önbevalláson alapuló információszerzés révén szerezhetünk tudomást, de településünkön ilyen jellegű felmérés nem készült az elmúlt években.

A KSH az utóbbi években már nem számolt létminimum értéket, a közfoglalkoztatottak bérszínvonala pedig javulást mutatott az elmúlt időszakban. A „tartósan” közfoglalkoztatásban állók minden évben újra és újra megjelennek az önkormányzati fenntartású intézmények közfoglalkoztatott dolgozóiként. Az évek óta rendszeresen közfoglalkoztatásban munkát vállaló személyek száma körülbelül 2-4 fő településünkön.

- h) hátrányos megkülönböztetés a foglalkoztatás területén;

A településen bármilyen jellegű hátrányos megkülönböztetésnek a foglalkoztatás területén ezidáig nem volt relevanciája.

- i) digitális ismeretek megszerzésének és hozzáféréseinek lehetőségei.

A digitális ismeretek megszerzésének és hozzáféréseinek lehetőségei településünkön adottak. Az általános iskolai képzés során évről évre egyre hangsúlyosabb szerepet kap a digitális eszközök alkalmazása, illetve a diákok informatikai ismereteinek bővítése.

A Deszki Művelődési Ház és Könyvtárban mindenki számára hozzáférhető számítógép - és internetes hozzáférés biztosított.

A Idősek nappali klubja szintén lehetővé teszi, hogy az intézményt látogató szépkorúak igény esetén elsajátítsák a digitális készségeket, az intézményben ehhez számítógép-hozzáférés és internetelérés biztosított.

3.3 Pénzbeli és természetbeni szociális ellátások, aktív korúak ellátása, munkanélküliséghez kapcsolódó támogatások

A helyi szintű szabályozás folyamata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (a továbbiakban: Szociális Törvény vagy Szt.) foglaltaknak megfelelően ment végbe településünkön. A szociális törvény 132. § (4) bekezdése értelmében a települési önkormányzat rendeletben szabályozza az étkeztetés, valamint a települési támogatás keretében nyújtott ellátások jogosultsági feltételeit, illetve az ellátások megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályait.

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testületének a települési támogatásokról szóló 4/2015. (II. 24.) önkormányzati rendelete 2015. március 1 napján lépett hatályba. A rendelet rendszeres és rendkívüli, valamint egyéb támogatási formákat tartalmaz, az alábbiak szerint:

Rendszeres települési támogatás

2. § A rendszeres települési támogatás fajtái:

- a) lakhatási támogatás,
- b) gyógyszer-támogatás.

Rendkívüli települési támogatás

8. § (1) Deszk Község Önkormányzata a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendkívüli települési támogatás nyújt.

(2) A rendkívüli települési támogatás formái:

- a) átmeneti segély
- b) pénzügyi szolgáltatási tevékenységnek nem minősülő kamatmentes kölcsön
- c) temetési segély

Egyéb támogatási formák:

Köztemetés

13. § (1) Deszk Község Önkormányzata az Sztv. 48. §-ban meghatározottak alapján gondoskodik az elhunyt személy közkölségen történő eltemettetéséről.

(2) Az önkormányzat az eltemettetésre köteles személyt a köztemetés költségeinek a megtérítésére kötelezi.

(3) Különös méltánylást érdemlő körülmények fennállása esetén az önkormányzat mentesítheti egészben vagy részben az eltemettetésre köteles személyt a köztemetés költségeinek a megtérítése alól, amennyiben az elhalt hagyatékából öröklés jogcímén nem részesült.

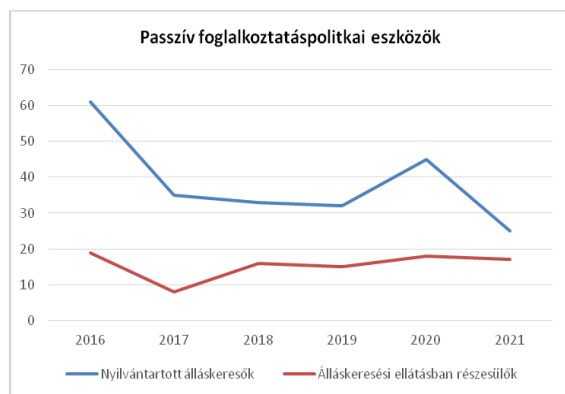
Tűzifa támogatás

15. § Szociális tűzifa támogatás állapítható meg annak a kérelmezőnek, akinek jövedelme nem haladja meg a 9. § (1) bekezdésében meghatározott jövedelemhatárokat. Háztartásonként legfeljebb 2 m³ tűzifa biztosítható, melynek ingyenes kiszállításáról a Deszki Település-üzemeltetési Nonprofit Kft. gondoskodik.”

3.3. 1. számú táblázat - Passzív foglalkoztatás-politikai eszközök - Álláskeresőek ellátásai I.

Év	Nyilvántartott álláskeresőek száma (TS 052)		Álláskeresői ellátásban részesülő nyilvántartott álláskeresőek száma (TS 047)	
	Fő	15-64 év közötti népesség %-ában	Fő	Nyilvántartottak %-ában
2016	61	2,56%	19	31,15%
2017	35	1,46%	8	22,86%
2018	33	1,37%	16	48,48%
2019	32	1,31%	15	46,88%
2020	45	1,86%	18	40,00%
2021	25	1,03%	17	68,00%

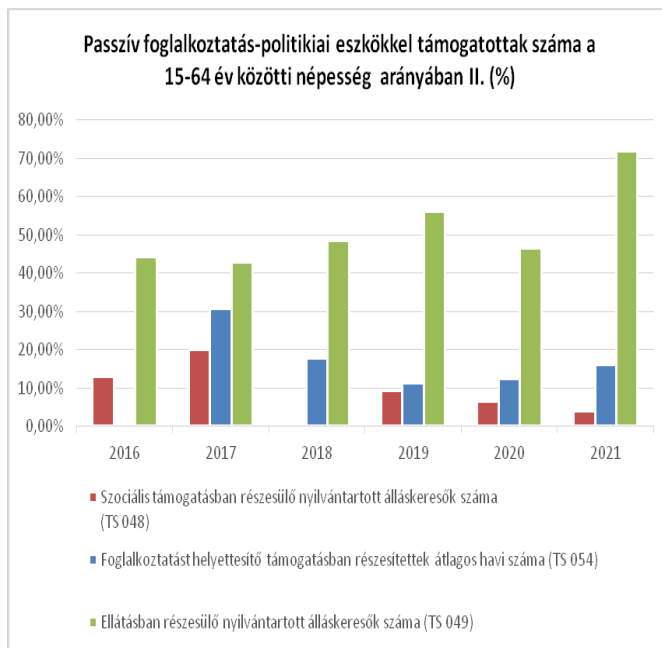
Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal



3.3.2. számú táblázat - Passzív foglalkoztatás-politikai eszközök - Álláskeresőek ellátásai II.

Év	Szociális támogatásban részesülő nyilvántartott álláskeresőek száma (TS 048)		Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesítettek átlagos havi száma (TS 054)		Ellátásban részesülő nyilvántartott álláskeresőek száma (TS 049)	
	Fő	Nyilvántartottak	Fő	Nyilvántartottak	Fő	Nyilvántartottak
		%-ában		%-ában		%-ában
2016	8	13,11%	n.a.	-	27	44,26%
2017	7	20,00%	11	30,77%	15	42,86%
2018	0	0,00%	6	17,76%	16	48,48%
2019	3	9,38%	4	11,38%	18	56,25%
2020	3	6,67%	6	12,56%	21	46,67%
2021	1	4,00%	4	16,24%	18	72,00%

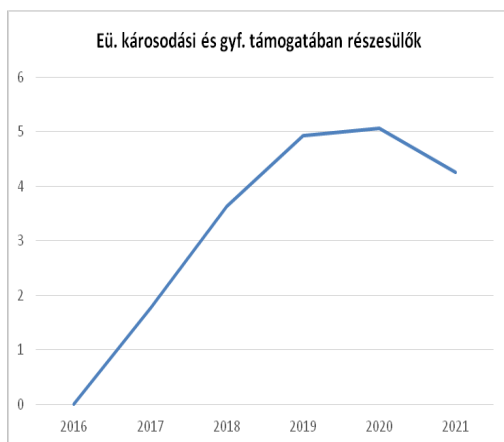
Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal



3.3.3. számú táblázat - Egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás

Év	Egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatásban részesítettek havi átlagos száma (TS 056)
	fő
2016	n.a.
2017	2
2018	4
2019	5
2020	5
2021	4

Forrás: TeIR, KSH



A tényleges viszonyszámok nem mindig tükrözik a valóságot. A korábbiakban kifejtettek szerint elmondható, hogy jelentős a „látens”, lappangó munkanélküliek száma. Érdektelenségből,

tudatlanságból, vagy adott esetben tudatosan- élve a „fekete-munka” előnyeivel- nem regisztrálnak, gyakran kitéve magukat olyan veszélyeknek, hogy kiesnek bizonyos ellátási formákból (pl. egészségügyi), illetve a későbbiekben kevesebb lesz a munkaviszonyuk a valóságosnál.

3.4 Lakhatás, lakáshoz jutás, lakhatási szegregáció

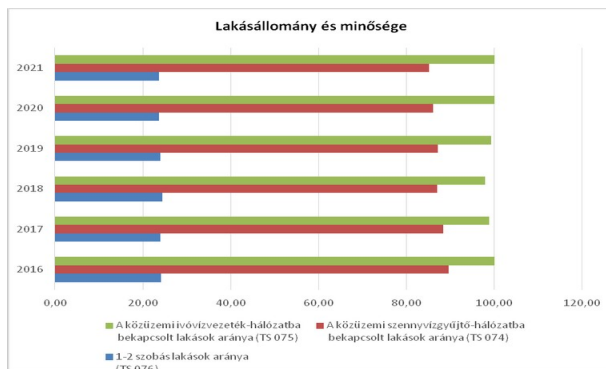
Az elmúlt két évtizedben jelentősen emelkedett a lakóingatlanok száma a településen. Az „építési kedv” megnövekedése 2000-2008-ig terjedő időszakra tehető, volt olyan év, hogy 35 db új családi ház építésére irányuló építési engedély lett kiadva. A gazdasági recessziót követően megcsappant az építési kedv, ami 2019-ben új erőre kapott. Az ún. Maros-menti lakóparkban 220 db üres telek talált „gazdára”, a telkek beépítése folyamatos. Ezen magánberuházásban létrehozott lakópark jelentős problémája, hogy nem lett kialakítva szennyvízelvezető rendszer. Az ingatlanokon a tulajdonosok derítő aknákból gyűjtik a szennyvizet, melyet szolgáltató szállít el jelentős költséggel. Ez a XXI. században nem a legmodernebb és nem a legköltséghatékonyabb megoldás, ugyanakkor környezeti terheléssel is jár, hisz mindennapos az, hogy a lakók a szennyvizet a közterületi csapadékvíz elvezető csatornába engedik. **Az önkormányzat évek óta próbál forrást találni (pályázat) ezen terület szennyvízcsatornázására, így a probléma megoldására.** Az Oroszhegyi, a Páva utca illetve a Szegfű utca – melyek nem ezen területen vannak- szintén nem csatornázottak.

Folyamatban van magánbefektető által a Szőlőskert lakópark kialakítása is, melynek köszönhetően 95 db új, összközműves ingatlan áll rendelkezésre. Szeged közelsége jó alternatívát jelent az építkezni szándékozók számára, hisz itt karnyújtásnyira a nagyvárostól, de némileg alacsonyabb áron lehet hozzájutni a közművesített építési telkekhez. Az ingatlanvásárlási kedv kiterjed a lakóházakra is, hisz jelenleg eladó ingatlan tekintetében szűk a kínálat a településen. Deszken 5 db többlakásos, magántulajdonban álló társasház található.

A településen veszélyeztetett lakhatási helyzet, hajléktalanság lényegében nincs. Az önkormányzat tulajdonában nincs szolgálati lakás, viszont a Képviselő-testület élhet a bérlőkijelölési jogával a költségalapú bérlakásai tekintetében.

Év	Lakásállomány (db) (TS 073)	Épített lakások száma (TSv 077)	Épített lakások száma 1000 lakásra (TS 078)	1-2 szobás lakások aránya (TS 076)	A közüzemi szennyvízgyűjtő-hálózatba bekapcsolt lakások aránya (TS 074)	A közüzemi ivóvízvezeték-hálózatba bekapcsolt lakások aránya (TS 075)
	db	db	db	%	%	%
2016	1363	10	7,34	24,14	89,58	100,00
2017	1373	11	8,01	23,96	88,35	98,91
2018	1409	36	25,55	24,41	87,08	97,87
2019	1416	13	9,18	24,01	87,22	99,36
2020	1437	21	14,61	23,73	86,08	100,00
2021	1457	20	13,73	23,61	85,24	100,00

Forrás: TeIR, KSH Tstar, önkormányzati adatok



a) bérlakás-állomány

Önkormányzat tulajdonában 20 db bérlakás van. Szükséglakás 2 db (Zrínyi u.), míg költségalapúak a Semmelweis utca 12/a alatti bérházban találhatóak.

A Semmelweis utca 12/a sz. alatti 15 db önkormányzati bérlakást tartalmazó bérházat 2002. évben elnyert vissza nem térítendő állami támogatásból és a hozzáadott önerőből építette fel az Önkormányzat. Az állami támogatás biztosítékára 20 évre szóló elidegenítési és terhelési tilalmat jegyeztetett be az eljáró minisztérium a Magyar Állam javára. A kivitelezést a szegedi székhelyű Cseh és Társa Kft. építette fel. A lakók a bérleményt először 2003. év szeptember 15. napján vették használatba. Az épület földszint, 1. emelet + tetőtér szintekkel épült meg a lakásokhoz tartozó földszinten elhelyezett tároló helyiségekkel.

A Petőfi utcában az „Esély otthon Deszken” pályázat keretében lett kialakítva 3 db teljesen felszerelt lakás, ösztönözve a fiatalok településen való maradását.

b) szociális lakhatás

Az Önkormányzatunknak 2 db olyan lakása (Zrínyi u. 1.), melyet a kritikus helyzetbe került deszki lakosoknak tud biztosítani átmeneti hajlékként, kvázi szükséglakásként. Sajnos, az elmúlt időszak tapasztalatai azt mutatják, hogy egyre nagyobb az igény az ilyen funkciójú ingatlanra.

c) egyéb lakáscélra használt nem lakáscélú ingatlanok

A már korábban hivatkozott nyertes EFOP-1.2.11-16-2017-00058 „Esély, Otthon Deszken” megnevezésű pályázatnak köszönhetően lehetősége volt Önkormányzatunknak, hogy az önkormányzati tulajdonú Deszk, Petőfi u.36. számú házban 3 különálló összkomfortos garzonlakás kerüljön kialakításra, hőszigeteléssel, korszerű fűtéssel, teljes felszereléssel ellátva (LED televízió, mikrosütő, hűtőszekrény, beépíthető gáz főzőlap, elektromos sütő, mosógép, asztali számítógép, internet elérés). Az egyéb ösztönző folyamatok mellett így a projekt keretében lakhatást is tudunk biztosítani a projektben résztvevő személyeknek.

e) lakhatást segítő támogatások

Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások bérletéről, a lakberek mértékéről és a lakbértámogatásról szóló 13/2022. (V. 31.) önkormányzati rendelet rendelkezik a lakhatást segítő támogatásokról az alábbiak szerint:

38. § (1) A szociális helyzet alapján bérbe adott önkormányzati lakás bérlőjét lakbértámogatás illeti meg, ha

a) a bérlő, valamint a vele életvitelszerűen együtt lakó személyek egy főre eső havi nettó jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét, vagy

b) a fizetendő lakbér havi összege meghaladja a bérlő, valamint a vele életvitelszerűen együtt lakó személyek havi jövedelmének 25%-át.

- (2) A lakbértámogatás iránti kérelmet a Hivatalhoz kell írásban, postai úton benyújtani. A kérelemhez mellékelni kell a bérlő, valamint a vele életvitelszerűen együtt lakó személyek jövedelemigazolását, valamint az egy főre eső jövedelem nagyságát bizonyító dokumentumokat.
- (3) A lakbértámogatás mértéke a bérlő által fizetett bérleti díj 30 %-a/hó.
- (4) A lakbértámogatást határozott időtartamra, de legfeljebb 1 évre lehet megállapítani. A határozott időtartam lejártát követően ismételt kérelem előterjesztésének van helye.
- (5) A szociális helyzet alapján bérbe adott önkormányzati lakás bérlője a lakbértámogatás időtartama alatt a lakbértámogatás összegével csökkentett mértékű lakbért köteles megfizetni.

3.4.3. számú táblázat - Lakhatást segítő támogatások		
Év	Települési támogatásban részesítettek száma (pénzbeli és természetbeni) (TS 136)	Egyéb önkormányzati támogatásban részesítettek száma (TS 137)
	Fő	Fő
2016	31	10
2017	19	9
2018	18	3
2019	21	4
2020	18	3
2021	11	2

Forrás: TeIR, KSH Tstar

f) eladósodottság

Nem csak és kizárólag a lakbér – és rezszi fizetés nehézségei, hanem az általános eladósodás nehezíti meg az itt élők egy rétegének életét. A bank-válság folyamánként bekövetkezett devizahitelek bedőlése miatt, vagy pusztán általános elszegényedés következményeként sokan vágtak bele a településen megfontolatlanul egyéb hitelfelvételekbe, melyeknek egyenes következménye a hitelcsapda. A 2020. évben kialakult pandémiás helyzet további, eddig nem tapasztalt élethelyzeteket eredményezett. A Szociális Szolgálat a gondozottjait eddig is személyes tanácsadással próbálta segíteni, azonban nem feltétlenül már csak ezt a réteget érinti ez a probléma. Fokozott odafigyeléssel, figyelemfelhívással lehet az érintetteket egyéb alternatív megoldások irányába terelni. Az önkormányzat és a Szociális Szolgálat egyéb szervezetek bevonásával próbál a bajba jutottakon segíteni.

g) lakhatás egyéb jellemzői: külterületeken és nem lakóövezetben elhelyezkedő lakások, minőségi közszolgáltatásokhoz, közműszolgáltatásokhoz, közösségi közlekedéshez való hozzáférés bemutatása

A településen 100%-os kiépítettségű a gáz és a villany. A belterületen a burkolattal ellátott utak hossza 22496 méter, ezek 100%-ig aszfaltozottak. A belterületen ellátott csapadécsatornák hossza kb. 23 000 fm. Ebből 1510 fm zárt rendszerű, 2160 fm mederelemekkel burkolt, továbbá a fenékszínt burkolt 11 000 fm, a többi jellemzően lefolyással rendelkező földárak, vagy szikkasztó jellegű. Az önkormányzat a kritikus helyeken megoldotta a csapadékvíz elvezetését. Jelenleg a község utcáinak kb. 25 %-ban nincsen rendezve a csapadék- és belvíz elvezető csatorna. 2010-ben fejeződött be egy beruházás, mely során a belterületi csapadék- és belvíz elvezetés II. ütemének megvalósítására került sor EU-s forrásból. 2018-ban fejeződött be –TOP pályázat segítségével- a Móra Ferenc, a Széchenyi István, a Kertész köz és a József Attila utca

mederelemes csapadékvíz elvezető rendszerének a kialakítása. A TOP-2.1.3-16-CS1-2021-00030 kódszámú, „*Csapadék- és belvízelvezető csatornarendszer fejlesztése Deszken*” című projekt célja az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás, a kockázat megelőzés- és kezelés, valamint belterületi csapadékvíz-elvezetési és gazdálkodási rendszer kialakítása. Specifikus cél a belvízbiztonság megteremtése, a csapadék- és belvízelvezető csatornák fejlesztése, vízvisszatartásra való törekvés. A fejlesztés keretében az elválasztott rendszerű csapadékvíz-elvezető hálózat felújítása, fejlesztése, nyílt csapadékvíz elvezető rendszer, illetve belvíz elvezető hálózat építése valósult meg mederkialakítással, helyreállítással, műtárgyak átépítésével és helyreállításával. A csapadékvíz elvezetés fejlesztése az alábbi területekre terjedt ki:

- Petőfi utca (Móra Ferenc u. - Béke u. között)
- Arany János utca (Móra Ferenc u. - Zrínyi u.- Béke u. között)
- Zrínyi utca (Petőfi u. - Arany János u. között)
- Széchenyi utca (Móra Ferenc u. - Ősz u.- Dózsa u.- Béke u. között)
- Dózsa György utca (Széchenyi István u. - Damjanich u. között)
- Alkotmány utca (Móra F- Ősz u. - Dózsa György u. között)
- Ősz utca (Széchenyi u.- Alkotmány u. - Magyar u. között)
- Magyar utca (Kossuth u. - Semmelweis u. között), (Május 1. u. – Móra Ferenc u. - Ősz u. között)
- Május 1. utca (Fenyő u. - Magyar u. - Alkotmány u. között)
- Szegfű utca (Kárász u – Május 1 u között)

A településen a szelektív hulladékgyűjtés megoldott hulladékgyűjtőszigetek kialakításával, továbbá a szelektív hulladék kéthetente történő lakosságtól történő elszállításával. A szilárd kommunális hulladékot gyűjtőedényekben, heti rendszerességgel elszállítják, valamint a Közszolgáltató 2018. évtől házhoz menő lomtalanítást végez. A településen ún. hulladékudvar is működik.

A községre nem jellemző a tanyavilág, számuk soha nem érte el a 200-at, jelenleg 22 db van, lakcímmel 30-an rendelkeznek. A deszki zártkertek a legutóbbi évekig hétvégi telkeként, hobby kerteként funkcionáltak. Azonban az elhúzódó gazdasági válságnak „köszönhetően” egyre számottevőbb azon ingatlanok száma, ahová az elmúlt években életvitelszerű ott tartózkodás céljából családok költöztek be. A területen 379 ingatlan található, állandó lakcímmel 66-an rendelkeznek.

3.5 Telepek, szegregátumok helyzete

Deszk községben szegregátumok és telepek nincsenek.

3.6 Egészségügyi és szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés

a) az egészségügyi alapszolgáltatásokhoz, szakellátáshoz való hozzáférés:

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. §-a szerint a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról, a fogorvosi alapellátásról, az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról és az iskola-egészségügyi ellátásról.. Deszk Község Önkormányzata kettő alapellátási körzetet alakított ki a háziorvosi tevékenység ellátására. Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény alapján az Önkormányzat háziorvosi, házi gyermekorvosi, továbbá fogorvosi tevékenységek vonatkozásában a feladat-ellátási szerződéseket kötött vállalkozó orvosokkal. A II. számú alapellátási körzetbe tartozó vállalkozó orvos saját rendelőjében, míg az I. körzetet ellátó orvos az önkormányzati tulajdonú rendelőben látja el ezen feladatokat.

A vállalkozó fogorvos az önkormányzat hozzájárulásával bérelt rendelőben várta a betegeket 2021. augusztusáig, de tekintettel arra, hogy az épület tulajdonosa azt eladta, így megoldást kellett

találni a kialakult helyzetre. A CSCSMK Népegészségügyi Főosztályával folytatott több körös megbeszélés eredményeként, mely során a Hatóság számára is egyértelművé vált, hogy Deszken nincs olyan önkormányzati vagy magántulajdonú ingatlan, melyben lehetőség lenne fogorvosi rendelő kialakítása, az Önkormányzat 58/2021. (VI.30.) számú határozatának megfelelően 2021. július 02. napján módosítva lett a hivatkozott feladatellátási szerződés, melynek értelmében 2021. augusztus 1. napjától a DADENT Bt. feladatait a Szeged, Feketesas u. 27. fsz. 3. szám alatti rendelőben látja el. A mozgáskorlátozott betegek ellátásáról a Szeged, Szerb u. 28. szám alatti rendelőben gondoskodik, míg a nevelési-oktatási intézmények fogászati ellátásáról is történt rendelkezés. **A végső, valóban megnyugtató megoldás egy „orvosi centrum” kialakítása lenne, ahol a fogorvosi rendelő mellett helyet kaphatna a 2 házi orvosi rendelő, az iskola orvosi rendelő, valamint a védőnők is.** A centrum kialakítására eddig több alkalommal pályázott az önkormányzat sajnos, eredménytelenül. Az épület kialakítására alkalmas ingatlan (telek) az önkormányzat rendelkezésére áll, a megvalósítás érdekében a település rendezési tervét is módosítottuk. Az új épület terve a Csongrád-Csanád Megyei Önkormányzat segítségével elkészült.

Az orvosi ügyelet az Országos Mentőszolgálat, míg a fogorvosi ügyeleti feladatokat a SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ orvosi ügyelete látja el.

A jogszabályi környezet megváltozására tekintettel a védőnői ellátás 2023. július 1. napjától a SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ feladata.

3.6.1. számú táblázat – Egészségügyi ellátás						
Év	Felnőttek és gyermekek részére szervezett házi orvosi szolgálatok száma (TS 107)	Csak felnőttek részére szervezett házi orvosi szolgáltatások száma (TS 106)	A házi gyermekorvosok által ellátott szolgálatok száma (TS 108)	Gyógyszertárak és fiókgyógyszertárak száma (TS 110)	Közgyógyellátási igazolvánnyal rendelkezők száma (alanyi és normatív alapon kiadott) (TS 133)	Ápolási díj, alanyi jogon: támogatásban részesítettek évi átlagos száma (TS 135)
	db	db	db	db	Fő	Fő
2016	2	0	0	1	n.a.	n.a.
2017	2	0	0	1	68	16,67
2018	2	0	0	1	79	16,18
2019	2	0	0	1	89	12,72
2020	2	0	0	1	82	12,00
2021	2	0	0	1	76	10,24



b) *prevenációs és szűrőprogramokhoz (pl. népegészségügyi, koragyermekkorai kötelező szűrésekhez) való hozzáférés*

A prevenációs munka a szolgáltató tevékenység egyik legfontosabb eleme, mivel ezáltal tud megfelelni a szolgáltatás a jogszabály által előírt feladatának, vagyis annak, hogy elősegítse a gyermekek családban nevelkedését, támogassa a gyermekek szocializációját, és meggátolja a veszélyeztetettség kialakulását. A gyermekjóléti szolgáltatás, az általa végzett családgondozás, az egyéni esetkezelés is prevenáció, hiszen, ha a család, és az általuk közvetített probléma időben eljut a szolgálathoz, akkor tervszerű feladatok meghatározásával, valamint egyéb szolgáltatásokba való integrálással megelőzhető a gyermek szakellátásba kerülése. A különböző programok szervezése, azokon való részvétel biztosítása is a prevenációhoz tartozik, mellyel leginkább azon rétegeket kívánja a Szolgálat elérni, akik szociális, jövedelmi körülményei miatt egyébként nem lennének képesek önmaguknak, saját forrásból ezeket biztosítani.

Ilyen programok: komputeres látásvizsgálatok, hallásvizsgálat szervezése, mozgásszervi szűrések, Idősek Napja, Egészség hét.

Deszken már hagyománnyá vált, hogy minden évben megrendezésre kerül az Egészség hét program. Az első Egészségügyi Hét 1996. őszén lett megrendezve, akkor a fő hangsúlyt még csak néhány szakrendelésre helyeztük. Az évek előrehaladtával, az egészségünk, és az egészséges életmód központba helyezésével, egyre többen kezdek el érdeklődni a rendezvényről, és a szűrő szakorvosi vizsgálatokról. Számos olyan lakos van, akinek a kisebb vagy nagyobb egészségügyi problémáját itt állapítják meg, megelőzve ezzel a komolyabb betegségek kialakulását.

Minden évben igyekszünk a már megszokott és igényelt szakellátásokon kívül számos olyan kísérőprogramot szervezni, amely még színesebbé teszi a rendezvényt, bővebb ismereteket ad, vagy éppen csak elmélyíti a meglévő tudást. Az újdonságokkal még több ember figyelmének felkeltésére törekszünk a rendezvény iránt. Nagy hangsúlyt kapnak ezen kísérőprogramok között a prevenációs előadások (drog és alkohol fogyasztás témakörben), valamint az egészséges életmódhoz, annak népszerűsítéséhez köthető programok, bemutatók.

Az Önkormányzat saját költségvetéséből finanszírozza az Egészség hetet, így válik lehetővé a lakosságnak, hogy térítésmentesen vehessék igénybe a szűrővizsgálatokat.

Az elmúlt években a magas részvételi arány azt bizonyítja, hogy szükség van a szűrővizsgálatokra. Minden évben elérhetővé váltak azok a szűrővizsgálatok, amelyek már megszokottak voltak, és igyekeztünk minden évben újdonsággal is szolgálni, hogy a látogatottság terén a lakosság minél nagyobb létszámát érjük el.

Az Egészség hét célja a betegségek kiszűrése, az ismert eredmények birtokában a házi orvos irányításával Szegeden igénybe vehetőek a különböző fejlesztő és rehabilitációs ellátások.

2020. évben a COVID-19 miatti járványhelyzet miatt a program megszervezése nehézségekbe ütközött, pl. a tüdőszűrés elmaradt, szakorvosokból hiány volt. Ennek ellenére a program- szigorú egészségügyi protokollt betartva- meg tudott valósulni. Az elmúlt években is nagy sikert aratott ezen program, azonban sajnos a tüdőszűrő busz már 3 éve hibás, így ezen szolgáltatás- bár a pandémiát követően pont talán erre volna a legnagyobb szükség- nem tudott részt venni benne.

Megnevezés	2019.
Urológia	42 fő
Szemészet	48 fő
Fül-orr-gégész	28 fő
Nőgyógyászat	43 fő
Bőrgyógyászat	93 fő
Fogászat	20 fő
Érszűkület vizsgálat	32 fő
Tüdőszűrés	395 fő
Ultrahang vizsgálat	23 fő
Véradás	27 fő

Bőr-és testsúly kontroll	10 fő
lábállapot felmérés	19 fő
Összesen	780 fő
Megnevezés	2020.
Urológia	35 fő
Szemészet	40 fő
Fül-orr-gégészlet	20 fő
Nőgyógyászat	53 fő
Bőrgyógyászat	80 fő
Fogászat	18 fő
Érszűkület vizsgálat	35 fő
EKG vizsgálat	6 fő
Ultrahang vizsgálat	9 fő
Véradás	17 fő
EKG vizsgálat	6 fő
Kovid teszt	3 fő
Összesen	323 fő

Megnevezés	2021.
-------------------	--------------

Vizsgálat	Előjegyzési alkalom	Megjelenés
Urológia	47 fő	45 fő
Szemészet	65 fő	63 fő
Fül-orr-gégészlet	32 fő	30 fő
Ortopédia	25 fő	25 fő
Nőgyógyászat	65 fő	61 fő
Bőrgyógyászat	84 fő	80 fő
Fogászat	10 fő	10 fő
Érszűkület visszérbetegség szűrése doppler UH vizsgálat	36 fő	36 fő
Visszér uh-os vizsgálata és tanácsadás, általános sebészeti vizsgálat	20 fő	20 fő
Lábállapot felmérés	11 fő	10 fő
Összesen		380 fő

Megnevezés	2022.
-------------------	--------------

Vizsgálat	Előjegyzési alkalom	Megjelenés
Urológia	46 fő	44 fő

Szemészet	55 fő	54 fő
Fül-orr-gégészet	22fő	19 fő
Ortopédia	20 fő	19 fő
Nőgyógyászat	63 fő	61 fő
Bőrgyógyászat	86 fő	84 fő
Fogászat	10 fő	10 fő
Érszűkület visszérbetegség szűrése doppler UH vizsgálattal	30 fő	30 fő
Visszér uh-os vizsgálata és tanácsadás, általános sebészeti vizsgálat	18 fő	18 fő
Lábállapot felmérés	21fő	20 fő
Generáli busz	30fő	30 fő
Összesen		389 fő

Forrás: Deszki Polgármesteri Hivatal

c) fejlesztő és rehabilitációs ellátáshoz való hozzáférés

Napjainkban egyre több és több gyermek válik érintetté olyan fejlődésbeli problémákban (pl.: beszédhibák, tanulási, magatartási, beilleszkedési nehézségek, mozgásszervi rendellenességek), amelyek a szegedi szakszolgálat segítségét igénylik. E Szakszolgálat a korai fejlesztés, nevelési tanácsadás, logopédiai ellátás, konduktív pedagógia, gyógytestnevelés, óvoda- és iskolapszichológia terén látja el kiemelkedően fontos munkáját, de végez szakértői bizottsági tevékenységet, illetve a pályaválasztás és tehetséggondozás terén is lát el feladatokat. A kiváló szakembergárdával rendelkező szakszolgálat a fejlesztés terén végzett felbecsülhetetlen munkája mellett sajnos túlterheltséggel küszködik.

d) közétkeztetésben az egészséges táplálkozás szempontjainak megjelenése

A közétkeztetés biztosítása keretében az étrend-tervezésre a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendeletben meghatározott szabályok az irányadók.

A Gerliczy étterem vállalkozási szerződés keretében a bölcsődében, az óvodában, valamint az iskolában is biztosítja a közétkeztetést, amelyben az anyagi lehetőségeknek megfelelően változatos étkeztetést kínál. A minőségi és mennyiségi ellenőrzés folyamatos. A speciális, illetve diétás étrendet igénylő gyermekek részére is biztosítja a megfelelő étkeztetést. A gyermekek számára természetesen a szünidei gyermekétkeztetés lehetősége is biztosítva van településünkön.

e) sportprogramokhoz való hozzáférés

A sportprogramokhoz való hozzáférés a településen biztosított.

Deszk Község Önkormányzatának tulajdonában lévő, a helyi sportélet színtereit jelentő létesítmények:

Megnevezés	Cím	Hrsz.	Pálya mérete	Befogadóképesség
Sportcsarnok	Deszk, Móra Ferenc utca 2. sz.	1102	800 m ² (20x40)	1000 fő
Kondi terem	Deszk, Móra Ferenc utca 2. sz.	1102	53,5 m ² (8,10x6,60)	20 fő

Sportcentrum	Deszk, Alkotmány utca 85. sz.	1096/1	800 m ² (20x40)	1000 fő
Szabadidőpark	Deszk, belterület hrsz: 138/22	138/22	7490 m ² (107x70) + (20x40 kispálya)	2000 fő
Iskolai tornaterem	Deszk, Tempfli tér 1. sz.	24/1	63 m ² (10,00x6,30)	25 fő
Grund	Deszk, Jakabb Gy. utca			50 fő

Sportcsarnok: Az épület 1.687 m² össz alapterületű sportcsarnokában 1106 m² területű pont-elasztikus sportpadlóval ellátott küzdőtér áll rendelkezésre, röplabda-, kosárlabda-, kézilabda-, teremlabdarúgás-játékok és szertorna lebonyolítására. Az épület központi fűtéssel működő padlófűtéssel ellátott, akadálymentesítése nem megoldott. A létesítmény települési sporttevékenységek és az általános iskolai testnevelés elsődleges színtere. A tornacsarnok eszközökkel jól felszerelt. Az épületben a szurkolók kiszolgálására alkalmas büféhelyiség található. Az épület költség-hatékony üzemeltetése érdekében napelemes rendszer került kiépítésre, valamint az épület hőszigetelése és nyílászáró cserje is megtörtént.

A sportcsarnok további fejlesztései LEADER pályázatainkból is haladnak. 2020-ban megújultak a szálláshely ágycái, szárítógépet vásároltunk, és elkészül az emeleti tárgyaló kibővítése is.

Kondicionáló terem: E sporteszközökkel felszerelt helyiség a sportcsarnok emeleti részében helyezkedik el. Igénybevétele elsődlegesen sportköri keretekben érvényesül. Ez évben üzembe helyeztük a nagy teljesítményű, modern futópadot, mellyel nem csak a sportcsapatok, de az estenként rossz időjárás elől menekülő minden deszkiek számára is teljesebbé vált a konditermi szolgáltatásunk. A most vásárolt, közel egymilliós futópad mellett további nyolc gépen edzhetnek és kapcsolódhatnak ki az ide betérők. Kiszolgáló helyiségek az előző pontban említett sportcsarnok pályateréhez tartozó 10 db WC, 14 db zuhanyozó, 4 db öltöző az emeleti szinten kialakított. A helyiség akadálymentesen nem közelíthető meg.

Sportcentrum: Településközponti elhelyezkedése miatt ez a sporttelep a község bármely részéről a legrövidebb úton megközelíthető, és bár magas labdafogó kerítéssel védett, megfelel a nyitott pályák rendszerének. A létesítmény kiépített térvilágítása miatt alkalmas az esti sportrendezvényekre is. Az iskola közelsége miatt a szervezett testnevelés fontos színterét képezi. A területen 1.125 m² területű aszfaltburkolatú küzdőtér (kapukkal, kosár palánkkal) és 60 méteres egyenes vonalú futópálya, valamint szabványos távolugró-pálya áll rendelkezésre. Előbbiekén túl kültéri ping-pong asztal, box zsák, lábtengő pálya, strand röplabda pálya és 5 db kültéri fitness eszköz áll a sportolni vágyók rendelkezésére. A centrum területén ivóutak, illetve mellette bőséges parkolóhely van kiépítve. Kiszolgáló épület nincs a területen. Akadálymentes környezet biztosított.

Szabadidőpark: A település legnagyobb tömegrendezvényeire, ezen belül sportrendezvényeire alkalmas terület. A helyszínen 7490 m² területű füves pálya és 800 m² (20mx40m) nagyságú aszfaltos felület (kézilabda pálya méretű) található. A sportöltöző 14 helyiségekből álló épület, amelyet külön épített női-, férfi-, vízöblítéses, illetve mozgáskorlátozott WC és tárolóépület egészít ki. A tetőterét beépítve a fiatalok és a sportolni vágyók kaptak közösségi teret, és klimatizált szálláshelyet. A Komplexum területén kialakított játszótéri sport, és kalandpark eszközök kielégítik a kicsik, illetve a tinédzser korosztály igényeit is. Vízvételi lehetőség, kerékpártárolók és pihenőhelyek a helyszínen kiépítettek. A Vidékfejlesztési Program keretében elnyert fejlesztési forrásból a már meglévő erdei tornapálya mellett a szabadban sportolni, edzeni vágyókra gondolva 5 db kültéri fitness eszközt telepítettünk. A modern és biztonságos eszközökkel a test minden részét átmozgathatjuk, nyújthatjuk, erősíthetjük.

Grund: A Jakabb Gy. utca és a Kossuth köz sarkánál, közvetlenül a település új osztása melletti szabad, füves területen Nemzeti Szabadidős Egészség Sportpark Program keretében fedett kültéri „C” típusú sportparkot alakítottunk ki, továbbá a focipálya (park/grund) létesítésével újabb zöldterület kapott közösségi funkciót és sportolási lehetőséget. Ez évben díszburkolatos járdát építettünk, kerékpártámaszokat helyeztünk ki, padokat telepítettünk a sportolni vágyók kiszolgálására, valamint hulladékgyűjtőt is állítottunk, hogy vigyázhassanak is a területre az ott kikapcsolódó deszkiek. A vagyonvédelem okán is, de hogy este is használhassák a sportparkot, ide is kerülni fog egy napelemes kandeláber.

Iskolai tornaterem: Az Általános Iskola Alsó Tagozat Tempfli téri épületében került kialakításra ebédlőből tornaterem, funkcióváltózással. A helyiség központi fűtéssel ellátott, a burkolat parkettából van kialakítva. A 63 m² alapterületű tornatermet nemenként öltöző, zuhanyozó, és WC - helyiségek szolgálják. Az épület földszintje, azon belül a tornaterem akadálymentesítése megoldott.

Szabadidő sport nem eredményorientált, hanem kedvtelésből az egészség megőrzéséért, helyreállításáért, a mozgás örömeért kellemes időtöltésként végzett sporttevékenység. Önkormányzatunk célja, hogy a lehető legszélesebb lakossági körnek biztosítsa a rendszeres, könnyen elérhető sportolás lehetőségét. A lakosság számára az önkormányzat, az oktatási és nevelési intézmények, valamint a DSC szervez szabadidős sportrendezvényeket, melyek szintén a sportcsarnokban kerülnek lebonyolításra. Jellemző szervezett szabadidős sportrendezvények:

- „házi bajnokságok” (kispályás labdarúgó bajnokság, kézilabda-torna)
- több településes tornák különböző korosztályokban
- majális foci kupa

Éves szinten kb. 5-600 főt mozgatnak meg ezek a rendezvények.

Mindezek mellett a településen vannak olyan közösségek, baráti társaságok is, akik sportolással töltik szabadidejüket önállóan megszervezve programjaikat (pl.: teremfoci, kézilabda mérkőzések, kondicionáló torna, zumba, pilátesz-torna).

Görkorcsolyások használják a sportcsarnok kiváló pályáját és a település központjában lévő sportcentrum aszfaltját, mely üdítő és népszerű színtérként szolgálja a helyi sportéletnek, és persze a települési rendezvényeinknek.

Az önvédelmi sportot kedvelők cselgáncs edzéseken fejleszthetik fizikai állóképességüket és önfegyelmüket.

Nagy hagyománya van településünkön az óvodásoktól a nyugdíjas korúakig, minden korosztály számára megszervezett „Kossuth utcai futóverseny”-nek, melynek díjazását helyi vállalkozók fedezik évről-évre.

A „Deszk-Szőreg kerékpárverseny” nem csak a deszkieket, de a Szőregen élő szegedieket is megmozgatja minden évben, amikor több korosztályban méri össze fizikai felkészültségét közel 200 fő. A verseny igazából nem verseny, csak egy díjazással záruló tömegrendezvény, ami a kerékpár sport népszerűsítését, a települések lakóinak barátságát segíti e hagyományőrző kezdeményezéssel.

A falunapok legújabb és egyik legnépszerűbb sporteseménye az egyéneknek, csapatoknak és családoknak meghirdetett „Szomszédoló”. A 300 főt is megmozgató rendezvény célja, hogy Szőregről Deszken át el kell jutni az indulóknak bármilyen közlekedési, vagy sporteszközzel – kerékpár, görkorcsolya, gördeszka, roller, babakocsi – vagy futva, gyalogolva. A táv megtétele az egyetlen elvárás, ösztönözve a lelkes lakosokat a közös mozgásra, sportolásra.

Ugyancsak népszerű a gyaloglás világnapján megszervezett „Gyalogló túra”, melyen Deszkről, Szegedről és a környékről 140-180 fő vállalja, hogy Deszk központjából a Maros part melletti nevezetességek érintésével, kb. 8 km-t gyalogol a mára barátinak számító sportos társasággal.

Egész napos pingpong bajnoksággal mozgattuk meg minden év őszén a sportágot kedvelőket a sportcsarnokban, a négy korosztály számára kiírt verseny sokakat mozgatt meg, akik egész évben sem sportolnak talán – de ez a kezdeményezés többüket csalogatta be az első verseny megszervezése óta más sportrendezvényeinkre is.

A *versenysport és az utánpótlás nevelés* színtere a településen az oktatási intézményekben és a települési sportcsarnokban valósul meg. Az utánpótlás nevelés első állomásának az ovifoci, mely most van születőben. A második állomásának az általános iskolában fakultatív jelleggel működő futballedzések tekinthetők.

Községünkben is foglalkozunk az egyesület keretei között az U 7, U 9, U 11 éves gyermekek képzésével, edzésével, versenyeztetésével. Az ifi korosztály a U16 és U19 évesekkel a lehető legjobb úton halad, hogy egy-két éven belül a felnőtt csapat kizárólag deszki játékosokból állhasson. Az edzésekre a község sporttelepén, keddi és pénteki napokon 45 perces időtartamba kerül sor. Téli időszakban az utánpótlás nevelés a sportcsarnokban történik. Mind a szabadtéri, mind a tornatermi foglalkozások szakképzett edző felügyelete és irányítása mellett zajlanak. Nagy figyelmet fordítunk a gyermekek rendszeres sportorvosi vizsgálatára (vényomás, EKG, vércukor). Utánpótlás nevelés csapatunk évente 3-4 alkalommal vesz részt egész napos területi bajnokságokon, melyek megrendezésére a közeli Szeged városban, ill. a környező települések egyikén kerül sor.

Az *idősek körében* igen ritka az aktívan sportoló személy. Többségük életmódbeli, táplálkozási, munkahelyi ártalmak miatt gyenge fizikai állapotban van. Az idősek önkormányzati támogatással heti egy alkalommal szakképzett gyógytornász segítségével mozgathatják át testüket.

Az Idősek Nappali ellátása keretében, valamint a családgondozói közreműködésével az idősek klubja tagjai évente több alkalommal vesznek részt a természetben kirándulásokon, és szerveznek kisebb kirándulásokat, délutáni programokat, melyeken az életkorhoz mérten szükséges plusz mozgás lehetőséget biztosítani szeretnénk.

A *Deszki Sport Club (DSC)* 1995. február 15-én alakult. A szervezet legfőbb feladata a mozgás, a sport, az egészséges életmódra nevelés támogatása, a sport szeretetének átadása. A DSC feladatai közé tartozik az utánpótlás nevelés minőségének folyamatos javítása és a helyi tömegsport rendezvények szervezése, lebonyolítása és kiterjesztése a környező településekre. A DSC keretein belül működik Deszken a labdarúgás, a kézilabda, a judo, túra-kerékpár és a sakk-és szabadidő szakosztály is.

f) személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés

A szociális alapszolgáltatásokat (szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés, időskorúak nappali ellátása) és gyermekjóléti alapellátásokat 2007. január 01. napjától a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ látja el. Az intézmény székhelye Rösztke, Rákóczi u. 22 sz. alatt található. A feladatellátás Rösztke, Deszk, Kübekháza, Tiszasziget, Klárafalva, Ferencszállás, Újszentiván nincs településekre terjed ki.

Szociális étkeztetés:

Az étkeztetés, mint alapellátás, komoly segítséget jelent a rászoruló felnőtt és időskorú lakosság számára. Kötelezően biztosítandó alapszolgáltatási forma, melynek keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

A szociális étkezést egy helyi vállalkozón keresztül biztosítjuk.

2022. évben 24 fő részesült szociális étkezésben:

- 14 fő már ellátásban részesült
- 10 főt vettünk nyilvántartásba,
- 9 fő pedig kikerült az ellátásból, idős otthoni intézményi elhelyezés, ill. halálozás miatt.

2022. december 31-i állapot szerint: szociális étkezésben 14 fő részesült.

Átlagosan 14 fő/ hónap részesült szociális étkeztetésben, 3712 adag ételt biztosítottunk (lakásra szállítással, elvitel lehetőségével) gondozottjaink részére a 2022-es évben.

Deszk Község Önkormányzat Képviselő –testületének 23/2019. (XII.11.) önkormányzati rendelete a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása által fenntartott szociális intézményekben a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló rendelet alapján: 665 Ft/fő/ellátási nap, akinek a havi jövedelme a nyugdíjminimum 150% -át nem éri el:
540 Ft/fő/ellátási nap
akinek a havi jövedelme a nyugdíjminimum 150% -300% közötti. 630 Ft/ fő/ellátási nap

2022. december 31-i állapot ellátotti személyek korcsoport szerinti megoszlás

sor	életkor (fő)	ellátott össz.	nő	férfi
1	40-59			
2	60-64			
3	65-69	1		1
4	70-74	5	3	2
5	75-79	2	1	1
6	80-89	3	1	2
7	90-	3	2	1
8	Összesen	14	7	7

Forrás: Szegedi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ

3.6.2. Népkonyha	
Év	Népkonyhán kiosztott ételadagok száma (db)
2016	0
2017	0
2018	0
2019	0
2020	0
2021	0

Forrás: Önkormányzati adat

Házi segítségnyújtás:

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

Szükség szerint nyújtandó, de kötelezően biztosítandó ellátás. Ez magában foglalja mindazon tevékenységet és segítséget, amely a gondozott lakásán nyújtható, s amelyet a gondozott kora, egészségi állapota, vagy más ok miatt elvégezni nem tud.

Az ellátottak köre kiterjed a településen, saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, időskorú és fogyatékos személyekre.

A házi segítségnyújtásban 2016. január 1 –től változtak az igénybevétel feltételeit annak érdekében, hogy az igénylő szükségelte alapján célzottabb szolgáltatásnyújtásra kerüljön sor. A módosítással –és egyben szigorítással-, a szolgáltatáson belül két tevékenységi kör került kialakításra: a szociális segítség, amelyhez az alacsony szükséglet kielégítését szolgáló, szakképzettség nélkül is ellátható tevékenységek tartoznak (bevásárlás, takarítás, mosás, vasalás... stb), és a személyi gondozás, amelynek keretében „intenzív” szükségletet kielégítő gondozási tevékenységek és az ápolói kompetenciának megfelelő ápolási feladatok végezhetőek a megfelelő szociális vagy egészségügyi szakképesítés birtokában (fürdetés, gyógyszeradagolás, öltöztetés, vérnyomás –és vércukormérés...stb).

A szociális gondozó a személyi gondozás mellett a szociális segítség körébe tartozó tevékenységeket is elvégezheti, de azok, akik szociális segítségre jogosultak, azoknál személyi gondozás tevékenység nem végezhető. Ennek megfelelően a gondozási szükséglet a továbbiakban is vizsgálni kell a korábbiakhoz képest azzal a változással, hogy megállapításra került, hogy az igénylő számára a szociális segítség vagy a személyi gondozás indokolt –e. Ha a szociális segítség során személyi gondozási feladatok válnak szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

A házi segítségnyújtást igénybevételekor meg kell állapítani az igénylő gondozási szükségletét, az erre szolgáló értékelő adatlapon, melyet a szolgáltató intézmény vezetője és a házi orvos tölt ki. Megállapításra kerül, hogy milyen ellátásra, illetve milyen fokozatban jogosult az ellátás igénybevételére. Ennek alapján annyi időtartamban jogosult a szolgáltatásra, amennyi időtartamot igénybe kíván venni állapotának megfelelően.

A házi segítségnyújtásban részesülők a szolgáltatásért térítési díjat fizetnek az alapján, hogy mennyi időtartamban kérte a szolgáltatást.

2022. év folyamán 32 fő részesült házi segítségnyújtásban:

- 20 fő már ellátásban részesült,
- 12 fő tárgyév folyamán ellátásba vettek száma
- 10 fő kikerült az ellátásból.

2022.12.31-i állapot szerint a házi segítségnyújtást 16 fő vette igénybe.

Az ellátásban részesülők tevékenység naplója alapján történt ellátások száma személyi gondozás normatíva alapján gondozottak száma: 32 fő (24 gondozás, 8 segítség), ebből térítési díjat fizet: 32 fő

személyi gondozás (normatíva alapján): Az ellátásban részesülők tevékenység naplója alapján történt ellátások száma személyi gondozás normatíva alapján 184.810 perc, 3080,16 óra (gondozás+út idő), 161.130 perc, 2685,5 óra (út idő nélkül), segítség: 25.560 perc, azaz 426 óra teljesült.

Deszk Község Önkormányzat Képviselő –testületének 9/2018. (VI.26.) önkormányzati rendelete a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása által fenntartott szociális intézményekben a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló rendelet alapján:

gondozottak által fizetendő térítési díj: 300 Ft/fő/óra

akinek a havi jövedelme a nyugdíjminimum 150% -át nem éri el: 100 Ft/fő/óra

2022. évben az ellátotti személyek korcsoport szerinti megoszlása:

sor	életkor (fő)	ellátott össz.	nő	férfi
-----	--------------	----------------	----	-------

1	40-59	2	1	1
2	60-64			
3	65-69	3	3	
4	70-74	2	1	1
5	75-79	2	1	1
6	80-89	4	3	1
7	90-	3	3	
8	Összesen	16	12	4

Forrás: Szegedi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ

A gondozónők a megtervezett gondozási tevékenység alapján dolgoztak. Napi munkájukat a tevékenység naplóban rögzítették, melyet minden gondozottal naponta aláíratnak. Az ellátottak száma folyamatosan változott, várólistán lévő személy nem volt. A téli, rendkívüli hideg időjárásra tekintettel, a szociális gondozónők különös figyelmet szentelnek a szociális alapszolgáltatásban nem részesülő, idős, egyedülálló lakosok körében az esetleges kihűléssel járó, fűtési –közüzemi problémák megelőzése érdekében. A beérkezett jelzésekre azonnal reagálunk, az idős személyeket felkeresve megvizsgáljuk, milyen támogatási lehetőségekre jogosultak.

Időskorúak nappali szociális ellátása:

Az intézményi szociális alapszolgáltatás, a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál. Lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok kialakítására, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, illetve az igénybe vevők részére napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatásokat szervez.

A nappali ellátás Deszk Tempfli tér 10. szám alatt található és tömegközlekedési eszközzel megközelíthető, földszintes épület, melynek akadálymentesítése megoldott, mozgáskorlátozott egyének számára is lehetőséget nyújt a látogatásra. Az intézményben a személyi higiéne biztosítása céljából elkülönített fürdőszoba, nemenként elkülönített WC található. Külön étkező helyiség és jól felszerelt tálalókonyha áll az ellátottak szolgálatára.

A nappali ellátásnak 25 fő tagja volt egész évben, akik rendszeresen részt vettek a nappali ellátás életében.

Nyitvatartás: minden munkanapon 8.00-16.00 óra között.

Az idősek nappali ellátásának szolgáltatásai:

- szabadidős programok szervezése,
- egészségügyi alapellátás megszervezése,
- szakosított ellátáshoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének a segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás,
- mentális segítségnyújtás, tanácsadás, közösségfejlesztés

Az év folyamán 28 fő vette igénybe a szolgáltatásokat, az ellátás megszüntetésére nem került sor.

Az átlag ellátotti létszám: 24 fő/ hónap

- 25 fő már ellátásban részesült,
- 4 főt nyilvántartásba vettünk,
- 4 fő kikerült az ellátásból.

2022. december 31-i állapot szerint: 25 fő vette igénybe a szolgáltatást.

Az átlag ellátotti létszám: 24 fő/ hónap

2022 évben a gondozottak száma: 29 fő

A 2022. évben az ellátotti személyek korcsoport szerinti megoszlása:

sor	életkor (fő)	ellátott össz.	nő	férfi
1	40-59			
2	60-64			
3	65-69	2	2	
4	70-74	9	7	2
5	75-79	6	4	2
6	80-89	7	4	3
7	90-	1	1	
8	Összesen	25	18	7

Forrás: Szegedi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ

Működésünk során az egészséges idősödés megélésének elősegítése a cél, hiszen az idősödés nem csupán a képességek hanyatlása, hanem új tulajdonságok keletkezésének a folyamata. Számunkra fontos, hogy az idősek derűvel, energiájuk mozgósításával aktívan és integráltan éljenek. Találják meg érdeklődési körüket minden nap találjanak elfoglaltságot, tartsák fenn társas és szociális kapcsolataikat. Nagy örömünkre tagjaink évről-évre kezdeményeznek új programot.

Az igénybevétel során felmerülő panaszjog gyakorlása:

Az ellátást igénybevevő és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet az intézményben a vezetőnél, a SZKTT Szociális Szolgáltató Központ Intézményvezetőjénél és az ellátott jogi képviselőnél.

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Szegedi Kistérség Többcélú Társulása – fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot hoz.

g) drogprevenációs szolgáltatások

Drogprevenációs tevékenységet elsősorban a Szegedi Rendőrkapitányság lát el településünkön. A kapitányság rendszeresen tart előadásokat bűnmegelőzési, kábítószerfogyasztási témákban a fiatalok körében. A bűnelkövetési statisztikák alapján a fiatalkorúak körében a kis mennyiségű kábítószer-birtoklás és -fogyasztás fordul elő gyakran, ezen belül is a növényi származékú, THC-tartalmú kábítószeres fogyasztása a legjellemzőbb. Ez utóbbi különösen veszélyes abból a szempontból, hogy gyakran interneten is hozzáférhető, ismeretlen összetételű drogokról van szó, melyeknek a hatásmechanizmusa kevésbé ismert a „hagyományos” kábítószeres fogyasztáshoz képest. A rendőrség által megvalósított prevenációs programok ezért jelentős figyelmet szentelnek az ezzel a témával kapcsolatos felvilágosításnak.

h) hátrányos megkülönböztetés, az egyenlő bánásmód követelményének megsértése a szolgáltatások nyújtásakor

A szociális alapszolgáltatást igénybe vevő és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az ellátott jogi képviselőnél. Ahogy a hátrányos megkülönböztetésnek, úgy a pozitív diszkriminációnak sem

engedünk teret. A közösségépítésben, az abból eredő és abban gyökeredző mentális pozitív folyamatokban inkább bízunk, mint a hátránykompenzáció által elérhető kisebb eredményekben. Tapasztalataink szerint, az inkább a kirekesztést és a hátrányos megkülönböztetést indikálják, mintsem a felzárkóztatást. Egészséges közösségi szellem kialakításával önkéntelenül kialakul a tagok, ill. a csoportok közötti hiánykompenzációt pótló gondoskodás és segítségnyújtás.

i) előnyben részesítési (hátránykompenzáló juttatások, szolgáltatások) a szociális és az egészségügyi ellátórendszer keretein belül

Míg az egyenlő bánásmóddhoz való jog mindenkit megillet, addig az esélyegyenlőség biztosítása a jogalkotó részéről külön intézkedések, jogszabályi rendelkezések megtételét követeli meg. Ezeket nevezzük általában pozitív intézkedéseknek. Nyilvánvaló tehát, hogy nem jelenti az egyenlő bánásmód követelményének megsértését a hátrányos helyzetű csoportok számára esélyteremtő pozitív intézkedések meghozatala.

