

Nagyközségi Önkormányzat
Polgármesterétől
Öcsöd, Kossuth tér 1.

MEGHÍVÓ

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete **2021. december 9. napján /csütörtök/ 14.00 órakor soros** ülést tart, melyre ezúton hívom meg a Tisztelt Címzettet.

Az ülés helye: Tanácskozó terem

Napirend előtt interpelláció.

N a p i r e n d

1. Beszámoló az Öcsödi Polgármesteri Hivatal 2020-2021. évi munkájáról
Előadó: dr. Dékány István jegyző
2. Beszámoló az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár 2021. évi tevékenységéről
Előadó: Fazekasné Deák Mariann intézményvezető
3. Beszámoló a Tóth József Alapszolgáltatási Központ 2021. évi tevékenységéről
Előadó: Bozsikné Kovács Hajnalka intézményvezető
4. Tóth József alapszolgáltatási központ Szervezeti és Működési Szabályzatának és Szakmai programjának módosítása
Előadó: Bozsikné Kovács Hajnalka intézményvezető
A szakmai program terjedelme miatt a www.ocsod.hu /jegyzőkönyvek rendeletek/2021. évi meghívók előterjesztések pont alatt található.
5. Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési terve elfogadása
Előadó: Soha Attila polgármester
6. Javaslat a 2022. évi belső ellenőrzési feladatok ellátására
Előadó: dr. Dékány István jegyző
7. Javaslat a talajterhelési díjról szóló 5/2021.(II.7.) önkormányzati rendelet hatályba nem lépéséről szóló rendelet megalkotására
Előadó: dr. Dékány István jegyző

Öcsöd, 2021. december 2.



Soha Attila
polgármester

Előterjesztés

a Képviselő-testületnek

Beszámoló az Öcsödi Polgármesteri Hivatal 2020-2021. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a féléves munkaterve alapján a december havi testületi ülésén tárgyalja az Öcsödi Polgármesteri Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót. Az alábbiakban tájékoztatom a Képviselő-testületet az Öcsödi Polgármesteri Hivatal 2020. január 1. – 2021. november 30. terjedő időszakban elvégzett munkájáról.

Beszámoló az Öcsödi Polgármesteri Hivatal működéséről

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § 81) bekezdése értelmében a polgármesteri hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a képviselő-testület szerve, így a Hivatallal kapcsolatos döntések alapvetően a képviselő-testület hatáskörébe tartoznak. A Hivatal működéséhez szükséges forrásokat az állam az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben finanszírozza.

Tevékenysége alapvetően két nagy feladatcsoporthoz kapcsolódik: az önkormányzati és az államigazgatási ügyekhez. Önkormányzati ügyekben az alapvető döntési jog a képviselő-testületet illeti meg. A megalapozott döntés elengedhetetlen feltétele az ügyek szakszerű előkészítése, amely elsődlegesen a jegyző és a hivatal feladata. A Hivatal munkatársai köztisztviselők, elsősorban az ő szakmai tudásukra épülnek a döntési alternatívák, azonban adott kérdésben indokolt lehet külső szakértő igénybevétele is. A döntés felelőssége azonban már a képviselő-testületé.

A Hivatal feladata a testületi ülések technikai, adminisztratív előkészítése is. Ezek közé tartozik a meghívók kiküldése, az ülésterem előkészítése, a technikai feltételek biztosítása stb. A Hivatal nem pusztán a döntések előkészítésében vesz részt, hanem jelentős szerepe van a döntések végrehajtásában is.

A Hivatal által ellátott feladatok másik csoportja az államigazgatási ügyekhez kapcsolódik. Az államigazgatási feladat- és hatáskörök általános címzettje a jegyző, ritkábban a polgármester és néhány kivételes esetben a Hivatal ügyintézője.

A Hivatal alapfeladatai kötődnek a képviselő-testülethez, a testület tisztségviselőihez és a település lakosságához is. A Hivatalnak az önkormányzati képviselőkkel kapcsolatos teendői közül kiemelendő a képviselő munkájához szükséges tájékoztatás megadása, jogi és szakkérdésekben való segítségnyújtás. A képviselő munkáját segítő a Hivatal készít összefoglalókat, elemzéseket a településről, a helyi társadalom működésének egyes kérdéseiről.

A Hivatal lakossággal kapcsolatos szerepe alapvető. A legtöbb településen az állampolgárok a testület tevékenységét a Hivatal munkáján keresztül ítélik meg. Mind az önkormányzati, mind az államigazgatási hatósági ügyekben a Hivatal veszi át a kérelmeket és készíti elő a döntéseket.

A Hivatalt a polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja. A Hivatalt a jegyző vezeti.

A jegyző feladatai:

A jegyző vezeti a Hivatalt. A jegyző vezetői tevékenységének általános kereteit a polgármester és a képviselő-testület döntései határozzák meg. A vezetés az egyes konkrét feladatok meghatározását, azok ellátásának folyamatát, a szervezeten belüli munkamegosztást jelenti.

A jegyző feladatai egyrészt a jegyzőnek a képviselői szervekkel kapcsolatos, másrészt a szakmai feladatellátásával, Hivatallal összefüggő feladatai köré csoportosíthatók.

A képviseleti szervekkel kapcsolatban a jegyzőnek nagyon sok adminisztratív, technikai jellegű, szervezési feladata van. Feladatai közé tartozik a testületi ülések előkészítése, a meghívók és az ülésen tárgyalandó anyagok határidőben történő megküldése a képviselőknek és az esetleges meghívottaknak.

Érdemi feladata az előterjesztések elkészítése, ami a polgármester és az ügyintéző közreműködésével történik.

Tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, a bizottság ülésein. A testületi ülésekről készített jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

Dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben. A jegyző a törvényesség őre az önkormányzatnál. E feladatkörében jelzi a képviselő-testületnek, annak szervének és a polgármesternek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését.

A jegyző az Möt. 81. § (3) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján évente köteles beszámolni a képviselő-testületnek a Hivatal tevékenységéről.

A jegyző feladatainak másik nagy csoportjába a Hivatal vezetésével kapcsolatos teendők tartoznak. A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében. E jogát részben korlátok közé szorítja, hogy a köztisztviselő, munkavállaló kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához a polgármester egyetértése szükséges.

A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. A jegyző jogállását, feladatkörét jogszabályok részletesen szabályozzák.

A Hivatal:

A Hivatal létszáma mind 2020. évben, mind 2021. évben 14 főben került meghatározásra az Önkormányzat költségvetési rendeleteiben. Erősné dr. Boldizsár Diána jegyző asszony lemondását követően a jegyzői feladatokat dr. Hoffmann Zsolt látta el, mint helyettesítő jegyző 2020. február 29. napjáig. 2020. március 1. napjától a jegyzői feladatokat dr. Dékány István látja el. A Hivatalban jelenleg 10 fő köztisztviselő dolgozik és 1 fő köztisztviselő GYED-en van.

2012. január 1. napjától a Hivatal a helyi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

Feladatellátás

Pénzügyi-számviteli terület

2019. november 1-től a pénzügyi csoport 4 fővel működött. Egy haláleset és egy kolléga határozott idejű szerződésének lejártja miatt a pénzügyi-számviteli terület 2021. január 1. napjától 2 fővel működik.

2018. január 1. napjától a pénzügyi-számviteli feladatok ellátásához az ASP rendszerben használt Kaszper modul kötelező alkalmazni. Munkatársaink a rendszer használatát a munkához szükséges mértékben elsajátították.

A pénzügyi csoport 2020. január 1. és 2021. november 30. közötti időszakban a következő adatmennyiséget dolgozta fel (összehasonlítva az előző beszámolási időszak adataival):

adatok (db)

	2020.01.01- 2020.12.31.	2021.01.01.- 2021.11.30.
Bejövő számla (aktív):	3757	3378
Kimenő számla (nem sztorizott):	1255	1095
Egyéb bizonylat (igazolt):	5585	2578
Utalványrendelet (nem inaktívált):	18915	13767
ebből bevételi jogcímű:	7986	6566
ebből kiadási jogcímű:	11099	7201
ebből utalva vagy teljesítve:	18907	13744
ebből bankkal összevezetett:	11866	9451
ebből pénztárral összevezetett:	5951	3024
Pénztári forgalom:	5224	3921
ebből bejövő:	1055	953

ebből kimenő:	4169	2968
Kontírozás követel oldalon:	57006	36118
Kontírozás tartozik oldalon:	68831	34275
Szerződések:	3804	4164
ebből bevételi jogcímű:	1532	1313
ebből kiadási jogcímű:	2272	2851
Felvitt bankszámlák:	38	38
Pénztárak	6	6
Partnerek	3823	3823
Számla vagy nyugta tömb	6	6
Részletezők	108	108
Intézmények	6	9
Szakfeladat	36	36
Cofog int összerendelés	429	429

2020. évben utalványrendelet kiállítására 18.915 esetben került sor és mintegy 125.837 könyvelési tétel volt. 2021. január 1. és 2021. november 30. napja közötti időszakban utalványrendelet kiállítására 13.767 esetben került sor és mintegy 70.393 könyvelési tétel volt.

A pénzügyi csoport jelenleg 6 db főkönyvet vezet, melyből havonta költségvetési jelentést, negyedévente mérlegjelentést is készít a Magyar Államkincstár felé. A költségvetési év fordulónapjával a 6 db intézmény részére beszámoló készült. Emellett a Képviselő-testület üléseire előterjesztéseket készít, közreműködik a döntések előkészítésében. A NAV felé bevallásokat készít.

Adóhatósági feladatok

A helyi adóigazgatási feladatokat, a helyi adóztatással kapcsolatos rendelet végrehajtását 2021. augusztus 15. napjáig 3, ezt követően és jelenleg is 2 kolléga látja el.

Feladatuk a magánszemélyek kommunális adójával, helyi iparüzési adóval, gépjárműadóval, talajterhelési díjjal, késedelmi pótlékkal, bírságokkal, illetékekkel kapcsolatban az I. fokú ügyintézés.

Ellátják az adók kivetésével, az adók, egyéb bevételek, idegen bevételek nyilvántartásával, adatfeldolgozásával, beszedésével, az évközi változások átvezetésével, és az információszolgáltatással kapcsolatos feladatokat, gondoskodnak a részletfizetési és fizetési halasztási kérelmek döntésre történő előkészítéséről.

Feladatuk továbbá a beérkezett befizetések könyvelése, bevallást nem adott adózók felszólítása, adóigazolások, vagyoni igazolások, költségmentességi igazolások kiállítása, zárási feladatok, adatszolgáltatások a Magyar Államkincstár felé.

Egyéb adóigazgatási feladatok:

2020. évben 7 db vagyoni igazolás, 6 db adóigazolás és 183 db adó- és értékbizonyítvány került kiadásra. 2021. január 1. napja és 2021. november 30. napja között 5 db vagyoni igazolás, 4 db adóigazolás és 226 db adó- és értékbizonyítvány került kiadásra.

Anyakönyvi feladatok

	Házasságkötés	Névadó	Születés helyben	Születés összesen	Haláleset helyben	Haláleset összesen
2020.	28	1	-	37	21	58
2021.	17	1	-	32	18	48

Hagyatéki ügyintézés

A hagyatéki leltárak felvételével kapcsolatos ügyintézés az anyakönyvvezető látja el.

Állampolgársági eskü az elmúlt 2 évben nem volt.

Népességnyelvántartás

A nyilvántartás azokat az alapvető személyi, lakcím és értesítési cím adatokat tartalmazza, amelyek a polgárok egymás közötti jogviszonyaiban személyazonosságuk igazolásához, továbbá a közigazgatási és igazságszolgáltatási szervek, a helyi önkormányzatok, valamint más természetes és jogi személyek, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek törvényen alapuló adatigényeinek kielégítéséhez szükségesek.

A nyilvántartás olyan közhiteles hatósági nyilvántartás, amely a nyilvántartásban szereplő polgároknak az e törvényben meghatározott személyi, lakcím és értesítési cím adatait, valamint az azokban bekövetkezett változásokat tartalmazza és igazolja.

A népességnyelvántartással kapcsolatos feladatok közé tartozik a polgárok adatait tartalmazó helyi nyilvántartás vezetése (kartonállomány). A helyi nyilvántartás csak meghatározott adatokat adhat át a képviselő-testületnek, a polgármester vagy a jegyző hatáskörébe utalt hatósági ügyekhez, illetve hatósági nyilvántartás vezetéséhez.

A jegyző az illetékességi területén lévő címeiről címnyilvántartást vezet.

A település üzemeltetés által folyamatosan végzett feladatok:

- szűnyogyérintési feladatok koordinálása
(2020. évben 7 alkalommal, 2021. évben 8 alkalommal volt szűnyogyérintés),
- adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése,
- föld adásvételi és bérbeadási kifüggesztések
(2020. évben 206 db földadásvétel és egyéb kifüggesztés, 2021. évben 259 db földadásvétel és egyéb kifüggesztés),
- közútkezelői hozzájárulások előkészítése (2020. évre 47 db, 2021. évre 15 db),
- méhészek nyilvántartása (2020. évben 19 fő, 2021. évben 18 fő),
- rendezvények megtartásához szükséges tulajdonosi hozzájárulások kezelése,
- katasztrófavédelmi ügyek intézése,
- közterület használati engedély,
- rendezési terv módosításban való közreműködés,
- szakhatósági állásfoglalások előkészítése (2020. évben 30 db, 2021. évben 35 db),
- lakossági kérelmek, panaszok ügyintézése.

A lakossági kérelmek, panaszok munkakör igen széleskörű feladatokat állít elénk: gallyazás, gazos telek bejelentése, ebtartással, állattartással kapcsolatos ügyek, rágsáló problémák a település területén, környezetszennyezési problémák. Ezeknek a feladatoknak a megoldása sokszor helyszíni szemle megkövetelését igényli.

Személyzeti feladatok

Közzszolgálati jogviszony létesítése, megszűnése a beszámoló időszakában:

Megszűnés	Létesítés
2020. 12. 31. 2 fő	2021. 01. 01. 1 fő
2021. 04. 30. 1 fő	
2021. 08. 15. 1 fő	

2021. november 30-ai állapot szerint a Hivatalban aktív foglalkoztatott 10 fő köztisztviselő közül:

- 4 fő felsőfokú végzettséggel,
- 6 fő középiskolai végzettséggel rendelkezik.

Közigazgatási szakvizsga kötelezettsége 2020. évben 1 főnek volt. Közigazgatási alapvizsga kötelezettsége 2021. évben 2 főnek volt. Mindenki sikeres vizsgát tett.

A köztisztviselők továbbképzése

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet továbbképzési kötelezettséget ír elő a közszolgálati tisztviselők számára. 2014. évtől kezdődően a közszolgálati tisztviselők továbbképzése 4 éves továbbképzési időszakokban történik. A második továbbképzési időszakot a 2018-2021. közötti ciklus fogja át. A felsőfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 pontot kell teljesítenie. A 2020. és 2021. évekre vonatkozó továbbképzési tervben foglaltaknak megfelelően minden továbbképzésre kötelezett közszolgálati tisztviselő teljesítette az általa választott továbbképzést.

Teljesítményértékelés

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Közigazgatási és Igazságügyi Hivatalának web-es felületén megnyitásra került a TÉR - teljesítményértékelő rendszer -, melyen keresztül minden közszolgálati tisztviselő számára, munkaköri leírása alapján egyéni teljesítménykövetelmény került meghatározásra. A teljesítményértékelési rendszer alapvető célja a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák (ismeret, tudás, készségek, képességek, szociális szerepek, én-kép, személyiségvonások, motiváció) fejlesztésével a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez hathatósan hozzájárulni. Alapvető feladata pedig – az értékelési tényezők, valamint a mérési és az értékelési módszerek kombinált alkalmazásával – annak megállapítása, hogy a közszolgálati tisztviselő milyen mértékben és eredménnyel járult hozzá a szervezet céljainak eléréséhez.

Közfoglalkoztatás

Az Öcsödi Polgármesteri Hivatal munkáját 1 fő közfoglalkoztatásban dolgozó segítette 2020. december 31 napjáig.

Az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok

Képviselő-testülettel, bizottságokkal kapcsolatos munka

Az Mötv. 44. §-ában foglaltak szerint: „A képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart.” Az adott évben megtartandó üléseinek számát és időpontját az éves munkatervben rögzíti. A munkaterv a kötelezően megtárgyalandó napirendi pontokból, illetve a beérkezett javaslatokból áll össze. A testületi üléseken azonban a munkatervben szereplő napirendeken túl jelentősen több előterjesztés kerül megtárgyalásra, hiszen sok esetben az ügyek intézéséhez a Képviselő-testület – időnként azonnali – döntése szükséges.

A Képviselő-testület 2020. évben 6 soros ülést, 4 soron kívüli ülést és 1 zárt ülést tartott. A Képviselő-testület 2021. évben 6 soros ülést, 2 soron kívüli ülést és 2 zárt ülést tartott.

2020. március 27. – 2020. június 17., továbbá a 2020. november 4. – 2021. június 14. közötti időszakban a Képviselő-testület a veszélyhelyzetre tekintettel nem ülésezhetett. Ezen időszakokban a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolta. 2020. évben 20 db polgármesteri határozat, míg 2021. évben 28 db polgármesteri határozat keletkezett.

A Képviselő-testület mind 2020. évben, mind 2021. évben megtartotta az Mötv. 54. §-ában előírtak szerint az éves közmeghallgatást.

Önkormányzati munka törvényessége

A Képviselő-testület a beszámolási időszakban rendeletalkotási jogkörében rendeleteit folyamatosan karbantartotta. A pénzügyi tárgyú rendeleteken túl új rendeleteket alkotott.

2020. évben:

- a 2020/2021. évi fűtési idényre a szociális célú tüzelőanyag juttatás megállapításáról,
- a helyi adókról,
- a települési adóról,
- a települési adóról szóló 14/2020. (XI.30.) önkormányzati rendelet hatályba nem lépéséről,
- a helyi adókról szóló 11/2020. (XI.19.) önkormányzati rendelet hatályba nem lépéséről.

2021. évben:

- a polgármesteri hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetménykiegészítéséről,
- a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 4/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről,
- a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről,
- a talajterhelési díjról,
- a pénzben és természetben nyújtott szociális ellátásokról,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról,
- a 2021/2022. évi fűtési idényre a szociális célú tüzelőanyag juttatás megállapításáról,
- a 2021. évi igazgatási szünet elrendeléséről.

A 2021. évben a Kormányhivatal a Képviselő-testület által hozott határozatokat és rendeletek utólagos felülvizsgálata keretében 1 rendelettel kapcsolatban adott ki törvényességi felhívást. Ennek határidőben eleget tettünk, és a Kormányhivatal által elfogadásra került.

Az Önkormányzat bizottságai – Pénzügyi és Társadalompolitikai – az Mőtv., illetve a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzata alapján végezték tevékenységüket azon időszakban, amikor a Képviselő-testület ülésezhetett.

A Pénzügyi Bizottság és a Társadalompolitikai Bizottság együttes ülésen véleményezte a költségvetési javaslatok és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámolók tervezeteit. Figyelemmel kísérték az önkormányzat működési területén a szociális, az egészségügyi, a művelődési, köznevelési ellátás helyzetét, a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátását. Véleményezte a tevékenységi körével kapcsolatban a Képviselő-testület elé terjesztett javaslatokat. A bizottságok tevékenységében a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés tervezetek véleményezése kapott hangsúlyt.

A testületi ülésekre történő előterjesztések a beszámoló időszakában lehetőség szerint írásban készültek el, melyet a jegyző, illetve a Hivatal munkatársai készítettek.

A Képviselő-testület és a bizottságok üléseiről készült jegyzőkönyveket 15 napon belül kell a Nemzeti Jogszabálytárban történő feltöltéssel továbbítani a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztályának törvényességi ellenőrzés céljából.

A képviselő-testületi üléseken hozott határozatokról a jegyzőkönyv aláírását követően határozati kivonatok készülnek, melyek az illetékes kollégákhoz kerülnek, akiknek feladata a határozat végrehajtása.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal jegyzőkönyvvél kapcsolatban nem élt törvényességi felhívással.

Az iktatott ügyiratok száma:

év	főszám
2020.	3532
év	főszám
2021.	3524

Hagyatéki, póthagyatéki ügyek száma:

Hagyatéki, póthagyatéki ügyek	hagyatéki eljárás
2020. év	63
2021. év	56

Szociális igazgatás

A szociális ügyintézői feladatokat hivatalunkban 2 fő látja el.

Az ügyintézők feladatkörébe tartoznak a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránt benyújtott kérelmek alapján indított hatósági eljárás lefolytatása, döntéshozatalra előkészítése, valamint környezettanulmány készítése.

További feladatkörükbe tartozik a szociális települési támogatások döntéshozatalra előkészítése.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény önkormányzatokra vonatkozó módosításai alapján Öcsöd Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete is megalkotta a pénzben és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II. 27.) önkormányzati rendeletét. Ezen rendeletet hatályon kívül helyezte és a tárgykört újraszabályozta a pénzben és természetben nyújtott ellátásokról szóló 18/2020. (XII.30.) önkormányzati rendelet. Ezen rendelet szabályozása ellen a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal törvényességi észrevétellel élt. Ennek következtében új önkormányzati rendelet, a 9/2021. (VI.14.) önkormányzati rendelet szabályozza a pénzben és természetben nyújtott szociális ellátásokat.

A 9/2021. (VI.14.) önkormányzati rendelet ellátási formái az alábbiak:

- rendkívüli települési támogatás,
- települési támogatás,
- temetési támogatás,
- kamatmentes kölcsön formájában biztosított települési támogatás,
- köztemetés.

A beszámolási időszakban az alábbiak mutatják az általunk megállapított ellátásokat:

Rendkívüli települési támogatás

A rendkívüli települési támogatás legkisebb összege 2.500,- Ft.

Rendkívüli települési támogatás 2020. évben 32 fő részére került megállapításra 553.000,- Ft összegben. Ugyanezen támogatási forma 2021. évben 27 fő részére került megállapításra 575.000,- Ft összegben.

Települési támogatás

Az Önkormányzat a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez települési támogatást nyújthat.

Települési támogatás 2020. évben 269 fő részére került megállapításra 14.399.855,- Ft összegben. Ugyanezen támogatási forma 2021. évben 214 fő részére került megállapításra 9.641.600,- Ft összegben.

Temetési támogatás

A temetési költségek mérséklésére nyújtandó települési támogatásban részesíthető az a személy, aki a meghalt személy eltemettetéséről gondoskodott, és családjában az egy főre jutó jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át, egyedül élő esetében 200 %-át nem haladja meg. A temetési támogatás összege nem lehet kevesebb 25.000 Ft-nál, de nem haladhatja meg az 50.000,- Ft-ot.

2020. évben 5 esetben, összesen 125.000,- Ft összegű temetési támogatás került megállapításra. 2021. évben szintén 5 esetben, összesen 125.000,- Ft összegű temetési támogatás került megállapításra.

Kamatmentes szociális kölcsön

Kamatmentes szociális kölcsönt a beszámolási időszakban 1 esetben került megállapításra 100.000,- Ft összegben.

Köztemetés

A jogszabály a köztemetés elrendelését a polgármester hatáskörébe utalja. Köztemetésről 2020. évben 10 alkalommal kellett gondoskodni 1.722.000,- Ft összegben. Köztemetésről 2021. évben 1 alkalommal kellett gondoskodni 173.690,- Ft összegben.

Az alábbiakban az egyes szociális alapon járó ellátási formákról és azok adatairól tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet.

Ellátás megnevezése	2020. Ellátottak száma (fő)	Támogatás összesen (Ft)	2021. Ellátottak száma	Támogatás összesen (Ft)
Rendkívüli települési támogatás	32	553.000	27 fő	575.000
Települési támogatás	269	14.399.855	214	9.641.600
Temetési támogatás	5	125.000	5	125.000
Szociális kölcsön	1	100.000	-	-
Köztemetés	10	1.722.000	1	173.690

Gyermekevédelmi ellátások – 1 évre megállapított támogatás -

Ellátás megnevezése	2020. Ellátottak száma (fő)	Támogatás összesen (Ft)	2021. Ellátottak száma (fő)	Támogatás összesen (Ft)
Rendszeres gyermekevédelmi kedvezmény	186	3.194.000	280	3.595.000 Ft

Bursa Hungarica ösztöndíj pályázat keretében megítélt támogatások:

	Támogatásban részesülők átlagos havi létszáma	Önkormányzati támogatás forintban
2020/2021	4	400.000

A Képviselő-testület döntései és törvényességi észrevételei számának alakulása
2020. és 2021. években

Év	Határozat	Törvényességi észrevétel	Rendelet	Törvényességi észrevétel
2020.	94	-	18	-
2021.	87	-	13	1

Összegzés

A beszámolási időszakról elmondható, hogy szervezeti szinten folyamatos változások történtek, ez azt eredményezi, hogy a munkatársak számára állandó szakmai segítség szükséges a mindennapi munkavégzésükhöz. Nagy hiányként jelentkezik, hogy a közigazgatásban nincs olyan felkészítés, továbbképzés, amely a kollégák ismereteit szélesítené.

Problémaként jelentkezik a humánerőforrás alkalmazásakor az illetmény mértéke, amely nem teszi vonzóvá a köztisztviselői életpályára való lépést, illetve maradást.

Ezt a problémát felismerve a Képviselő-testület 2020. és 2021. évben, elismerve a köztisztviselők munkáját, lehetőséget biztosított az illetmények emelésére.

Kérem a T. Képviselő-testületet, fogadja el az Öcsödi Polgármesteri Hivatal 2020-2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

Határozati javaslat

Öcsödi Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja az Öcsödi Polgármesteri Hivatal 2020-2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

Határidő: azonnal

Felelős: Soha Attila polgármester
dr. Dékány István jegyző

Öcsöd, 2021. december 1.




dr. Dékány István
jegyző

Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár
Öcsöd
Kossuth tér 1.

