



Sárospatak Város Polgármesterétől

3950 Sárospatak, Kossuth u. 44.
Tel.: 47/513-240 Fax: 47/311-404
E-mail: sarospatak@sarospatak.hu



ELŐTERJESZTÉS

- a képviselő-testületnek -

a szociális földprogramról szóló 15/2011. (VIII. 15.) önkormányzati rendelet módosítására és a szociális földprogram végrehajtásáról szóló szervezeti és működési szabályzat elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma megbízásából a Wekerle Sándor Alapkezelő pályázatot hirdetett szociális földprogramok megvalósításának támogatására, amelynek C komponense (Kertkultúra és kisállattartási alprojekt) vonatkozásában elkészítettük és benyújtottuk pályázatunkat.

A pályázati felhívás alapján készült részletes pályázati útmutató szerint a pályázathoz csatolni kell kötelező mellékletként többek között:

1. önkormányzati rendelet kivonatát a program működéséről
2. szervezeti és működési szabályzatot, amely a program működését szabályozza.

A felsorolt mellékletek – hiánypótlást kérve - nem kerültek a pályázathoz becsatolásra, ezeket a hiánypótló levél megérkezését (napokban várható) követően pótolni szükséges annak érdekében, hogy a pályázatunkat el tudják bírálni.

Ennek eleget téve a mellékelt rendelet-módosítást, valamint a szervezeti és működési szabályzatot a Tisztelt Képviselő-testület elé terjesztem, s kérem, szíveskedjenek megtárgyalni.

Sárospatak, 2012. augusztus 6.

Aros János
Polgármester

Készítette: Rákné Etelka - Igazgatási Iroda vezetője
Kovács Eszter - Pályázati és közbeszerzési referens

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

dr. Komáromi Éva
jegyző

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

..../2012. (.....) önkormányzati rendelete

a szociális földprogramról szóló 15/2011. (VIII. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 26. §-ában kapott felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § (4) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A szociális földprogramról szóló 15/2011. (VIII. 15.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 1. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„1. §

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a szociálisan rászoruló személyek részére természetbeni ellátásként szociális földprogramot indít.”

2. §

A Rendelet 3. § (1) bekezdésének helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3. §

(1) Szociális földprogramban az a személy vehet részt, akinek legalább egy éve bejelentett lakóhelye vagy tartózkodási helye van Sárospatakon, állattartásra alkalmas feltételekkel és udvarral rendelkezik, valamint

- a) rendszeres szociális segélyben, vagy*
- b) foglalkoztatást helyettesítő támogatásban, vagy*
- c) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.”*

3. §

A Rendelet 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. §

A Képviselő-testület a szociális földprogram megvalósításához szükséges szaktanácsadást külső megbízottal történő megállapodás alapján biztosítja.”

4. §

A Rendelet 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. §

A szociális földprogramban való részvételi szándékot a jelen rendelet mellékletét képező kérelem alapján Sárospatak Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Igazgatási Irodájához lehet benyújtani 2013. január 1. napjától 2013. március 1. napjáig. Az Igazgatási Iroda a kérelmeket a környezettanulmányt követően véleményével együtt elbírálás céljából továbbítja az Egészségügyi és Szociális Bizottság részére.

5. §

A Rendelet 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. §

(1) A Képviselő-testület a szociális földprogramban résztvevő számára biztosít:

- a) 20 db napos csibét,*
- b) a szociális földprogram működéséhez szükséges tápot, darakeveréket, orvosságot, fertőtlenítőszert,*
- c) folyamatos szaktanácsadást.”*

(2) A szociális földprogram keretében megtermelt hús és tojás mennyiség teljes egészében a szociális földprogramban résztvevőt illeti meg.”

6. §

A Rendelet 8. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„8. §

A szociális földprogramban résztvevő köteles:

- a) szakmai képzésen részt venni,*
- b) udvarában a használatába adott állat tartásáról és a takarmány felhasználásáról jó gazda módjára gondoskodni,*
- c) a programban szerzett tapasztalatait saját illetve családja megélhetésének javítása érdekében a jövőben is hasznosítani.”*

7. §

A Rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

8. §

(1) Hatályát veszti a Rendelet 4. §-a.

(2) Ez a rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba, és hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

dr. Komáromi Éva
jegyző

Aros János
polgármester

1. melléklet a...../2012. (.....) önkormányzati rendelethez

KÉRELEM

a szociális földprogramban való részvételhez

Alulírott.....
(név, születési hely, idő, anyja neve)

.....
szám alatti lakos azzal a kéréssel fordulok az Egészségügyi és Szociális Bizottsághoz, hogy
Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális földprogramról szóló
...../..... (.....) önkormányzati rendeletében foglaltak alapján szíveskedjen
támogatásban részesíteni.