Az esélyegyenlőségi célcsoportokat célzó ellátások általában véve is pozitív intézkedésekkel segítik a rászorulókat, a pozitív megkülönböztetést szükség esetén az eljárások, illetve a szolgáltatások nyújtása során érvényesíti az Önkormányzat, illetve a szolgáltató intézmény annak érdekében, hogy a leghátrányosabb helyzetben lévőköt kompenzálja, esélyegyenlőségüket biztosítsa.

3.7 Közösségi viszonyok, helyi község bemutatása

a) közösségi élet színterei, fórumai

A **Deszki Művelődési Ház és Könyvtár (Faluház)** épületét 1998-ban adták át, tehát 25 éve van használatban.

A Faluházban működő *könyvtár* az információs társadalom, a tudásalapú társadalom alapintézménye. A könyvtárosi szakma, akárcsak a könyvtári szolgáltatások, dinamikus átalakulásban vannak. Fontos az is, hogy a könyvtár ne csupán kulturális intézményként, a könyvhöz vagy az olvasáshoz közvetlen vagy közvetett módon kapcsolódó rendezvények szervezése kapcsán szolgálja ki a település lakosságát.

Biztosítja használói számára hagyományos értelemben vett könyvtári szolgáltatásokat, de ezen túllépve feladatként jelenik meg a kor követelményeinek, igényeinek való megfelelés. Internet használat, nyomtatás (színes, fekete-fehér, fotó), szkennelés, számítógép használat, faxolás, fénymásolás, spirálozás, laminálás.

A járványhelyzet a 2023-as évet már nem befolyásolta, viszont a rezsiköltségek megnövekedése miatt novembertől szombatonként zárva tart a fenntartó, Deszk Község Önkormányzata utasítása szerint.

Rendszeresen vette igénybe az óvoda és az iskola is a könyvtár adta lehetőségeket. A helyi pedagógusokkal történt előzetes egyeztetés után az órákat a könyvtáros tartotta meg. Ezeknek az óráknak mindig nagyon jó a visszhangja mind a pedagógusok, mind a gyerekek körében.

A könyvtár olvasóvá nevelési munkája a legfontosabb feladat. Ennek érdekében folytatódott a több éve sikeresen futó olvasópályázat. 2022-ben már folyamatosan a negyedik évben hirdették meg a nagy sikerű „Olvas és nyerj!” néven futó könyvtári játékot. Az elolvasott könyvek után pontokat kapnak a résztvevő általános iskolások. Már 3 pont összegyűjtése után azonnal kapnak egy apró ajándékot, így jobban motiválhatóak a pályázaton való részvételre. Az elképzelés bevált, 2022-ben, a nehézkes helyzet ellenére is 41 fő általános iskoláskorú gyerek rendszeresen részt vett az olvasásnépszerűsítő pályázaton.

Az óvodások és az iskolások rendszeresen vesznek részt könyvtárhasználati foglalkozásokon. Az elmúlt két évben a járvány miatt ezek a foglalkozások szüneteltek. Könyvtárhasználati foglalkozáson vettek részt az alsó tagozatos osztályok, több alkalommal is. 2022-ben már hatodik alkalommal ünnepelték meg a Magyar Népmese Napját. Ezzel hagyománnyá válik Benedek Elek születésnapjának megünneplése. 2022. szeptember 30-án tartották a megemlékezést, amelyen 153 gyerek és 12 felnőtt vett részt. Októberben az Országos Könyvtári Napok rendezvényen, a

Somogyi-könyvtár pályázatán könyvtárunk is részesült a programokból. Október 13-án a 3. és 4. osztályosok Vig Balázs interaktív író-olvasó találkozóján vehettek részt.

2022. évi könyvtári munka mutatói

Nyitva tartási napok száma

2021	2022
145 nap	221 nap

A könyvtár nyitva tartási rendje:

Hétfő: zárva

Kedd-péntek: 10-12, 13-18

Szombat: 9-13, majd a fenntartó döntése értelmében a rezsiválság miatt október 8-tól zárva tartunk.

Ez heti 32 óra nyitva tartás, októbertől heti 28 óra.

Beiratkozott olvasók

	2021	2022
14 év alatt	422	456
14 év felett	402	402
Összesen:	824	858

2021-ben 57 fővel nőtt az a regisztrált könyvtárhasználók száma, 2022-ben 69 új olvasót köszönhetünk a könyvtárunkban.

A könyvtár látogatottsága

	2021		2022	
	Összesen	Ebből kölcsönző	Összesen	Ebből kölcsönző
14 év alatt	3485	2369	4364	2477
14 év felett	7963	2309	8713	3558
összesen	11448	4678	13077	6035

Kölcsönzött dokumentumok száma

	2021	2022
14 év alatt	3195	3256
14 év felett	7598	8183
Összesen	10793	11439

3.7.1. számú táblázat - Intézményi ellátottság (2019)

Tornateremmel, tornaszobával ellátott	Sportcsarnok, sportpálya léte	A települési könyvtárak kikölcsönzött	Közművelődési intézmények száma
---------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------

köznevelési intézmények száma (intézmény székhelye szerint) (TS 102)	(TS 103)	egységeinek száma (TS 104)	(TS 105)
db	van/nincs	db	db
1	igen	11439	4

Forrás: TeIR, KSH Tstar

A látogatók személyes használata (internetezés, fénymásolás, nyomtatás, faxolás, spirálozás, laminálás, a könyvtár helyben használata, egyéb szolgáltatások igénybe vétele, könyvtárhasználati foglalkozások, könyvtári órák, kiállítások) a felnőtteknél és a 14 év alatti korosztálynál is csökkenést mutat, nyilván a bezárt hónapok miatt. Az internet szolgáltatást az előző évekhez képest egyébként is kevesebben veszik igénybe, nyilvánvaló, hogy a háztartások legnagyobb részében már rendelkeznek saját internet-hozzáféréssel, mobilinternet kapcsolattal, főleg a 14 év alatti korosztály internetezési szokásai változtak meg. Míg az előző években rendszeresen és többen használták ezt a szolgáltatást, a 2022-es évre minimálisra csökkent a számítógépek használata, két asztali gépen és két GINOP pályázaton nyert laptopon tudnak a látogatók internetezni.

Az olvasási szokások nagymértékű változása már több évre visszamenően hatalmas feladatot ró a könyvtárakra, hogy szinten tudják tartani az kölcsönzők számát.

Az elmúlt két évben főleg az idősebb korosztály elmaradása volt tapasztalható, ebben az évben kezd visszaállni minden a régi kerékvágásba. Öröm, hogy a 14 év alatti korosztály érdeklődése nőtt a könyvek, könyvtár iránt. Egyre több új beköltöző kisgyerekes család válik könyvtári taggá. 2022-ben már lényegesen jobb volt a helyzet a közművelődés területén, bár a költségmegtakarítások miatt kevesebb rendezvényt tudtak tartani, mint a 2020. előtti években.

A Faluház által szervezett kiemelt programok:

Január: Magyar Kultúra Napja (Classic Trió hangversenye)

Február: Gellérthegyi álmok színházi előadás (Déryné program keretein belül), Ezt tanultuk! gálaműsor két délután, 7. Deszki Bu-show

Március: Páratlan páros színházi előadás (Móra Ferenc Népszínház), Március 15-i rajzpályázat, Március 15-i ünnepség (Akropolisz Táncszínház előadásában)

Április: Költészet napja (Szegedi Egyetemi Színház előadása), Húsvétoló, vesszőfonás szakkör záró kiállítása

Május: Majális (családi nap), Rözögtessük mög! néptánc fesztivál, Tündériskola (deszki musical szakkör előadása), Aranygyapjú Társulat gyerekműsora (Köszönjük Magyarországnak! program keretein belül), oroszhegyi kirándulás gyerekekkel

Június: lego tábor, musical tábor, Térzene koncert (4 alkalommal)

Július: lego tábor, népi kézműves tábor, balett tábor, angol és kézműves tábor, sport tábor, Kolozsvári bíró és A zördög c. előadás a Déryné program jóvoltából, Kertmozi, Térzene koncert (1 alkalommal)

Augusztus: Kézműves tábor, lego tábor, Kertmozi (2 alkalommal)

Szeptember: Falunapok, Egészség hét rendezvényei, Szerb filmvetítések, Népmese napja

Október: Dalos Találkozó, Író-olvasó találkozó Vig Balázssal, Halottak napi koszorúzás (Falunkért Egyesülettel és az önkormányzattal közös szervezés), Gyalogtúra

November: Balkáni gerle c. színházi előadás (Déryné program keretében), Tiszavirág Néptáncgyűttes minősítő műsora, 1. adventi gyertyagyújtás, Kertész Imre kiállítás

December: Adventi gyertyagyújtások, Falumikulás, cipősdoboz akció, Világító Adventi Ablakok program, Karácsonyi hangverseny (Dolce kamarakórus)

Több olyan rendezvény is volt a településen, amelyeket civil szervezetek rendeztek, de a szervezési munkában részt vettek a Faluház dolgozói.

Január: Maros Ponty Horgászegyesület közgyűlése

Február: Filharmónia koncert, iskolai tájékoztató előadás

Március: iskolai műsor (Március 15.), Csicsergő ovi csalogató programja

Április: Filharmónia koncert

Május: -

Június: Lieto Művészeti Iskola évzáró vizsgája, Top Dance Egyesület évzáró gálaműsora

Július: -

Augusztus: -

Szeptember: Ajvár Fesztivál, Sajtótájékoztató (önkormányzat), Egészségét, Kördeszka

Október: Iskolai műsor, projektnyitó rendezvény

November: Banatski Sabor, Filharmónia koncert, Lakossági fórum (csapadékvíz), szerb színházi előadás, I. Deszki Civil Bál

December: -

A Faluház művészeti csoportjai, közösségei nagyon megszenvedték a járványidőszakot, hiszen hosszú időn keresztül nem tudtak találkozni, próbálni. A tavalyi évben már végig tudott mindenki működni, de sajnos láthatóak a veszteségek. A legidősebb csoport, a Deszki Népdalkör próbái ritkábbak voltak, a járványtól tartva az év első felében kevés próba volt csak. Több csoportnál csökkent a létszám, a jövő feladata újra építeni ezeket a közösségeket. Ezért volt kiemelkedően fontos, hogy a rezsimmelkedés miatt nem kellett bezárni, mert a közösségeink szempontjából az már egy végzetes döntés lett volna.

2022. évben működő művészeti csoportok Deszken:

- *A Bánát Szerb Táncegyüttes* hosszú idő óta folytat nagyon színvonalas munkát. Kiváló az együttműködés, mindig számíthatunk rájuk fellépőként rendezvényeinken, a Faluház pedig a programjaik szervezéséhez nyújt segítséget, ha igénylik. Az együttes már nem a Faluházban próbál, hanem a Szent Száva kulturális- és hitéleti központban, de időnként, nagyobb rendezvényeik, fellépéseik előtt igénybe veszik a házat, előre egyeztetett időpontban. *A Bánát zenekarnak* sok fellépése van helyi és egyéb rendezvényeken is.
- 2000 óta folyik a *magyar néptánc* oktatása a Faluházban, először a Szeged Táncegyüttes keretein belül, majd 2016 májusában megalakult a Tiszavirág Néptáncegyesület, amely az atyja lett nem csak a deszki csoportoknak, hanem a röszkei és most már 5 szegedi csoportnak is. A *néptáncscsoportok* száma jelenleg 11, ami azt jelenti, hogy kb. 200 gyerek és felnőtt tanul magyar néptáncot az egyesület berkein belül. A deszki csoportok: Kezdő csoport, Cibere néptáncscsoport, Tiszavirág Néptáncműhely és a Deszkadöngetők felnőtt csoport. Tavaly augusztusban szervezték először az együttesi táborát Ágotafalvára, közel 200 fővel. Sajnos a létszámcsökkenés érezhető ezekben a csoportokban is.
- 2022-ben már több hazai és külföldi fesztiválon vettek részt az egyesület csoportjai és ősszel elnyerték megint a Kiválóan Minősült Együttes címet, immáron harmadik alkalommal.
- A többszörös Arany Páva díjas és Arany páva nagydíjas *Népdalkör* tagjai a legveszélyeztetettebb korosztályba tartoztak a pandémia szempontjából. Kevesebb próbájuk volt, de a lelkesedése a csapatnak töretlen. Sajnos több tagot is elvesztettek a tavalyi évben és van, aki betegség vagy költözés miatt nem tud járni. Ami jó hír, hogy megalakult a *Szedrinka Énekegyüttes*, tagjai 3 népdalszerető hölgy.
- *A népi éneket* a Csoóri Program segítségével sikerült újraéleszteni. Jelenleg Deszken egy kislány és két kislány tanul éneket.
- *A Dukátok Kórus* az egyik áldozata lett a pandémiának, de a *Lále iz bánáte zenekar* néha igénybe vette próbálás céljából a Faluházat és felléptek műsorainkon is.

- A *rock and roll* csoportok a Kozmosz Táncegyesület keretében tartják az edzéseket. Kérésünkre fellépnek rendezvényeinken, mindig számíthatunk rájuk. 3 csoport működik jelenleg, ovisok, kisiskolások és felső tagozatosok.
- 2019. szeptembertől a *Royal Balettiskola* indított kezdő balett csoportot kicsiknek. A próbák rendszeresek, tavaly már felléptek az Ezt tanultuk! műsoron és a Falunapokon is.
- A *Dolce Kamarakórus* működik. Tavaly decemberben egy csodálatos karácsonyi hangversennyel ajándékozták meg a deszkieket a Római Katolikus templomban.
- Tavaly nyáron már harmadik alkalommal és hatalmas sikerrel szerveztünk egy musical táborot, 2019 szeptemberében elindult a Faluház *musical szakköre*, több mint 30 gyerekkel. Nagyon szeretik ezeket a foglalkozásokat a résztvevők, tavaly májusban mutatták be a Tündériskola c. műsorukat, ami két alkalommal is teltházzal ment a Faluházban. Rájuk is lehet számítani minden rendezvényünkön.
- A *népi hegedű* oktatása a Csoóri Program keretén belül indult 2018 októberében, 2019-től pedig ez kibővült *brácsa és nagybögő oktatással* is. A hegedűt a Juhász zenekar primása oktatja, a brácsát és nagybögőt pedig a Juhász zenekar bögőse. Heti egy alkalommal vannak a próbák, ami kevés sajnos a látványos fejlődéshez, de bízunk benne, hogy 1-2 zenészt sikerül kinevelni a közeljövőben.
- 2022-ben összesen 23 művészeti csoportba, vagy szakkörre járhattak a deszkiek.
- *Egyéb közösségek, akik rendszeresen használják a Faluházat:*
- A *jóga óra* szerdánként a kupola teremben volt, 10-15 fő rendszeresen részt vett az órákon
- A *zumba* órák is elindultak péntek esténként változó létszámmal.
- A *Lego klub* egyre nagyobb népszerűségnek örvend. Tavaly szeptembertől már nem heti 1 alkalommal, hanem 2 alkalommal jöhetnek a gyerekek, mert a nagy létszám miatt meg kellett bontanunk őket.
- *Baba-mama klub* hetente, keddenként tartotta összejöveteleit, minden alkalommal Kerekítő foglalkozást tartanak, amit nagyon szeretnek a kismamák. Péntekenként kismama torna van, ami szintén egyre népszerűbb.
- A *Deszki Falunkért Egyesület* gyűléseit az Idősek Otthonában tartják, de hetente kétszer bejárnak tornázni, Szűcsné Magdi egyesületi tag irányításával. Tavaly november óta terembérletet fizetnek a használatért. Természetesen segítjük továbbra is őket programjaik szervezésében, szórólap nyomtatásában, pályázataik megírásában.
- A *Maros Ponty Horgászegyesület* év elején nálunk tartotta közgyűlését, és havi 1 alkalommal a Faluházban ül össze a vezetőség.
- A *Deszki Nagycsaládos Egyesület* új vezetője próbálja újraéleszteni az egyesületi életet, már több rendezvényünkön is részt vettek tavaly (bu-show, Falukarácsony).
- *Deszki Magyar-Német-Flamand Baráti körre* a külföldi testvértelepülésekkel való kapcsolattartásban, programszervezésekben számíthatunk. 2022-ben a Falunapokra érkezett több külföldi delegáció, a baráti kör segítségével szállásoltuk el őket és a nekik szervezett programjaikban is közreműködtek szervezőként, kísérőként.
- A *Tiszavirág Néptáncegyesület* székhelye a Faluház, itt tartják próbáikat a néptánc csoportok és az egyesület háttérintézményeként is funkcionál a Faluház. Segítjük őket pályázatírásban, programszervezésben.
- A *Nyugdíjasklub* tagjai rendszeresen vesznek részt programjainkon, legyen szó akár színházi előadásról, vagy könyvtári rendezvényről. Természetesen segítjük őket mi is, rendszeresen biztosítunk projektort, laptopot rendezvényeikhez, erre 2022-ben nem sokszor került sor, hiszen ők még kevesebb rendezvényt tartottak a veszélyeztetett koruk miatt.

Nemzetközi rendezvények: A Majálisra Oroszhegyről érkeztek hozzánk egy önkormányzati pályázat keretében fiatalok, mi pedig május végén kirándultunk Oroszhegyre gyerekekkel. A

Falunapokon Belgiumból, Németországból, Erdélyből, Szerbiából és Romániából jöttek hozzánk vendégek, szintén egy önkormányzati pályázat keretén belül. Szeptember végén Igazfalvára látogattunk el, szintén egy pályázatból.

Térségi rendezvények: 22 évig a Deszki Maros Menti Fesztivált soroltuk ebbe a kategóriába, de sajnos anyagi lehetőség híján a tavalyi évben nem tudtuk megrendezni ezt a komoly hagyományokkal bíró és nagyon népszerű versenyt. Mivel leállítottak sok pályázati forrást, így az idén sem sikerült finanszírozást találni erre. Országos rendezvényünk volt a Rözögtessük mög! – dél-alföldi szóló- és páros táncok fesztiválja, amit a Tiszavirág Néptáncgyesülettel közösen valósítottunk meg.

Táborok: 2022-ben összesen 8 tábort (3 turnus lego tábor, kézműves tábor, népi kézműves tábor, angol és kézműves tábor, musical tábor, sport tábor) sikerült megszerveznünk. A Somogyi-könyvtár 3 alkalommal ingyenes robotika programot hozott el táborainkba. A Tiszavirág Néptáncgyűttes Ágotafalván táborozott közel 200 fővel, a szervezési munkálatokban ott is részt vettünk.

Kiállítások: Március 15-e alkalmából rajzpályázatot hirdettünk. Az elkészült rajzokból kiállítást rendeztünk a Faluház előterében, a legjobb alkotásokat pedig az ünnepi műsor után díjaztuk. Áprilisban a vesszőfonó szakkör kiállítását láthatták az előtérben, szeptemberben pedig a Falunapokon rendeztünk régi deszki fotókból kiállítást, elsősorban Nagy Szabolcs gyűjteményéből. Novemberben látható volt még Kertész Imre életéről egy kisebb kiállítás, szintén az előtérben.

Színház: 2022-ben 5 színházi előadás is volt a Faluházban, vagy a Déryné Programnak, vagy a Köszönjük Magyarországnak! programnak köszönhetően. Ezeket az előadásokat ingyen nézhették meg a deszkiek.

Tájház: A Tájház falukemencéjét 2022-ben avattuk fel a Majálison egy nagyon finom kenyérlángos sütéssel. Azóta már a Falunkért Egyesületnek is volt ott összejövele és év végén a Stelázi kézműves vásárt is ott rendeztük meg. 2023-ban elkészült a közösségi mosdó is az udvaron, így nincs akadálya annak, hogy táncházat szervezzünk oda, illetve több baráti társaság is jelezte már, hogy szívesen kibérelné ezt a közösségi teret.

DJP Pont: A régen eMagyarországpontnak nevezett DJP pont (Digitális Jólét Program) biztosította a szolgáltatásait a tavalyi évben is. A Faluház egyik dolgozója DJP mentor lett egy képzésnek köszönhetően. Jelenleg 2 számítógép és 2 laptop áll a lakosság rendelkezésére. A könyvtáros is rendelkezik e-tanácsadói végzettséggel, amit nagyon jól tudunk hasznosítani, a látogatók sokszor igénylik segítségét.

b) közösségi együttélés jellemzői, konfliktuskezelési megoldások:

Deszken a közösségi együttélés során egy-egy esettől eltekintve nem jellemzőek komolyabb konfliktusok. A település 4100 fő alatti állandó népességgel rendelkezik, „kisvárosias” együttélés jellemzi közösségének tagjait. Az utóbbi években sokan költöztek be más településekről, akár más országrészből, így örömmel konstatáljuk, hogy közösségünk egyre sokszínűbb.

c) helyi közösségi szolidaritás megnyilvánulásai

Az SZKTT Szociális Szolgáltató Központ Családsegítő- és Gyermejjóléti Szolgálatát karitatív tevékenységet is végez egész évben folyamatosan a használt ruhák és cipők, és egyéb adományok gyűjtése. Ezeket gyűjtik, raktározzák, majd továbbítják a rászorultak részére, illetve minden hónapban ruhabörzét szerveznek. Példaértékű a lakosok hozzáállása ezekhez az akciókhoz. Az állandó akcióknak köszönhetően az év végi ünnepek közeledtével megkeresés olyan nélkül

felajánlásokat kapunk évek óta, melyeknek köszönhetően rendszeresen 10-15 családnak tudunk karácsonyfát, díszeket, szaloncukrot, tartós élelmiszereket és édességet adni karácsonyra.

Együttműködés más szervezetekkel:

Magyar Máltai Szeretetszolgálat: 2014-ben elindították a „Hálózat a Közösségért” 2014/2015 elnevezésű programot, ahol azok a személyek kaphattak segítséget, akiknek az EDF DÉMÁSZ áramszolgáltatónál hátralékuk volt, vagy már kikapcsolták a szolgáltatást, vagy akik rendszeresen fizető, de súlyosan szociálisan hátrányos helyzetben voltak. A programon pályázat útján lehetett részt venni, amit vagy önállóan, vagy a családsegítő szolgálat közreműködésével lehetett beadni.

Deszki székhellyel működik a Deszk és Környéke Szamaritánus Szervezet, melynek lassan húsz éves kapcsolata van a német Königstein-Pirnai Szamaritánus Szervezettel, az ASB-vel. Az 1995-ben kezdődött együttműködésnek köszönhetően tucatjával utaztak rászoruló családok gyermekei nyári és őszi Németországi kirándulásokra, a nyugdíjasaink ismerkedő találkozóira, a megyei szociális intézmények vezetői pedig szakmai utakra. A németországi átalakulások idején sok szociális intézményt, kórházat alakítottak át, újítottak fel, és cserélték le a teljes bútortárat, technikai eszközeit. Az együttműködésnek köszönhetően a deszki rászorulókat, a megyei kórházak, idősek otthonai mellett a romániai és ukrán testvértelepülések szociális ellátó intézményei is részesültek a miénknél jóval modernebb eszközökből, berendezésekből, bútortárból, gyógyászati segédeszközökből. Mai napig a házibeteg gondozáshoz használatos gyógyászati segédeszközökkel tud naprakészen segíteni az egyesület a környékbeli időseken, vagy csak otthon lábadozó betegeken.

További együttműködés: Karitasz, Csongrád Megyei Ezüsthold Szociális Egyesület, Deszki Mozgáskorlátozottak Egyesülete, Fészek Nagycsaládosok Egyesülete.

Magyar Vöröskereszt Csongrád Megyei Szervezete: ruha és élelmiszeradomány

Kiss Csillag Alapítvány: élelmiszer, ruházat

Magyar Máltai Szeretetszolgálat: élelmiszeradomány

d) a helyben élő nemzetiségek kulturális sokszínűségének bemutatása és kulturális identitásuk megőrzésének lehetőségei;

A deszki lakosok nagy része a századfordulóig szerb volt, de ez az arány mára majdnem a minimumra csökkent. Szegedhez, a nagy kulturális tájközponthoz való közelsége érezteti hatását; szerb lakói és ma már elmondható nagyszámú szimpatizánsai erős öntudatossággal, hűséggel és szeretettel ápolják az ősi hagyományokat. Mindenki tudja, hogy a nemzetiségi (szerb) közösség fennmaradásának és nem utolsósorban fejlődésének legjelentősebb feltétele a sajátos kulturális élet magas szintű művelése. Művelésének fő célja, hogy megőrizze ősi tisztaságát, egyedi vonásait és, hogy ellenálljon az idegen befolyásnak. Fontos, hogy egy nemzetiség (szerb) kulturális élete sokoldalúan fejlődjön, minél több népművészeti ág legyen, de ez mind egységesítve. Deszken átfedés, sőt összeolvadás van a mindennapos kultúrában a magyar lakosok kulturális életével.

Ha azt állítaná valaki, hogy Deszken tiszta szerb kulturális életről beszélünk, akkor az téved. Hisz a szerb kultúrát közösen ápolják szerbek és magyar szimpatizánsaik. Nem is képzelhető el ez másként, hisz együtt élnek, dolgoznak, közös programokat szerveznek. Táncolnak, énekelnek és szórakoznak; és egymás kultúráját, ami talán a legfontosabb, tisztelik. Természetes, hogy minden deszki szerb beszél magyarul, de elmondható, hogy sok magyar is beszél a szerb nyelvet. Az idősebbek tanultak a barátoktól tanfolyamokon, de köszönhető ez az iskolai (ma már külön szerb általános iskola) szerb nyelvoktatásnak nagyszámú gyerek részvétel. A sikeres táncsoport vonzotta a fiatalokat, hisz a munka, a gyakorlás gyümölcse a sok fellépés az országban és Európában szerte, sokak számára vonzó volt.

Kiindulva abból, hogy a nemzetiségi élet egyik legjelentősebb és legfontosabb fenntartója a népművészet, illetve a népzene, néptánc és népdal; érthető, hogy ezek a tevékenységek nem nélkülözhetik a szervezett formát.

E szervezett forma Deszken a Deszki Szerb Néptáncgyűttes, amelyik 1948-ban alakult, majd folytatódott 1973-tól mint Bánát Néptáncgyűttes, 1991-től Bánát Szerb Kulturális Egyesület, s 2004-től Bánát Szerb Kulturális Közhasznú Egyesületként tevékenykedik.

Régen a szerb görögkeleti egyház támogatta a kulturális tevékenységet, de ez csak az egyházhoz tartozó iskolában és egyházi ünnepekkor volt. Ezekről az akkor fontos eseményekről nem készültek dokumentumok, csak hallomásból tudunk róluk. Ezért fontos, hogy felkutassuk a múltat, és a meglévő dokumentumok és elbeszélések alapján egy tiszta képet alkossunk. Sokan feldolgozták és sok helyen tanulmányokban és kiadványokban megjelentették a deszki szerbek történetét és kultúra ápolásukat.

Néhány fontosabb kiadvány: “Deszk története és néprajza“ (Deszk Községi Tanács kiadásában 1984.), Kikli Tivadar “A deszki szerb nemzetiségi néptáncgyűttes története“ (Dél-Tisza menti ÁFÉSZ kiadványa 1984.), “Deszki füzetek” 1. száma 1993.-ban, az 5. száma 1998-ban, (a Bánát Szerb Egyesület kiadásában) az együttes 20, illetve 25 éves jubileuma alkalmával, aminek anyaga megjelent a “Szerb Kalendárium “ –ban is a jubileumok éveiben (Szerb Országos Önkormányzat), Dr. Felföldi László A Maros menti szerbek táncagyományai (Szerb Országos Önkormányzat 2003.), Szerb Örökségünk (Bánát Szerb Kulturális Közhasznú Egyesület 2013.), Brczán Éva: A Maros menti szerbek értékei nyomában (Bánát Szerb Kulturális Közhasznú Egyesület 2018.).

2012-ben a deszki szerb közösség kulturális és egyéb összejöveteleinek, rendezvényeinek megtartására hivatott „Szent Száva” Oktatási, Kulturális és Hitéleti Központ földszintjén kapott helyet a szerb iskola és óvoda.

2016-ban a FOLKcoolTOUR projekt részeként, az Interreg-IPA Határon Átnyúló Együttműködési Program Magyarország–Szerbia program támogatásával az épület emeleti részének teljes körű kialakítása is megtörtént. Itt kapott helyet a „Bánát” Szerb Kulturális Közhasznú Egyesület által összeállított helytörténeti gyűjtemény, amelyből a deszki szerbek múltja és jelene ismerhető meg. Az egyesület feladata a hagyományörzés, leginkább a zene, a tánc, a népszokások, a szerb életmód és népművészet ápolásán keresztül. A tárlat mellett ezért kézművesműhelyt is kialakítottak itt, ahol a gyerekek iskolai órarend szerint tanulják a népi mesterségeket. A sokrétű közösségi házzá vált intézményben a Bánát Táncgyűttes és a Bánát Zenekar is helyet kapott.

A településen, nemzedékeken keresztül folyt nemzetiségi óvodai nevelés. Valaha önálló intézményben, majd a helyi óvoda szerb tagozatán, s végül, csak nemzetiségi csoportban.

2019 ismét változásokat hozott. Az Országos Szerb Önkormányzat megalapította a Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár új tagintézményét a Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Deszki Óvodáját, és így nemzetiségi csoportunkból tagintézmény lett.

Az oktatási tevékenység és a kulturális programok fejlődésével az évek során a központ látogatóinak száma is megnőtt, így szükségessé vált az intézmény további bővítése, melyet egy a szabadkai Talentum Tehetséggondozó Művészeti Egyesülettel közösen elnyert uniós projekt tett lehetővé. A központ kétszintes, csaknem 200 négyzetméteres új szárnyal bővült. A négy foglalkoztatóhelyiségben szerteágazó tevékenység zajlik, 10-12 kismesterség fogásaival ismertetik meg a gyerekeket, népzene, illetve néptáncoktatás is folyik. A központot szeretnék tovább bővíteni, a következő lépésként tornacsarnok és rendezvényterem építését tervezik.

A Deszki Szerb Nemzetiségi Önkormányzat aktívan részt vesz a szerb közösség ünnepeinek, programjainak szervezésében saját, illetve pályázati erőforrások igénybe vételével. Ilyen

például a szerb búcsú, a Banatski Sabor (szerb népzenei találkozó), szerb karácsony, kirándulás Szabadkára, Palicsra, táncházak szervezése, filmbemutatók a Határon átnyúló project keretében, Juliális, nyári táborok szervezése, iskolai tankert művelése, búza szentelés, aratás.

Nagy sikerrel kerül megrendezésre minden év szeptember második hétvégéjén az Ajvár fesztivál, ahol a délszláv régió egyedi ízvilágába és kultúrájába kóstolhat bele a deszki Szabadidő Parkba érkező vendég. Itt kézműves utca és vásár, kézműves foglalkozások, népi játszóház, ajvár készítés bemutató, ajvárfőző verseny, traktor show, folkfest, és a Balkán terasz élőzenével fogadja a látogatókat.

A Deszken élő szerb lakosság számára ugyanazok a szolgáltatások állnak rendelkezésre, mint az itt élő többi lakosnak. A szerb óvodába a Deszki Művelődési Ház és Könyvtár letétként elhelyezett szerb nyelvű gyerekkönyveket, melyeket az óvónők folyamatosan fel tudnak használni az oktatásban. A Narodne Novine c. szerb nyelvű újságot ajándékba kapja a Faluház. Ez mindenképpen szerencsés, hiszen a lap rendszeresen tájékoztat a deszki szerbek rendezvényeiről is.

e) helyi lakossági önszerveződések.

A helyi lakosság időről időre megvalósít valamilyen önszerveződést, ami a közösségben rejlő potenciál jelentőségét jelzi. Ilyen például Deszk új részén élők utcabáljai, illetve a halloween megünneplése.

3.8 A roma nemzetiségi önkormányzat célcsoportokkal kapcsolatos esélyegyenlőségi tevékenysége, partnersége a települési önkormányzattal

Deszken roma nemzetiségi önkormányzat nem működik.

3.9 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása.

A mélyszegénységben élők és a romák helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
munkanélküliség, elhelyezkedési gondok a foglalkoztatáshoz jutás és a foglalkoztatásban való megmaradás	<ol style="list-style-type: none"> 1. tanácsadás, figyelemfelhívás az önkormányzat általi közfoglalkoztatásba történő bevonás lehetőségéről, menetéről, 2. CSCSVKH Foglalkoztatási, Foglalkoztatás-Felügyeleti és Munkavédelmi Főosztályához történő irányítás, regisztrálásra történő rábeszélés a további ellátások lehetősége érdekében
az eladósodás felbukkanása	<ol style="list-style-type: none"> 3. figyelemfelhívás, tájékoztatás a lakásfenntartási támogatás igénybevételének lehetőségéről az önkormányzatnál (közművek kikapcsolása elkerülése érdekében), 4. figyelemfelhívás az indokolatlan és nehezen nyomon követhető

	különböző hitelek felvétele ügyében
anyagi okok miatt fűtési, élelmezési, ruházkodási nehézségek	<ul style="list-style-type: none"> - Önkormányzat: rászorulóknak tűzifával való segítése, önkormányzati tulajdonú vízelvezető csatornák tisztításának kiadása a fáért cserébe, - SZKTT: ruhaosztás, élelmiszersomagok
közüzemi díjakkal való elmaradások	Önkormányzat: átmeneti segély biztosítása, szükségjelölés biztosítása

4. A gyermekek helyzete, esélyegyenlősége, gyermekszegénység

4.1 A gyermekek helyzetének általános jellemzői gyermekek száma, aránya, életkori megoszlása, demográfiai trendek

A településen élő gyermekek életkörülményeit és szociális helyzetét a Család –és Gyermejjóléti Szolgálat kíséri figyelemmel.

Család- és Gyermejjóléti Szolgálatunk célja:

- A szolgáltatással a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése.
- Továbbá célunk, hozzájárulni a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermekek családból történő kiemelésének a megelőzéséhez.

A Családsegítő-és Gyermejjóléti Szolgálat feladata:

- veszélyeztetettséget észlelő- jelzőrendszer működtetése
- jelzések fogadása veszélyeztetett gyermek, krízishelyzetben lévő család, felnőtt esetében, jelzőrendszer tagjaival való folyamatos kapcsolattartás
- gyermek veszélyeztetettsége esetén alapellátás keretén belüli szociális segítő munka biztosítása
- javaslattétel egyéb gyermekvédelmi intézkedésre
- információnyújtás
- tanácsadás, segítő beszélgetés
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- segítő beavatkozás krízishelyzetekben
- adományok közvetítése
- tanácsadások szervezése: - pszichológiai és jogi
- környezettanulmány készítése felkérésre
- családlátogatás

Az ellátottak köre: az ellátottak köre kiterjed Deszk területén élő összes lakosra. A család- és gyermejjóléti szolgáltatás mindenki számára elérhető és folyamatosan biztosított.

Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelzőrendszert működtetünk a családok segítése érdekében. A gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátók, (jegyző, járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat) jelzik, illetve az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatóknak, intézményeknek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

Az észlelő jelzőrendszer működtetésében változásként, a Járási Család- és Gyermekjóléti Központ felé éves jelzőrendszeri intézkedési tervet kellett benyújtani, ennek alapján a járási jelzőrendszeri tanácsadóval folyamatosan kapcsolatot tartottunk, és szerveztük a szakmai munkát, illetve a központ munkatársainak előadásaival bővült a szakmaközi értekezlet.

2022-ben is rendszeresen szerveztünk szakmaközi megbeszéléseket 6 alkalommal, amelyeken az észlelő-jelzőrendszer helyi tagjai: - védőnői szolgálat, háziorvos, általános iskola, óvoda, rendőrség, magánbölcsőde, valamint a járási központ munkatársai vettek részt. Négy alkalommal esetkonferencia tartása vált szükségessé, az érintett család és a velük foglalkozó szakemberek részvételével.

A jelzőrendszer tagjaival az esetmegbeszélésen kívül is folyamatos volt a kapcsolattartás.

A család – és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételének módjai 2022-ben:

- együttműködési megállapodás alapján: együttműködési megállapodást azzal kötünk, akinél a szakmai tevékenység az első alkalommal, az első találkozással nem zárható le, és a felajánlott szakmai segítséget elfogadja önkéntesen,
- tanácsadottként: tanácsadottak azok az ügyfelek, akiknél többszöri segítségnyújtás történt, viszont nincs velük együttműködési megállapodás kötve.

A település demográfiai mutatói, különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira:

- A község lakosság száma 2022. évi adatok alapján: 3786 Fő
- A 0-18 éves korosztály száma: 951 fő.
-

Az Intézmény által biztosított gyermekjóléti szolgáltatás:

Az alapellátás olyan, a család belátásán alapuló segítség elfogadását jelenti, amely a gyermek érdekeinek védelmében a családot célozza. 2022 –ben összesen 49 fő, 26 családból került ellátásra együttműködési megállapodás alapján rendszeres családgondozással, és 20 személy 20 családból tanácsadottként vette igénybe a szolgáltatást. Az alapellátottak közül rendszeres családsegítésben 23 kiskorú, 21 családból részesült. Új eseként 7 gyermek került nyilvántartásba 4 családból. A jelzőrendszeri tagok által adott jelzések alapján 10 gyermekre vonatkozóan érkezett észrevétel.

Az alapellátásba került családoknál az elsődleges probléma egészségügyi, pszichés, fizikai bántalmazás, magatartási, beilleszkedési probléma, családi konfliktus, kortársbántalmazás miatti problémákkal fordultak a szolgálatához.

Védelembe vétel során a már kialakult veszélyeztetettség okainak megszüntetése, ezáltal a súlyosabb veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése a fő feladatunk. Azon dolgozunk, hogy a gyermek a családban maradhasson, és ne kerüljön sor a családból történő kiemelésére. A gyermek és családja a védelembe vételi határozatban előírt magatartási szabályokat igyekszik betartani.

Az alapszolgáltatási körből kikerült a hatósági gyermekvédelmi intézkedés kezdeményezése, ezt a feladatot a Járási Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere koordinálja, azonban az érintett családoknak az egyéni- gondozási nevelési terv szerint továbbra is biztosítjuk szociális segítőmunka keretében a családgondozást.

A 2022-es évben 5 Deszki családot, 8 kiskorút érintett ez az eljárás. A védelembevétel során, a Járási Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere felé kell javaslatot tenni a védelembe vételre, ha szükségessé válik. A javaslatban részletesen meghatározott célok és feladatok szerepelnek, melyek megvalósításától és elérésétől várható a gyermekek helyzetének javulása és a családban történő megfelelő körülmények közti nevelkedése.

Az esetmenedzszer egyéni gondozási nevelési tervet készít, aminek alapján a család fokozottan és folyamatosan figyelemmel van kísérve. A tervben foglaltak betartását ellenőrzi a család látogatásával, illetve kapcsolatot tart Családsegítő - és Gyermekjóléti Szolgálattal családsegítőjével, aki szintén szociális segítő kapcsolatot tart a családdal.

Ideiglenes hatályú elhelyezés nem történt.

Az esetek nagy része nem a gyermek és családja önkéntes jelentkezésével indul, hanem a jelzőrendszer valamely tagja hívja fel a figyelmet a család problémájára. 2022 –ben 41 esetben érkezett jelzés a gyermekjóléti szolgálathoz.

	Megnevezés	Küldött jelzések száma
1.	Iskola	8
2.	Szociális alapellátás	9
3.	Szülő, hozzátartozó	9
4.	Allampolgár	9
5.	Önkormányzat	1
6.	Védőnő	5
7.	Összesen	41

Forrás: Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat

4.1. számú táblázat - Gyermekkorú népesség összetétele nemek és korcsoportok szerint (2.számú táblázatból)					
Korcsoport	Fő			Az állandó népességből a megfelelő korcsoportú nők és férfiak aránya (%)	
	Férfiak	Nők	Összesen (TS 003)	Férfiak (TS 005)	Nők (TS 007)
	Fő	Fő	Fő	%	%
Állandó népesség száma (férfiak TS 004, nők TS 006)	1 966	1 996	3962	49,62%	50,38%
0-2 évesek (összes száma TS 008, aránya TS 009)			122	3,08%	
0-14 éves (férfiak TS 010, aránya TS 011; nők TS 012, aránya TS 013)	318	327	645	8,03%	8,25%
15-17 éves (férfiak TS 014, aránya TS 015; nők TS 016, aránya TS 017)	69	73	142	1,74%	1,84%

Forrás: TeIR, KSH Tstar

A rendőrség, pártfogói felügyelet általi jelzések:

A család-és gyermekjóléti szolgálatot 2022. évben 1487 (a szám halmozott adat: együttműködési megállapodás, és nem együttműködési megállapodás keretében 01.01-12.31. időszak vonatkozásában: 64) alkalommal keresték fel az ügyfelek.

Intézményünk folyamatosan a Család-és Gyermekjóléti Központ közreműködésével utazó pszichológust biztosít, melynek igénybevétele a kliensek számára térítésmentes. A pszichológus kéthetente dolgozik településünkön, és fogadja azokat a személyeket, akik pszichológiai tanácsadást szeretnének igénybe venni.

A család –és gyermekjóléti központ által minden hónapban jogi tanácsadást biztosítunk az ügyfeleknek térítésmentesen.

A nyári gyermekétkeztetés megoldásának módja:

A települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére ingyenesen biztosítja. Az ebédet egy helyi vállalkozóval kötött szerződéssel biztosítjuk elvitel és helyben fogyasztási lehetőséggel.

A szünidei gyermekétkeztetést az Önkormányzat biztosította a 2H, 3H- s gyerekek részére, amit a szociális ügyintézővel közösen szerveztünk.

Szünidei gyermekétkezésben az érvényes rendszeres gyermekvédelmi kedvezményen belül, hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részesülnek.

2022-es évben tavaszi szünetben 2 munkanapon keresztül 6 fő iskoláskorú számára, nyári szünetben 10 munkanapon keresztül 7 fő iskolás és 55 munkanapon keresztül 4 fő óvodás, őszi szünetben 5 munkanapon keresztül 7 fő iskolás, téli szünetben 11 munkanapon keresztül 4 óvodás korú gyermek kapott ingyenesen ebédet. Az igénylést minden szünet előtt egy nyomtatvány kitöltésével lehetett igényelni.

a) veszélyeztetett és védelembe vett, hátrányos helyzetű, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, valamint fogyatékkal élő gyermekek jellemzői, egészségügyi, szociális, lakhatási helyzete

Védelembe vétel során a már kialakult veszélyeztetettség okainak megszüntetése, ezáltal a súlyosabb veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése a fő feladatunk. Azon dolgozunk, hogy a gyermek a családban maradjon, és ne kerüljön sor a családból történő kiemelésére. A gyermek és családja a védelembe vételi határozatban előírt magatartási szabályokat igyekeznek betartani, a kirendelt család gondozóval együttműködni, ellenkező esetben szankcionálásra kerülhet sor.

Az eljárás hangsúlyozott célja, hogy a védelembe vétel belátható időn belül megszűnhessen és a család saját megoldásaival, eszközeivel élhesse saját életét. Igyekezzen elkerülni a gyermekekre nézve veszélyeztető magatartást, biztosítsa számára az életkorának megfelelő ellátást és nevelést.

4.1.1. számú táblázat - Védelembe vett és veszélyeztetett kiskorú gyermekek		
Év	Védelembe vett kiskorú gyermekek száma (TS 116)	Veszélyeztetett kiskorú gyermekek száma (TS 115)
	Fő	Fő
2016	0	n.a.
2017	1	n.a.
2018	5	n.a.
2019	10	34
2020	6	22
2021	0	18

Forrás: TeIR, KSH Tstar

b) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők

Ez az ellátási forma a szociális vetítési alaphoz viszonyított egy főre eső havi jövedelem összege és a vagyoni helyzet függvényében állapítható meg. Kiegészítő és rendkívüli gyermekvédelmi kedvezményben akkor részesülhet a gyermeket nevelő család, ha időszakosan létfenntartási gondokkal küzd vagy létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe kerül. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény a szociálisan rászoruló kiskorúak vagy közoktatási intézményben tanuló nagykorúak anyagi támogatása.

Ennek formái:

- gyermekétkeztetés normatív kedvezmény,
- pénzügyi támogatás,
- külön jogszabály szerint egyéb kedvezmény.

4.1.2. számú táblázat - Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesítettek

Év	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesítettek évi átlagos száma (TS 111)
	Fő
2016	45
2017	48
2018	25
2019	21
2020	20
2021	19

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati adatok

c) a gyermek jogán járó helyi juttatásokban részesülők helyzete

4.1.3. számú táblázat - Árvaeállítás			
Év	Árvaeállításban részesülő férfiak száma (fő) (TS 065)	Árvaeállításban részesülő nők száma (fő) (TS 066)	Árvaeállításban részesülők összesen
	Fő	Fő	Fő
2016	7	11	18
2017	5	8	13
2018	6	6	12
2019	4	6	10
2020	5	7	12
2021	7	5	12

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati adatok

A juttatást igénybe vevők száma évről-évre közel azonos számot mutat, elmondható, hogy szinte ugyanazon kör él ezzel a lehetőséggel. A nyári gyermekétkeztetéshez az önkormányzat minden évben hozzájárul.

d) ingyenes vagy kedvezményes iskolai étkeztetésben részesülők jellemzői

Az ingyenes/kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevételének jogcíme általában a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, a családban három vagy több gyermek nevelkedése, illetve tartós betegség és fogyatékosság, valamint az, ha a gyermek nevelésbe vétel alatt áll.

e) magyar állampolgársággal nem rendelkező gyermekek helyzete

Magyar állampolgársággal nem rendelkező gyermekek számát illetően nem áll rendelkezésünkre adat.

f) állampolgársággal rendelkező, illetve magyar állampolgársággal nem rendelkező külföldről visszatért, hátrányos helyzetű családban élő gyerekek jellemzői.

Külföldről visszatért, magyar állampolgársággal rendelkező vagy nem rendelkező, hátrányos helyzetű családban élő gyermekek jellemzőiről nem áll rendelkezésünkre adat.

4.2 Szegregált, telepszerű lakókörnyezetben élő gyermekek helyzete, esélyegyenlősége

A településen nem él szegregált, telepszerű lakókörnyezetben gyermek.

4.3 A hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű, valamint fogyatékossgal élő gyermekek szolgáltatásokhoz való hozzáférése

Az egészségügyi alapellátás, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások és ellátások a helyi önkormányzatok feladata.

Egészségügyi ellátás: az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény adja, amely előírja, hogy a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körébe gondoskodik:

- a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról,
- a fogorvosi alapellátásról,
- az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról,
- a védőnői ellátásról,
- az iskola-egészségügyi ellátásról.

4.3.1. számú táblázat – Védőnői álláshelyek száma

Év	Betöltött védőnői álláshelyek száma (TS 3201)	Egy védőnőre jutó gyermekek száma
2015	2	54,5
2016	2	56,5
2017	2	63,5
2018	2	62
2019	2	64
2020	2	53
2021	2	60
2022	2	68,5

Forrás: TeIR, KSH Tstar, önkormányzati adatgyűjtés

a) védőnői ellátás jellemzői (pl. a védőnő által ellátott települések száma, egy védőnőre jutott ellátott, betöltetlen státuszok)

A településen kettő védőnői körzet került kialakításra. Mindkét körzet feladatait 2013. május 31-ig egy védőnő látta el, majd ezt követően kettő védőnő van alkalmazva teljes állásban. 2023. július. napjától a védőnői feladatok ellátója a Szegedi Tudományegyetem SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ.

A védőnők saját, jól felszerelt rendelőben látják el a kisbabákat, tanácsaikkal segítik a kismamákat és anyukákat. Továbbá otthonukban is felkeresik a családokat, figyelemmel kísérve a gyermekek egészségi állapotát, körülményeit. Az orvosi tanácsadás viszont az orvosi rendelőben zajlik a védőnő a asszisztálásával. A védőnők együtt látják el az általános iskolás gyermekek iskolai gondozását is.

b) gyermekorvosi ellátás jellemzői (pl. házi gyermekorvoshoz, gyermek szakorvosi ellátáshoz való hozzáférés, betöltetlen házi gyermekorvosi praxisok száma)

A házi gyermekorvosi teendőket a felnőttek és gyermekek részére szervezett, vegyes körzetű házi orvosi szolgálat látja el. Az önkormányzat önálló házi gyermekorvosi praxist nem működtet. A kötelező iskolai szűrésekhez, rendszeres iskolaorvosi ellenőrzésekhez ad rengeteg információt és alapadatot az egészség hét megannyi szűrése. Az itt rögzített adatok messze több segítséggel szolgálnak a gyermekek egészségi állapotának valós felmérésére, mint amennyit a kötelezően előírt szűrések alkalmával beszerezhet az iskolaorvos. Az egyhetes programba beépített prevenciók előadások, az alkohol-, és drogfogyasztás veszélyeire, a diszkó balesetek okaira a figyelmet felhívó látványos, interaktív bemutatók nagyban hozzájárulnak az iskoláskorú gyermekeink mentális fejlődéséhez.

c) 0–7 éves korúak speciális (egészségügyi-szociális-oktatási) ellátási igényeire (pl. korai fejlesztésre, rehabilitációra) vonatkozó adatok

A 0-7 éves korosztályból speciális fejlesztésre szoruló gyermekek fejlesztése megoldott. Betegségük, fogyatékosságuk mértékének megfelelő ellátást számukra a szegedi szakszolgálat biztosít.

A településen kiválóan működik a Gyermekjóléti Szolgálat, annak képviselője szoros kapcsolatot ápol a jegyzővel, családokkal és az oktatási intézményekkel (óvoda, iskola).

d) gyermekjóléti alapellátások, gyermekszegénységet csökkentő speciális szolgáltatások;

2022. évben a család- és gyermekjóléti szolgálatnál összesen 49 fő, 26 családban került ellátásra együttműködési megállapodás alapján, rendszeres családgondozással:

- alapellátás keretében gondozott gyerekes családok száma: 21 család – 23 gyermek
- védelemben vétel keretén belül gondozott gyerekes családok száma: 5 család – 8 gyermek
- ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek: -
- nevelésbe vett gyermekek száma.: nincs
- tanácsadásban részesülők száma: 20 fő, összesen 64 alkalommal.
- éves forgalom: 256 fő
- szakmai tevékenységek halmozott száma: 1487

e) személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés

A gyermekszegénység jelensége községünkben igen kis mértékben fordul elő, így állandó kompenzációs szolgáltatásokra nincs szükség. Néhány esetben találkozunk olyan nehéz élethelyzettel, mely segítségnyújtást, esetleges beavatkozást igényel, ezeket a helyzeteket a helyi intézmények, civil szervezetek megfelelő módon, szükség esetén összefogással kezelik.

f) gyermekek napközbeni ellátásai, bölcsődei ellátás

A gyermekek napközbeni ellátásának rendszere is átalakult az elmúlt évben. Korábban kizárólag magánbölcsődék biztosították a 3 év alatti gyermekek napközbeni ellátását, 2022. évtől önkormányzati bölcsőde is rendelkezésre áll.

A Fehér CsaNa kiemelten közhasznú nonprofit Bt. üzemelteti a RINGATLAK bölcsődét és családi napközit. A vállalkozás fő profilja a Deszken és a környező kistérségeken élő bölcsődés korú gyermekek napközbeni ellátásának biztosítása. A bölcsőde és a családi napközi kihasználtsága 95-130 % között mozog.

A magánkézben levő Tücsök Óvoda a településen élő családok számára értékes alternatívát jelent a bölcsődei és óvodai elhelyezés terén. A családi vállalkozásban működtetett óvoda családi hangulatban, jól felszerelt épületben, rugalmas nyitva tartással várja a dolgozó szülőket. A települési rendezvényeken is fellépő csoportjaival aktív részesei a település kulturális és oktatási életének.

2022. szeptember 1. napján nyílt meg az önkormányzati fenntartású Bölcsőde, közvetlenül az óvoda épülete mögött, az Ősz utcában. Ez klasszikus bölcsőde formájában, intézményi kereteken belül látja el a település 0-3 éves korosztályát, a Móra Ferenc Csicsergő Óvoda-Bölcsőde intézményegységeként. A bölcsődei férőhelyek száma 24 fő. A 2023-as év decemberi adatai alapján a bölcsődét igénybe vevők száma: 24 fő, azaz az intézmény teljes kihasználtsággal működik.

4.3.3. a.) számú táblázat - Bölcsődék és bölcsődébe beíratott gyermekek száma		
Év	Működő, önkormányzati bölcsődei férőhelyek száma	Önkormányzati bölcsődébe beírt gyerekek száma
	db	Fő
2019	0	0
2020	0	0
2021	0	0
2022	24	24
2023	24	24

Forrás: Önkormányzati és intézményi adatgyűjtés

4.3.3. b.) számú táblázat - Bölcsődék és bölcsődébe beíratott gyermekek száma								
Év	Működő munkahelyi bölcsődei férőhelyek száma (TS 126)	Munkahelyi bölcsődébe beírt gyerekek száma (TS 122)	Működő családi bölcsődei férőhelyek száma (TS 125)	Családi bölcsődébe beírt gyerekek száma (TS 121)	Működő mini bölcsődei férőhelyek száma (TS 127)	Mini bölcsődébe beírt gyerekek száma (TS 123)	Működő (összes) bölcsődei férőhelyek száma (TS 124)	Bölcsődébe (összes) beírt gyermekek száma (TS 120)
	db	Fő	db	Fő	db	Fő	db	Fő
2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
2017	0	0	5	5	0	0	12	12
2018	0	0	5	5	0	0	12	12
2019	0	0	5	5	0	0	12	13
2020	0	0	5	5	0	0	12	11
2021	0	0	5	5	0	0	12	12

Forrás: TeIR, KSH Tstar

Bölcsődei csoportok száma, létszáma

Csoportok	Gyermekek száma		
	november 1. (fő)	január 31. (fő)	május 31. (fő)
Sárgarigó csoport	10	12	12
Zöldike csoport	8	9	11
Összesen:	18	21	23

Álláshelyek száma

	Nyitó létszám (fő)	Záró létszám (fő)	Üres álláshelyek száma
kisgyermeknevelő	4	4	0
dajka	1	4	0
konyhai kisegítő-takarító	1	1	0

Összes:	6	6	0
----------------	----------	----------	----------

Vezetői és egyéb megbízások

Megbízás	Létszám (fő)
Intézményvezető	1
Intézményvezető - helyettes	1
szakmai vezető	1
Munkaközösség vezető	1

Forrás: Móra Ferenc Csicsergő Óvoda-Bölcsőde

A Deszki Móra Ferenc Csicsergő Óvodában a 2021. szeptemberében elkezdődött szervezeti átalakulás az új bölcsődével közös működés miatt tovább folytatódott. Az eltelt egy év során a bölcsőde beindítása volt a legfőbb feladat. A szociális ágazathoz tartozó tagintézmény eltérő működése miatt új folyamatok eljárásrendje, új szakmai tevékenységrendszer került kialakításra.

Az óvodában a már kialakult stabil működési rendre, a színvonalas szakmai munkára építve folytatódott a szakmai fejlesztés. Felülvizsgálatra kerültek az intézményi működést, szakmai munkát meghatározó dokumentumok, szabályzatok.