Beszámoló
az Öcsödi Községgondnokság 2021. évi munkájáról

Tisztelt Képviselőtestület!

A Községgondnokság ez évi munkájáról szóló beszámolómat az alábbiak szerint terjesztem a Képviselőtestület elé.

Néhány szóban szeretnék szólni feladatainkról:

A Községgondnokság látja el az Önkormányzathoz tartozó intézmények műszaki fenntartását és üzemeltetési feladatait.

Gondoskodik a közutak, járdák, terek területének tisztán, rendezetten tartásáról, télen a síkosságmentesítésről.

Gyepmesteri feladatok ellátását havonta egy alkalommal szerződéssel rendelkező partnerünk végzi, egy foglalkoztatottunk közreműködésével.

Játszótér karbantartásáról gondoskodunk.

Csapadékvízvezető rendszer karbantartása, vízkár elhárítási feladatok.

Saját és bérelt önkormányzati ingatlanok karbantartása, állagmegóvása.

Ellátjuk a szociális és gyermekétkeztetési feladatokat, szolgáltatást nyújtunk a lakosság részére.

A szervezet létszáma részlegenként:

- műszaki-szolgáltató részleg 8+3 fő
- főzőkonyha 6 fő
- iskola konyha 3 fő
- Művelődési Ház és Könyvtár 4 fő

Főállású dolgozók létszáma: 24 fő

Hosszúidejű közfoglalkoztatási program keretében foglalkoztatunk jelenleg 25 főt és 1 fő képzésen vesz részt.

A közfoglalkoztatottak közül 10 fő önkormányzati intézmények tálaló konyháiban kisegítő feladatokat látnak el. A fennmaradó létszám különböző településüzemeltetési, közterület fenntartási feladatokat végez.

2021. október 25-től kezdődően az intézményvezetői feladatokat ellátása mellett végzem az eddigi munkakörömhöz tartozó feladatokat is.

1 fő adminisztratív dolgozó az étkezési nyilvántartását, a térítési díjak beszedését és a számlázási feladatokat látja el.

Műszaki és szolgáltató részlegünk vezetője, a dolgozók irányítása mellett kiveszi a részét a karbantartási feladatok ellátásában is, a dolgozóink szakmai összetétele lehetővé teszi a karbantartási munkák és kisebb felújítások elvégzését.

Foglalkoztatunk:

- 1 fő festőt,
- 1 fő lakatost,
- 2 fő karbantartót,
- 1 fő villanyszerelőt,
- 1 fő kőművest
- 1 fő temető gondnokot.

Az anyagbeszerzést munkáinkhoz próbáljuk előre megtervezni és beszerezni, raktárkészlettel nem rendelkezünk.

2021 évben végzett tevékenységeink:

Báziskonyha munkanapokon átlagosan 450 adag ételt főz. Fő tevékenysége a bölcsődei, óvodai és iskolai gyermekétkeztetés, emellett jelentős számú a szociális, dolgozói és előfizetési ebédek száma is.

Ebben az évben is elvégeztük a Báziskonyha tisztasági meszelését, de sajnos az épületen a süllyedés jelei mutatkoznak, amely komolyabb beavatkozást igényel. /aláalapozás, bekötés/.

A nyáron az egyik főzőüst tönkrement, egy 300 literes üst került a helyére, mely pótlása igen nagy terhet jelentett számunkra.

A közeljövőben, ha a költségvetés engedi vagy pályázati lehetőség nyílik egy kis fejlesztésre lenne szükség az alábbiak szerint:

- diétás étkeztetés kialakítása
- egy kisebb 150 literes üst, a második féle elkészítésére
- gázszámoly beszerzése
- ételhordó badellák cseréje.

Az iskolai konyhákban 2 főt teljes munkaidőben és 1 főt részmunkaidőben foglalkoztatunk, a körülbelül 160 adag ebéd kiosztására. A Deák Ferenc úti ebédlő 2 helyiségének javítását, majd festését, a Juhász Béni úti ebédlő tisztasági meszelését végeztük el az idén.

A temető fenntartás során a temetőben történő temetésekről előírás szerint pontos és naprakész nyilvántartást vezetünk. Elvégezzük a sírok kiásását, a koporsó elhelyezését, az elhantolást és közreműködünk a szertartások lebonyolításában is. A temető területén elhelyezett hulladékot hetente összeszedjük, és a konténerbe helyezzük.

Tavasztól ősziig a közfoglalkoztatottak bevonásával végezzük a fűnyírást a temető egész területén. A régi részeken az aljnövényzetet gyérítettük és a sírokon lévő fákat kivágtuk, majd ősszel folytattuk az elkezdett feladatot.

Kialakításra került egy belső lekövezett parkoló, amelyet újrahasznosítottunk azokból oszlopokból és sodronyból, ami a Mesterszállás felé vezető út mellékén volt hosszú évekig.

Javaslataim:

Többen megkerestek az utóbbi időben a romák közül azzal, hogy a hozzátartozóik számára olyan helyet keresnek, ami közel van az úthoz, könnyen megközelíthető, jól látható mindenki számára. Célszerű lenne egy parcella kijelölése a ravatalozó mögötti területen, ahol igényeiknek megfelelő helyszínt tudunk biztosítani.

Szükséges lenne új urnafal építésére a meglévő urnafalak közelében.

A ravatalozó mögötti területen az utak mentén fák telepítése, hiányukat a hozzátartozók többször jelezték.

A Köztársaság úti óvoda előtt térköves parkoló került kiépítésre, míg a Vörösmarty úti óvodánál a kerítést helyezték kintebb, így a gyermekek számára nagyobb terület áll rendelkezésre. A nyár folyamán elvégeztük az óvodai játékok karbantartását, szükség szerinti javítását. Vörösmarty úti óvoda előtt a gyorshajtók miatt lassító került kihelyezésre. Az új pályázati játszókialakítása miatt szükségessé vált 2 fa kivágása, és egy régi játék eltávolítása, és elszállítása telephelyünkre. Mindkét óvodában folyamatosan végezzük a pellet üzemű kazánok üzemeltetését, célszerűnek tartom felülvizsgálni, mennyire gazdaságos ez a fűtési mód ilyen mértékű fűtőanyagár emelkedés mellett. A fűtési idény megkezdésekor feljegyzésre került a leszállított pellet mennyisége, amely alapján egy reális képet kaphatunk a fűtési költségekről.

Nyáron az Idősek Otthonában a foglalkoztató helyiséghez vezető folyosó felújítását végeztük el, és az aktuális karbantartási feladatokat, továbbra is végezzük.

A 44-es túloldalán lévő egyházi temető szélén az ecetfák kerültek kivágásra és az út melletti fákat csonkolták meg a dolgozóink végig a településre bevezető út mellékén.

Az Arany János soron körülbelül 150 méter járdát készítettünk.

A Kossuth téri buszmegállónál az új tető kialakítását, egy ablak befalazását és a külső vakolat javítását végeztük.

A Hunyadi út 58/b szám alatti önkormányzati lakásban csőtörés miatt az egyik belső falat alálapoztuk és felfalaztuk, a Bacsó B úti lakásban a garázsban kellett a tetőt és a mennyezetet kijavítani.

Az orvosi rendelőnél folyamatban van a babakocsi tároló kiépítése.

A Veresházi út felújítása miatt az út jobb oldalán a csatorna került kitakarításra 1800 méter hosszan gépi és kézi munkaerővel. A temetőben lévő betontörmeléket összegyűjtöttük és kiszállítottuk a volt szeméttelp területére újrahasznosítás céljából, le szeretnénk daráltatni, és a még földes utakat köveznénk le vele. Az Árpád út Rákóczi F. és Dózsa Gy. út közötti szakaszán körülbelül 300 m útalapot készítettünk, de szeretnénk még a Bem J út és a Jókai út még földes részeit is lekövezni.

Az Árpád út 2. szám alatti ingatlan pályázati felújításának elkezdése előtt az ott lévő eszközöket és berendezéseket leszereltük és beszállítottuk a telephelyünkre.

2021 nyarán a szokásosnál több rendezvény került megrendezésre, mely alkalmakra a Liget területét rendbe tettük, és részt vettünk a rendezvények előkészítésében, majd a visszapakolást is mi végeztük.

Ősz folyamán az Intézmények területén a lehullott falevelet összegyűjtöttük és elszállítottuk.

Rakodógépünkkel és szállítójárműveinkkel kisebb szolgáltatásokat végzünk külső vállalkozások és a lakosság részére. Elsősorban kisebb földmunkák, tereprendezés, törmelék elszállítása céljából veszik igénybe szolgáltatásainkat. Az évet a szociális rászorulókat által igényelt szén kihordásával indítottuk. A téli hónapokban a gépeinkkel jégmentesítettük az útjainkat és a kerékpárutakat. A tányérlapokon útkarbantartást végeztünk és a sportcsarnok építésénél bér munkában közreműködtünk a felhalmozódott föld és építési törmelék elszállításában. Tavasszal a Telekom jóvoltából 4 oszlopot kaptunk, ezeket a Civil parkban helyeztük el, későbbiekben kiépítésre került az elektromos hálózat, mely biztosítja az éjszakai világítást a területen. Az óvodai kerítés építésénél az új elkerített területen terepegyengetést végeztünk, majd homokkal borítottuk. Nyáron folyamatos volt a külterületi utak mellékén a mulcsozás, megelőzve ezzel a parlagfű terjedését.

Minden évben elvégezzük a temetői utak egyengetését, hogy akadálytalan legyen a közlekedés a temetéseken. Az óvodában, Civil parkban, és a 44-es út Szarvas felőli oldalán pályázati úton nyert fák kiültetésében segített a rakodógépünk. A gépparkunk életkorának előre haladásával sok figyelmet kell fordítanunk meglévő járműveink és eszközeink karbantartására, hogy minél tovább szolgálatunkba állítva használhassuk azokat. Ez költségeink növekedésével is együtt jár.

Összességében igen tartalmas évet zártunk, év közben az intézményvezető felmondott, ezzel egy bizonytalan helyzet alakult ki, melyet a műszaki vezetőnk a dolgozók támogatásával rugalmasan áthidalta a vezető választásig. Az intézmények feladataik ellátásukhoz technikailag megfelelőek, állapotuk általánosságban jónak mondható. Az intézmények működéséhez szükséges eszközöket és javításokat a foglalkoztatott állományunkból biztosítani tudjuk. A szállítói követeléseket eddig még mindig ki tudtuk határidőre egyenlíteni.

Likviditásunk fenntarthatósága érdekében növelnünk kell saját bevételeinket, melyre vállalkozási tevékenység bővítésével van lehetőség.

A jövőre gondolva az alábbi javaslataim, elképzeléseim szeretném a képviselőtestület elé terjeszteni megfontolásra:

- Új urnafal építése saját kivitelezésben
- A ravatalozó mögötti területen az utak mentén fák telepítése
- Új parcella kitűzése
- Diétás étkeztetés kialakítása
- 150 literes üst, gázszámoly beszerzése és az ételhordó badellák cseréje
- Virágpálánta nevelés és évelő növények saját alanyból szaporítása a gazdaságos parkosításhoz
- Ligetben a kiszáradt fák kivágása és újak telepítése és az ott keresztül menő kerékpárút javítása baleset megelőzés céljából
- Évi egy önkormányzati lakóingatlan felújítása és korszerűsítése
- Intézmények elektromos hálózatának felújítása lehetőségeinkhez mérten
- A közvilágítási lámpatestek korszerűsítésének folytatása a település utcáin

A költségek folyamatos emelkedése miatt továbbra is takarékos gazdálkodást kell folytatnunk. Célunk a gazdaságos működés fenntartása, megőrzése. Ezek mellett azonban szükség van az intézmények, lakások, és a közterületek fejlesztésére, felújítására is.

A következő évi sikeres, akadálytalan működésünkhöz kérem a képviselőtestület elvi és költségvetési támogatását. Kérem a Hivatal részéről a mindennapi munkákhoz szükséges pontos információ átadását.

Ennyiben kívántam beszámolni a Községgondnokság ez évi munkáiról.

Kérem a beszámoló megvitatását és elfogadását.

Öcsöd, 2021. november 29.

91-7-846601-71 HÍRZSÓLV
ÉSZLELŐS
Fazekasné Deák Mariann
intézményvezető

Tóth József Alapszolgálati Központ
5451 Öcsöd, Hunyadi M. út 57.
Tel: 06-56-310-589

BESZÁMOLÓ

A Tóth József Alapszolgálati Központ tevékenységéről 2020-2021. év



Öcsöd, 2021.11.29.

Készítette: Bozsikné Kovács Hajnalka

Intézmény neve: Tóth József Alapszolgáltatási Központ
Székhelye: 5451 Öcsöd, Hunyadi Mátyás u. 57.
Telephelye: 5451 Öcsöd, Bacsó Béla út 4. (folyamatban a bejegyzése)

Ellátások formája, típusa: szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátás

- Székhelyen:
 - Idősek Otthona
 - Nappali ellátás
 - Étkezés
 - Házi segítségnyújtás
- Telephelyen:
 - Család és Gyermekjóléti szolgálat

Engedélyezett férőhelyek száma: Idősek Otthona: 21 fő

Idősek Klubja: 6 fő

Házi segítségnyújtás: 23 fő

Az ellátandó tevékenységek

A szociális gondozás olyan komplex tevékenység, amely egy bizonyos embercsoport számára elégít ki elemi szükségleteket és kor, egészségi, szociális helyzet alapján fizikai, pszichés ellátást végez, segít a célszerű, hasznos tevékenység megszervezésében, törekszik a megelőzésre, rehabilitációra.

Szociális étkeztetés

Azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetése, akik önmaguk vagy eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek ezt biztosítani.

Házi segítségnyújtás – gondozás

A szolgáltatás a hét, hat munkanapján elérhető az intézmény ellátási területén, így biztosítva ezzel a gondoskodást azon személyekről, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, illetve róluk nem gondoskodnak.

Az ellátás alapvető célja, hogy személyre szabottan, a rászoruló ellátott egyéni szükségleteihez igazodó, önálló életvitelének fenntartásához, annak lakásán, lakókörnyezetében segítséget kapjon.

Új szabályozás a házi segítségnyújtást két tevékenységi formára osztotta:

- Bevezetésre került a **személyi gondozás** és
- a **szociális segítség** tevékenységének fogalma, melyekhez a jogszabály további résztevékenységeket is társított.
- a szolgáltatást igénybevevő személy saját lakókörnyezetében biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

Nappali ellátás – Idősek Klubja

- saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére
- társadalmi hasznosságuk fenntartása és tudatosítása érdekében a szabadidejük hasznos eltöltésére nyújtson ösztönzést.
- A társadalmon belüli izolációjuk csökkentését pedig emberi kapcsolataik fenntartásával, valamint kiszélesítésével szolgálja, megakadályozva ezzel többek között az elmagányosodásukat.

Családsegítés – Gyermejkjólét

- a családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

-A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése, a gyermek veszélyeztettségének megelőzése, valamint a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése. A gyermek családból történő kiemelésének megelőzése, a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése.

Ápolást - gondozást nyújtó intézmény

Az Idősek Otthonában azoknak a személyeknek nyújtunk teljes körű ellátást; akik koruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt, önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képesek, gondozást igényelnek és ellátásuk alapellátás keretében nem oldható meg. Az intézményi ellátást igénybevevő valamennyi ellátott részére teljes körű ellátást – napi legalább háromszori étkezést, szükség szerint ruházat, illetve egyéb anyaggal való ellátás, lelki gondozást, egészségügyi ellátást, lakhatást – biztosítunk. Az idős emberek ápolása – gondozása összetett tevékenység. Megközelítően pótoljuk lakóink számára a családi otthont, a távol élő hozzátartozókkal való kapcsolattartást igyekszünk elősegíteni.

Feladatunk: Az otthonlakók korának és egészségi állapotának megfelelő, korszerű fizikai, egészségügyi és mentálhigiénés ellátás biztosítása, valamint a célszerű és hasznos tevékenységének megszervezése.

Személyi feltételek

Idősek Otthona

1 fő intézményvezető (határozott idejű megbízással)

1 fő háziorvos (heti 5 órában)

6 fő szociális gondozó-ápoló

1 fő mentálhigiénés asszisztens (osztott munkakörben)

1 fő takarító

Nappali ellátás

1 fő (klubvezető az intézményvezető látja el osztott munkakörben)

Étkeztetés

1 fő (osztott munkakörben)

Házi segítségnyújtás

3 fő szociális gondozó-ápoló munkakörben

Család és Gyermekjóléti Szolgálat

2 fő családsegítő

Étkeztetés

Az étkeztetés során azoknak a szociálisan rászorultaknak legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik ezt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt.

Az étkeztetés igénybe vétele önkéntes, és térítésköteles. A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, a szolgáltatás igénybe vételét az intézményvezető intézkedése alapozza meg.

Az étkeztetés intézményi térítési díja a szerint differenciált, hogy az igénylő önmaga megy el az ételért, vagy az ételt az igénybevétel helyére szállítják. Településünkön, a jogszabályi előírásoknak megfelelően a kiosztó helyen (Bázis konyhán), illetve a lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás díját is tartalmazza. Jelenleg kiszállítással 670 Ft/adag, illetve kiszállítás nélkül 510 Ft / adag, az intézményi térítési díj összege. Az elmúlt évhez képest nem emelkedett, ezzel is elősegítve, hogy akinek szüksége van az ellátásra az igénybe tudja venni. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az igénybe vevő jövedelmének 30 %-át.

Az étkeztetést a Tóth József Alapszolgáltatási Központ a házi segítségnyújtáshoz integrálva tudja biztosítani, a Báziskonyha közreműködésével, egyéb főzőhely keretében.

Jelenleg 37 személy kap napi egyszeri meleg ételt a Báziskonyháról, ebből 3 fő ellátottunk kérte kiszállítás nélkül, az ebédet. A házi gondozónők, szállítják ki otthonukba a napi egyszeri meleg

ételt 4 fő ellátottunknak. Ebbe a munkába a közfoglalkoztatottak segítségére van szükség egész év folyamán, hogy időben hozzájussanak a házi gondozottak is, és az étkeztetésben részesülők is az ebédjükhez. Nagyon nagy segítség az elmúlt évhez képest, hogy gépjárművel történik az ebéd kiszállítása.

Házi segítségnyújtás

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

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. A házi segítségnyújtás keretében a jogszabályváltozások szerint, személyi gondozás, és szociális segítség feladatokat kell ellátni. Ebben a formában kell biztosítani az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést, háztartási tevékenységekben való közreműködést, a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápiakövetést, veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét. Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást, vagy a szakellátást biztosítani tudó intézményben való elhelyezést.

A házi segítségnyújtás fő célja, hogy ellátottjaink minél hosszabb ideig meg tudják tartani önállóságukat, ne kelljen a megszokott környezetükből kiszakadniuk.

A házi segítségnyújtás igénybe vétele önkéntes, és térítésköteles. Az intézményi térítési díjat a Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete, a személyi térítési díjat az intézmény vezetője állapítja meg. A személyi térítési díjat az óradíj, és az adott hónapban gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, de ez nem lehet több az ellátott személy jövedelmének házi segítségnyújtás esetén 25 %-ánál, házi segítségnyújtás és étkeztetés esetén 30 %-ánál. A gondozónők az elvégzett tevékenységükről tevékenységi naplót vezetnek, melyek alapul szolgálnak a havi személyi térítési díjak kiszámításánál.

Az intézményi térítési díj jelenleg 250 Ft/óra, szintén abból a megfontolásból, hogy minden rászoruló igénybe tudja venni a szolgáltatást. Jelenleg 24 fő gondozását látja el az intézmény.

Nappali ellátás

A nappali ellátás hajléktalan személyek és elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, a Szociális törvény 93. § (4) bekezdése szerinti kivétellel a tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek, harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

A nappali ellátás célja a hiányzó családi gondoskodás pótlása, az ellátottak szociális helyzetének javítása, kulturált környezetbe juttatása, egyedüllétük megszüntetése, szolgáltatásokhoz, egészségügyi alapellátáshoz, illetve szakellátáshoz való hozzájutás segítése, szabadidős programok biztosítása, hivatalos ügyek intézése, életvitelre vonatkozó tanácsadás, önszerveződő csoportok támogatása, szervezése.

A nappali ellátásban (Idősek Klubjában) való ellátás igénybe vétele önkéntes. A szolgáltatás igénybe vételét az intézményvezető és a klubvezető intézkedése alapozza meg. Az Idősek Klubja vezetője a nappali ellátást nyújtó intézményekben látogatási és eseménynaplót vezet, mely nyilvántartás alapján a gondozási napokat havonta és évente összesíti, ez képezi az alapját az állami normatíva felhasználásának és elszámolásának

Jelenleg a székhelyen 24 fő klubtag van.

A 6 férőhelyes klub, illetve az idősek otthona helyiségei időnként kicsinek bizonyulnak a klubélethez, még akkor is, ha egy-egy napon nincs minden klubtagunk jelen. Ezen túlmenően az Idősek Otthona és az Idősek Klubja közös helyiségeit az idősek otthona lakói közösen használják, így össze kell hangolni a tevékenységeket.

A Kosárfonó Klub működésének is teret adunk, minden hétfő délután. Mivel az Idősek Klubja tagjainak nagy része tagja a Művelődési Házban működő József Attila Nyugdíjas klubnak is,

így a két klub között nagyon jó viszonyt ápolunk. Táncsoportunk rendszeresen fellép a Nyugdíjas klub rendezvényein itt helyben, illetve vidéken is. Ugyanakkor a kézműves foglalkozásokon pedig sokszor a Nyugdíjas klub rendezvényeire készítünk apró ajándéktárgyakat (karácsonyra, anyák napjára...stb). Sajnos a jelenlegi helyzet miatt az idén kevés ilyen pillanat volt.

Az elmúlt évben, és továbbra is próbáljuk az Idősek Klubját, valamint a többi alapszolgáltatást népszerűsíteni, a község lakosságának figyelmét, érdeklődését felkelteni.

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

Az öcsödi Tóth József Alapszolgáltatási Központ részét képezi a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, mely Öcsödön Családsegítő Szolgálat néven 1999. november 1. napján kezdte meg tevékenységét.

A jogszabályváltozás miatt 1999. január 1-től Család-és Gyermekjóléti Szolgálatot kell működtetnie minden Polgármesteri Hivatallal rendelkező településnek.

Ennek megfelelően az eddig szorosan együttműködő Családsegítő Szolgálat és Gyermekjóléti Szolgálat egyesült és az új szabályozásnak megfelelően a korábbi feladatkörökben egymás között megosztva folytatja tevékenységét, Család-és Gyermekjóléti Szolgálat néven. Igyekszünk segítséget nyújtani lehetőségeink szerinti módokon megoldásokat javasolni klienseink számára.

1. A szolgáltatás személyi feltételei:

2 fő családsegítő:

2011.január 1-től 1 fő állású családsegítő, jelenleg helyettesítő családsegítő 2021.10.15-től állt munkába előre láthatólag 2023.02.28-ig látja el a helyettesítési feladatot.

2019.december1-től 1 fő állású családsegítő, aki munkakörét 2021.12.06-tól szintén helyettesítő családsegítő látja el.

2. A szolgáltatás tárgyi feltételei:

A szolgáltatás tárgyi feltételeiben az elmúlt időszakban változás állt elő, így a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat feladatait jelenleg az 5451 Öcsöd, Bacsó Béla út 4. szám alatt látja el. Az ügyintézés túlnyomórészt az iroda helységben történik, de gyakran kerül sor „terep munkára” is.

Az intézmény technika felszereltségét tekintve a segítő munkában használatos telefonnal, fénymásolási lehetőséggel, fax készülékkel és 2 szolgálati kerékpárral rendelkezik. Az adminisztrációs és nyilvántartási munkákra 2 laptop és nyomtató áll rendelkezésre.

3. A szolgáltatás célja:

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatást nyújt. A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás keretében a településen élők szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességeinek megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése céljából nyújt általános és speciális szolgáltatásokat.

4. Az ellátottak köre

Öcsöd Nagyközség közigazgatási területén élő a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatot önkéntesen felkereső, a jelzőrendszer által küldött vagy együttműködésre kötelezett, szociális és gyermekvédelmi problémák miatt veszélyeztetett és/vagy krízishelyzetben lévő személyek, családoknak nyújt szociális alapszolgáltatást.

Ügyfélkörünk túlnyomó többsége mindennapos anyagi problémákkal küzd, megélhetésük alig, vagy csak részben biztosított.

Az ellátottak köre igen változatos, nemcsak az aluliskolázott személyek teszik ki, vannak magasabb végzettséget szerzett segítségre szoruló kliensek is.

5. Szolgáltatásaink

Családsegítés vonatkozásában:

Az ügyintézésben elsődlegesen is segítséget nyújtunk különböző családtámogatási és szociális ellátások igénylésében. Különböző szolgáltatóknál felhasználó változás bejelentésben illetve elhalálozás kapcsán felmerülő bejelentések és igénylésekben tudunk segíteni. Elsődleges célunk az lenne, hogy a klienseinket képessé próbáljuk tenni az önálló ügyintézésre.

A családgondozás során amely általában családlátogatás vagy az irodában le folytatott segítő beszélgetés a klienssel. Megpróbáljuk feltárni családban jelentkező működési zavarokat, problémákat, konfliktusokat, és azokat a külső tényezőket amik előidézik az adott gyermek veszélyeztettséget.