Szeretnék részt venni a évi szociális földprogramban, és vállalom a rendeletben
foglaltak teljesítését.

Közös háztartásban élők adatai:

Név	Születési idő	Foglalkozás	Jövedelem
1./			
2./.....			
3./.....			
4./.....			
5./.....			
6./.....			
7./.....			

Közös háztartásban élők egy főre jutó havi jövedelme:.....Ft/hó.

Figyelem!

A jövedelmi viszonyokat igazoló dokumentumokat a kérelemhez mellékelni kell.

Az alábbiakról nyilatkozom (A megfelelő aláhúzendó):

- legalább egy éve lakóhellyel/ tartózkodási hellyel rendelkezem Sárospatakon,
- rendelkezem állattartásra alkalmas feltételekkel és udvarral,
- rendszeres szociális segélyben részesülök,
- foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülök,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülök.

Tudomásul veszem, hogy a szociális földprogramban résztvevőket az Egészségügyi és Szociális Bizottság választja ki.

Sárospatak,

.....
kérelmező

Részletes indokolás

1-2. §

A tervezet természetbeni ellátásként indítja a szociális földprogramot, amelyben a felsorolt szociálisan rászoruló személyek vehetnek részt.

4. §

A szociális földprogramban való részvételi szándék iránt kérelem benyújtásának módját, határidejét, az elbírálás rendjét tartalmazza.

5. §

A Képviselő-testület által a szociális földprogramban résztvevők számára, a program működéséhez biztosított természetbeni ellátását tartalmazza.

6.§

A szociális földprogramban résztvevő kötelezettségét részletezi.

7. §

A tervezet mellékletét tartalmazza.

8. §

A tervezet hatálybalépéséről rendelkezik.

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

...../2012. (...) KT.

h a t á r o z a t i j a v a s l a t a

**a szociális földprogram végrehajtásáról szóló szervezeti és működési szabályzat
elfogadásáról**

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete tárgybani előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

- 1.) Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális földprogram végrehajtásáról szóló szervezeti és működési szabályzatot e határozat 1. mellékletében foglaltak szerint elfogadja.
- 2.) Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális földprogram végrehajtásáról szóló szervezeti és működési szabályzat elfogadásáról szóló 219/2011. (VIII.12.) KT. számú határozatot hatályon kívül helyezi.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

K. m. f.

dr. Komáromi Éva
jegyző

Aros János
polgármester

Sárospatak Város Önkormányzatának

A Szociális Földprogram Végrehajtásáról Szóló Szervezeti és Működési Szabályzata

2012.

Tartalomjegyzék

<i>Tartalomjegyzék.....</i>	<i>1</i>
<i>I. A szociális földprogram célja</i>	<i>2</i>
<i>II. Az ellátottak köre</i>	<i>2</i>
<i>III. Szervezet</i>	<i>3</i>
<i>IV. Működés.....</i>	<i>4</i>
<i>4.1. A szociális földprogram pályázat</i>	<i>4</i>
<i>4.2. A programba bevontak (résztevők) kiválasztása.....</i>	<i>4</i>
<i>4.2. Megelőző tevékenységek.....</i>	<i>4</i>
<i>4.3. A program szakmai végrehajtása, koordinálása</i>	<i>5</i>
<i>4.4. A program pénzügyi végrehajtása, koordinálása</i>	<i>5</i>