A szervezetben a két intézményegység közös működtetését közös értékrendre, a minőségi munkavégzés elvárásaira alapoztuk, melyek mentén került sor a vezetői ellenőrzésekre, értékelésekre. Az önértékelésen alapuló értékelő szempontrendszer az óvoda és a bölcsőde alapvető elvárásai mellett a munkamorál, a közösségi helyzet, a munkavégzés feltételeire is kiterjedtek. Az intézményi alapidokumentumokban elvszerűen minden fontos elvárást meghatároztunk, ami alapokat biztosított a gyakorlati munkához.

Óvodai csoportok száma, létszáma

	Nyitó létszám 2022. szeptember 1. (fő)	Zárólétszám 2023. május 31. (fő)
Süni csoport	18	26
Maci csoport	26	27
Katica csoport	21	22
Nyuszi csoport	19	19
	84	94

A nevelési év során folyamatosan emelkedett a létszám, új kiscsoportosok érkeztek, valamint más óvodákból átiratkoztak gyerekek.

A településen 40 feletti évente a születések száma, így az óvodai férőhely nagyon szűkösnek mutatkozik. Ez a tény előrevetíti a nagyon magas csoport létszámokat is.

Álláshelyek száma

	Nyitó létszám (fő)	Záró létszám (fő)	Üres álláshelyek száma
óvodapedagógus	8	8	0
dajka	4	4	0
pedagógiai asszisztens	1	1	0
óvodatitkár	1	1	0
Összes:	14	14	0

Forrás: Móra Ferenc Csicsergő Óvoda-Bölcsőde

g) gyermekvédelem

A gyermekek védelme a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység. A

gyermek védelmét pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások, illetve gyermekvédelmi szakellátások, valamint a gyermekvédelmi törvényben meghatározott hatósági intézkedések biztosítják. A gyermekvédelmi rendszer működtetése állami és önkormányzati feladat.

Jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet. Ezen személyek, szolgáltatók, intézmények és hatóságok a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.

2022. évben a jelzőrendszer által küldött jelzések száma:

Megnevezés	Küldött jelzések száma
Iskola	8
Szociális alapellátás	9
Szülő, hozzátartozó	9
Állampolgár	9
Önkormányzat	1
Védőnő	5
Összesen	41

Veszélyeztetés típusa szerint	Esetszám
Fizikai bántalmazás	4
Szexuális bántalmazás gyanúja	1
Érzelmi bántalmazás	1
Kortárs konfliktus, bántalmazás	2
Családi konfliktus	3
Igazolatlan mulasztás	1
Magatartási, beilleszkedési	4
Életpálya veszélyeztetettség	3
Egészségügyi	14
Szülői felügyelet hiánya, elégtelensége	2
Pszichés, mentális probléma	5
Együttműködés hiánya	1
Összesen	41

2022-ben a család- és gyermekjóléti szolgálatunknál összesen: 49 fő, 26 családban került ellátásra együttműködési megállapodás alapján rendszeres családgondozással, és még 20 főt, 20 családból tanácsadóként láttunk el.

A 69 fő ellátottból 23 fő kiskorú volt, összesen 26 családból. Újként 7 gyermek került nyilvántartásba 4 családból.

A kapcsolatfelvétel módja szerint önkéntesen, illetve a jelzőrendszer által kerültek Család-és Gyermekjóléti Szolgálatunkhoz ezek az új esetek.

Az óvoda és a bölcsőde dolgozóinak jelzőrendszeri feladata is van. A kisgyermeknevelők és az óvodapedagógusok minden új gyermek családját meglátogatják. Kiemelt feladatuk ez, hiszen az első tapasztalatokhoz jutnak ezen alkalmakkor a gyermekek esetleges szociális hátrányáról. Az óvoda kapcsolattartása a jelzőrendszerben résztvevő intézményekkel megfelelő, folyamatos. Évente több alkalommal vettek részt jelzőrendszeri megbeszéléseken. A csoportvezető óvodapedagógusok folyamatosan figyelemmel kísérték a segítségre szoruló családok életét.

Egy rendkívüli eset fordult elő az év során, melyben 4 kisfiú volt érintett kortársi bántalmazás miatt. A gyermeki konfliktuskezelés és a gyermeki agresszió kiemelt témája lett nevelési értekezleteinknek. Bevezették a Nyugi ovi programot.

h) krízishelyzetben igénybe vehető szolgáltatások:

A településen élők a leggyakrabban egészségügyi, pszichés, fizikai bántalmazás, magatartási, beilleszkedési probléma, családi konfliktus, kortársbántalmazás miatti problémákkal fordultak szolgálatunkhoz.

Krízishelyzetben igénybe vehető szolgáltatásként a szociális támogatásokról szóló rendeletében az önkormányzat kifejezetten a krízishelyzetben lévők számára átmeneti segílyt, vagy szükséglakást biztosít. Az SZKTT Szociális Szolgáltató Központ gyermekjóléti szolgálata rendszeresen feltérképezi az arra rászoruló családokat, és koordinálásukkal a civil szervezetek által nyújtott adományok (pl. ruhanemű, élelmiszer) kiosztásra kerülnek.

Az elmúlt év folyamán 26 felnőttel volt együttműködési megállapodásunk, 20 főt tanácsadottként láttunk el összesen 64 alkalommal.

Részletes statisztikai adatok

Sor-szám	Megnevezés	Szakmai tevékenységek halmozott száma	Szolgáltatásban részesülők száma
01	Információnyújtás	435	43
02	Segítő beszélgetés	442	41
03	Tanácsadás	409	52
04	Ügyintézéshez segítségnyújtás	39	13
05	Konfliktuskezelés		
06	Kríziskezelés	6	8
07	Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez (pénzbeli)		
08	Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez (természetbeni)		
09	Közvetítés másik szolgáltatáshoz	9	4
10	Ebből (09-ből): átmeneti gondozásban		
11	Közvetítés központhoz		
12	Esetkonzultáció	15	19
13	Szociális segítő tevékenység: egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításában központ által bevonva		
	Esetmegbeszélés	6	6
14	Szociális segítő tevékenység: szociális válsághelyzetben lévő kiskorú anya gondozása		
15	Esetkonferencia	2	5
16	Szakmaközi megbeszélés	6	
17	Csoportmunka		
18	Egyéni és csoportos készségfejlesztés		
19	Közösségfejlesztés		
20	Környezettanulmány elkészítésében való közreműködés	2	5

21	Családlátogatás	153	42
22	Adományközvetítés	53	12
23	Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás		
24	Kapcsolattartási ügyelet		
25	Családterápia		
26	Pszichológiai tanácsadás		
27	Jogi tanácsadás		
28	Iskolai szociális munka		
	Összesen (01-09, illetve 11-28 sorok összege)	1487	256

Forrás: Gyermekjóléti -és Családsegítő Szolgálat

i) egészségfejlesztési, sport-, szabadidős és szünidős programokhoz való hozzáférés:

A lakosság számára az önkormányzat, az oktatási és nevelési intézmények, valamint a DSC szervez szabadidős sportrendezvényeket, melyek a sportszarnokban, a Szabadidőparkban és a Sportcentrumban kerülnek lebonyolításra. Jellemző szervezett szabadidős sportrendezvények:

- „házi bajnokságok” (kispályás labdarúgó bajnokság, kézilabda-torna)
- több településsel tornák különböző korosztályokban
- majális foci kupa
- Kör-Deszka (kerékpár, futás)
- Szomszédoló (kerékpár)
- gyalogtúra a Deszki Matuzsálemhez.

Éves szinten kb. 5-600 főt mozgatnak meg ezek a rendezvények.

A településen három, a mai kor követelményeinek teljes mértékben megfelelő, jól felszerelt játszótér is szolgálja a helyi gyerekeket.

A Deszki Művelődési Ház és Könyvtár, továbbá egyes civil szervezetek rendszeresen és eredményesen pályáznak (pl. Deszk Község Népművészetéért Alapítvány) a szabadidő hasznos eltöltésére fordítható programokért. Az így elnyert pályázati pénzekből a Deszki Faluház szervezésében táborok megrendezésre (pl. nyelvi tábor, népdal és népzene tábor, rajz tábor, színjátszó tábor, kézműves tábor).

j) gyermekétkeztetés (intézményi, hétvégi, szünidei);

Az általános iskolás gyermekek jelenleg az iskolához közeli Gerliczy Étterembe járnak tanári kísérettel étkezés céljából. Az óvodások -és bölcsődések részére az étel kiszállításra kerül.

A szünidei gyermekétkeztetésre vonatkozó statisztikai adatokat alapján az igénybe vevők száma alacsonynak mondható, kevés gyermek részesült tehát szünidei gyermekétkeztetésben. A korábbi években a jogosultak közül nem mindenki kérte minden szünetre az ingyenes étkezés biztosítását, az egyes szünetekben tehát eltérő számban éltek a lehetőséggel.

k) eltérő kultúrájú, vagy a hátrányos és nem hátrányos helyzetű gyermekcsoportok közötti programok

A településen minden gyermekeknek szóló program lehetővé teszi az eltérő kultúrájú vagy családi háttérű gyermekek közti kapcsolatok kialakulását. Az intézményi, helyi rendezvények abban a szemléletben kerülnek megszervezésre, hogy minden gyermek számára igényes szabadidős programot biztosítson származástól, anyagi helyzetétől, családi körülményektől függetlenül. Ezek a fentebb már említett rendezvények minden esetben az eltérő helyzetű gyermekek integrált módon történő szórakoztatását valósítják meg, s ezzel lehetővé teszik a csoportközi kontaktusok kialakulását, eltérő családi helyzetű gyermekek közti interakciót, barátságok szövődését, s erre számtalan példát látunk településünk mindennapjaiban.

4.4. a) 1.számú táblázat - Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű óvodás gyermekek			
Év	Óvodába beírt gyermekek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (TS 087)	Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű óvodás gyermekek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (TS 092)	Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű óvodás gyermekek aránya az óvodás gyermekekben belül (TS 093)
	Fő	Fő	%
2016	109	4	3,67
2017	107	0	0,00
2018	107	0	0,00
2019	134	3	2,24
2020	129	4	3,10
2021	139	4	2,88

Forrás: TeIR, KSH Tstar

4.4. a) 2. számú táblázat - Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű általános iskolai tanulók			
Év	Általános iskolai tanulók száma a nappali oktatásban	Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű általános iskolai tanulók száma (gyógypedagógiai oktatással együtt) (TS 094)	Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók aránya az általános iskolai tanulókon belül (TS 095)
	Fő	Fő	%
2016	n.a.	11	5,98
2017	n.a.	9	5,23
2018	n.a.	9	5,81
2019	n.a.	3	1,95
2020	n.a.	5	3,11
2021	n.a.	6	3,37

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati és intézményi adatgyűjtés

4.4. a) 3. számú táblázat - Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet a középszintű oktatásban						
Év	Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gimnáziumi tanulók száma (TS 096)	Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók aránya a gimnáziumi tanulókon belül (TS 097)	Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű szakközépiskolai tanulók és hátrányos helyzetű szakiskolai és képzésfejlesztő iskolai tanulók száma a nappali oktatásban (TS 098)	Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű szakközépiskolai tanulók és hátrányos helyzetű szakiskolai és képzésfejlesztő iskolai tanulók aránya a tanulók számához viszonyítva (TS 099)	Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű szakgimnáziumi tanulók száma (TS 100)	Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók aránya a szakgimnáziumi tanulókon belül (TS 101)
	Fő	%	Fő	%	Fő	%
2016	0	n.a.	0	n.a.	0	n.a.
2017	0	n.a.	0	n.a.	0	n.a.
2018	0	n.a.	0	n.a.	0	n.a.
2019	0	n.a.	0	n.a.	0	n.a.
2020	0	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
2021	0	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Forrás: TeIR, KSH Tstar

4.4. a) 4. számú táblázat - Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet		
Év	Megállapított hátrányos helyzetű gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek száma (TS 114)	Megállapított halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek száma (TS 113)
	fő	fő
2016	15	2
2017	11	2
2018	13	0
2019	14	0
2020	14	0
2021	15	0

Forrás: TeIR, KSH Tstar

l) hátrányos megkülönböztetés, az egyenlő bánásmód követelményének megsértése a szolgáltatások nyújtásakor;

A szolgáltatások nyújtása során felmerült hátrányos megkülönböztetésről, az egyenlő bánásmód követelményének megsértéséről nincs tudomásunk, az Önkormányzat és az általa fenntartott intézmények ellen ilyen ügyben eljárás nem indult. Fontosnak tartjuk a klienskör témában történő tájékoztatását, ezért az ellátottjogi, gyermekjogi és betegjogi képviselők adatait a megfelelő nyomtatott anyagok és szóbeli tájékoztatás útján ismertetjük az ellátottakkal a szolgáltatás igénybevételét megelőzően.

m) előnyben részesítés, hátránykompenzáló juttatások, szolgáltatások az ellátórendszerek keretein belül.

Kifejezetten gyermekeket célzó hátránykompenzáló ellátások településünkön:

- Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat

Az Önkormányzat évente kiírja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázatot a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára felsőoktatási tanulmányaik támogatása céljából.

4.4 A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek/tanulók, valamint fogyatékkal élő gyerekek közoktatási lehetőségei és esélyegyenlősége

a) a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű, valamint sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek/tanulók óvodai, iskolai ellátása, a köznevelési intézménybe és más településen található fejlesztő programokra való eljutás módja, lehetőségei

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményen túl a hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekek gyermekétkeztetéshez történő hozzáférése biztosított, továbbá az Önkormányzat rendszeresen részt vesz a nyári gyermekétkeztetésben, melyet 54 munkanapon keresztül az SZKTT Szociális Szolgáltató Központ gyermekjóléti szolgálat közreműködésével valósít meg. Akár a gyermekétkeztetés felmérése során tapasztaltakból elmondható, hogy a valós és a számokkal alátámasztott kép nem mindig mutat azonosságot. Jó pár szülő nem tudja, vagy nem akarja felvállalni szociális helyzetét, elutasítja a támogatást. Mindenképpen erősíteni kell az érintettek irányába az információáramlást, hogy igenis éljenek a HHH státusz adta lehetőségekkel, fogadják el az ebből fakadó plusz juttatásokat.

4.4.6. számú táblázat - Gyermekjóléti, hátránykompenzáló szolgáltatások				
Év	Biztos kezdet gyerekházat rendszeresen igénybe vevő gyermekek száma	Tanoda szolgáltatást rendszeresen igénybe vevő gyermekek száma	Család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő kiskorúak száma	Szünidei étkeztetésben részesülő gyermekek száma (TS 112)
	Fő	Fő	Fő	Fő
2016	n.a.	n.a.	n.a.	16
2017	n.a.	n.a.	n.a.	14
2018	n.a.	n.a.	n.a.	15
2019	n.a.	n.a.	n.a.	14
2020	n.a.	n.a.	n.a.	14
2021	n.a.	n.a.	n.a.	15

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati és intézményfenntartói adatok

b) a közneveléshez kapcsolódó kiegészítő szolgáltatások (pl. iskolára/óvodára jutó gyógypedagógusok, iskolapszichológusok száma stb.)

A sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek száma a Deszki Móra Ferenc Csicszerő Óvodában 2 fő volt. Gyógypedagógus fejlesztette őket hetente egy alkalommal. Számukra szolgáltatás keretében tudtuk megszervezni az SNI logopédiai ellátást. Heti 1-1 óra fejlesztést kapott ezáltal a két gyermek.

A fejlesztő pedagógus a beilleszkedési-, tanulási-, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN-es) gyermekek fejlesztését végezte hetente egy délelőtt során.

A logopédiai fejlesztést szakképzett logopédus végezte a beszédben problémát mutató gyermekek számára. A gyógytestnevelés foglalkozásokat gyógytestnevelő tartotta heti rendszerességgel.

- Szakmai munkaközösségünk a környezettudatos szemléletet erősítő programok szervezése mellett a közös módszertani tudás kialakítását tűzte ki célul, hospitálások, közös tréningek, a közös tanulás megszervezésével.
- Ebben az évben is együttműködtünk az önkormányzati környezettudatos programok megvalósításában, valamint a települési Egészségképbe is bekapcsolódtunk.
- Zöld óvoda tevékenységrendszerünk gazdagodott, a hétköznapiakban is tetten érhető ez a szemlélet. Törekedtünk a megfelelő magatartásminták, értékek és életviteli szokások minél szélesebb körű átadására a családok számára is.
- Folytatódott a Csudakert projekt. A „Szülők az óvodáért” program során a szülők aktív bevonásával az óvodakertünk tovább gazdagodott. A bölcsődében a gyerekekkel közösen kis konyhakertet hoztunk létre, a szülők pedig a virágosításban, zöldítésben nyújtottak segítséget.
- Tehetséggondozó tevékenységeink köre bővült, két év kihagyás után megszerveztük a Móra Ferenc Versmondó Tehetségnapot, melyen a kistérségből 5 óvoda vett részt.
- A bölcsődében családi szobát alakítottunk ki, ahol fogadóórákra, egyéni beszélgetésekre került sor, emellett itt a beszoktatás során méltó helyen várakozhatnak a szülők.
- A bölcsődében egy kis tornaszobánk lehetőséget adott kiscsoportos mozgásfejlesztésre, és színesítették a gyermekek mindennapjait.
- KEVE MINI programot vezettünk be. A Szegedi Tankerületi Központ és a Csongrád-Csanád Vármegyei Rendőr-főkapitányság Balesetmegelőzési Bizottsága által kidolgozott „Közlekedjünk Együtt, Vigyázzunk Egymásra!” elnevezésű szabálykövető és balesetmentes közlekedésre nevelő programja az általános iskolás korcsoportot célozta meg, a KEVE MINI program pedig az óvodások számára került kifejlesztésre. A gyerekeket a közlekedési szabályok és a közlekedéshez szervesen kapcsolódó, biztonságukat érintő normák világával ismertette meg a program, melyet két egyhetes projekt keretében, életszerű helyzetek során, könnyen érthetően, az életkori sajátosságokat figyelembe véve, élményszerű tapasztalatokkal, játékos formában valósítottunk meg.

Év	3-6 éves korú gyermekek száma	Óvodai gyermekcsoportok száma - gyógypedagógiai neveléssel együtt (TS 085)	Óvodai férőhelyek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (TS 090)	Óvodai feladatellátási helyek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (TS 088)	Óvodába beírt gyermekek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (TS 087)	Óvodai gyógypedagógiai gyermekcsoportok száma (TS 086)	Gyógypedagógiai oktatásban részesülő óvodás gyermekek száma az integráltan oktatott SNI gyermekek nélkül (TS 091)	Egy óvodai gyermekcsoportra jutó gyermekek száma (TS 089)
	fő	db	db	db	fő	db	fő	fő
2016	n.a.	5	135	3	109	0	0	22
2017	n.a.	5	135	3	107	0	0	21
2018	n.a.	5	135	3	107	0	0	21
2019	n.a.	7	162	3	134	0	0	19
2020	n.a.	7	163	3	129	0	0	18
2021	n.a.	7	164	3	139	0	0	20

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati adatgyűjtés

Óvodai felvétel, beiskolázás Beiratkozott gyermekek

Korcsoport	Létszám (fő)
Kiscsoportos	32
Középső csoportos	1

Nagycsoportos	1
Összesen:	34

Iskolába lépés óvodából

Iskola	Létszám (fő)
Zoltánfy István Általános Iskolába	24
Nikola Tesla Szerb Iskolába	0
Más település iskolája (Szeged)	4
Összesen	28

A Szegedi Kossuth Lajos Általános Iskola Deszki Zoltánfy István Általános Iskolája Szegedhez közeli községben található oktatási intézmény. Ez a kettősség érvényesül, a település életében, nagyvároshoz közeli, de egyben „falusi” arculatot is mutat. Ez a sokszínűség jellemző az itt tanuló gyerekekre is. A községbe az utóbbi években Szegedről sok család költözött, költözik ki. Nagy részük továbbra is bejár Szegedre dolgozni és a városi iskolák valamelyikében taníttatja gyermekét.

4.4.4. számú táblázat - Általános iskolák adatai: osztályok, gyógypedagógiai osztályok, feladatellátási helyek					
Tanév	Az általános iskolai osztályok száma a gyógypedagógiai oktatásban (a nappali oktatásban) (TS 080)	Az általános iskolai osztályok száma (a gyógypedagógiai oktatással együtt) (TS 081)	Általános iskolai feladatellátási helyek száma (gyógypedagógiai oktatással együtt) (TS 079)	Egy általános iskolai osztályra jutó tanulók száma a nappali oktatásban (gyógypedagógiai oktatással együtt) (TS 082)	Más településről bejáró általános iskolai tanulók aránya a nappali oktatásban (TS 084)
	db	db	db	fő	%
2016	0	11	3	16,73	17,93
2017	0	11	3	15,64	17,44
2018	0	10	3	15,50	20,65
2019	0	10	3	15,40	20,13
2020	0	10	3	16,10	18,01
2021	0	11	3	16,18	17,42

Forrás: TeIR, KSH Tstar

Az iskolának megteremti az egyensúlyt a gyengébb képességű tanulók fejlesztése, differenciálása és a tehetséges tanulók emelt szintű oktatása között.

Az intézmény a NAT-ban meghatározásra kerülő feladatok, célok mellett számos tanórán kívüli programot és tematikus tervet teljesít.

Az alábbi tevékenységek színesítik az oktató nevelő munkát:

KEVE program (Közlekedési kultúra és ismeretek), DIGITÁLIS Témahét, Fenntartható fejlődés témahét, Egészségügyi témahét, PÉNZ-HÉT stb.

A tömegsport keretén belül a sportágak széles spektrumát ismerteti meg a gyerekekkel /hagyományos testnevelés órán kívül, úszás, korcsolya, judo, labdarúgás, kézilabda, kosárlabda stb./.

4.4.5. számú táblázat - A 8. évfolyamot eredményesen befejeők a nappali oktatásban	
Tanév	A 8. évfolyamot eredményesen befejezte a nappali oktatásban (TS 083)
	Fő
2016	28
2017	19
2018	30
2019	15
2020	28
2021	15

Forrás: TeIR, KSH Tstar

A Deszki Művelődési Ház és Könyvtár ad otthont az iskola által is használt községi könyvtárnak és a tartós tankönyvvállomány kezelője is egyben. Itt rendszeres vendégek diákok, több nagy iskolai rendezvénynek ad helyet az épületben található színházterem. A „faluház” programjain, szakkörein diákjaink rendszeresen és nagy számban vesznek részt. A két intézmény jó kapcsolata meghatározó a község életében. A Faluházban működő művészeti csoportoknak aktív részvevői az iskola diákjai. Jelenleg is futó több pályázatban együttműködés van a két intézmény között.

Az óvoda készíti elő a gyermekeket az iskolára. A két intézmény munkája egymásra épül. Rendszeres a munkakapcsolat. A pedagógusok látogatják egymás rendezvényeit, nyílt napokon cserélnek tapasztalatokat egymással.

A Sportcsarnok területén és a Sportcentrumban zajlanak a testnevelés órák, valamint a sportfoglalkozásokat. Néhány nagyobb rendezvénynek is ez az intézmény ad helyet.

Az iskolaorvosi és a fogorvosi, védőnői vizsgálatokon rendszeresen vesznek részt a gyerekek. Ez nélkülözhetetlen a megelőző és gyógyító munka hatékonysága érdekében.

A tanulók több művészeti iskola tagjai is egyben, melynek egy része az intézmény falain belül tartja foglalkozásait.

A diákok nagy számban (90-100 fő) vesznek részt a művészeti iskola munkájában, mely nagyban színesíti nemcsak az iskolai megmozdulásokat, ünnepeket, hanem a község rendezvényeit is.

Az Általános Iskola Pedagógiai Programja egységes útmutatás, mely figyelembe veszi a törvényi szabályozás mellett a fenntartó, szülők, diákok igényeit is. Olyan iskolát feltételez, ahol jól felkészült pedagógusok oktatják, nevelik a gyerekeket.

Délutáni foglalkozások sokszínűsége, alsó tagozaton a másnapra való felkészülés lehetősége, felső tagozatosaink tanulószobája azt szolgálja, hogy a délutáni szabadidőt 16 óráig tartalommal töltsék meg (szaktantárgyi szakkörök, diáksportkörök, kézilabda és egyéb sportfoglalkozások, kézműves foglalkozások, sportversenyek, kirándulások színesíthetik a választékot).

A SNI-s, BTMN-es , és egyéb speciális fejlesztéseket igénylő gyermekek ellátását a Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat és SZEGED és Térsége Bárczi Gusztáv EGYMI látja el helyben.

A Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Deszki Általános Iskolája 2019. szeptember 1-jéig a Szeged, Csongor tér 1. szám alatti székhelyű Szeged és Térsége Eötvös József Gimnázium, Általános Iskola részeként működött a 3 épület egyikében. (Az egyik telephelyen a magyar iskola felsősei, a másikon a magyar iskola alsósai tanulnak.) Ebből adódóan nagyon körültekintően kellett megszervezni a másik iskola tanulóival közös órákat, foglalkozásokat. A Deszki Szerb Önkormányzat kezdeményezésére csatlakozott az iskola a Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Intézményéhez. A pedagógusokat 2019. augusztus 15-től vette át az iskola, a tanulókat szeptember 1-jétől. Több dolog változatlan maradt, de egyes dolgokban változás történt a csatlakozást követően.

Három pedagógus maradt a szerb iskolában, így a tantárgyfelosztás is minimálisan változott. Három személlyel bővült az iskola dolgozóinak létszáma. Szabadidő - szervezőt is felvett az iskola vezetése. Ő heti 1-1 műhelyórát tart minden évfolyamnak, megismertetve a gyermekekkel a népművészet egy szeletét, fejlesztve ezzel esztétikai érzéküket, kézügyességüket. Óraadó tanár heti 3 angol órát tart, a 3. osztálynak egyet, a 4. osztálynak kettőt. A 2020/2021 tanévben 23 tanuló van. Minden volt tanuló átiratkozott és 9 fő a szerb óvodából érkező elsős kezdte el iskolai tanulmányait. A tárgyi feltételek annyiban változtak meg, hogy azt az épületrészt, ahol a tantermek voltak, átadásra került az óvodának, az iskola átköltözött az épület másik oldalára. Sajnos a helyhiány továbbra is változatlan. Az emeleten lett egy kis terem kialakítva, arra az esetre, amikor 3 csoportban dolgoznak. Tárgyi feltételeink nagyjából változatlanok. Új interaktív táblák és fénymásoló gép lett beszerezve. A hitoktatók, logopédus, a gyógytornász, a zeneiskola pedagógusai, a szerb néptáncot oktató személy mindannyian a főépületben tartják foglalkozásaikat.

Szeptembertől, a társastánc helyett, önköltséges alapon úszásoktatás van Szegeden. Heti két tanórán a sportcsarnokban tornáznak a diákok, a településen működő egyesületekben focizni és kézilabdázni tanul az iskola néhány tanulója. Az idei tanévtől a Lieto Alapfokú Művészeti Iskola furulyaoktatást is biztosít, 23 diákból 10-en zongoráznak vagy furulyáznak. 2019/20-as tanévtől kezdődött el játékos fejlesztő foglalkozások tartása a nagycsoportos óvodásoknak, függetlenül attól, melyik iskolába készülnek.

c) hátrányos megkülönböztetés és jogellenes elkülönítés az oktatás, képzés területén, az intézmények között és az egyes intézményeken belüli szegregációs jelenségek;

Az oktatás, képzés terén gyermekeket érintő hátrányos megkülönböztetésről, az egyenlő bánásmód követelményének megsértéséről nincs tudomásunk, ilyen ügyben eljárás nem indult egyik köznevelési intézmény ellen sem. A bölcsődében, óvodában és az iskolában nincs szegregált oktatás-nevelés. Döntő módon befolyásolja tanulók esélyegyenlőségét az a mikroökönyezet, családi háttér, amelyből érkeznek. A diákok családi háttere vegyes összetételű.

A település jellegéből adódóan az iskolára jellemző a „családias hangulat”, mert a szülőkkel közvetlenebb a kapcsolat, mint egy nagyvárosi iskolában. Szülő - pedagógus - tanuló kapcsolatrendszer nemcsak a hivatalos fórumokra koncentrálódik (tanóra, fogadóóra, szülői értekezlet), hanem spontán módon is megvalósul. Falu életének aktív résztvevője a pedagógus, diák, szülő.

d) az intézmények között a tanulók iskolai eredményességében, az oktatás hatékonyságában mutatkozó eltérések

A gyermekek fejlődésének nyomon követésének rögzítése az Óvodában az óvodapedagógusok által vezetett fejlődési naplókban történik a pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelő egyénre szabott értékelés. Az Okos ovis programunk egyik eleme az 5 éves

kortól végzett DIFER mérés. Ezt a feladatot a fejlesztő pedagógus látta el, akinek az egyetemen és a doktori iskolában is ez volt a kutatási témája. A mérés eredményeire épülő egyéni fejlesztési terv tartalmazta a fejlesztő játékok ajánlását is, melyezőt a szülőknek is ajánlottunk.

A fejlődési naplók a törvényi elvárásoknak, előírásoknak megfelelnek, vezetésük folyamatos. A szülők tájékoztatása gyermekük fejlődéséről fogadó órák keretében megtörtént.

A szervezetben a két intézményegység (Óvoda-Bölcsőde) közös működtetését közös értékrendre, a minőségi munkavégzés elvárásaira alapoztuk, melyek mentén került sor a vezetői ellenőrzésekre, értékelésekre. Az önértékelésen alapuló értékelő szempontrendszer az óvoda és a bölcsőde alapvető elvárásai mellett a munkamorál, a közösségi helyzet, a munkavégzés feltételeire is kiterjedtek. Az intézményi alapidokumentumokban elvszerűen minden fontos elvárást meghatároztunk, ami alapokat biztosított a gyakorlati munkához.

Az óvodában a nevelőmunkánk alapját a helyi pedagógiai program, míg a bölcsődében a szakmai program adja. Mindkét alapidokumentum bevalását vizsgáljuk, értékeljük folyamatosan. Esetleges átdolgozásukat életre hívhatják jogszabályi vagy személyi változások. Fontos a közös elvek mentén történő szakmai munka, de ugyanolyan fontos volt az óvodapedagógusok és a kisgyermeknevelők pedagógiai-módszertani szabadsága.

Kiemelt fontosságot kapott az Iskolában a Pedagógiai Programban az informatika és angol nyelv oktatása. A próbanyelvvizsgákra való felkészülést a kötelező tanórákon felül tehetséggondozó órák biztosítják. A gyermekek ECDL vizsgákra való felkészítése folyamatos és nagyon eredményes.

A pedagógusok felkészültek a modern IKT eszközök használatára (folyamatos képzések) és a „hagyományos” módszerekkel kiegyensúlyozott arányban élnek is a lehetőséggel az oktatási folyamat során.

Az intézményben lehetőség van minden gyermek számára a kötelező angolon kívül a szerb és kínai nyelv tanulására. Amennyiben szükséges az intézmény differenciált képzést biztosít magyarból és matematikából nem csak párhuzamos osztályok esetén is. Az informatika oktatását nagyban befolyásolja a tárgyi felszereltség. Olyan speciális terület, ahol folyamatos megújításra van szükség. Az iskola IKT eszközellátottsága és modernizációja a sikeres pályázati eredményeknek köszönhetően kielégítő.

Az iskola munkáját tükrözi a megyei és országos versenyeken való eredményes részvétel.

Pedagógiai program része, hogy a testnevelés órákon kívül a tömegsport rendezvényeken a sportágak széles körű skálájával ismerkednek meg a gyerekek. Az úszásoktatás első és második évfolyamon valósul meg.

e) előnyben részesítés, hátránykompenzáló juttatások, szolgáltatások.

4.4.6. számú táblázat - Gyermekjóléti, hátránykompenzáló szolgáltatások				
Év	Biztos kezdet gyerekházat rendszeresen igénybe vevő gyermekek száma	Tanoda szolgáltatást rendszeresen igénybe vevő gyermekek száma	Család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő kiskorúak száma	Szünidei étkeztetésben részesülő gyermekek száma (TS 112)
	Fő	Fő	Fő	Fő
2016	n.a.	n.a.	n.a.	16
2017	n.a.	n.a.	n.a.	14
2018	n.a.	n.a.	n.a.	15
2019	n.a.	n.a.	n.a.	14
2020	n.a.	n.a.	n.a.	14
2021	n.a.	n.a.	n.a.	15

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati és intézményfenntartói adatok

A szünidei gyermekétkeztetés és a család- és gyermekjóléti szolgáltatások sorolhatók ebbe a körbe.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő kiskorúak száma nem változott az elmúlt három évben. Elmondható azonban, hogy viszonylag sok kiskorúval kerül kapcsolatba a szolgálat minden évben. Közülük azok családjával köt együttműködési megállapodást a szolgálat, akik esetében a hosszabb távú gondozás indokolt. A hosszabb idejű együttműködést indokolhatja a családban nevelkedő gyermek(ek) veszélyeztetettsége, vagy egy-egy olyan nehéz élethelyzet, melyben a család tartósabb külső segítséget igényel. A család- és gyermekjóléti szolgáltatást mindenképp a hátránykompenzáló szolgáltatások közé sorolhatjuk, hiszen egyrészt hozzájárul a gyermek(ek) veszélyeztetettségének megszüntetéséhez, másrészt különböző egyéb szolgáltatások, ellátások igénybevételét segíti elő, amelyek szintén a hátránykompenzáció célját szolgálják.

4.5 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása.

A munkanélküliségnek, a családok anyagi problémáinak természetszerű velejárója a „gyermekszegénység”. A gyermekek életkoruknál is fogva is érzékenyebben reagálják le a szegénység látható jeleiből- pl. ruházkodás-fakadó különbözőségüket. Odafigyeléssel, jól működő kommunikációval kell ezen problémákat feltárni, orvosolni.

A gyerekek helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
elszegényedés	1. óvodai, iskolai jelzések továbbbítése a segítséget nyújtani tudó szervek felé, 2. ruhagyűjtés, adományozások megszervezése

5. A nők helyzete, esélyegyenlősége

Hazánkban a hagyományos nemi szerepekről való felfogás kedvezőtlenül befolyásolja a nők munkaerő-piaci esélyegyenlőségét, mivel a gyermekvállalás után a gyermeknevelés terhe még mindig főként a nőkre hárul. A sztereotípiák hatására a nők megbecsülése alacsonyabb a munka világában, és sajnos mind a mai napig másokhoz képest kedvezőtlenebb bánásmódban részesülhetnek pusztán azért, mert nők.

5.1 A nők gazdasági szerepe és esélyegyenlősége

a) foglalkoztatás és munkanélküliség a nők körében

Az önkormányzat és annak intézményei csak nagyon kevés, vagy semmilyen adattal nem rendelkeznek a gender szempontok és problémák tekintetében. A nők elleni hátrányos megkülönböztetést nem mindig könnyű észrevenni. A nemek közötti hátrányos megkülönböztetést néhány jogszabály tiltja ugyan, de a nők és férfiak között a társadalmi élet minden területére kiterjedő egyenlőtlenség természetének okainak feltárását és persze felszámolását nem írja elő jogszabály. A nők és férfiak közötti társadalmi egyenlőtlenség minden bizonnyal a legmélyebben gyökerező, a legnehezebben tetten érhető.

5.1.1. számú táblázat - Munkanélküliségi ráta nemek szerint (a 3.2.1. táblával azonos)			
Év	Nyilvántartott álláskeresők aránya az állandó népességben a 15-64 évesek körében		
	Férfiak aránya	Nők aránya	Összesen
	(TS 033)	(TS 034)	
	%	%	%
2016	1,88	2,71	2,30%
2017	1,61	1	1,31%
2018	1,69	0,78	1,24%
2019	1,02	1,39	1,21%
2020	1,9	1,46	1,68%
2021	0,81	1,08	0,95%

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

5.1.2. számú tábla - A 180 napnál hosszabb ideje nyilvántartott álláskeresők (a 3.2.3. táblával azonos)		
Év	180 napnál hosszabb ideje regisztrált munkanélküliek aránya (TS 057)	Nők aránya a 180 napon túli nyilvántartott álláskeresőkön belül (TS 058)
	%	%
2016	24,59	66,67

2017	37,14	38,46
2018	9,09	33,33
2019	31,25	30
2020	28,89	30,77
2021	40	30

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

5.1.3. számú táblázat - Pályakezdő álláskeresők száma (a 3.2.6. táblával azonos)		
Év	Nyilvántartott álláskeresők száma (TS 052)	Nyilvántartott pályakezdő álláskeresők száma (TS 053)
	fő	Fő
2016	61	11
2017	35	5
2018	33	3
2019	32	1
2020	45	2
2021	25	1

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

A pályakezdő álláskeresők aránya az összes álláskereső között alacsonynak tekinthető. Ezek alapján megállapítható, hogy településünkön az oktatásból a munka világába történő átlépés nehézsége nem képezi jelentős okát a munkanélküliségnek. A pályakezdők nemek szerinti összetételéről nincs adatunk, de mivel eleve alacsony arányban jelennek meg pályakezdők az álláskeresők között, így feltételezzük, hogy a nőket sem érinti jelentős mértékben a pályakezdési munkanélküliség.

b) nők részvétele foglalkoztatást segítő és képzési programokban

Nem készült statisztikai felmérés arra vonatkozóan, hogy a foglalkoztatást segítő és képzési programokban milyen arányban jelentek meg a női nem képviselői, erre vonatkozó adataink nincsenek. Tudjuk azonban, hogy kifejezetten nőket célzó programok nem indultak az elmúlt időszakban. A meglévő és kifutott programok azonban nagyjából egyenlő mértékben célozták a férfiakat és nőket, valamint kellő rugalmasságot biztosítottak annak érdekében, hogy a női résztvevők a családdal, gyermekneveléssel kapcsolatos teendőiket is el tudják látni a programban való részvételük ideje alatt. munkanélküliek körében a nők szívesebben vesznek részt foglalkoztatást segítő és képzési programokban.

c) alacsony iskolai végzettségű nők elhelyezkedési lehetőségei

A településen található, nőket is foglalkoztató munkahelyek jellemzően a közszféra és a szolgáltatási szektor. A foglalkoztatott, az inaktív és a munkanélküli női népesség főbb demográfiai adatai nem állnak teljes körűen a rendelkezésre (gyermekszám, képzettség, családi állapot, demográfiai adatok).

Az alacsony iskolai végzettségű nők elhelyezkedési esélyei nehezebbek, mint a férfiaké. Az alacsony iskolai végzettséggel rendelkező nők esetében kitörési pont a piacképes képzettség megszerzése lehet. Mindemellett elmondható, hogy községünkben van lehetőség alacsonyabb iskolai végzettséget igénylő munkalehetőség megszerzésére is, bár főként szezonális jelleggel.

d) hátrányos megkülönböztetés a foglalkoztatás területén (pl. bérkülönbség)

A nők és férfiak foglalkozási (horizontális) szegregációja, és az ún. „üvegplafon” (a vertikális szegregáció) az egyenlőtlen bérezést és általában a javakhoz, kompetenciákhoz és lehetőségekhez való egyenlőtlen hozzáférést eredményezi. Településünkön előbbiekről nincs információ. A várandós és kisgyermekes anyák visszatérése biztosított és támogatott az önkormányzati munkahelyeken. A településen a vizsgált időszakban nem jelentettek nőkkel szembeni hátrányos megkülönböztetést, de ez nem jelenti azt, hogy az ilyen jellegű diszkrimináció egyáltalán nincs jelen. Ezzel kapcsolatos teendő a tájékoztatás nyújtása mind a munkavállalók, mind a munkáltatók számára.

5.2 A munkaerő-piaci és családi feladatok összeegyeztetését segítő szolgáltatások (pl. bölcsődei, családi napközi, óvodai férőhelyek, férőhelyhiány; közintézményekben rugalmas munkaidő, családbarát munkahelyi megoldások stb.)

A nők foglalkoztatását gátló legfőbb akadály adott esetben a gyermeknevelés. A családi, magánéletbeli feladatok és felelőségek általában egyoldalúan a nőket terhelik. A településen bölcsőde, családi napközi és két óvoda is működik. Az általános iskolában reggel 7-től várják a diákokat és a napközis ellátást igénybe vevő szülők délután fél 5-ig biztonságban tudhatják gyerekeiket.

5. 2. 1. számú táblázat – Védőnői álláshelyek száma (a 4.3.1. táblával azonos)			
Év	Betöltött védőnői álláshelyek száma (TS 109)	0-3 év közötti gyermekek száma	Átlagos gyermekszám védőnőnként
	db	fő	fő
2020	2	106	53
2021	2	120	60
2022	2	137	68,5

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati adatok

A nők elhelyezkedése szempontjából fontos tényező, hogy a gyermekek napközbeni ellátása megoldott legyen. Jellemző a településen, hogy azon családok, kiknek van arról is információ, hogy GYES után az anya, mivel távolabbi helyen talált állást magának, gyermekét is a munkahelye szerinti település óvodájába íratta. Ez fordított esetben is előfordul, a helyi óvodába más településről két gyermeket írtak be a szülők. A községben családbarát munkahelyi megoldás kellene, de a helyi munkáltatók nemigen adnak erre lehetőséget. A női munkavállalók túlterheltségét jelentős mértékben enyhítheti a családbarát intézkedések megtétele állami- és magánszektorban egyaránt, ezért ezeket az intézkedéseket ösztönözni, támogatni szükséges.

5.2.2. a.) számú táblázat - Bölcsődék és bölcsődébe beíratott gyermekek száma		(a 4.3.3. a) táblával azonos)
Év	Működő, önkormányzati bölcsődei férőhelyek száma	Önkormányzati bölcsődébe beírt gyerekek száma
	db	Fő
2019	0	0
2020	0	0
2021	0	0
2022	24	24
2023	24	24

Forrás: Önkormányzati és intézményi adatgyűjtés

5.2.2. b) Bölcsődék és bölcsődébe beíratott gyermekek száma (4.3.3. b.) számú táblázatból								
Év	Működő munkahelyi bölcsődei férőhelyek száma (TS 126)	Munkahelyi bölcsődébe beírt gyerekek száma (TS 122)	Működő családi bölcsődei férőhelyek száma (TS 125)	Családi bölcsődébe beírt gyerekek száma (TS 121)	Működő mini bölcsődei férőhelyek száma (TS 127)	Mini bölcsődébe beírt gyerekek száma (TS 123)	Működő (összes) bölcsődei férőhelyek száma (TS 124)	Bölcsődébe (összes) beírt gyerekek száma (TS 120)
	db	Fő	db	Fő	db	Fő	db	Fő
2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
2017	0	0	5	5	0	0	12	12
2018	0	0	5	5	0	0	12	12
2019	0	0	5	5	0	0	12	13
2020	0	0	5	5	0	0	12	11
2021	0	0	5	5	0	0	12	12

Forrás: TeIR, KSH Tstar

5.3 Családtervezés, anya- és gyermekgondozás területe

A fogamzásszabályozás és szexualitás gyakran még a mai családokban is tabu témának számít. Ezért kiemelten fontos szerepet kapnak a közoktatási intézmények a gyerekek felvilágosításában. A gyerekek szexuális felvilágosítását célzó programok, tanórák már az általános iskolában megkezdődnek, majd a középiskolákban folytatódnak; osztályfőnöki, biológia óra keretében előadást tartanak a védőnők. A gyerekágyas gondozás során a szülés után mindenki megkapja a kellő tanácsadást, hogy milyen fogamzásgátlást használjon.

Várandós tanácsadást heti rendszerességgel tartanak a védőnők. A védőnő koordinálja a terhesség idejének megfelelő vizsgálatok megtörténtét. A védőnő otthonában is meglátogatja a várandósokat és életvezetési-, lakásrendezési tanácsokat ad, hogy megfelelő legyen a csecsemő fogadása.

5.3. számú táblázat - Családtervezés, anya- és gyermekgondozás területe

év	védőnők száma	0-3 év közötti gyermekek száma	átlagos gyermekszám védőnőnként
2015	2	92	46
2016	2	103	51,5
2017	2	129	64,5

2018	2	125	62,5
2019	2	129	64,5
2020	2	106	53
2021	2	120	60
2022	2	137	68,5

Forrás: helyi adatgyűjtés

5.4 A nőket érő erőszak, kapcsolati erőszak

Mind a nyugati, mind a magyar adatok azt mutatják, hogy minden ötödik nő él vagy élt valaha olyan kapcsolatban, ahol partnere rendszeresen testileg bántalmazta őt. Ezt az adatot tovább súlyosbítja, hogy a testi erőszak csak a jéghegy csúcsa. A folyamatos lelki erőszakban élő nők száma ennél jóval magasabb. Célzottan a nők elleni erőszak, családon belüli erőszak áldozataival foglalkozó ellátás a településen nem folyik.

Szerencsére, a családon belüli, nők ellen irányuló erőszak nem jellemző a településen. Ez nem jelenti azt, hogy nem fordulhat elő, és nem is fordult elő ilyen, azonban erre nem mindig derül fény, mert az érintett nem szívesen beszél róla.

5.5 Krízishelyzetben igénybe vehető szolgáltatások (pl. anyaothton, családok átmeneti otthona)

Deszken anyaothton, családok átmeneti otthona nem található. A közeli Szegeden viszont több ilyen intézmény is van, melyek már volt, hogy otthont adtak a településről segítséget kérőknek.

5.6 A nők szerepe a helyi közéletben

Az önkormányzat képviselő-testületében a polgármester és a 7 képviselő között három nő foglal helyet. A polgármesteri hivatal és a közoktatási intézmények többségében női alkalmazottakat foglalkoztatnak.

Összességében elmondható, hogy a település közéletében a nők aktívan részt vesznek, hiszen nem csak a közintézményekben vannak jelen, de ott vannak a településen meghatározó civil szervezetek tagságában és vezetőségében is (pl.: Deszki Falunkért Egyesület, Deszk Község Közoktatásáért Közalapítvány, Deszki Nagycsaládos Egyesület)

év	Képviselőtestület tagja	
	Férfi	Nő
2014	4	3
2015	4	3
2016	4	3
2017	4	3
2018	4	3
2019	4	3
2020	4	3
2021	4	3
2022	4	3

Forrás: Helyi
adatgyűjtés

5.7 A nőket helyi szinten fokozottan érintő társadalmi problémák és felszámolásukra irányuló kezdeményezések

A nőket helyi szinten fokozottan érintő társadalmi problémák nem jellemzőek, intézkedést nem igényelnek

5.8 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása.

A családon belüli erőszak tekintetében még mindig tapasztalható- a magasabb iskolai végzettségű nők tekintetében is-, hogy szégyellik ezt a helyzetet, nem fordulnak segítségért. Tájékoztatással (helyi média), figyelemfelhívással kell megpróbálni az e területen tapasztalható szemléletváltást, továbbá erősíteni kell, hogy a társadalom hozzáállása változzon meg a cselekmény tekintetében. A kisgyermekes anyák gyakran nem, vagy nem azonos feltételekkel térhetnek vissza a munka világába.

A nők helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
eltitkolt családon belüli erőszak	erősíteni kell, hogy változzon meg a társadalom (helyiek) hozzáállása a bűncselekmény tekintetében, felvilágosítás hova fordulhat az érintett segítségért,
Családi és munkahelyi kötelezettségek, feladatok összehangolásának nehézségei	családbarát intézkedések támogatása az önkormányzati fenntartású intézményekben, ahol magas létszámban dolgoznak nők, atipikus foglalkoztatási formák kialakulásának ösztönzése a településen.
A dolgozó édesanyák nehéz helyzete, testi-lelki egészségük károsodása	kulturális és mentálhigiénés programok, sportolási és szabadidős lehetőségek biztosítása

6. Az idősök helyzete, esélyegyenlősége

Az ageizmus az életkor alapú diszkriminációt jelöli. E fogalmat Európában és a világban is főként az idősökkel szembeni diszkriminációval összefüggésben használjuk. Az ageizmus, akár csak a más típusú megkülönböztetések, megvalósulhat direkt vagy indirekt módon, és következményei is hasonlóak az egyéb típusú diszkriminációnál tapasztaltakhoz. A kedvezőtlen demográfiai folyamatoknak köszönhetően az idősök csoportja egyre fontosabb esélyegyenlőségi célcsoportnak tekinthető, a szociális és egészségügyi szolgáltatások fókuszába került. Továbbá az öregedő társadalom a társadalombiztosítási és szociális ellátórendszert jelentős kihívások elé állítja, ami a hazánkban hagyományos felosztó kirovó nyugdíjrendszer válságához is vezethet.

6.1 Az időskorú népesség főbb jellemzői (pl. száma, aránya, jövedelmi helyzete, demográfiai trendek stb.)

A KSH adatai szerint hazánkban a születéskor várható átlagos élettartam – 2013-es számítások szerint - a nők esetében 79,50, férfiaknál pedig 72,64 év. Deszken a nemek közti különbségeket vizsgálva a nő többlet, mely abból adódik, hogy a születéskor várható élettartam nemenként eltérő és a nők sok esetben elvesztik társukat, magukra maradnak. A mobilitás leggyakoribb oka a családszerkezet változás, családi állapot változás, egészségi állapot miatti időleges, vagy végleges lakhelyváltozás.

6.1. számú táblázat - Öregedési index (3. táblával azonos)			
Év	65 év feletti állandó lakosok száma (fő) (TS 026 és TS 028 összesen)	0-14 éves korú állandó lakosok száma (fő) (TS 010 és TS 012 összesen)	Öregedési index % (TS 030)
2016	561	602	93,19%
2017	590	612	96,41%
2018	627	635	98,74%
2019	656	645	101,71%
2020	662	625	105,92%
2021	678	670	101,19%

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

Bár településünkön nőtt a 60 év felettek száma és aránya az elmúlt években, az alábbi táblázatok és ábrák azt mutatják, hogy a nyugdíjasok száma nagyjából azonos a 0-14 éves állandó lakosok számával. Az ellátásban részesülők közt nagyobb arányban találunk nőket, mint férfiakat.

6.1.1. számú táblázat – Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülők száma

Év	Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülő férfiak száma (TS 063)	Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülő nők száma (TS 064)	Összes nyugdíjas
2016	360	517	877
2017	349	511	860
2018	355	508	863
2019	356	509	865
2020	351	503	854
2021	354	495	849

Forrás: TeIR, KSH Tstar

Az egyéb nyugdíjszerű ellátásokban részesülő nők és férfiak adatait az alábbiakban láthatjuk. A nemek szerinti összehasonlítást megnehezíti, hogy csak az életkoron alapuló ellátásban és öregségi nyugdíjban részesülők esetében rendelkezünk a férfiak és nők adataival is, az időskorúak járadékában részesítettek esetében az adatok hiányosak. Összességében annyi megállapítható, hogy a nyugdíjszerű ellátásokban részesülők közt e táblázat adatai szerint is több a nő, mint a férfi.

6.2 Idősek munkaerő-piaci helyzete

a) idősek, nyugdíjasok foglalkoztatottsága:

A 60 éven felülieknél a gazdasági aktivitás fokozott csökkenése valószínűsíthető, ugyanakkor sokan a családi munkamegosztásból nagy részt vállalnak. Ezt a tényt támasztja alá az is, hogy a 65 év feletti lakosok lakcímén gyakran egynél több lakos is rendelkezik bejelentett lakóhellyel, vagyis azt láthatjuk, hogy az idős embernek helye van a családokban. Ahol több generáció él együtt megoszlanak a feladatok, számíthatnak az idős ember segítségére például háztartásvezetés, gyermekfelügyelet, hagyományok átörökítése. Ugyanakkor a családban élők segíthetnek az időseknek egy-egy nagyobb méretű munka elvégzésében például, festés, vásárlás, karbantartás, vagy az idősek gondozásában.

Deszken az időskorúak öregségi vagy hozzátartozói ellátásban részesülnek, a havi jövedelemforrást sokan mezőgazdasági munkával, kertműveléssel egészítik ki.

b) tevékeny időskor, élethosszig tartó tanulás, idősek, nyugdíjasok foglalkoztatásának lehetőségei a közintézményekben, foglalkoztatásukat támogató egyéb programok a településen

Az Önkormányzat mindig is fontosnak tartotta, hogy az itt élő idősek jól érezzék magukat, életminőségük javuljon, megtalálják a számukra megfelelő művelődési formát, megőrizhessék egészségüket, hogy képezhessék magukat. Ennek érdekében számos olyan programot biztosít az idős korosztály számára, amely segítségével az életminőségük jelentősen javulhat.

Az aktív idősödés eszményének közvetítése az alábbi területeken: a sport, a turizmus, a kultúra, művészeti tevékenységek, képzés, élethosszig tartó tanulás, hobbi, társadalmi bevonódás generációk közötti kapcsolat, kommunikáció, a civil szervezetek, melyek tagjai között jellemzőek időskorúak.

Az idősekről alkotott negatív sztereotípiák csökkentése érdekében az időseket arra ösztönözzük, hogy a közösség életében tevékenyen vegyenek részt.

c) hátrányos megkülönböztetés a foglalkoztatás területén:

A foglalkoztatás terén időseket ért hátrányos megkülönböztetés kapcsán konkrét esetről nincs tudomásunk

Országos szinten a legjelentősebb az idősek foglalkoztatásbeli diszkriminációja, mely súlyos következményekkel jár, különösen a nők esetében. A jogszabályok (pl. a Munka Törvénykönyve) tiltják az életkor alapú diszkriminációt, azonban a magyarországi idősebb korosztály már 45–50 éves kortól nagyobb mértékben kitett a foglalkoztatásbeli diszkriminációnak, mint a hasonló korú Unió állampolgárok. A kor alapú megkülönböztetés az új állások betöltésénél, a létszámleépítésnél és az elbocsátásoknál is gyakori. Az idős korosztály (jellemzően az 55 év felettiek) foglalkoztatási mutatói Deszken nagyon alacsonyak. Az a személy, aki ebben a korban munkanélkülivé vált, sokkal kiszolgáltatottabb a munkaerő-piacon, mint fiatalabb társai. A településen nyugdíj mellett nagyon kevesen dolgoznak, jellemzően a családi gazdaságban vagy otthon, a kiskertekben töltik az idejük jó részét a nyugdíjasok. Összességében elmondható, hogy az idősebb generáció fizikálisan „elhasználódott” az élete során, általános egészségügyi állapotuk sem teszi lehetővé a mindennapos munkavállalást. A településen nincs munkahely a fiatalok számára sem, így a nyugdíjasok foglalkoztatására sincs lehetőség. A tevékeny időskor, pl. élethosszig tartó tanulás sem jellemző.

Nyilvántartott álláskeresők száma összesen	Év	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Fő összesen	61	35	33	32	45	25
41-45 év (TS 042)	Fő	11	5	6	4	7	1
	%	18,03%	14,29%	18,18%	12,50%	15,56%	4,00%
46-50 év (TS 043)	Fő	12	4	2	5	3	0
	%	19,67%	11,43%	6,06%	15,63%	6,67%	0,00%
51-55 év (TS 044)	Fő	7	2	4	2	6	6
	%	11,48%	5,71%	12,12%	6,25%	13,33%	24,00%
56-60 év (TS 045)	Fő	3	6	4	0	4	0
	%	4,92%	17,14%	12,12%	0,00%	8,89%	0,00%
61 éves, vagy afeletti (TS 046)	Fő	2	0	2	4	6	7
	%	3,28%	0,00%	6,06%	12,50%	13,33%	28,00%

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

Az idősek a közösség érdekében gyakran végeznek társadalmi munkát, ezzel azt üzenve, hogy az idősebb, erőforrás a társadalom számára ennek kiaknázása kölcsönös haszonnal jár, hiszen a település számára értéket teremtenek ugyanakkor az időseknek lehetőség a hasznos munkavégzésre.

6.3 A közszolgáltatásokhoz, közösségi közlekedéshez, információhoz és a közösségi élet gyakorlásához való hozzáférés

a) az idősek egészségügyi és szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférése;

Az egészségügyi szolgáltatások közül az alapellátások elérhető időseink számára helyben. A községben gyógyszertár is található. A célcsoport az egészségügyi szakellátást helyben nem tudja igénybe venni, a legközelebbi szakrendelő Szeged. Aki betegsége folytán, vagy mozgásában korlátozott, annak lehetősége van betegszállítót igényelni.

Az önkormányzat intézményei akadálymentesítettek. Az érintettek zöme tájékozott a szociális szolgáltatások igénybevétele tekintetében,

A közösségi közlekedéshez való hozzáférés az idősök számára is biztosított. Deszk 43-as főút melletti fekvésének köszönhetően átmenő és közvetlen forgalmat bonyolít Szeged irányába, illetve Makó felé is gyakoriak az átmenő járatok.