Mindezek mellett még segítséget nyújtunk:

- Fénymásolás ,nyomtatás ,faxolás
- Adományok gyűjtése, átadása, közvetítése
- Önéletrajz írása
- Országos pályázat keretében működő csomagosztás szervezési feladatainak segítése
- Életvezetési, mentálhigiénés, szociális tanácsadás, a krízishelyzet kialakulásához vezető okok megelőzésében

Gyermekevédelem vonatkozásában:

- A településen élő hátrányos -és veszélyeztetett helyzetű családok s azok gyermekei életének figyelemmel kísérése, szociális szükségleteik biztosítása.
- Szociális válsághelyzetben lévő várandós kismamák megsegítése, tájékoztatása az őket megillető ellátásokról.
- Örökbe fogadásban való közreműködés.
- Család életében bekövetkezett krízishelyzetek enyhítése érdekében információ nyújtás, tanácsadás különösen szülők válásánál.
- Speciális szolgáltatáshoz való közvetítés pl.: pszichológus, jogi segítség nyújtás, mediátor.
- A gyermekek veszélyeztettségének megelőzésének érdekében a gyermekjóléti szolgálat jelzőrendszert működtet, melynek tagjait a jogszabály írja elő, munkájukat koordinálja.

- Veszélyeztetettségének megszüntetése a szociális munka eszközeinek alkalmazásával.
- Veszélyeztetett családok gyermekei alapellátás keretein belüli gondozás. Súlyos veszélyeztetettség esetén kezdeményezi adott gyermek védelemben vételét, illetve ideiglenes hatályú elhelyezését.
- Szülő-és gyermeke kapcsolattartásának helyszíni biztosítása.
- Kapcsolattartás a Járási Család-és Gyermejjóléti Központtal, annak esetmenedzserével közös családlátogatások lebonyolítása.
- Kéthavonta szakmaközi megbeszélések szervezése a jelzőrendszer tagjaival.
- Esetkonferencia szervezése érintett családok, és a gyermekekkel foglalkozó szakemberek, esetmenedzser és moderátor részvételével.

6. Intézményen belüli munkakapcsolat:

A Család-és Gyermejjóléti Szolgálat családsegítői munkájuk során együttműködnek, párhuzamosan kiegészítve egymás tevékenységét. Távollét esetén a helyettesítés elsősorban egymás között történik.

7. Adományközvetítés

- Élelmiszer adományosztás, használt ruha osztás, bútorok osztása lehetőségeinkhez mérten folyamatosan működik a szolgálat keretein belül.
- 2020. és 2021. évben a Család-és Gyermejjóléti Szolgálathoz folyamatosan érkeztek adományok.
 - Decemberben Budapest-Martfői baráti kör igen nagy lelkű adománya érkezett meg szolgálatunkhoz. Tartalmazott ruhákat, élelmiszert, tisztálkodószert és kisebb bútorokat is.

- Vöröskeresztől is többször kaptunk tartós élelmiszert.
- A település lakóitól egész évben kapott használt ruhákat is ruha börze keretein belül is kiosztásra kerültek.

8. Rendezvények, értekezleteken való részvétel:

- Minden hónapban Járási Jelzőrendszeri értekezleten kell részt venni Kunszentmártonban, a Család-és Gyermekjóléti Központban.
- Család-és Gyermekjóléti Szolgálat szakmaközi megbeszéléseket tart melyet jogszabály szabályoz évente 6 alkalommal kell megrendezni.

9. Intézményi kapcsolatok:

- Család-és Gyermekjóléti központ (Kunszentmárton)
- Tóth József Alapszolgáltatási Központ
- Öcsöd Nagyközség Polgármesteri Hivatala
- Öcsödi Szivárvány bölcsőde és óvoda
- Öcsödi József Attila Általános Iskola
- Öcsödi Védőnői Szolgálat
- Települési és megyei egészségügyi intézmények
- Kunszentmárton Városi Rendőrkapitányság
- Körzeti megbízott
- Önsegítő Roma Egyesület (Öcsöd)
- Öcsödi Roma Önkormányzata
- Magyar Vöröskereszt Jász-Nagykun Szolnok Megyei Szervezete
- Nyugodt Szív A Lakhatásért Alapítvány
- Jász-Nagykun- Szolnok Megyei Kormányhivatal Kunszentmártoni Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztálya
- Jász-Nagykun- Szolnok Megyei Kormányhivatal Kunszentmártoni Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály

Tóth József Alapszolgáltatási Központ
5451 Öcsöd, Hunyadi M. út 57.
Tel: 06-56-310

- Nyugdíjfolyósító Igazgatóság
- Magyar Államkincstár JNSZM Igazgatósága
- NAV Kunszentmártoni kirendeltség
- JNSZM Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság
- JNSZM Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
- JNSZM Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztár Szakigazgatási Szerve
- Nemzeti Adó-és Vámhivatal JNSZM Igazgatósága

10. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat elérhetősége:

Tóth József Alapszolgáltatási Központ

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Irodája

5451 Öcsöd Árpád út 2.

(5451 Öcsöd Bacsó Béla út 4.)

Tel.:0656/310-166 06-30-073-26-70

Fax: 0656/310-166

E-mail: csaladsegito@ocsod.hu

11. Ügyfélfogadási idő:

Hétfő: 9.00-12.00

Kedd: 9.00-12.00

Szerda: 9.00-12.00

Csütörtök: 9.00-12.00

Péntek: Nincs

Idősek Otthona

Önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi háromszori étkeztetéséről, ruházattal, illetve textíliával való ellátásról, mentális gondozásról, egészségügyi ellátásról, az ápolást, gondozást nyújtó intézményekben kell gondoskodni; településünkön az Idősek Otthonában. Az Idősek Otthonában elsősorban azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek (időskorúaknak) ápolását, gondozását végzik, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Felvehető azonban az idősek otthonába az a 18. életévét betöltött személy is, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni.

Az Idősek Otthonába való felvételt a Tóth József Alapszolgáltatási Központ intézményvezetőjéhez benyújtott kérelemmel lehet kérelmezni. Az idősek otthonában való elhelyezés előtt előgondozást kell végezni, amelynek során az intézményvezető, és/vagy az általa megbízott személy tájékozik az intézményi ellátást igénylő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről, a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá tájékoztatja az ellátást igénylőt a felvételi eljárás rendjéről, illetve felkészíti az intézményi elhelyezésre.

Idős otthoni ellátás csak meghatározott gondozási szükséglet fennállása esetén nyújtható. A gondozási szükségletet az önellátási képesség hiánya alapozza meg. A gondozási szükséglet vizsgálatát az intézményvezető és a háziorvos végzi. Az intézményvezető és a háziorvos a gondozási szükségletet a jogszabályban meghatározottak szerint vizsgálja meg, és megállapítják a napi gondozási szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti körülmények fennállását. Idős otthoni ellátás napi négy órát meghaladó, illetve – külön jogszabályban meghatározott – egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható. Az ellátás igénybevételét megelőzően jövedelemvizsgálatot is kell végezni, amely kiterjed az ellátást kérő személy havi jövedelmére és vagyoni helyzetére.

Az Idősek Otthonába való bekerülés nem függ a jövedelmi és vagyoni helyzettől, az azért szükséges, mert annak igazolása alapján történik a személyi térítési díj kiszámítása.

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, melynek összege megegyező az intézményi térítési díj havi összegével, 2020. április 1-től 3.400 Ft/ nap, 102.000 Ft/hónap abban az esetben, ha a kérelmező, vagy hozzátartozója ennek megfizetését vállalja, vagy a kérelmező jövedelmi

helyzete ezt lehetővé teszi. 2021. évben a jelenlegi járványhelyzet miatt nem lehetett térítési díjat emelni. Akinek a jövedelmi helyzete ennek megfizetését nem teszi lehetővé, annak személyi térítési díj kerül megállapításra, melynek összege az ellátott jövedelmének 80%-a.

A térítési díj mellett az ellátottak havi gyógyszerköltséget is fizetnek, a vonatkozó szabályoknak megfelelően.

Az ellátottakról egyéni gondozási tervet kell készíteni, és ha szükséges ápolási tervet is.

Az intézmény 21 férőhelyes. Az 2020. évben az intézményben átlagosan 21 fő 2021. évben is átlagosan 21 fő, ellátott gondozása történt. Törekszünk gyorsan feltölteni a megüresedett férőhelyeket.

Jelenleg a bentlakó gondozottak száma 21 fő, de az intézményben jellemzően a férőhelyek száma betöltött, és több várólistán szereplő személy is van. Összességében elmondható, hogy a bentlakásos férőhelyek iránt folyamatos az érdeklődés.

Fizikai ellátás keretében az intézmény biztosítja a napi háromszori, az előírt kalóriamennyiségnek megfelelő étkezést, illetve betegség esetén, orvosi utasításra diétás, napi ötszöri étkezést. Jelenleg 10 fő cukorbeteg lakónknak biztosítunk betegségüknek megfelelő diétát. Ezen kívül egy bentlakó művese kezelésre jár, akinek az étkezését a kórházi utasításoknak megfelelően kell figyelemmel kísérni.

Az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők számára az egészségügyi ellátást, rendszeres orvosi felügyeletet (heti 5 órában, illetve szükség szerint), valamint ápolást. Az intézmény köteles gondoskodni az idősek szakorvosi ellátásáról, illetve a szükséges gyógyszerekhez való hozzájutásáról. Az otthon háziarendjének melléklete tartalmazza a lakók számára a térítésmentes gyógyszereket.

Igyekszünk mindent megtenni a lakóink mentális gondozása érdekében is, melynek fő célja lelki egyensúlyuk megtartása, a szabadidő kulturált eltöltésének biztosítása, az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartása, az otthonon belül szerveződő kisközösségek, társas kapcsolatok kialakulásának, működésének segítése. Lakóinknak lehetőséget biztosítunk vallásuk gyakorlására.

Minden évben, megemlékezünk névnapokról, születésnapokról, tradicionális ünnepekről. Ünnepek alkalmával, és az évente megtartott Idősek Napján rendszeresen fellépnek a József

Attila Általános Iskola tanulói, az óvodások, a Népdkör és az Idősek Klubja táncsoportja is. Ünnepek előtt a református lelkész minden alkalommal tart ünnepi megemlékezést az intézmény lakóinak.

Az intézményben a törvényi előírásoknak megfelelően Érdek-képviselési Fórum működik, mely működésének szabályait az intézmény házirendje és az Érdekképviselési-Fórum működésének szabályzata tartalmazza. Az előző évekhez hasonlóan jó a kapcsolatunk a háziorvosi szolgálattal, kórházakkal, önkormányzattal és intézményeivel, a rendőrséggel, valamint a Kunszentmártoni Járási Hivatallal és a 2016. január 1-től működő Családsegítő és Gyermejjóléti Központtal is. Munkánk során továbbra is szempont marad a megfelelő színvonalú és minőségű ellátás biztosítása, illetve, törekszünk arra, hogy a rászorulóknak minél nagyobb köréhez eljussanak szolgáltatásaink.

Személyi feltételeink tekintetében az Idősek Otthonában és az alapellátások területén egyaránt szükséges a feladatok megfelelő ellátásához, hogy a főállású dolgozók munkájának segítésére egész évben legyenek a közmunkaprogramok keretében kiegészítő munkakörökben foglalkoztatott dolgozók. Nélkülük az ellátás zökkenőmentes biztosítása, a szabadságok kiadása, betegségek esetén az alapszolgáltatás és a szakellátás feladatainak ellátása, megoldhatatlan lenne.

Gondot fordítunk szakdolgozóink folyamatos továbbképzésére, szakmai fejlődésük és a szükséges kredit pontok megszerzése, céljából. Ennek érdekében lehetőség szerint részt veszünk szakmai fórumokon, értekezleteken és az elérhető díjszabású továbbképzéseken, továbbá pályázatok által ingyenes képzéseken. 2020. évben az covid 19 vírus miatt senki nem vett részt továbbképzéseken. 2021 őszére volt betervezett továbbképzés, amit szintén nem lehetett megtartani, reméljük 2022-ben végre lesz lehetőség.

Tárgyi feltételeink tekintetében fontosnak tartom, hogy a már elért szint megmaradjon, vagy emelkedjen, ennek érdekében biztosítani kell a karbantartási, felújítási munkák folyamatosságát, az elhasználódott eszközök és berendezések folyamatos pótlását, lehetőség szerinti fokozatos cseréjét. A karbantartási és javítási munkákban nagy segítségünkre vannak az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár dolgozói, akik sokféle sürgős javítási munkát el tudnak végezni, ami a folyamatos működéshez szükséges. Az intézmény festését is a Községgondnokság és Könyvtár dolgozói szokták végezni.

A beszámolómat azzal egészíteném ki, hogy 2020.12.15-től vagyok az intézmény megbízott intézményvezetője. Az elmúlt 1 év alatt igyekeztem célkitűzéseimnek eleget tenni, munkámat átláthatóan és költségkíméletesen végezni. 2020.06.15-től nem kellett vásárolnunk inkontinencia terméket, ugyanis még jelenleg is hatalmas a raktárkészlet. A vásárlásokat mindig a fenntartó jóváhagyásával végzem. Sikerült több berendezési tárgyat beszerezni, amelyek hiányoztak vagy már korszerűtlenek voltak. Elektromos betegágyakat vásároltunk 8 db-ot, így jelenleg 12 elektromos betegágygal könnyíthetjük az ellátottak és a gondozó személyzet mindennapjait. Fürdető kocsit és betegágy asztalokat is kaptunk adományba, ami szintén egyaránt könnyíti az ellátást. Vásároltunk egy mosogatógépet, ami nagyon nagy segítség az Idősek otthonában és a szociális étkeztetésben. A magas hőfoknak köszönhetően sokkal könnyebb az edények tisztántartása. A Község gondnokság és Könyvtár dolgozói egy nagy salgó polcot készítettek a kamrába, kihasználva a helység adottságait. Foglalkoztatás keretében nagy örömünkre szolgált egy új gáztűzhely, sok finomságot készítünk az idősekkel közösen, amit a megújult ebédlőben fogyaszthatnak el. Kedvenc süteményük a szilvalekváros kifli, ugyanis a szilvalekvárt is közösen készítettük. Második alkalommal kaptunk az egyik ellátott hozzátartozóitól egy üstre való szilvát. A szilvafejtéstől a lekvárig sok örömteli percet töltöttünk együtt a lakókkal. Mellékletként szeretném képekben bemutatni a változásokat.

„Az egység az erő. Ha van csapatmunka és együttműködés, csodálatos dolgokat lehet elérni.”

Szeretném megköszönni a fenntartó önkormányzat segítségét és támogatását!

A fentiek szerint kívántam tájékoztatni a Tisztelt Képviselő-testületet a Tóth József Alapszolgáltatási Központ tevékenységéről. Kérem a beszámoló megvitatását és jóváhagyását.

Öcsöd, 2021. 11.29.

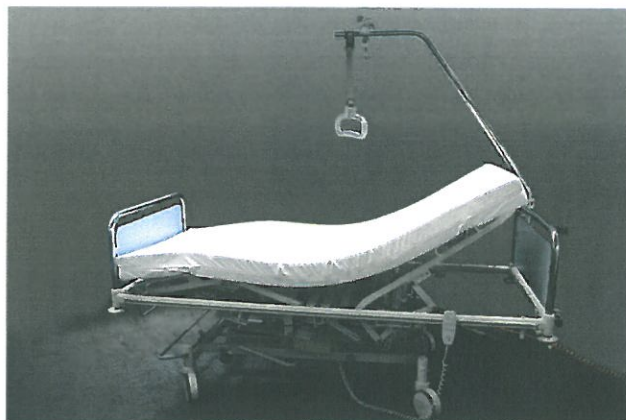
Bozsikné Kovács Hajnalka
Bozsikné Kovács Hajnalka

Intézményvezető



Tóth József Alapszolgáltatási Központ
5451 Öcsöd, Hunyadi M. út 57.
Tel: 06-56-310

Melléklet



Tóth József Alapszolgáltatási Központ
5451 Öcsöd, Hunyadi Mátyás út 57.
Tel:06-56-310-589
E-mail: alapszolgoocsod@freemail.hu

Tárgy: A Tóth József Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzat és Szakmai Program elfogadása

Tisztelt Képviselő- testület!

A Szervezeti és Működési Szabályzatban telephely módosítás történt:

- 5451 Öcsöd, Árpád út 2. helyett 5451 Öcsöd, Bacsó Béla út 4.

A Szakmai programban elsősorban szintén a telephely módosítása, valamint a mellékletekből lett törölve az ellátottjogi képviselő feladatai és az önköltség számítás.

A módosításokat a 2021.10.18-i JN/17/00510-5/2021 iktatószámú hatósági ellenőrzés jegyzőkönyve alapján hajtottam végre.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy fogadja el a dokumentációkban történt változásokat.

Öcsöd, 2021. november 29.

Bozsikné Kovács Hajnalka
Bozsikné Kovács Hajnalka
Intézményvezető



Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
Tóth József Alapszolgáltatási Központjának
Szervezeti és Működési Szabályzata

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat a Tóth József Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

I.

Általános rendelkezések

1. A költségvetési szerv neve: Tóth József Alapszolgáltatási Központ
Az intézmény rövidített neve: Tóth József AK
Székhelye: Öcsöd, Hunyadi út 57.
Az intézmény alapításának ideje: 2005. 07. 01.
Az intézmény alapító okiratának száma, kelte: 5/2014. /I.30./
Az intézményben székhelyen működik: Idősek Otthona
Időskorúak nappali ellátása
Házi segítségnyújtás
Szociális étkeztetés
2. Székhelyen kívül működő ellátottak számára nyitva álló helyiség
Öcsöd, Bacsó Béla út 4.
- Család és Gyermekjóléti Szolgálat
3. Működési területe: Öcsöd Nagyközség közigazgatási területe
4. Besorolása - ellátási forma szerint: alapszolgáltatást, ápolást-gondozást, család és gyermekjólét alapszolgáltatást nyújtó intézmény
- típus szerint: szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása (idősek klubja), idősek otthona, család és gyermekjóléti szolgálat
5. Alapítói jogokkal felruházott irányító szervének neve, székhelye:
Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
5451 Öcsöd, Kossuth tér 1.
6. Az intézmény számlaszáma, általános forgalmi adó alanyisága:
Az intézmény számlaszáma: 69800061-11020095
Az intézmény az általános forgalmi adó alanya, adószáma: 15577331-2-16
7. Típus szerinti besorolása:
Feladatellátásához kapcsolódó funkciója szerint: önállóan működő költségvetési szerv – műszaki, gondnoki, pénzügyi feladatai ellátására kijelölt szerv az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár.

8. Az intézmény jogállása:

Az intézmény önálló jogi személy, élén felelős vezetőként intézményvezető áll. Az intézményvezetőt a Képviselőtestület nevezi ki határozott időre. A magasabb vezető kinevezésének rendjére a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, és a törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtására kiadott 257/2000. /XII.26./ Korm. rendelet, továbbá a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet rendelkezései az irányadók.

9. Adatszolgáltatások formái:

- jelentés a szociális szolgáltatásokról
- központi igénybe vevői nyilvántartás

II.

Az intézmény feladata

1. Az intézmény alaptevékenysége:

Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és végrehajtási rendeletei, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és végrehajtási rendeletei, továbbá a helyi önkormányzat vonatkozó rendeletei alapján végzi:

- a szociálisan rászorultak napi egyszeri meleg étellel való ellátását, házi segítségnyújtást, a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek nappali ellátását,
- a gondozottak teljes körű ellátását, állandó felügyeletét, gondozását, ápolását,
- a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatást.

Államháztartási szakágazati besorolása:

873000 Idősek fogyatékosok bentlakásos ellátása

Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

102023 Időskorúak, tartós bentlakásos ellátása

102031 Idősek nappali szociális ellátása

104042 Családsegítés

107051 Szociális étkeztetés

107052 Házi segítségnyújtás

2. Az intézmény a feladatait

- ápoló gondozó otthonban székhelyen 21 férőhellyel,
- házi segítségnyújtással székhelyről 24 fő ellátásával
- szociális étkeztetéssel székhelyről
- idősek nappali ellátással székhelyen 6 férőhellyel látja el.

Ellátja továbbá telephelyről a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait.

3. Az intézmény feladat ellátását szolgáló vagyon:

az öcsödi 1677 hrsz-ú 1309 m² területű Hunyadi út 57. szám alatti ingatlan, az öcsödi 1024 hrsz-ú 1843 m² területű Árpád út 2. szám alatti ingatlan, továbbá az intézmény feladat ellátásához szükséges – az analitikus nyilvántartások szerinti – a Tóth József Alapszolgáltatási Központ rendelkezése alatt álló állóeszköz és ingóvagyon.

A vagyon feletti rendelkezési jog tartalmát és mértékét az önkormányzat vagyonáról szóló önkormányzati rendelet határozza meg.

Működésének forrása az intézmény saját bevétele, a költségvetési támogatás, amelyekről az éves költségvetés rendelkezik.

III.

A működés rendje

1. Idősek nappali ellátása (Idősek Klubja)

Székhelyen 6 férőhellyel és heti 5 napos ellátással, naponta 8 órától 16 óráig működik.

Az idősek nappali ellátása biztosítja a gondozottak fizikai ellátását, kulturális igényeinek kielégítését, érdekképviseletét, továbbá hetente egészségügyi ellátást, amelynek körébe tartozik a felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódhoz, valamint a mentális gondozás.

Az idősek nappali ellátása a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni ellátását szolgálja. Felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára tekintettel szociális és mentális támogatásra szorul.

2. Házi segítségnyújtás

Székhelyről heti 5 napos ellátást biztosít, 24 fő ellátásával.

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy - a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló - személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítségben meghatározott feladatokat.

3. Szociális Étkeztetés

Székhelyről heti 5 napos ellátással működik.

A szociálisan rászorultaknak legalább napi egyszeri meleg étkeztetést biztosít. Azok vehetik igénybe, akik önmaguk, illetve eltartottaik számára ezt tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

4. Idősek otthona

Székhelyen önálló szervezeti egységként 21 férőhellyel és folyamatos nyitva tartással működik.

Az idősek otthona biztosítja a bentlakók fizikai és egészségügyi ellátását, mentális és egészségügyi gondozását és a megfelelő éttermet. Az idősek otthonában a gondozáson felül, a jogszabályban előírt esetekben, az intézmény, a saját költségvetésének terhére biztosítja a gyógyszerellátást és a megfelelő ruházatot.

5. Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás

A család és gyermekjóléti szolgálat irodájának ügyfélfogadási ideje: hétfő, kedd, szerda és csütörtöki munkanapokon 9-12 óra. Az ügyfélfogadási időt, valamint a telefonos elérhetőséget az irodánál a lakosság részére látható helyen kell elhelyezni.

A családsegítő szolgáltatás személyes szociális szolgáltatás nyújtása, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A III. fejezet 1-4. pontja alatti ellátási formák igénybevételének elbírálására és a térítési díj megállapítására a külön jogszabályokban foglaltak az irányadók.

IV.

Az intézmény szervezeti felépítése

1. Az intézmény vezetése

Intézményvezető

- A külön jogszabályok alapján a Képviselőtestület nevezi ki.
- Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője. Felelős az intézmény jogszabály szerinti működéséért, a feladatok zavartalan ellátásáért, a tevékenység szakszerűségéért. Ellátja az intézmény képviseletét.
- Irányítja, szervezi, összehangolja és ellenőrzi az intézmény munkáját, az ápolási, gondozási, rehabilitációs és szociális munkát, a gondozási egységek közötti kapcsolatokat és munkamegosztást, a házirend betartását, vezeti az intézmény szakmai egységeit.
- Irányítja, szervezi és ellenőrzi az intézmény dolgozóinak munkáját, elkészíti a munkaköri leírásokat, az idősek otthona dolgozóinak heti, havi munkabeosztását.
- Felelős az intézménybe történő felvétellel kapcsolatos feladatokért, az előgondozásért, valamint az ellátottak érdekvédelméért, szervezi továbbá, illetve közreműködik a temetések lebonyolításában.

- Részt vesz az éves költségvetési terv előkészítésében és részt vesz az intézmény költségvetésének végrehajtásában. Felelősségvállalása rendjére az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata az irányadó.
- Elkészíti a feladatkörébe tartozó szabályzatokat, így különösen a szervezeti és működési szabályzatot, a szakmai programot, az intézmény házirendjét, az iratkezelési szabályzatot. Felelős a gazdálkodás, vagyonvédelem, tűzvédelem és munkavédelem szabályainak, szabályzatainak betartásáért és betartatásáért.
- Elkészíti az éves ellenőrzési tervet, amely tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszerét és ütemezését. A tervet a dolgozókkal ismerteti. Az ellenőrző munka tapasztalatait évente egyszer értékelni kell
- Kapcsolatot tart az intézmény orvosával, a háziorvossal, a Polgármesteri Hivatallal, az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtárral a gondozottakkal és hozzátartozóikkal, a JNSZ Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztállyal, JNSZ Megyei Kormányhivatal Mezőtúri Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály szervezetével, a Család- és Gyermekejóléti Központtal, szükség szerint az egyházak képviselőivel, a társadalmi és tömegszervezetekkel.
- Helyettesítését a nappali ellátás terápiás munkatárs látja el.

2. A szervezeti egységek munkakörei

a/ Étkeztetés

Asszisztens /szociális segítés és mentálhigiénés feladatok osztott munkakörben/

- Feladatait az intézményvezető, irányításával látja el.
- Étkeztetésre vonatkozóan közreműködik a felvétellel kapcsolatos feladatok ellátásában, vezeti az előírt nyilvántartásokat.
- Szükség szerint részt vesz az étel házhoz szállításában.
- Közreműködik a felvétellel, előgondozással kapcsolatos feladatok ellátásában, a gondozási tervek elkészítésében.

Ellátja az ügyviteli feladatokat, amelyeket az intézményvezető a munkaköri leírásban a hatáskörébe utal.