I. A szociális földprogram célja

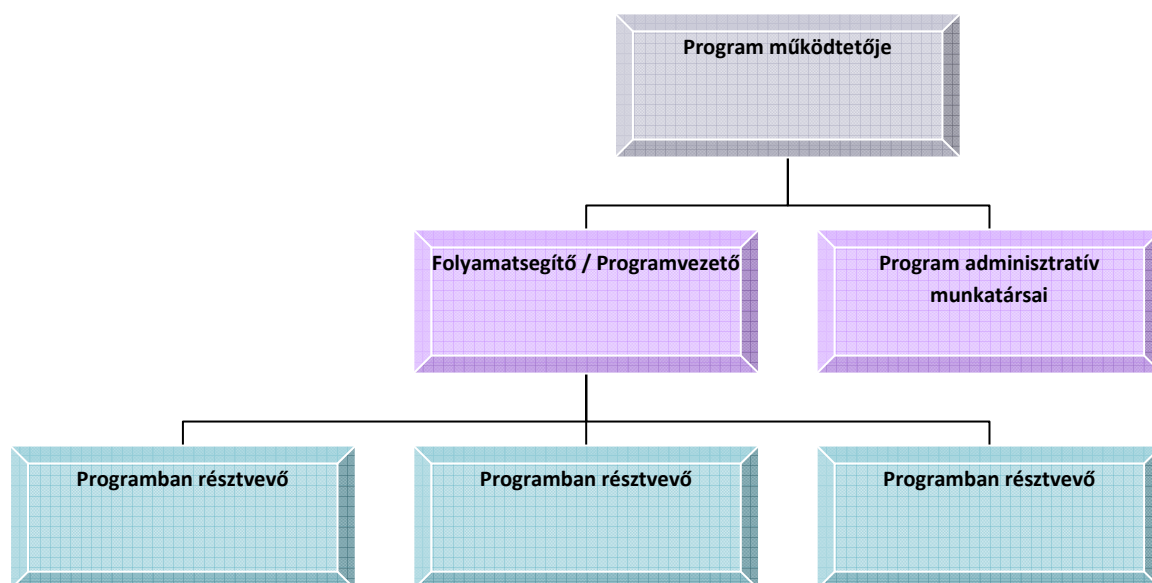
- o A mezőgazdasági termelésre alkalmas környezetben élő, mezőgazdasági termelésre és állattartásra alkalmas feltételekkel elégséges mértékben rendelkező és azt hatékonyan kihasználni tudó, szociálisan hátrányos helyzetű emberek/családok megélhetésének segítése, életminőségének javítása, önálló egzisztencia teremtési esélyeinek növelése.
- o A szociálisan hátrányos helyzetű inaktív, fiatal nagycsaládos, gyermekvédelmi kedvezménnyel, foglalkoztatást helyettesítő támogatással rendelkező, vagy tartósan alacsony jövedelmű emberek munkavégzésre nevelése, gazdasági aktivizálása.
- o A munkakedv növelésével életvitel és szemléletmód formálás. Az emberek/nagycsaládok munkavégző készségének megerősítésével a foglalkoztatási esélyek növelése.
- o A háztartás, mint szociális és gazdasági egység jövedelemszerző képességének erősítése.
- o Egyének, ill. családok célzott szociális segítségnyújtása, differenciált, a szükségleteknek megfelelő szolgáltatások biztosítása.
- o A helyi erőforrások optimális kihasználása a gazdálkodási, állattartási folyamatban.

II. Az ellátottak köre

A szociális földprogramban az a személy vehet részt, aki

- o akinek legalább egy éve bejelentett lakóhelye vagy tartózkodási helye van Sárospatakon, állattartásra alkalmas feltételekkel és udvarral rendelkezik, valamint
- o rendszeres szociális segélyben, vagy
- o foglalkoztatást helyettesítő támogatásban, vagy
- o rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.”

III. Szervezet



1. ábra: Szociális földprogram lebonyolításának szervezeti ábrája

A szociális földprogram működtetője: Sárospatak Város Önkormányzat (3950 Sárospatak, Kossuth u. 44.) Képviselő-testülete.

A szociális földprogram vezetője / folyamatsegítője: Az operatív irányítást az Önkormányzat megbízása alapján külső megbízott végzi. Feladatai: A program megvalósításában való aktív részvétel; képzés lebonyolítása; résztvevők segítése folyamatos (heti szintű) szakmai tanácsadással; résztvevők ellenőrzése.

A szociális földprogram adminisztratív munkatársai: A program működtetésének adminisztratív teendőit a Polgármesteri Hivatal, illetve a Családsegítő Szolgálat dolgozói látják el:

- o A program szakmai munkatársai 1 fő szociális ügyintéző és 1 fő családgondozó. Feladataik: A Polgármesteri Hivatal Igazgatási Irodájába benyújtott kérelmek feldolgozása; környezettanulmány; program-résztvevőkre vonatkozóan javaslattevés az Egészségügyi és Szociális Bizottság számára.
- o A program munkaügyi munkatársa 1 fő személyügyi ügyintéző. Feladatai: Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központ Sárospataki Kirendeltségével együttműködés; együttműködési megállapodások megkötése a program résztvevőivel.
- o A program pénzügyi munkatársa 1 fő pályázati és közbeszerzési szakreferens. Feladatai: Támogatási Szerződés megkötése; a projekt pénzügyi nyomon követése

együttműködve a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájával; pénzügyi elszámolás pályázati szabályok szerinti elvégzése; kapcsolattartás a Közreműködő Szervezettel.