6.1.2. számú táblázat - Nyugdíjszerű ellátások							
Év	Életkoron alapuló ellátásban részesülő férfiak száma (TS 067)	Életkoron alapuló ellátásban részesülő nők száma (TS 068)	Öregségi nyugdíjban részesülő férfiak száma (TS 069)	Öregségi nyugdíjban részesülő nők száma (TS 070)	Özvegyi és szülői nyugdíjban részesülő férfiak száma (TS 071)	Özvegyi és szülői nyugdíjban részesülő nők száma (TS 072)	Időskorúak járadékában részesítettek havi átlagos száma (fő) (TS 134)
2016	16	1	257	379	5	25	n.a.
2017	15	2	261	377	4	23	0
2018	15	2	266	390	6	19	0
2019	12	1	277	397	5	15	0
2020	12	1	266	393	6	17	0
2021	13	1	267	387	5	18	0

Forrás: TeIR, KSH Tstar

6.3. számú táblázat – Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülők száma (Megegyezik a 6.1.1-es táblázattal)			
Év	Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülő férfiak száma (TS 063)	Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülő nők száma (TS 064)	Összes nyugdíjas
2016	360	517	877
2017	349	511	860
2018	355	508	863
2019	356	509	865
2020	351	503	854
2021	354	495	849

Forrás: TeIR, KSH Tstar

Az önkormányzat kötelező feladataként biztosítja a rászoruló, településen élő idősök számára a szociális alapszolgáltatásokat, továbbá a nem kötelező alapszolgáltatásokhoz való hozzájutást. Az önkormányzat társulási formában, a Szegedi Kistérség Többcélú Társulás Szociális Szolgáltató Központ keretében látja el feladatát. Az önkormányzat szociális rendelete, valamint a Társulási Megállapodásban foglaltak szerint az idősök számára biztosított a

- a) étkeztetés,
- b) házi segítségnyújtás,
- c) családsegítés,
- d) nappali ellátás.

6.3.1. számú táblázat - 65 évnél idősebb népesség és nappali ellátásban részesülő idős korúak száma

Év	65 év feletti lakosság száma (férfiak TS 026, nők TS 028)	Nappali ellátásban részesülő idős korúak száma (TS 129)	Házi segítségnyújtásban részesülők száma (TS 130)	Szociális étkeztetésben részesülők száma (TS 131)
	Fő	Fő	fő	fő
2016	561	25	16	19
2017	590	25	16	45
2018	627	25	18	55
2019	656	25	19	58
2020	662	25	16	41
2021	678	25	20	14

Forrás: Forrás: TeIR, KSH
Tstar

Az egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális vagy mentális támogatásra szorulóknak szívesen veszik az önkormányzat megkeresését és veszik igénybe a szolgáltatásokat saját otthonukban. Nappali ellátásra egyre nagyobb az igény, egyre több idős ember kap kedvet a szabadidő jó hangulatú, szervezett eléréséhez. A szociális étkeztetés is népszerű. Az idősek választhatnak, hogy helyben fogyasztással, elvitellel vagy kiszállítással kéri az ebédet.

Az intézményi szociális alapszolgáltatás, a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes idős korúak napközbeni gondozására szolgál. Lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok kialakítására, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére irányul, az igénybe vevők részére napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatásokat szervez.

A SZKTT Szociális Szolgáltató Központ Deszken a Tempfli tér 10. szám alatt található és tömegközlekedési eszközzel megközelíthető, földszintes épület, melynek akadálymentesítése megoldott, mozgáskorlátozott egyének számára is lehetőséget nyújt a látogatásra. A klubban a személyi higiéné biztosítása céljából elkülönített fürdőszoba, nemenként elkülönített WC található. Külön étkező helyiség és jól felszerelt tálalókonyha áll az ellátottak szolgálatára. Az épületet sikerült tovább korszerűsíteni, nyílászáró csere illetve külső hőszigetelés valósult meg. További cél az épület tetőszerkezetének a felújítása, illetve egyéb, a működtetést gazdaságosabbá, magasabb színvonalúvá tevő beruházások végrehajtása.

Működési engedély alapján a nappali ellátásnak állandó 25 fő tagja van, akik rendszeresen igénybe veszik a nappali ellátás szolgáltatásait.

Nyitva tartás: minden munkanapon 8.00-16.00 óra között.

A nappali ellátás szolgáltatásai:

- szabadidős programok szervezése,
- egészségügyi alapellátás megszervezése,
- szakosított ellátáshoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének a segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás,
- mentális segítségnyújtás, tanácsadás, közösségfejlesztés

b) kulturális, közművelődési szolgáltatásokhoz való hozzáférés

Deszk Község Önkormányzata 1994. óta nagy szerepet vállal abban, hogy az itt élő idősek aktív részesei lehessenek a településen folyó életnek. Zenés műsorral köszöntjük az időseket az Idősek

Napján. 1995-ben az önkormányzat támogatásával megalakult a Deszki Nyugdíjas Klub, amely ma már 65 fős létszámmal működik és számtalan kirándulás, program szervezője, amelyhez a lakosok csatlakozhatnak. Működésük során legfontosabb cél az időskorosztály életminőségének javítása, az idősekről alkotott kép formálása, a generációk közötti kapcsolatok erősítése kulturális – sport szabadidős tevékenység szervezése.

A klubélet során az egészséges idősödés megélésének elősegítése a cél, hiszen ez függ az egyénre jellemző folyamatok minőségétől, az öregedéshez való alkalmazkodástól, tanulási képességtől, önellátás mértékétől, aktivitástól, a világgal való kapcsolattól. Kiemelt szerep jut a jeles napoknak, valamint a személyre szóló születésnap vagy névnapi köszöntéseknek. A hagyományoknak, szokásoknak, ünnepeknek, a megtartása fontos az időseinknek. A Deszki Művelődési Ház és Könyvtár számottevő könyvállományával, író-olvasó találkozókkal, felolvasó délutánokkal és tematikus programokkal várja az időseket.

c) idősök informatikai jártassága

A település időseire nem jellemző az informatikai jártasság, azonban a településen élő idősök igénye nő az informatikai jártasság megszerzésére. Előbbiek miatt az idősök a Faluházban kialakított e- Pontot is igénybe vehetik, ahol a munkatársaktól segítséget kaphatnak. Az Idősök Klubja ad helyszínt az Önkéntes ponttal közösen szervezett számítástechnikai ismereteket nyújtó képzésnek, ahol a klubtagok bevonásával indultak az első csoportok, de nyitottak vagyunk a település idős lakóinak igényeire, ezért a számítástechnikai ismereteken belül indítottunk okos eszköz oktatást számukra. Mindenki elhozhatta magával azt az eszközt: telefon, tablet..., aminek a kezelése nehézséget okoz számára és elsajátíthatta a kezelését. Mindenki a képességének megfelelően.

d) a generációk közötti programok.

A generációk közötti együttműködés egyik célja, hogy a foglalkoztatás megszűnését követő passzivitást, hasznosságérzés hiányát oldja. Az idős emberek aktív részvételével megvalósul a múlt értékeinek, hagyományainak átörökítése – mesterségek, átélt történelmi események elmesélése stb. A program nemcsak a fiatalok és idősök generációjának egymás közti távolságának csökkentését célozza, hanem az idősök egymás közti kapcsolatainak erősítését is, szabadidejük eltöltési lehetőségét.

6.4 Az időseket, az életkorral járó sajátos igények kielégítését célzó programok a településen

Egészséges életmód kialakításának segítése, egészségtudatos szemlélet hangsúlyozásával, szűrő vizsgálatok szervezésével. Egészségheven számít az Önkormányzat a Deszki Nyugdíjas Klub önkéntes munkájára az információnál és az időpont egyeztetéseknél, vendéglátásnál. Gyógyító, illetve egészséget támogató szolgáltatások igénybevételéhez való hozzáférésről tájékoztatás nyújtása. Rehabilitációs eszközök kölcsönzésére van lehetőség az Önkormányzatnál.

A mobilitás megőrzése kulcskérdés az idős emberek számára, ezért a korosztályi és egyéni sajátosságokhoz igazodó mozgásprogramok nélkülözhetetlenek ebben az életkorban (túrázás, testmozgás, kirándulás, úszás, gyógytorna stb.). Az Önkormányzat rendszeresen rendelkezésre bocsátja a tulajdonában levő buszt, hogy a programokra a nehezebben mozgó idősök is eljuthassanak.

A mentális egészség megőrzésében kiemelkedő szerepe van a településen működő civil szervezeteknek, hiszen a csoportok, klubok segítenek az emberek társas kapcsolati hálói kiterjedésének megőrzésében, csökkentve ezzel az elmagányosodást.

Szociális ellátás és a házi orvosi ellátás közötti párbeszéd hozzásegíti az időseket ahhoz, hogy az otthonukban kaphassák meg az igényeiknek legmegfelelőbb szolgáltatásokat (otthonápolás, hospice ellátáshoz való hozzáférés szervezése). A média folyamatosan tájékoztatja a lakosságot a szolgáltatásaikról, azok elérhetőségéről.

Az életmód egyik fontos tényezője a szabadidő eltöltésének módja. Az idősödő embereknek van valamilyen hobbi, tartozik valamilyen közösséghez (egyesület, klub, kulturális, vagy szabadidős csoport, mint pl. a Népdalkör, Idősek klubja, Nyugdíjas klub, Nagycsaládosok egyesülete, Deszk Község Népművészetért Alapítvány, Közoktatásért Alapítvány, Horgász Egyesület, Vadásztársaság stb. Az önkormányzat speciálisan az idősek részére is biztosít rendezvényeket, szolgáltatásokat, illetve ezek igénybevételéhez nyújt támogatásokat (Könyvtár, Faluház, Színházi programok). Az idősek biztonságának javítását is fontosnak tartja, bűnmegelőzési előadások tartásával, több fórumon, több szempontból megközelítve médiában cikk megjelentetésével.

Információ áramlás elősegítése a nyugdíjas közösségek, idős emberek érdekeivel foglalkozó szervezetek munkájának megismertetése, működésük támogatása.

Az élethosszig tartó tanulás lehetőségének biztosítása hozzájárul a szegregáció csökkentéséhez, az esélyegyenlőség növeléséhez, ha az idős ember lehetőséget kap a még meglévő erőforrásai fejlesztéséhez, új erőforrások elsajátításához, felhasználásához. Az idős emberek igénylik az új információs és kommunikációs technikák elsajátításának lehetőségét, megőrizve, szinten tartva ezzel szellemi frissességüket, tájékozottságukat, életminőségük javulását, szabadidejük hasznos eltöltését. A sikeres öregedés egyik lehetőségét jelenti a kapcsolatrendszer kiszélesítése, az információ cseréje. Hangsúlyos szerepe van a modern technika megismertetésének és megszerettetésének. Önkormányzati együttműködő támogatásokra van szükség az oktatást nyújtó partnerekkel, hogy elérhető szolgáltatást lehessen nyújtani.

6.5 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása.

A településen élő idősebb generációról elmondható, hogy az időseket oly sokszor sújtó „elmagányosodás”, nem általánosan jellemző. Azonban van egy réteg, akik pl. megözvegyülések után elmagányosodnak, izolálódnak. Az egyedül maradóknak is egyfajta alternatívát jelent a jól működő Idősek Klubja, mindennapi életükben pedig a Családsegítő Szolgálat tud segítséget nyújtani. A Deszken élő nyugdíjasok általános fizikai állapotára elmondható, hogy „elhasználódtak” a keményen ledolgozott évtizedek alatt. A rossz táplálkozási szokások (elhízás), az olykor-olykor előforduló inaktivitás, közöny mind-mind az egyébként leromlott egészségi állapot további romlásához vezethet. A prevenció fontosságát hangsúlyozandó előadásokkal és a helyi média segítségével lehetne a szemléletváltást elősegíteni (pl. a táplálkozás területén), illetve a szervezett szűrővizsgálatokon az aktivitás növelésével lehetne az esetleges lappangó betegségeket kiszűrni, azokat orvosolni. Különös tekintettel a szakorvosi ellátásokra, hisz ilyen nincs egyébként a településen.

Az idősek a gyermekek mellett a legkiszolgáltatottabb rétege a társadalomnak a bűnözés szempontjából. Mindent meg kell tenni, hogy az áldozattá válásuk aránya mérséklődjön.

Az idősek helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
1. szociális szolgáltatások fejlesztése	1. a már meglévő szolgáltatási formák kapacitásbővítése 2. az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz,

	<p>közszolgáltatásokhoz való hozzájárulás segítése.</p> <p>3. egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájárulás segítése - Egészségház megépítésével</p>
2. mentális egészségmegőrzés, elmagányosodás	<p>1. Klubok, foglalkozások részére ingyenes helyszínbiztosítás.</p> <p>2. Előadások formájában felhívni a környezet figyelmét az elmagányosodás veszélyére, illetve a kialakult betegségek jeleinek felismerésére.</p> <p>3. Felkészítő fórumok, tájékoztatók szervezése a nyugdíjas évekre való felkészítés jegyében.</p>
3. fizikai egészségmegőrzés	<p>1. A helyi újságon keresztül felhívni a figyelmet a fizikai aktivitás megőrzésének szükségességére.</p> <p>2. Előadások szervezése a krónikus betegségek kialakulásának rizikófaktorairól (helytelen táplálkozás, dohányzás, túlzott alkoholfogyasztás és a fizikai aktivitás hiánya).</p> <p>3. A speciális igényeinek megfelelő egészségmagatartás feltételeinek biztosítása.</p>
4. biztonságos időskor	<p>1. Az időseket fokozottan veszélyeztető bűncselekményekre való felhívás, tájékoztatás.</p> <p>2. Információs anyagok készítése, lakossági fórumok szervezése és a helyi médium bevonása.</p> <p>3. A közbiztonságot elősegítő preventív intézkedések kidolgozása a helyi rendőrség bevonásával</p>

7. A fogyatékkal élők helyzete, esélyegyenlősége

7.1 A településen fogyatékossgal élő személyek főbb jellemzői, sajátos problémái

Az esélyegyenlőségi célcsoportok közül talán a fogyatékossgal élő esetében a legegységertelműbb az egyenlő bánásmód követelményének mibenléte és az esélyegyenlőség előmozdításának szükségessége. Rendkívül sérülékeny és kiszolgáltatott társadalmi csoportról van szó, akik számára minden lehetséges segítséget meg kell adni ahhoz, hogy a társadalom integráns, teljes jogú tagjaként, a lehető legönállóbb életvitel biztosítása mellett, akadálymentes környezetben élhessenek.

7.1.1 számú táblázat - Megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban részesülők száma nemenként			
Év	Megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban részesülők száma - Férfiak (TS 061)	Megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban részesülők száma - Nők (TS 062)	Összesen
2016	71	96	167
2017	60	94	154
2018	58	83	141
2019	53	83	136
2020	57	79	136
2021	57	79	136

Forrás: TeIR, KSH Tstar

- a) fogyatékossgal élő személyek foglalkoztatásának lehetőségei, foglalkoztatottsága, védett foglalkoztatás, közfoglalkoztatás;

Deszken több munkáltató is alkalmaz megváltozott munkaképességű munkavállalókat, többnyire részmunkaidőben. A helyi intézmények lehetőség szerint folyamatosan foglalkoztatnak egy-egy megváltozott munkaképességű munkavállalót. A közfoglalkoztatás szintén lehetőséget nyújt a munkavállalásra. A helyzetelemzést nehezíti, hogy nem állnak rendelkezésünkre pontos statisztikai adatok a fogyatékossgal élő foglalkoztatásával kapcsolatban. Annyi bizonyos, hogy a tartós egészségi problémával, fogyatékossgal élő emberek munkaerő-piaci lehetőségei erősen korlátozottak, így minden segítséget meg kell adni számukra ahhoz, hogy elhelyezkedési esélyeik növekedjenek. Szintén fontos a munkáltatók ösztönzése a megváltozott munkaképességű munkavállalók alkalmazására. Ennek eszköze a meglévő törvényi szabályozásban foglalt kedvezmények, támogatások megismertetése a munkáltatókkal, az érzékenyítő programok, illetve a megváltozott munkaképességű munkavállalók előnyeinek hangsúlyozása a munkáltatók felé.

- b) munkavállalást segítő lehetőségek;

A megváltozott munkaképességű személyek munkavállalását elősegíti, hogy az akadálymentesítés egyre több helyen megvalósul akár részlegesen, akár teljes körűen. A célunk az, hogy a közeljövőben minél nagyobb mértékű akadálymentesítés valósuljon meg a településen. Amennyiben a közintézményekben az akadálymentesítés megtörténik, az nem csupán a szolgáltatások igénybevételét könnyíti meg, de az intézményekben történő munkavállalást is. Ezt a

célt szolgálja a közeljövőben tervezett belterületi út- és járdaépítés, és akadálymentes gyalogátkelőhelyek létesítése, mely könnyíti a fogyatékosokkal élő, elsősorban a mozgásukban korlátozott személyek közlekedését a településen belül

c) hátrányos megkülönböztetés a foglalkoztatás területén;

A foglalkoztatás terén történt hátrányos megkülönböztetés kapcsán nincs tudomásunk konkrét esetről, de ettől függetlenül természetesen lehetséges, hogy a fogyatékosokkal élővel szembeni diszkrimináció jelen van településünkön is. Előfordulhat továbbá az is, hogy a munkáltató alkalmazna ugyan megváltozott munkaképességű munkavállalót, de a munkahely infrastrukturális s tárgyi adottságai nem felelnek meg ehhez.

d) önálló életvitelt támogató helyi intézmények, szolgáltatások, programok.

Településünkön a Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat nyújt olyan szociális szolgáltatásokat, amelyek a fogyatékosokkal élő emberek számára könnyebbé teszik az önálló életvitelt. Ilyen szolgáltatás a házi segítségnyújtás, illetve a nappali ellátás is.

7.2 Fogyatékkal élő személyek pénzügyi és természetbeni ellátása, kedvezményei

A fogyatékos személyek az önkormányzatnál megfelelő információhoz jutnak a jogszabály szerint járó pénzügyi és természetbeni ellátásokról. Ezeket igénybe is veszik. Alapellátásként amennyiben ennek szükségét érzik biztosítható

- szociális alapszolgáltatás,
- étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- családsegítés.

7.1.2. számú táblázat - Nappali ellátásban részesülő fogyatékkal élők száma	
Év	Nappali ellátásban részesülő fogyatékos személyek száma (TS 128)
2016	0
2017	0
2018	0
2019	0
2020	0
2021	0

Forrás: TeIR, KSH Tstar; és helyi adatszolgáltatók

Ápolást, gondozást nyújtó intézmény, fogyatékos személyek otthona, rehabilitációs intézmények, fogyatékos személyek gondozóháza, lakóotthon a településen nincs.

A fogyatékkal élők közül jellemzően a lakásfenntartási támogatást és a parkolási kedvezményt veszik igénybe.

7.3 A közszolgáltatásokhoz, közösségi közlekedéshez, információhoz és a közösségi élet gyakorlásához való hozzáférés lehetőségei, akadálymentesítés

Az egyenlő esélyű hozzáférés egyik eszköze az akadálymentesítés, amelynek fogalma az utóbbi években teljesen új tartalmat nyert: ma már valamennyi fogyatékosági csoporthoz tartozó ember – azaz a mozgássérült, a látássérült, a hallássérült, az értelmi fogyatékos, autista és súlyosan-halmozottan fogyatékos emberek – speciális szükségleteinek figyelembevételét kell a komplex akadálymentesítés, azaz az egyenlő esélyű hozzáférés megteremtése alatt érteni. Ez olyan eszközök és megoldások telepítését jelenti, amely lehetővé teszi, hogy egy-egy szolgáltatást a mozgássérült embereken túl látás- vagy hallássérült, valamint értelmi fogyatékos emberek is igénybe vehessenek (hangos térkép, indukciós hurok, könnyen érthető tájékoztató füzetek, stb.)

a) egészségügyi és rehabilitációs ellátások elérhetősége, együttműködése

Településünkön kettő háziorvosi és egy gyermekorvosi körzet, egy fogorvos, egy gyógyszerész és kettő védőnővel ellátott védőnői szolgálat látja el az egészségügyi alapszolgáltatásokat. A szakorvosi járóbeteg ellátás a szegedi szakrendelőkben biztosított. A fekvőbetegeket az SZTE Klinikai Központ látja el.

A helyben nem elérhető rehabilitációs ellátásokhoz (pl.: fogyatékosággal élő vagy pszichiátriai és szenvedélybetegek rehabilitációs ellátása) való hozzáférést szükség esetén többek közt a család- és gyermekjóléti szolgálat segíti elő.

A CSCSVK Foglalkoztatási Osztálya rehabilitációs tanácsadás keretében a megváltozott munkaképességű ügyfelek számára segít a számukra megfelelő munkakör, munkahely, valamint képzés meghatározásában és megtalálásában.

b) települési önkormányzati tulajdonban lévő középületek akadálymentesítettsége;

Az önkormányzat tulajdonában lévő hivatalok, intézmények, egészségügyi és kulturális létesítmények akadálymentesítettek.

c) közszolgáltatásokhoz, köznevelési intézményekhez, kulturális és sportprogramokhoz való hozzáférés lehetőségei, fizikai, információs és kommunikációs akadálymentesítettség, lakóépületek, szolgáltató épületek akadálymentesítettsége;

A fogyatékos személy számára a művelődési, kulturális, és más közösségi célú létesítmények látogatása biztosított. A sportlétesítmények közül a sportcsarnok akadálymentesítettsége nem megoldott. A közszolgáltatások info-kommunikációs akadálymentesítése megoldott.

Az önkormányzat saját honlapot üzemeltet, ahol a települést érintő friss hírek, információk is elérhetők. A honlapon működik e-ügyintézés is, amelynek keretében elérhetők és letölthetők az ügyintézéshez szükséges dokumentumok. Az egészségügyi ellátórendszer és rehabilitációs intézmények közti információáramlást és együttműködést megfelelőnek tartja az önkormányzat. A település méretéből adódóan a fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek és szenvedélybetegek helyi ellátása, valamint a fogyatékos emberek szociális szakellátása helyben nem megoldott, legközelebb Szegeden vehetők igénybe ezek a szolgáltatások.

A közoktatási intézmények fogadni tudják a település óvodásait, általános iskolás korú gyermekeit, beleértve a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű, és sajátos nevelési igényű tanulókat is. Az óvoda és általános iskola alapító okiratában szerepel az integráltan oktatható SNI gyermekek felvétele, a fogyatékosági típusnak megfelelő korlátozással.

A településen működő egyéb szolgáltatók (pl. gyógyszerész, élelmiszer boltok) is törekednek az akadálymentesítésre. munkahelyek akadálymentesítettsége;

d) munkahelyek akadálymentesítettsége

Az újabb építésű intézmények, cégek a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően elvégezték a szükséges akadálymentesítést, a régebbi épületek esetében azonban ez nem történt meg, vagy pályázati forrásból került megoldásra az akadálymentesítés részben vagy egészben.

Pontos számszerű adatok ezzel kapcsolatban nem állnak rendelkezésünkre, de gyakorlati tapasztalataink alátámasztják, hogy összességében jelentős számú munkahely akadálymentesítése történt meg az elmúlt években.

e) közösségi közlekedés, járdák, parkok akadálymentesítettsége;

Az Önkormányzat célja a járdák, útkereszteződések, vasúti átjárók minőségének javítására, a kerekesszékekkel való közlekedés biztosítására, rokkant -és egyéb parkolók építésére. Ezen beruházások könnyítik a fogyatékosokkal élő, elsősorban a mozgásukban korlátozott személyek közlekedését a településen belül. Szükséges a település új részén (Marosmenti lakópark) járdák építése, hisz ott a magánberuházású telkek kialakításakor ez nem történt meg, továbbá ezen településrészen nagyon rossz az úthálózat minősége is.

A mozgáskorlátozottak részére kijelölt parkolóhelyek kialakítása az összes közintézménynél megtörtént, a szolgáltató helyeken (pl. üzletek) szükséges a parkoló helyek bővítése.

f) fogyatékosokkal élő személyek számára rendelkezésre álló helyi szolgáltatások (pl. speciális közlekedési megoldások, fogyatékosokkal élő személyek nappali intézménye, stb.);

Kifejezetten fogyatékosokkal élő személyek számára működtetett helyi szolgáltatások nem állnak rendelkezésre.

g) előnyben részesítés (hátránykompenzáló juttatások, szolgáltatások).

A fentiekben részletezettekén túl rendkívüli települési támogatás formájában pénzügyi segítséget biztosít az Önkormányzat – hallókészülékek, közlekedést segítő eszközök - vásárlásában a településen élő fogyatékos személyek részére amennyiben a kérelmükben foglalt indokok és a jövedelmi viszonyaik ezt alátámasztja.

7.4. Fogyatékosokkal élők sajátos igényeinek kielégítését célzó programok a településen

Kifejezetten a fogyatékosokkal élők sajátos igényeinek kielégítését célzó programok nem működnek a településen - ilyen programok működtetésére ugyanis nem mutatkozott igény. Ugyanakkor a különböző társadalmi szervezetek kezdeményezése révén megvalósuló programok lakossághoz történő eljuttatásában természetesen minden esetben partner az Önkormányzat.

A közösségi programokon való részvétel minden szempontból biztosított.

7.5 A fogyatékosokkal élőket helyi szinten fokozottan érintő társadalmi problémák és a felszámolásukra irányuló kezdeményezések

Konkrét adataink e téma kapcsán nincsenek, de tapasztalataink alapján feltételezhetjük, hogy nincs olyan társadalmi probléma, amely településünkön fokozottabban érintené a fogyatékosokkal élők csoportját, mint más településeken, vagy ország szinten. Nem talákoztunk olyan esettel az elmúlt időszakban, amikor egy fogyatékosokkal élő személyt bármilyen atrocitás vagy különös nehézség ért volna helyben. Azonban nálunk is minden bizonnyal jelen vannak azok az esetleges problémák, amelyekkel bárhol máshol is szembesülhet egy fogyatékosokkal élő személy. Ilyen probléma lehet, hogy a többségi társadalom tagjai sokszor nem tudják, miként közelítsenek egy fogyatékosokkal élő személyhez, hogy miként kommunikáljanak, mi a számukra megfelelő segítségnyújtási forma stb. Ezért aztán a többségnek néha egyszerűbb úgy tenni, mintha a fogyatékosokkal élők „láthatatlanok” lennének.

7.6 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása

A település középületeinek, szolgáltatóinak akadálymentesítettsége megoldott. A nagy kihasználtsággal működő Sportcsarnok, illetve az abban elhelyezkedő kondi-terem (emeleten van) megközelíthetősége, akadálymentesítettsége nincs biztosítva. Az önkormányzatnak e probléma megoldására nincsenek forrásai, így kizárólag pályázati források felhasználásával kerülhet erre sor.

A fogyatékkal élők helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
akadálymentesítés nem megoldott bizonyos sportlétesítményeknél	pályázati forrás keresése az épület akadálymentesítésére

Több célcsoportot érintő, településszintű megállapítások	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
Közlekedés belterületi útjainkon, járdáinkon	Belterületi útjaink javítása, akadálymentesített járdák, parkolók kiépítése sikeres pályázat segítségével
Szabadidő hasznos eltöltése, generációk találkozása.	Olyan közösségi tér kialakítása a Gerliczy kúriában, ahol a társadalom minden rétege megtalálja a számára kedvező elfoglaltságot, pl. ahol nyári táborokat lehet szervezni, rendezvényeket lebonyolítani
Társadalmi integrációs problémák.	Többfunkciós közösségi tér kialakítása a Faluház mögötti önkormányzati ingatlanon (játsszótér, szabadtéri színpad, pihenőpark) Esélyegyenlőségi nap szervezése (nők, fogyatékkal élők, idősek, hátrányos helyzetűek).

8. Helyi partnerség, lakossági önszerveződések, civil szervezetek és for-profit szereplők társadalmi felelősségvállalása

- a) a 3-7. pontban szereplő területeket érintő civil, egyházi, karitatív szervezeti szolgáltató és érdekvédelmi szervezetek, önszerveződések feltérképezése (közfeladatot ellátó szervezetek, közfeladatonként bemutatva, önkéntesek száma, partnerségi megállapodások száma);

Deszk Község Önkormányzata a partnerséget társadalmi szervezetekkel, civilekkel mindig prioritásként kezelte. A képviselő-testületben nem kaphatott képviselést minden érintett társadalmi csoport, ezért a települési gazdaságfejlesztéshez kötődő érdekegyeztetés nem szűkülhet le a testületben képviselték körére. A képviselő-testület működésének sikere a tagok és nem tag érintettek közötti együttműködési és kompromisszum-készségétől is függ. A községvezetés fontos célja, hogy folyamatosan erősödjenek a partnerségi kapcsolatok, mind a magán-, a közszféra és a szociális partnerek vonatkozásában, mind pedig az egyes térségi szintek, elsősorban a község és a kistérség, valamint a kistérség és a régió között. A partnerségi együttműködés növeli a programoknak, projekteknek a komplexitását, innovatív ötletek felszínre kerülését.

- b) helyi önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati, egyházi, civil szektor és gazdasági szereplők közötti partnerség bemutatása;

A Deszki Szerb Nemzetiségi Önkormányzattal, valamint az egyházi és civil szereplőkkel az Önkormányzat jellemzően szorosan együttműködik. E kölcsönös együttműködés keretében az Önkormányzat minden évben forrást különít el költségvetésében a civil szervezetek támogatása

céljából, a civil szféra képviselői pedig a települési rendezvények szervezésében és lebonyolításában is rendszeres jelleggel vállalnak aktív szerepet. A településfejlesztéshez szervesen kapcsolódik az oktatási, egészségügyi, szociális és kulturális intézmények fejlődési lehetőségének megteremtése, a sport- és ifjúsági létesítmények fejlesztésének támogatása minden, az önkormányzat rendelkezésére álló eszközzel. Így folyamatos, aktív segítséget nyújt az önkormányzat a tervezett fejlesztések komplexszé tételéhez, a pályázati úton történő forrásszerzés esélyének megnöveléséhez. A rendezési terv elképzeléseinek kialakításánál, a megvalósítás folyamatában társkivitelezőként együttműködik az önkormányzat, valamint segítséget nyújt a kulturális egyesületeknek, civil szervezeteknek – teret adva ezáltal azok önmegvalósításának, fejlődésének. Mindezek aktívan szolgálják az élhetőbb Deszk létrejöttét.

- c) önkormányzatok közötti, illetve térségi, területi társulásokkal való partnerség, társadalmi felzárkózást segítő közös programok bemutatása;

2023-ban Deszk a Szegedi Kistérség Többcélú Társulásának tagja (székhelye), illetve a Dél-Alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulásnak.

2004 júliusában a 2004. évi CVII. törvény alapján Szeged MJV és a statisztikai kistérség 12 településének önkormányzata alakította meg a Szegedi Kistérség Többcélú Társulását, mint önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szervet. Jelenleg 15 település tagja a Szegedi Kistérség Többcélú Társulásának. Az SZKTT Koordinációs Központ feladata A feladat-ellátást szolgáló önkormányzati vagy a költségvetési szerv tulajdonában vagy kezelésében lévő ingatlanok üzemeltetése, működtetésével kapcsolatos tevékenységek ellátása, az alapfeladat ellátásához közvetlenül kapcsolódó üzemeltetési típusú, valamint összetett kombinált típusú szolgáltatások biztosítása. A helyi önkormányzati társulásban résztvevő települések társult feladatellátásnak koordinálása, összehangolása, a közös programok kialakítása és a fejlesztések megvalósítása. A költségvetési gazdálkodással, pénzügyi, számviteli, ellenőrzési tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátása. Az egyes szakterületekhez kapcsolódó módszertani tevékenység koordinálása és fejlesztése. A helyi önkormányzatok fejlesztési programokkal, projektekkel kapcsolatos elképzeléseinek összegyűjtése, koordinálása, folyamatos kapcsolattartás a pályázatkezelő szervezetekkel, a fejlesztési szükségletekhez a bevonható helyi, európai uniós és egyéb források feltárása.

Az A SZKTT Szociális Szolgáltató központ fenntartója a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása. Alaptevékenységei: szociális alapszolgáltatások, étkeztetés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgáltatás, családsegítés, idősek nappali ellátása (nappali ellátást nyújtó idősek klubjai) gyermekjóléti alapellátás keretében, gyermekek napközbeni ellátása.

Az ISPA Konzorcium tagönkormányzatok által aláírt dokumentumok alapján a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás 2008. március 6.-án megalakult. A kölcsönös előnyök alapján a térségben élő lakosság életminősége és az Európai Uniós elvárások, célértékek előmozdítása érdekében támogatja és elősegíti a térségben létrejött hulladékgazdálkodási rendszerek fejlesztését, a meglévő hulladékgazdálkodási létesítmények infrastrukturális beruházásait, a minőségi hulladékgazdálkodási közszolgáltatások igénybevételek lehetőségét

- d) a nemzetiségi önkormányzatok célcsoportokkal kapcsolatos esélyegyenlőségi tevékenysége

A Deszki Szerb Nemzetiségi Önkormányzat aktívan vesz részt a helyi szerb közösség kulturális identitásának megőrzésében. Szorosan együttműködik a szerb kulturális csoportokkal, a szerb ortodox egyházzal. Saját, valamint pályázati forrásai felhasználásával elősegíti a kulturális programok lebonyolítását, anyagi javak gyarapítását, megőrzését.

- e) civil szervezetek célcsoportokkal kapcsolatos esélyegyenlőségi tevékenysége;

A helyi civil szerveződések jelentős része lát el olyan tevékenységeket, amelyek kapcsolódnak az esélyegyenlőségi célcsoportok hátrányainak kompenzálásához, esélyegyenlőségük előmozdításához. A nyugdíjas klub tevékenységéről szintén nem feledkezhetünk meg, hiszen az idősek érdekvédelme, esélyegyenlősége, életszínvonalának fenntartása szempontjából nagyon fontos szerepet lát el. Az Önkormányzat fontosnak tartja a civil szerveződések támogatását, így a nyugdíjas klub működéséhez is hozzájárul minden évben.

f) for-profit szereplők részvétele a helyi esélyegyenlőségi feladatok ellátásában.

A for-profit szféra konkrét szerepvállalása az esélyegyenlőségi feladatok ellátásában nem jellemző településünkön, a profitorientált szereplők tevékenységükkel inkább a gazdasági élet élénkítéséhez, ezen keresztül pedig a munkanélküliség csökkentéséhez járulnak hozzá, továbbá saját dolgozóik számára nyújthatnak különböző szolgáltatásokat, vagy plusz juttatásokat, amelyek összességében hozzájárulhatnak a helyiek életszínvonalának fenntartásához, javulásához

g) A társadalmi partnerség és együttműködés egyik eszköze a HEP Fórumok szervezése.

HEP Fórumok segítségével a helyi állami, önkormányzati, egyházi és civil szervezetek között a hatékonyabb együttműködés alakulhat ki a célcsoportok esélyegyenlőségi problémáinak a beazonosításában, a problémákra adekvátan válaszoló intézkedések megfogalmazásában, összehangolásában, valamint a HEP intézkedéseinek megvalósításában, megkönnyítve így az önkormányzatok esélyteremtő feladatainak ellátását.

9. A helyi esélyegyenlőségi program nyilvánossága

a) a helyzetelemzésben meghatározott esélyegyenlőségi problémák kapcsán érintett nemzeti önkormányzatok, egyéb partnerek (állami vagy önkormányzati intézmények, egyházak, civil szervezetek, stb.) bevonásának eszközei és eljárásai a HEP elkészítésének folyamatába;

A Helyi Esélyegyenlőségi Program elkészítése során a község intézményei, a civil szervezetek bevonásra kerültek az egyes esélyegyenlőségi célcsoportokat érintő problémák feltárásának folyamatába. Elsőként az adatszolgáltatás kapcsán működtek velünk együtt, de a problémák beazonosítása, megfogalmazása terén is segítségünkre voltak. A település HEP fórumot is működtet, mely 2023. március 10-én ülést tartott.

b) az a) pont szerinti szervezetek és a lakosság végrehajtással kapcsolatos észrevételeinek visszacsatolását szolgáló eszközök bemutatása, valamint annak rögzítése, hogy működtet-e HEP Fórumot.

A Helyi Esélyegyenlőségi Program – annak tervezete képviselő-testület általi megtárgyalását, majd elfogadását követően - kihirdetésre kerül a település honlapján (www.deszk.hu), valamint a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, hogy bárki számára megismerhető legyen, és a község lakossága számára biztosított legyen az észrevételek megtételének lehetősége.

c) A képviselő-testületi döntést követően az elfogadott HEP dokumentumot, valamint a hiteles határozatot a települési önkormányzat a helyben szokásos módon közzé teszi, és megküldi a TEF esélyegyenlőségi mentora részére. A TEF az települései önkormányzatok HEP-jeit közzéteszi, honlapján megjelenti.

A Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Terve (HEP IT)

1. A HEP IT részletei

A helyzetelemzés megállapításainak összefoglalása

Célcsoport	Következtetések	
	problémák beazonosítása rövid megnevezéssel	fejlesztési lehetőségek meghatározása rövid címmel
Romák és/vagy mélyszegénységben élők	munkanélküliség, elhelyezkedési gondok a foglalkoztatáshoz jutás és a foglalkoztatásban való megmaradás	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanácsadás, figyelemfelhívás az önkormányzat általi közfoglalkoztatásba történő bevonás lehetőségéről, menetéről, 2. A CSCSVKH Foglalkoztatási, Foglalkoztatás-Felügyeleti és Munkavédelmi Főosztályához történő irányítás, regisztrálásra történő rábeszélés a további ellátások lehetősége érdekében
	az eladósodás felbukkanása	Figyelemfelhívás, tájékoztatás a lakhatási támogatás igénybevételének lehetőségéről az önkormányzatnál (közművek kikapcsolása elkerülése érdekében), Figyelemfelhívás az indokolatlan és nehezen nyomon követhető különböző hitelek felvétele ügyében
	anyagi okok miatt fűtési, ételmezési, ruházkodási nehézségek	Rászorulóknak tűzifával való segítése, önkormányzati tulajdonú vízelvezető csatornák tisztításának kiadása a fáért cserébe, Ruhaosztás, élelmiszercsomagok
	közüzemi díjakkal való elmaradások	Átmeneti segély biztosítása, szükségglakás biztosítása
Gyermekek	elszegényedés	Óvodai, iskolai jelzések továbbítása a segítséget nyújtani tudó szervek felé, ruhagyűjtés, adományozások megszervezése
Idősek	szociális – egészségügyi szolgáltatások fejlesztése	A már meglévő szolgáltatási formák kapacitásbővítése az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás

		segítése. Egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás segítése.
	mentális egészségmegőrzés, elmagányosodás	Klubok, foglalkozások részére ingyenes helyszínbiztosítás. Előadások formájában felhívni a környezet figyelmét az elmagányosodás veszélyére, illetve a kialakult betegségek jeleinek felismerésére. Felkészítő fórumok, tájékoztatók szervezése a nyugdíjas évekre való felkészítés jegyében.
	fizikai egészségmegőrzés	A helyi újságon keresztül felhívni a figyelmet a fizikai aktivitás megőrzésének szükségességére. Előadások szervezése a krónikus betegségek kialakulásnak rizikófaktorairól (helytelen táplálkozás, dohányzás, túlzott alkoholfogyasztás és a fizikai aktivitás hiánya). A speciális igényeinek megfelelő egészségmagatartás feltételeinek biztosítása.
	biztonságos időskor	Az időseket fokozottan veszélyeztető bűncselekményekre való felhívás, tájékoztatás. Információs anyagok készítése, lakossági fórumok szervezése és a helyi médium bevonása. A közbiztonságot elősegítő preventív intézkedések kidolgozása a helyi rendőrség bevonásával
Nők	eltitkolt családon belüli erőszak	erősíteni kell, hogy változzon meg a társadalom (helyiek) hozzáállása a bűncselekmény tekintetében, felvilágosítás hova fordulhat az érintett segítségért,
	Családi és munkahelyi kötelezettségek, feladatok összehangolásának nehézségei	családbarát intézkedések támogatása az önkormányzati fenntartású intézményekben, ahol magas létszámban dolgoznak nők, atipikus foglalkoztatási formák kialakulásának ösztönzése a településen.
Fogyatékkal élők	akadálymentesítés nem megoldott a Sportcsarnokban	pályázati forrás keresése az épület akadálymentesítésére

Több célcsoportot érintő, településszintű megállapítások	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
Közlekedés belterületi útjainkon, járdáinkon	Belterületi útjaink javítása, építése, akadálymentesített járdák kiépítése sikeres pályázat segítségével
Szennyvízcsatorna hálózat hiánya a Maros-menti lakóparkban, a Páva, Szegfű és Oroszhegyi utcákban	Szennyvízcsatorna hálózat kiépítése a lakóparkban, illetve az érintett utcákban sikeres pályázat segítségével
Szabadidő hasznos eltöltése, generációk találkozása.	Olyan közösségi tér kialakítása a Gerliczy kúriában, ahol a társadalom minden rétege megtalálja a számára kedvező elfoglaltságot, pl. ahol nyári táborokat lehet szervezni, rendezvényeket lebonyolítani sikeres pályázat segítségével
Társadalmi integrációs problémák.	Többfunkciós közösségi tér kialakítása a Faluház mögötti önkormányzati ingatlanon sikeres pályázat segítségével (játsszótér, szabadtéri színpad, pihenőpark) Esélyegyenlőségi nap szervezése (nők, fogyatékkal élők, idősek, hátrányos helyzetűek).

Jövőképünk

Olyan településen kívánunk élni, ahol a romák ugyanolyan tagjai a közösségnek, mint a magyar, vagy bármely más nemzetiség. Ugyanolyan jogokkal, ugyanolyan kötelezettségekkel, és egyforma esélyekkel.

Fontos számunkra, hogy a mélyszegénységben élők társadalmi leszakadásának folyamatát minden lehetséges eszközzel megfékezzük, és elősegítsük e csoport felzárkózását a többségi társadalomhoz, továbbá, hogy életszínvonaluk javulását a lehető legnagyobb mértékben előmozdítsuk.

Kiemelt területnek tartjuk a gyerekek Kiemelt területnek tartjuk a gyerekek mentális fejlődésének, a közösségben való együttélésüknek, az etnikai, hitbéli és különbségekkel szembeni tolerancia kifejlődésének elősegítését. Nevelésük, oktatásuk kiváló színvonalon történjen meg a településen, egyre kevesebb gyerek járjon szegedi óvodákba, iskolákba. Ezért kiemelt figyelmet kell fordítani településünk családbarát jellegének erősítésére.

Folyamatosan odafigyelünk az idősek jólétének kérdésére, egészségügyi és szociális helyzetének alakulására, a megfelelő életszínvonal fenntartásának elősegítésére, az időskori elmagányosodás megelőzésére, valamint a szociális és egészségügyi szolgáltatások hozzáférhetőségének településen történő biztosítására.

Elengedhetetlennek tartjuk a nők esetében a munka és a család összeegyeztethetőségének elősegítését, a családbarát intézkedések támogatását, valamint a nőkkal szembeni erőszak visszaszorítását.

Különös figyelmet fordítunk a fogyatékkal élők életminőségének javítására, társadalmi integrációjuk előmozdítására, illetve a többségi társadalom tagjainak velük szembeni érzékenyítésére.

Az intézkedési területek részletes kifejtése (intézkedésenként, kitöltése javasolt, opcionális)

A	Intézkedés címe:	Munkanélküliség
B	Feltárt probléma megnevezése	munkanélküliség, elhelyezkedési gondok a foglalkoztatáshoz jutás és a foglalkoztatásban való megmaradás
C	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	<ul style="list-style-type: none"> - rövidtávon: érintettek feltérképezése - középtávon: tájékoztató anyag készítése, érintettek tájékoztatása - hosszútávon: csökken a tartós munkanélküliek száma
D	A cél összhangja más helyi stratégiai dokumentumokkal	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.
E	A cél kapcsolódása országos szakmapolitikai stratégiákhoz	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.
F	Tevékenységek (az intézkedés tartalma) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanácsadás, figyelemfelhívás az önkormányzat általi közfoglalkoztatásba történő bevonás lehetőségéről, menetéről, 2. A CSCSVKH Foglalkoztatási, Foglalkoztatás-Felügyeleti és Munkavédelmi Főosztályához történő irányítás, regisztrálásra történő rábeszélés a további ellátások lehetősége érdekében
G	Az intézkedés felelőse	polgármester
H	Az intézkedés megvalósításának határideje	2028. december 31.
I	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Csökken a foglalkoztatáson kívüli személyek száma
J	Az intézkedés megvalósításához szükséges (humán, pénzügyi, technikai) erőforrások	Humán, pénzügyi, technikai erőforrások
K	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Fenntartható
L	Önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósuló intézkedés esetében az együttműködés	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

bemutatása	
------------	--

A	Intézkedés címe:	Eladósodás
B	Feltárt probléma megnevezése	A tájékozatlanság, a nemtörődömség, a beletörődés és a meggondolatlanság vezet oda, hogy családoknál a közműveket kikapcsolják, vagy hitelcsapdába kerülnek
C	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	<ul style="list-style-type: none"> - rövidtávon: érintettek feltérképezése - középtávon: tájékoztató anyag készítése, érintettek tájékoztatása - hosszútávon: a krízishelyzetben lévők száma csökken, leginkább a téli időszakra koncentrálva
D	A cél összhangja más helyi stratégiai dokumentumokkal	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.
E	A cél kapcsolódása országos szakmapolitikai stratégiákhoz	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.
F	Tevékenységek (az intézkedés tartalma) pontokba szedve	1. Tanácsadás, figyelemfelhívás, hogy vegyék igénybe a közszolgáltatók által biztosított fizetési könnyítéseket, kedvezőtlen hitelkonstrukciókat ne vegyenek igénybe.
G	Az intézkedés felelőse	polgármester
H	Az intézkedés megvalósításának határideje	2028. december 31.
I	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	A krízishelyzetben lévők száma csökken, leginkább a téli időszakra koncentrálva
J	Az intézkedés megvalósításához szükséges (humán, pénzügyi, technikai) erőforrások	Humán, pénzügyi, technikai erőforrások
K	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Fenntartható
L	Önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósuló intézkedés esetében az együttműködés bemutatása	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

A	Intézkedés címe:	Anyagi nehézségek
B	Feltárt probléma megnevezése	Nő azok száma, akik leginkább a téli időszakban, a fűtési szezon beköszöntével kerülnek nehéz helyzetbe
C	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	<ul style="list-style-type: none"> - rövidtávon: érintettek feltérképezése - középtávon: megállapodások megkötése, határozatok kiadása - hosszútávon: fűtési, élelmezési, ruházkodási problémák megszűnnek
D	A cél összhangja más helyi stratégiai dokumentumokkal	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.
E	A cél kapcsolódása országos szakpolitikai stratégiákhoz	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.
F	Tevékenységek (az intézkedés tartalma) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rászorulóknak tűzifával való segítése, 2. önkormányzati tulajdonú vízvezető csatornák tisztításának kiadása a fáért cserébe, 3. Ruhaosztás, élelmiszersomagok
G	Az intézkedés felelőse	polgármester
H	Az intézkedés megvalósításának határideje	2028. december 31
I	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Csökken a rászoruló személyek száma
J	Az intézkedés megvalósításához szükséges (humán, pénzügyi, technikai) erőforrások	Humán, pénzügyi, technikai erőforrás
K	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Fenntartható
L	Önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósuló intézkedés esetében az együttműködés bemutatása	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

A	Intézkedés címe:	Közüzemi díj hátralékok
B	Feltárt probléma megnevezése	A közüzemi díjakkal való elmaradás, adott esetben a szolgáltatás kikapcsolásával is járhat. Előbbiek, leginkább a téli időszakban ellehetetlenítik az adott ingatlanban való maradást. Az önkormányzat szükséglakás biztosításával igyekszik ezen tragédiákat megelőzni.
C	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	<ul style="list-style-type: none"> - rövidtávon: érintettek feltérképezése - középtávon: bérleti szerződés megkötése - hosszútávon: bérlakás állomány növelésével a krízishelyzetbe kerülők átmeneti otthonhoz jutnak
D	A cél összhangja más helyi stratégiai dokumentumokkal	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.
E	A cél kapcsolódása országos szakpolitikai stratégiákhoz	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.
F	Tevékenységek (az intézkedés tartalma) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. a lakosság tájékoztatása a helyi média bevonásával 2. igényfelmérés 3. szükséglakás kiutalása rászorulóknak, átmeneti segélynyújtása 4. ingatlanvásárlás 5. újabb szociális bérlakás és szükséglakás kialakítása
G	Az intézkedés felelőse	polgármester
H	Az intézkedés megvalósításának határideje	2028. december 31
I	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Csökken a rászoruló személyek száma
J	Az intézkedés megvalósításához szükséges (humán, pénzügyi, technikai) erőforrások	Humán, pénzügyi, technikai erőforrás
K	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Fenntartható
L	Önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósuló intézkedés esetében az együttműködés bemutatása	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

A	Intézkedés címe:	Gyermekszegénység
B	Feltárt probléma megnevezése	A munkanélküliségnek, a családok anyagi problémáinak természetesen velejárója a „gyermekszegénység”. A gyermekek életkoruknál is fogva is érzékenyebben reagálják le a szegénység látható jeleiből- pl. ruházkodás-fakadó különbözőségeket.
C	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	<ul style="list-style-type: none"> - rövidtávon: lakosság tájékoztatása a lehetőségekről, szoros együttműködés az oktatási intézményekkel - középtávon : ruha/könyv/játékgyűjtés, igényfelmérés - hosszútávon: minden rászoruló bevonása
D	A cél összhangja más helyi stratégiai dokumentumokkal	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.
E	A cél kapcsolódása országos szakpolitikai stratégiákhoz	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.
F	Tevékenységek (az intézkedés tartalma) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. lakosság tájékoztatása a lehetőségekről 2. óvodai, iskolai jelzések továbbítása a segítséget nyújtani tudó szervek felé, 3. ruhagyűjtés, adományozások megszervezése
G	Az intézkedés felelőse	polgármester
H	Az intézkedés megvalósításának határideje	2028. december 31.
I	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Csökken a rászoruló személyek száma
J	Az intézkedés megvalósításához szükséges (humán, pénzügyi, technikai) erőforrások	Humán, pénzügyi, technikai erőforrás
K	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Fenntartható
L	Önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósuló intézkedés esetében az együttműködés bemutatása	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

A	Intézkedés címe:	Szociális – egészségügyi szolgáltatások fejlesztése
B	Feltárt probléma megnevezése	A már meglévő szolgáltatási formák kapacitásbővítése az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése. Egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás segítése-Egészségház megépítése Deszken.
C	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	<ul style="list-style-type: none"> - rövidtávon: helyzetfelmérés - középtávon : pályázatok benyújtása ingatlan építésre (Egészségház), ingatlan fejlesztésre (Nyugdíjsok Napközi Otthona) - - hosszútávon: szolgáltatásokhoz való hozzáférés elősegítése
D	A cél összhangja más helyi stratégiai dokumentumokkal	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.
E	A cél kapcsolódása országos szakpolitikai stratégiákhoz	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.
F	Tevékenységek (az intézkedés tartalma) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. pályázatok benyújtása 2. Egészségház megépítése, Idősek Otthona fejlesztése 3. alapszolgáltatások elindítása/modernebb környezet
G	Az intézkedés felelőse	polgármester
H	Az intézkedés megvalósításának határideje	2028. december 31.
I	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Minden egészségügyi alapszolgáltatás elérhetővé válik a településen.
J	Az intézkedés megvalósításához szükséges (humán, pénzügyi, technikai) erőforrások	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.
K	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Fenntartható
L	Önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósuló intézkedés esetében az együttműködés	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

bemutatása	
------------	--

A	Intézkedés címe:	Mentális egészségmegőrzés, elmagányosodás
B	Feltárt probléma megnevezése	Igazi rizikófaktornak tekinthetjük a 60 éven felülieket. Az ember aktív korszakának lezárásával hatványozott gyakorisággal kerülhetnek előtérbe ezek a problémák. Különösen veszélyeztetettek az elváltak, özvegyek, egyedülállóak. Statisztikai adatok bizonyítják, hogy minden negyedik 70-80 év felettinek hiányos, elégtelen a kapcsolatrendszere.
C	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	<ul style="list-style-type: none"> - rövidtávon: érintettek feltérképezése - középtávon : programokba bevonásuk - - hosszútávon: csökkenjen az érintettek száma, bevonódásuk megtörténjen
D	A cél összhangja más helyi stratégiai dokumentumokkal	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.
E	A cél kapcsolódása országos szakmapolitikai stratégiákhoz	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.
F	Tevékenységek (az intézkedés tartalma) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klubok, foglalkozások részére ingyenes helyszínbiztosítás. 2. Előadások, programok, kirándulások szervezése
G	Az intézkedés felelőse	polgármester
H	Az intézkedés megvalósításának határideje	2028. december 31.
I	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Csökken az érintett személyek száma
J	Az intézkedés megvalósításához szükséges (humán, pénzügyi, technikai) erőforrások	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.
K	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Fenntartható
L	Önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósuló intézkedés	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

esetében az együttműködés bemutatása	
--------------------------------------	--

A	Intézkedés címe:	Fizikai egészségmegőrzés
B	Feltárt probléma megnevezése	A nyugdíjas kor nem egyenértékű az inaktivitással. A mobilitás megőrzése kulcskérdés az idős ember számára, ezért a korosztályi és egyéni sajátosságokhoz igazodó programok nélkülözhetetlenek ebben az életkorban (túrázás, testmozgás, úszás, stb.)
C	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	<ul style="list-style-type: none"> - rövidtávon: érintettek feltérképezése - középtávon : programokba bevonásuk - hosszútávon: javuljon az általános fizikai állapota a nyugdíjasoknak
D	A cél összhangja más helyi stratégiai dokumentumokkal	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.
E	A cél kapcsolódása országos szakpolitikai stratégiákhoz	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.
F	Tevékenységek (az intézkedés tartalma) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. A helyi újságon keresztül felhívni a figyelmet a fizikai aktivitás megőrzésének szükségességére. 2. Előadások szervezése a krónikus betegségek kialakulásának rizikófaktorairól (helytelen táplálkozás, dohányzás, túlzott alkoholfogyasztás és a fizikai aktivitás hiánya). 3. A speciális igényeiknek megfelelő gyógytorna biztosítása.
G	Az intézkedés felelőse	polgármester
H	Az intézkedés megvalósításának határideje	- 2028. december 31.
I	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Csökken az érintett személyek száma
J	Az intézkedés megvalósításához szükséges (humán, pénzügyi, technikai) erőforrások	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.
K	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Fenntartható
L	Önkormányzatok közötti	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

együtműködésben megvalósuló intézkedés esetében az együtműködés bemutatása	
--	--