Távollét esetén a nappali ellátás terápiás munkatárs helyettesíti, tartós távollét esetén külső helyettesítést kell alkalmazni.

b/ Házi segítségnyújtás

Szociális gondozó ápoló

- Munkáját az intézményvezető, közvetlenül a nappali ellátás terápiás munkatárs irányítja.
- Feladata a házi segítségnyújtásban, személyi gondozás és szociális segítésben részesülők igény szerinti ellátása, pld. bevásárlás, ebédkihordás a házi segítségnyújtásban részesülőkhez, mosás, takarítás, orvoshoz kísérés, gyógyszerkiváltás, személyes higiénia biztosítása, egészségügyi állapot figyelemmel kísérése.

Távollét esetén elsődlegesen a belső helyettesítést kell alkalmazni, feladat összevonás, illetve az egyes szolgáltatási formák közötti átjárhatóság alkalmazásával, tartós távollét esetén külső helyettesítést kell alkalmazni.

c/ Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás

családsegítő

Feladatát az intézményvezető, irányításával végzi az alábbiak szerint:

- családi, szociális feszültségek okainak feltárása, megoldási javaslatok készítése, segítségnyújtás, életvezetési tanácsadás nyújtása,
- az egyének, családok kapcsolatkézségének javítása,
- egyéni, pár- és családterápiás tevékenység végzése, ennek megszervezése,
- krízishelyzetben segítő beavatkozás,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- természetbeni, anyagi és személyes támogatások közvetítése,
- speciális támogató, önségítő csoportok szervezésének, működtetésének segítése,
- pszichológiai, jogi és egyéb tanácsadás szervezése,
- együttműködés más intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, csoportokkal.
- a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése,
- szociális ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti ellátásokhoz történő hozzájárulás segítése
- a gyermek veszélyeztetettsége megelőzésének elősegítése,
- a kialakult veszélyhelyzet megszüntetésének elősegítése,
- a családból kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése.

Távollét esetén a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítő dolgozói egymást helyettesítik.

d/ Nappali ellátás (Idősek Klubja)

szociális asszisztens

- Feladatát az intézményvezető irányításával végzi, vezeti a rábízott adminisztrációt.
- Ellátja a munkaköri leírásában előírt, intézményvezető helyettesi feladatokat: alapellátások ellenőrzése, közvetlen szakmai irányítása, felvétellel, szükség esetén előgondozással kapcsolatos feladatok ellátása, az intézmény vezetőjének távolléte esetén annak helyettesítése.
- Elvégzi a nappali ellátás felvétellel, előgondozással kapcsolatos feladatainak ellátását, elkészíti a gondozási terveket
- Végzi a házi segítségnyújtást és étkeztetést igénylők ellátásba vételével kapcsolatos feladatokat
- Az ellátottak egészségi állapotát figyelemmel kíséri, segíti gondozásukat és rehabilitációjukat.
- Részt vesz a kulturális, egészségnevelési, szórakoztató programok szervezésében és lebonyolításában.

Távolléte esetén helyettesítését az asszisztens, a szociális segítség és mentálhigiénés feladatokat ellátó dolgozó látja el, tartós távollét esetén külső helyettesítést kell alkalmazni.

e/ Idősek Otthona

Asszisztens /mentálhigiénés feladatokat ellátó munkatárs osztott munkakörben/

- Feladatait közvetlenül az intézményvezető irányításával, az idősek otthonában látja el.

- Közreműködik a felvétellel, előgondozással kapcsolatos feladatok ellátásában, a gondozási tervek elkészítésében.
 - Mentálhigiénés és foglalkoztatási tervet készít éves, havi és heti bontásban.
 - Ellátottak részére egyéni és csoportos foglalkoztatásokat szervez.
 - Figyelemmel kíséri a gondozottak szociális kapcsolatait, mentális helyzetét, kapcsolatot tart a gondozottakkal, hozzátartozókkal.
 - Végzi a rendezvények, kirándulások szervezésével kapcsolatos feladatokat,
 - Ellátja az egyéni és csoportos foglalkoztatással kapcsolatos feladatokat.
 - Munkája során kapcsolatot tart a gondozottakkal, hozzátartozókkal.
 - Kapcsolatot tart az intézményvezetővel, a gondozottakkal és hozzátartozóikkal, az intézmény orvosával, a háziorvossal, az egészségügyi intézményekkel, szükség szerint az egyházakkal.
- Távolléte esetén helyettesítését, a nappali ellátást végző munkatárs, vagy a kijelölt ápoló-gondozó látja el, tartós távollét esetén külső helyettesítést kell alkalmazni.

Szociális gondozó és ápoló

- Feladatait közvetlenül az intézményvezető irányításával látja el.
- Közreműködik az idősök otthonában az egyénre szabott tervek – ápolási, gondozási, rehabilitációs, fejlesztési – elkészítésében, felelős a gyógyszerrendelési feladatokért, az egészségügyi ellátásért.
- Vezeti a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat.
- A gondozottak egészségi állapotát folyamatosan figyelemmel kíséri, állapotváltozás esetén azonnali intézkedést kezdeményez, ellátja az egészségügyi ápolási feladatokat.
- Figyelemmel kíséri az ellátottak étkezését, a diéták betartását, az élelmiszerek tárolását.
- Feladata a higiénés rendszabályok betartása, a gondozási lapok és egyéb szakmai dokumentáció pontos vezetése, a munkafegyelem betartása.
- Az intézmény orvosának irányításával és utasításai alapján ellátja az ápolási feladatokat.
- Ellátja az ügyviteli feladatokat, amelyeket az intézményvezető a munkaköri leírásban a hatáskörébe utal.
- Kapcsolatot tart az intézményvezetővel, a gondozottakkal és hozzátartozóikkal, az intézmény orvosával, a háziorvossal, az egészségügyi intézményekkel, és más intézményekkel.

Távollét esetén a helyettesítést az állandó helyettes gondozó, vagy másik gondozó látja el.

Az intézmény feladatainak ellátását távollévő dolgozók esetén elsősorban belső helyettesítéssel feladat átcsoportosítással kell megoldani, amennyiben nem lehetséges külső helyettesről kell gondoskodni.

A munkavégzés teljesítése az intézményvezetője által kijelölt munkahelyen, az érvényben lévő szabályok a kinevezési okmányban, vagy munkaszerződésben, a munkaköri leírásokban foglaltak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható pontossággal és szakértelemmel végezni a hivatali titkot megtartani.

f/ Intézményi orvos /nem főállású/

- Rendszeresen ellenőrzi az intézmény lakóinak egészségügyi állapotát, végzi, illetve irányítja a rehabilitációt és az egészségügyi gondozást.

- Biztosítja az előírt egészségügyi dokumentációk szakszerű vezetését.
- Irányítja és ellenőrzi az intézmény gyógyszerfelhasználását.
- Meghatározza a diétás ételmezésben részesülők körét, diétás étkezését

Távolléte esetén a helyettesítésről a helyettes orvos útján gondoskodik, illetve orvosi ügyelet vehető igénybe.

V.

Záró rendelkezések

1. A szabályzat hatályba lépésének napja 2021. ...

Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete 49/2018./V.25./ számú határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat.

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:

- szakmai program,
- házirend,
- iratkezelési szabályzat,
- munkaköri leírások.

A szabályzatok karbantartásáról az intézményvezető gondoskodik.

Öcsöd, 2021. november 30.

Bozsikné Kovács Hajnalka
intézményvezető



Záradék:

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete/2021./XII.9./ számú határozatával jóváhagyta.

Öcsöd, 2021. december

Soha Attila
polgármester

**TÓTH JÓZSEF ALAPSZOLGÁLTATÁSI
KÖZPONT**

5451 Öcsöd, Hunyadi út 57.

SZAKMAI PROGRAM

2021.

Tartalomjegyzék

I. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA, FELADATA.....	3
I/ 1. Az intézmény küldetése, céljai	4
I./2 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások	4
I/3. A nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása	5
I/4. Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	9
II. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI	10
III. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE	11
III/1. Ápoló gondozó otthoni ellátás	11
1.1 Fizikai ellátás.....	11
1.2. Mentálhigiénés ellátás	12
1.3.A bentlakásos intézmény ápolási, gondozási és fejlesztési feladatainak jellege, tartalma.....	13
III/2. Nappali ellátás (Idősek Klubja).....	14
III/3. Házi segítségnyújtás.....	14
III/4. Étkeztetés	15
III/5. Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás	15
IV. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA	17
IV/1.1.Ápoló-gondozó otthoni ellátás.....	17
IV/1.2.Térítési díj	19
IV/1.3. Intézményi jogviszony megszűnése:.....	22
IV/2. Alapszolgáltatások	23
V. A SZOLGÁLTATOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	25
VI. AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	25
VII. AZ INTÉZMÉNYI SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATKÖREINEK MEGJELÖLÉSE, LÉTSZÁMA ÉS SZAKKÉPZETTSÉGE SZERINTI MEGOSZLÁSA, A HELYETTESÍTÉS RENDJE.....	27
VIII. A PROGRAM MELLÉKELTEI, FÜGGELÉKEI	28

Nagyközségi Önkormányzat
Tóth József Alapszolgáltatási Központjának

Szakmai programja
/egységes szerkezetben/

I. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA, FELADATA

Az intézmény megnevezése:

Tóth József Alapszolgáltatási Központ

Az intézmény rövidített neve: Tóth József AK

Az intézményben székhelyen működik:

Idősek Otthona

Az intézmény alapításának ideje: 1971.

Székhelye:

Öcsöd, Hunyadi út 57.

Székhelyen kívül működő intézményi telephely:

Öcsöd, Bacsó Béla út 4. Család és Gyermekjóléti Szolgálat Irodája

Működési területe:

Öcsöd Nagyközség közigazgatási területe

Besorolása - ellátási forma szerint: alapszolgáltatást, ápolást-gondozást és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó intézmény

- típus szerint: étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés, nappali ellátás (idősek klubja), idősek otthona, gyermekjóléti szolgáltatás

Feladatait:

- ápoló- gondozó otthonban, székhelyen 21 férőhellyel,
- házi segítségnyújtással székhelyről 24 fő ellátásával
- szociális étkeztetéssel székhelyről,
- nappali ellátással székhelyen 6 férőhellyel
- családsegítéssel és gyermekjóléti szolgáltatással telephelyről látja el.

Típusa szerinti besorolás:

a/ tevékenységének jellege alapján: közszolgáltató költségvetési szerv

b/ közszolgáltató szerve típusa szerint: közintézmény

c/ feladatellátásához kapcsolódó funkciója szerint. önállóan működő költségvetési szerv – műszaki, gondnoki, pénzügyi feladatai ellátására kijelölt szerv az Öcsödi Nagyközségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

Alapító jogokkal felruházott irányító szervének neve, székhelye:

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
5451 Öcsöd, Kossuth tér 1.

Az általános felügyeleti jogot Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete gyakorolja.

I/ 1. Az intézmény küldetése, céljai

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ integrált szociális szolgáltató az idősök, rászoruló, a családok, a gyermekek kiegyensúlyozottabb életvitele, saját lakókörnyezetben való maradásának, - beleértve a megkeresést, a szakellátó rendszer felé való motiválást, pszichoszociális tanácsadást, illetve a gondozást - a konfliktusos helyzetek feloldása, a hátrányok mérséklése, a gyermekek, beteg, rászoruló, idősök testi, lelki egészségének, családban történő maradásának elősegítése érdekében működtetett szolgáltatás. Célunk a teljes körű, professzionális, egyénre szabott ellátás biztosítása, illetve ellátásokhoz való hozzájutás segítése.

Az alapellátásokon túl, az intézmény lehetőséget teremt a helybeli idősöknek, hogy idős napjaikra állandó felügyelet mellett, nyugodt körülmények között éljenek.

Célunk, hogy az idősök otthona lakóinak együttélése hasonlítson a régi, megszokott életükhöz. Az 1-2-3-4 ágyas szobák a szolidaritás elvének megvalósulását szolgálják, elősegítve az egymás közötti segítségnyújtást, valamint társas életet. A napközbeni tartózkodásra alkalmas közöshelyiségek, és a biztonságosan, esztétikusan kialakított kert lehetőséget adnak arra, hogy a konfliktusok kevésbé alakuljanak ki, de az izolációval sem kell számolni.

Célunk a teljes körű ellátás, nyugodt, tiszta környezetben családias légkör biztosítása. A fent leírt célcsoportok részére a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 57. § (1) bekezdésének c), d), e), j) pontja szerinti alapszolgáltatások, és az 57.§ (2) a) pontja szerinti szakosított ellátás, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 15. § (2) bekezdés a) pontja szerinti alapellátások megszervezésével, működtetésével biztosítjuk.

I./2 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások

A szociális alapszolgáltatások biztosításával a települési önkormányzatnak segítséget kell nyújtania a község közigazgatási területén élő szociálisan rászoruló részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból, vagy más okból származó problémáik megoldásában. Az alapszolgáltatások biztosítása csökkenti az intézményi ellátások iránti igényt, egyúttal lényegesen olcsóbb, kedvezőbb az ellátott számára is. A Nagyközségi Önkormányzat az alapfeladatain, illetve az alapellátásokon túl 21 férőhelyes idősök otthonát is működtet, lehetőséget teremtve a helybeli idősöknek, hogy idős napjaikra állandó felügyelet mellett, nyugodt körülmények között éljenek.

Mindez a Tóth József Alapszolgáltatási Központban valósul meg.

Az Öcsödi Nagyközségi Önkormányzat a Tóth József Alapszolgáltatási Központ tevékenységei ellátásához, a településen élő, szociálisan rászorult személyek részére biztosítandó szolgáltatások meghatározására szociális szolgáltatástervezési koncepciót készített, amelyet két évente felülvizsgál.

Az önkormányzat évente legalább egy alkalommal ülésező helyi Szociálpolitikai Kerekasztalt hozott létre, melynek fő feladata: közreműködés a szolgáltatástervezési koncepció előkészítésében és felülvizsgálatában, illetve a meghatározott feladatok megvalósításának folyamatos figyelemmel kísérése.

I/3. A nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

Ápoló gondozó otthoni ellátás

Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról, azaz teljes körű ellátásáról gondoskodik.

Az idősök otthonában a település területén lakóhellyel rendelkező, az intézményvezető és a háziorvos által megállapított, napi 4 órát meghaladó, vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkező, elsősorban nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek ápolását, gondozását kell biztosítani, akiknek egészségi állapota rendszeres fekvőbeteg- gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Idősök otthonába felvehető az a 18. életévét betöltött, a település területén lakóhellyel rendelkező, illetve a fenti gondozási szükséglettel rendelkező személy is, aki betegsége, vagy fogyatékossága miatt nem tud önmagáról gondoskodni.

Feladata, hogy az ott lakó személyek számára nyugodt, kiegyensúlyozott életet biztosítson, folyamatosan.

Nappali szociális ellátás

Nappali ellátás keretében azoknak a hajléktalan személyekről, illetve 18. életévüket betöltött egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló személyekről, illetve fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai beteg, illetve szenvedélybetegek ellátásáról kell gondoskodni, akik önmaguk ellátására csak részben képesek. Az idősök klubja elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. Az idősök klubja feladata a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozása. Az idősök klubjába felvehető az a 18. életévét betöltött személy, aki egészségi állapotára figyelemmel támogatásra szorul.

Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely a jogosult önálló életvitelének fenntartását szükségleteinek megfelelően lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

Házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget, vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést
- a háztartási tevékenységben való közreműködést
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakulását és fenntartását

- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését
- c) a szociális segítség keretében ellátandó feladatokat

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető a háziorvossal, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség, vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét.

A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben házi segítségnyújtás során

- a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A települési önkormányzat a Szt. 86. § (1) bekezdésének c) pontja szerinti feladata keretében az e § szerint megállapított gondozási szükséglettel rendelkező, házi segítségnyújtást igénylő személyek ellátásáról köteles gondoskodni.

Étkeztetés

Azoknak a szociálisan rászorultaknak legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik önmaguk, illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve általa eltartottat is, aki kora, vagy egészségi állapota miatt nem képes étkeztetéséről más módon gondoskodni különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

A szociális rászorultság feltételeit a települési önkormányzat rendeletében határozza meg.

Családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás

A családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással együtt a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítési feladatait, valamint a gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

Feladatok családsegítés keretében:

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi, oktatási-nevelési

intézmény, valamint a pártfogói felügyelet és a jogi segítségnyújtó szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

A kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

A családsegítés keretében biztosítani kell

- a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- c) a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- d) a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- f) a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- g) a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését,
- h) a járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó, a szolgáltatást nyújtó szolgáltatóra - a jogosultsági feltételek fennállása esetén - kötelező szociális diagnózis készítését azzal, hogy a feladat ellátásába bevonhatja a nem járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatót.

A családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítési feladatait, valamint a gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

Feladatok gyermekjóléti szolgáltatás keretében:

A gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

1. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

- a/ a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- b/ a családtervezési, pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadáshoz való hozzájutás megszervezése,

- c/ a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- d/ a szabadidős programok szervezésének elősegítése,
- e/ a hivatalos ügyek intézésének segítése.

2. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a/ a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- b/ a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- c/ a védőnői szolgálattal, háziorvossal, családsegítő szolgáltatás családgondozójával, nevelési-oktatási intézményekkel, nevelési tanácsadóval, rendőrséggel, ügyészséggel, bírósággal, társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, alapítványokkal az együttműködés megszervezése és a tevékenységük összehangolása.
- d/ gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat.

3. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- a/ a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: családgondozás) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- b/ a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- c/ kezdeményezni
 - egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
 - szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
 - egészségügyi ellátások igénybevételét,
 - pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.

További feladatok:

A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

I/4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ minden szervezeti egysége munkája során együttműködik, és folyamatosan munkakapcsolatot alakít ki az illetékességi területén az ellátást végző szakintézményekkel, állami, egyházi, civil, és gazdálkodó szervezetekkel, különösen:

- az oktatási-nevelési intézményekkel, ezek vezetőivel, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősökkel, az osztályfőnökökkel, a tanárokkal,
- egészségügyi alapellátást végző személyekkel/szervezetekkel, háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal
- egészségügyi intézményekkel, kiemelten a Jász- Nagykun Szolnok Megyei Hetényi Géza Kórház és rendelőintézettel, és a kunszentmártoni Városi Egészségügyi Központtal
- a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálattal,
- családsegítő és gyermekjóléti alapellátást nyújtó szervezetekkel
- a gyermekvédelmi szakellátás intézményhálózatával
- megyei szociális alapszolgáltatókkal
- bentlakást nyújtó szociális intézményekkel,
- a szakhatóságokkal, különösen a Mezőtúri Járási Hivatal Népegészségügyi Osztállyal
- a rendőrséggel, különösen a Kunszentmártoni Városi Rendőrkapitánysággal
- bírósággal, ügyészséggel,
- a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatallal, különösen annak Szociális és Gyámhivatalával, illetve Nyugdíjbiztosítási Igazgatóságával, Egészségbiztosítási Pénztárával
- Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatóságával
- a régióban működő városi gyámhivatalokkal, kiemelten Kunszentmártoni Városi Gyámhivattal
- helyi önkormányzattal, jegyzőjével, hivatali munkatársaival és az képviselő-testület illetékes szakbizottságaival
- a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása Humán Szolgáltató Központjával
- a Jász-Nagykun-Szolnok Megye Esély Szociális Közalapítványa Regionális Szellemi Forrásközponttal
- egyházakkal és szociális intézményeivel,
- nem állami fenntartókkal és szolgáltatókkal, kiemelten a Magyar Vöröskereszt helyi szervezetével,
- a különböző, - elsősorban szociális célokra szervezett - civil szerveződésekkel, alapítványokkal,
- a pártfogó felügyelői szolgálatokkal
- egyéb, itt nem felsorolt, az intézmény tevékenységi körét érintő, azt segíteni tudó intézményekkel, szervezetekkel.

Az intézményi kapcsolatokban a Tóth József Alapszolgáltatási Központ szerepe elsődleges, ha:

- azt törvény, illetve egyéb jogszabályok előírják,
- a család egyik tagjával kapcsolatban álló intézmény tevékenysége során további, - az adott intézmény profiljába nem tartozó - tevékenység szükségessége merül fel,
- több intézmény foglalkozik egy vagy több családtag ügyeivel,
- megállapítást nyert, hogy hatósági intézkedés nem indokolt, vagy elkerülhető.

Nem tartoznak a Tóth József Alapszolgáltatási Központ hatáskörébe azok a tevékenységek, amelyeket jogszabály más társintézmény hatáskörébe rendel. E társintézményekkel a Tóth József Alapszolgáltatási Központ egyenrangú félként, kölcsönösségi alapon, mint szakszolgáltatókkal dolgozik együtt, azaz a Tóth József Alapszolgáltatási Központ a gyermekek,

a családok, az idősek, a rászorulókat egy részét érintő, általános szociális-mentális, gyermekjóléti szolgáltató funkciót, a szakszolgálatok pedig az egyéneket, családokat érintő, speciális szolgáltató funkciót töltenek be. Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a kölcsönös konzultációkat és tapasztalatcseréket. Az együttműködés során az érdekelt intézmények és a Tóth József Alapszolgáltatási Központ, illetve munkatársai írásban vagy szóban közlik egymással azokat az adatokat, panaszokat, vizsgálati eredményeket, stb. amelyek a közös célok eléréséhez, illetve a közös feladatok legjobb ellátásához szükségesek. Ha az iratok átadása nem lehetséges, akkor azokat betekintésre- az adatvédelmi szabályok betartásával- kölcsönösen egymás rendelkezésére bocsátják. A Tóth József Alapszolgáltatási Központ által megkeresett intézmény köteles a Tóth József Alapszolgáltatási Központ kérésére válaszolni, javaslatait elbírálni (pl.: gondozásba vétel, vagy elutasítás), az elbírálásról pedig tájékoztatást adni. A javaslattól eltérő, vagy azt elvető döntést indokolni kell. Vita esetén a felmerült ügy jellege szerinti illetékes igazgatási szerv dönt. A Tóth József Alapszolgáltatási Központot hasonló kötelezettség terheli az őt megkereső igazgatási szervekkel, intézményekkel szemben.

II. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

Ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői

Öcsöd Nagyközség Jász-Nagykun-Szolnok megye déli határán található. Földrajzi fekvéséből adódóan mezőgazdasági jellegű település, az ipari tevékenység nem jelentős. A vállalkozások többnyire mezőgazdasági, valamint kiskereskedelmi jellegűek. A település legnagyobb munkáltatója az Önkormányzat.

A község infrastrukturális ellátottsága megfelelő, hiszen a villany, a vezetékes ivóvíz, és a gáz ellátás 100%-ban kiépült. A szennyvízhálózat építése befejeződött, működik. A térség ivóvízhálózatának korszerűsítése megtörtént. A belvíz elvezetése folyamatosan történik. A településen működő intézmények napelemes rendszerrel ellátottak, az intézmények felújítása hőszigetelése korszerűsítése megtörtént.

A település lakosságának száma 2007. január 1-én 3766 fő volt, de ez a szám 2015-ben már csak 3290 fő, 2019. január 1-én 3268 fő. A település lakosságának száma folyamatosan csökken, illetve ezzel egy időben változik korosztályi összetétele is. A csökkenés legnagyobb arányban a 0-17 éves korúak körében figyelhető meg, legkisebb arányban pedig a 60 évesnél idősebb korosztály esetében. Az időskorú lakosság aránya folyamatosan növekszik, míg a fiatalok aránya csökken. A 60 évesnél idősebb korosztályon belül, a szociális szolgáltatások szempontjából kiemelt, 75 évesnél idősebbek száma jelentős. A település külterülete szórt tanyás, a tanyákon élők jellemzően idős, inaktív korúak.

A bevándorlás és elvándorlás kiegyenlítődni látszik, összetételét tekintve viszont az elvándorlók jellemzően a képzett, munkát kereső fiatalok, míg a bevándorlók a nagyvárosok periferiájára szorult, elszegényedett, segélyekből élő családok, illetve családokhoz került hajléktalanok.

Etnikai összetétel alapján – életmód, életvitel, szokások figyelembe vételével –elmondható, hogy a lakosság kb. 20-25 %-a roma. Számuk folyamatosan növekszik.

A községben élő fogyatékosok száma 110-120 fő közötti, amelyen belül nagyobb arányt képviselnek a fogyatékoság különböző szintjén álló mozgásszervi fogyatékosok. Az intézményi ellátásban nem részesülő pszichiátriai betegek száma eléri a 15-20 főt, a szenvedélybetegek száma pedig az 55-60 főt.

A községben élő munkaképes- korú lakosok számának 10-12 %-a regisztrált munkanélküli, illetve jelentős azoknak a száma, akik tartósan kiszorultak a munkahelyről. A település az országos átlagot meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések közé tartozik. Jellemzően a munkaerő iránti igény a segéd-, betanított, esetleg szakmunkára irányul, emellett alacsony a kínálat a magasabban képzett szakemberek számára.

A lakosság jelentős hányada máról holnapra, szociális támogatásokból él. Jelentős a száma a pénzbeli és természetbeni ellátásban részesülőknek, illetve számuk folyamatosan nő.

A demográfiai, gazdasági, foglalkoztatási jellemzőkből is kitűnik, hogy a településen egyre többen jogosultak nyugellátásra, egyre többen igényelnek szociális ellátásokat, egyre nő a rászorultak száma. A társadalmi-gazdasági folyamatok, a munkanélküliség, a létbizonytalanság, illetve az ebből eredő devianciák következtében egyre többen igénylik a gondoskodás, a támogatás valamilyen formáját.

III. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

III/1. Ápoló gondozó otthoni ellátás

Az ellátást igénybe vevő részére teljes körű és folyamatos ellátást biztosít. A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítség melynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi, szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor. A bentlakásos intézményben folyó ápolási tevékenység a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

1.1 Fizikai ellátás

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ székhelyén működik az idősek otthona, amelynek épületében közös használatban van egy társalgó, egy pihenőszoba, egy ebédlő, egy mentálhigiénés és foglalkoztató helyiség, 4 fürdőszoba, 6 WC, orvosi- és nővér szoba, illetve egy 1 ágyas betegszoba.

Egy 4 ágyas, egy 3 ágyas, hat 2 ágyas és kettő 1 ágyas szoba áll az idősek rendelkezésére, amelyekben mindenhol biztosítva van a jogszabály által előírt egy főre eső minimum 6 m² terület.

A melegítő konyhában történik a tálalás, illetve egy különálló épületben található még kiszolgáló helyiségek /mosókonyha, vasaló helyiség, raktárak, vizes helyiségek, valamint a személyzeti öltöző/.

A bentlakásos intézmény az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére orvosi javaslatra az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget – diéta, gyakoribb étkezés – kell biztosítani. Az ellátottak étkezése keretében legalább napi háromszori étkezést, ebből egy alkalommal meleg ételt kell biztosítani. Az ápoló-

gondozó otthonban a fekvőbetegek ellátása során gondoskodni kell a rendszeres folyadékbevitelről.

Az ellátást igénybe vevő saját ruházatát és textíliáját használja. Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt, hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felsőruházatot, utcai cipőt, szükség szerint más lábbelit tartalmaz. A ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény a házirendben meghatározott módon gondoskodik. A textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottanként három váltás ágyneműt, tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket, és az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja.

A bentlakásos intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében az intézmény gondoskodik az igénybe vevő

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- rendszeres orvosi felügyeletről,
- szükség szerinti alapápolásáról, ennek körében különösen a személyi higiéné biztosításáról, gyógyszereléséről, étkezésben, folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- szakorvosi ellátásához való hozzájutásáról,
- kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
- rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

A bentlakásos intézmény műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről sorszámozott átdó fűzetet vezet. Az intézmény rendelkezik a jogszabályban meghatározott alapgyógyszer készlettel, mely gyógyszereket az ellátottaknak térítésmentesen kell biztosítani. A gyógyászati segédeszközök ellátása körében az intézmény feladata a testtávoli eszközöknek az intézmény költségén, a testközeli segédeszközöknek az ellátott költségén történő biztosítása.

Az ellátást igénybe vevők részére kérésre rendelkezésre áll fodrász, pedikűr, amely önköltséges szolgáltatás.

1.2. Mentálhigiénés ellátás

A bentlakásos intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Biztosítja a személyre szabott bánásmódot, a konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést, szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást, az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit, a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását, a hitélet gyakorlásának feltételeit és segíti, támogatja az intézményen belüli kisközösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését. A bentlakásos intézménynek mindent meg kell tenni az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében. Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembe vételével szervez az intézmény:

- aktivitást segítő fizikai tevékenységeket /séta, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna/,
- szellemi és szórakoztató tevékenységeket /olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, TV nézés, zenehallgatás/,

- kulturális tevékenységeket /névnapok, ünnepek, rendezvények/.

Az aktivitást segítő tevékenységeket az ellátást igénybe vevők közreműködésével előre kell tervezni és a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítani szükséges.

A bentlakásos intézmény szervezi a foglalkozások végzésére képes ellátottak foglalkoztatását, valamint a meglévő képességek fejlesztését, szinten tartását. Az ellátást igénybe vevők életkorának és egészségi állapotának megfelelően a biztosított foglalkoztatás terápiás célú és képességfejlesztő, amelynek célja a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása.

Az érték- és vagyonmegőrzés szabályait a szakmai program mellékletét képező pénz- és értékkezelési szabályzat tartalmazza.

A haldokló személy gondozásának célja a halálhoz vezető betegségben szenvedő személy testi, lelki ápolása, szenvedésének enyhítése és emberi méltóságának haláláig való megőrzése.

A gondozott állapotának rosszabbodásáról a hozzátartozót értesíteni kell. Az ápoló gondoskodik a végtisztességre való felkészítésről. Az elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézményvezető szervezi. Ennek keretében gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről, törvényes képviselő vagy hozzátartozó értesítéséről, ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről.

1.3.A bentlakásos intézmény ápolási, gondozási és fejlesztési feladatainak jellege, tartalma

Az ellátást igénybe vevő ápolási és gondozási feladatainak ellátására gondozási tervet kell készíteni, amely egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybe vételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni.

A gondozási terv, illetve annak módosítása az ellátást igénybe vevő személlyel közösen készül el. A gondozási tervet munkacsoport készíti elő, amelyben részt vesznek az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó gondozók, az intézményvezető, a mentálhigiénés munkatárs. A gondozási terv orvos szakmai kérdéseiről az intézmény orvosa pontos és részletes tájékoztatást nyújt az ellátást igénybe vevő részére.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését, az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az egyéni gondozási terv teljesülését évente, ha jelentős állapotváltozás következik be, azt követően értékelni kell és az elért eredményeket figyelembe véve kell módosítani a tervet.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni, amely tartalmazza az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat és az alkalmazható technikákat. Az ápolási terv tartalmazza az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását, az ápolási tevékenység részletes tartalmát, az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet, az ápolás várható időtartamát, szükség szerint más formában biztosítandó ellátást kezdeményezését. Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

III/2. Nappali ellátás (Idősek Klubja)

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ székhelyén működő idősek klubja az idősek otthonával egy épületben található. Közös használatban van egy társalgó, egy ebédlő, egy mentálhigiénés és foglalkoztató helyiség, 4 fürdőszoba, 6 WC, orvosi- és nővér szoba, illetve a klubtagoknak lehetőségük van a pihenőszobában pihenni, vagy külön beszélgetni.

Az intézmény székhelyén a nappali ellátás heti 5 napos /hétvége- és ünnepnapok kivételével/ nyitva tartással üzemel. A nyitvatartási idő: naponta 8 órától 16 óráig.

A nappali szociális ellátás elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Az Idősek Klubja szolgáltatásai különösen:

- a személyi tisztálkodás, valamint a személyes ruházat tisztítása
- szabadidős programok szervezése - sajtótermékek, könyvek, kártya, társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása, valamint rendezvények szervezése – például: karácsony, húsvét, farsang, idősek napja,
- szükség szerint egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése – felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, mentális gondozás, gyógytorna,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.
- munkavégzés lehetőségének szervezése
- önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

Az Idősek Klubjában lehetőség van napi egyszeri meleg étkezésre is, melyet a szociális étkeztetés keretében kell biztosítani, a szolgáltatást igénylő külön kérelmére, az étkeztetésre vonatkozó megállapodásnak megfelelően.

A nappali ellátást nyújtó intézményben a külön jogszabály szerinti látogatási és eseménynapló vezetése biztosított. A nappali ellátásban részesülő személyre a gondozást végző személy egyéni gondozási tervet készít, melyet az igénybevételt követő 1 hónapon belül kell elkészíteni.

III/3. Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás heti 5 napos /hétvége - és ünnepnap kivételével/ ellátással biztosított, 8-16 óráig.

A házi segítségnyújtás, szociális segítség keretébe tartozó tevékenység:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés
 - a háztartási tevékenységben való közreműködés
 - a veszélyhelyzetek kialakulásának megőrzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtás
 - szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése,
- A házi segítségnyújtás, személyi gondozás keretébe tartozó tevékenység
- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakításának és fenntartásának biztosítása
 - a gondozási és ápolási feladatok elvégzése
 - a szociális segítség keretébe tartozó feladatok végzése
- Ezeket a feladatokat kívül

- az ellátást igénybe vevők segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- segítség az ellátást igénybe vevőnek a családjával történő kapcsolattartásban
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát az intézményvezető a háziorvossal együtt megállapított a gondozási szükségletben foglaltak figyelembevételével határozza meg. A házi gondozó napi gondozási tevékenységéről a külön jogszabály szerinti tevékenységi naplót vezeti.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

III/4. Étkeztetés

Az étkeztetést heti napos /hétvége - és ünnepnapok kivételével/ ellátással lehet igénybe venni. Az étkeztetés keretében az ellátást igénybe vevő napi egyszeri meleg étellel való ellátása az étel elvitelének lehetővé tételével, illetve lakásra szállításával biztosított. Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetés biztosított.

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ az étkeztetésben részesülő ellátottairól egyéb főzőhely (Báziskonyha) keretében gondoskodik.

III/5. Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás

Ezen belül a családsegítés

A családsegítő szolgáltatás családsegítői feladatokat lát el, ellátásokat közvetít és szervezési tevékenységet végez, továbbá tanácsadást nyújt a lakosság részére.

A családsegítés keretében végzett tevékenységnek a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

A családsegítés feladatait meghatározott esetekben az egyénre, családra vonatkozóan elkészített gondozási terv alapján, segítő kapcsolat keretében kell nyújtani. A családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét, és a lezárás időpontját. A családsegítés szolgáltatásait esetenaplóban és forgalmi naplóban kell dokumentálni. E dokumentációt a szolgálat vezetője ellenőrzi.

A családsegítés feladatai körében

- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,
- közvetíti a Járási Család és Gyermekjóléti Központ felé pszichológiai, illetve jogi segítségnyújtásra szoruló klienseket,
- közreműködik programok szervezésében /üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet stb./ a működési területén élő lakosság számára,
- segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatkézségének javításához,
- segíti speciális támogató, önsegítő csoportok szervezését, működtetését,
- együttműködik az egészségügyi szolgáltatókkal, nevelési-oktatási intézményekkel, a szociális intézménnyel, társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, tevékenységét összehangolja a gyermekjóléti szolgáltatás családgondozójával,
- együttműködik Roma Kisebbségi Önkormányzattal és más civil szervezetekkel.

A családsegítés a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a család és gyermekjóléti szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés és segítő munkaformák útján (szociális esetmunka, szociális csoportmunka, közösségi szociális munka) valósul meg.

A családsegítő feladata, hogy folyamatosan figyelemmel kísérje a hátrányos helyzetű rétegek életét. Ennek érdekében veszélyeztetettség és krízishelyzet észlelő és jelző rendszert működtet, ezáltal elősegítve különösen az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, más Család és Gyermekjóléti Szolgálatok, magánszemélyek részvételét a megelőzésben. A családsegítő évente legfeljebb 6 alkalommal esetmegbeszélést tart, amelyhez hozzátartozik az éves gyermekjóléti tanácskozás is -, a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer tagjaival. Ezen kívül szükség szerint esetkonferenciát is szervez.

A jelzőrendszeri tagok: Tóth József Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője, szociális ügyintéző, háziorvos, védőnő, az óvoda és az általános iskola ifjúságvédelmi felelőse, rendőrség, a Család és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítői.

Ezen belül gyermekjóléti szolgáltatás:

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

- a gyermeki jogokról és támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer tagjaival való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munka, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,

- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése
- az egészségügyi és a szociális ellátás, valamint a hatósági beavatkozás kezdeményezése,
- javaslat a Járási Család és Gyermekjóléti Központ esetmenedzserének a gyermek családjából történő kiemelésére,
- családgondozás az esetmenedzserrel együtt a megállapított gondozási-nevelési terv alapján.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében

- a családgondozás biztosítása, a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozó szociális munka biztosítása - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

A Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás ellátásokat teljesít, ellátásokat közvetít, vagy szervez.

Ennek keretében

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- betartatja a Járási Család-és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere által készített gondozási-nevelési tervet,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- helyszínt biztosít a védelembe vételi tárgyalásokhoz a Járási Gyámhivatal részére
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- elősegíti a rendőrség ifjúságvédelmi munkáját a tudomására jutott információ átadásával,
- nyilvántartást vezet az alapellátotti és védelembe vett gyermekekről.

IV. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

IV/1.1.Ápoló-gondozó otthoni ellátás

Az ápoló-gondozó otthoni ellátás igénybevétele önkéntes és térítésköteles, az ellátás iránti kérelmet az intézmény vezetőjénél szóban vagy írásban kell benyújtani.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a jogszabályban előírt orvosi igazolást, jövedelemnyilatkozatot, illetve tartós bentlakásos ellátás esetén vagyonnyilatkozatot.

Az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról.

Bentlakásos intézményi elhelyezés előtt előgondozást kell végezni, melynek célja az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése, az igénybe vevő tájékoztatása, intézményi életre való felkészítése, annak vizsgálata, hogy az igénybe vevő életkora, egészségi állapota, szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra, a szolgáltatás biztosításának előkészítése a

fogadó intézményben, illetve az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására.

Az előgondozás előtt az intézményvezető szükség szerint felveszi a kapcsolatot a lakóhely szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel, az igénybe vevő háziorvosával, törvényes képviselőjével, legközelebbi hozzátartozójával.

Az előgondozás során az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy, az idősök otthona mentálhigiénés munkatársa a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, az ellátásra való jogosultság fennállásáról, illetve véleményt alkot, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő állapotának. Ha az intézmény szolgáltatásai ennek nem felelnek meg, az előgondozást végző személy javaslatot tesz más ellátási forma igénybevételére. Az előgondozáskor tájékoztatni kell az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, a térítési díj várható mértékéről, valamint a házirendről is, továbbá az előgondozás alkalmával kell elvégezni a gondozási szükséglet vizsgálatát.

Az intézményvezető a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és a háziorvossal együtt megállapítja a gondozási szükséglet mértékét.

Idősothtoni ellátás csak napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet alapján nyújtható. Az idősothtoni ellátást kérelmező személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

Amennyiben az ellátást igénylő személynek az intézményvezető és a háziorvos által megállapított gondozási szükséglete fennáll, de nem haladja meg a napi 4 órát, és egyéb körülmények sem indokolják az idősothtoni elhelyezést, az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénylőt a házi segítségnyújtás lehetőségéről.

Amennyiben az igény férőhely hiányában nem teljesíthető, az intézményvezető erről írásban értesíti a jogosultat. Férőhely üresedés esetén az intézményvezető a vonatkozó szabályoknak megfelelően intézkedik a férőhely elfoglalásáról.

Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az igénybe vevő önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs személy, aki róla gondoskodna, vagy orvosi szakvélemény szerint indokolt a soron kívüli elhelyezése, illetve a szociális helyzetében, egészségi állapotában, családjával való kapcsolatában olyan kedvezőtlen változás következik be, ami miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé. A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról. Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.

Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

A férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosi feladatai ellátó orvos megvizsgálja az igénybe vevőt, és intézkedik a szükséges mértékű ápolási, gondozási feladatok meghatározásáról.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, törvényes képviselőjével a Szakmai Program mellékletében található megállapodást köt.

IV/1.2. Térítési díj

Az igénybevevő és/vagy törvényes képviselője, valamint az igénybevevő tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy az intézmény által nyújtott szolgáltatásokért az igénybevétel napjától kezdődően havonként személyi térítési díjat köteles fizetni.

Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani. Az intézményi térítési díjat a képviselő-testület határozza meg.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és jelentős ingatlanvagyonát ápolást, gondozást nyújtó intézmény esetén.

Az intézmény vezetője a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét és pénzvagyont tartós bentlakásos intézmény esetén, illetve havi jövedelmét és ingatlanvagyonát a Sztv. 117. § (5) bekezdése szerinti esetben.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. §-ban és a 117/A. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.

Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni.

Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, - rehabilitációs intézmény és rehabilitációs célú lakóotthon kivételével - a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

A fenti pontok alkalmazásában jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló

követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja. A fenti pontok alkalmazásában jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében az ingyenes ellátás további feltétele, hogy az ellátottnak a Sztv.119. § (2) bekezdése szerinti jelzálog alapjául szolgáló vagyona és a 117/D. § (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

A havi személyi térítési díj összegét a napi személyi térítési díj és az igénybe vett gondozási napok száma alapján kell meghatározni úgy, hogy személyi térítési díj megfizetését követően az ellátást igénybevevő számára maradó költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a jogszabályok által meghatározott minimum összegnél /a tárgyév január 1-én érvényes öregségi nyugdíjminimum 20 %-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy vagyont is terhel, 30%-ánál /.

Azon személy részére, aki saját jövedelemmel nem rendelkezik, az intézmény köteles költőpénzt biztosítani, a Sztv. 117/A §-a szerint.

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére, a távollét minden napjára a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári szinten összesíthetők. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére egészségügyi intézményben történő kezelésének tartalmára a megállapított személyi térítési díj 40 %-át, egyéb esetben a személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

A személyi térítési díjat konkrét összegben, a kerekítés szabályairól szóló 2008.évi III.tv.2.§-ának megfelelő módon kell megállapítani.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézmény térítési díj mértékét.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A személyi térítési díjat

- a/ a kiskorú és a gondnokság alatt álló jogosult esetén a törvényes képviselő;
- b/ a gondnokság alatt nem álló, magasabb összegű családi pótlékban részesülő jogosult esetén a családi pótlékra vagy a családi pótlék felvételére jogosult;
- c/ az a)-b) pontban nem szabályozott esetekben a térítési díj fizetésére kötelezett jogosult, vagy tartására köteles és képes személy fizeti meg az intézménynek.

A térítési díjat a beköltözés napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni, a Tóth József Alapszolgáltatási Központban az intézményvezetőnél, illetve átutalással az intézmény számlájára. A befizetéseket az egyéni térítési díj nyilvántartási

törzslapokon kell nyilvántartani. Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

Ha a személyi térítési díjat nem fizetik meg, illetve ha a költpénzt az intézmény biztosítja, a követelést tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kötelezett ingatlanvagyonán fennálló jelzálogjog biztosítja. A jelzálogjogot a külön jogszabály szerint nyilvántartott folyó évi hátralék erejéig lehet bejegyezni.

A jelzálog bejegyzésének kezdeményezéséről a szociális hatóság a jogszabályi feltételek fennállása esetén - a fenntartó kérelme alapján - határozatot hoz. A határozatot az ingatlanügyi hatósággal közölni kell.

Amennyiben az ellátást igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, az ellátást igénylő tartását és gondozását szerződésben vállaló személy köteles megfizetni az intézményi térítési díj összegével azonos személyi térítési díjat.

Amennyiben az ellátást igénybevevő bekerüléskor elmulasztja tájékoztatni az intézmény vezetőjét tartási vagy öröklési szerződés meglétéről, az igénybevevő vállalja, hogy az intézménybe kerülés napjáig visszamenőleg megfizeti az intézményi térítési díj és a személyi térítési díja közötti különbözet összegét.

Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától [Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pont], az ellátott tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles személytől, valamint a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető és a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személytől a térítési díjon és az egyszeri hozzájáruláson kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért, illetve az intézményben történő elhelyezésért a szolgáltató, az intézmény, a fenntartó vagy egy harmadik személy számára pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása - a (2) bekezdésben foglaltak kivételével - nem kérhető.

(2) A tartós bentlakásos intézményi ellátásban részesülő személy írásbeli kezdeményezésére az ellátott, illetve az (1) bekezdésben megjelölt személy az intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalhatja, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viseli. A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül - haláleset kivételével - megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.

Az intézmény az 1/2000. /I.7./ SzCsM. rendelet 52. § /1-/4/ bekezdése alapján biztosítja az alapvető gyógyszereket, mely gyógyszereket az ellátottaknak térítésmentesen kell biztosítani. Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszkükséglet költsége az ellátottat terheli legfeljebb olyan mértékben, hogy az előírt minimális költpénz összege megmaradjon. A gyógyászati segédeszközök ellátása körében az intézmény feladata a testtávoli eszközöknek az intézmény költségén, a testközeli segédeszközöknek az ellátott költségén történő biztosítása.

Az intézmény az 1/2000. /I.7./ SzCsM. rendelet 52. §-a alapján biztosítja az alapvető gyógyszereket. Az intézménynek készleten kell tartania a (2) bekezdés szerinti gyógyszercsoportokból az ellátásban részesülők eseti gyógyszereszkükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszer mennyiséget (a továbbiakban: eseti gyógyszerkészlet). Az intézmény az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszereszkükségletének megfelelő, a (3) bekezdés szerinti

gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszerekhez (a továbbiakban: rendszeres gyógyszerkészlet) való hozzájutást biztosítja, ennek keretében gondoskodik különösen a gyógyszerek beszerzéséről és tárolásáról.

A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosi ellátását biztosító orvos állítja össze az intézmény ezzel a feladattal megbízott dolgozója, illetve ennek hiányában az intézményvezető javaslata alapján, ennek során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők egészségi állapotára is. A (2) és a (3) bekezdés szerinti gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszereket, továbbá az injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat (a továbbiakban: alapgyógyszerkészlet) az ellátottaknak térítésmentesen (a személyi térítési díj terhére) - ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is - kell biztosítani.

Az eseti és a rendszeres gyógyszerek listáját a házirend melléklete tartalmazza.

A bentlakásos intézmény az alapgyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszkükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is az ellátást igénybe vevő viseli legfeljebb olyan mértékben, hogy az előírt minimális költőpénz összege megmaradjon.

IV/1.3. Intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti. Állami fenntartású intézmény (szolgáltató) vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, a házirendet súlyosan megsérti, intézményi elhelyezése nem indokolt.

Állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője) az intézményi jogviszonyt írásban, a megállapodásban szereplő (30 nap) felmondási idő figyelembevételével felmondhatja abban az esetben, ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének, hat hónapon át folyamatosan nem tesz eleget és az a hatodik hónap utolsó napján a tartozás a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az intézmény (szolgáltató) vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény (szolgáltató) vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett

értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről, az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

IV/2. Alapszolgáltatások

Az alapszolgáltatások megszervezésével az állam és a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

A nappali ellátás, a házi segítségnyújtás és az étkeztetés igénybe vétele önkéntes és térítésköteles. A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell szóban vagy írásban benyújtani. Házi segítségnyújtás, idősok nappali ellátása esetén a kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a jogszabály által előírt orvosi igazolást, valamint a térítésmentesen biztosítandó ellátások kivételével valamennyi személyes gondoskodási forma esetén a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a jogszabály által előírt jövedelemnyilatkozatot. A szolgáltatás igénybe vételét az intézményvezető intézkedése alapozza meg.

A házi segítségnyújtás igénybe vételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető a háziorvossal végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Az intézményvezető a gondozási szükséglet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

A házi segítségnyújtást igénylőnek a szolgáltatás gyakoriságára vonatkozó igényét a gondozási szükségletéről kiállított igazolás keretei között kell figyelembe venni. Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti, vagy az általa igényelt, annál alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente - a hét egy vagy több napjára - összevontan is igénybe veheti.

A házi segítségnyújtást megelőzően az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy a igénylő lakókörnyezetében tájékozódik az igénybevevő állapotáról és szükségleteiről. Ezzel egyidejűleg tájékoztatást ad a szolgáltatással kapcsolatosan, illetve elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot.

A házi segítségnyújtás és étkeztetés igénylése során az intézmény vezetője írásban értesíti az igénybe vevőt az ellátás biztosításáról.

Nappali ellátás, étkeztetés, házi segítségnyújtás esetén az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, törvényes képviselőjével a Szakmai Program mellékletében található megállapodást köt.

Nappali ellátás, házi segítségnyújtás és étkeztetés esetében térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat a Képviselőtestület határozza meg. Az intézményi és a személyi térítési díjat konkrét összegben, kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell megállapítani. A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A nappali ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 15%-át, ha nappali ellátás, illetve 30%-át, ha a nappali ellátás és ott étkezést biztosítanak számára.

Emellett eseti térítési díj kérhető a jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért. Eseti térítési díj fizetésének eseteit a házirend és a megállapodás tartalmazza.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítségért és a személyi gondozásért fizetendő térítési díj, attól függően, hogy milyen gondozás történik.

A házi segítségnyújtásban részesülő által fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege – a Sztv. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve - ne haladja meg a Sztv. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket.

A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciálódik, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el, vagy az igénybevétel helyére szállítják. A kiosztó helyen, illetve lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Az étkeztetésért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.

A személyi térítési díjat a következő módon kell megállapítani:

A személyi térítési díj megállapításánál étkeztetés és házi segítségnyújtás esetében a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni úgy, hogy a személyi térítési díj nem haladhatja meg étkeztetés esetében a jövedelem 30%-át, házi segítségnyújtás esetében 25%-át, és 30%-át, ha házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosítanak.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a Sztv. 116. §-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a Sztv. 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A térítési díjat az ellátás igénybe vételétől kezdődően, havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni a Tóth József Alapszolgáltatási Központban az intézményvezetőnél, vagy a házi gondozónőknél, illetve átutalással az intézmény számlájára. A befizetéseket az egyéni térítési díj nyilvántartási törzslapokon kell nyilvántartani.

A nappali ellátást, házi segítségnyújtást és étkeztetést igénybe vevőkkel a kapcsolattartás személyesen, telefonon, levélben történik.

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatásnak az egyén és a család számára nyújtott szolgáltatása térítésmentes, igénybe vétele önkéntes. Kötelező az igénybe vétel, ha azt hatósági határozat alapozza meg.

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítő és a szolgáltatást igénybe vevő személy együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre.

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás igénybe vételét kezdeményezheti az egyén az irodában, vagy telefonon, a jelzőrendszer működése alapján a családsegítő családlátogatás

keretében. A jelzőrendszerhez tartozik: a Tóth József Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője, szociális ügyintéző, háziorvos, védőnő, az óvoda és az általános iskola ifjúságvédelmi felelőse, rendőrség, a gyermekjóléti szolgáltatás családsegítői.