A szociális földprogram résztvevője: A szociális földprogramban való részvételre benyújtott kérelem alapján kiválasztott egyén, aki önkéntes alapon, együttműködési megállapodás megkötésével vállalja a részvételt.

IV. Működés

4.1. A szociális földprogram pályázat

A Polgármesteri Hivatal pályázati és közbeszerzési szakreferense elkészíti és benyújtja a szociális földprogrammal kapcsolatos pályázatot, annak esetleges hiánypótlását, ill. nyertes pályázat esetén részt vesz a Támogatási Szerződés megkötésének előkészítésében.

4.2. A programba bevontak (résztvevők) kiválasztása

A pályázathoz kapcsolódó Támogatási Szerződés megkötését követően a célcsoport toborzása a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központ Sárospataki Kirendeltségével, illetve a Családsegítő Szolgálat munkatársaival együttműködve történik.

A szociális földprogramba önkéntes alapon történik a jelentkezés, a Polgármesteri Hivatal Igazgatási Irodájába benyújtott kérelemmel.

A program szakmai munkatársai a kérelmek feldolgozását és környezettanulmányt követően megteszik javaslatukat az Egészségügyi és Szociális Bizottság számára, aki átruházott hatáskörben gyakorolja a döntéshozatalt az ellátás megállapítása és megszüntetése vonatkozásában.

Az Egészségügyi és Szociális Bizottság a résztvevők kiválasztását a programban szereplő létszámkeretek figyelembevételével teszi meg.

Döntéshozatalt követően a program munkaügyi munkatársa segítségével sor kerül a résztvevőkkel való együttműködési megállapodások megkötésére.

4.2. Megelőző tevékenységek

Az együttműködési megállapodások megkötését követően (a munkákat megelőzően) a programban résztvevők számára szakmai képzésre kerül sor, melyet az Önkormányzat megbízásából külső megbízott végez.

A szakmai képzés során az általános mezőgazdasági, állattenyésztési ismereteken túl alapvető vállalkozási ismereteket sajátíthatnak el a résztvevők.

4.3. A program szakmai végrehajtása, koordinálása

A program végrehajtása során a program minden résztvevője köteles jóhiszeműen és egymást segítve együttműködni, az esetleges akadályokat időben jelezni.

A Képviselő-testület a szociális földprogramban résztvevő számára biztosítja:

- o 20 db napos csibét,
- o a szociális földprogram működéséhez szükséges tápot, darakeveréket, orvosságot, fertőtlenítőszeret,
- o folyamatos szaktanácsadást.

A szociális földprogramban résztvevő köteles:

- o szakmai képzésen részt venni,
- o udvarában a használatába adott állat tartásáról és a takarmány felhasználásáról jó gazda módjára gondoskodni,
- o a programban szerzett tapasztalatait saját illetve családja megélhetésének javítása érdekében a jövőben is hasznosítani.”

A munkák megkezdése előtt helyszíni állapotfelmérésekre kerül sor, s a tapasztaltak ennek során jegyzőkönyvben rögzítésre kerülnek.

A résztvevők a munkák elvégzésének megkezdését az Önkormányzat megbízottjának (programvezető / folyamatsegítő) bejelentik. A programvezető / folyamatsegítő legalább hetente egyszer a helyszínen ellenőrzi és felügyeli a munkák program szerinti végrehajtását, segítséget nyújt az időközben felmerülő problémák megoldásában, illetve tanácsokat ad. Szükség esetén intézkedéseket kezdeményez. A programvezető / folyamatsegítő a helyszínen nyert tapasztalatait feljegyzésben rögzíti, illetve fényképfelvételeket készít, mely dokumentálja a program előrehaladását, működését.

A program befejezését követően a programvezető / folyamatsegítő a program pénzügyi munkatársával együtt a program végrehajtásáról értékelő és összesített beszámolót készít, melyet benyújt az Önkormányzat Képviselő-testületének.

4.4. A program pénzügyi végrehajtása, koordinálása

A program megvalósítását az Önkormányzat az általa benyújtott 2012. évi szociális földprogram pályázaton elnyert támogatásból fedezi. Önerőként a bevontak számára családonként legalább 20 db napos csibét juttat.

A program megfelelő pénzügyi lebonyolítása (kötelezettségvállalás, a számlák utalványozása, ellenjegyzése, érvényesítése) a Gazdálkodási Szabályzat szerint történik.

A Gazdálkodási Iroda felelős a program elkülönített pénzügyi nyilvántartásáért. A programértékelés részeként a program befejezésekor kimutatást készít a pénzügyi adatokról.