A	Intézkedés címe:	Biztonságos időskor
B	Feltárt probléma megnevezése	Az idős lakosság a bűnelkövetések szempontjából fokozott veszélynek kitett csoport. Ezért fontos az egyéni biztonság, a saját tulajdon védelmében történő segítségnyújtás.
C	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	<ul style="list-style-type: none"> - rövidtávon: figyelemfelhívás - középtávon : tájékoztató anyagok, fórumok - hosszútávon: kevesebb nyugdíjas legyen áldozata a bűncselekményeknek
D	A cél összhangja más helyi stratégiai dokumentumokkal	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.
E	A cél kapcsolódása országos szakmapolitikai stratégiákhoz	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.
F	Tevékenységek (az intézkedés tartalma) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. Az időseket fokozottan veszélyeztető bűncselekményekre való felhívás, tájékoztatás. 2. Információs anyagok készítése, lakossági fórumok szervezése és a helyi médium bevonása. 3. A közbiztonságot elősegítő preventív intézkedések kidolgozása a helyi rendőrség bevonásával.
G	Az intézkedés felelőse	polgármester
H	Az intézkedés megvalósításának határideje	2028. december 31.
I	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Csökken az érintett személyek száma
J	Az intézkedés megvalósításához szükséges (humán, pénzügyi, technikai) erőforrások	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.
K	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Fenntartható
L	Önkormányzatok közötti együtműködésben megvalósuló intézkedés	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együtműködésben megvalósítandó intézkedés

esetében az együttműködés bemutatása	
--------------------------------------	--

A	Intézkedés címe:	Eltitkolt családon belüli erőszak
B	Feltárt probléma megnevezése	A családon belüli erőszak tekintetében még mindig tapasztalható- a magasabb iskolai végzettségű nők tekintetében is-, hogy szégyellik ezt a helyzetet, nem fordulnak segítségért.
C	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	<ul style="list-style-type: none"> - rövidtávon: minél több eset felkutatása, a segítségnyújtási lehetőségeinek feltérképezése - középtávon: jelzőrendszer kialakítása, preventív eszközök felhasználásával. - hosszútávon: csökkenjen az esetek száma
D	A cél összhangja más helyi stratégiai dokumentumokkal	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.
E	A cél kapcsolódása országos szakmapolitikai stratégiákhoz	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.
F	Tevékenységek (az intézkedés tartalma) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. A meglévő jelzőrendszer tagjai együttműködésének fokozása 2. A témában figyelemfelhívó kampány indítása (szóróanyag, internet, előadások)
G	Az intézkedés felelőse	<ul style="list-style-type: none"> - Deszk Község Önkormányzata, - SZKTT Szociális és Gyermejjóléti Szolgálatának Deszki Egysége - Körzeti Megbízott (Szegedi Rk.)
H	Az intézkedés megvalósításának határideje	<ul style="list-style-type: none"> - folyamatos - folyamatos
I	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Csökken az érintett személyek száma
J	Az intézkedés megvalósításához szükséges (humán, pénzügyi, technikai) erőforrások	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.
K	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Fenntartható
L	Önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósuló intézkedés	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

esetében az együttműködés bemutatása	
--------------------------------------	--

A	Intézkedés címe:	Családi és munkahelyi kötelezettségek, feladatok összehangolásának nehézségei
B	Feltárt probléma megnevezése	családbarát intézkedések támogatása az önkormányzati fenntartású intézményekben, ahol magas létszámban dolgoznak nők, atipikus foglalkoztatási formák kialakulásának ösztönzése a településen.
C	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	<ul style="list-style-type: none"> - rövidtávon: igényfelmérés - középtávon: home office, törzsidő alkalmazása - hosszútávon: a dolgozó nők leterheltségének csökkenése
D	A cél összhangja más helyi stratégiai dokumentumokkal	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.
E	A cél kapcsolódása országos szakmapolitikai stratégiákhoz	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.
F	Tevékenységek (az intézkedés tartalma) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. Az intézmények SZMSZ-nek módosítása 2. Az atipikus foglalkoztatási formák bevezetése
G	Az intézkedés felelőse	polgármester
H	Az intézkedés megvalósításának határideje	2028. december 31.
I	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	A dolgozó nők leterheltségének csökken, a munkavégzés hatékonysága nő
J	Az intézkedés megvalósításához szükséges (humán, pénzügyi, technikai) erőforrások	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.
K	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Fenntartható
L	Önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósuló intézkedés esetében az együttműködés bemutatása	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

L	Önkormányzatok közötti	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés
---	------------------------	--

együtműködésben megvalósuló intézkedés esetében az együtműködés bemutatása	
--	--

A	Intézkedés címe:	Sportcsarnok akadálymentesítése
B	Feltárt probléma megnevezése	A nagy kihasználtsággal működő Sportcsarnok, illetve az abban elhelyezkedő kondi-terem (emeleten van) megközelíthetősége, akadálymentesítettsége nincs biztosítva
C	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	<p>rövidtávon: pályázati lehetőség felkutatása,</p> <ul style="list-style-type: none"> - középtávon : akadálymentesítés megvalósítása lépcsőlift beszerzésével - hosszútávon: a mozgásukban korlátozottak is használni tudják a konditermet és az emeleti helyiségeket
D	A cél összhangja más helyi stratégiai dokumentumokkal	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.
E	A cél kapcsolódása országos szakpolitikai stratégiákhoz	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.
F	Tevékenységek (az intézkedés tartalma) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. pályázat benyújtása 2. lépcsőlift beszerzése
G	Az intézkedés felelőse	polgármester
H	Az intézkedés megvalósításának határideje	2028. december 31.
I	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Az épület akadálymentesítése folyamánként nő a mozgáskorlátozott látogatók száma.
J	Az intézkedés megvalósításához szükséges (humán, pénzügyi, technikai) erőforrások	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.
K	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Folyamatos karbantartással, állagmegóvással fenntartható
L	Önkormányzatok közötti együtműködésben megvalósuló intézkedés esetében az együtműködés	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együtműködésben megvalósítandó intézkedés

bemutatása	
------------	--

Több célcsoportot érintő, településszintű megállapítások

A	Intézkedés címe:	Közlekedés belterületi útjainkon, járdáinkon
B	Feltárt probléma megnevezése	Belterületi útjaink javítása, építése, akadálymentesített járdák kiépítése, parkolók építése sikeres pályázat segítségével
C	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	<p>rövidtávon: pályázati lehetőség felkutatása,</p> <ul style="list-style-type: none"> - középtávon : utak, járdák javítása/építése (pl. Marosmenti lakópark) - hosszútávon: a mozgásukban korlátozottak biztonságosan tudnak közlekedni a járdákon, utakon.
D	A cél összhangja más helyi stratégiai dokumentumokkal	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.
E	A cél kapcsolódása országos szakmapolitikai stratégiákhoz	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.
F	Tevékenységek (az intézkedés tartalma) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. pályázat benyújtása 2. beruházások megvalósítása
G	Az intézkedés felelőse	polgármester
H	Az intézkedés megvalósításának határideje	2028. december 31.
I	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Nő a jó állapotú belterületi utak hossza, új/felújított járda szakaszok hossza emelkedik, nő a biztonságos rokkant -és egyéb parkolók száma.
J	Az intézkedés megvalósításához szükséges (humán, pénzügyi, technikai) erőforrások	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.
K	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Folyamatos karbantartással, állagmegóvással, fejlesztéssel fenntartható.
L	Önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósuló intézkedés esetében az együttműködés	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

bemutatása	
------------	--

A	Intézkedés címe:	Szennyvízcsatorna hálózat bővítése
B	Feltárt probléma megnevezése	Szennyvízcsatorna hálózat hiánya a Maros-menti lakóparkban, a Páva, Szegfű és Oroszhegyi utcákban
C	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	<p>rövidtávon: engedélyes terv készíttetése,</p> <ul style="list-style-type: none"> - középtávon : pályázati lehetőség felkutatása - hosszútávon: beruházás megvalósítása
D	A cél összhangja más helyi stratégiai dokumentumokkal	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.
E	A cél kapcsolódása országos szakmapolitikai stratégiákhoz	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.
F	Tevékenységek (az intézkedés tartalma) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. engedélyes terv készíttetése 2. pályázat benyújtása 3. beruházások megvalósítása
G	Az intézkedés felelőse	polgármester
H	Az intézkedés megvalósításának határideje	2028. december 31.
I	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Nő a kiépített szennyvízcsatorna hálózat hossza a településen
J	Az intézkedés megvalósításához szükséges (humán, pénzügyi, technikai) erőforrások	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.
K	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Folyamatos karbantartással, állagmegórással, fejlesztéssel fenntartható.
L	Önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósuló intézkedés esetében az együttműködés bemutatása	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

A	Intézkedés címe:	Szabadidő hasznos eltöltése, generációk találkozása
B	Feltárt probléma megnevezése	Olyan közösségi tér kialakítása a Gerliczy kúriában, ahol a társadalom minden rétege megtalálja a számára kedvező elfoglaltságot, pl. ahol nyári táborokat lehet szervezni, rendezvényeket lebonyolítani.
C	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	<ul style="list-style-type: none"> - rövidtávon: pályázati lehetőség felkutatása, - középtávon :beruházás megvalósítása, tartalommal való feltöltése - hosszútávon: közösségi tér létrejön, ahol nyári táborok, rendezvények lebonyolíthatók, a szabadidő tartalmasan eltölthető
D	A cél összhangja más helyi stratégiai dokumentumokkal	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.
E	A cél kapcsolódása országos szakpolitikai stratégiákhoz	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.
F	Tevékenységek (az intézkedés tartalma) pontokba szedve	<ol style="list-style-type: none"> 1. pályázat benyújtása 2. beruházások megvalósítása
G	Az intézkedés felelőse	polgármester
H	Az intézkedés megvalósításának határideje	2028. december 31.
I	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Nő azon helyszínek és programok száma, melyek a társadalom minden rétege számára hasznos időtöltést tudnak biztosítani.
J	Az intézkedés megvalósításához szükséges (humán, pénzügyi, technikai) erőforrások	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.
K	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Folyamatos karbantartással, állagmegóvással, fejlesztéssel fenntartható.
L	Önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósuló intézkedés esetében az együttműködés bemutatása	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

A	Intézkedés címe:	Társadalmi integrációs problémák
B	Feltárt probléma megnevezése	Többfunkciós közösségi tér kialakítása a Faluház mögötti önkormányzati ingatlanon (játszótér, szabadtéri színpad, pihenőpark) Esélyegyenlőségi nap szervezése (nők, fogyatékkal élők, idősek, hátrányos helyzetűek).
C	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	rövidtávon: pályázati lehetőség felkutatása, - középtávon :beruházás megvalósítása - hosszútávon: Többfunkciós közösségi tér a település központjában (játszótér, szabadtéri színpad, pihenőpark)
D	A cél összhangja más helyi stratégiai dokumentumokkal	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.
E	A cél kapcsolódása országos szakpolitikai stratégiákhoz	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.
F	Tevékenységek (az intézkedés tartalma) pontokba szedve	1. pályázat benyújtása 2. beruházások megvalósítása
G	Az intézkedés felelőse	polgármester
H	Az intézkedés megvalósításának határideje	2028. december 31.
I	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Nő azon helyszínek és programok száma, melyek a társadalom minden rétege számára hasznos időtöltést tudnak biztosítani.
J	Az intézkedés megvalósításához szükséges (humán, pénzügyi, technikai) erőforrások	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.
K	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Folyamatos karbantartással, állagmegóvással, fejlesztéssel fenntartható.
L	Önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósuló intézkedés esetében az együttműködés bemutatása	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

2. Összegző táblázat - A Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Terve (HEP IT)

3. Összegző táblázat - A Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Terve (HEP IT)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Intézkedés sorszáma	Az intézkedés címe, megnevezése	A helyzetelemzés következtetéseiben feltárt probléma megnevezése	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	A cél összhangja más helyi stratégiai dokumentumokkal	A cél kapcsolódása országos szakpolitikai stratégiákhoz	Az intézkedés tartalma	Az intézkedés felelőse	Az intézkedés megvalósításának határideje	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Az intézkedés megvalósításához szükséges erőforrások (humán, pénzügyi, technikai)	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósuló intézkedés esetében az együttműködés bemutatása
0. Településszintű probléma												
1	Közlekedés belterületi útjainkon, járdáinkon	Belterületi útjaink javítása, építése, akadálymentesített járdák kiépítése sikeres pályázat segítségével	rövidtávon: pályázati lehetőség felkutatása, középtávon : utak, járdák javítása/építése hosszútávon: a mozgásukban korlátozottak biztonságosan tudnak közlekedni a járdákon, utakon.	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.	1.pályázat benyújtása 2.beruházások megvalósítása	polgármester	2028. december 31.	Nő a jó állapotú belterületi utak hossza, új/felújított járda szakaszok hossza emelkedik, nő a biztonságos rokkant- és egyéb parkolók száma.	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás	Folyamatos karbantartással, állagmegóvással, fejlesztéssel fenntartható.	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

2.	Szennyvízesatorn a hálózat bővítése	Szennyvízesatorna hálózat hiánya a Maros-menti lakóparkban, a Páva, Szegfű és Oroszhegyi utcákban	rövidtávon: engedélyes terv készítése, középtávon : pályázati lehetőség felkutatása hosszútávon: beruházás megvalósítása	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival	engedélyes terv készítése pályázat benyújtása beruházások megvalósítása	polgármester	2028. december 31.	Nő a kiépített szennyvízesatorna hálózat hossza a településen	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás	Folyamatos karbantartással, állagmegóvással, fejlesztéssel fenntartható	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés
3.	Szabadidő hasznos eltöltése, generációk találkozása	Olyan közösségi tér kialakítása a Gerliczy kúriában, ahol a társadalom minden rétege megtalálja a számára kedvező elfoglaltságot, pl. ahol nyári táborokat lehet szervezni, rendezvényeket lebonyolítani.	rövidtávon: pályázati lehetőség felkutatása, középtávon :beruházás megvalósítása, tartalommal való feltöltése hosszútávon: közösségi tér létrejön, ahol nyári táborok, rendezvények lebonyolíthatók, a szabadidő tartalmasan eltölthető	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.	1.pályázat benyújtása 2.beruházások megvalósítása	polgármester	2028. december 31.	Nő azon helyszínek és programok száma, melyek a társadalom minden rétege számára hasznos időtöltést tudnak biztosítani.	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.	Folyamatos karbantartással, állagmegóvással, fejlesztéssel fenntartható.	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés
4.	Társadalmi integrációs problémák	Többfunkciós közösségi tér kialakítása a Faluház mögötti önkormányzati ingatlanon (játsszótér, szabadtéri színpad, pihenőpark)	rövidtávon: pályázati lehetőség felkutatása, középtávon :beruházás megvalósítása hosszútávon: Többfunkciós közösségi tér a település	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak	1.pályázat benyújtása 2.beruházások megvalósítása	polgármester	2028. december 31.	Nő azon helyszínek és programok száma, melyek a társadalom minden rétege számára hasznos	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.	Folyamatos karbantartással, állagmegóvással, fejlesztéssel fenntartható	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó

		Esélyegyenlőségi nap szervezése (nők, fogyatékkal élők, idősek, hátrányos helyzetűek).	központjában (játsszótér, szabadtéri színpad, pihenőpark)		céljaival.				időtöltést tudnak biztosítani.			intézkedés
...												
I. A mélyszegénységben élők és a romák esélyegyenlősége												
1	Munkanélküliség	munkanélküliség, elhelyezkedési gondok a foglalkoztatás hoz jutás és a foglalkoztatásban való megmaradás	rövidtávon: érintettek feltérképezése középtávon: tájékoztató anyag készítése, érintettek tájékoztatása hosszútávon: csökken a tartós munkanélküliek száma	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és áll annak céljaival.	1.Tanácsadás, figyelemfelhívás az önkormányzat általi közfoglalkoztatásba történő bevonás lehetőségéről, 2.A CSCSVKH Foglalkoztatási, Foglalkoztatás-Felügyeleti és Munkavédelmi Főosztályához történő irányítás, regisztrálás a történő	polgármester	2028. december 31.	Csökken a foglalkoztatáson kívüli személyek száma	Humán erőforrás	Fenntartható	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

						rábeszélés a további ellátások lehetősége érdekében						
2	Eladósodás	A tájékoztatlan-ság, a nemtörődömség, a beletörődés és a meggondolatlan-ság vezet oda, hogy családoknál a közműveket kikapcsolják, vagy hitelcsapdába kerülnek	rövidtávon: érintettek feltérképezése középtávon: tájékoztató anyag készítése, érintettek tájékoztatása hosszútávon: a krízishelyzetben lévők száma csökken, leginkább a téli időszakra koncentrálv	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és áll annak céljaival.	Tanácsadás, figyelemfelhívás, hogy vegyék igénybe a közszolgáltatók által biztosított fizetési könnyítéseket, kedvezőtlen hitelkonstrukciókat ne vegyenek igénybe.	polgármester	-2028. december 31.	A krízishelyzetben lévők száma csökken, leginkább a téli időszakra koncentrálv	Humán erőforrás	Fenntartható	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés
3	Anyagi nehézségek	Nő azok száma, akik leginkább a téli időszakban, a fűtési szezon beköszöntével kerülnek nehéz helyzetbe	rövidtávon: érintettek feltérképezése középtávon: megállapodások megkötése, határozatok kiadása hosszútávon: fűtési, élelmezési, ruházkodási problémák megszűnnek	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és áll annak céljaival.	1.Rászoruló tűzifával való segítése, 2.önkormányzati tulajdonú vízvezető csatornák tisztításának kiadása a fáért cserébe, 3.Ruhaosztás, élelmiszer	- polgármester	-2028. december 31.	Csökken a rászoruló személyek száma	Humán erőforrás	Fenntartható	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

						somagok						
4.	Közüzemi díj hátralékok	A közüzemi díjakkal való elmaradás, adott esetben a szolgáltatás kikapcsolásával is járhat. Előbbiek, leginkább a téli időszakban ellehetetlenítik az adott ingatlanban való maradást. Az önkormányzat szükséglakás biztosításával igyekszik ezen tragédiákat megelőzni.	rövidtávon: érintettek feltérképezése középtávon: bérleti szerződés megkötése hosszútávon: bérlakás állomány növelésével a krízishelyzetbe kerülők átmeneti otthonhoz jutnak	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.	1.a lakosság tájékoztatása a helyi média bevonásával 2.igényfelmérés 3.szükséglatás kiutalása rászorulóknak, átmeneti segély nyújtása 4.ingatlanvásárlás 5.újabb szociális bérlakás és szükséglakás kialakítása	- polgármester	-2028. december 31.	Csökken a rászoruló személyek száma	Humán erőforrás	Fenntartható	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés
II. A gyermekek esélyegyenlősége												
1	Gyermekszegénység	A munkanélkülieknek, a családok anyagi problémáinak természetesen velejáruja a „gyermekszegénység”. A gyermekek	rövidtávon: lakosság tájékoztatása a lehetőségekről, szoros együttműködés az oktatási intézményekkel középtávon : ruha/könyv/játékgyűjtés,	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak	1.lakosság tájékoztatása a lehetőségekről 2.óvodai, iskolai jelzések továbbítása a segítséget nyújtani	polgármester	2028. december 31.	Csökken a rászoruló személyek száma	Humán erőforrás	Fenntartható	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó

		életkoruknál is fogva is érzékenyebben reagálják le a szegénység látható jeleiből- pl. ruházzkodás-fakadó különbözőségüket.	igényfelmérés hosszútávon: minden rászoruló bevonása		céljaival.	tudó szervezetek felé, 3.ruhagyűjtés, adományozások megszervezése						intézkedés
III. A nők esélyegyenlősége												
1	Eltitkolt családon belüli erőszak	A családon belüli erőszak tekintetében még mindig tapasztalható a magasabb iskolai végzettségű nők tekintetében is-, hogy szégyellik ezt a helyzetet, nem fordulnak segítségért.	rövidtávon: minél több eset felkutatása, a segítségnyújtási lehetőségeinek feltérképezése középtávon: jelzőrendszer kialakítása, prevenciós eszközök felhasználásával. hosszútávon: csökkenjen az esetek száma	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és áll annak céljaival.	1.A meglévő jelzőrendszer tagjai együttműködésének fokozása 2.A témában figyelemfelhívó kampány indítása (szóróanyag, internet, előadások)	polgármester	- 2028. december 31.	Csökken az érintett személyek száma	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.	Fenntartható	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés
2	Családi és munkahelyi kötelezettségek, feladatok összehangolásának nehézségei	családbarát intézkedések támogatása az önkormányzati fenntartású intézményekben	rövidtávon: igényfelmérés középtávon: home office, törzsidő alkalmazása	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal:	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási	1.Az intézmények SZMSZ-nek módosítása 2.Az	-polgármester	2028. december 31.	Csökken az érintett személyek száma	A dolgozó nők leterheltségének csökkenése, a munkavég	Fenntartható	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti

		n, ahol magas létszámban dolgoznak nők, atipikus foglalkoztatási formák kialakulásának ösztönzése a településen.	hosszútávon: a dolgozó nők leterheltségének csökkenése	költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.	Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.	atipikus foglalkoztatási formák bevezetése				zés hatékonysága nő		együttműködésben megvalósítandó intézkedés
...												
IV. Az idők esélyegyenlősége												
1	Szociális – egészségügyi szolgáltatások fejlesztése	A már meglévő szolgáltatási formák kapacitásbővítése az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájárulás segítése. Egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájárulás segítése- Egészségház megépítése Deszken.	rövidtávon: helyzETFelmérés közÉptávon : pályázatok benyújtása ingatlan építésre (Egészségház), ingatlan fejlesztésre (Nyugdíjsok Napközi Otthona) - hosszútávon: szolgáltatásokhoz való hozzáférés elősegítése	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.	-pályázatok benyújtása -Egészségház megépítése, Idők Otthona fejlesztése -alapszolgáltatások elindítása/modernebb környezet	polgármester	2028. december 31.	Minden egészségügyi alapszolgáltatás elérhetővé válik a településen.	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.	Fenntartható	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

2	Mentális egészségmegőrzés, elmagányosodás	Igazi rizikófaktornak tekinthetjük a 60 éven felülieket. Az ember aktív korszakának lezárásával hatványozott gyakorisággal kerülhetnek előtérbe ezek a problémák. Különösen veszélyeztetettek az elváltak, özvegyek, egyedülállóak. Statisztikai adatok bizonyítják, hogy minden negyedik 70-80 év felettinek hiányos, elégtelen a kapcsolatrendszere.	rövidtávon: érintettek feltérképezése középtávon : programokba bevonásuk - hosszútávon: csökkenjen az érintettek száma, bevonódásuk megtörténjen	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia a 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.	1.Klubok, foglalkozások részére ingyenes helyszínbiztosítás. 2.Előadások, programok, kirándulások szervezése	polgármester	2028. december 31.	Csökken az érintett személyek száma	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.	Fenntartható	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés
3	Fizikai egészségmegőrzés	A nyugdíjas kor nem egyenértékű az inaktivitással. A mobilitás megőrzése kulcskérdés az idős ember számára, ezért a korosztályi és egyéni sajátosságokhoz igazodó	rövidtávon: érintettek feltérképezése középtávon : programokba bevonásuk hosszútávon: javuljon az általános fizikai állapota a nyugdíjasoknak	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és	1.A helyi újságon keresztül felhívni a figyelmet a fizikai aktivitás megőrzésének szükségességére. E2.lőadások szervezése a krónikus betegségek kialakulásának rizikófaktorairól	polgármester	2028. december 31.	Csökken az érintett személyek száma	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.	Fenntartható	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés

		programok nélkülözhetlene k ebben az életkorban (túrázás, testmozgás, úszás, stb.)			összhangban áll annak céljaival.	(helytelen táplálkozás, dohányzás, túlzott alkoholfogyasztás és a fizikai aktivitás hiánya). 3.A speciális igényeiknek megfelelő gyógytorna biztosítása.							
4	Biztonságos időskor	Az idős lakosság a bűnelkövetések szempontjából fokozott veszélynek kitett csoport. Ezért fontos az egyéni biztonság, a saját tulajdon védelmében történő segítségnyújtás.	rövidtávon: figyelemfelhívás közléstávon : tájékoztató anyagok, fórumok hosszútávon: kevesebb nyugdíjas legyen a bűncselekmények	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.	1.Az időseket fokozottan veszélyeztető bűncselekményekre való felhívás, tájékoztatás. 2.Információs anyagok készítése, lakossági fórumok szervezése és a helyi médium bevonása. 3.A közbiztonságot elősegítő preventív intézkedések kidolgozása a helyi rendőrség bevonásával.	polgármester	2028. december 31.	Csökken az érintett személyek száma	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.	Fenntartható	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés	
...													
V. A fogyatékossgal élő személyek esélyegyenlősége													

1	Sportcsarnok akadálymentesítése	A nagy kihasználtság al működő Sportcsarnok, illetve az abban elhelyezkedő kondi-terem (emeleten van) megközelíthetősége, akadálymentesítettsége nincs biztosítva	rövidtávon: pályázati lehetőség felkutatása, középtávon : akadálymentesítés megvalósítása lépcsőlift beszerzésével hosszútávon: a mozgásokban korlátozottak is használni tudják a konditermet és az emeleti helyiségeket	A cél összhangban áll a helyi stratégiai dokumentumokkal: költségvetési koncepcióval, gazdasági programmal.	A cél kapcsolódik Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-hoz és összhangban áll annak céljaival.	pályázat benyújtása lépcsőlift beszerzése	polgármester	2028. december 31.	Az épület akadálymentesítése folyamán a mozgáskorlátozott látogatók száma.	Humán erőforrás, pénzügyi pályázati forrás.	Folyamatos karbantartással, állagmegóvással, fejlesztéssel fenntartható	A tervezett intézkedés nem önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósítandó intézkedés
...												

3. Megvalósítás

3.1 A megvalósítás előkészítése

Önkormányzatunk az általa fenntartott intézmények vezetői számára feladatul adja és ellenőrzi, a településen működő nem önkormányzati fenntartású intézmények vezetőit pedig partneri viszony során kéri, hogy a Helyi Esélyegyenlőségi Programot valósítsák meg, illetve támogassák.

Önkormányzatunk azt is kéri intézményeitől és partnereitől, hogy vizsgálják meg, és a program elfogadását követően biztosítsák, hogy az intézményük működését érintő, és az esélyegyenlőség szempontjából fontos egyéb közszolgáltatásokat meghatározó stratégiai dokumentumokba és iránymutatásokba épüljenek be és érvényesüljenek az egyenlő bánásmódról és esélyegyenlőségre vonatkozó azon kötelezettségek, melyek az önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programjában részletes leírásra kerültek.

Önkormányzatunk elvárja, hogy intézményei a Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Tervében szereplő vállalásokról, az őket érintő konkrét feladatokról intézményi szintű akcióterveket és évente cselekvési ütemterveket készítsenek.

Önkormányzatunk a HEP kidolgozására és megvalósítására, továbbá értékelésére, ellenőrzésére és az ennek során nyert információk visszacsatolására, valamint a programba történő beépítésének garantálására **Helyi Esélyegyenlőségi Programért Felelős Fórumot** hoz létre és működtet.

A fentiekkel kívánjuk biztosítani, hogy az HEP IT-ben vállalt feladatok településünkön maradéktalanul megvalósuljanak.

3.2 A megvalósítás folyamata

A társadalmi partnerség és együttműködés egyik eszköze a HEP Fórumok szervezése lehet. HEP Fórumok segítségével a helyi állami, önkormányzati, egyházi és civil szervezetek között a hatékonyabb együttműködés alakulhat ki. a célcsoportok esélyegyenlőségi problémáinak a beazonosításában, a problémákra adekvátan válaszoló intézkedések megfogalmazásában, összehangolásában, valamint a HEP intézkedéseinek megvalósításában, megkönnyítve így az önkormányzatok esélyteremtő feladatainak ellátását.

A HEP Fórum feladatai:

- a célcsoportok esélyegyenlőségi problémáinak a beazonosítása, a problémákra adekvátan válaszoló intézkedések megfogalmazása, összehangolása,
- a HEP intézkedéseinek megvalósításában, az HEP IT megvalósulásának figyelemmel kísérése, a HEP IT-ben lefektetett célok megvalósulásához szükséges beavatkozások évenkénti felülvizsgálata,

- annak figyelemmel kísérése, hogy a megelőző időszakban végrehajtott intézkedések elősegítették-e a kitűzött célok megvalósulását, és az ezen tapasztalatok alapján esetleges új beavatkozások meghatározása
- a HEP IT aktualizálása, az esetleges változások beépítése a HEP IT-be, a módosított HEP IT előkészítése képviselő-testületi döntésre
- az esélyegyenlőséggel összefüggő problémák megvitatása
- a HEP IT és az elért eredmények nyilvánosság elé tárása, dokumentálása, kommunikálása

Az esélyegyenlőség fókuszban lévő célcsoportjaihoz és/vagy kiemelt problématerületekre a terület aktorainak részvételével tematikus munkacsoportokat alakíthatunk 2 ezer fő feletti településeken (opcionális) az adott területen kitűzött célok megvalósítása érdekében. A munkacsoportok vezetői egyben tagjai az Esélyegyenlőségi Fórumnak is, a munkacsoportok rendszeresen (minimum évente) beszámolnak munkájukról az Esélyegyenlőségi Fórum számára.



A HEP Fórum működése:

A Fórum legalább két évente, a felülvizsgálatok és az új HEP elfogadása előtt, de szükség esetén ennél gyakrabban ülésezik.

A Fórum működését megfelelően dokumentálja, üléseiről jegyzőkönyv készül.

A Fórum javaslatot tesz az HEP IT megvalósulásáról készített beszámoló elfogadására, vagy átdolgoztatására, valamint szükség szerinti módosítására.

A HEP Fórum egy-egy beavatkozási terület végrehajtására felelőst jelölhet ki tagjai közül.

A HEP Fórumok javasolt összetétele:

Tagok

- a település polgármestere,
- a település/közös önkormányzatok jegyzője,
- helyi nemzetiségi önkormányzatok vezetői,
- beavatkozási területekhez kapcsolódó önkormányzati bizottságok képviselői,
- helyi/térségi releváns közszolgáltató intézmények képviselői,
- meghatározó helyi/térségi gazdasági szereplők, munkáltatók képviselői,
- 2 000 fő lakosságszám feletti települések esetében a Szociálpolitikai Kerekasztal képviselői,
- helyi jelzőrendszeri felelős,
- a településen működő - a HEP célcsoportjai kapcsán érintett - civil szervezetek és egyházak képviselői,
- A HEP intézkedési tervében szereplő intézkedések végrehajtásáért felelős intézmények, szervezetek képviselői,
- a település HEP referense,
- a rendvédelmi és közbiztonsági szervezetek képviselői,
- egyéb tagok (pl. tapasztalati szakértőként valamely célcsoportban érintett személy, vagy a településen aktív szerepet vállaló személyek).

Állandó meghívottak

- a település képviselő-testületének tagjai,
- az illetékes esélyegyenlőségi mentor,
- tankerületi központ képviselője,
- környező települések önkormányzati szereplői,
- járási jelzőrendszeri tanácsadó,
- egyéb meghívottak (járási hivatalok beavatkozási területekhez és célcsoportokhoz kapcsolódó szervezeti egységeinek képviselői, térségi felzárkózási programok képviselői).

3.3 Monitoring és visszacsatolás

A Helyi Esélyegyenlőségi Program megvalósulását, végrehajtását a HEP Fórum ellenőrzi, és javaslatot készít a HEP szükség szerinti aktualizálására az egyes beavatkozási területek felelőseinek, illetve a létrehozott munkacsoportok beszámolóinak alapján.

3.4 Nyilvánosság

A program elfogadását megelőzően, a véleménynyilvánítás lehetőségének biztosítása érdekében nyilvános fórumot hívunk össze.

A véleményformálás lehetőségét biztosítja az Helyi Esélyegyenlőségi Program nyilvánosságra hozatala is, valamint a megvalósítás folyamatát koordináló HEP Fórum első ülésének mihamarabbi összehívása.

A nyilvánosság folyamatos biztosítására legalább évente tájékoztatjuk a program megvalósításában elért eredményekről, a monitoring eredményeiről a település döntéshozóit, tisztségviselőit, az intézményeket és az együttműködő szakmai és társadalmi partnerek képviselőit.

A HEP Fórum által végzett monitoring vizsgálatok eredményeit nyilvánosságra hozzuk a személyes adatok védelmének biztosítása mellett. A nyilvánosság biztosítására az önkormányzat honlapja, a helyi média áll rendelkezésre. Az eredményekre felhívjuk a figyelmet az önkormányzat és intézményeinek különböző rendezvényein, beépítjük kiadványainkba, a tolerancia, a befogadás, a hátrányos helyzetűek támogatásának fontosságát igyekszünk megértetni a lakossággal, a támogató szakmai és társadalmi környezet kialakítása érdekében.

3.5 Kötelezettségek és felelőség

Az esélyegyenlőséggel összefüggő feladatokért az alábbi személyek/csoportok felelősek:

A Helyi Esélyegyenlőségi Program végrehajtásáért az önkormányzat részéről a polgármester felel.

- Az ő feladata és felelősége a HEP Fórum létrejöttének szervezése, működésének sokoldalú támogatása, az önkormányzat és a HEP Fórum közötti kapcsolat biztosítása.
- Folyamatosan együttműködik a HEP Fórum vezetőjével.
- Felelőségi körébe tartozó, az alábbiakban felsorolt tevékenységeit a HEP Fórum bevonásával és támogatásával végzi. Így
 - o Felel azért, hogy a település minden lakója és az érintett szakmai és társadalmi partnerek számára elérhető legyen a Helyi Esélyegyenlőségi Program.
 - o Figyelemmel kíséri azt, hogy az önkormányzat döntéshozói, tisztségviselői és intézményeinek dolgozói megismerik és követik a HEP-ben foglaltakat.
 - o Támogatnia kell, hogy az önkormányzat, illetve intézményeinek vezetői minden ponton megkapják a szükséges felkészítést és segítséget a HEP végrehajtásához.
 - o Kötelessége az egyenlő bánásmód elvét sértő esetekben meg tennie a szükséges lépéseket, vizsgálatot kezdeményezni, és a jogsértés következményeinek elhárításáról intézkedni

A település vezetése, az önkormányzat tisztségviselői és a települési intézmények vezetői

- felelősek azért, hogy ismerjék az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó jogi előírásokat, biztosítsák a diszkriminációmentes intézményi szolgáltatásokat, a befogadó és toleráns légkört, és megragadjanak minden alkalmat, hogy az esélyegyenlőséggel kapcsolatos ismereteiket bővítő képzésen, egyéb programon részt vegyenek.
- Felelősségük továbbá, hogy ismerjék a HEP IT-ben foglaltakat és közreműködjenek annak megvalósításában.
- Az esélyegyenlőség sérülése esetén hivatalosan jelezzék azt a HEP IT kijelölt irányítóinak.
- Az önkormányzati intézmények vezetői intézményi akciótervben gondoskodjanak az Esélyegyenlőségi Programban foglaltaknak az intézményükben történő maradéktalan érvényesüléséről.

Szükséges továbbá, hogy a jogszabály által előírt feladat-megosztás, együttműködési kötelezettség alapján a települési önkormányzattal kapcsolatban álló szereplők ismerjék a HEP-et, annak megvalósításában aktív szerepet vállaljanak.

3.6 Érvényesülés, módosítás

Amennyiben a **kétévente előírt** – de ennél gyakrabban, pl. évente is elvégezhető - **felülvizsgálat** során kiderül, hogy a HEP IT-ben vállalt célokat nem sikerül teljesíteni, **a HEP Fórum megvitatja a beavatkozási tevékenységek korrekciójára, kiegészítésére vonatkozó intézkedési tervjavaslatát** annak érdekében, hogy a célok teljesíthetők legyenek.

Az HEP IT-t mindenképp módosítani szükséges, ha megállapításaiban lényeges változás következik be, illetve amennyiben a tervezett beavatkozások nem elegendő módon járulnak hozzá a kitűzött célok megvalósításához.

Az egyenlő bánásmód elvét sértő esetekben az HEP IT végrehajtásáért felelős személy megteszi a szükséges lépéseket, vizsgálatot kezdeményez, és intézkedik a jogsértés következményeinek elhárításáról.

4. Elfogadás módja és dátuma

I. A város/község Helyi Esélyegyenlőségi Programjának szakmai és társadalmi vitája megtörtént. Az itt született észrevételeket a megvitatást követően a HEP Intézkedési Tervébe beépítettük.

II. Ezt követően város/község képviselő-testülete a Helyi Esélyegyenlőségi Programot (melynek része az Intézkedési Terv) megvitatta és számú határozatával elfogadta.

Csatolt melléklet:

- képviselő testület elfogadó határozatának kivonata

Dátum

Aláírás

Deszki Polgármesteri Hivatal

EGYEDI IRATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

A köziratokról, közlevéltáráktól, és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben biztosított jogkörömben eljárva a Deszki Polgármesteri Hivatal egyedi iratkezelési szabályzatával egyetértek.

Szeged, 2023.

.....
Magyar Nemzeti Levéltár
Csongrád-Csanád Vármegyei Levéltára vezetője

A köziratokról, közlevéltáráktól, és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben biztosított jogkörömben eljárva a Deszki Polgármesteri Hivatal egyedi iratkezelési szabályzatával egyetértek.

Szeged, 2023.

.....
Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal
Kormány megbízott

Deszki Polgármesteri Hivatal Egyedi iratkezelési szabályzata

A Deszki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) egyedi iratkezelési rendjét a köziratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, (továbbiakban Ltv.), a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet), és egyéb kapcsolódó jogszabályok figyelembevételével – az illetékes közlevéltárral egyetértésben – a következőképpen határozom meg:

I. Fejezet Általános rendelkezések

Az önkormányzati hivatal egyedi iratkezelési szabályzata (a továbbiakban: Iratkezelési Szabályzat)

- a) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Ltv.),
- b) a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény,
- c) az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény,
- d) a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet
- e) Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III.26.) Korm. rendelet
- f) az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet,
- g) az elektronikus formában tárolt iratok közlevéltári átvételének eljárásrendjéről és műszaki követelményeiről szóló 34/2016. (IX.30.) EMMI rendelet,
- h) a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 3/2018. (II. 21.) BM rendelet,
- i) a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezései figyelembevételével, az illetékes közlevéltár és az illetékes kormányhivatal vezetőjének egyetértésével készült.

1. A szabályzat hatálya

1. E szabályzat hatálya a Hivatalhoz beérkező és az ott keletkezett, illetve onnan kimenő papír alapú és elektronikus köziratokra (a továbbiakban: irat) terjed ki. E szabályzat meghatározza az iratok kezelésének egységes követelményeit, továbbá az iratkezelési szabályzata végrehajtásának ellenőrzési rendjét.
2. Az Iratkezelési Szabályzat rendelkezéseit a minősített iratokra és azok kezelési rendjére a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III.26.) Korm. rendeletben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
3. E szabályzat rendelkezéseit az elektronikus ügyintézés esetén az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló kormányrendeletben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

2. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában:

1. **ÁNYK** űrlap benyújtás támogatás szolgáltatás: a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló kormányrendelet szerinti szolgáltatás;
2. **átadás**: irat, ügyirat vagy irategyüttes kezelési jogosultságának dokumentált átruházása;
3. **átmeneti irattár**: a Hivatal által az iktatóhelyhez kapcsolódóan kialakított olyan irattár, amelyben az irattári anyag meghatározott időtartamú átmeneti, selejtezés vagy központi irattárba adás előtti őrzése történik;
4. **biztonságos kézbesítési szolgáltatás**: a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló kormányrendelet szerinti szabályozott biztonságos kézbesítési szolgáltatás;
5. **csatolás**: iratok, ügyiratok átmeneti jellegű összekapcsolása;
6. **elektronikus archiválás**: elektronikus iktatókönyvek és adatállományaik, valamint elektronikus dokumentumok hosszú távú biztonságos és olvashatóságát biztosító megőrzése elektronikus adathordozón;
7. **elektronikus érkeztető nyilvántartás**: elektronikus iratkezelés esetén az iratkezelési szoftver azon szolgáltatásegyüttese, amely az érkeztetési információk rögzítését, megőrzését és visszakereshetőségét biztosítja;
8. **elektronikus iktatókönyv**: elektronikus iratkezelés esetén az iratkezelési szoftver azon szolgáltatás-együttese, amely az iktatási információk rögzítését, végleges megőrzését és visszakereshetőségét biztosítja;
9. **elektronikus irattár**: a Hivatal által használt iratkezelési szoftver – ideértve az erre vonatkozó elektronikus dokumentumtárolási szolgáltatás útján történő biztosítást is – azon része, vagy olyan adatbázis, amelyben az elektronikusan tárolt irattári anyag meghatározott időtartamú elektronikus őrzése történik;
10. **elektronikus tájékoztatás**: a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerint előírt elektronikus közzétételi kötelezettség;
11. **elektronikus ügyintézés**: a 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól, továbbá a 451/2016. (XII.19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szerinti elektronikus ügyintézés;
12. **elektronikus ügyintézési felügyelet**: a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló kormányrendelet szerinti hatóság;
13. **elektronikus űrlapok**: minden olyan elektronikus formában adatszolgáltatásra szolgáló felület, amelynél a megadandó adatok formája és tartalmi köre előre rögzített, és a kitöltést követően a megadott tartalommal elektronikus dokumentum jön létre;

14. **elektronikus visszaigazolás:** olyan – kiadmánynak nem minősülő – elektronikus dokumentum, amely az elektronikus úton érkezett irat átvételéről és az érkeztetés azonosítójáról, valamint a külön jogszabályban meghatározott egyéb adatokról is értesíti annak küldőjét;
15. **előadói ív:** az ügygel, a szignálással, a kiadmányozással, az ügyintézással és az iratkezeléssel kapcsolatos információkat hordozó, az ügyirat elválaszthatatlan részét képező, illetve azzal közös adatbázisban kezelt iratkezelési segédeszköz;
16. **expediálás:** az irat kézbesítésének előkészítése, ügyintézői vagy vezetői utasítás alapján a küldemény címzettjének (címzettjeinek), adathordozójának, fajtájának, a kézbesítés és küldés módjának és időpontjának meghatározása, a küldemény küldési mód szerinti összeállítása;
17. **érkeztetés:** a beérkezett küldemény érkeztetési azonosítóval, valamint beérkezési dátummal történő ellátása és nyilvántartásba vétele;
18. **iktatás:** az irat iktatószámmal történő nyilvántartásba vétele az irat beérkezésével vagy az érkeztetéssel egy időben vagy az érkeztetést, keletkezést követően;
19. **iktatószám:** olyan egyedi azonosító, amellyel a Hivatal látja el az iktatandó iratot;
20. **iratkezelési szoftver:** az iratkezelési alapfolyamatot támogató olyan informatikai alkalmazás, amely alapfunkcióját tekintve az e szabályzatban foglalt iratkezelési műveleteket vagy azok egy részének végrehajtását támogatja, függetlenül attól, hogy ezek mellett egyéb funkciókat is ellát;
21. **iratkölcsonzés:** a papír alapú ügyirat visszahozatali kötelezettség melletti kiadása az átmeneti vagy a központi irattárból, elektronikus irattár alkalmazása esetén az elektronikusan tárolt irathoz történő hozzáférés biztosítása;
22. **irattárba helyezés:** az irattári tételszámmal ellátott ügyirat átmeneti vagy központi irattárban történő dokumentált elhelyezése – elektronikus irattár esetén archiválása –, illetve kezelési jogának átadása az irattárnak az ügyintézés befejezését követő időre;
23. **irattári tétel:** az iratképző Hivatal vagy személy ügykörének és szervezetének megfelelően kialakított legkisebb – egyéni irattári őrzési idővel rendelkező – irattári egység, amelybe több egyedi ügy iratai tartozhatnak;
24. **irattári tételszám:** az iratnak az irattári tervben meghatározott, címmel ellátott tárgyi csoportba és iratfajtába sorolását, selejtezhetőség szerinti csoportosítását meghatározó, az irattári tervben elfoglalt helyüknek megfelelő azonosító;
25. **kezdőirat:** az ügyben keletkezett első irat, az ügy indító irata;
26. **kezelési feljegyzések:** az ügyirat vagy az egyes irat kezelésével kapcsolatos, ügykezelőnek szóló vezetői vagy ügyintézői utasítások;
27. **kézbesítés:** a küldeménynek kézbesítő szervezet, személy, adatátviteli eszköz útján történő eljuttatása a címzetthez;
28. **kézbesítési szolgáltatás:** a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló kormányrendelet szerinti kézbesítési szolgáltatás;
29. **központi irattár:** a Hivatal irattári anyagának selejtezés vagy levéltárba adás előtti, valamint a maradandó értékű nem selejtezhető és levéltárba nem adott iratok, továbbá a nem selejtezhető és levéltárba átadásra nem kerülő iratok őrzésére szolgáló irattár, ideértve az erre vonatkozó elektronikus dokumentumtárolási szolgáltatás útján történő biztosítást is;

30. **küldemény:** papír alapú irat vagy tárgy, továbbá elektronikus irat – kivéve a reklámanyag, sajtótermék, elektronikus szemét –, amelyet kézbesítés céljából burkolatán, a hozzá tartozó listán vagy egyéb, egyértelműen az irathoz vagy tárgyhoz rendelt felismerhető módon címezéssel láttak el;
31. **küldemény bontása:** az érkezett küldemény felnyitása, olvashatóvá tétele;
32. **küldő:** a küldemény tartalmából, vagy a küldeményhez kapcsolódó azonosító adatokból a küldemény benyújtójaként azonosítható személy vagy szervezet;
33. **levéltárba adás:** a lejárt irattári őrzési idejű, maradandó értékű iratok teljes és lezárt évfolyamainak átadása az illetékes közlevéltárnak;
34. **másodlat:** az eredeti irat egyik hiteles példánya, amelyet az első példánnyal azonos módon hitelesítettek;
35. **másolat:** az eredeti iratról szöveg-azonos és alakhű formában, utólag készült egyszerű (nem hitelesített) vagy hiteles (hitelesítési záradékkal ellátott) irat;
36. **megsemmisítés:** a kiselejtezett irat végleges megsemmisítése, a benne foglalt információ helyreállításának lehetőségét kizáró módon történő hozzáférhetlenné tétele, törlése, amely következtében az irat tartalma nem rekonstruálható;
37. **mellékelt irat:** az iratnak nem szerves része, tartozéka, attól – mint kísérő irattól – elválasztható;
38. **melléklet:** valamely irat szerves tartozéka, annak kiegészítő része, amely elválaszthatatlan attól;
39. **naplózás:** az iratkezelési szoftverben és az általa kezelt adatállományokban bekövetkezett események meghatározott körének regisztrálása;
40. **papír alapú érkeztető könyv:** hitelesített iratkezelési segédeszköz, amelyben a küldemények közfeladatot ellátó Hivatalhoz történő beérkezésének a nyilvántartásba vétele megtörténik;
41. **papír alapú iktatókönyv:** olyan nem selejtezhető, hitelesített iratkezelési segédeszköz, amelyben az iratok iktatása történik;
42. **savmentes doboz:** lignint, savas adalékanyagot és színezéket nem tartalmazó, papírból készített tárolóeszköz;
43. **selejtezés:** a lejárt megőrzési határidejű iratok vagy e szabályzat alapján selejtezési eljárás alá vonható iratok kiemelése az irattári anyagból és megsemmisítésre történő előkészítése;
44. **szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás:** a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény szerinti szolgáltatás;
45. **szerelés:** ügyiratok végleges jellegű összekapcsolása, amelynek következtében az összekapcsolt ügyiratok a továbbiakban kizárólag együtt kezelhetők;
46. **szignálás:** az ügyben eljárni illetékes szervezeti egység és/vagy ügyintéző személy kijelölése, az elintézési határidő és a feladat meghatározása;
47. **továbbítás:** az ügyintézés során az irat eljuttatása az egyik ügyintézési ponttól a másikhoz, amely elektronikusan tárolt irat esetén megvalósulhat az irathoz való hozzáférés lehetőségének biztosításával is;

48. **ügyfél ügyintézési rendelkezésének nyilvántartása:** a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló kormányrendelet szerinti nyilvántartás;

49. **ügyintézési rendelkezés:** a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény szerinti ügyintézési rendelkezés;

50. **ügyintéző:** az ügy intézésére kijelölt személy, az ügy előadója, aki az ügyet döntésre előkészíti;

51. **ügyirat:** egy ügyben keletkezett valamennyi irat;

52. **ügykezelő:** iratkezelési feladatokat végző személy;

53. **ügykör:** a Hivatal vagy személy feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek meghatározott csoportja.

54. **Vegyes ügyirat:** papír alapú és elektronikus iratokat egyaránt tartalmazó ügyirat.

55. **Önkormányzati ASP rendszer:** a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 114. § (2) bekezdése szerinti, a helyi önkormányzatok feladatellátását támogató, számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazásszolgáltatást (Application Service Provider, ASP) nyújtó elektronikus információs rendszer;

56. **Hiteles elektronikus másolat:** valamely nem elektronikus dokumentumról e rendelet szabályai szerint készült, azzal képileg vagy tartalmilag egyező, joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes;

57. **Naplózás:** az iratkezelési szoftverben és az általa kezelt adatállományokban bekövetkezett események meghatározott körének regisztrálása;

58. **ismétlődés:** Az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak alkalmazásában ismétlődésnek tekinthető ugyanazon feladó, ugyanazon tartalmú, terjedelmű beadványa;

59. **elektronikus átvételi csomag:** az elektronikus formában tárolt iratok közlevéltári átvételének eljárásrendjéről és műszaki követelményeiről szóló 34/2016. (XI. 30.) EMMI rendelet 2. § 3. pontja szerinti állomány;

60. **metaadat:** az iratkezelési folyamat során kezelt és nyilvántartott adatot leíró adat;

61. **elektronikus átvételi megállapodás:** egyezség a levéltár és az iratátadó között a maradandó értékű elektronikus iratok levéltári átvételére.

3. Az iratkezelés szervezete

1. Az iratkezelési feladatok ellátása a következő szervezeti keretek között történik:

- a) Az iratkezelési feladatok, tevékenység irányítója a jegyző.
- b) Az iratkezelés felügyeletét szintén a jegyző látja el.
- c) Az iratkezelési feladatok központilag kerülnek ellátásra. (Deszki Polgármesteri Hivatal, 6772 Deszk, Tempfli tér 7.)

- d) Az iratkezeléssel kapcsolatos egyes tevékenységeket, kezelési feladatokat az érintett ügyintézők végzik.
- e) Az iratkezelési feladatok ellátása elektronikus iratkezeléssel, önkormányzati ASP-központ iratkezelő szakrendszere által történik (továbbiakban: iratkezelő rendszer).

4. Az iratkezelés szabályozása

1. Az Iratkezelési Szabályzat a köziratok biztonságos őrzésének módját, rendszerezését, nyilvántartását, segédletekkel ellátását, irattározását, selejtezését és levéltárba történő átadását szabályozza.
Az iratkezelési szabályzatban az iratkezelés minden fázisára meg kell határozni azokat az előírásokat, amelyek biztosítják a papíralapú és az elektronikus ügyiratok egységének megőrzését, kezelhetőségét, használhatóságát és megakadályozzák az illetéktelen hozzáférést.
2. Az iratkezelési szabályzatot évente felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani kell. Módosítani csak a naptári év kezdetén lehet a Levéltár és a Kormányhivatal jóváhagyásával.
3. Az irattári terv az iratkezelési szabályzat kötelező mellékletét képezi, melyet évente felül kell vizsgálni, és a Hivatal feladat- és hatáskörében bekövetkezett változás vagy az őrzési idő megváltozása esetén módosítani kell.
4. Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról rendelkező 78/2012. (XII.28.) BM rendelet mellékletében kiadott irattári terv jelen Szabályzat kötelező mellékletét képezi. (1. számú melléklet)

5. Iratkezelés felügyelete

1. Az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az ügyrendi szabályok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, valamint az irattári tervek és iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, továbbá az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért, felügyeletéért a Hivatal vezetője felelős. A jegyző felügyeleti jogkörét tartós távolléte esetén a 2. mellékletben meghatározott személyre ruházza át.
2. A Hivatali iratkezelés szervezésének szempontjai:
 - a) a Hivatalhoz érkezett, ott keletkező, illetve onnan továbbított irat azonosítható, fellelési helye, útja követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen;
 - b) az irat tartalma csak az arra jogosult számára legyen megismerhető;
 - c) az irat kezeléséért fennálló személyi felelősség egyértelműen megállapítható legyen;
 - d) az irat szakszerű kezeléséhez, nyilvántartásához, kézbesítéséhez, védelméhez szükséges személyi, tárgyi, technikai feltételek biztosítottak legyenek;
 - e) a beérkezett és továbbított iratok megváltoztathatatlansága biztosított legyen;

- f) a rendszeres selejtezés elvégzésével az irattári iratanyag felesleges felhalmozódása megelőzhető, a maradandó értékű iratok megőrzése biztosított legyen;
 - g) az ügyintézéshez, a döntések előkészítéséhez, a szervezet rendeltetésszerű működéséhez megfelelő támogatást biztosítson.
3. Az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető gondoskodik:
- a) az iratkezelési szabályzat elkészítéséről, végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséről, évente történő felülvizsgálatáról, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását;
 - b) az iratkezelést végző, vagy azért felelős személyek szakmai képzéséről és továbbképzéséről;
 - c) az iratkezelési segédeszközök (iktatókönyv, név- és tárgymutató, kézbesítőkönyv, iratminták és formanyomtatványok, számítástechnikai programok, adathordozók stb.) biztosításáról;
 - d) az elektronikus iratkezelési szoftver hozzáférési jogosultságainak, az egyedi azonosítóknak, a helyettesítési jogoknak, a külső és a belső név- és címtáraknak naprakészen tartásáról, az üzemeltetési és adatbiztonsági követelményekről, és azok betartásáról;
 - e) a hivatalos és személyes elektronikus postafiókok szabályozott működéséről;
 - f) az elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén annak szervezeten belüli működtetéséről;
 - g) az egyéb jogszabályokban meghatározott iratkezelést érintő feladatokról.

6. A jogosultságok kezelésének szabályai

1. Az iratkezelő szoftverhez való hozzáférési jogosultságokat névre szólóan kell dokumentálni. A dokumentumok tárolása és kezelése a rendszergazda feladata.
2. Azon természetes személyekről, akik részére a Hivatal elektronikus aláírást biztosít, valamint a Hivatal által használt aláírás bélyegzőkről az illetékes személy nyilvántartást köteles vezetni.
3. A hivatalos célra felhasználható elektronikus aláírásokról a jegyző vezet nyilvántartást.
4. A jogosultsági beállítást igazoló dokumentumot az iratkezelő szoftver alkalmazásával iktatni kell.

7. Az adatok védelméről

1. A Hivatal vezetője, illetve tevékenységi körében iratkezelési feladatokat ellátó vezető, ügyintéző, ügykezelő köteles gondoskodni az iratkezelési szoftver által kezelt adatok biztonságáról, s megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az üzembiztonsági, adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
2. Az iratokat és az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés, megsemmisítés, valamint a megsemmisülés és sérülés ellen.
3. A Hivatal vezetője köteles az üzemeltetés és az adatbiztonság olyan szabályozására, amely alapján a feladatok, hatáskörök pontosan meghatározásra kerülnek és végrehajthatók.

II. Fejezet

Az iratok kezelésének általános követelményei

1. Az iratok rendszerezése

1. A Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek intézésének áttekinthetősége érdekében az azonos ügyre – egy adott tárgyra – vonatkozó iratokat egy irategységként, ügyiratként kell kezelni. A több fázisban intézett ügyek egyes fázisaiban keletkezett iratok ügyiraton belüli irategységnek, ügyiratdarabnak minősülnek.
2. Az ügyiratokat, és a nem iktatással nyilvántartott egyéb irategyütteseket, valamint a Hivatal irattári anyagába tartozó egyéb iratokat – még irattárba helyezésük előtt – az irattári terv alapján kell az irattári tételekbe sorolni, és irattári tételszámmal ellátni.
3. A papíralapú ügyirat fizikai együttkezelése az előadói ívben történik. Az előadói ívben a kezdőirat a legelső, a legnagyobb alszámú irat a legfelső.
4. Az elektronikus ügyirathoz tartozó ügyiratdarabok nyilvántartását ügyirattérkép segítségével az elektronikus rendszer biztosítja.
5. Az ügyvitelhez már nem szükséges, irattározási utasítással ellátott ügyiratokat az irattárban, az irattári tételszám szerinti rendszerben kell elhelyezni.

2. Az iratok nyilvántartása és az iratforgalom dokumentálása

1. A Hivatalhoz érkező, ott keletkező, illetve az onnan kimenő iratokat az azonosításhoz szükséges, és az ügy intézésére vonatkozó legfontosabb adatok rögzítésével, az e célra rendszeresített iratkezelő szoftverrel vezérelt adatbázisban kell nyilvántartani.
2. Az iratkezelési szabályzatban meghatározottak kivételével az iratokat iktatással kell nyilvántartásba venni. Az iktatást olyan módon kell végezni, hogy mind az elektronikus iktató adatbázist, mind az abból kinyerhető papíralapú iktatókönyvet az ügyintézés hiteles dokumentumaként lehessen használni.
3. Az iratforgalom keretében az iratok átadását-átvételét minden esetben úgy kell végezni, hogy egyértelműen bizonyítható legyen az átadó, átvevő személye, az átadás időpontja és módja.
4. Az iratok iktatásával és az iratforgalom dokumentálásával biztosítani kell, hogy az ügyintézés folyamata, és az iratok szervezeten belüli útja pontosan követhető és ellenőrizhető, az iratok holléte pedig naprakészen megállapítható legyen.
5. Az iratkezelési folyamat szereplőit (iktató, szignáló, kiadmányozó, ügyintéző, ügykezelő) megszűnés, átszervezés és személyi változás esetén a kezelésükben lévő iratokkal a nyilvántartások alapján tételesen el kell számoltatni, arról átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell felvenni és gondoskodni kell az iratok további kezeléséről.