A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás irodájának nyitvatartási ideje: hétfő, kedd, szerda és csütörtöki munkanapokon 9-12 óra, pénteken nincs kliens fogadás. A nyitvatartási időt, valamint a telefonos elérhetőséget az irodánál a lakosság részére látható helyen kell elhelyezni.

V. A SZOLGÁLTATOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ által nyújtott ellátásokról, térítési díjakról személyesen vagy telefonon tájékoztatás kérhető az intézmény vezetőjétől, vagy mentálhigiénés munkatársától, illetve a Család és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítőitől hétköznapiokon 8⁰⁰-14⁰⁰ között.

Az intézményi ellátásokról a Tóth József Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője közérthető, mindenki számára elérhető szórólapot készít, mely tartalmazza az ellátások módját, célját, elérhetőségét, illetve az intézményi térítési díjakat. Az intézményi ellátásokról közérthető tájékoztatót kell készíteni az Öcsödi Nagyközségi Önkormányzat honlapjára, illetve rendszeresen kell tájékoztatni a község lakosságát a helyi újságban is.

Az intézményi térítési díj összegéről az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személyeket, valamint az intézmény ellátási területén élő lakosságot tájékoztatni kell. Mivel a Tóth József Alapszolgáltatási Központ ellátási területe csak a fenntartó székhelye szerinti település lakosságára terjed ki, ezért- a jogszabályi előírásnak megfelelően- a térítési díjról szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon a települési önkormányzat jegyzője a teszi közzé.

A helyben szokásos módok:

- az Önkormányzat hirdető táblája
- Öcsödi Hírek című, a Nagyközségi Önkormányzat helyi lapja
- az Öcsödi Nagyközségi Önkormányzat honlapja

VI. AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. A szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére tekintettel a teljes körű szolgáltatásra, valamint egyéni szükségletei alapján az egyéni ellátásra és bánásmódra.
2. A szolgáltatás biztosítása során tilos a szolgáltatást igénybe vevő megkülönböztetése.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatok megismeréséhez.
4. A szolgáltatás nyújtása során biztosítani kell a szolgáltatást igénybe vevőt megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását.
5. A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme.
6. Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve használati tárgyai használatában, kivéve, ha azok veszélyt jelentenek az intézményben élők testi épségében.
7. Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az intézménybe bevitt vagyontárgyaknak, személyes tárgyaknak és értékeknek megfelelő és biztonságos elhelyezéséről.

8. Az intézmény köteles az igénybe vevő megőrzés szempontjából speciális feltételeket igénylő vagyron és értéktárgyainak elhelyezéséről gondoskodni.
9. Az ellátott igénylőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, figyelemmel saját és társai nyugalma, biztonságára.
10. Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.
11. Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét megzavaró személyekkel szemben.
12. Ha az ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul az ellátás során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló törvény betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.
13. Az intézményvezető segítséget nyújt az illetékes szervek, betegjogi képviselő megkeresésében.
14. Az ellátást igénybe vevőnek panasztételi joga van, az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Ez ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
15. Az ellátásra jogosultak érdekvédelmét az Érdekképviselői Fórum látja el.

A személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére ellátottjogi képviselő nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Feladata: tájékoztatást nyújthat a legfontosabb alapjogokról, segíti az ellátottakat az ellátással kapcsolatos problémák megoldásában, panaszaik megfogalmazásában, eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatban az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, tájékoztatja az intézményben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, észrevételi joga van az ellátásokkal kapcsolatban, megvizsgálhatja a dokumentumokat. Elérhetőségét jól látható helyen ki kell függeszteni

Intézményünk ellátott jogi képviselője: Göncziné Harján Veronika

Elérhetősége: 06/20/489-9602 E-mail: veronik.harjan.gonczone@ibj.emmi.gov.hu

Az intézményi ellátás feltételeiről az elhelyezési kérelem benyújtásakor, illetve felvételkor a kérelmezőt és hozzátartozóját tájékoztatni kell

- az intézményi ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- gondozott és hozzátartozója kapcsolattartásának módjáról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- térítési díjról,
- a gondozott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. Egyébként a házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni, illetve adatokat szolgáltatni a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz.

Az ellátást igénybe vevő köteles tiszteletben tartani a hatályos jogszabályokat, ha egészségügyi és pszichés állapota lehetővé teszi, együttműködik a szolgáltatást nyújtóval, tájékoztatja az adataiban és körülményeiben bekövetkezett változásokról.

A szociális szolgáltatást végzők jogosultak az őket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, joguk van ahhoz, hogy megkaphassák a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az ellátást végző a szakmailag elfogadott módszerek közül szabadon választ, a hatályos jogszabályok keretei között. Megtagadhatja az ellátást, ha

- a kért szolgáltatás nem a szolgáltató feladatkörébe tartozik,
- az ellátást igénybe vevőhöz személyes kapcsolata fűzi,
- az egészségi, fizikai állapota a szolgáltatás nyújtását nem teszi lehetővé, illetve a szolgáltatás nyújtása saját egészségét vagy testi épségét veszélyezteti.

Az ellátást végzőnek joga van a folyamatos továbbképzésben való részvételre.

A szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet esetén az erre vonatkozó intézményi belső utasításban foglaltakat kell alkalmazni.

VII. AZ INTÉZMÉNYI SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATKÖREINEK MEGJELÖLÉSE, LÉTSZÁMA ÉS SZAKKÉPZETTSÉGE SZERINTI MEGOSZLÁSA, A HELYETTESÍTÉS RENDJE

A szociális intézmény belső szervezeti felépítése

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ ellátja a

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás,
- családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait,

működteti az

- Idősek Klubját, (nappali ellátás)
- Idősek Otthonát.

A szakmai egységek szakképzettség szerinti megoszlása:

Alapszolgáltatási Központ vezető	1 fő
<u>Étkeztetés</u>	
Szociális segítő	1 fő
/osztott munkakörben szociális- és mentálhigiénés asszisztens/	
<u>Házi segítségnyújtás</u>	
szociális gondozó	3 fő
/2 fő szociális gondozó és ápoló,	
<u>Családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás</u>	
családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás családgondozói	2 fő
/óvoda pedagógus, felsőfokú szociális munkás asszisztens/	
<u>Idősek klubja (nappali ellátás)</u>	
szociálisasszisztens, intézményvezető helyettes/	1 fő
/szociális asszisztens/	

Idősek Otthona

orvos	heti 5 óra
/megállapodás alapján/ Mentálhigiénés munkatárs	1 fő
/osztott munkakörben szociális- és mentálhigiénés asszisztens/ szociális gondozó ápoló	6 fő
/6 fő szociális gondozó és ápoló/ technikai dolgozó (takarító)	1 fő

A dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az intézmény integrált szervezeti formában működik, amely magában foglalja több ellátási típus egy intézmény keretein belül történő biztosítását, illetve az alap-, nappali, bentlakásos intézményi formák egymásra épülését.

Az intézmény a gondozó, ellátó funkciója keretében szakmailag összehangolja, irányítja a gondozási formákat, szolgáltatásokat.

A gondozott egészségi állapotának változása esetén biztosítja az átjárhatóságot az egyes gondozási formák között. Gondoskodik a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatásról.

Az intézményvezető helyettesítését távolléte esetén, Idősek Klubja munkatárs látja el. Akadályoztatása esetén az intézmény szakképzett dolgozója kirendelés alapján látja el.

A szociális gondozók távolléte esetén elsődlegesen a belső helyettesítést kell alkalmazni az egyes szolgáltatási formák közötti átjárhatóság alkalmazásával is, tartós távollét esetén külső helyettesítést kell alkalmazni.

A családsegítők részére a szükség szerinti szakmai és módszertani konzultációt, a rendszeres esetmegbeszélést több szakember közreműködésével, a rendszeres szakmai továbbképzés és a családsegítő szakszerű helyettesítését Kunszentmárton Város Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat biztosítja.

VIII. A PROGRAM MELLÉKELTEI, FÜGGELÉKEI

A szakmai program mellékletei:

- az intézmény szervezeti ábrája,
- a megállapodások tervezete,

A szakmai program függelékei:

- a pénz- és értékezelési szabályzat,
- az érdekképviselői fórum szabályzata,
- veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítás.

2021. november 30.



Záradék:

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete a Tóth József Alapszolgáltatási Központ Szakmai programját ... /2021./XII.9./ testületi határozatával jóváhagyta.

Hatályos 2021. -tól.

Öcsöd, 2021. december

Soha Attila
polgármester

Megállapodás

I.

Amely létrejött **egyrésről**

a Tóth Alapszolgáltatási Központ /Öcsöd, Hunyadi út 57./ mint **étkeztetést nyújtó** intézmény részéről

másrésről

a/ mint ellátást igénybevevő

neve:
születési neve:.....
állampolgársága:.....
anyja neve:.....
születési helye:.....
születési időpontja:.....
beköltözéstközvetlenül megelőző lakcíme:
telefonszáma:.....
TAJ száma:.....
nyugdíjas törzsszáma:.....
cselekvőképességének mértéke.....

b/ az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

neve:.....
születési neve:.....
anyja neve:.....
születési hely:.....
születési időpont:.....
lakcíme:
telefonszáma, egyéb elérhetősége:.....
szem.ig.száma:.....
Kirendelő szervmegnevezése:.....
Kirendelő határozat száma:
Kirendelő határozat kelte:
Törvényes képviselő kiterjedése:
között, az alábbi napon, az alábbi feltételek szerint:

c/. Az ellátást igénybe vevő nevezett hozzátartozója:

Neve:.....
 Anyja neve:.....
 Hozzátartozói minősége:.....
 Lakcíme:
 Telefonszáma:
 Egyéb elérhetősége:

II.

A Tóth József AK a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon teljes körű ellátást nyújt.

Az ellátást nyújtó intézmény az étkeztetést.....év.....hó napjától kezdődően határozottig terjedő/vagy feltétel betöltéséig határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

A megállapodás megkötését követően bekövetkező egészségi vagy szociális körülmények megváltozása esetén a megállapodásban foglaltak módosításra kerülnek

Szolgáltatások köre:

Napi egyszeri meleg étel biztosítása házhoz szállítással Öcsöd Báziskonyháról munkanapokon.

Ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az igénybevevő és/vagy törvényes képviselője, valamint az igénybevevő tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy az intézmény által nyújtott szolgáltatásokért az igénybevétel napjától kezdődően havonként személyi térítési díjat köteles fizetni.

Az intézményi térítési díjat a Képviselőtestület határozza meg.

Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

Az **intézményi térítési díj** összege az e Megállapodásban érintett intézményi szolgáltatás esetében,

a Megállapodás megkötésének időpontjában

- Kiszállítással:.....Ft/nap

- Kiszállítás nélkül.....Ft/nap

Az intézmény vezetője az alapellátás nyújtásának megkezdését megelőzően, majd a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátást igénylő *havi* jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

A személyi térítési díj megállapításánál étkeztetés esetében a a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni úgy, hogy a személyi térítési díj nem haladhatja meg a jövedelem 30%-át, és 30%-át, ha étkeztetés mellett házi segítségnyújtást is biztosítanak.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a Sztv. 116. §-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a Sztv. 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A személyi térítési díjat konkrét összegben, a kerekítés szabályairól szóló 2008.évi III.tv.2.§-ának megfelelő módon kell megállapítani.

Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciálódik, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el, vagy az igénybevétel helyére szállítják. A kiosztó helyen, illetve lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Az étkeztetésért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.

Fentiek alapján a térítési díj megfizetésére kötelezett az intézményi szolgáltatásért- tól kezdődően minden tárgyhónapot követő hó 10. napjáigFt/nap, azaz max.....Ft/hó személyi térítési díjat köteles megfizetni.

Abban a nem kívánt esetben ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátraléknak a behajtásáról, a

Ha a jogosult személy a térítési díj összegét vitatja vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, akkor a kérésével a fenntartóhoz fordulhat, ki dönt a személyi térítési díj összegéről.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az ellátást igénybevevő jogviszonya megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
 - Jelen megállapodás felmondásával, a felmondási idő elteltével
 - Az ellátást igénybe vevő halálával

Az intézmény vezetője a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátást igénybe vevő a házirendet súlyosan megsérti, mely esetben a felmondási idő 3 hónap.

Az állami fenntartású intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése

alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megszüntetésre vonatkozó bejelentését követő 15 napon belül

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira.

Az ellátást igénybevevő panasszal élhet az intézmény vezetőjénél:

Az ellátott és hozzátartozója, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet **panasszal élhet** az intézmény vezetőjénél:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelmekor
- az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megsértése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A panasz kivizsgálása az intézmény vezetőjének feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

Az intézményi ellátásra jogosultak, és az ellátást igénybevevők érdekében ellátott jogi képviselő működik.

Az intézmény területe szerint illetékes ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége megtalálható az intézmény hirdetőtábláján.

A felek jogai és kötelezettségei:

- A felek tájékoztatási kötelezettségei:
- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatás tartalmáról, feltételeiről
- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról
- fizetendő térítési díjról, teljesítés feltételeiről, a mulasztás következményeiről
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az intézményben működő ellátott jogi képviselő személyéről, és elérhetőségéről

Az ellátást igénybe vevő és a jelen Megállapodásban megjelölt törvénye képviselője, hozzátartozója kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi és egyidejűleg kötelezettséget vállal azok tiszteletben tartására, melyet jelen Megállapodás aláírásával megerősít.

Az ellátást igénybe vevő és a jelen Megállapodásban megjelölt törvényes képviselője kijelenti, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, valamint az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője) személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézményvezetővel.

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője) kijelenti, hogy haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan körülményről, mely a személyi térítési díj megállapításához fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy arra más módon kihatással lehet. Az intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt és az általa megjelölt hozzátartozóját

- a/ az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról
- b/ egészségügyi intézménybe való beutalásról
- c/ az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről
- d/ az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről
- e/ a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.

A Megállapodás módosítása

Jelen Megállapodás módosítására – a személyi térítési díj, valamint az eseti térítési díj összegének kivételével – csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor. Abban az esetben, ha csak térítési díj változás történik, a megállapodást nem kell módosítani, csak a térítési díj változásról kell értesíteni az ellátást igénybe vevőt.

Arra az esetre, ha a jelen Megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, és ez szükségessé teszi a Megállapodás módosítását Felek kijelentik, hogy a jogszabályi változásoknak megfelelően módosítják a Megállapodást.

A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás kérdéseket elsődlegesen a Felek közötti tárgyalás útján, egyezségekre törekedve kívánják rendezni.

Jelen Megállapodás db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Jelen Megállapodást a Felek elolvasás, és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírják.

Öcsöd,év.....hó.....nap

.....	
az ellátást igénybe vevő	az ellátást nyújtó intézmény vezetője

.....
az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

.....
az intézményi térítési díj teljes összegének
megfizetésére kötelezettséget vállaló személy

Megállapodás

I.

Amely létrejött **egyrésről**

a Tóth József Alapszolgáltatási Központ **házi segítségnyújtás- szociális segítség** /Öcsöd, Hunyadi út 57./ mint ellátást nyújtó intézmény részéről

másrésről

a/ mint ellátást igénybevevő

neve:
születési neve:.....
állampolgársága:.....
anyja neve:.....
születési helye:.....
születési időpontja:.....
beköltözést közvetlenül megelőző lakcíme:
telefonszáma:.....
TAJ száma:.....
nyugdíjas törzsszáma:.....
cselekvőképességének mértéke.....

b/ az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

neve:.....
születési neve:.....
anyja neve:.....
születési hely:.....
születési időpont:.....
lakcíme:
telefonszáma, egyéb elérhetősége:.....
szem.ig.szám:.....
Kirendelő szervmegnevezése:.....
Kirendelő határozat száma:
Kirendelő határozat kelte:
Törvényes képviselő kiterjedése:
között, az alábbi napon, az alábbi feltételek szerint:

c/. Az ellátást igénybe vevő nevezett hozzátartozója:

Neve:.....
Anyja neve:.....
Hozzátartozói minősége:.....
Lakcíme:
Telefonszáma:
Egyéb elérhetősége:

II.

A Tóth József AK a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon teljes körű ellátást nyújt.

Az ellátást nyújtó intézmény a házi segítségnyújtási formát év.....hó napjától kezdődően határozottig terjedő/vagy feltétel betöltéséig határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

A megállapodás megkötését követően bekövetkező egészségi vagy szociális körülmények megváltozása esetén a megállapodásban foglaltak módosításra kerülnek.

Szolgáltatások köre:

Gondozási szükséglet vizsgálata során megállapított **gondozási szükséglet mértéke:.....óra/nap**

A kérelmező által igényelt gondozási idő:..... perc/nap.

A kérelmező által igényelt ellátási **napok formája:**

- minden nap (hétfőtől- péntekig)
- időszakos (napok megjelölésével):.....

A házi gondozás során a következő feladatokat látja el.

.....
.....

Ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az igénybevevő és/vagy törvényes képviselője, valamint az igénybevevő tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy az intézmény által nyújtott szolgáltatásokért az igénybevétel napjától kezdődően havonként személyi térítési díjat köteles fizetni.

Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös

költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani. Az intézményi térítési díjat a Képviselőtestület határozza meg.

Az **intézményi térítési díj** összege az e Megállapodásban érintett intézményi szolgáltatás esetében, a Megállapodás megkötésének időpontjábanFt/óra.

Az intézmény vezetője az alapellátás nyújtásának megkezdését megelőzően, majd a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

A személyi térítési díj megállapításánál házi segítségnyújtás esetében a a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni úgy, hogy a személyi térítési díj nem haladhatja meg házi segítségnyújtás esetében a jövedelem 25%-át, és 30%-át, ha házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosítanak.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a Sztv. 116. §-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a Sztv.119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A személyi térítési díjat konkrét összegben, a kerekítés szabályairól szóló 2008.évi III.tv.2.§-ának megfelelő módon kell megállapítani.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítségért és a személyi gondozásért fizetendő térítési díj, attól függően, hogy milyen gondozás történik.

A házi segítségnyújtásban részesülő által fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege – a Sztv. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve - ne haladja meg a Sztv. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

Fentiek alapján a térítési díj megfizetésére kötelezett az intézményi szolgáltatásért- tól kezdődően minden tárgyhónapot követő hó 10. napjáigFt/óra, azaz max.....Ft/hó személyi térítési díjat köteles megfizetni.

Abban a nem kívánt esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett a személyi térítési díj

fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralékának a behajtásáról, a

Ha a jogosult személy a térítési díj összegét vitatja vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, akkor a kérésével a **fenntartóhoz** fordulhat, ki **dönt** a személyi térítési díj összegéről

Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az ellátást igénybevevő jogviszonya megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Jelen megállapodás felmondásával, a felmondási idő elteltével
- Az ellátást igénybe vevő halálával

Az intézmény vezetője a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátást igénybe vevő a házirendet súlyosan megsérti, mely esetben a felmondási idő 3 hónap.

Az állami fenntartású intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megszüntetésre vonatkozó bejelentését követő 15 napon belül.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira.

Az ellátást igénybevevő panasszal élhet az intézmény vezetőjénél:

Az ellátott és hozzátartozója, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet **panasszal élhet** az intézmény vezetőjénél:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelmeikor
- az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megsértése esetén, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A panasz kivizsgálása az intézmény vezetőjének feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

Az intézményi ellátásra jogosultak, és az ellátást igénybevevők érdekében ellátott jogi képviselő működik. Az intézmény területe szerint illetékes ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége megtalálható az intézmény hirdetőtábláján.

A felek jogai és kötelezettségei:

- A felek tájékoztatási kötelezettségei:
- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatás tartalmáról, feltételeiről
- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról
- fizetendő térítési díjról, teljesítés feltételeiről, a mulasztás következményeiről
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az intézményben működő ellátott jogi képviselő személyéről, és elérhetőségéről

Az ellátást igénybe vevő és a jelen Megállapodásban megjelölt törvénye képviselője, hozzátartozója kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi és egyidejűleg kötelezettséget vállal azok tiszteletben tartására, melyet jelen Megállapodás aláírásával megerősít.

Az ellátást igénybe vevő és a jelen Megállapodásban megjelölt törvényes képviselője kijelenti, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, valamint az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője) személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézményvezetővel. Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője) kijelenti, hogy haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan körülményről, mely a személyi térítési díj megállapításához szükséges, illetve minden olyan körülményről, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy arra más módon kihatással lehet.

Az intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt és az általa megjelölt hozzátartozóját.

- a/ az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról
- b/ egészségügyi intézménybe való beutalásról
- c/ az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről
- d/ az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről
- e/ a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.

A Megállapodás módosítása

Jelen Megállapodás módosítására – a személyi térítési díj, valamint az eseti térítési díj összegének kivételével – csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor. Abban az esetben, ha csak térítési díj változás történik, a megállapodást nem kell módosítani, csak a térítési díj változásról kell értesíteni az ellátást igénybe vevőt.

Arra az esetre, ha a jelen Megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, és ez szükségessé teszi a Megállapodás módosítását Felek kijelentik, hogy a jogszabályi változásoknak megfelelően módosítják a Megállapodást.

A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás kérdéseket elsődlegesen a Felek közötti tárgyalás útján, egyezsége törekedve kívánják rendezni.

Jelen Megállapodás db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Jelen Megállapodást a Felek elolvasás, és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírják.

Öcsöd,év.....hó.....nap

.....
az ellátást igénybe vevő

.....
az ellátást nyújtó intézmény vezetője

.....
az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

.....
az intézményi térítési díj teljes összegének
megfizetésére kötelezettséget vállaló személy

Megállapodás

I.

Amely létrejött **egyrésről**

a Tóth József Alapszolgáltatási Központ **házi segítségnyújtás- személyi gondozás** /Öcsöd, Hunyadi út 57./ mint ellátást nyújtó intézmény részéről

másrészről

a/ mint ellátást igénybevevő

neve:
születési neve:.....
állampolgársága:.....
anyja neve:.....
születési helye:.....
születési időpontja:.....
beköltözéstközvetlenül megelőző lakcíme:
telefonszáma:.....
TAJ száma:.....
nyugdíjas törzsszáma:.....
cselekvőképességének mértéke.....

b/ az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

neve:.....
születési neve:.....
anyja neve:.....
születési hely:.....
születési időpont:.....
lakcíme:
telefonszáma, egyéb elérhetősége:.....
szem.ig.száma:.....
Kirendelő szervmegnevezése:.....
Kirendelő határozat száma:
Kirendelő határozat kelte:
Törvényes képviselő kiterjedése:
között, az alábbi napon, az alábbi feltételek szerint:

c/. Az ellátást igénybe vevő nevezett hozzátartozója:

Neve:.....
 Anyja neve:.....
 Hozzátartozói minősége:.....
 Lakcíme:
 Telefonszáma:
 Egyéb elérhetősége:

II.

A Tóth József AK a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon teljes körű ellátást nyújt.

Az ellátást nyújtó intézmény a házi segítségnyújtási formát év.....hó napjától kezdődően határozottig terjedő/vagy feltétel betöltéséig határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

A megállapodás megkötését követően bekövetkező egészségi vagy szociális körülmények megváltozása esetén a megállapodásban foglaltak módosításra kerülnek.

Szolgáltatások köre:

Gondozási szükséglet vizsgálata során megállapított **gondozási szükséglet mértéke:.....óra/nap**

A kérelmező által igényelt gondozási idő:..... perc/nap.

A kérelmező által igényelt ellátási **napok formája:**

- minden nap (hétfőtől- péntekig)
- időszakos (napok megjelölésével):.....

A házi gondozás során a következő feladatokat látja el.

.....

Ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az igénybevevő és/vagy törvényes képviselője, valamint az igénybevevő tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy az intézmény által nyújtott szolgáltatásokért az igénybevétel napjától kezdődően havonként személyi térítési díjat köteles fizetni.

Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani. Az intézményi térítési díjat a Képviselőtestület határozza meg.

Az **intézményi térítési díj** összege az e Megállapodásban érintett intézményi szolgáltatás esetében, a Megállapodás megkötésének időpontjábanFt/óra.

Az intézmény vezetője az alapellátás nyújtásának megkezdését megelőzően, majd a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

A személyi térítési díj megállapításánál házi segítségnyújtás esetében a a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni úgy, hogy a személyi térítési díj nem haladhatja meg házi segítségnyújtás esetében a jövedelem 25%-át, és 30%-át, ha házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosítanak.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a Sztv. 116. §-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a Sztv.119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A személyi térítési díjat konkrét összegben, a kerekítés szabályairól szóló 2008.évi III.tv.2.§-ának megfelelő módon kell megállapítani.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítségért és a személyi gondozásért fizetendő térítési díj, attól függően, hogy milyen gondozás történik.

A házi segítségnyújtásban részesülő által fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege – a Sztv. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve - ne haladja meg a Sztv. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket.

A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

Fentiek alapján a térítési díj megfizetésére kötelezett az intézményi szolgáltatásért- tól kezdődően minden tárgyhónapot követő hó 10. napjáigFt/óra, azaz max.....Ft/hó személyi térítési díjat köteles megfizetni.

Abban a nem kívánt esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátraléknak a behajtásáról, a

Ha a jogosult személy a térítési díj összegét vitatja vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, akkor a kérésével a **fenntartóhoz** fordulhat, ki **dönt** a személyi térítési díj összegéről

Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az ellátást igénybevevő jogviszonya megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Jelen megállapodás felmondásával, a felmondási idő elteltével
- Az ellátást igénybe vevő halálával

Az intézmény vezetője a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátást igénybe vevő a házirendet súlyosan megsérti, mely esetben a felmondási idő 3 hónap.

Az állami fenntartású intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megszüntetésre vonatkozó bejelentését követő 15 napon belül.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira.