3. Az iratkezelés megszervezése

1. A Hivatalban a jegyző az iktatást központilag szervezi meg. Az elintézett ügyek iratait irattárban kell elhelyezni.
2. A Hivatal csak papír alapú iratokat kezel, és ASP iratkezelési szoftvert használ. Az iratkezelési szoftverben tárolt valamennyi információ, elektronikus dokumentumformátumban automatikusan előállítható.
3. Az iktatott elektronikus iratnak az irat megnyitása nélkül is azonosíthatónak kell lennie.

III. Fejezet

Az iratkezelés folyamata

Az iratkezelés folyamatának főbb tevékenységei:

- küldemények átvétele,
- küldemények felbontása és érkeztetése,
- iktatás,
- szignálás,
- kiadmányozás,
- expediálás,
- irattározás,
- selejtezés,

- levéltárba adás

1. A küldemények átvétele

1. A küldemény

A Hivatalhoz érkezett küldemények főbb fajtái:

- a) levél, postai csomag, csomagküldő szolgálattól érkező csomag;
- b) e-mail.

A küldemény érkezésének módja lehet:

- a) postai vagy hivatali kézbesítés, futárszolgálat,
- b) informatikai-telekommunikációs eszköz,
- c) magánfél személyes benyújtása stb.

2. A küldemény átvételére jogosult:

A Hivatalhoz érkezett küldemények átvételére jogosult személyek a 3. melléklet szerint:

- a) a címzett vagy az általa megbízott személy – valamennyi küldemény vonatkozásában;
- b) a jegyző vagy az általa megbízott személy – valamennyi küldemény vonatkozásában;
- c) a postai meghatalmazással rendelkező személy – a postai küldemények vonatkozásában;
- d) az ügyintéző, ügykezelő – ha az iratot közvetlenül neki adják át, vagy juttatják el.

3. A küldeményt átvevő feladatai

- a) A küldeményt átvevő személy köteles ellenőrizni:
 - a címzés alapján a küldemény átvételére való jogosultságát;
 - a kézbesítő okmányon és a küldeményen lévő azonosítási jel megegyezőségét;
 - az iratot tartalmazó zárt boríték, vagy zárt csomagolás sértetlenségét.
- b) Az átvevő köteles gondoskodni az egyéb jogszabályban vagy a Hivatal belső szabályzatában előírt biztonsági követelmények szerinti feladatok elvégzéséről.
- c) Az átvevőnek a küldemény átvételét a kézbesítőokmányon aláírásával és az átvétel dátumának, valamint nevének olvasható feltüntetésével kell elismernie.
- d) Sérült küldemény átvétele esetén a sérülés tényét papír alapú iratok esetében az átvételi okmányon jelölni kell, és a küldemény tartalmát külön jegyzékben fel kell tüntetni. A megállapíthatóan hiányzó iratokról vagy mellékletekről a feladót értesíteni kell.
- e) A csomagküldő szolgálattól érkezett sérült csomagot, utánvétes csomagot nem szabad átvenni. A sérülten érkezés tényéről tájékoztatni kell a csomag megrendelőjét.

- f) A gyors elintézést igénylő („azonnal”, „sürgős” jelzésű) küldeményt azonnal továbbítani kell a címzetthez, illetőleg azt a szignálásra jogosultnak soron kívül be kell mutatni.
- g) Téves címzés, sikertelen vagy helytelen kézbesítés esetén a küldeményt azonnal továbbítani kell a címzetthez, vagy ha ez nem lehetséges:
- papír alapú küldemény esetén vissza kell küldeni a feladónak,
 - elektronikus küldemény esetén a Hivatal a feldolgozás elmaradásának tényéről és annak okáról értesíti a küldőt.
- h) Ha a feladó nem állapítható meg, a küldeményt iktatni, irattározni és az irattári tervben meghatározott idő után selejtezni kell.
- i) A postai küldemények esetében a posta, a csomagküldő szolgálatok esetében a szolgáltatók által kért átvételi igazoláson a Hivatal hivatalos bélyegzőjét is szerepeltetni kell.
- j) Amennyiben iratkezelésre nem jogosult személy veszi át a küldeményt, úgy azt köteles haladéktalanul, de legkésőbb az érkezést követő első munkanap kezdetén az iktatónak iktatásra átadni.
- k) Elektronikus iratot gépi adathordozón (hajlékony lemez, CD ROM stb.) átvenni vagy elküldeni csak papíralapú kísérőlappal lehet. A kísérőlevelet és az iratot (adathordozót) együtt kell kezelni (irat és melléklete). A kísérő levélen a címzés adatai mellett fel kell tüntetni a számítógépes adathordozón lévő irat(ok) tárgyát, a fájlnevét, fájl típusát, rendelkezik-e elektronikus aláírással, ha igen, milyen elektronikus aláírással rendelkezik, továbbá az adathordozó paramétereit. Egy számítógépes adathordozón csak azonos üggyhöz tartozó irat(ok) adható(k) át. Amennyiben ez nem teljesül, a küldemény átvételét vissza kell utasítani. Meg kell tagadni az átvételt abban az esetben is, ha az biztonsági kockázatot jelent az Önkormányzat vagy a Hivatal számítástechnikai rendszerére.
- l) Elektronikus úton, nem a központi rendszeren keresztül érkezett küldemény esetében az átvevő a feladónak- amennyiben azt kéri és elektronikus válaszcímét megadja- haladéktalanul elküldi a küldemény átvételét igazoló és az érkeztetés egyedi azonosítóját is tartalmazó elektronikus visszaigazolást (átvételi nyugtát). A központi rendszeren érkezett küldemények esetében az átvétel visszaigazolása az elektronikus közszolgáltatásról és annak igénybeviteléről szóló kormányrendeletben meghatározottak szerint történik.
- m) Az elektronikus úton, nem a központi rendszeren keresztül érkezett küldemény átvételét meg kell tagadni, ha az biztonsági kockázatot jelent a fogadó számítástechnikai rendszerére.
- n) Elektronikus dokumentum átvétele során, a Hivatalnak vizsgálnia kell az alábbiakat:
- a Rendelkezési Nyilvántartás alapján az ügyfél ügyintézési rendelkezéseinek egyezőségét,
 - a dokumentum megnyithatóságát és olvashatóságát,

- továbbá azt, hogy a dokumentum az elektronikus tájékoztatásra vonatkozó szabályok alapján közzétett címre és formátumban érkezett-e.
- o) Ha az elektronikus irat benyújtása az elektronikus tájékoztatásra vonatkozó szabályok alapján közzétett formátumban lehetséges, és a benyújtott elektronikus irat:
- nem a közzétett formátumban van, vagy
 - a Hivatal által az elektronikus tájékoztatásra vonatkozó szabályok alapján közzétett elérhetőségi címre és nem biztonságos elektronikus kézbesítési szolgáltatáson keresztül történt,
- abban az esetben az iratot be nem nyújtottnak kell tekinteni, amit érkeztetni sem szükséges.
- p) Az átvett, de az átvételt követő ellenőrzés alapján biztonsági kockázatot jelentő elektronikus küldemények esetében a fogadó szerv a további feldolgozást megszakítja, és a küldőt a biztonsági kockázat miatti feldolgozás elutasításáról az alábbiak szerint értesíti:
- ha a küldő az azonosításához szükséges adatait megadta, az ügyintézési rendelkezésében megadott elektronikus elérhetőségén, az ott előírt módon,
 - ennek hiányában, ha a küldő közölte a válaszadási elektronikus postafiók címét, úgy elektronikus levélben,
 - egyéb esetben papír alapon.
- q) Nem köteles a Hivatal értesíteni a feladót, ha korábban már érkezett azonos jellegű biztonsági kockázatot tartalmazó beadvány vagy ismétlődés az adott küldőtől.
- r) Nem köteles a fogadó szerv értesíteni a feladót, ha korábban már érkezett azonos jellegű biztonsági kockázatot tartalmazó beadvány vagy ismétlődés az adott küldőtől.
- s) Az elektronikus tájékoztatásra vonatkozó szabályok értelmezésekor az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. tv., illetve az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről rendelkező 137/2016. (VI.13.) Korm. r. értelmezései az irányadóak.

2. A küldemény felbontása és érkeztetése

1. A Hivatalhoz érkezett küldemények felbontására jogosult személyek a 4. melléklet szerint:

- a) a címzett, vagy
 - b) a jegyző által írásban felhatalmazott személy bonthatja fel.
2. Felbontás nélkül dokumentáltan a címzettnek kell továbbítani azokat:
- a) az „s. k.” felbontásra szóló küldeményeket;
 - b) a névre szóló, megállapíthatóan magánjellegű iratokat;
 - c) a „kizárólag jegyző jelenlétében bontható fel” jelzéssel érkező, közbeszerzési eljárások pályázati dokumentációi;
 - d) ha a boríték címezéséből megállapítható, hogy a küldemény nem a Hivatalt illeti, azt felbontatlanul a címzetthez kell továbbítani.

3. A küldemények címzettje köteles gondoskodni az általa átvett hivatalos küldeményt iktatás céljából soron kívül visszajuttatni az iktatóhoz.
4. A küldemények téves felbontásakor a felbontó az átvétel és a felbontás tényét a dátum megjelölésével, dokumentáltan köteles rögzíteni, majd gondoskodnia kell a küldemény címzetthez való eljuttatásáról.
5. A küldemény felbontásakor ellenőrizni kell a jelzett melléletek meglétét és olvashatóságát. Az esetlegesen felmerülő problémák tényét rögzíteni kell, és erről tájékoztatni kell a küldőt is.
6. Az elektronikusan érkezett küldeményt megnyithatóság (olvashatóság) szempontjából ellenőrizni kell. Amennyiben a küldemény az egységes közigazgatási informatikai követelmény- és tudástárban közzétett formátumokat kezelő programokkal nem nyitható meg, úgy a küldőt – amennyiben elektronikus válaszcímét megadta – az érkezéstől számított legkésőbb három munkanapon belül elektronikus úton értesíteni kell a küldemény értelmezhetetlenségéről és a közfeladatot ellátó szerv által használt formátumokról. Az ilyen küldeményeket nem kell iktatni.
7. Amennyiben a küldeménynek csak egyes elemei nem nyithatók meg az adott kezelő programokkal, úgy a küldőt értesíteni kell az értelmezhetetlen elemekről és a hiánypótlás szükségességéről, lehetőségéről.
8. A hivatali kapun érkező, az ASP-központ nyomtatványkitöltő keretprogram segítségével beadott űrlapok az ASP-központ címére érkeznek. Az ASP központ végzi az átvétellel kapcsolatos vizsgálatokat és továbbítja érkeztetés céljából az iratkezelési szoftvernek az alábbi adatokat:
 - a) érkeztetési xml-érkeztetési adatok az iratkezelő rendszer számára,
 - b) e-űrlap xml-a nyomtatványkitöltő keretprogrammal kitöltött űrlapadatok.
9. Hivatali kapun érkező, az ASP-központ nyomtatványkitöltő keretprogramja segítségével beadott űrlapok érkeztetési folyamata során:
 - a) az iratkezelési szoftver átveszi az érkeztetési metaadatokat,
 - b) megtörténik a beküldő és ügyfelek megfeleltetése a partnertárban lévőknek,
 - c) az e-űrlap xml és csatolmányok bekerülnek a dokumentum tárba.
10. Az ASP-központ e-ügyfélszolgálati rendszeréből elektronikusan beérkező beadványok esetében az érkeztetés automatikus. Ha az űrlaptípusra az iratkezelő rendszerben engedélyezett az automatikus iktatás és az iktatáshoz minden adat rendelkezésre áll, akkor az iktatás is automatikus. Ellenkező esetben egyedi – kézi – iktatást kell alkalmazni és az iratot a papír alapú iratokra vonatkozó eljárás szerint kell érkeztetni, illetve szignálni.

11. Pénz, illetékbélyeg és egyéb érték kezelése:

- Ha a felbontás alkalmával kiderül, hogy a küldemény pénzt, illetékbélyeget vagy egyéb értéket tartalmaz, a felbontó az összeget, az illetékbélyeg értékét, illetőleg a küldemény egyéb értékét köteles a küldeményen vagy feljegyzés formájában a küldeményhez csatoltan feltüntetni.

- A pénzt, illetékbélyeget és egyéb értéket – elismervény ellenében – a pénzkezeléssel megbízott dolgozónak kell átadni és az elismervényt a küldeményhez kell csatolni.
- A küldeményhez felragasztatlanul mellékelte illetékbélyeget
 - a) ha a beadvány illetékköteles – a b) pontban foglaltak előzetes figyelembe vételével – az ügyintéző a beadványra felragasztja és az illetékszabályban megfelelően értékteleníti,
 - b) nem szabad a beadványra felragasztani, ha az ügyfél azt a beadványban kért illeték-köteles okirat (kiadvány) kiállításához csatolta,
 - c) ha a kért okirat kiadását a Hivatal megtagadja, vagy kiadja ugyan, de az nem illetékköteles – mellékletként feltüntetve – ajánlott küldeményként vissza kell küldeni az ügyfélnek,
 - d) vissza kell küldeni (a beadványhoz felragasztatlanul mellékelte illeték- és postabélyeget is), ha a beadvány nem illetékköteles.

12. Egyéb rendelkezések:

- Amennyiben a küldemény benyújtásának időpontjához jogkövetkezmény fűződik vagy fűződik, gondoskodni kell arról, hogy annak időpontja megállapítható legyen.
- Papír alapú küldemény esetében, amennyiben csak a borítékról állapítható meg az ügy szempontjából valamely fontos adat vagy tény, amely jogkövetkezménnyel bírhat, a borítékot a küldeményhez kell csatolni.
- Amennyiben a beküldő nevét vagy pontos címét a küldeményből nem lehet megállapítani, a hiányos adatmegadásra vonatkozó bizonyítékokat a küldeményhez kell csatolni.

3. Érkeztetés

1. Minden beérkezett küldeményt a beérkezés időpontjában érkeztetni kell.
2. Az elektronikus úton érkező küldeményeket az ügykezelő érkezteti.
3. Az ügyfél által személyesen hozott küldemények esetén az ügyintéző is jogosult azok átvételére.
4. A szóban előterjesztett beadványok esetén a beadvány átvevője a jegyzőkönyvvezető ügyintéző, aki a jegyzőkönyvet soron kívül a szignálóhoz továbbítja.
5. A hivatali kapun érkező, az ASP-központ nyomtatványkitöltő keretprogram segítségével beadott űrlapok az ASP-központ címére érkeznek. Az ASP központ végzi az átvétellel kapcsolatos vizsgálatokat és továbbítja érkeztetés céljából az iratkezelési szoftvernek az alábbi adatokat:
 - a) érkeztetési xml-érkeztetési adatok az iratkezelő rendszer számára,
 - b) e-űrlap xml-a nyomtatványkitöltő keretprogrammal kitöltött űrlapadatok.
6. Hivatali kapun érkező, az ASP-központ nyomtatványkitöltő keretprogramja segítségével beadott űrlapok érkeztetési folyamata során:
 - a) az iratkezelési szoftver átveszi az érkeztetési metaadatokat,
 - b) megtörténik a beküldő és ügyfelek megfeleltetése a partnertárban lévőknek,
 - c) az e-űrlap xml és csatolmányok bekerülnek a dokumentum tárbba.

7. Az ASP-központ e-ügyfélszolgálati rendszeréből elektronikusan beérkező beadványok esetében az érkeztetés automatikus. Ha az űrlaptípusra az iratkezelő rendszerben engedélyezett az automatikus iktatás és az iktatáshoz minden adat rendelkezésre áll, akkor az iktatás is automatikus. Ellenkező esetben egyedi – kézi – iktatást kell alkalmazni és az iratot a papír alapú iratokra vonatkozó eljárás szerint kell érkeztetni, illetve szignálni.

8. Érkezési nyilvántartás:

- Az érkeztetés nyilvántartása – függetlenül az irat adathordozójától – központi adatbázisban történik. Az érkeztetési sorszám évente eggyel kezdődően folyamatosan emelkedő zárt számsor.
- Az érkeztetési nyilvántartás tartalmazza minimálisan az alábbi adatokat:
 - a) a küldő neve,
 - b) a beérkezés időpontja,
 - c) könyvelt postai küldeménynél a küldemény postai azonosítója (kód, ragszám),
 - d) a Hivatal által képzett, folyamatos sorszámot és az érkeztetési azonosító.
- Papír alapú vagy elektronikus adathordozón érkező küldemény esetén az érkeztetés dátumát és az érkeztetési azonosítót a küldeményen vagy az elektronikus adathordozó kísérő lapján, annak elválaszthatatlan részeként fel kell tüntetni. Az érkeztetési azonosító küldeményen való feltüntetése mellőzhető, ha az iktatás az érkeztetéssel egyidejűleg megtörténik.
- Nem kell iktatni, de jogszabályban meghatározott esetekben nyilván kell tartani:
 - a) könyveket, tananyagokat;
 - b) reklámanyagokat, tájékoztatókat;
 - c) meghívókat, üdvözlő lapokat;
 - d) nem szigorú számadású bizonylatokat;
 - e) bemutatásra vagy jóváhagyás céljából visszavárólag érkezett iratokat;
 - f) nyugtákat, pénzügyi kimutatásokat, fizetésiszámla-kivonatokat, számlákat;
 - g) munkaügyi nyilvántartásokat;
 - h) anyagkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat;
 - i) közlönyöket, sajtótermékeket;
 - j) visszaérkezett térítvényeket és elektronikus visszaigazolásokat;
 - k) iratkezelési szabályzatban meghatározott elektronikus küldeményeket;
 - l) egészségügyi dokumentációkat;
 - m) tervdokumentációkat.
- Az elektronikus úton érkezett iraton szereplő elektronikus aláírás érvényességét hivatalos megkeresés esetén ellenőrizni kell. Amennyiben az elektronikus aláírás nem érvényes, az aláírást nem lehet az aláíróként megnevezett személyhez rendeltnek tekinteni, az iktatást módosítani kell.
- Az elektronikus iratot elektronikus adathordozón átvenni vagy elküldeni csak papíralapú kísérőlappal lehet. Az adathordozót és a kísérőlapot mint iratot és mellékelt iratot kell kezelni. A kísérőlapon a címzés adatai mellett fel kell tüntetni a számítógépes adathordozón lévő irat(ok) tárgyát, a fájlnevét, fájl típusát, rendelkezik-e elektronikus aláírással és az adathordozó paramétereit. Átvételkor ellenőrizni kell a kísérőlapon feltüntetett azonosítók valóságtartalmát.
- A küldemény munkahelyről történő kivitelére, munkahelyen kívüli tanulmányozására, feldolgozására, tárolására csak a jegyző adhat engedélyt.

4. Elektronikus levelezési rendszeren érkezett iratok kezelésének rendje

1. A hivatal központi e-mail címére hivatalos szervektől érkezett elektronikus küldeményeket a kijelölt ügykezelő érkezteti, nyomtatja ki és juttatja el az irat jellege alapján szignálásra.
2. Az elektronikus irat ezt követően a papír alapú iratra vonatkozó szabályok és eljárási rend szerint kerül kezelésre.
3. A hivatal által készített elektronikus irat továbbításra történő előkészítése megegyezik a papír alapú irat előkészítése szabályaival.
4. Minden az Ákr. hatálya alá nem tartozó elektronikus úton továbbított iratnak kell lennie, a kiadmányozási szabályok szerinti, papír alapon kiadmányozott irattári példányának, melynek előkészítése az ügyintéző feladata.
5. Az előző pontnak megfelelő elektronikus irat továbbítása csak a hivatal e-mail címeiről történhet. A küldés előtt az ügyintézőnek meg kell győződnie a kiadmányozás megtörténtéről.

5. Hiteles elektronikus irat kezelésének rendje

1. Azokat az iratokat kell elektronikusan kezelni és tárolni, amelyek ügyfélkapun/hivatali kapun keresztül vagy legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátva érkeztek, valamint amelyek a hivatali kapun keresztül kerültek továbbításra.
2. A hivatali kapun keresztül érkezett dokumentumokat a jegyző által megbízott személy nyithatja meg, illetve töltheti le. A kijelölt személy minden munkanap kezdetekor, illetve napközben két alkalommal (11-12 óra között és a munkaidő végét megelőző fél óra alatt) köteles a hivatali kaput megnyitni, és az érkezett dokumentumokat letölteni.
3. A hivatali kapuval kapcsolatos előző pontban meghatározott feladatok ellátása a Hivatal kijelölt dolgozójának a feladata, akinek helyettesítését a jegyző által kijelölt dolgozó látja el. A kijelölt felelősök együttes távolléte esetén a jegyző gondoskodik a feladat ellátását végző ideiglenes helyettes kijelöléséről.
4. A hivatali kapuhoz való hozzáférés érdekében a kijelölt hivatali kapu felelős személyeknek rendelkeznie kell ügyfélkapuval, amelyhez tartozó e-mail címet a hivatal részére megismerhetővé kell tennie.
5. A beérkezett és az e_tárhelyen elhelyezett levelek azonosítása a Hivatali kapu által adott azonosítóval (file_néven) történik. Ennek megváltoztatása tilos. Az elektronikus válaszlevelek azonosítóval (file_névvel) történő ellátása a beadvány azonosítójának felhasználásával történik.
6. Az e_tárhelyen kell elhelyezni az ügygel kapcsolatosan érkezett, keletkezett minden egyéb, az ügygel kapcsolatos elektronikus dokumentumot.

7. Az e_tárhely az elektronikus iratok ideiglenes és biztonsági tárolására szolgál. Az irat iktatását követően az iratot át kell helyezni az iktató rendszer elektronikus irattárába, amely az iratot iktató feladata. Az áthelyezés minden az ügyvel kapcsolatos e_íratra vonatkozik. Az e_tárhelyen ezt követően az irat biztonsági másolata marad.
8. A hivatali kapu felelős az elektronikus letöltését követően elvégzi az irat ki-titkosítását, majd – irat érkezésről – e-mail értesítést küld az elektronikus levelek szignálásával megbízott vezetőnek. E mellett közvetlenül is felhívhatja figyelmét.
9. Az elektronikus levelek szignálása a jegyző feladata. Távollétében e tevékenységében az adóügyi ügyintéző, együttes távollétük esetén, az igazgatási ügyintéző helyettesíti. Mindhárom személy távolléte esetén az ügyiratkezelés felügyeletét ellátó ügyintéző helyettesíti.
10. Az elektronikus iratot az ügykezelő veszi nyilvántartásba (iktatja).
11. Az iktatás során – a szükséges feladatok felvitele mellett – az iktató feladata az elektronikus beadványnak és egyéb hozzá kapcsolódó elektronikus dokumentumnak az iktató rendszer elektronikus irattárában történő elhelyezése.
12. Az e_tárhelyen lévő elektronikus iratok ezt követően biztonsági másolatként kezelendők mindaddig, amíg az ügy elintézésre nem kerül és elvégzik azok irattárba helyezését. Az ügy elintézését és irattárban történő elhelyezését követően kerülhet sor az e_tárhelyen lévő ügyszámhoz tartozó iratok törlésére. A törlés az iktató feladata és a tárgy-évet követően január hónapban kell elvégezni.
13. Az iktatást követően az ügykezelő közli a kijelölt ügyintézővel ennek tényét.
14. Az ügyintézéshez szükséges információk könnyebb kezelése érdekében lehetőség van az elektronikus irat, vagy annak egy részének munkapéldányként történő kinyomtatására. A kinyomtatott irat nem hiteles, ezért annak más célú felhasználása vagy irattárba helyezése tilos.
15. A Hivatal által készített elektronikus irat hivatali kapun keresztül történő küldése során az irat előkészítése megegyezik papír alapú küldemények előkészítésének eljárásával az alábbi eltérésekkel:
 - a) kiadmányozás után a dokumentumot PDF-es formátumba kell átalakítani,
 - b) PDF-es formátumú dokumentumot az iktató elhelyezi az elektronikus irattárban és az e_tárhelyen,
 - c) ezzel egy időben e-mailben és közvetlenül tájékoztatja a hivatali kapu felelőst a küldemény továbbításáról,
 - d) az ügyintéző a kimenő dokumentumot a hivatali kapun keresztül haladéktalanul továbbítja a címzett felé,
 - e) a hivatali kapu felelős az elküldés és az átvétel elektronikus dokumentumait eljuttatja az iktatónak, aki gondoskodik azok irathoz történő csatolásáról és az elektronikus irattárban történő elhelyezéséről.

6. Iktatás

1. Az iktatás a Hivatal székhelyén történik.

2. Iktatás céljára az önkormányzati ASP rendszer szolgáltatásainak üzemeltetési és rendszertámogatási feladatainak ellátása céljára rendszeresített iratkezelő rendszert kell használni. Az iktatás az e célra rendszeresített, évente megnyitott, tanúsított az DMSONE Zrt. által kifejlesztett ASP Iratkezelő nevű iratkezelő rendszer által vezérelt iktatókönyvben történik. Amennyiben új iktató szoftver kerül bevezetésre, az iktatás folytonosságáról, és a korábbi programban tárolt adatok teljes körű **migrációjáról** gondoskodni kell.
 - a) Az iktatószám felépítése: fő-szám-al-szám/év. A fő-szám-al-szám/év egy egységként tekintendő azonosító. A főszám évente 1-gyel kezdődő folyamatos sorszám, amelyet a szoftverben beállított számláló automatikusan képez.
 - b) Az al-számokra tagolódó sorszámos iktatásnál az egyedi ügyben keletkezett első irat önálló sorszámot, főszámot kap. Az ügyben keletkező további iratváltás a főszám al-számain kerül nyilvántartásba. Egy főszámhoz korlátlan számú al-szám tartozhat. Új al-számra kell iktatni minden beérkező és hivatalból kezdeményezett iratot. A beérkező iratra adott válasz a beérkező irat érkezésekor kapott al-számon kerül kiküldésre.
3. A külön ügyviteli szoftverben nyilvántartott változó tartalmú adatbázisokból (pld. tulajdoni lapok, néesség adatok, adó nyilvántartások, stb.) kinyert adatokat csak abban az esetben kell iktatással nyilvántartásba venni, amennyiben az ügyel kapcsolatosan bejövő/kimenő irat keletkezik, illetve az ügy szempontjából lényeges változás jelentkezik. A változásnak minden esetben egyértelműen ki kell derülnie az iratról. A saját nyilvántartási szám külső levelezésre nem használható.
4. A szervezeti egységek egymástól kért kimutatásait, listáit (pld.: szabadságok leadása, nyomtatvány igénylés, költségvetéssel kapcsolatos kimutatások, stb.) csak a kérő szervezeti egységnél kell iktatással (pld. gyűjtőíven) nyilvántartásba venni, a többi szervezeti egység saját nyilvántartást vezet a leadásról.
5. Az iktatónak (iratkezelési feladatokat ellátó ügyintéző) az iratokat a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon be kell iktatni.
6. Soron kívül kell iktatni és továbbítani a rövid határidős iratokat, táviratokat, elsőbbségi küldeményeket, a hivatalból tett intézkedéseket tartalmazó „sürgős” jelzésű iratokat.
7. Ha ügyintéző kér sürgős iktatást, úgy a sürgősség tényét a Jegyző/Aljegyző aláírásával kell igazolnia.
8. Iktatás előtt az iktatónak meg kell állapítania, hogy az iratnak van-e előzménye. Amennyiben az iratnak a tárgyévben van előzménye, akkor azt az előzmény következő al-számra kell iktatni. Amennyiben az iratnak a korábbi évben (években) van előzménye, akkor az előzményt a tárgyévi ügyirathoz kell szerelni és rögzíteni kell az iktatókönyvben elő-irat iktatószámát, az előzménynél pedig az utóirat számát. A szerelést papír alapú irat esetében az iraton is jelölni kell.
9. Az előzményt véglegesen (szerelés) az iktatott irathoz kell kapcsolni, melyet a számítógépes iktató adatbázisában jelölni és fizikailag is szerelni kell.

10. Ha az elő-irat irattárban vagy határidő-nyilvántartásban van, akkor az irattáros, ha pedig az előzmény az ügyintézőnél van, az ügyintéző köteles azt az utóbb érkezett irathoz szerelni.
11. Téves iktatás esetén az iktató a téves iktatószámot tartalmazó iktatóbélyegzőt áthúzza szignálja és dátummal ellátja, majd az elektronikus iktatókönyvben is jelzi a téves iktatás tényét, és fénymásolatban az ügyiratban hagyja, majd az eredeti iraton elvégzi a helyes iktatást.

12. Az ügyirat tárgya

- Az ügyirat tárgyát – illetve annak megállapítására alkalmas rövidített változatot – az iktatókönyv „tárgy” rovatába be kell írni. A tárgyat csak egyszer, az ügyirathoz tartozó első irat nyilvántartásba vétele alkalmával kell beírni, kivéve, ha az – az irat tartalmát nem érintően – lényegesen megváltozott, ebben az esetben az új tárgyat úgy kell bevezetni, hogy az eredeti tárgy is felismerhető maradjon.
- Az ügyirat tárgya, illetőleg az ügyfél neve és azonosító adatai alapján az elektronikus iktatókönyvben biztosítani kell az e szempontok szerinti visszakeresés lehetőségét (név- és tárgymutatózás). A gyorsabb keresés érdekében az iratokhoz a tárgy jellemzői alapján tárgyszavakat kell rendelni, és biztosítani kell a tárgyszavak és azok kombinációja szerinti keresés, valamint a találatok szűkítésének lehetőségét.
- Az iktatókönyvet az év utolsó munkanapján, az utolsó irat iktatása után le kell zárni.
- Az elektronikus iktatókönyv zárásának részeként el kell készíteni az elektronikus érkeztető nyilvántartásnak, az elektronikus iktatókönyvnek, azok adatállományainak (címlista, tételszám, megőrzés, iratforgalom dokumentálásának információi) és az elektronikus dokumentumoknak az év utolsó munkanapi iktatási állapotát tükröző, az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló jogszabályban meghatározottak szerint archivált változatát.

13. Az iktatás időpontja

- Az ügykezelőnek az iratokat a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon be kell iktatni. Soron kívül kell iktatni a határidős iratokat, táviratokat, elsőbbségi küldeményeket, a hivatalból tett intézkedéseket tartalmazó „sürgős” jelzésű iratokat.
- Téves iktatás a változásokat (módosítás, az adatok fizikai törlése nélküli törlésre jelölése), tartalmuk megőrzésével, naplózással dokumentálni kell.

14. Az iktatóbélyegző

- A beérkező iratok iktatásakor az iktatóbélyegző lenyomatát az iraton el kell helyezni és a lenyomat rovatait ki kell tölteni. Az iktatóbélyegző lenyomatát lehetőleg az irat jobb felső részén úgy kell elhelyezni, hogy az irat szövege olvasható maradjon.
- Az iktatóbélyegző lenyomata a következő adatokat tartalmazza:
 - a) a szerv nevét, székhelyét,
 - b) az érkezés évét, hónapját, napját,
 - c) az iktatás sorszámát (alszámát),
 - d) az ügyintéző nevének feltüntetésére szolgáló rovatot,
 - e) a mellékletek számát.

15. Az iktatószám

- Az iktatásra kijelölt iratokat, az ügyiratra, az ügyirathoz tartozó iratokra, illetve az ügy intézésére vonatkozó legfontosabb adatok rögzítésével, egyedi azonosító számon, iktatószámon kell nyilvántartani és kezelni.
- Az iktatást minden évben 1-gyes sorszámmal – számkeret alkalmazása esetén a számkeret egyes sorszámaival – kell kezdeni.
- A sorszámok felhasználása folyamatos, egy iktatószámra csak egy irat iktatható. Téves iktatás esetén az iktatószám nem használható fel újra.
- Az iktatás során kötelező a sorszámos és alszámos iktatás alkalmazása. Az alszámokra tagolódó sorszámos iktatásnál az egyedi ügyben keletkezett első irat önálló sorszámot, azaz főszámot kap. Az ügyben érkező, keletkező további iratok a főszám alszámain kerülnek nyilvántartásba. Egy főszámhoz korlátlan számú alszám tartozhat.
- Új alszámra kell iktatni – mint hivatalból keletkezett iratot, a hatósági határozatokat. A határozatra érkező fellebbezés – mint beérkező irat – ugyancsak új alszámra kerül.
- Az iktatószám felépítése: iktatóhely vagy iktatókönyv azonosítója, perjel, főszám, kötőjel, alszám, per-jel, négyjegyű évszám, (pl.: D1/324-17/2018.)
- Az iktatószámot az iraton fel kell tüntetni!
- Az iktatóhely azonosítókat az iratkezelési feladatok közvetlen felügyeletét ellátó jegyző adja ki és tartja nyilván.
- Az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratokat egy főszámon kell nyilvántartani. Egy iktatókönyvön belül a főszámokat folyamatos sorszámos rendszerben kell kiadni. Az ügyirathoz tartozó iratokat az iktatási főszám alatt folyamatosan kiadott alszámokon kell nyilvántartani.

16. Irat előzmények

- Az irat iktatása előtt meg kell állapítani, hogy van-e előzménye.
- Amennyiben a küldeménynek a tárgyévben van előzménye, akkor azt az előzmény következő alszámára kell iktatni.
- Amennyiben a küldeménynek a korábbi évben (években) van előzménye, akkor az előzményt a tárgyévi ügyirathoz kell szerelni és rögzíteni kell az iktatókönyvben az előirat iktatószámát, az előzménynél pedig az utóirat iktatószámát. A szerelést papír alapú irat esetében az iraton is jelölni kell.
- A különböző években, de ugyanazon ügyben keletkezett, egy főszámon nyilvántartható ügyek esetében a küldeményt az előzmény következő alszámára kell iktatni.
- Ha az ügy lezárása után az összetartozó iratok véglegesen együtt maradnak (szerelés), ezt is jelölni kell az iktatókönyvben. A jelölés az irattárba vagy határidőbe helyezés tényének áthúzásával és a "kezelési feljegyzések" rovatban az irat új helyének megjelölésével történik.
- Az iktatott, iktatóbélyegzővel ellátott iratokat előadói ívben kell elhelyezni. Az előadói ívet az iratokkal együtt kell kezelni. Az előadói ív tartalmazza az ügy intézésével kapcsolatos tartalmi és formai információkat.
- A Hivatal számítógépes nyilvántartása egyben tárgymutató is, ezért az iktatás során külön mutatózás nem történik.
- A nyilvántartásba vétel után az ügyiratot az ügyintézőhöz kell továbbítani. Az iratok átadása – átvétele az előadói munkanaplóval történik.
- Az iktatott ügyiratok adatait (sorszám, iktatószám, tárgy) az iktató vezeti be az előadói munkanaplóba, melyet a tárgynapon 15.30 óráig kell az ügyintézőnek átadni.

17. Az iktatás módja

- Az iktatás iktató program alkalmazásával történik, ahol az iktatókönyvbe elektronikus úton kerülnek rögzítésre az adatok.

18. Iratkezelési program

- Az iratkezeléssel kapcsolatos elvárások:
 - a) Alkalmasnak kell lennie az iktatásra vonatkozó előírások követésére.
 - b) Az elektronikus iktatókönyvben biztosítani kell a név- és tárgymutatónak megfelelő szempontok szerinti visszakeresés lehetőségét.
 - c) Az utólagos módosítás tényét a jogosultsággal rendelkező ügyintéző/ügykezelő azonosítójával és a javítás idejének megjelölésével naplózni kell. A naplóban követhetően rögzíteni kell az eredeti és a módosított adatokat.
 - d) A tévedés miatti módosításokat tartalmuk megőrzésével, naplózással dokumentálni kell. A tévesen kiadott iktatószám nem használható fel újra.
 - e) Biztosítani kell, hogy az iktatókönyv évvégi lezárása után az iktatórendszerbe az adott évre, az adott iktatókönyvbe ne lehessen több iratot iktatni. Az iktatókönyv zárásának részeként el kell készíteni – külön jogszabályban meghatározott formátumban – az iktatókönyv időbélyegzővel ellátott, hiteles elektronikus változatát.
 - f) A program adatait év végén időtálló módon ki kell íratni és az így készült iktatókönyv név- és tárgymutatóval, hitelesítve a tárgyév irataihoz kell csatolni.
- Elektronikus iktatás esetében a főszámhoz alszámok kapcsolódnak. Egy sorszámhoz, ebben az esetben akár korlátlan számú alszám is tartozhat.
- Számítógépes iktatás esetén az iktatóprogramnak tartalmaznia kell
 - a) a kézi iktatásnál előírtakat,
 - b) felhasználói lehetőségek szabályozhatóságát, továbbá
 - c) a törlési, javítási, hozzáférési lehetőségeket.
- A felhasználók körére vonatkozó szabályozás, valamint az elektronikus megvalósítás során gondoskodni kell az elektronikus nyilvántartások illetéktelen beavatkozás elleni védelméről.

7. Szignálás

1. A jegyző minden munkanap 11 óráig elvégzi a küldemények szignálását. A jegyző akadályoztatása esetén az aljegyző az ügyintézőre szignálja az iratot.
2. A jegyző a szignálás során kijelöli az ügy ügyintézőjét (ha az iratnak van előzménye, akkor az előzményre felhívja a figyelmet), meghatározza az ügyintézési határidőt (az eljárási jogszabályok figyelembevételével), egyéb vezetői utasítást ad, segítséget adhat az ügy tárgyának meghatározásához.
3. A kiszignált iratokat iktatásra 12 óráig kell az iktatóhoz eljuttatni. **A 5. melléklet szerinti** irat szignálására jogosult meghatározza az elintézésel kapcsolatos esetleges külön utasításait (feladatok, határidő, sürgősségi fok stb.). Ezeket a szignálás idejének megjelölésével írásban teszi meg.
4. Az iratot szignálás nélkül is lehet iktatni a következő esetekben:
 - Az iratot – **a 6. mellékletben** meghatározott ügykörökben – szignálás nélkül ahhoz az ügyintézőhöz kell továbbítani, aki illetékes az ügyben eljárni, az iratkezelési feljegyzést megtenni. Az ügyintézők nevét szintén az **6. melléklet** tartalmazza.
 - Azt az iratot, amelynek iktatott előzménye van, vagy ha az ügy, ügycsoport feldolgozására illetékes szervezeti egység már korábban ki volt jelölve, közvetlenül a szervezeti egységhez kell továbbítani.
5. Automatikus szignálás valósítható meg abban az esetben, ha automatikus szignálási jegyzékek állnak rendelkezésre.
6. Az automatikus szignálás esetében a szignálásra jogosultak állítják össze az egyes ügyintézők által használatos ügykörök, más azonosítók és az ügyintézők nevének egymáshoz rendelésével, a Hivatalnál kialakított munkamegosztáshoz igazodva.
7. Az automatikus szignálási jegyzéket évente kötelezően felül kell vizsgálni. Az ügyintézés szervezetében történt változások esetén a jegyzéket haladéktalanul módosítani kell.
8. A szignálásra jogosultsággal rendelkező vezető az automatikus szignálást felülbíráhatja és módosíthatja.
9. Az iratkezelés során az ügygel és az ügyirattal kapcsolatos fontos utasításokat, kezelési feljegyzéseket minden esetben az iratkezelő szoftverben és/vagy az előadói íven kell rögzíteni.

8. Az iratok átadása az ügyintézőknek

1. Iktatás után az átadás napját, majd emelkedő számsorrendben az ügyiratok iktatószámát az előadói munkanaplóba kell beírni.
2. Az iktató az előadói munkanaplóval továbbítja az iratokat az illetékes ügyintézőhöz.

3. Az előadói munkanaplót ügyintézőnként, évenként kell vezetni. Az előadói munkanaplóba az iktató jegyzi be az elintézett, és számára visszahozott iratokat.

9. Az ügyintéző feladatai

1. Az ügyintézőnek az általa átvett iratokat iktatószám, lapszám szerint ellenőriznie kell, és meg kell néznie, hogy az iratkezelő elvégezte-e a szükséges iratkezelői teendőket (pl. szerelést, csatolást stb.) illetve, hogy szükség van-e a szokásostól eltérő különleges eljárásra.
2. Előadói íven kell elkészítenie az elintézés-tervezetet. Az elintézési terv készíthető az előadói íven, a sokszorosított nyomtatványon, valamint elektronikus adathordozón.
3. Az elintézési tervezet elkészítésével egyidejűleg meg kell határozni:
 - a) a levél aláíróját,
 - b) a példányszámot,
 - c) a címzettet,
 - d) a mellékletek számát,
 - e) a határidős nyilvántartásba helyezést és a határidő napját,
 - f) az ügyirat, illetőleg kiadmány elküldését vagy irattárba helyezés előtti láttamozását,
 - g) a kiadmány továbbításának módját,
 - h) az esetleges pénzügyi intézkedést.
4. Ha az előírt elintézési idő alatt az ügy lezárása nem biztosítható – az ügyintéző kérése alapján – a jegyző engedélyezi az ügyintézési határidő meghosszabbítását.
5. Az ügyintéző és az ügykezelő fegyelmi felelősséggel tartozik a rábízott iratokért.
6. A Hivatal dolgozói csak azokhoz az iratokhoz, illetve adatokhoz férhetnek hozzá, amelyekre munkakörük ellátásához szükségük van, vagy amelyre a jegyző felhatalmazást ad. Ennek konkrét meghatározását a munkaköri leírás tartalmazza. Ettől eltérő hozzáférési jogosultságról naprakész nyilvántartást kell vezetni.
7. A munkahelyről iratot kivinni tilos. Nem vonatkozik a tilalom a helyszíni egyeztetés, tárgyalás, és helyszíni ellenőrzés elvégzéséhez szükséges iratokra.

10. Kiadmányozás

1. A kiadmányozás a tervezetnek a kiadmányozó által történő aláírását jelenti. Minden irat esetében kell olyan példánynak lenni, amelyet a kiadmányozó saját kezűleg írt alá (eredeti példány).
2. Külső szervhez vagy személyhez küldendő irat kiadmányként történő aláírására csak a jegyző külön utasításában meghatározott kiadmányozási jog alapján kerülhet sor.
3. Külső szervhez, vagy személyhez kiadmányt csak hitelesen lehet továbbítani.
4. Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a papír alapú irat akkor hiteles kiadmány, ha

- a) azt a szervezeti és működési szabályzatban, ügyrendben, iratkezelési szabályzatban vagy a kiadmányozás rendjéről szóló szabályzatban meghatározott kiadmányozási joggal rendelkező személy saját kezűleg aláírja, és aláírása mellett a Hivatal hivatalos bélyegzőlenyomata szerepel, vagy
 - b) a szervezeti és működési szabályzatban, ügyrendben, iratkezelési szabályzatban vagy a kiadmányozás rendjéről szóló szabályzatban meghatározott hitelesítésre felhatalmazott személy azt saját kezűleg aláírja, továbbá a felhatalmazott személy aláírása mellett a Hivatal hivatalos bélyegzőlenyomata szerepel.
5. Nyomdai sokszorosítás esetén elegendő
- a) a kiadmányozó neve mellett az „s. k.” jelzés és a Hivatal bélyegzőlenyomata, vagy
 - b) a kiadmányozó alakhű aláírás mintája és a Hivatal bélyegzőlenyomata.
6. A Hivatal által készített hiteles kiadmányról a külön jogszabályban foglaltak szerint lehet hiteles másolatot készíteni. A Hivatalnál keletkezett iratokról az iratot őrző szervezeti egység vezetője vagy ügyintézője jogosult a külön jogszabályban meghatározottak szerint hiteles papír alapú másolatot kiadni.
7. A kiadmányozáshoz használt bélyegzőkről, érvényes aláírás-bélyegzőkről és a hivatalos célra felhasználható elektronikus aláírásokról nyilvántartást kell vezetni.

11. Expediálás (Iratok továbbítása)

1. A küldeményeket a továbbítás módja szerint kell csoportosítani (posta, kézbesítő, futárszolgálat útján, személyesen vagy elektronikus formában).
2. A Hivatal iratainak expediálását – az elektronikus irat továbbítás kivételével – az ügykezelő végzi. Elektronikus irat esetén, levelező rendszeren keresztül történik a feladás, melyről a visszaigazolást az irathoz kell csatolni.
3. Az iratot – amennyiben van hozzáférési jogosultsága – az ügyintéző küldheti el, vagy a kiadmányozó a központi levelező rendszeren keresztül továbbíthatja. A postai úton továbbítandó küldemények feladására a „Postaküldemények feladókönyve” szolgál.
4. A kiadmányozott iratokat az érintett címzethez, címzettekhez továbbítani kell.
5. Elektronikus iratok esetében a Hivatal a Rendelkezési Nyilvántartásban szereplő adatok alapján vizsgálja a címzett elérhetőségét, valamint a küldés és a kézbesítés módját.
6. Az elintézett, kiadmányozott irat továbbításra történő előkészítéséről az ügyintéző gondoskodik.
7. A kiadmányozott ügyiratokat a tisztázatokkal együtt az iratkezelőnek kell átadni. Az iratkezelő csak teljes ügyiratokat vehet át.
8. A küldeményeket lehetőleg még az átvétel napján kell továbbítani.

9. A kimenő iratnak minden esetben tartalmaznia kell:
- az önkormányzat vagy a Hivatal nevét, azonosító adatait (cím, telefon, fax, e-mail),
 - az ügyintéző nevét,
 - a kiadmányozó nevét, beosztását,
 - az irat tárgyát,
 - az irat iktatószámát,
 - a melléletek számát,
 - a címzett nevét, azonosító adatait,
 - az ügyet indító beadvány hivatkozási számát.

10. Postázás szabályai

- a) A kiadmány postázásra való előkészítése (borítékolás, címezés) az ügyintéző feladata. A napi postázásra előkészített küldeményeket az ügyintéző 14 óráig juttatja el a postázóhoz.
- b) A postázás, a küldemények postakönyvben történő beírása, a postakönyv vezetése az ügykezelő feladata, aki a postát munkanapokon 15 óráig a postára eljuttatja.

12. Adatszolgáltatás, hatósági statisztika

1. Az iktató negyedévenként (kérésre más időpontban is) elkészíti a Hivatal ügyirathátralék-kimutatását, amelyet intézkedésre átad a jegyzőnek.
2. Minden év végén – az előző pontban foglalttól függetlenül – el kell készíteni az éves (ügykörönkénti) ügyiratforgalmi és az (ügyintézői bontású) ügyirathátralék-kimutatást.
3. A jegyző intézkedik a hátralékos ügyiratok irattárba helyezéséről.
4. A hatósági statisztika adatgyűjtés az önkormányzat, a polgármester és a hivatal teljes ügyiratforgalmára, első- és másodfokú eljárásban intézett hatósági ügyekre terjed ki.

13. Irattározás

Az irattárba adást és az irattári anyag kezelését dokumentáltan, visszakereshetően kell végezni.

Átmeneti irattár

1. Átmeneti irattárba lehet elhelyezni az elintézett, további érdemi intézkedést nem igénylő, irattári tételszámmal ellátott ügyiratokat.
2. Az átmeneti irattár az iratokat az irat iktatási idejét követő maximum két évig őrzi. Az őrzési idő leteltével az iktató tájékoztatja az ügyintézőt az iratról, s ha az ügyintéző kéri,

részére átadja. Az átmeneti irattárból az iratot – a megjelölt határidő letelte után, az ügyintéző eltérő rendelkezés hiányában – az iktató

- a) selejtezi vagy
- b) gondoskodik központi irattárban való elhelyezéséről.

3. A központi irattár gondoskodik a maradandó értékű iratok levéltári átadásáról, a selejtezés vagy levéltárba adás előtti, valamint a maradandó értékű nem selejtezhető és levéltárba nem adott iratok, továbbá a helyben maradó iratok őrzéséről.

A központi irattárba helyezés

1. Irattárba helyezés előtt az ügyintézőnek:

- a) Az ügyintézőnek legkésőbb az ügy befejezésével egyidejűleg meg kell határoznia (papír alapú irat esetén rávezetnie) az irattári tételszámot, és meg kell vizsgálnia az előírt kezelési és kiadási utasítások teljesülését.
- b) A feleslegessé vált munkapéldányokat és másolatokat az ügyiratból ki kell emelni, és a selejtezési eljárás mellőzésével meg kell semmisíteni.
- c) Az irattárba helyezés alkalmával az ügykezelő köteles ellenőrizni, hogy az ügykezelés szabályainak eleget tettek-e. Amennyiben az ügykezelő hiányosságot észlel az iraton, visszaadja az ügyintézőnek, aki gondoskodik annak javításáról. Ezt követően az iktatókönyv megfelelő rovatába be kell vezetni az irattárba helyezés időpontját.

Az irattári tételszám meghatározása

1. Az érvényes irattári terv alapján az irattári tételszámot – az ügy tárgyának ismeretében – az ügykezelő határozza meg és rögzíti az előadói ív megfelelő rovatában. Az irattári tételszámot az iratkezelő feljegyzi az iktatókönyv vonatkozó rovatába is, majd az iratot
 - az átmeneti vagy
 - a központi irattárba helyezi.

Iratkölsönzés az irattárból

1. A Hivatal dolgozói az Iratkezelési szabályzat **7. mellékletében** rögzített jogosultságuk alapján az irattárból hivatalos használatra kölcsönözhetnek ügyiratokat.
2. Az irattárból iratkikérővel lehet iratot kikérni. (Az átvitelt igazoló iratkikérőket az irattárban a visszaérkezésig lefűzve kell tárolni.)
3. A kölcsönzést utólagosan is ellenőrizhető módon, dokumentáltan kell végezni.
4. Papíralapú iratok esetében az irattárból kiadott ügyiratról ügyiratpótló lapot kell készíteni, amelyet mint elismervényt az átvevő aláír. Az aláírt ügyiratpótló lapot a kölcsönzés ideje alatt az irattárban az ügyirat helyén kell tárolni.
5. Elektronikus ügyiratok esetében a jogosult felhasználók naplózás mellett tekinthetik meg az ügyiratot és annak iratait.

14. Selejtezés

1. Az ügyiratok selejtezését az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető által kijelölt legalább 3 tagú selejtezési bizottság javaslata alapján lehet elvégezni az irattári tervben rögzített őrzési idő leteltével. A bizottsági tagok kijelölése a **8. melléklet** szerinti iratminta alapján történhet.
2. Az iratselejtezésről a selejtezési bizottság tagjai által aláírt, és a Hivatal körbélyegzőjének lenyomatával ellátott selejtezési jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet iktatás után az illetékes levéltárhoz kell továbbítani, a selejtezés engedélyezése végett.
3. A selejtezési jegyzőkönyvet legalább 3 példányban kell készíteni:
 - a) 1 példány a selejtezési bizottságé,
 - b) 2 példány a levéltaré.
4. A levéltár az iratok megsemmisítését a szükséges ellenőrzés után a selejtezési jegyzőkönyv visszaküldött példányára írt záradékkal engedélyezi.
5. A selejtezést végrehajtani csak a levéltár által – engedélyezési záradékkal ellátva – visszaküldött selejtezési jegyzőkönyv alapján lehet.
6. A selejtezés időpontját a nyilvántartás megfelelő rovatába be kell vezetni.
7. A papír alapú iratok selejtezése, megsemmisítése a jegyző utasításának megfelelően iratmegsemmisítővel történhet.

8. Az iratok selejtezhetsége

- a) Az egyes irattári tételekhez kapcsolódóan meg kell határozni, hogy
 - melyek azok az irattári tételek, amelyek iratai nem selejtezhetőek, és
 - melyek azok, amelyek iratait meghatározott idő eltelté után ki lehet selejtezni.
- b) A nem selejtezhető irattári tételek esetében meg kell jelölni azt is, hogy melyek azok, amelyek iratait meghatározott idő eltelté után levéltárba kell adni, és melyek azok, amelyek megőrzéséről az iratképző – határidő megjelölése nélkül – helyben köteles gondoskodni.
- c) A nem selejtezhető és levéltárba adandó irattári tételek, továbbá a selejtezhető irattári tételek esetében meg kell jelölni az irattári őrzés időtartamát.
- d) Amennyiben más jogszabály nem határoz meg őrzési időtartamot akkor a központi irattári mintatervben foglaltak alapján kell rendelkezni. A megőrzési határidő lejáratának számításakor az irattári tételbe sorolás évében érvényes irattári tervben megjelölt megőrzési időt az ügyirat lezárását követő év első napjától kell számítani.
- e) Elektronikus dokumentumkezelés esetén az adatbázisban levő iratok metaadatainak selejtezése fizikai törlés nélkül, a selejtezés tényére vonatkozó megjelöléssel történik. A selejtezést követően az elektronikus dokumentumokat meg kell semmisíteni, azaz visszaállíthatatlanul törölni kell az adatállományból.

15. Levéltárba adás

1. A levéltár számára átadandó ügyiratokat az ügyviteli segédletekkel együtt nem fertőzött állapotban, levéltári őrzésre alkalmas savmentes dobozokban az átadó költségére az irattári terv szerint, átadás-átvételi jegyzőkönyv kíséretében, annak mellékletét képező átadási egység szerinti (doboz, csomag stb.) tételjegyzékkel együtt, teljes, lezárt évfolyamokban kell átadni. A visszatartott ügyiratokról külön jegyzéket kell készíteni. Az átadási jegyzéket és a visszatartott iratokról készített jegyzéket – a levéltárral egyeztetett módon – elektronikus formában is át kell adni.
2. Elektronikus iratokat az elektronikus formában tárolt iratok közlevéltári átvételének eljárásrendjéről és műszaki követelményeiről szóló 34/2016. (XI.30.) EMMI rendeletben meghatározott eljárásrend szerint kell levéltárba adni.
3. Ha a levéltári átadásra kötelezett iratok átadás-átvételére azért nem kerül sor, mert a nem selejtehető iratokra a Hivatalnak ügyviteli szempontból még rendszeresen szüksége van, vagy ha az illetékes közlevéltár az iratok átvételéhez szükséges raktári férőhellyel nem rendelkezik, az irattári megőrzési idő felülvizsgálata keretében az átadás-átvételi határidő a levéltárral egyeztetett időtartammal meghosszabbításra kerül. Ennek időpontját és a további őrzési évek számát dokumentáltan rögzíteni kell.
4. Az iratok átadás-átvételét a levéltár székhelyén kell elvégezni.
5. Ha az önkormányzat olyan iratanyag átadását készíti elő, amely még nem, vagy nem rendszeresen volt selejtezve, először a selejtezést kell elvégezni annak szabályai szerint. Ha a levéltár a korábban végrehajtott selejtezések során további megőrzésre visszatartott bizonyos iratokat, azokat az átadásra előkészített iratanyaghoz kell besorolni.
6. A levéltár az átvett levéltári anyag megőrzéséért addig a levéltári egységig lemenően felelős, ameddig a levéltári anyagot az átadás-átvételi jegyzék részletezi. Átvett levéltári anyaghoz kapcsolódó ügyviteli segédletek részletességéig lemenő felelősség csak abban az esetben hárul a levéltárra, ha alkalma volt az anyag teljességének a Hivatallal közösen végzett, az ügyviteli segédletek részletességéig lemenő ellenőrzésére, s ennek során a hiányoknak az ügyviteli segédletekbe történő bejegyzésére.
7. A levéltár megtagadhatja az átvételt, amennyiben az iratok további őrzése – azok fizikai állapota miatt (vizesek, penészesek, más módon gombafertőzöttek, egyéb kártevők által súlyosan rongáltak) – nem biztosítható.
8. Természeti csapás vagy egyéb ok miatt az irattárban keletkezett kárról, iratpusztulásról a levéltárat azonnal értesíteni kell.

IV. Fejezet

Hozzáférés az iratokhoz, az iratok védelme

1. A Hivatal által kezelt iratokkal és az azok kezeléséhez alkalmazott elektronikus adathordozókkal kapcsolatban a Hivatal Információbiztonsági Szabályzata rendelkezik a szükséges védelmi intézkedésekről, beleértve a vírusvédelmet és a kényszerű elektronikus üzenetek elleni védekezést is. Biztosítani kell az illetéktelen hozzáférés megakadályozását mind a papíralapú, mind az elektronikus adathordozó esetében.

2. Az illetéktelen hozzáférés megakadályozása minden iratkezelést végző személy feladata az általa kezelt iratok vonatkozásában.
3. A Hivatal alkalmazottai csak azokhoz az – akár papíralapú, akár elektronikus adathordozón tárolt – iratokhoz, illetve adatokhoz férhetnek hozzá, amelyekre munkakörük ellátásához szükségük van, vagy amelyre az illetékes vezető felhatalmazást ad.
4. A hozzáférési jogosultságok folyamatos naprakészen tartásáért a jegyző felelős. (9. melléklet)
5. Az iktatásnak külön helyiséget kell kijelölni, illetőleg a helyiséget úgy kell kialakítani, hogy az iratok tárolása az egyéb tevékenységtől (átadás-átvétel stb.) elkülönítetten történjen.
6. A helyiséget külső behatolás ellen védetté kell tenni. A feladatkörtől függően az egyes vezetők határozzák meg a kulcsok tárolásának rendjét. A fokozott biztonsági igények érvényesülése érdekében a jegyző, külön utasításban, elrendelheti kulcstartó dobozok használatát, illetve ezen dobozok és az abban őrzött kulcsok használati rendjét.
7. A Hivatal irattári anyaga használható belső ügyviteli célból és külső szerv, vagy személy megkeresésére. A használat módjai: betekintés, kölcsönzés, másolat készítése.
8. Az irat munkahelyen kívüli tanulmányozásáról a jegyző és/vagy az aljegyző minden esetben írásban rendelkezik.
9. Ennek keretében – figyelemmel az irat védelmének követelményeire – kell meghatározni:
 - a munkahelyről kivihető iratok körét,
 - a kivitel engedélyezésének módját,
 - az irat munkahelyen kívüli tanulmányozásának időtartamát,
 - az irat vissza-hozatalának időpontját.
10. Az ügyintézők és ügykezelők fegyelmi felelősséggel tartoznak a rájuk bízott iratokért és azok adattartalmáért egyaránt.
11. Az ügyfélnek és képviselőjének a rá vonatkozó iratba való betekintést és a másolatkészítést úgy kell biztosítani, hogy azzal mások személyiségi jogai ne sérüljenek.
12. A papíralapú dokumentumról történő elektronikus másolatkészítés során a másolatkészítő biztosítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelését, és azt, hogy minden az aláírás elhelyezését követően az elektronikus másolaton tett módosítás érzékelhető legyen.
13. A betekintéseket, kölcsönzéseket, másolatok készítését utólagosan is ellenőrizhető módon, papíralapon és az elektronikus iratkezelő rendszerben egyaránt dokumentálni kell.
14. Az iratokhoz a kiadmányozó döntése alapján az alábbi kezelési utasítások alkalmazhatók:
 - a) „Saját kezű felbontásra!”,
 - b) „Más szervnek nem adható át!”

- c) „Nem másolható!”
- d) „Kivonat nem készíthető!”
- e) „Elolvasás után visszaküldendő!”
- f) „Zárt borítékban tárolandó!” (a kezelésére vonatkozó utasítások megjelölésével.),
- g) valamint más, az adathordozó sajátosságától függő egyéb szükséges utasítás.

15. Különleges kezelést igényelnek:

- a) a döntéstervezetek, testületi előterjesztés-tervezetek stb.,
- b) a Hivatallal alkalmazotti jogviszonyban állók jogviszonyával kapcsolatos adatok (személyi iratok),
- c) az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. § 3. pontjában megfogalmazott különleges adatkörbe tartozó adatok (szenzitív adatok),
- d) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 134. §-ában meghatározott adatok (gyámügyi adatok),
- e) az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezései szerinti adat zárt kezelésének elrendelése esetén ezen adatok,
- f) amely adat különleges védelmét a képviselő-testület, annak bizottsága, a polgármester vagy jegyző elrendelte.

16. Az itt meghatározott kezelési utasítások nem korlátozhatják a közérdekű adatok megismerését.

17. Az elektronikus dokumentumokat oly módon kell megőrizni, amely kizárja az utólagos módosítás lehetőségét, a megőrzési kötelezettség lejártáig folyamatosan biztosítja a jogosultak részére a hozzáférést, a dokumentum létrehozójának és archiválójának egyértelmű azonosíthatóságát, valamint az elektronikus dokumentumok értelmezhetőségét (olvashatóságát). Az elektronikus dokumentumokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, módosítás, törlés vagy megsemmisítés ellen.

18. Az iratkezelő szoftver elemeiről (alkalmazások, adatok, operációs rendszer és környezetük) olyan mentési renddel és biztonsági mentésekkel kell rendelkezni, amelyek biztosítják azok helyreállítását.

19. Az elektronikus iktatórendszer minden felhasználójának személy szerint azonosítottnak kell lennie. Az azonosított hozzáférést és a hozzáférési jogosultság változtatását naplózni kell.

20. Gondoskodni kell az iratkezelési rendszer valamennyi eseményének naplózásáról.

1. Ügyiratok iktatási szabályai az elektronikus iktatórendszer üzemzavara esetén

1. Papíralapú iktatókönyvet (a továbbiakban: iktatókönyv) kell alkalmazni, arra az esetre, ha bármely oknál fogva az iratkezelők számára az iktatórendszerhez való hozzáférés 4 órát meghaladóan akadályba ütközik.

2. A „sürgős”, „azonnal”, „soron kívül” jelöléssel ellátott – mind a bejövő, mind a kimenő és belső iratforgalom esetében – iratokat, az adott évben 1-től kezdődő iktatószámmal erre a célra, a hitelesítés szabályai szerint megnyitott, ÜZ egyedi azonosítási jellel ellátott papíralapú iktatókönyvbe kell iktatni, ha az üzemzavar a 4 órát meghaladja, továbbá a megkülönböztetett jelölés nélküli iratokat is, ha az iktatás akadályoztatása meghaladja a 24 órát.
3. Az előző pont szerint nyilvántartásba vett iratokon az iktatószám feltüntetésénél „ÜZ” egyedi azonosítási jelölést kell alkalmazni. (pl: 233-1/2008/ÜZ). Az „ÜZ” egyedi azonosító jelöléssel ellátott papíralapú iktatókönyvek beszerzéséről és nyilvántartásáról, valamint az ÜZ iktatókönyvek, egyéb azonosítók nyilvántartásáról az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető intézkedik, azok hitelesítésére, vezetésére az iratkezelési segédletekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
4. Az iktatás során, amennyiben ismert az iktatórendszerben használt iktatószám, akkor azt minden esetben fel kell tüntetni a papíralapú iktatókönyv 'Megjegyzés' rovatában.
5. Az üzemzavar megszűnését követően minden ügyiratot, az önkormányzati iktatórendszerbe át kell iktatni. Az átvezetés tényét a két nyilvántartásban a kölcsönösen hivatkozott iktatószámokkal jelezni kell.

Az üzemzavar esetén használt iktatókönyvben az év végén az iktatásra felhasznált utolsó számot követő aláhúzással kell a zárást elvégezni, majd azt a keltezését követően aláírással és a szervezeti egység körbélyegzőjének lenyomatával kell hitelesíteni. A lap alján vízszintes vonallal le kell zárni, ha a lapon fennmaradtak számok, a lezárás átlós vonallal történik. A lapra rá kell vezetni, hogy mely iktatószámmal zárul a könyv, és mikor történt a lezárás. Az iktatókönyv lezárását – úgy, mint a megnyitását – a szervezeti egység vezetőjének/ügykezelőjének aláírása és a hivatalos bélyegző lenyomat hitelesíti. Az üzemzavar esetén használt iktatókönyvet az aktuális év iratai mellett kell tartani. Papíralapú iktatókönyvben ceruzával írni, sorszámot üresen hagyni, a felhasznált lapokat összeragasztani, a bejegyzett adatokat kiradírozni, vagy bármely más módon olvashatatlanná tenni nem szabad. Ha helyesbítés szükséges, a téves adatot vagy számot egy vonallal úgy kell áthúzni, hogy az eredeti feljegyzés olvasható maradjon. A javítást keltezéssel és kézjeggyel kell igazolni.

2. Intézkedések a feladatkör megváltozás, illetve munkakör átadása esetén

Intézkedések feladatkör megváltozása esetén

1. A Hivatal feladatkörének megváltozása, hivatalának átadása esetén intézkednie kell az irattári anyagának további elhelyezéséről, biztonságos megőrzéséről, kezeléséről és további használhatóságáról. Az iratanyag elhelyezéséről az illetékes közlevéltára(ka)t írásban értesíteni kell.

2. Hivatalátadás esetén az erről felvett és iktatott jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az utolsó iktatószámot (számokat) és tételesen fel kell sorolni az átadott, illetőleg átvett ügyiratokat és az ügyirathátralékot.
3. Az iratkezelési folyamat szereplőit (szervezeti egység, szignáló, kiadmányozó, ügyintéző, iratkezelő) megszűnés, átszervezés és személyi változás esetén a kezelésükben lévő iratokkal, a nyilvántartások alapján ügyirat-szinten el kell számoltatni, az elszámoltatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

Munkakör átadás

1. Az ügyintézői munkakör átadása (köztisztviselői jogviszony, önkormányzati tisztség, bizottsági tagság megszűnése) esetén az érintett az iratokkal munkanaplója alapján számol el.
2. Ha az átadó ügyintéző a Hivataltól, illetve ha a tisztségviselő a tisztségéről távozik, a munka-naplóját be kell vonni.

3. Adatvédelem, adatbiztonság

1. Az iktatás során létrejött számítógépes adatbázis fokozott védelemben részesül. Az adatvédelem kiterjed az adatvesztés elkerülésére és az adatbázis biztonságos tárolására.
2. Az adattörlés, valamint az adatbázis megsérülése miatti adatvesztés kivédésére az iktatási rendszernek biztosítani kell a folyamatos adatmentés lehetőségét.

V. Fejezet Egyéb rendelkezések

1. Az iratkezelés rendszerét csak a naptári év kezdetén lehet megváltoztatni, kivéve, ha a változtatás:
 - a) az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszerben végzett érkeztetést és expediálást érinti vagy
 - b) az – önkormányzati ASP központról szóló kormányrendelet szerinti – önkormányzati ASP központhoz történő csatlakozás miatt szükséges.

VI. Fejezet Záró rendelkezések

Mellékletek:

- 1. melléklet: Irattári terv
- 2. melléklet: A jegyző tartós távolléte esetében az iratkezelés felügyeletét ellátó személy
- 3. melléklet: A küldemények átvételére jogosult személyek

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

- 4. melléklet: A küldemények felbontására jogosult személyek
- 5. melléklet: A küldemények szignálására – a jegyző megbízásából – jogosult személyek
- 6. melléklet: A szignálás nélküli iktatható ügyiratok és az arra jogosult ügyintézők
- 7. melléklet: Az iratkölcsonzésre jogosultak köre
- 8. melléklet: Az iratsejtezési bizottság tagjai
- 9. melléklet: Hozzáférési jogosultság ügyintézőnként/tisztségünként

Ez a szabályzat 2023. napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg a 2018. június 26. napján kelt Iratkezelési Szabályzat hatályát veszti.

Deszk, 2023.

Dr. Altmayerné dr. Kocsis Anita
jegyző

Iratári terv

Az irattári terv az egységes iratkezelés érdekében az irattári anyagot tételekre (tárgyi csoportokra, indokolt esetben iratfajtákra) tagolva, az önkormányzat szervezetéhez, feladat- és hatásköréhez igazodó rendszerezésben sorolja fel, s meghatározza a kiselejtehető irattári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát, továbbá a nem selejtehető iratok levéltárba adásának határidejét. Az irattári terv általános és különös részre oszlik.

Az ügy típusát, ágazati hovatartozását, az irat selejtehetőség szerinti csoportosítását és a levéltári átadás időpontját az irattári tervben rögzített irattári tételszám mutatja, amely egyúttal meghatározza az irat irattári helyét is.

Az irattári tételszám és kód összetevői:

1. irattári tételszám: az iratnak az irattári tervben meghatározott tárgyi csoportba és iratfajtába sorolását, selejtehetőség szerinti csoportosítását az önkormányzati hivatal szervezetéhez és feladatköréhez igazodó rendszerezésben meghatározó négyjegyű kód; első karaktere az ágazati betűjel, amelyet a tétel ágazaton belüli háromjegyű sorszáma követ;

2. megőrzési idő: szám, amely meghatározza a kiselejtezendő irattári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát években, vagy „NS” jel, amely meghatározza a nem selejtezendő tételeket;

3. Lt.: a levéltári átadás határideje években, a tényleges átadás időpontjáról az önkormányzati hivatal és az illetékes levéltár esetenként állapodik meg (illetve „HN” jel, amely ügyviteli érdekből határidő nélkül az önkormányzat irattárában maradó iratok jelzésére szolgál).

A „lejárát után” kiegészítéssel ellátott tételeknél a selejtezés, illetve a levéltári átadás ideje a tételbe tartozó ügyiratok érvényességének lejártakor kezdődik.

ÁLTALÁNOS RÉSZ

TÉTEL SZÁMKERETE		ÁGAZAT MEGNEVEZÉSE	
	U	ÖNKORMÁNYZATI ÉS ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI ÜGYEK	
U101-		U.1.	Képviselő-testület iratai
U201-		U.2.	Nemzetiségi önkormányzat iratai
		A polgármesteri hivatalnak, a Közös Önkormányzati Hivatalnak, az önkormányzat gazdálkodó szervezeteinek, közalapítványainak és intézményeinek (a továbbiakban: intézményeinek) ügyei	
U301-		U.3.	Szervezet, működés
U401-		U.4.	Iratkezelés, ügyvitel
U501-		U.5.	Személyzeti, bér- és munkaügyek
U601-		U.6.	Pénz- és vagyonkezelés

KÜLÖNÖS RÉSZ

TÉTEL SZÁMKERETE		ÁGAZAT MEGNEVEZÉSE	
	A	PÉNZÜGYEK	
A101-		A.1.	Adóigazgatási ügyek
A201-		A.2.	Egyéb pénzügyek
B101-	B	EGESZSÉGÜGYI IGAZGATÁS	
C101-	C	SZOCIÁLS IGAZGATÁS	
	E	KÖRNYEZETVÉDELMI, ÉPÍTÉSI ÜGYEK, TELEPÜLÉSRENDEZÉS, TERÜLETRENDEZÉS KOMMUNÁLIS IGAZGATÁS	
E101-		E.1.	Környezet- és természetvédelem
E201-		E.2.	Településrendezés, területrendezés
E301-		E.3.	Építési ügyek
E401-		E.4.	Kommunális ügyek
F101-	F	KÖZLEKEDÉS ÉS HÍRKÖZLÉSI IGAZGATÁS	
G101-	G	VÍZÜGYI IGAZGATÁS	
	H	ÖNKORMÁNYZATI, IGAZSÁGÜGYI ÉS RENDÉSZETI IGAZGATÁS	
H101-		H.1.	Anyakönyvi és állampolgársági ügyek
H201-		H.2.	A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával és a központi címregiszterrel kapcsolatos ügyek
H301-		H.3.	Választásokkal kapcsolatos ügyek
H401-		H.4.	Rendőrségi ügyek
H501-		H.5.	A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek
H601-		H.6.	Menedékjogi ügyek
H701-		H.7.	Igazságügyi igazgatás
H801-		H.8.	Egyéb igazgatási ügyek
I101-	I	LAKÁSÜGYEK	
J101-	J	GYERMEKVÉDELMI ÉS GYÁMÜGYI IGAZGATÁS	
K101-	K	IPARI IGAZGATÁS	
L101-	L	KERESKEDELMI IGAZGATÁS, TURISZTIKA	

M101-	M	FÖLDMŰVELÉSÜGY, ÁLLAT- ÉS NÖVÉNYEGÉSZSÉGÜGYI IGAZGATÁS	
N101-	N	MUNKAÜGYI IGAZGATÁS, MUNKAVÉDELEM	
P101-	P	KÖZNEVELÉSI ÉS KÖZMŰVELŐDÉSÜGYI IGAZGATÁS	
R101-	R	SPORTÜGYEK	
	X	HONVÉDELMI, KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÁS, FEGYVERES BIZTONSÁGI ŐRSÉG	
X101-		X.1.	Honvédelmi igazgatás
X201-		X.2.	Katasztrófavédelmi igazgatás
X301-		X.3.	Fegyveres biztonsági őrség

ÁLTALÁNOS RÉSZ

U) ÖNKORMÁNYZATI ÉS ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI ÜGYEK

U.1. Képviselő-testület iratai

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
U101	Polgármesteri, főpolgármesteri, alpolgármesteri tisztség átadás-átvételével, egyéb feladat- és hatáskör átadás-átvételével kapcsolatos iratok	NS	15
U102	Képviselő-testületi jegyzőkönyv és mellékletei (előterjesztések, sürgősségi indítványok, tájékoztatók, közmeghallgatás, interpellációk, egyéb döntés-előkészítő iratok stb.)	NS	15
U103	Képviselő-testületi zárt ülések jegyzőkönyvei és mellékletei, zárt ülésekről készült hanganyagok	NS	15
U104	Képviselő-testületi bizottságok, részönkormányzatok üléseinek, falugyűlések, járási tanácskozások, lakossági fórum jegyzőkönyvei és mellékletei	NS	15
U105	Képviselő-testületi, képviselő-testületi bizottsági, részönkormányzati ülésekről készült hang- és képanyag	NS	15
U106	Képviselő-testületi bizottságok, részönkormányzatok zárt üléseiről készült jegyzőkönyvek, hang- és képanyagok	NS	15
U107	Önkormányzati biztos kirendelése, iratai	NS	15
U108	Tanácsnoki iratok	NS	15
U109	Okmánytár (címer és zászlórajz, díszpolgári cím, helyi kitüntetés adományozása stb.)	NS	15
U110	Önkormányzati érdek-képviselői tagsági ügyek	NS	15
U111	Önkormányzati rendeletek, határozatok, szabályzatok, együttműködési szerződések/megállapodások eredeti példánya	NS	15

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

U.2. Nemzetiségi önkormányzat iratai

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
U201	Együttműködési megállapodások	NS	15
U202	Feladatellátási, intézményhálózat-működtetési és fejlesztési terv nemzetiségi önkormányzati véleményezése	NS	15
U203	Nemzetiségi gazdálkodó szervezetek, intézmények alapítása, átszervezése, megszűnése	NS	15
U204	Nemzetiségi oktatást is folytató iskolákban az érettségi vizsga előkészítésének, megszervezésének, lebonyolításának figyelemmel kísérésével kapcsolatos iratok	2	-
U205	Nemzetiségi óvodai, iskolai döntések véleményezése, szakmai ellenőrzése	NS	15
U206	Nemzetiségi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzati bizottságok üléseinek jegyzőkönyvei, mellékletei, előterjesztések, egyéb döntés-előkészítő iratok	NS	15
U207	Nemzetiségi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzati bizottságok üléseinek hang- és képanyaga	NS	15
U208	Nemzetiségi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzati bizottságok zárt ülések jegyzőkönyvei és mellékletei, zárt ülésekről készült hanganyagok	NS	15
U209	Nemzetiségi önkormányzatok társulási megállapodásai	NS	15
U210	Nemzetiségi önkormányzat költségvetési és vagyonkezelési ügyei	NS	15
U211	Közoktatási megállapodás nemzetiségi oktatásról	NS	15
U212	Nemzetiségi önkormányzat ellenőrzése	NS	15
U213	Nemzetközi kapcsolattartás iratai	NS	15
U214	Nemzetiségi önkormányzat szabályzatai	NS	15
U215	Nemzetiségi önkormányzat törvényességi felügyeletével kapcsolatos iratok	NS	15
U216	Oktatási, nevelési, kulturális, művészeti célú pályázatok, támogatások, ösztöndíjak iratai	5	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

A Közös Hivatalnak, a polgármesteri hivatalnak, az önkormányzat gazdálkodó szervezeteinek, közalapítványainak és intézményeinek (a továbbiakban: intézményeinek) ügyei

U.3. Szervezet, működés

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
U301	Belső ellenőrzési jelentések	10	-
U302	Biztonsági és egészségvédelmi intézkedések	2	-
U303	Érdekegyeztetés a szakszervezetekkel, érdekvédelmi és érdekképviselői szervezetekkel, érdek-képviselői fórumok alapítása, működtetése	NS	15
U304	Érintésvédelmi vizsgálati jegyzőkönyvek	15	-
U305	Hírlap-, folyóirat- és könyvrendelés	2	-
U306	Intézmények, érdekeltségi körbe tartozó gazdasági társaságok alapítása, alapító okiratok, tevékenység változása, megszüntetése, irányítással és működéssel kapcsolatos elvi ügyek, szervezeti és működési szabályzat, fejlesztési tervek, ellenőrzési jegyzőkönyvek, minőségirányítási program	NS	15
U307	Intézmények, érdekeltségi körbe tartozó gazdasági társaságok irányításával és működésével kapcsolatos felügyeleti, ellenőrzési, operatív ügyek	5	-
U308	Kártérítések	10	-
U309	Kollektív szerződés	NS	15
U310	Közalkalmazotti Tanács ügyei	NS	15
U311	Közérdekű kérelmek, panaszok, javaslatok, bejelentések	2	-
U312	Külföldi kapcsolatok bonyolítása	10	-
U313	Külföldi kapcsolatokra vonatkozó két- és többoldalú megállapodások, éves értékelések	NS	15
U314	Külföldi kiküldetés, tapasztalatsere, úti jelentések	10	-
U315	Külső szervek, Állami Számvevőszék, a fővárosi és megyei kormányhivatal ellenőrzése, átvilágítás, fenntartói, szakfelügyeleti vizsgálatok, törvényességi felhívások, törvényességi felügyeleti bírsággal kapcsolatos iratok, ügyészi intézkedések, a helyi önkormányzat helyett a fővárosi és megyei kormányhivatal vezetője által megalkotott önkormányzati rendeletekkel kapcsolatos iratok, a fővárosi és megyei kormányhivatal által pótolta helyi önkormányzati határozatok, a helyi önkormányzat által pótolta feladat-ellátási kötelezettséggel kapcsolatos iratok	NS	15
U316	Munkabalesetek és foglalkozási betegségek nyilvántartása	50	-
U317	Munkáltatói juttatások elvi ügyei	NS	15
U318	Munkavédelmi ügyek (munkahelyek kialakítása, rovar-rágcsálóirtás, dohányzóhelyek kijelölése stb.)	10	-
U319	Jogi ügyek (peres és nem peres ügyek, jogi képviselői tevékenység)	15	-
U320	Sajtóügyek, településmarketing, reprezentációs, PR tevékenység	2	-
U321	Statisztika (éves)	NS	15

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

U322	Statisztika (időszaki)	5	-
U323	Társulási megállapodások, társulási tanács üléseinek előterjesztései, jegyzőkönyvei, határozatai	NS	15
U324	Társulási tanács zárt üléseinek előterjesztései, jegyzőkönyvei, határozatai	NS	15
U325	Kapcsolattartás civil, egyházi és ifjúsági szervezetekkel	5	-
U326	Népszámlálás, egyéb összeírások lebonyolításával kapcsolatos ügyek	10	-
U327	Önkormányzatok elvi együttműködésére vonatkozó iratok	NS	15
U328	Európai Unió csatlakozás jogharmonizáció iratai	NS	15
U329	Közigazgatási reform előkészítésére vonatkozó iratok	NS	15
U330	Alapítványokkal, nonprofit szervezetekkel kapcsolatos elvi ügyek	NS	15
U331	Önkormányzati feladatokat érintő stratégia, koncepció, program, terv	NS	15
U332	Társulások területének, településeinek összehangolt fejlesztésével kapcsolatos ügyek	10	-
U333	Társulási közszolgáltatások biztosítása, fejlesztése és szervezése	10	-
U334	Társulások által fenntartott intézmények ügyei	10	-
U335	Társulások egyéb operatív ügyei, területfejlesztési önkormányzati társulás ügyei	10	-
U336	Önkormányzati (fejlesztési, működési célú) elnyert pályázatok	NS	15
U337	Jegyzői hatáskörbe tartozó szabályzatok	NS	15
U338	Képviselő-testületi, képviselő-testületi bizottságok, részönkormányzatok rendeleteinek, határozatainak utólagos normakontrolljával kapcsolatos iratok	NS	15
U339	Polgármesteri, jegyzői fogadónap jegyzőkönyvei, emlékeztetői	2	-
U340	Jogszabálytervezetek, szerződések, megállapodások előzetes jogi véleményezése	2	-
U341	Önkormányzati (fejlesztési, működési célú) sikertelen pályázatok	5	-
U342	MEGSZŰNT TÉTEL		
U343	Állásfoglalások kérése	5	-
U344	A hivatal működtetésével, karbantartásával kapcsolatos ügyek	5	-
U345	Közérdekű adatokkal kapcsolatos megkeresések	10	-
U346	Területszervezés	NS	15
U347	Település átcsatolása másik megyéhez, területrész átadása, átvétele, cseréje	NS	15
U348	Településegysítés, településegysítés megszüntetése, új község alakítása	NS	15
U349	Várossá, megyei jogú várossá nyilvánítás, fővárost érintő területszervezési ügyek	NS	15
U350	Vállalkozási szerződések	10	-
U351	Munka-, szakmai értekezlet jegyzőkönyvek	5	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

U352	Beszámolók, jelentések, munkatervek (éves polgármesteri, jegyzői, szakigazgatási, intézményi)	NS	15
U353	Beszámolók, jelentések, munkatervek (időszaki jegyzői, polgármesteri, intézményi)	5	-
U354	Munkarend, ügyrend és ügyfélfogadási rend	5	-
U355	Vezetői értekezletek jegyzőkönyvei, emlékeztetői	NS	15
U356	Utasítások (jegyzői, polgármesteri)	NS	15
U357	Lobbitevékenység	10	-
U358	Hivatal, munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvek	10	-
U359	Körlevelek (intézkedést igénylő)	2	-
U360	Minőségbiztosítási, minőségirányítási rendszer, teljesítménykövetelmény célmeghatározása, teljesítményértékelés általános iratai	NS	15
U361	Intézkedést nem igénylő, de vezetői utasítás alapján iktatott körlevelek, meghívók, tájékoztatók	1	-
U362	Tájékoztatások, adatszolgáltatások	1	-
U363	Önkormányzati rendezvények előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos ügyek	1	-
U364	Társulás törvényességi felügyeletével kapcsolatos iratok	NS	15
U365	Adatvédelmi tisztviselő kijelölése	NS	15
U366	Adatvédelmi hatásvizsgálat, kockázatelemzés elkészítése, aktualizálása	NS	15
U367	Adatvédelmi incidensek bejelentése, nyilvántartása	15	-
U368	Adatvédelemmel kapcsolatos egyéb ügyek	10	-

U.4. Iratkezelés, ügyvitel

Irattári tételszám	A központi címregiszterben történő rögzítések, módosítások alapiratai és iratai	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
U401	Iratkezelési szabályzattal és irattári tervvel kapcsolatos ügyek	NS	HN
U402	Ügyvitelszervezés (saját fejlesztésű/megrendelésű elektronikus programleírások, programrendszer, védelem szabályozás stb.)	NS	15
U403	Belső ügyviteli segédkönyvek (előadói munkakönyv, érkeztető könyv, iratátadó könyv, postakönyv stb.)	5	-
U404	Kiadmányozásra használt és más, joghatás kiváltására alkalmas bélyegzők nyilvántartása, selejtezésükről, visszavonásükről készült jegyzőkönyvek	NS	HN
U405	Elektronikus aláírások nyilvántartása	NS	HN
U406	Iktató- és mutatókönyv	NS	15
U407	Főnyilvántartó könyv, irattári segédkönyvek	NS	HN
U408	Iratsejtezési, iratmegsemmisítési jegyzőkönyvek	NS	HN

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

U409	Átmeneti irattárból a központi irattárba történő iratátadás-átvétel jegyzőkönyvei	15	-
U410	Iratátadás-átvételi jegyzőkönyvek	NS	HN
U411	Minősített adat továbbítására vonatkozó lezárt nyilvántartás (belső átadókönyv vagy más belső átadóokmány, külső kézbesítő könyv, futárjegyzék stb.)	NS	HN
U412	Irat megismerési engedélyek iratai minősített iratok esetén	NS	HN
U413	Munkakör átadás-átvétel során keletkezett iratok (a jegyzőkönyvek és mellékletei kivételével)	5	-
U414	Nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány	vissza- vonását követően haladéktalanul	-
U415	Felhasználói engedély és titoktartási nyilatkozat	15 (vissza- vonását követően)	-
U416	Informatikai üzemeltetés és karbantartási operatív ügyek	5	-

U.5. Személyzeti, bér- és munkaügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
U501	Bér- és munkaügyi kimutatások, nyilvántartások, jelentések	10	-
U502	Létszám- és bérgazdálkodási ügyek (éves)	NS	15
U503	Bérnyilvántartás (bérkarton)	50	-
U504	A foglalkoztatottak illetményügyei (bérjegyzék, illetménykiegészítés, illetménypótlékok, személyi illetmény megállapítása, illetményeltérítés, járulékszámolás, jutalom, munkáltatói kölcsön, távolléti díj, letelepedési támogatás, köztisztviselői, közalkalmazotti juttatások stb.)	50 (a jogviszony megszűnésétől)	-
U505	Fizetési előleg, helyettesítések, kereseti igazolás, személyzeti tárgyú pályázati kiírások és beadott pályázatok, üres álláshelyekről tájékoztatás, tartalékállománnyal, betöltetlen álláshelyekkel, pályázatokkal kapcsolatos iratok	2	-
U506	Jelenléti ívek, munkába járás költségeinek térítése, utazási utalványok ügyei, napidíjak, szabadságolási rend, szabadságügyek, egy hónapnál rövidebb fizetés nélküli szabadság	5	-
U507	Képviselők nyilvántartása, összeférhetlensége, juttatásai, tiszteletdíjai	5	-
U508	Kinevezés, megbízás, besorolás, átsorolás, áthelyezés, minősítés, egyéni teljesítményértékelés iratai, munkaköri leírás, felmentés a képesítési előírás alól, esküokmányok, hatósági bizonyítványok, címek, kitüntetések adományozása, közszolgálati munkaviszony igazolása, rendelkezési, tartalékállományba helyezés (erről tájékoztatás) és megszüntetés, felmentés, munkavégzés alóli felmentés, nyugdíjazás, végkielégítés, eseti megbízások, összeférhetlenség, kirendelés, prémium évek programba helyezés	50 (a jogviszony megszűnésétől)	-
U509	Közigazgatási alap-, és szakvizsga-kötelezettséggel kapcsolatos ügyek, ügykezelői	5	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

	alapvizsga-kötelezettséggel kapcsolatos ügyek		
U510	Eltartói nyilatkozat	5	-
U511	Fegyelmi és kártérítési ügyek	10	-
U512	Egy hónapot meghaladó fizetés nélküli szabadság ügyek	75	-
U513	Baleseti, rokkantsági ügyek	50	-
U514	Köztisztviselők, közalkalmazottak egyéb jogviszonyainak engedélyezése	10	-
U515	Vagyonnyilatkozat (lejárat után)	*	*
U516	Megbízási szerződések	5	-
U517	Köztisztviselői, közalkalmazotti nyilvántartások	NS	HN
U518	Közhasznú, közcélú alkalmazások, távmunka egyedi ügyei	50	-
U519	Kitüntetések, kitüntető címek, díjak adományozásának előkészítése, lebonyolítása	5	-
U520	A foglalkoztatottak szociális helyzetével, munkakörülményeinek alakulásával és az esélyegyenlőség érvényesülésével kapcsolatos értékelések, jelentések, tervek, programok	NS	15
U521	Munkáltató által biztosított egyedi szociális támogatások ügyei	5	-
U522	Magánnyugdíjpénztárral, önkéntes kiegészítő nyugdíjpénztárral, önkéntes egészségpénztárral kötött szerződés	NS	HN
U523	Közzszolgálati jogviták	30	-
U524	Tanulmányi szerződés	10	-
U525	Továbbképzés, átképzés egyedi ügyei, szakmai gyakorlat, egyetemi, főiskolai hallgatók szakmai gyakorlata (konzulens kérése)	2	-
U526	Továbbképzési éves és középtávú terv	10	-

* A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnését vagy a kötelezett által új vagyonnyilatkozat tételét követően 8 napon belül vissza kell adni a kötelezettnek.

U.6. Pénz- és vagyonkezelés

Iráttári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
U601	Adóügyek (saját)	5	-
U602	Analitikus nyilvántartások (eszköznyilvántartás, könyvelési naplók, leltár, selejtezés)	8	-
U603	Anyag- és készletnyilvántartás, kisebb beszerzések, megrendelések	8	-
U604	Banki és pénzügyi levelezés, átutalási megbízások, bankszámlakivonat, bankszámlanyitás	5	-
U605	Közbeszerzéssel járó beruházások, építési koncessziók szervezése és pénzügyi lebonyolítása, épületfenntartás, felújítási terv, felújítások szervezése és pénzügyi lebonyolítása, közbeszerzés lebonyolítása, településüzemeltetéssel, fejlesztéssel kapcsolatos feladatok	5	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

U606	Közbeszerzéssel nem járó beruházások szervezése és pénzügyi lebonyolítása, épületfenntartás, felújítási terv, felújítások szervezése és pénzügyi lebonyolítása, településüzemeltetéssel, fejlesztéssel kapcsolatos feladatok	5	-
U607	Bizonylatok (bevétel-kiadási bizonylatok, pénztárbizonylatok, pénztárnaplók, számlák, számlatömbök tőpéldányai, készpénzellátmány bizonylatai)	8	-
U608	Fizetési felszólítás, számlareklamáció, számlarendezés, számlaegyeztetés, követelés érvényesítése, adósságelengedés	5	-
U609	Gépkocsik üzemeltetése (biztosítás a lejárat után, menetlevél, szerviz, üzemanyag stb.)	2	-
U610	Illetményszámfejtés	10	-
U611	Ingatlan- és vagyonyilvántartás; tulajdonjog-, szolgalmi jog, vezetékjog-rendezés, nyilvántartás	NS	HN
U612	Költségvetési beszámoló (éves)	NS	15
U613	Költségvetési beszámoló (időszaki)	10	-
U614	Költségvetéssel és pénzkezeléssel kapcsolatos ügyek (adósságrendezés, átcsoportosítás, céltartalékok felhasználása, pénzmaradvány elszámolása, pótelőirányzat, reorganizáció, számviteli rend, intézmények közüzemi számlájának rendezése)	15	-
U615	MEGSZÜNT TÉTEL		
U616	Hitelfelvétel és lebonyolítás, hitelnyilvántartás	15	-
U617	Költségvetés és beszámoló előkészítése, költségvetési koncepció	15	-
U618	Leltárfelvételi ívek	8	-
U619	Önkormányzati vagyon kezelésére, elidegenítésére, bérletére, cseréjére, jelzálogjaira, vásárlására, haszonbérletére, vagyonkezelői jog létesítésére vonatkozó alapiratok, szerződések, beruházási terv, tervpályázat, tulajdonosi hozzájárulás, törzskönyvi nyilvántartás	NS	HN
U620	Munkáltatói segélyek, támogatások pénzügyi lebonyolítása	5	-
U621	Szállítólevél	2	-
U622	Térségi fejlesztési program, ipari park ügyek, térségi fejlesztési tanács ügyei	NS	15
U623	Kisajátítás, kisajátítási kérelmek	NS	15
U624	Vagyonbiztonsági rendszer működtetése	10	-
U625	Vagyonbiztosítás (lejárat után)	2	-
U626	Vagyonhasznosítás pénzügyi lebonyolítása (bérlet, elidegenítés stb.)	10	-
U627	Térségi fejlesztési menedzsment ügyek	10	-
U628	Közbeszerzési ügyek (árubeszerzés, szolgáltatások megrendelése)	5	-
U629	Önkormányzati ingatlanok fenntartása, karbantartása	5	-
U630	Gazdasági program	NS	15
U631	Könyvvizsgálói jelentések	10	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

U632	Területi vagy regionális nyugdíjpénztár alakítása	NS	15

KÜLÖNÖS RÉSZ (ÁGAZATI IRÁNYÍTÁS, SZAKIGAZGATÁS)

A) PÉNZÜGYEK

A.1. Adóigazgatási ügyek

Iráttári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
A101	Adó- és értékbizonyítványok	8	-
A102	Adóbevételi terv és teljesítés	10	-
A103	Adóellenőrzés, adategyeztetés, adókedvezményi-mentességi ügyek, adókivetés elleni jogorvoslatok, adóbevallás és adókivetés, adóhátralék, túlfizetés, téves befizetés	10	-
A104	Adóösszesítő, valamint a számítógépes éves feldolgozás adattartalmáról év végén készített lista	5	-
A105	Adózók egyéni törzsadatai (nyilvántartás)	NS	HN
A106	Adók módjára behajtandó köztartozások iratai	10	-
A107	Vagyoni igazolások, adóigazolások	5	-
A108	Adótartozások behajtása, végrehajtása	10	-
A109	Mezőöri járulék kivetése, befizetés	10	-

A.2. Egyéb pénzügyek

Iráttári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
A201	Általános és céltartalékok felhasználása	10	-
A202	Átmeneti gazdálkodással kapcsolatos iratok	10	-
A203	Betéti kamatügyek	5	-
A204	Decentralizált támogatások felhasználása	10	-
A205	Fejlesztési alapterv	10	-
A206	Feladatmutatókhoz kapcsolódó állami hozzájárulás előirányzata, visszaigénylés	10	-
A207	Feladatmutató-növekedés miatti pótigény	5	-
A208	Intézményi térítési díjak megállapítása, elengedése (egészségügyi, gyermekjóléti, művelődési, nevelési-oktatási, szociális)	5	-
A209	Kötvény-, részvénykibocsátás (lejárat után)	5	-
A210	Különbféle célú pénzalapok, közműfejlesztési hozzájárulás visszatérítés	10	-
A211	Pénzügyi szabálysértések, bírságok	5	-

A212	MEGSZÚNT TÉTEL		

B) EGÉSZSÉGÜGYI IGAZGATÁS

Iratári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
B101	Egészségügyi alapellátás helyzettelemzése és megszervezése	NS	15
B102	Egészségügyi alapellátás fejlesztésének iratai	5	-
B103	Egészségügyi szűrővizsgálatok megszervezése	2	-
B104	Iskola-egészségügyi szolgálat szervezése	NS	15
B105	Körzeti egészségügyi, házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, gyógyszerészeti, védőnői, ügyeleti ellátás megszervezése	NS	15
B106	Foglalkozás-egészségügyi ellátás megszervezése	10	-
B107	Egészségügyi ellátást támogató pályázatok	10	-
B108	Rehabilitációs Bizottság iratai	10	-
B109	Finanszírozási szerződés az egészségbiztosítási szervvel (lejárát után)	10	-
B110	Gyógyszertár felállításának kezdeményezése és véleményezése	5	-
B111	Egészségügyi szolgáltatások ÁNTSZ-től érkezett engedélyek (lejárát után)	2	-
B112	Betegek panaszügyei, betegjogi képviselő észrevételei	2	-
B113	Házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, gyógyszerészeti, védőnői, ügyeleti pályázatok, szerződések (lejárát után)	5	-
B114	Házi orvosoknál bejelentkezett biztosítottokról havi jelentés	2	-
B115	Ifjúsági orvos (iskolaorvos) kijelölése (középfokú oktatási intézményekben)	5	-
B116	Járványügyi intézkedések	10	-
B117	Köztisztasági és településtisztasági feladatok	10	-
B118	Betegellátási díj (külföldi állampolgárok, nem biztosított magyar állampolgárok ügyei)	5	-
B119	Nyilvántartás a bejelentett biztosítottokról	10	-
B120	Társadalombiztosítási járulékögyek	75	-
B121	Szenvedélybetegek (alkohol- és kábítószer-használók, egyéb függőségben szenvedők) kötelező gondozásba vétele	30	-
B122	Házi szakápolási szolgálat, járó- és fekvőbeteg-szakellátás, óraszám, ügyelet	NS	15
B123	MEGSZÚNT TÉTEL		
B124	Gyógyhely, gyógyfürdőintézmény, kitermelt ásványvíz, gyógyvíz, gyógyiszap és	5	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

	gyógyforrástermék törzskönyvi adatai változásának bejelentése		
B125	Gyógyiszap és gyógyforrástermék kitermelésének, kezelésének és forgalmazásának engedélyezése	NS	15
B126	Rágcsálómentesítés, szúnyoggyérítés, rovarirtás	2	-
B127	Az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások iratai	10	-

C) SZOCIÁLIS IGAZGATÁS

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
C101	Személyes gondoskodás körébe tartozó alapszolgáltatások és szakosított ellátási formák megszervezése	NS	15
C102	Személyes gondoskodás körébe tartozó alapszolgáltatást, szakosított ellátásokat biztosító intézmény vagy vállalkozás működésének engedélyezése, ellenőrzése, nyilvántartása	NS	HN
C103	Személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapszolgáltatási ügyek	2	-
C104	Személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátást igénybevevők ügyei	2	-
C105	MEGSZÜNT TÉTEL		
C106	Szociális ellátást támogató pályázatok	10	-
C107	Szerződés a szociális feladatok átvállalásáról	NS	15
C108	Szociálpolitikai kerekasztal működésével kapcsolatos iratok	5	-
C109	MEGSZÜNT TÉTEL		
C110	Helyi rendeletben szabályozott rendszeres segélyek (saját ellátások)	5	-
C111	Helyi rendeletben szabályozott átmeneti ellátások (saját ellátások)	2	-
C112	MEGSZÜNT TÉTEL		
C113	Árvízkárosultak állami támogatása	5	-
C114	Közüzemi kompenzációs ügyek, lakbér-hozzájárulás	2	-
C115	MEGSZÜNT TÉTEL		
C116	MEGSZÜNT TÉTEL		
C117	MEGSZÜNT TÉTEL		
C118	Krizishelyzetbe került személyek támogatása	5	-
C119	Szociális kölcsön egyedi ügyek (lejárat után)	5	-
C120	MEGSZÜNT TÉTEL		
C121	Nyugdíjasházi elhelyezés	5	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

C122	Köztemetés	25	-
C123	Megváltozott munkaképességű dolgozók ügyei	10	-
C124	Segítséggel élők érdekvédelme, támogatása, közlekedési kedvezményei	10	-
C125	Személyi térítési díj megállapítása	10	-
C126	Gondozási szükséglet vizsgálata	15	-
C127	Behajtás, végrehajtás kezdeményezésével kapcsolatos ügyek (pl. gondozási díj)	30	-
C128	Helyi utazási támogatás megállapítása	5	-
C129	„Sikeres Magyarországért Panel Plusz” hitelprogramhoz kapcsolódó szociális támogatás	NS	HN
C130	Társhatósági megkeresések (idegen környezettanulmány, igazolások)	2	-
C131	MEGSZÚNT TÉTEL		
C132	MEGSZÚNT TÉTEL		
C133	Szociális ellátásra jogosultak nyilvántartásai	NS	HN
C134	MEGSZÚNT TÉTEL		
C135	Hadirokkantak, hadiárvaik szociális igazgatásával kapcsolatos iratok, határozatok	NS	HN
C136	A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez települési támogatás nyújtása	5	-
C137	A lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére települési támogatás nyújtása	5	-
C138	A18. életévét betöltött tartósan beteg hozzátartozójának az ápolását, gondozását végző személy részére települési támogatás nyújtása	50	-
C139	A gyógyszerkiadások viseléséhez települési támogatás nyújtása	5	-
C140	Rendkívüli települési támogatás	2	-
C141	Intézményi gyermekétkeztetés	10	-
C142	Szünidei gyermekétkeztetés	10	-
C143	Bölcsődék működésével kapcsolatos iratok	NS	-

**E) KÖRNYEZETVÉDELMI, ÉPÍTÉSI ÜGYEK,
TELEPÜLÉSRENDEZÉS, TERÜLETRENDEZÉS ÉS KOMMUNÁLIS
IGAZGATÁS**

E.1. Környezet- és természetvédelem

Iráttári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési	Lt.
-----------------------	-------------------	----------------	-----

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

		idő (év)	
E101	Helyi természeti érték védetté nyilvánítása	NS	15
E102	Környezet- és természetvédelmi hatósági feladatok	10	-
E103	Környezet- és természetvédelmi program	NS	15
E104	Környezet- és természetvédelmi program végrehajtása, akcióprogramok	5	-
E105	Környezetvédelmi hatásvizsgálati eszközök telepítése	2	-
E106	Környezetvédelmi hatásvizsgálati tanulmány	NS	15
E107	A helyi természeti területek védetté nyilvánításával kapcsolatos ügyek	NS	15
E108	Védetté nyilvánított területek és védett természeti területek hasznosításának, kezelésének ügyei	5	-
E109	Zaj- és természetvédelmi, egyéb környezetvédelmi ellenőrzés és bírság	5	-
E110	Légszennyezési vizsgálatok, mérések	NS	15
E111	Légszennyező források nyilvántartása	NS	HN
E112	Levegőtisztaság-védelmi (rendkívüli) intézkedési terv (füstköd-riadóterv)	NS	15
E113	Lakóhelyi környezet állapotfelmérése	NS	15
E114	Szolgáltató tevékenységet ellátó üzemi építmény energiahordozó- és/vagy üzemmódváltásra kötelezése, tevékenységének korlátozása, felfüggesztése, illetőleg feloldása	10	-
E115	Környezetvédelmi alappal, célleírányzattal kapcsolatos ügyek	10	-
E116	Zaj- és rezgésvédelmi szempontból fokozottan védett övezet kijelölése	30	-
E117	Stratégiai zajtérkép, ezzel összefüggő intézkedési terv	30	-
E118	Szolgáltató tevékenységet ellátók zajkibocsátással kapcsolatos ügyintézése	5	-

E.2. Településrendezési és területrendezési ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
E201	Helyi építészeti örökség védetté nyilvánítása és megszüntetése	NS	15
E202	Helyi építészeti örökség védelmének biztosítása (fenntartás, fejlesztés, őrzés, védett épületek támogatása stb.)	10	-
E203	Kulturális örökség védelmével kapcsolatos önkormányzati feladatok (pl. régészeti lelőhelyek védetté nyilvánításával összefüggésben hirdetmény elhelyezés, mentő feltárás, elővásárlási jog gyakorlása stb.)	75	-
E204	Településfejlesztési menedzsment ügyek, pályázatok	10	-
E205	Városrehabilitációs program	NS	15
E206	Városrehabilitációs pályázatok, megállapodások, ehhez kapcsolódó operatív ügyek	10	-
E207	Építészeti-műszaki tervtanács iratai (a tanácsot működtető önkormányzatnál)	NS	15

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

	főépítési szakmai vélemények, állásfoglalások		
E208	Átnézeti nyilvántartási térkép, földmérési alaptérkép	NS	HN
E209	Pincebeomlások, támfal, partfal által veszélyeztetett területek felmérése	NS	15
E210	Területfejlesztési koncepció, területrendezési terv, településfejlesztési koncepció, településfejlesztési stratégia, településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat	NS	15
E211	Elővásárlási jog	NS	15
E212	Útépítési és közművesítési hozzájárulás	NS	15
E213	Területrendezési hatósági eljárások	15	-
E214	Vis maior ügyek	5	-
E215	Repülőterek zajgátló védőövezetének kialakítása	10	-
E216	Kiszolgáló és lakóút céljára történő lejegyzés	NS	15
E217	Településrendezési kötelezések	NS	15
E218	Településrendezési szerződés	NS	15
E219	Településképi véleményezési eljárás	15	-
E220	Településképi bejelentési eljárás	15	-
E221	Közterület-alakítás	15	-
E222	Közműnyilvántartás ügyei	NS	15
E223	Telekrendezéssel, telekalakítással kapcsolatos iratok	NS	HN

E.3. Építési ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
E301	Bontási-, építési-, összevont-, használatbavételi-, fennmaradási engedélyezési eljárások, építésügyi vagy eljárási bírság kiszabása, bontási vagy átalakítási kötelezettség, végrehajtási eljárás, engedély hatályának meghosszabbítása iránti engedélyezési eljárás	NS	15
E302	Felvonóval, illetve mozgólépcsővel kapcsolatos építésügyi hatósági engedélyezési eljárás	15	-
E303	Építésügyi hatósági tudomásulvételi eljárások (jogutódlás tudomásul vétele, használatbavétel tudomásul vétele)	10	-
E304	Az országos építési követelményektől való eltérés engedélyezési eljárása	10	-
E305	Építésügyi hatósági bizonyítványok, igazolások, adatkérés, adatszolgáltatás	10	-
E306	Egyéb építésügyi hatósági kötelezési ügyek	10	-
E307	Építésügyi hatósági ellenőrzés	10	-
E308	Bauxitcementtel vagy más építőanyag-hibával kapcsolatos hatósági eljárások	NS	HN

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

E309	Építésüggyel kapcsolatos panaszok és egyéb észrevételek intézése, tájékoztatások, szolgáltatás körében kiadott szakmai nyilatkozat	5	-
------	--	---	---

E.4. Kommunális ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
E401	Hulladéklerakó-helyek (szilárd, állati eredetű, folyékony) kijelölése, létesítése, hulladékkezelési szerződések, hulladékgazdálkodási program	NS	15
E402	Közcélú ártalmatlanító telep létesítése	NS	15
E403	Kéményseprő-ipari szolgáltatás ügyei	15	-
E404	Zöldterületek létesítése, fenntartása (parkok, játszóterek)	NS	15
E405	Energiagazdálkodás, szélerőmű létesítése	NS	15
E406	Köztemetők létesítése, lezárása, megszüntetése, nyilvántartásai, térképei, újbóli használatba vétele	NS	15
E407	Sírboltkönyv, síremlékek és sírboltok terve	NS	HN
E408	Hozzájárulás temetkezési szolgáltatást végző gazdálkodó szervezet alapításához	5	-
E409	Hulladékká vált járművek ügyei, gépjármű elszállítási és értékesítési ügyek	5	-
E410	Közműfejlesztés, ingatlanok közműellátása, közműfejlesztési hozzájárulás visszafizetésének ügyei	NS	15
E411	Közterületi felújítás, karbantartás, hibaelhárítás	5	-
E412	Közterület tisztán tartása, felügyelete, hulladék elhelyezése, gyűjtése, szállítása, hulladékártalmatlanítás, hulladék újrahasznosítás, hulladékgazdálkodási bírság ügyek	5	-
E413	Temető ügyek	10	-

F) KÖZLEKEDÉS ÉS HÍRKÖZLÉSI IGAZGATÁS

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
F101	Közutak, helyi vasutak műszaki, minőségi, baleseti, forgalmi adatainak, valamint forgalmi rendjét meghatározó jelzéseinek nyilvántartása	NS	HN
F102	Közutak, helyi vasutak tisztán tartása, síkosság elleni védekezés	2	-
F103	Közterület-foglalási, -használati megállapodások és díjak	5	-
F104	Közterület-bontási hozzájárulás	5	-
F105	Külterületi közút, helyi vasút menti építmény elhelyezési és nyersanyag-kitermelési hozzájárulás	5	-
F106	Külterületi közút, helyi vasút menti fakivágási és ültetési hozzájárulás	5	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

F107	Belterületi közútkezelői hozzájárulások	5	-
F108	Közúton, helyi vasúton történő építési munkákhoz való hozzájárulás	2	-
F109	Vasúti átkelőhelyek, gépkocsibehajtók, gyalogutak, járdák, kerékpárutak, közutak fenntartása, parkolók kialakítása, fenntartása	10	-
F110	Egyéb közútkezelői hozzájárulás	1	-
F111	Utcabútorok, utca névtáblák, házszám táblák kihelyezése, karbantartása, javítása	5	-
F112	Repülőtér létesítésének és megszüntetésének véleményezése	5	-
F113	Kikötők, (közforgalmú) kompok és révek létesítése	NS	15
F114	Közforgalmú kikötők, kompok, révek működtetése	10	-
F115	Hidak, aluljárók és felüljárók létesítése	NS	15
F116	Hidak, aluljárók és felüljárók működtetése	10	-
F117	Hídtörzskönyv	NS	HN
F118	Közvilágítási berendezés létesítése	NS	15
F119	Közvilágítási berendezés működtetése	10	-
F120	Forgalomszabályozás, forgalomtechnika	5	-
F121	Helyi tömegközlekedés fejlesztési koncepciója	NS	15
F122	Helyi közforgalmú vasúti társasággal kapcsolatos ügyek	10	-
F123	Hatósági árak megállapítása (helyi tömegközlekedés, taxi, vasút), menetrend	5	-
F124	Helyi tömegközlekedési pályázat	10	-
F125	Postai, távközlő, elektromos, valamint más nagyfrekvenciás jelet vagy mellékhatást keltő berendezések létesítése, üzemeltetése, rongálása, hírközlési szabálysértések	10	-
F126	Távközlési és egyéb nyomvonaljellegű építmények létesítéséhez való hozzájárulás	NS	15
F127	Útellenőri szolgálat megszervezése	5	-
F128	Útvonalengedélyek	1	-
F129	Parkolási, eseti behajtási, egyéb eseti közlekedési engedély	2	-
F130	Közlekedési kártérítések	5	-
F131	Kerékbilincs alkalmazásának ügyei	2	-
F132	Behajtási engedélyek	2	-

G) VÍZÜGYI IGAZGATÁS

Iratári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
G101	Árvíz és belvízzel, helyi vízkárelhárítással kapcsolatos operatív ügyek	5	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

G102	Települési vízkárelhárítási terv	NS	15
G103	Védművek létesítése és fejlesztése	NS	15
G104	Védművek működtetése	5	-
G105	Patakok, csatornák áradásai elleni védekezés, csapadékvíz-elvezetés, csapadékvíz-gazdálkodás	NS	15
G106	Közüzemi (ivóvíz, szennyvíz) és települési csapadékvíz-gazdálkodási tevékenység koncepciója, vízrendezési programok	NS	15
G107	MEGSZÚNT TÉTEL		
G108	Közműves vízszolgáltatási korlátozási terv, vízkorlátozás ügyei	5	-
G109	Vízjogi létesítési, üzemeltetési, megszüntetési és fennmaradási engedély	NS	HN
G110	Ivóvíz-, szennyvíztisztító berendezés létesítésének engedélyezése	NS	15
G111	Ivóvíz-, szennyvízhálózat, csapadékcatorna-hálózat létesítése, üzemeltetőjének kijelölése	NS	15
G112	Ivóvíz-, szennyvízhálózat, csapadékcatorna-hálózat üzemeltetése	5	-
G113	Vízmérőhely, tisztítóakna ügyei	15	-
G114	Közkifolyókkal, tűzcsapokkal kapcsolatos ügyek	2	-
G115	Kutak létesítési, fennmaradási és üzemeltetési engedélye	NS	15
G116	Ivóvízvezetési és szennyvízelvezetési szolgalmi ügyek	5	-
G117	Azonos telken több ivóvízbekötő vezeték létesítése	2	-
G118	Víziközmű-használattal kapcsolatos iratok	NS	15
G119	Víziközmű-társulat, érdekeltségi hozzájárulással kapcsolatos iratok	NS	15
G120	Vizek és vízi létesítmények nyilvántartása	NS	HN
G121	Közműfejlesztési támogatáshoz kapcsolódó iratok	15	-
G122	Talajterhelési ügyek	5	-
G123	Vízszennyezési, vízvédelmi és csatornabírság ügyek	5	-
G124	Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével, közszolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatos iratok	15	-
G125	Vízi állással kapcsolatos ügyek	2	-

H) ÖNKORMÁNYZATI, IGAZSÁGÜGYI ÉS RENDÉSZETI IGAZGATÁS

H.1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek

Iratári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
----------------------	-------------------	----------------------------	-----

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

H101	Állampolgársági eskü jegyzőkönyv	NS	HN
H102	Anyakönyv, anyakönyvi alapirat, betűrendes névmutató, családi jogállás rendezésével kapcsolatos irat, apa adatai nélkül anyakönyvezett születések nyilvántartása, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat, házasságkötéssel, bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésével kapcsolatos jegyzői engedély, felmentés	NS	HN
H103	Nyilvántartás a helyi anyakönyvvezetői megbízásokról és jogosultságokról, valamint a helyettesítéssel kapcsolatos iratok	NS	HN
H104	Anyakönyvi okirat kiállítása iránti kérelem, belföldi és külföldi jogsegély iránti kérelem, anyakönyvi kivonat átvételi elismervénye, anyakönyvi adatszolgáltatás iratai, anyakönyvbe történő betekintés iratai, anyakönyvi események egyeztetése	5	-
H105	Anyakönyvi Szolgáltató Rendszer működésével kapcsolatos egyéb ügyek	10	-
H106	Állampolgársági egyéb ügyek, hazai anyakönyvezési kérelem, névváltoztatási kérelem felterjesztésével, továbbá házassági névmódosítási kérelem áttételével kapcsolatos iratok, családi események polgári szertartása	2	-
H107	Külföldön történő házasságkötéshez, bejegyzett élettársi kapcsolat létesítéséhez szükséges tanúsítvány kiállításával kapcsolatos iratok	5	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

H.2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
H201	A személyiadat- és lakcímnnyilvántartás manuális (kartonos) állományának történeti adatai, a lecserélt nyilvántartó kartonok	1	-
H202	A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos ügyek	5	-
H203	A címnyilvántartással kapcsolatos ügyek	2	-
H204	Központi címregiszterrel kapcsolatos ügyek alapiratai	NS	HN
H205	Központi címregiszterrel kapcsolatos ügyek egyéb iratai	2	-

H.3. Választásokkal kapcsolatos ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
H301	Választási és népszavazási jegyzőkönyvek (szavazóköri és eredményjegyzőkönyvek) első eredeti példánya	NS	#90 nap
H302	Választási és népszavazási jegyzőkönyvek (szavazóköri és eredményjegyzőkönyvek) második eredeti példánya	NS	15
H303	Szavazókörök, helyi önkormányzati választókerületek megállapítása	NS	15
H304	Választási szervek (választási irodák, választási bizottságok) létrehozása és tevékenysége	NS	15
H305	Választások lebonyolításával kapcsolatos kisebb jelentőségű ügyek	5	-
H306	Népszavazás, népi kezdeményezés iratai	NS	15
H307	Választójogosultság nyilvántartásával kapcsolatos ügyek (kifogás, felvételi kérelem, igazolás stb.)	5	-
H308	A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 13/C. §-a alapján megsemmisítendő választási iratok	90 nap*	-

A jegyzőkönyvek első példányának illetékes levéltárba történő átadása érdekében a külön jogszabályi előírások alapján kell intézkedni.; * Megsemmisítendő a szavazást követő 90 nap leteltét követő első munkanapon.