Az ellátást igénybevevő panasszal élhet az intézmény vezetőjénél:

Az ellátott és hozzátartozója, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet **panasszal élhet** az intézmény vezetőjénél:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelmekor

- az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megsértése esetén, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A panasz kivizsgálása az intézmény vezetőjének feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

Az intézményi ellátásra jogosultak, és az ellátást igénybevevők érdekében ellátott jogi képviselő működik. Az intézmény területe szerint illetékes ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége megtalálható az intézmény hirdetőtábláján.

A felek jogai és kötelezettségei:

- A felek tájékoztatási kötelezettségei:
- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatás tartalmáról, feltételeiről
- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról
- fizetendő térítési díjról, teljesítés feltételeiről, a mulasztás következményeiről
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az intézményben működő ellátott jogi képviselő személyéről, és elérhetőségéről

Az ellátást igénybe vevő és a jelen Megállapodásban megjelölt törvénye képviselője, hozzátartozója kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi és egyidejűleg kötelezettséget vállal azok tiszteletben tartására, melyet jelen Megállapodás aláírásával megerősít.

Az ellátást igénybe vevő és a jelen Megállapodásban megjelölt törvényes képviselője kijelenti, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, valamint az ellátást igénybe vevő

(törvényes képviselője) személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézményvezetővel. Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője) kijelenti, hogy

haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan körülményről, mely a személyi térítési díj megállapításához szükséges, illetve minden olyan körülményről, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy arra más módon kihatással lehet.

Az intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt és az általa megjelölt hozzátartozóját.

- a/ az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról
- b/ egészségügyi intézménybe való beutalásról
- c/ az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről
- d/ az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről
- e/ a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.

A Megállapodás módosítása

Jelen Megállapodás módosítására – a személyi térítési díj, valamint az eseti térítési díj összegének kivételével – csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor. Abban az esetben, ha csak térítési díj változás történik, a megállapodást nem kell módosítani, csak a térítési díj változásról kell értesíteni az ellátást igénybe vevőt.

Arra az esetre, ha a jelen Megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, és ez szükségessé teszi a Megállapodás módosítását Felek kijelentik, hogy a jogszabályi változásoknak megfelelően módosítják a Megállapodást.

A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás kérdéseket elsődlegesen a Felek közötti tárgyalás útján, egyezsége törekedve kívánják rendezni.

Jelen Megállapodás db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Jelen Megállapodást a Felek elolvasás, és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírják.

Öcsöd,év.....hó.....nap

.....
az ellátást igénybe vevő

.....
az ellátást nyújtó intézmény vezetője

.....
az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

.....
az intézményi térítési díj teljes összegének
megfizetésére kötelezettséget vállaló személy

Megállapodás

I

Amely létrejött **egyrésről**

a Tóth József Alapszolgáltatási Központ Idősek Klubja /Öcsöd, Hunyadi út 57./ mint **nappali ellátást nyújtó** intézmény részéről

másrésről

a/ mint ellátást igénybevevő

neve:
születési neve:.....
állampolgársága:.....
anyja neve:.....
születési helye:.....
születési időpontja:.....
beköltözéstközvetlenül megelőző lakcíme:
telefonszáma:.....
TAJ száma:.....
nyugdíjas törzsszáma:.....
cselekvőképességének mértéke.....

b/ az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

neve:.....
születési neve:.....
anyja neve:.....
születési hely:.....
születési időpont:.....
lakcíme:
telefonszáma, egyéb elérhetősége:.....
szem.ig.száma:.....
Kirendelő szervmegnevezése:.....
Kirendelő határozat száma:
Kirendelő határozat kelte:
Törvényes képviselő kiterjedése:
között, az alábbi napon, az alábbi feltételek szerint:

c/. Az ellátást igénybe vevő nevezett hozzátartozója:

Neve:.....
 Anyja neve:.....
 Hozzátartozói minősége:.....
 Lakcíme:
 Telefonszáma:
 Egyéb elérhetősége:

II.

A Tóth József AK a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon teljes körű ellátást nyújt.

Az ellátást nyújtó intézmény az idősök klubja szolgáltatásaitév.....hó napjától kezdődően határozottig terjedő/vagy feltétel betöltéséig határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

A megállapodás megkötését követően bekövetkező egészségi vagy szociális körülmények megváltozása esetén a megállapodásban foglaltak módosításra kerülnek

Szolgáltatások köre:

- a) szabadidős programok szervezése (sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása, rendezvények szervezése)
- b) szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése (felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna lehetőségének biztosítása, valamint a mentális gondozás)
- c) hivatalos ügyek intézésének segítése,
- d) munkavégzés lehetőségének szervezése,
- e) életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- f) speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.
- g) egyéb:

Ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az igénybevevő és/vagy törvényes képviselője, valamint az igénybevevő tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy az intézmény által nyújtott szolgáltatásokért az igénybevétel napjától kezdődően havonként személyi térítési díjat köteles fizetni.

Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

Az intézményi térítési díjat a Képviselőtestület határozza meg.

Az **intézményi térítési díj** összege az e Megállapodásban érintett intézményi szolgáltatás esetében, a Megállapodás megkötésének időpontjábanFt/nap.

Az intézmény vezetője az alapellátás nyújtásának megkezdését megelőzően, majd a térítési díj felülvizsgálatkor megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

A személyi térítési díj megállapításánál nappali ellátás esetében a a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni úgy, hogy a személyi térítési díj nem haladhatja meg nappali ellátás esetében a jövedelem 15%-át, nappali ellátás és ott étkezés esetén a jövedelem 30 %-át.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a Sztv. 117. §-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a Sztv.119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne

kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A személyi térítési díjat konkrét összegben, a kerekítés szabályairól szóló 2008.évi III.tv.2.§-ának megfelelő módon kell megállapítani.

Fentiek alapján a térítési díj megfizetésére kötelezett az intézményi szolgáltatásért-tól kezdődően tárgyhónapot követő hó 10. napjáigFt/óra, azaz max.....Ft/hó személyi térítési díjat köteles megfizetni.

Emellett eseti térítési díj kérhető a jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért. Eseti térítési díj fizetésének esetei: kirándulás, színház költsége, pedikűr, manikűr, fodrász.

Abban a nem kívánt esetben ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó, az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátraléknak a behajtásáról.

Ha a jogosult személy a térítési díj összegét vitatja vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, akkor a kérésével a **fenntartóhoz** fordulhat, ki **dönt** a személyi térítési díj összegéről.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az ellátást igénybevevő jogviszonya megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Jelen megállapodás felmondásával, a felmondási idő elteltével
- Az ellátást igénybe vevő halálával

Az intézmény fenntartója a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátást igénybe vevő a házirendet súlyosan megsérti, mely esetben a felmondási idő 3 hónap.

Az állami fenntartású intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megszüntetésre vonatkozó bejelentését követő 15 napon belül

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira.

Az ellátást igénybevevő panasszal élhet az intézmény vezetőjénél:

Az ellátott és hozzátartozója, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet **panasszal élhet** az intézmény vezetőjénél:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelmekor
- az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megsértése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A panasz kivizsgálása az intézmény vezetőjének feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

Az intézményi ellátásra jogosultak, és az ellátást igénybevevők érdekében ellátott jogi képviselő működik.

Az intézmény területe szerint illetékes ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége megtalálható az intézmény hirdetőtábláján.

A Megállapodás módosítása

Jelen Megállapodás módosítására – a személyi térítési díj, valamint az eseti térítési díj összegének kivételével – csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor. Abban az esetben, ha csak térítési díj változás történik a megállapodást nem kell módosítani, csak a térítési díj változásról kell értesíteni az ellátást igénybe vevőt.

Arra az esetre, ha a jelen Megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, és ez szükségessé teszi a Megállapodás módosítását Felek kijelentik, hogy a jogszabályi változásoknak megfelelően módosítják a Megállapodást.

A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás kérdéseket elsődlegesen a Felek közötti tárgyalás útján, egyezsége törekedve kívánják rendezni

Jelen Megállapodás db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Jelen Megállapodást a Felek elolvasás, és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírják.

Öcsöd,év.....hó.....nap

.....
az ellátást igénybe vevő

.....
az ellátást nyújtó intézmény vezetője

.....
az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

.....
az intézményi térítési díj teljes összegének
megfizetésére kötelezettséget vállaló személy

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről a Tóth József Alapszolgáltatási Központ **Idősek Otthona** /Öcsöd, Hunyadi út 57. sz. mint ellátást nyújtó intézmény,

másrészről

a/ mint ellátást igénybevevő

neve:
 születési neve:.....
 állampolgársága:.....
 anyja neve:.....
 születési helye:.....
 születési időpontja:.....
 beköltözéstközvetlenül megelőző lakcíme:
 telefonszáma:.....
 TAJ száma:.....
 nyugdíjas törzsszáma:.....
 cselekvőképességének mértéke.....

b/ az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

neve:.....
 születési neve:.....
 anyja neve:.....
 születési hely:.....
 születési időpont:.....
 lakcíme:
 telefonszáma, egyéb elérhetősége:.....
 szem.ig.szám:.....
 Kirendelő szervmegnevezése:.....
 Kirendelő határozat száma:
 Kirendelő határozat kelte:
 Törvényes képviselő kiterjedése:
 között, az alábbi napon, az alábbi feltételek szerint:

c/. Az ellátást igénybe vevő nevezett hozzátartozója:

Neve:.....
 Anyja neve:.....
 Hozzátartozói minősége:.....
 Lakcíme:
 Telefonszáma:
 Egyéb elérhetősége:

II.

A Szerződés tárgya

1./ A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója az Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat személyes gondoskodás keretébe tartozó, szakosított ellátást – ápolást, gondozást-nyújtó intézményt, a Tóth József Alapszolgáltatási Központ Idősek Otthonát működteti. A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban, és jelen megállapodásban szabályozott módon **teljes körű ellátást** nyújt.

2./ Az ellátást nyújtó intézmény az 1. pontban megjelölt ingatlanban lévő, jogszabályban meghatározott nagyságú, funkciójának megfelelő alapbútorzattal ellátott – nem kizárólagos használatú – lakrészben helyezi el az ellátást igénybevevőt, ki tudomásul veszi, hogy az ellátást nyújtó intézmény jogosult másik személyt is e lakrészbe elhelyezni.

3./ Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást,év.....hó.....napjától kezdődően, **határozott**-ig terjedő,/vagy feltétel bekövetkeztéig /vagy **határozatlan** időtartamra szólóan biztosítja.

Szolgáltatások és fizetési kötelezettség

4. A felek tájékoztatási kötelezettsége

4. 1./ Az ellátást igénybe vevő, a jelen Megállapodás I.b/ pontjában megjelölt törvényes képviselője, valamint a I.c/ pontban megjelölt hozzátartozója kijelenti, és a jelen Megállapodás aláírásával elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást adott számára:

- az intézményben biztosított ellátás időtartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás rendjéről,
- az érdekképviselői fórum működéséről, panaszjuk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi házirendről /mely tartalmazza az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait/ melynek egy példányát az ellátást igénybe vevő megkapja.
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyakról, hozzátartozói nyilvántartásokról

- a fizetendő térítési díjról, annak teljesítési feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről

Az ellátást igénybe vevő, a jelen Megállapodás I.b/ pontjában megjelölt törvényes képviselője valamint a I.c/ pontban megjelölt hozzátartozó kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi, és egyidejűleg kötelezettséget vállal azok betartására, melyet jelen Megállapodás aláírásával megerősít.

Az ellátást igénybe vevő, a jelen Megállapodás I.b/ pontjában megjelölt törvényes képviselője valamint a I.c/ pontban megjelölt hozzátartozó kijelenti, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

4. 2./ Az ellátást igénybe vevő, illetve a jelen Megállapodás I.b/ pontjában megjelölt törvényes képviselője **köteles nyilatkozni:**

-arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét.

- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges:
- arról, hogy az ellátást igénybevevő nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez
- az ellátást igénybevevő eltemettetése módjáról és annak költségviselőjéről
- az ellátást igénybevevő – halála esetére – írásos végintézkedést tett-e vagy sem
- minden olyan dologról, ami intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

/Nem kell a térítési díj megállapításhoz szükséges adatokat közölni akkor, ha az elhelyezést igénylő vagy más személy az elhelyezés iránti kérelemmel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy szerződésben vállal kötelezettséget az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére/.

4. 3./ A bentlakásos szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját

- a/ a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról
- b/ az egészségügyi intézménybe való beutalásról
- c/ az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről
- d/ az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről
- e/ a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.

4. 4/A szabad mozgás és kapcsolattartás joga

4. 4.1 /Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel saját és társai nyugalmára, biztonságára. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, és jelen Megállapodás aláírásával igazolja, hogy az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kapott az intézményen belüli mozgás, valamint az intézményből történő eltávozás és visszatérés – az intézmény házirendjében meghatározott – szabályairól.

4. 4.2./ Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására, melynek rendjét a házirend szabályozza. A látogatás során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalmára. A látogatók – személyes megjelenés esetén az intézmény egyidejű tájékoztatása mellett – látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybe vevővel.

5. / Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- biztosítja a napi 24 órás felügyeletet
- biztosítja a lakhatást, a folyamatos fűtést, világítást meleg vízellátást
- napi legalább háromszori étkezést – amelyből legalább egy alkalommal főtt ételt biztosít
- orvosi javaslatra diétát biztosít
- amennyiben az ellátást igénybevevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, és jövedelme nem teszi lehetővé annak pótlását, az intézmény biztosít számára
- legalább három váltás fehérneműt és hálóruházatot, az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt, szükség szerint más lábbelit
- a ruházat és textíliák tisztítását és javítását a házirendben meghatározott módon biztosítja
- egészségügyi ellátás keretében egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítást, rendszeres orvosi ellátást, szükség szerint alapápolást, szakorvosi és kórházi kezeléshez való hozzájutást
- az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszerellátását, ennek keretében a gyógyszerek beszerzését és tárolását
- az intézményi alapgyógyszerlistán szereplő gyógyszerekhez, injekcióval történő ellátáshoz szükséges anyagokhoz, az akut sebellátáshoz szükséges kötszerekhez, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagensekhez, indikátorcsíkhöz (a továbbiakban: alapgyógyszerkészlet) való térítésmentes hozzájutást
- a gyógyászati segédeszköz ellátása körében a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő beszerzését
- mentálhigiénés ellátás keretében személyre szabott bánásmódot, a konfliktushelyzetek kialakulásának és megelőzésének érdekében egyéni és csoportos megbeszéléseket, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, szükség szerint pszichoterápiás foglalkozást, a családi és társadalmi kapcsolatok fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, valamint a hitélet gyakorlásának feltételeit
- egyeztetett módon gondoskodik a szabadidő kulturált eltöltéséről

- a bentlakásos intézmény gondoskodik az ellátást igénybe vevők értékeinek és vagyontárgyainak megőrzéséről, melynek módját, az abból kizárt tárgyak körét a házirendben szabályozza.
- alapfeladatot meghaladóan is szervez az intézmény programokat, szolgáltatásokat /pedikűr, fodrász stb./ amely önköltséges.
- Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a házirendben szabályozott módon rendelkezhet az ellátott és hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről, az intézményben megfelelő helyiség biztosításával
- az intézményvezető köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a jogosult személyi és alkotmányos jogainak tiszteletben tartásáról.

6./ Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az igénybevevő és/vagy törvényes képviselője, valamint az igénybevevő tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy az intézmény által nyújtott szolgáltatásokért az igénybevétel napjától kezdődően havonként személyi térítési díjat köteles fizetni

6.1./ Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani. Az intézményi térítési díjat a képviselő-testület határozza meg.

Az **intézményi térítési díj** összege az e Megállapodásban érintett intézményi szolgáltatás esetében, a Megállapodás megkötésének időpontjábanFt/hó.

6.2./Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és jelentős ingatlanvagyont ápolást, gondozást nyújtó intézmény esetén.

Az intézmény vezetője a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátott

b) havi jövedelmét és pénzvagyont tartós bentlakásos intézmény esetén,

c) havi jövedelmét és ingatlanvagyont a Sztv. 117. § (5) bekezdése szerinti esetben.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át .

6.2.1./ Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.

6.2.2./ Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi

térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.

6.2.3./ Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, - rehabilitációs intézmény és rehabilitációs célú lakóotthon kivételével - a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

A fenti pontok alkalmazásában jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

A fenti pontok alkalmazásában jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

A havi személyi térítési díj összegét a napi személyi térítési díj és az igénybe vett gondozási napok száma alapján kell meghatározni, úgy, hogy a személyi térítési díj megfizetését követően az ellátást igénybevevő számára **maradó költőpénz** havi összege nem lehet kevesebb a jogszabályok által meghatározott minimum összegnél /a tárgyév január 1-én érvényes öregségi nyugdíjminimum 20 %-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy vagyont is terhel, 30%-ánál /.

A személyi térítési díjat konkrét összegben, a kerekítés szabályairól szóló 2008.évi III.tv.2.§-ának megfelelő módon kell megállapítani.

Azon személy részére, aki saját jövedelemmel nem rendelkezik, az intézmény köteles költőpénzt biztosítani, a Sztv. 117/A §-a szerint.

Az intézmény az 1/2000. /I.7./ SzCsM. rendelet 52. § /1/-/4/ bekezdése alapján biztosítja az alapvető gyógyszereket, mely gyógyszereket az ellátottaknak térítésmentesen kell biztosítani. Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszkükséglet költsége az ellátottat terheli legfeljebb olyan mértékben, hogy az előírt minimális költőpénz összege megmaradjon.

A gyógyászati segédeszközök ellátása körében az intézmény feladata a test távoli eszközöknek az intézmény költségén, a testközeli segédeszközöknek az ellátott költségén történő biztosítása.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a Sztv. 117. §-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a Sztv. 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő

érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Fentiek alapján a térítési díj megfizetésére kötelezett(ek) az intézményi szolgáltatásért-tól kezdődően, minden tárgyhónapot követő hó 10. napjáigFt/nap személyi térítési díjat köteles(ek) megfizetni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézmény térítési díj mértékét.

6.3./ A személyi térítési díj összege évente – az intézményvezető által két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg. kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új térítési díj megfizetésének időpontjáról az intézményvezető rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult **nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.**

6.4./ Az ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére, a távollét minden napjára a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére egészségügyi intézményben történő kezelésének tartalmára a megállapított személyi térítési díj 40 %-át, egyéb esetben a személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

6.5./ Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától [Ptk. 685. § b) pontja], az ellátott tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles személytől, valamint a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személytől a térítési díjon és az egyszeri hozzájáruláson kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért, illetve az intézményben történő elhelyezésért a szolgáltató, az intézmény, a fenntartó vagy egy harmadik személy számára pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása – az alábbiakban foglaltak kivételével - nem kérhető.

A tartós bentlakásos intézményi ellátásban részesülő személy írásbeli kezdeményezésére az ellátott, illetve az előző bekezdésben megjelölt személy **az intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalhatja, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viseli.** A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül - haláleset kivételével - megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.

6.6./ A személyi térítési díjat

a) a kiskorú és a gondnokság alatt álló jogosult esetén a törvényes képviselő;

b) a gondnokság alatt nem álló, magasabb összegű családi pótlékban részesülő jogosult esetén a családi pótlékra vagy a családi pótlék felvételére jogosult;

c) az a)-b) pontban nem szabályozott esetekben a térítési díj fizetésére kötelezett jogosult vagy tartására köteles és képes személy fizeti meg az intézménynek.

Ha a személyi térítési díjat nem fizetik meg, illetve ha a költőpénzt az intézmény biztosítja, a követelést tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kötelezett ingatlanvagyonán fennálló jelzálogjog biztosítja.

A jelzálogjogot a külön jogszabály szerint nyilvántartott folyó évi hátralék erejéig lehet bejegyezni. A jelzálog bejegyzésének kezdeményezéséről a szociális hatóság a jogszabályi

feltételek fennállása esetén - a fenntartó kérelme alapján - határozatot hoz. A határozatot az ingatlanügyi hatósággal közölni kell.

6.7./ Eljárás tartási vagy öröklési szerződés fennállása esetén

Amennyiben az ellátást igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, az ellátást igénylő tartását és gondozását szerződésben vállaló személy köteles megfizetni az intézményi térítési díj összegével azonos személyi térítési díjat.

Tartási vagy öröklési szerződés alapján a személyi térítési díj fizetésére köteles személy neve:....., címe:.....

.....

-

Amennyiben az ellátást igénybevevő bekerüléskor elmulasztja tájékoztatni az intézmény vezetőjét tartási vagy öröklési szerződés meglétéről, az igénybevevő vállalja, hogy az intézménybe kerülés napjáig visszamenőleg megfizeti az intézményi térítési díj és a személyi térítési díja közötti különbözet összegét.

Abban a nem kívánt esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátraléknak a behajtásáról,

Ha a jogosult személy a térítési díj összegét vitatja vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, akkor a kérésével a **fenntartóhoz** fordulhat, aki **dönt** a személyi térítési díj összegéről.

A megállapított személyi térítési díj megfizetésének elmulasztása a házirend súlyos megsértésének minősül, amely az intézményi jogviszonynak az intézményvezető részéről történő egyoldalú megszüntetését vonhatja maga után.

Súlyos megsértésnek minősül:

- a) ha a térítési díj a fizetésre kötelezettnek felróható okból nem kerül befizetésre
- b) ha az igénybevevő olyan szolgáltatást vesz igénybe, vagy olyan fizetési kötelezettséget vállal (pl. hitelfelvétel, kezességvállalás, stb.), amely miatt a személyi térítési díj fizetésére kötelezett nem tudja befizetni az előírt személyi térítési díjat.

7. Érdekképviselő, és panasztételi jog:

Az ellátott és hozzátartozója, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a **házirendben foglaltak szerint panasszal élhet** az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviselői fórumnál.

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme

- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási, és vagyonvédelmi kötelezettségei megsértése esetén, vagy

- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A panasz kivizsgálása az intézmény vezetőjének feladatkörébe tartozik, aki a panasz bejelentését követő 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

Az intézményi ellátásra jogosultak, és az ellátást igénybevevők érdekében ellátott jogi képviselő működik.

Az intézmény terület szerint illetékes ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége megtalálható az intézmény hirdetőtábláján.

Az intézményben érdekképviseleti fórum működik, amely az ellátást igénybe vevők jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

Az érdekképviseleti fórum:

- a) előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat
- b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé
- c) tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban
- d) intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviseleti fórum működésének feltételeit, választásának és eljárásának részletes szabályait az intézményi házirend tartalmazza.

8. Az intézményi jogviszony megszűnése

8.1./ Az intézményi jogviszony megszűnik az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartóját elhelyezési kötelezettség terheli, a jogosult halálával, a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti. Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, a házirendet súlyosan megsérti, intézményi elhelyezése nem indokolt.

Állami fenntartású intézmény(szolgáltató) esetén az intézményvezető(szolgáltató vezetője) az intézményi jogviszonyt írásban, a megállapodásban szereplő (30) nap felmondási idő figyelembevételével felmondhatja abban az esetben, ha az ellátott, törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének hat hónapon át folyamatosan nem tesz eleget és a hatodik hónap utolsó napján a tartozás a kéthavi személyi

térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről, az esedékes, illetve hátralékos

térítési díj befizetési kötelezettségéről, az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről.

Az intézményi jogviszony megszüntetésére 30 napos felmondási idő figyelembevételével kerül sor.

8.2./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira
- az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira.
- Minden olyan dologra, melyek- az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Ha a jogosult cselekvőképességében részben korlátozott, vagy teljesen korlátozott a következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

9. A Megállapodás módosítása

9.1. Jelen Megállapodás módosítására csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor. Abban az esetben, ha csak térítési díj változás történik a megállapodást nem kell módosítani, csak a térítési díj változásról kell értesíteni az ellátást igénybe vevőt.

9.2. Arra az esetre, ha a jelen Megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, és ez szükségessé teszi a Megállapodás módosítását Felek kijelentik, hogy a jogszabályi változásoknak megfelelően módosítják a Megállapodást.

9.3. A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás kérdéseket elsődlegesen a Felek közötti tárgyalás útján, egyezségekre törekedve kívánják rendezni.

10./ A szociális intézmény – tekintettel arra, hogy terhére a szerződés hosszú, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz – kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetben is minden elvárhatót megtesz, hogy az e szerződésből következő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseiket elsődleges tárgyalás útján kívánják megrendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvény, továbbá az idősek ellátására vonatkozó mindenkor jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen Megállapodás db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Jelen Megállapodást a Felek elolvasás, és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírják.