H.4. Rendőrségi ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
H401	Rendőrfőkapitány, rendőrkapitány és rendőrőrs vezetője kinevezésének véleményezése, felmentésről szóló tájékoztatás	10	-
H402	Rendőrkapitányság, rendőrőrs, körzeti megbízotti állomás létesítésének, megszüntetésének véleményezése	10	-
H403	Rendőrségi munkával kapcsolatos észrevételek, éves beszámoló elfogadása	2	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

H404	Együtműködési szerződés a rendőri feladatok ellátásának segítésére, támogatására, bűnmegelőzési önkormányzati feladatok	NS	15
H405	Polgárőrség megalakítása	NS	15
H406	Bűnmegelőzési és közbiztonsági bizottság létrehozásával, működésével kapcsolatos iratok	5	-

H.5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
H501	Fenntartási, fejlesztési és működési ügyek	10	-
H502	Önkéntes tűzoltóság alapításával, működésével kapcsolatos iratok	NS	15
H503	Tűz- és műszaki mentés jelzés, oltóvíz-nyerés ügyei	5	-
H504	Tűzvédelmi kötelezettség megállapítása	NS	15
H505	Tűzoltók képzésével, továbbképzésével kapcsolatos iratok	10	-
H506	Önkéntes tűzoltó jövedelmének megtérítése, kár megtérítése, kártalanítás	5	-
H507	Készenléti szolgálatot, tűzoltás irányítását ellátó tagok részére élet- és balesetbiztosítás megkötése	5	-
H508	Tűzvédelmi kötelezettség megsértése miatti tevékenységtől eltiltás	2	-
H509	Lakosság tűzvédelmi felvilágosítása	5	-
H510	Éves beszámoló elfogadása	2	-

H.6. Menedékjogi ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
H601	Együtműködés a menekültügyi szervekkel	15	-

H.7. Igazságügyi igazgatás

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
H701	Bírósági ülnökök jelölése, megválasztása és visszahívása	5	-
H702	Birtokvédelmi ügyek	5	-
H703	Vallási közösség tulajdonában lévő ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezése	NS	15
H704	Eltartási szerződési ügyek (lejárat után)	5	-
H705	Közalapítvány létrehozása	NS	15
H706	A társasházak törvényességi felügyelete	10	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

H.8. Egyéb igazgatási ügyek

Iráttári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
H801	Címerhasználat, névhasználat, turisztikai logó engedélyezése, zászló (lobogó) kitűzésével kapcsolatos iratok	5	-
H802	Hagyatéki ügyek	NS	HN
H803	Hatósági bizonyítványok, igazolások, adatkérés, adatszolgáltatás	5	-
H804	Jelzalogügyek (lejárat után)	5	-
H805	Közigazgatási bírság	5	-
H806	Tűzserészeti mentesítés, fel nem robbant lövedékek, rendkívüli események (bombariadó stb.) bejelentése, helyszíni mentesítése	5	-
H807	Talált tárgyak ügyei	1	-
H808	Utcanévváltozások, házsámrendezés	NS	15
H809	Ingatlanforgalom (elidegenítési tilalom elrendelése, törlése)	5	-
H810	Tolmács és szakfordító igazolvány kiadása	5	-
H811	Tolmács és szakfordítói nyilvántartás	NS	HN
H812	Hirdetmények (ingatlan bérleti, vételi ajánlat, haszonbérlet is) kifüggesztéséről igazolás	2	-
H813	Külföldiek ingatlanszerzésével kapcsolatos nyilatkozatok	5	-
H814	Ingatlanközvetítői, ingatlanvagyon-értékelő és közvetítői névjegyzék vezetése	NS	HN
H815	Közüzemi fogyasztók szerződéséhez kapcsolódó ügyek (szerződéskötés, -szegés stb.)	5	-
H816	Tűzijáték engedélyezése	2	-
H817	2012. április 15. előtt elkövetett szabálysértések végrehajtással kapcsolatos iratai	5	-

I) LAKÁSÜGYEK

Iráttári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
I101	Önkormányzati bérlakásra várók ügyei, névjegyzéke	15	-
I102	Bérlakások nyilvántartása	NS	HN
I103	Jogcím nélküli lakáshasználat	10	-
I104	Lakásbérleti szerződés, lakáscsere, lakáshasznosítás (lejárat után), lakásbérleti szerződés megszűnése	5	-
I105	Lakás- és helyiségbérleti díjtartozás	5	-
I106	Társasházak alapítása, elidegenítés	NS	15
I107	Társasház-felújítási ügyek és társasház-felújítási pályázatok, társasházak operatív	10	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

	ügyei		
I108	Helyiség-, garázszerű, -elidegenítési szerződés, helyiséggazdálkodási ügyek (lejárat után)	5	-
I109	Első lakáshoz jutás, lakásépítés, lakásvásárlás, egyéb lakáscélú támogatás egyedi ügyek (lejárat után)	15	-
I110	Lakásfelújítási, karbantartási támogatás	15	-
I111	Lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos iratok (ingatlan-nyilvántartásba jelzalog, elidegenítési és terhelési tilalom bejegyeztetése, törlése, döntésekről és intézkedésekről adatszolgáltatás stb.)	NS	15
I112	Jegyzői igazolás lakásépítési kedvezményhez, pénzügyi hitelhez	5	-
I113	Nyilvántartásba nem vett, elutasított kérelmek	5	-

J) GYERMEKVÉDELMI ÉS GYÁMÜGYI IGAZGATÁS

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
J101	Szülő adatai nélkül anyakönyvezett gyermekek nyilvántartása	NS	HN
J102	Gyámhatósági és gyermekvédelmi munka szakmai, felügyeleti ellenőrzése (éves értékelés)	NS	15
J103	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	2	-
J104	Gyermekvédelmi kedvezmény nyilvántartása	NS	HN
J105	MEGSZÜNT TÉTEL		
J106	MEGSZÜNT TÉTEL		
J107	MEGSZÜNT TÉTEL		
J108	MEGSZÜNT TÉTEL		
J109	Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartása	NS	HN
J110	Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére kiadott igazolások	5	-
J112	Gyermekvédelmi intézkedést valószínűsítő lakossági vagy jelzőrendszeri jelzések	2	-
J113	Más hatóság megkeresésére készített környeztanulmányok, egyéb társhatósági megkeresések	2	-
J114	Helyettes szülői hálózat megszervezése	75	-

K) IPARI IGAZGATÁS

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
K101	Atomerőmű, veszélyes ipari üzemek biztonsági, veszélyességi övezetének megállapítása	75	-
K102	Energiaellátási tanulmány	NS	15
K103	Földalatti tárolótérségek nyilvántartása	NS	HN
K104	Gazdasági érdek-képviselési jogok gyakorlása	NS	15
K105	Telepengedélyezési eljárások, bejelentésköteles tevékenységek folytatásának bejelentése; telepengedélyhez, illetve bejelentéshez kötött tevékenységek folytatásának ellenőrzése és annak jogkövetkezményei	10	-
K106	Telepengedélyek, bejelentésköteles tevékenységek, nyilvántartása	NS	15
K107	Törzsvezetékek létesítése és vezetékjogi engedélyezési eljárása	5	-

L) KERESKEDELMI IGAZGATÁS, TURISZTIKA

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
L101	Turisztikai értékek fejlesztési koncepciója	NS	15
L102	Turisztikai értékek feltárása, bemutatása, fejlesztések, tanulmányok	10	-
L103	Turisztikai hivatal működtetése, turisztikai tervek, kapcsolódó operatív ügyek	10	-
L104	Turisztikai marketing, turisztikai rendezvények szervezése	2	-
L105	Turisztikai témájú pályázatok	10	-
L106	Turistatájékoztató berendezések, információs eszközök telepítése, fejlesztése, karbantartása	2	-
L107	Szálláshely-üzemeltetési engedély kiadása, a tevékenység folytatásának ellenőrzése és annak jogkövetkezményei	10	-
L108	Szálláshelyek, szálláshely-szolgáltatók nyilvántartása	NS	HN
L109	Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely szolgáltatás végzésének bejelentése, a tevékenység folytatásának ellenőrzése és annak jogkövetkezményei	10	-
L110	Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshelyek nyilvántartása	NS	HN
L111	Vásár, piac rendezésének engedélyezése, bevásárlóközpont üzemeltetésének bejelentése, adatváltozások bejelentése, tevékenység folytatásának ellenőrzése és annak jogkövetkezményei	10	-
L112	Vásár, piac és bevásárlóközpontok nyilvántartása	NS	HN
L113	Működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység folytatásának engedélyezése,	10	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

	bejelentésköteles kereskedelmi tevékenység folytatásának bejelentése, zenés, táncos rendezvények rendezvényműködési engedélyezése, adatváltozások bejelentése, tevékenység folytatásának ellenőrzése és annak jogkövetkezményei		
L114	Bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartása, működési engedéllyel rendelkező üzletek nyilvántartása	NS	HN
L115	Szerencsejáték-szervező tevékenység végzéséhez szükséges okiratok kiállítása, játékterem működéséhez való hozzájárulás megadása; szerencsejáték-szervező tevékenység gyakorlásának átengedése tárgyában önkormányzat egyetértése koncessziós pályázat kiírásához	10	-
L116	Vásárlói panasz	2	-
L117	Fogyasztóvédelemmel kapcsolatos ügyek	5	-

M) FÖLDMŰVELÉSÜGY, ÁLLAT- ÉS NÖVÉNYEGÉSZSÉGÜGYI IGAZGATÁS

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
M101	Állategészségügyi ellátással kapcsolatos ügyek	5	-
M102	Állati hulladékgyűjtő hellyel, gyűjtő-átrakó teleppel (gyepmesteri teleppel), kedvtelésből tartott állatok kegyeleti temetőjével kapcsolatos iratok	10	-
M103	Állatorvosi körzetek alakítása	10	-
M104	Állatszállítás és marhalevél kezelés	2	-
M105	Állattartási, állatvédelmi ügyek	5	-
M106	Állattartók és állatállomány nyilvántartása	NS	HN
M107	Marhalevél nyilvántartás	NS	HN
M108	Veszélyes állatok tartási engedélye	10	-
M109	Árutermlő ültetvény helyszíni szemléje, határszemle	5	-
M110	Belterületi növényvédelem és ellenőrzése	10	-
M111	Parlagfű elleni védekezés	5	-
M112	Borászati hatósági ügyek	5	-
M113	Járványügyi intézkedések, élelmiszerláncsal, élelmiszerbiztonsággal összefüggő intézkedések, veszélyes kártevők elleni védekezés	15	-
M114	Méhészekkel kapcsolatos egyedi ügyek	5	-
M115	Méhészek és méhvándorlás nyilvántartása	NS	HN
M116	Mezei őrszolgálatokkal kapcsolatos ügyek megszervezése	15	-
M117	Nyilvántartás az árutermlő szőlő és gyümölcs telepítéséről, kivágásáról	NS	HN
M118	Fás szárú és cserje kivágási bejelentések, engedélyek, közterületi fa- és cserjepótlás	5	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

M119	Tarló, avar, kerti hulladék-égetési ügyek	2	-
M120	Halászati jogok gyakorlása (holtágak, bányatavak)	15	-
M121	Vadászterületi résztulajdonosok közös képviseleti ügyei	10	-
M122	Vadkárrel, halászati károkkal kapcsolatos iratok	5	-
M123	Állami tulajdonú földingatlan tulajdonjogának megszerzése	NS	15
M124	Belterületi és külterületi határvonalak megállapítása	NS	15
M125	Földkiadó bizottság, birtokhasznosítási bizottság iratai	NS	15
M126	Hivatalos földrajzi nevek megállapításával, megváltoztatásával kapcsolatos iratok (véleménykérés, javaslat, véleményezés)	NS	15
M127	Művelési ágváltozások	10	-
M128	Térképészeti határkiigazítás	NS	15
M129	Termőföld elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlásával kapcsolatos iratok	5	-
M130	Újrahasznosításra alkalmassá tett terület önkormányzati tulajdonba vétele	NS	15

N) MUNKAÜGYI IGAZGATÁS, MUNKAVÉDELEM

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
N101	Foglalkoztatási érdekegyeztetés, tervek	NS	15
N102	Közfoglalkoztatási terv, közhasznú, közcélú foglalkoztatás szervezése, álláshelyek, közérdekű munkával kapcsolatos operatív ügyek	3	-

P) KÖZNEVELÉSI ÉS KÖZMŰVELŐDÉSÜGYI IGAZGATÁS

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
P101	Közoktatási fejlesztési és intézkedési terv, esélyegyenlőségi intézkedési terv	NS	15
P102	Közoktatási intézmények jegyzéke	NS	15
P103	Nevelési és pedagógia program, minőségirányítási program	NS	15
P104	MEGSZÜNT TÉTEL		
P105	Óvodákkal és egységes óvoda-bölcsődékekkel kapcsolatos iratok	15	-
P106	Általános iskolákkal és alapfokú művészetoktatási intézményekkel kapcsolatos iratok	15	-
P107	Szakiskolákkal kapcsolatos iratok	15	-
P108	Középiskolákkal (gimnáziumokkal és szakközépiskolákkal) kapcsolatos iratok	15	-
P109	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézménnyel kapcsolatos	15	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

	iratok		
P110	Diákotthonokkal és kollégiumokkal kapcsolatos iratok	15	-
P111	Szakszolgáltatással, szakmai szolgáltatással kapcsolatos iratok	15	-
P112	Állandó pedagógus helyettesítési rendszer megszervezése	5	-
P113	MEGSZÜNT TÉTEL		
P114	MEGSZÜNT TÉTEL		
P115	Gyermekek szakértői vizsgálata, iskolaérettséget tanúsító vizsgálat, szakvélemény	5	-
P116	Intézményi felvételi és fegyelmi ügyekben törvényességi kérelem	2	-
P117	Iskolai, óvodai felvételi eljárás szervezése	2	-
P118	MEGSZÜNT TÉTEL		-
P119	Tanuló- és gyermekbaleseti ügyek	30	-
P120	Tanköteles és fejlesztő iskolai oktatásra köteles tanulók nyilvántartása	NS	HN
P121	Pedagógus igazolvány ügyek	2	-
P122	Közoktatási, kulturális megállapodások	NS	15
P123	Integrált oktatás során keletkező iratok	5	-
P124	MEGSZÜNT TÉTEL		
P125	Közoktatási Információs Rendszer ügyei	5	-
P126	Felnőttoktatással kapcsolatos ügyek	15	-
P127	Közművelődési Tanács ügyei	NS	15
P128	Levéltári és muzeális értékek közgyűjteményi megőrzése, rendelkezési jog gyakorlása	NS	15
P129	Művészeti alkotások elhelyezésének véleményezése	5	-
P130	Nem helyi önkormányzat által alapított nevelési, oktatási, kulturális, művészeti intézmények működésének engedélyezése, működéssel kapcsolatos egyéb ügyek	NS	15
P131	Művészeti ügyek	NS	15
P132	Intézményi vezetők munkakör átadás-átvétele	5	-
P133	Intézmények beruházásával, felújításával kapcsolatos iratok	10	-
P134	Helyi önkormányzat által működtetett kulturális intézmények (közművelődési, közgyűjteményi intézmények, múzeumok, könyvtárak, levéltárak) létesítésének és közösségi színterek biztosításának iratai	NS	15
P135	A közművelődéssel kapcsolatos operatív ügyek iratai	5	-
P136	Nyilvános könyvtári ellátás biztosításával kapcsolatos iratok	NS	15
P137	Régészeti jelentőségű földterület védetté nyilvánítása	NS	15
P138	Műemléki és építészeti értékek felkutatása	5	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

P139	Szobrok, művészi alkotások, emlékművek, emléktáblák állítása, újraállítása, kialakítása	NS	15
P140	Szobrok, művészi alkotások, emlékművek, emléktáblák, helyi építészeti értékek védelme, fenntartása	10	-
P141	Oktatási, nevelési, kulturális, művészeti tárgyú pályázatok, támogatások, ösztöndíjak	10	-
P142	Ünnepségek, ünnepélyek, rendezvények szervezése	5	-

R) SPORTÜGYEK

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
R101	Sportegyesületek, sportlétesítmények, sportolók támogatása, pályázatok, szponzori szerződések	10	-
R102	Sportlétesítményekre, versenyengedélyekre vonatkozó adatszolgáltatásokkal összefüggő iratok	10	-
R103	Testnevelési és sportfeladatok koncepciója	NS	15
R104	Sportfeladatokkal kapcsolatos operatív ügyek	5	-
R105	Sportrendezvények ügyei	5	-

X) HONVÉDELMI, KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÁS, FEGYVERES BIZTONSÁGI ŐRSÉG

X.1. Honvédelmi igazgatás

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
X101	Hadkötelesek tájékoztatási és bejelentési kötelezettségéhez tartozó ügyek	2	-
X102	Hadkötelesek sorozásával kapcsolatos ügyek	2	-
X103	Potenciális hadkötelesek, hadkötelesek nyilvántartásához kapcsolódó adatszolgáltatás	5	-
X104	Meghagyással kapcsolatos ügyek	3	-
X105	Gazdasági és anyagi szolgáltatások előkészítésével, elrendelésével, kártalanítással kapcsolatos ügyek	5	-
X106	A NATO Válságreakálási Rendszerrel, az Európai Unió válságkezelési mechanizmusaival összhangban álló nemzeti intézkedési rendszerrel kapcsolatos ügyek	30	-
X107	Rendkívüli intézkedésekkel kapcsolatos ügyek	NS	HN
X108	Honvédelmi célú terület-előkészítési ügyek	5	-
X109	Nemzetgazdaság honvédelmi célú felkészítésének ügyei	30	-

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

X110	Befogadó Nemzeti Támogatással kapcsolatos ügyek	30	-
X111	Honvédelmi szempontból létfontosságú (kritikus) infrastruktúra védelmével kapcsolatos ügyek	30	-
X112	Polgári veszélyhelyzeti tervezés honvédelmi feladataival kapcsolatos ügyek	30	-
X113	Védelmi bizottságok üléseivel kapcsolatos iratok	5	-
X114	Felkészítések, gyakorlatok	5	-
X115	Intézkedési tervek, munkajegyek	5	-
X116	Lakosság tájékoztatása	5	-
X117	Gazdaságfelkészítés és mozgósítási feladatok ellátásával kapcsolatos iratok	30	-
X118	Munkacsoportokkal, ügyeleti szolgálatokkal kapcsolatos iratok	5	-

X.2. Katasztrófavédelmi igazgatás

Iráttári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
X201	Életvédelmi létesítmények (óvóhely) kijelölése	NS	HN
X202	Életvédelmi létesítmények fenntartása	10	-
X203	Életvédelmi létesítmények hasznosítása	10	-
X204	Rendkívüli intézkedések	NS	HN
X205	Polgári védelmi terv	NS	HN
X206	Polgári védelmi szervezet létrehozása (területi, települési, munkahelyi is)	NS	HN
X207	Polgári védelmi felkészítési követelmények	10	-
X208	Polgári védelmi készletgazdálkodási ügyek	10	-
X209	Polgári védelmi személyi állomány nyilvántartása	30	-
X210	Polgári védelmi kötelezettség teljesítése alóli mentesség igazolása	10	-
X211	Polgári védelmi ügyeleti és jelentési feladatok	10	-
X212	Önkéntesek nyilvántartása	30	-
X213	Katasztrófavédelmi terv	NS	HN
X214	Katasztrófariasztás elrendelése és végrehajtása	NS	HN
X215	Katasztrófavédelmi gyakorlatok	10	-
X216	Veszélyelhárítási terv	NS	HN
X217	Gazdasági-anyagi szolgáltatásokkal kapcsolatos vagyonelemek kijelölése, szolgáltatás elrendelése, átadás-átvételi jegyzőkönyv, kártalanítás	NS	HN
X218	Termelési, ellátási és szolgáltatási kötelezettségre vonatkozó szerződés	NS	HN
X219	Védelmi bizottságok iratai	NS	15

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

X220	Visszamaradó készletek	10	-
X221	Helyreállítási és újjáépítési ügyek	NS	15
X222	Veszélyes ipari üzemek külső védelmi tervének készítésével és gyakoroltatásával, valamint a lakossági tájékoztató kiadványok készítésével kapcsolatos iratok	NS	HN
X223	Települések veszélyeztetettségének felmérése	10	-
X224	Logisztikai feladatok ellátása	10	-
X225	Egyéni védőeszközökkel történő ellátási feladatok	10	-
X226	Létfontosságú anyagi javak védelme, kritikus infrastruktúra védelme	30	-
X227	A kulturális javak védelmével kapcsolatos feladatok	30	-
X228	Kitelepítéssel, kimenekítéssel, kiürítéssel, befogadással kapcsolatos iratok	NS	HN
X229	Menekültek elhelyezésével és ellátásával kapcsolatos feladatok	30	-
X230	Halálos áldozatokkal kapcsolatos halaszthatatlan intézkedések	30	-
X231	Nemzetközi kapcsolatok és katasztrófa segítségnyújtás	10	-
X232	Lakosság tájékoztatása	10	-

X.3. Fegyveres biztonsági őrsg

Iráttári tételszám	Tétel megnevezése	Meg- őrzési idő (év)	Lt.
X301	Fegyveres biztonsági őrsg létrehozása, működtetése, megszüntetése, megszűnés	15	-
X302	Rendészeti ügyek	2	-

2. melléklet

A jegyző tartós távolléte esetében az iratkezelés felügyeletét ellátó személy

Tartós távollétem esetére felhatalmazom -t, hogy helyettem ellássa az ügyiratkezelés felügyeletét.

A meghatalmazás tartalma, terjedelme:

- a) teljes körű,
- b) részleges, az alábbiak szerint:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kelt:

.....
meghatalmazó

.....
meghatalmazott

A küldemények átvételére jogosult személyek

A Hivatalhoz érkezett küldemények átvételére az alább felsorolt dolgozók jogosultak:

<i>Név</i>	<i>Beosztás</i>	<i>Küldemény típusa</i>

Kelt:

.....
szerv. vezetője

A küldemények felbontására jogosult személyek

A Hivatalhoz érkezett küldemények felbontására az alább felsorolt dolgozók jogosultak:

<i>Név</i>	<i>Beosztás</i>
a címzettek	

Kelt:

.....

szerv. vezetője

A küldemények szignálására jogosult személyek

A Hivatalhoz érkezett küldemények szignálására az alább felsorolt dolgozók jogosultak:

<i>Név</i>	<i>Beosztás</i>

Kelt:

.....

szerv. vezetője

A szignálás nélkül iktatható ügyiratok és az arra jogosult ügyintézők

Előzetes szignálás nélkül iktatóak a következő ügyiratok az alábbi ügyintézők vonatkozásában:

<i>Ügyirat kör megnevezése</i>	<i>Érintett ügyintézők</i>	<i>Kikötések</i>
1. Adóügyek	Adóügyi ügyintézők	-
- adóbevallások		
- bejelentkezés valamely adó hatálya alá		
- adók módjára kezelendő köztartozásokról szóló értesítés		
2. Pénzügy	Pénzügyi ügyintézők	-
- fizetési reklamáció		
- számlareklamáció		
- számlarendezés		
- költségvetéssel kapcsolatos MÁK iratok		
- beszámolóval kapcsolatos MÁK iratok		
6. Anyakönyv	Anyakönyvi ügyintéző	-
- értesítés születésről		
- értesítés halálesetről		
4. Szociális igazgatás	Szociális ügyintéző	-
- szociális tárgyú kérelmek		
- kérelmek visszavonása		

Kelt:

.....
szerv. vezetője

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

Kelt:

.....
szerv. vezetője

Az iratselejtezési bizottság tagjai

Az irattárban tárolt adatok iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerinti selejtezésének végrehajtására az Iratselejtezési Bizottság tagjának jelölöm ki a következő személyeket:

.....
.....
.....
.....
.....

Kelt:

.....
szerv. vezetője

Záradék:

Alulírottak aláírásunkkal igazoljuk, hogy tudomásul vettük a selejtezési bizottsági tagként való kijelölésünket, valamint azt hogy feladatunkat a szabályzat szerint kell ellátnunk.

Kelt:

.....
bizottság tagja

.....
bizottság tagja

.....
bizottság tagja

.....
bizottság tagja

.....
bizottság tagja

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Kelt:

.....
megismertető aláírása
(munkaköre: jegyző)
(neve:.....)

ELŐADÓI MUNKANAPLÓ

20..... évre

Előadó neve:.....

beosztása:.....

Sor- szám	Kelt	Ügyirat/ Iktató- szám	Átvevő ügyintéző aláírása	Kelt	Elintézés kódja	Határidő	Átvevő iratkezelő aláírása

A munkanaplók és átadókönyvek elsődleges célja az irat útjának dokumentált nyomon követés, utólagos visszakereshetősége, úgy a papíralapú, mint az elektronikus ügyvitelben. Ennek következtében legfontosabb rovat az átadás-átvétel aláírással, vagy egyéb személyi azonosító módszerrel történő igazolása.

Előadói munkanapló hagyományos rovatokkal kapható papíralapú nyomtatványon. Az önkormányzatoknál, ennek ellenére, célszerű az ügyrendhez kapcsolódó saját formátumú munkanaplók, átadókönyvek kialakítása tekintettel, arra, hogy ezek statisztika készítés céljára is alkalmasak.

Elektronikus iratkezelés és elektronikus ügyintézés esetén az átadás-átvétel dokumentálása is elektronikus úton történik.

..... Ikt. szám:
.....
szerv. megnevezése

IRATSELEJTEZÉSI JEGYZŐKÖNYV

Készült:

(dátum, szervezeti egység és helyiség megnevezése)

A selejtezési bizottság tagjai:.....*(név, beosztás)*

.....*(név, beosztás)*

.....*(név, beosztás)*

A selejtezést ellenőrizte:.....*(név, beosztás)*

A munka megkezdésének időpontja:.....*(dátum)*

A munka befejezésének időpontja:.....*(dátum)*

Az alapul vett jogszabályok:

.....

Selejtezés alá vont iratok:.....

(szervezeti egység megnevezése, az irat évköre)

Eredeti terjedelem:.....*(ifm)*

A kisejtezett iratok mennyisége:.....*(ifm)*

A selejtezési bizottság tagjai a mellékelt ... lap tételszintű iratjegyzéken felsorolt iratok kisejtezését javasolják.

A munka során a vonatkozó jogszabályok értelmében jártunk el.

A selejtezésre kijelölt iratanyag a levéltári jóváhagyást követően megsemmisítésre kerül.

k.m.f.

.....

P.H.

.....

.....

.....

ellenőrző vezető aláírása

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

A selejtezési jegyzőkönyvet 3 példányban kell elkészíteni. Két aláírt és lebélyegzett példányt az illetékes levéltárnak kell megküldeni. Az illetékes levéltár rendeletben előírt szövegű bélyegző lenyomattal aláírással és pecséttel hitelesíti a megsemmisítési engedélyt.

Az iratanyag megsemmisítésére engedéllyel rendelkező vállalatokat (papírgyár) vagy vállalkozókat célszerű igénybe venni, ezek zárt rendszerben semmisítik meg a selejtezésre kijelölt iratokat. Ez a rendszer biztosítja az adatok védelmét. A zárt rendszerű megsemmisítésről javasolt igazolást kérni, s ezt a selejtezési ügyirathoz csatolni.

Ikt. szám:

IRATÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

Készült:.....
(*dátum, szervezeti egység és helyiség megnevezése*)

Átadó:.....
(*átadó szerv megnevezése*)

.....
(*átadásért felelős vezető és beosztásának megnevezése*)

Átvevő:.....
(*átvevő szerv megnevezése*)

.....
(*átvételért felelős vezető és beosztásának megnevezése*)

Átvétel tárgyát képező iratanyag:.....
(*iratanyag keletkeztetőjének, évkörének, mennyiségének megnevezése*)

Az átadás-átvétel indoklása:.....
.....
.....

k.m.f.

.....

.....

átadó

átvevő

P.H.

P.H.

Melléklet: lap IRATJEGYZÉK

Készült 3 példányban

1 pld. Átvevő

1 pld. Átadó

1 pld. Irrattár

Az átadás-átvétel iratjegyzék melléklete az átadási egységek szintjén készül: lehet tételszintű, raktári egységszintű, és darabszintű. Az átadási szint meghatározásánál fontos szempont, hogy az átadó és átvevő felelőssége az átadási egységek szintjéig terjed.

Pl. Levéltári átadás esetén raktári egységekben történik az átadás: doboz, kötet, csomó stb.; az átmeneti irattárból a központi irattárba tételszinten történik az átadás; az ügyintézők hivatal átadása esetén darabszinten szükséges az átadás.

RAKTÁRI-EGYSÉG SZINTŰ IRATJEGYZÉK

Az iratlétrehozó/tulajdonos/őrző megnevezése.....

Az irat-együttes címe:

évköre:

mennyisége (raktári egységben és folyóméterben):

Raktári egység		Irattári jel	Tétel megnevezése	Keletkezés évszáma	Egyéb azonosító
sorszám	megnevezés				

Az iratjegyzéken szereplő irat-együttes raktári egységeinek számozását mindig 1-gyel kell kezdeni és folyamatosan sorszámozni.

A raktári egység megnevezése rovatba a tároló egység megnevezését kell írni: doboz, kötet, csomó, téka, lemez, tekercs stb.

Az egyéb azonosító rovatba kerül az ügyiratok egyedi azonosítója, iktatószáma stb., a raktári egységben elhelyezett mennyiség kezdő és végső száma, azonosítója tól-ig formában.

A raktári-egység szintű iratjegyzék használható a levéltárba adásról készült jegyzőkönyvhöz, egyéb átadás-átvételi jegyzőkönyvhöz és a raktári egységek irattári helyének (topográfiajának) adataival kiegészítve az irattári anyag nyilvántartására is.

DARABSZINTŰ IRATJEGYZÉK

Az iratlétrehozó neve:.....

Az irat-együttes megnevezése:.....

évköre:.....

terjedelem.....

(összesen oldal, lap, stb és iratfolyóméter)

Sorszám	Irattári jel	Iktatószám/ évszám	Tárgy	Terjedelem (oldal,lap,leütés, karakter stb.)

A darabszintű iratjegyzék készülhet az ügyiratok szintjén, és készülhet az ügyiratot alkotó iratdarabok szintjén is.

Használjuk átadás-átvételi jegyzőkönyvek mellékleteként pl. a levéltárba adáskor visszatartott iratokról, vagy hivatal átadás-átvételi, illetőleg előadói munkakör átadási jegyzőkönyvek mellékleteként.

Az iratdarabok szintjén készülő iratjegyzékeket célszerű használni a másolatok készítésekor, beleértve bármilyen adathordozóra készülő másolatokat és az elektronikus másolatok is.

IRATPÓTLÓ LAP (Őrjegy)

A KIEMELT IRAT

irattári helye (irattár neve, polc sorszáma, doboz/csomó stb. sorszáma).....

iktatószáma (tételszám, egyéb azonosító/év).....

tárgya/megnevezése.....

kiemelés ideje (év, hó, nap).....

kiemelés célja (betekintés, kölcsönzés, ügyintézés, csatolás, másolatkészítés).....

kiemelés alapjául szolgáló ügyirat iktatószáma.....

kiemelést kérő neve.....

kiemelést végző neve, aláírása.....

kölcsönzési határidő (év, hó, nap).....

visszahelyezés ideje (év, hó, nap).....

visszahelyezést végző neve, aláírása.....

Készülhet 2 példányban, évente eggyel kezdődően sorszámozva (kettesével). Az első példány az irat helyére kerül, a kölcsönzés idejére. A második lefűzve kölcsönzési naplóként funkcionálhat.

HOZZÁFÉRÉSI JOGOSULTSÁG KÉRŐ/MÓDOSÍTÓ/VISSZAVONÓ ADATLAP

Igénylést kitöltő személy neve:	Tel.sz.:
Foglalkoztatott:	
Neve:	Tel.sz.:
Beosztása:	
Jogviszony típusa: (köztisztviselő, közalkalmazott, szerződéses, stb.)	
Hivatal neve:	
Szervezeti egysége:	
Szervezeti egység vezetője:	
Közvetlen vezető:	
Jogviszony kezdete/vége:	
Munkavégzés helye (cím, emelet, ajtó) :	

Alkalmazás igénylés	alapjog	módosított jog
Irodai programcsomag (MS Office, intranet):		
Postafiók:		
Internet:		
Webes levelezőrendszer:		
Egyéb alkalmazás:		

Iratkezelő rendszer jogosultsága: (X-el jelölje a megfelelőt)		
Érkeztető teljes szervnek:		
Iktató, iratkezelő saját magának:		
Saját szervnek		
iktató, iratkezelő		
szignáló		
Saját és alárendelt szervezetnek:		
iktató, iratkezelő		
szignáló		
Teljes szervnek:		
iktató, iratkezelő		
szignáló		
Irártáros		
Ügyintéző		
Lekérdező		
Helyettesítő		

Dátum: 20.... év hó naptól - 20.... év hó napig

Kit (kinek a szerepköre):.....

Visszavonási záradék:.....

Visszavonást kérő vezető:.....

Helységnev és dátum:.....Engedélyező

(jegyző):

Deszki Polgármesteri Hivatal – Iratkezelési szabályzat

Kapja: 1 pld.: jegyző
2 pld.: rendszergazda

.....
Szerv. neve

Jogosultság igénylése és változtatása az iratkezelő szoftverhez

Igénylő neve:.....

Igénylő munkaköre és beosztása:

Igénylő hivatali egysége:

Az igénylő munkájához szükséges jogosultságok:

	iktató
	érkeztető
	irattáros
	lekérdező
	HUM iratkezelő
	VAL iratkezelő

	minden jogosultság érvénytelenítése
 személy jogosultságaival mindenben egyező
	új felhasználó létrehozása

Kelt:

.....
szervezeti egység
vezetőjének aláírása

A választott jogosultságokat jóváhagyom, a beállításokat elvégeztem.

Kelt:

.....
rendszergazda

11. sz. iratminta

GYŰJTŐÍV

(nem helyettesítheti az iktatást)

Iktatószám:

Tárgy: Adatszolgáltatás az
iratforgalomról

Határidő:

Előadó:

Sorszám	Az adatszolgáltatás			Megjegyzés
	beküldésére kötelezett neve	érkezés	sürgetés	
		kelte		

Több szervtől, szervezeti egységtől, személytől egy intézkedésre érkező válaszokat, jelentéseket beérkezését gyűjtőíven lehet nyilvántartani. A gyűjtőív a nyilvántartási munka egy speciális segédeszköze, nem helyettesíti sem az iktatást, sem az egyéb nyilvántartásba vételt.

A gyűjtőív adatai:

- egyszer szereplő alapadatok: iktatószám, tárgy, határidő, előadó, címzettek,
- alszámonként szereplő adatok: alszám, a küldő neve, beérkezés, sürgetés kelte.

*A gyűjtőív nem az iktatás, hanem az **ügyirat** része, így az iratok között kell irattározni.*

DESZK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL
6772 DESZK, TEMPFLI TÉR 7.

TEL.: 62/571-580, fax: 571-581, e-mail: ph@deszk.hu

Ikt.sz.D1/3306-133/2023

Tárgy: Pályázat benyújtása
a „*TOP- PLUSZ 3.1.3-23-CSI –
„Helyi Humán fejlesztések” c. felhívásra*

Üi.: Dr. Altmayerné Dr. Kocsis Anita

Deszk Község Önkormányzat
Képviselő-testülete részére
Deszk

Tisztelt Képviselő-testület!

Deszk Község Önkormányzata pályázatot kíván benyújtania a **TOP- PLUSZ 3.1.3-23-CSI** kódszámú, „*Helyi Humán fejlesztések*” című pályázati felhívásra.

Pályázók köre: vármegyei önkormányzat vagy települési önkormányzat

Célcsoport: az adott célterületen élő **hátrányos helyzetű csoportok**. (Kiemelten a nők, a mélyszegénységben élők, a romák, a fogyatékkal élő semlyék, valamint a gyermekek és az idősek csoportja)

Támogatás összege: minimum 20 millió Ft, maximum 2 978 360 000 Ft

Támogatott kérelmek száma: Minimum 269 db – maximum 711 db.

Támogatás intenzitása: 100% vissza nem térítendő

Benyújtási határidő: **2024. január 12.**

A projekt fizikai befejezésének határideje: 2029.06.30.

Támogatható tevékenységek:

2.1.1 ÖNÁLLÓAN TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK:

A.) Meglévő Szolgáltatási Út térkép és Vármegyei Esélyteremtő Paktum felülvizsgálata és módosítása, meglévő dokumentumok hiányában új Szolgáltatási Út Térkép és

Vármegyei Esélyteremtő Paktum kidolgozása Vármegyei Felzárkózási Fórum keretében Módszertani Útmutató alapján.

B.) Vármegyei Esélyteremtő Paktum vármegyei szolgáltatás hiányokra válaszoló intézkedéseink (SZUT) megvalósítását támogató tevékenységek:

a.) Szociális alapszolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátáshoz kapcsolódó szemléletformálás

a.1. Fogyatékos személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek számára nyújtott szociális alapszolgáltatások (támogató szolgálat, közösségi alapellátás, nappali intézmények) esetén:

a.2. Hajléktalan személyek számára nyújtott szociális alapszolgáltatások (nappali melegedő, utcai szociális munka) esetén:

a.3. Időseknek nyújtott szociális alapszolgáltatások (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali intézmények) esetén:

a.4. Gyermekjóléti alapellátás (család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ) esetén:

b.) Közösségi programok a hátrányos helyzetű csoportokat érintően a társadalmi befogadás, társadalmi kohézió és identitás, munkaerő-piaci kompetenciák, együttműködés erősítése

b.1. Mélyszegénységben élő gyerekek, roma gyerekek, ill. fiatal felnőttek helyben szervezett, tanórán kívüli, naptári évet átívelő, fejlesztő tevékenységeinek természetbeni juttatások (pl. rendszeres uzsonna biztosítása, tanszerbcsomag biztosítása) biztosításával kiegészített megvalósítása

b.2. A sajátos nevelési igényű, pszichés fejlődési zavarral küzdő gyerekek helyben történő fejlesztésének, tanításának támogatása

b.3. Ifjúságot célzó tevékenységek

b.4. Helyi kulturális közösségfejlesztési folyamat kezdeményezése és megvalósítása

b.5. Vármegyei és térségi identitás erősítése, térségfejlesztési együttműködések

b.6. Roma nők foglalkoztatását elősegítő felzárkózó programok felkutatása, népszerűsítése és a becsatlakozás segítése

c.) Szolgáltatásokhoz való hozzáférés javítása, összehangolása

c.1. Települési vagy több település, vagy egy közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések közös problémamegoldását szolgáló Szolgáltatásfejlesztési cselekvési terv

készítése, ennek alapján több településen megvalósuló fejlesztések koordinálásának támogatása

c.2.Ügyintézési tér kialakítása (fizikai vagy mobil), bútorok, eszközök beszerzése, internetelérés kialakítása, közszolgáltatások elérésének segítését célzó ügyintézési segítség nyújtása

c.3.Települési szinten v. települések összefogásában mobil könyvtári szolgáltatás megszervezése olyan településeken, ahol nincs v. bezár a könyvtár és igényfelmérés alapján indokolt a hozzáférhetőség biztosítása heti v. havi rendszerességgel kölcsönözhető könyvekhez. Ennek keretében támogatható:

c.4.Települési szinten v. települések összefogásában mobil irodai szolgáltatások megszervezése (pl. ügyfélkapu regisztráció, fénymásolás, nyomtatás, stb.)

c.5.Iskolai pszichológus alkalmazása azon köznevelési intézményekben, ahol az iskolaigazgató/fenntartó jelzése alapján szükséges

c.6.Szemléletformáló tájékoztató a krízis helyzetet kezelő szolgáltatások elérhetőségeinek ismertebbé tétele érdekében

c.7.Egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzáférés javítása

d.) Egészségfejlesztés és egészségügyi prevenciók szervezése, az oda való eljutás segítése

d.1.Tematizált egészségfejlesztő és egészségtudatosságot erősítő képzési programok megvalósítása

d.2.Egészségügyi, helyben elérhető szolgáltatások megvalósítása

d.3.Közösség és egészségfejlesztést célzó sport és testmozgás programok

2.1.2.2. VÁLASZTHATÓ, ÖNÁLLÓAN NEM TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK:

A) Szemléletformáló tevékenységek; programok megvalósítása

a.1.Bűnmegelőzést és közbiztonság javítását segítő programok

a.2.Kerékpáros közlekedést népszerűsítő és/vagy közlekedésbiztonsági célú szemléletformáló tevékenységek megvalósítása hátrányos helyzetű csoportok, elsősorban gyermekek számára

B.) Támogatható tevékenységek megvalósításához szüksége és indokolt eszközbeszerzés (max. 15%)

C.) Digitális kompetenciafejlesztő programok, tréningek szervezése

Deszk Község Önkormányzata pályázatot szeretne benyújtani Rőszke Község Önkormányzatával konzorciumban.

A tervezett megvalósítási idő: 2024. május 01.-2026. október 31.

Deszk, 2023. december 13.

**Király László
polgármester**

KIVONAT

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. december napján tartott testületi ülésén készült jegyzőkönyvéből.

...../2023. () önkormányzati határozata

Tárgy: Pályázat benyújtása a **TOP- PLUSZ 3.1.3-23-CS1** kódszámú, „*Helyi Humán fejlesztések*” című pályázati felhívásra.

HATÁROZAT

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy pályázatot nyújt be a **TOP- PLUSZ 3.1.3-23-CS1** kódszámú, „*Helyi Humán fejlesztések*” című pályázati felhívásra.

Terezett pályázati összeg:Ft, azaz forint.

Támogatás intenzitása: 100% vissza nem térítendő

Az önerő mértéke: bruttó 0,- Ft, azaz bruttó nulla forint.

A testület felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt a pályázat előkészítésére, a szükséges nyilatkozatok aláírására és a benyújtására.

Felelős: polgármester

Határidő: 2024. január 12.

Erről értesítést kapnak:

Erről értesítést kapnak:

1. Képviselő-testület tagjai
2. polgármester
3. jegyző
4. P.H. Gazdasági csoport
5. Pályázatíró
6. Irattár

K.m.f.

KirályLászló s.k.
polgármester

Dr. Altmayerné Dr. Kocsis Anita s.k.
jegyző

A kivonat hitelül:

Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal
Szeged Szeged, Kálvária sgt. 41-43. szám

Oldal: 1/1

E-hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám:30005/106259/2023

2023.12.15

DESZK Szektor: 61
Külterület 077/20 helyrajzi szám

"címkézés alatt"

I R É S Z

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatok művelési ág/kivett megnevezés/	min.o	terület ha m2	kat.t.jöv. k.fill.	alosztály adatok ter. kat.jöv ha m2 k.fill
--	-------	------------------	-----------------------	--

. legelő	3	1413	1.33	
----------	---	------	------	--

II R É S Z

1. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyző határozat, érkezési idő: 37045/2/2023.03.02

eredeti határozat: 87173/2007.12.06

jogcím: ajándék tulajdoni hányad: 1/1 87173/2007.12.06

jogcím: telek alakítás tulajdoni hányad: 0/1 37045/2/2023.03.02

jogállás: tulajdonos

név : Tóth Erika

szül. : 1974

a.név : Hornyák Erzsébet

cím : 6726 SZEGED Vedres utca 20/A IV/9

III R É S Z

1. bejegyző határozat, érkezési idő: 37045/2/2023.03.02

Önálló szöveges bejegyzés az ingatlan a következő helyrajzi szám megosztásából alakult: Deszk külterület 077/15; az E-78/2022. számú vázrajz alapján.

2. bejegyző határozat, érkezési idő: 41866/2/2023.04.26

Földminősítési eljárás megindítása

10231/2023.

jogosult:

név : Tóth Erika

szül. : 1974

a.név : Hornyák Erzsébet

cím : 6726 SZEGED Vedres utca 20/A IV/9

3. bejegyző határozat, érkezési idő: 45883/3/2023.06.14

Önálló szöveges bejegyzés a földrészlet művelési ága legelő (10231-4/2023).

Az E-hiteles tulajdoni lap másolat tartalma a kiadást megelőző napig megegyezik az ingatlan-nyilvántartásban szereplő adatokkal. A szemle másolat a fennálló bejegyzéseket, a teljes másolat valamennyi bejegyzést tartalmazza. Ez az elektronikus dokumentum kinyomtatva nem minősül hiteles bizonyító erejű dokumentumnak. Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatósági eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONILAP VÉGE

Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal
Szeged Szeged, Kálvária sgt. 41-43. szám

Oldal: 1 / 1

E-hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám:30005/106273/2023

2023.12.15

DESZK Szektor: 61
Külterület 077/21 helyrajzi szám

"címkézés alatt"

I R É S Z

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatok művelési ág/kivett megnevezés/	min.o	terület ha m2	kat.t.jöv. k.fill.	alosztály ter.	adatok kat.jöv k.fill
--	-------	------------------	-----------------------	-------------------	-----------------------------

legelő	3	1413	1.33		
--------	---	------	------	--	--

I I R É S Z

1. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyző határozat, érkezési idő: 37045/2/2023.03.02

eredeti határozat: 87173/2007.12.06

jogcím: ajándék tulajdoni hányad: 1/1 87173/2007.12.06

jogcím: telek alakítás tulajdoni hányad: 0/1 37045/2/2023.03.02

jogállás: tulajdonos

név : Tóth Tamás

sz.név: Tóth Tamás

szül. : 1982

a.név : Hornyák Erzsébet

cím : 6772 DESZK Május 1. utca 26.

I I I R É S Z

1. bejegyző határozat, érkezési idő: 37045/2/2023.03.02

Önálló szöveges bejegyzés az ingatlan a következő helyrajzi szám megosztásából alakult: Deszk külterület 077/15; az E-78/2022. számú vázrajz alapján.

3. bejegyző határozat, érkezési idő: 45196/3/2023.06.06

Önálló szöveges bejegyzés a földrészlet művelési ága: legelő 10233-4/2023).

Az E-hiteles tulajdoni lap másolat tartalma a kiadást megelőző napig megegyezik az ingatlan-nyilvántartásban szereplő adatokkal. A szemle másolat a fennálló bejegyzéseket, a teljes másolat valamennyi bejegyzést tartalmazza. Ez az elektronikus dokumentum kinyomtatva nem minősül hiteles bizonyító erejű dokumentumnak. Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatósági eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONILAP VÉGE

Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal
Szeged Szeged, Kálvária sgt. 41-43. szám

Oldal: 1 / 1

E-hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám:30005/106275/2023

2023.12.15

DESZK Szektor: 61
Külterület 077/22 helyrajzi szám

"címkézés alatt"

II R É S Z

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatok művelési ág/kivett megnevezés/	min.o	terület ha m2	kat.t.jöv. k.fill.	alosztály adatok ter. kat.jöv ha m2 k.fill
--	-------	------------------	-----------------------	--

. legelő	3	1413	1.33	
----------	---	------	------	--

III R É S Z

1. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyző határozat, érkezési idő: 37045/2/2023.03.02

eredeti határozat: 65024/2010.09.28

jogcím: ajándék tulajdoni hányad: 1/1 65024/2010.09.28

jogcím: telek alakítás tulajdoni hányad: 0/1 37045/2/2023.03.02

jogállás: tulajdonos

név : Tóth István

sz.név: Tóth István

szül. : 1949

a.név : Csikota Anna

cím : 6772 DESZK Szegedinác Péro utca 54.

III R É S Z

1. bejegyző határozat, érkezési idő: 37045/2/2023.03.02

Önálló szöveges bejegyzés az ingatlan a következő helyrajzi szám megosztásából alakult: Deszk külterület 077/15; az E-78/2022. számú vázrajz alapján.

3. bejegyző határozat, érkezési idő: 45884/3/2023.06.14

Önálló szöveges bejegyzés az ingatlan művelési ága: legelő (10232/2023.).

Az E-hiteles tulajdoni lap másolat tartalma a kiadást megelőző napig megegyezik az ingatlan-nyilvántartásban szereplő adatokkal. A szemle másolat a fennálló bejegyzéseket, a teljes másolat valamennyi bejegyzést tartalmazza. Ez az elektronikus dokumentum kinyomtatva nem minősül hiteles bizonyító erejű dokumentumnak. Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatósági eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONILAP VÉGE

KIVONAT

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. december 19. napján tartott testületi ülésén készült jegyzőkönyvéből

...../2023. (XII.19.) önkormányzati határozata

Tárgy: Döntés község Helyi Építési Szabályzatáról szóló 21/2021. (XII.8.) önkormányzati rendelet módosításáról, a feljegyzés elfogadása

HATÁROZAT

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Deszk község Helyi Építési Szabályzatáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

1. Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testület a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet 59. § (2) bekezdés a) pontja alapján dönt a Deszk község Helyi Építési Szabályzatról szóló 21/2021. (XII.8.) önkormányzati rendelet módosításáról.
2. Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testülete a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet 59. § (2) bekezdés d) pontja alapján elfogadja a határozat mellékletét képező „Településtervezői feljegyzés” tartalmát.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a módosításához szükséges intézkedésének megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Erről értesítést kap:

1. Képviselő-testület tagjai
2. polgármester
3. jegyző
4. PH műszaki ügyintéző
5. irattár

Kmf.

Király László
polgármester

Dr. Altmayerné Dr. Kocsis Anita
jegyző

A kivonat hitelül:

TELEPÜLÉSTERVEZŐI FELJEGYZÉS

Deszk község helyi építési szabályzatának módosításához

A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet (továbbiakban: Eljr.) 78.§ (1) bekezdés b) pontja szerint a település helyi építési szabályzat módosításának eljárási rendjéhez e rendelet VII.-IX. fejezeteit kell alkalmazni.

A Eljr. 59.§ (2) bekezdése szerint a képviselő-testületnek jóvá kell hagyni a Korm.rendelet 7.§ (7) bekezdés szerinti készült feljegyzést.

Tervezési terület:

Deszk, Szőregi sor – 073/1 hrsz.-ú út – a Holt-Maros 070/74 hrsz.-ú telke – 071 hrsz.-ú csatorna – 064 hrsz.-ú dűlőút által körbezárt terület

Célterület: 070/77; 070/60; 070/15; 073/2 hrsz.-ú telkek

Tervezési feladat: A célterület belterületbe vonása

A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012.(XI.8.) Kormányrendelet (továbbiakban: Korm.rendelet) 45.§ (6) bekezdése szerint a 2021. július 16-át megelőzően hatályba lévő jogszabályok alapján elfogadott településrendezési eszközök 2027. június 30-ig történő módosítása ezen Korm.rendelet tartalmi és jelmagyarázatának alkalmazásával történik.

Deszk község helyi építési szabályzata 2021. december 8-án került elfogadásra, elkészült hozzá a teljes megalapozó vizsgálat és az alátámasztó javaslat. Jelen módosítás során a Korm.rendelet szerinti tartalmak teljes kidolgozását ezen anyagok alig két éves kora és a tervezési feladat célja nem indokolja.

Korm.rendelet 1. melléklete (Megalapozó vizsgálat) szükséges tartalmi elemei

1. HELYZETFELTÁRÓ MUNKARÉSZ (csak a módosítással érintett helyszínrre)
 - 1.1. Településhálózati összefüggések, a település helye a településhálózatban
 - 1.6. A település településrendezési tervi előzményeinek vizsgálata
 - 1.6.1. A hatályban lévő településrendezési eszközök
 - 1.14. Az épített környezet vizsgálata a módosítással érintett helyszínrre
 - 1.14.1. Területfelhasználás vizsgálata
2. HELYZETELEMZŐ MUNKARÉSZ (csak a módosítással érintett helyszínrre)
 - 2.1. Vizsgált tényezők elemzése, egymásra hatásuk elemzése a módosítás vonatkozásában
3. HELYZETÉRTÉKELŐ MUNKARÉSZ (csak a módosítással érintett helyszínrre)
 - 3.1. Helyzetelemzés eredményének értékelése

Kormányrendelet 3. melléklete (Alátámasztó javaslat) szükséges tartalmi elemei

- 1.KÖRNYEZETALAKÍTÁS TERVE
 - 1.1. Településrendezési javaslatok
 - 1.2. A változással érintett területek összefoglalója és összefüggései
 - 1.2.1. A javasolt módosítás és indoklása.

**DESZK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL
6772 DESZK, TEMPFLI TÉR 7.
TEL.: 62/571-580, e-mail: ph@deszk.hu**

Ikt.sz.:D1/3306-136/2023

Tárgy: Döntés ingatlanok belterületbe
vonásáról

**Deszk Község Önkormányzat
Képviselő-testülete részére
Deszk**

Tisztelt Képviselő-testület!

Deszk település településrendezési eszközeit a 21/2021 (XII.08) önkormányzati rendelettel fogadta el a Képviselő-testület. Ezene terven a Deszk, Szegfű utca 077/20, 077/21, 077/22 hrsz-ú ingatlanok a belterületi határon belül vannak, lakóövezeti besorolás alá esnek.

Azonban ahhoz, hogy valódi belterületi helyrajzi számot kapjanak a Képviselő-testület kifejezett döntése kell.

Az ingatlanok tulajdonosai jelezték, hogy a jelenleg legelő művelési ágú ingatlanjaikat ki szeretnék vonatni művelési ág alól (beépítetlen területté), azonban ez addig nem lehetséges, míg a tulajdoni lapon a külterületi besorolás van megjelenítve.

Tekintettel arra, hogy a tulajdonosok kérelme (Tóth Erika, Tóth Tamás és Tóth István) egybeesik az önkormányzat korábban már kinyilvánított szándékával javasolom, hogy hozzuk meg döntésünket a 077/20, 077/21 és 077/22 hrsz-ú ingatlanok belterületi ingatlaná történő átminősítéséről.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és állásfoglalásukat kialakítani.

Deszk, 2023. december 15.

Tisztelettel:

**Király László
polgármester**

HATÁROZATI JAVASLAT

Tárgy: Döntés ingatlanok belterületbe vonásáról

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Deszk külterület, legelő művelési ágú

- 077/20 hrsz-ú,
- 077/21 hrsz-ú,
- 077/22 hrsz-ú

ingatlanokat belterületbe vonja.

A Képviselő-testület egyúttal felhatalmazza a polgármestert, hogy a belterületbe csatolás iránti eljárást kezdeményezzen a CSCSVKH Jogi és Hatósági Főosztály Földhivatali Osztály I.

Erről értesítést kapnak:

1. Képviselő-testület tagjai
2. polgármester
3. jegyző
4. PH Gazdasági Csoport
5. irattár