Kelt:

.....
az ellátást igénybe vevő

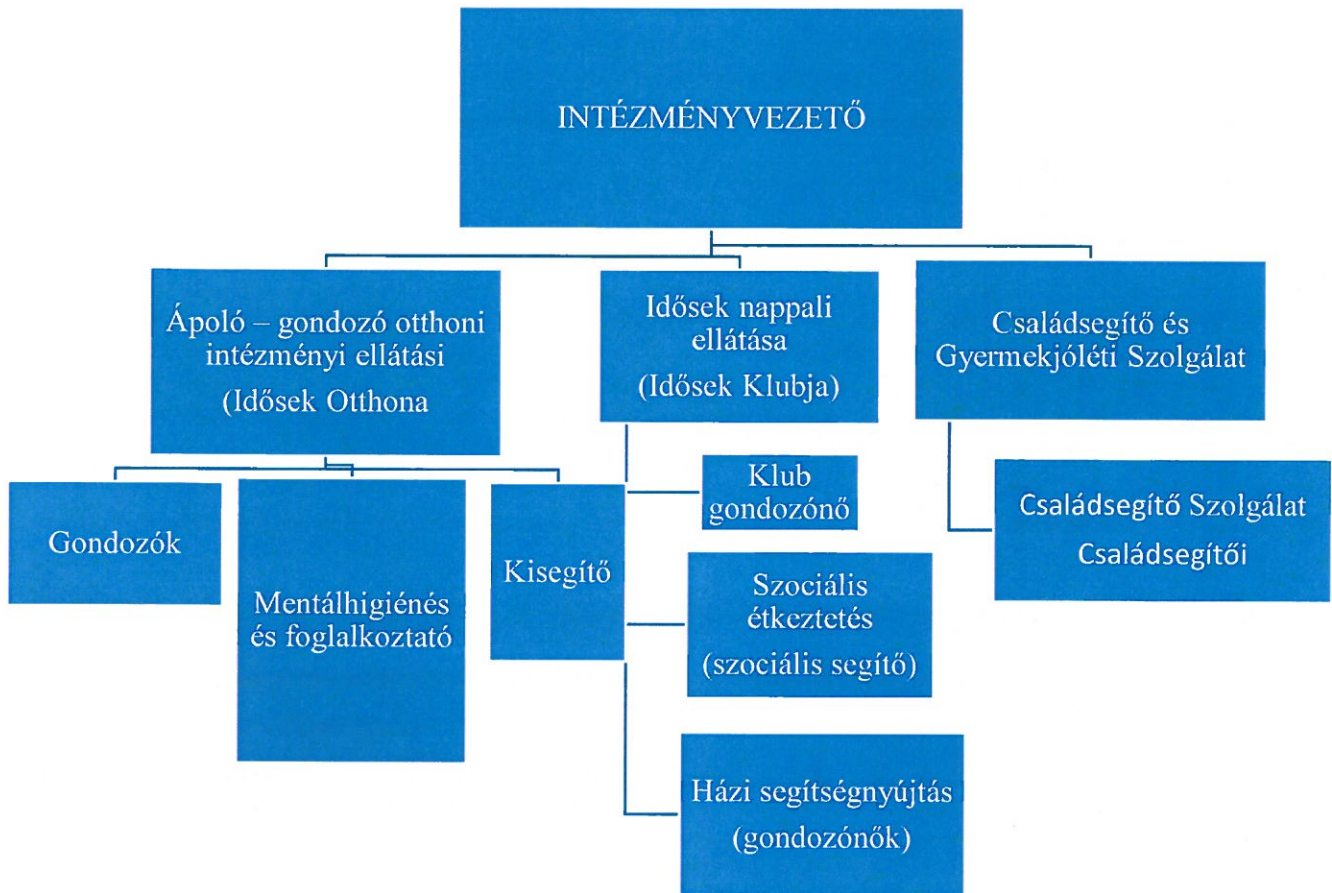
.....
az ellátást nyújtó intézmény vezetője

.....
az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

.....
az ellátást igénybe vevő – a Megállapodás I.c/ pontjában
megjelölt – hozzátartozója

.....
az intézményi térítési díj teljes összegének
megfizetésére kötelezettséget vállaló személy

SZERVEZETI ÁBRA



Készült: Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. december 9-ei ülésére

Mell.: 1 db Belső ellenőrzési terv tervezet 2022. év + mellékletei

Tárgy: Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési terve elfogadásáról

Előterjesztő: Soha Attila polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarországon az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénynek, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: Bkr.) megfelelően a közpénzek felhasználásában résztvevő költségvetési szervezeteknek belső ellenőrzési rendszert kell működtetniük.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység. Célja, hogy az adott szervezet működését fejlessze, eredményességét növelje.

A belső ellenőrzés feladatainak ellátása érdekében elemzéseket készít, információkat gyűjt, értékel, ajánlásokat tesz a költségvetési szerv vezetője részére a vizsgálattal érintett témára vonatkozóan.

A jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A jegyző feladata gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

A 2022. évi belső ellenőrzési terv tartalmát a jogszabályi kötelezettségek, a stratégiai célok, tervek, valamint a működést veszélyeztető kockázatok csökkentésének kötelezettsége alapján javasoljuk meghatározni.

Önkormányzatunk belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.

A helyi önkormányzat belső ellenőrzése tartalmazza a meglévő együttműködési megállapodások alapján intézményeink és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat ellenőrzését is.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdésében foglaltak szerint: „A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.”

Ugyanezt a szabályt részletezi a Bkr. 32. § (4) bekezdése is, mely szerint: „Helyi önkormányzati költségvetési szervek esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.”

A Bkr. 32. § (3) bekezdés első mondata szerint: „Helyi önkormányzati költségvetési szerv

esetén a belső ellenőrzési vezető a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a jegyző, illetve főjegyző részére a tárgyévet megelőző év november 30-ig.”

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2021. évben a belső ellenőrzési tevékenységet – a Bkr. 16. § (1) bekezdésében biztosítottak alapján – külső szolgáltató bevonásával láttatta el. Ennek megfelelően az önkormányzat megbízási szerződés keretében a Qualihelp Bt.-t (2080 Pilisjászfalu, Zöldlomb u. 6.) bízta meg a belső ellenőrzés feladatainak ellátásával, ideértve azt is, hogy a külsős szolgáltató belső ellenőrzési vezetőnek is minősül.

Az éves ellenőrzési tervet a külsős szolgáltató – annak megküldése előtt – előzetesen egyeztetette a jegyzővel. A belső ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembevételével került összeállításra.

A 2022. évben belső ellenőrzés keretében ellenőrizendő szervezetek (időrendi sorrendben):

- Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár,
- Öcsödi Polgármesteri Hivatal,
- Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat,
- Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde,
- Tóth József Alapszolgáltatási Központ,
- Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata.

Mindezek alapján az alábbi belső ellenőrzési tervet javasolom 2022. évre elfogadni:

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
2022. évi belső ellenőrzési terve

1. Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár 2021. évi költségvetési beszámolójának ellenőrzése

Cél: annak megállapítása, hogy a beszámoló adatai a valóságnak megfelelőek-e.

2. Öcsödi Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése

Cél: annak megállapítása, hogy a jogszabályban meghatározott és előírt belső kontrollrendszerre vonatkozó előírások a működés során kellő következetességgel kerültek meghatározásra.

3. A helyi adók nyilvántartása és adók módjára behajtandó köztartozások behajtására tett intézkedések vizsgálata az Öcsöd Nagyközségi Önkormányzatnál

Cél: annak megállapítása, hogy az adók nyilvántartása és az adók módjára behajtandó köztartozások behajtása megfelel-e a jogszabályoknak.

4. Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde működésének és gazdálkodásának ellenőrzése

Cél: annak megállapítása, hogy az intézmény működése és gazdálkodása megfelel-e a jogszabályoknak.

5. Tóth József Alapszolgáltatási Központ energetikai korszerűsítésének ellenőrzése (TOP-3.2.1-15-JN1-2016-00008 azonosítószámú projekt)

Cél: annak megállapítása, hogy az EU-s beruházás elszámolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

6. Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2022. évi támogatás elszámolásának ellenőrzése

Cél: annak megállapítása, hogy az önkormányzat a támogatást a jogszabályi előírások alapján számolta-e el.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és fogadja el a határozati javaslatot.

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

.../2021. (XII.9.) számú testületi határozat

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési terve elfogadásáról

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a 2022. évi belső ellenőrzési terve elfogadásáról szóló előterjesztést és az alábbiak szerint elfogadja:

1. Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár 2021. évi költségvetési beszámolójának ellenőrzése
2. Öcsödi Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése
3. A helyi adók nyilvántartása és adók módjára behajtandó köztartozások behajtására tett intézkedések vizsgálata az Öcsöd Nagyközségi Önkormányzatnál
4. Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde működésének és gazdálkodásának ellenőrzése
5. Tóth József Alapszolgáltatási Központ energetikai korszerűsítésének ellenőrzése (TOP-3.2.1-15-JN1-2016-00008 azonosítószámú projekt)
6. Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2022. évi támogatás elszámolásának ellenőrzése

Határidő: azonnal, folyamatos

Felelős: Soha Attila polgármester
dr. Dékány István jegyző

Öcsöd, 2021. november 29.



Soha Attila
polgármester

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
Öcsödi Polgármesteri Hivatal

5451 Öcsöd

Kossuth tér 1.

Belső ellenőrzési terv

2022. év

Készítette: **Falatovics Tünde**

Jóváhagyta:



Dr. Dékány István
Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
Öcsödi Polgármesteri Hivatal

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
Öcsödi Polgármesteri Hivatal

ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV
2022.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 31. § előírta a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervekészítési kötelezettséget, továbbá meghatározta az éves ellenőrzési terv tartalmát.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével került összeállításra.

Az éves ellenőrzési terv az abban nem szereplő tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalékidőt tartalmaz.

I.

**Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés
eredményének összefoglaló bemutatása: kockázati tényezők feltárása
és értékelése**

Az Öcsödi Polgármesteri Hivatalnál és a hozzá rendelt intézményeknél 2022. évre kiemelt kockázatot jelentenek a jogszabályi változások, és a kiadásokhoz szükséges források megteremtése, valamint a szabályszerű gazdálkodás biztosítása, a feladatok elvégzéséhez szükséges humán erőforrás biztosítása.

A 2022. évi Belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés a kialakított kockázat elemzési modell alkalmazásával készült.

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat képviselő-testületének döntése alapján a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek belső ellenőrzését az Öcsödi Polgármesteri Hivatal látja el. A tervezés során elkülönítetten kerültek tervezésre az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőreként végzett ellenőrzések.

Az intézmények tevékenységei közül elsődlegesen azok a folyamatok és tevékenységek kerültek kiválasztásra, amelyekben forráshiány, jogszabályváltozás, emberi erőforrás kockázatok előfordultak, amelyeknél a korábbi években az ellenőrzés hibákat, hiányosságokat tárt fel, illetve, amelyek ellenőrzésére az elmúlt 3 évben nem került sor.

A 2022. évi ellenőrzési terv összeállításának szempontjai az alábbiak voltak:

- beszámoló készítés szabályszerűsége,
- a belső szabályozottság hatályos jogszabályi előírásoknak való megfelelése,
- működés és gazdálkodás szabályossága,

- belső kontrollok működése,
- a pályázatok elszámolása,
- további szempont volt az ellenőrzési terv összeállításában, hogy olyan területet is ellenőrizzünk, amelynek az ellenőrzése az elmúlt 3 évben nem került sor.

Az ellenőrzési terv készítésekor figyelembe kell venni a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 31. § (6) pontjának azon rendelkezését, mely szerint az esetleges soron kívüli ellenőrzésekre revizori kapacitást kell tartalékolni.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 31. § (4) pontja értelmében az éves ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket, a kockázatelemzést, és a részletesen bemutatásra kerülő következő évi ellenőrzéseket.

A kockázatelemzésre vonatkozó feladatok a belső ellenőrzés által meghatározott szabályok szerint kerültek végrehajtásra.

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalma-zott Súly	Pontha-tár
1.	Külső kockázat értékelése	1 – 5	5	5 – 25
2.	Pénzügyi kockázat	1 – 3	4	4 – 12
3.	Tevékenység kockázata	1 – 2	9	9 – 18

MINIMÁLIS PONTSZÁM: 18

MAXIMÁLIS PONTSZÁM: 55

Kockázati pontok= Súlyok mérőszám X a kockázat előfordulásának valószínűsége.

Elérhető minimum pont: 18

Elérhető maximum pont: 55

Alacsonynak minősíthető a kockázat 20 pontig.

Közepesnek minősíthető a kockázat 30 pontig.

Magasnak minősíthető a kockázat 47 pont fölött.

II.

2022. évre vonatkozó ellenőrzési feladatok és azok ütemezése

Az ellenőrzést végző szervezet (szolgáltatási szerződés alapján):

Az ellenőrzési feladatokat elvégző cég pályáztatása folyamatban van.

A 2022. évre vonatkozó ellenőrzési terv feladata:

Bizonyosságot adó tevékenység keretében

Az Önkormányzattal kötött megállapodás alapján egy fő külsős belső ellenőr látja el az Önkormányzat és intézményeinek belső ellenőrzését is.

A kockázatelemzéssel érintett folyamatok közül a vezetőséggel egyeztetett szempontok és a kockázatelemzés alapján a következő területek kerültek kiválasztásra:

Az intézmények belső ellenőreként tervezett ellenőrzések:

- Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár 2021. évi költségvetési beszámolójának ellenőrzése;
- Öcsödi Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése;
- A helyi adók nyilvántartása és adók módjára behajtandó köztartozások behajtására tett intézkedések vizsgálata az Öcsöd Nagyközségi Önkormányzatnál;
- Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde működésének és gazdálkodásának ellenőrzése;
- Tóth József Alapszolgáltatási Központ energetikai korszerűsítésének ellenőrzése (TOP-3.2.1-15-JN1-2016-00008 azonosítószámú projekt);
- Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2022. évi támogatás elszámolásának ellenőrzése

Irányítószervi ellenőrzésként tervezett ellenőrzések:

Az elvégzendő ellenőrzések leírása:

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (itt elegendő a kockázatelemzési dokumentum vonatkozó pontját megadni)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár 2021. évi költségvetési beszámolójának ellenőrzése	Cél: annak megállapítása, hogy a beszámoló adatai a valóságnak megfelelőek-e Módszer: dokumentumok és nyilvántartások utólagos ellenőrzése Időszak: 2021. év	Annak kockázata, hogy a beszámoló készítése során a jogszabály nem sérül-e	Pénzügyi ellenőrzés	Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár	2022. I. negyedév	15 nap
2.	Öcsödi Polgármesteri Hivatal belső kontroll rendszerének ellenőrzése	Cél: célja annak megállapítása, hogy a jogszabályban meghatározott és előírt belső kontrollrendszerre vonatkozó előírások a működés során kellő következetességgel kerültek betartásra. Módszer: dokumentumok, nyilvántartások utólagos ellenőrzése Időszak: 2022. év. időarányos része	Annak kockázata, hogy jogszabályban meghatározott és előírt belső kontrollrendszerre vonatkozó előírások a működés során kellő következetességgel kerültek betartásra	Szabályszerűségi ellenőrzés	Öcsödi Polgármesteri Hivatal	2022. II. negyedév	15 nap
3.	A helyi adók nyilvántartása és adók módjára behajtandó köztartozások behajtására tett intézkedések vizsgálata az Öcsöd Nagyközségi Önkormányzatnál	Cél: annak megállapítása, hogy az adók nyilvántartása és behajtása megfelel-e a jogszabályoknak Módszer: dokumentumok utólagos ellenőrzése Időszak: 2022. év időarányos része	Annak kockázata, hogy jogszabályban előírt az adó nyilvántartás és behajtás során kellő következetességgel kerültek betartásra	Szabályszerűségi ellenőrzés	Öcsöd Nagyközségi Önkormányzatnál	2022. II. negyedév	15 nap
4.	Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde működésének és gazdálkodásának ellenőrzése	Cél: annak megállapítása, hogy a intézmény működése és gazdálkodása megfelel-e a jogszabályoknak Módszer: dokumentumok utólagos ellenőrzése Időszak: 2022. év időarányos része	Annak kockázata, hogy jogszabályban előírt az Intézmény működének és gazdálkodása kellő következetességgel kerültek betartásra a jogszabályi előírásoknak megfelelően-e	Rendszerellenőrzés	Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde	2022. II. negyedév	10 nap

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (itt elegendő a kockázatelemzési dokumentum vonatkozó pontját megadni)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
5.	Tóth József Alapszolgáltatási Központ energetikai korszerűsítésének ellenőrzése (TOP-3.2.1- 15-JN1-2016-00008 azonosítószámú projekt)	Cél: annak megállapítása, hogy az EU-s beruházás elszámolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak Módszer: dokumentumok és nyilvántartások utólagos ellenőrzése Időszak: Projekt időszak	Annak kockázata, hogy az EUS beruházás elszámolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.	Rendszer - ellenőrzés	Tóth József Alapszolgáltatási Központ	2022.III. negyedév	15 nap
6.	Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2022.évi támogatás elszámolásának ellenőrzése	Cél: annak megállapítása az az önkormányzat a támogatás a jogszabályi előírás alapján számlolta- e el. Módszer: dokumentumok és nyilvántartások utólagos ellenőrzése Időszak: 2022. év	Annak kockázatának vizsgálata: hogy a támogatás igénylése, támogatás nyilvántartásának vezetése, gazdálkodás szabályozottsága támogatás elszámolása jogszabály alapján történt-e.	Pénzügyi ellenőrzés	Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata	2022.IV. negyedév	10 nap

Tanácsadói tevékenység keretében

A Bkr. előírásainak megfelelően a tanácsadásra 3 ellenőri napot tervezünk, amelyet az ellenőrzés hatáskörébe tartozó intézmények írásbeli felkérés alapján felhasználhatnak.

Az ellenőrzés célja az írásbeli felkérés tartalmának megfelelő megalapozott és a szervezet hatékony gazdálkodását elősegítő javaslatok megfogalmazása.

III.

Tervezett belső ellenőri kapacitás

A belső ellenőri feladatokat külső szakértő szervezet, szerződés alapján, 1 fő regisztrált belső ellenőrrel látja el.

A belső ellenőri feladatok ellátására 80 revizori napot terveztünk, rendkívüli ellenőrzésre 3 munkanapot, tanácsadásra 3 munkanapot, a belső ellenőrzési feladatok ellátására (nyilvántartások, éves, terv, összefoglaló éves jelentés elkészítése, stb.) 10 munkanapot terveztünk.

Az összes tervezett embernapi 86 nap.

A belső ellenőr a szolgáltatói szerződés szerint a továbbképzéséről saját maga gondoskodik, ezért a képzésre nem terveztünk embernapi.

A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervadatok a 3. számú mellékletben találhatóak.

Az ellenőrzést lefolytató személyek:

A szerződés alapján belső ellenőrzési vezető végzi.

Budapest, 2021. november 09.



.....
Falatovics Tünde
Belső ellenőrzési vezető

Mellékletek:

1. számú melléklet: Létszám és erőforrás
2. számú melléklet: Ellenőrzések
3. számú melléklet: Tevékenységek

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Öcsödi Polgármesteri Hivatal		Belső ellenőr MT jogviszonyban ¹		Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		betölteni tervezett létszám (fő) ⁶	rendelkezé- sre álló létszám (fő) ⁷	ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezethek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		belölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Öcsödi Polgármesteri Hivatal		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	83,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	83,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Öcsödi Polgármesteri Hivatal		0,00	0,00			1,00	0,00	83,00	0,00	83,00	0,00			0,00	0,00	83,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy MT jogviszonyban.

2 MT jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

3 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

5 Pl. titkárnő.

6 Betöltött tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

7 Terv betöltési tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.

Tény betöltési tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő áll rendelkezésre.

7 Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetenél.

Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetenél.

Öcsödi Polgármesteri Hivatal				Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés					
				terv ¹	tény ²	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
				db	saját ellenőri nap ³	külső ellenőri nap ⁴	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap
Öcsödi Polgármesteri Hivatal				2,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Öcsödi Polgármesteri Hivatal				2,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezeteinél				2,00		30,00				2,00		25,00				2,00		25,00									
ab) Irányított szervezeteknél																											
ac) Egyéb ellenőrzések																											
b) Soron kívüli kapacitás ⁷																											

- Amennyiben előző évről áthúzódó ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés adott évben előreláthatólag nem kerül lezárásra, arányosan törtszámot kell megadni.
Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.
- Amennyiben előző évről áthúzódó ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés adott évben nem került lezárásra, arányosan törtszámot kell megadni.
Abban az esetben is törtszámot kérünk megadni, ha ellenőrzés megkezdődött, de az ellenőrzés elhagyására, megszakítására vagy felfüggesztésére került sor. Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.
- Saját ellenőri napok száma.
- Külső ellenőri napok száma. Külső szolgáltató megbízása esetén: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelen vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása külső szolgáltató által.
A más szervezet által az adott szervezetenél megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetében az elvégzett ellenőrzéseket az egyes típusoknál a külső ellenőri napoknál kell feltüntetni.
- Az aa) és ab) pontokba nem besorolható, Pl. Zrt.-nél, Nonprofit Kft.-nél, alapítványnál végzett ellenőrzés. Illetve a megállapodás alapján végzett ellenőrzések.
- Az intézkedések nyomon követése érdekében elrendelt ellenőrzés, amelynek célja, hogy a belső ellenőrzés bizonyosságát szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy ha az ellenőrzött szerv, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetője nem, vagy nem az elfogadott intézkedésnek megfelelően hajtja végre az intézkedéseket, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt vagy a kockázati tűréshatár alá csökkent.
- Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Soron kívüli ellenőrzések esetében az aa), ab) és ac) pontokban csak a terv szerint megvalósult ellenőrzéseket kell feltüntetni, a soron kívüli ellenőrzéseket a b) pontban kell feltüntetni - az irányított szervezetek esetében nem szükséges azok további bontása. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt között ne legyen átfedés.
A tény oszlopok és az aa) - ac) sorok metszeteinek celláiban azokat az ellenőrzéseket kérjük feltüntetni, amelyek az adott évi tervben szerepeltek és végrehajtották őket.
A tény oszlopok és a b) sorok metszeteiben a felhasznált soron kívüli kapacitást kérjük feltüntetni.

[illegible]

Tevékenységek

3. számú melléklet

Öcsödi Polgármesteri Hivatal	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ¹		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap ⁵	külső ellenőrző nap ⁶	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap ⁷	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	ellenőrző nap	ellenőrző nap
1. Öcsödi Polgármesteri Hivatal	83,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,00	0,00
a) Saját szervezeteinél	83,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,00	0,00
ab) Irányított szervezeteknél	80,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	93,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00

- 1 2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyeznie a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.
- 2 Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.
- 3 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal. Figyelembe véve az O-P oszlopokat.
- 4 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal. Figyelembe véve a Q-R oszlopokat.
- 5 A tanácsadás saját ellenőrző napok száma. A tanácsadás ellenőrző nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
- 6 A tanácsadás külső ellenőrző napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
- 7 Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.
- 8 Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Ebben a táblázatban soron kívüli ellenőrzést csak a tanácsadásra vonatkozóan lehet megadni, a többi kategória esetében értelmezhetetlen. Soron kívüli ellenőrzések esetében az aa), ab) és ac) pontokban csak a terv szerinti megvalósult ellenőrzéseket kell feltüntetni, a soron kívüli ellenőrzéseket a b) pontban kell feltüntetni - az irányított szervezetek esetében nem szükséges azok további bontása. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen átfedés.

Előterjesztés a Képviselő-testület 2021. december 9-ei ülésére

Tárgy: A 2022. évi belső ellenőrzési feladatok ellátásáról
Mell.: 3 db

Tisztelt Képviselő-testület!

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 49/2021. (VII.20.) számú testületi határozatával rendelkezett a 2021. évi belső ellenőrzési feladatok ellátásáról. Eszerint a belső ellenőrzési feladatokat a Qualihelp Bt. (2080 Pilisjászfalu, Zöldlomb utca 6.) látta el.

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Jegyzője 2021. november 23. napján árajánlatot kért Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési feladatainak ellátására az alábbi belső ellenőrzési feladatokat végző vállalkozásoktól:

- Qualihelp Bt. (2080 Pilisjászfalu, Zöldlomb u. 6.),
- PANGAEA-EARTH Kft. (1041 Budapest, Liszt Ferenc u. 23/C. I/2.),
- Cs.A.Cs Zrt. (5600 Békéscsaba, Mogyoró u. 22.).

A megkeresés alapján időrendben az alábbi ajánlatok érkeztek, melyeket csatolok az előterjesztésemhez:

A **Qualihelp Bt.** árajánlatában 2022. évre évi bruttó 3.048.000,- Ft összegben határozta meg a belső ellenőrzési szolgáltatások (belső ellenőrzési és belső ellenőrzési vezetői feladatok) ellenértékét. A Qualihelp Bt. teljes körűen vállalja a kért szolgáltatásokat. Eszerint:

- 6 ellenőrzés végrehajtása az ellenőrzési ütemterv alapján,
- a belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata és szükség szerint annak aktualizálása,
- ellenőrzésre történő felkészülés,
- éves belső ellenőri jelentés elkészítése,
- közreműködés az ellenőrzések nyilvántartásában,
- az éves belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés elkészítése,
- az ellenőrzés tapasztalatai alapján javaslattevő a következő éves belső ellenőrzési tervre,
- a Bkr. 37. §-a szerinti tanácsadói tevékenység (szervezet fejlesztését segítő tanácsadás).

A **PANGAEA-EARTH Kft.** arról nyilatkozott, hogy a 2022. évi munkatervük alapján sajnos nem áll módjukban a belső ellenőrzési feladatok elvégzése, így nem áll módjukban árajánlatot tenni.

A **Cs.A.Cs Zrt.** árajánlatában 2022. évre évi bruttó 3.450.000,- Ft összegben határozta meg a belső ellenőrzési szolgáltatások (belső ellenőrzési és belső ellenőrzési vezetői feladatok) ellenértékét. A Cs.A.Cs Zrt. teljes körűen vállalja a kért szolgáltatásokat. Eszerint:

- 6 ellenőrzés végrehajtása az ellenőrzési ütemterv alapján,
- a belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata és szükség szerint annak aktualizálása,
- ellenőrzésre történő felkészülés,
- éves belső ellenőri jelentés elkészítése,
- közreműködés az ellenőrzések nyilvántartásában,
- az éves belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés elkészítése,
- az ellenőrzés tapasztalatai alapján javaslattevő a következő éves belső ellenőrzési tervre,
- a Bkr. 37. §-a szerinti tanácsadói tevékenység (szervezet fejlesztését segítő tanácsadás).

Megállapítom, hogy a beérkezett ajánlatok közül a legelőnyösebb ajánlatot a Qualihelp Bt. adta.

A Qualihelp Bt. 2021. évben nagyban segítette az Önkormányzat munkáját az elvégzett ellenőrzésekkel és a folyamatos szakmai tanácsadással.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 15. (1) bekezdésében foglaltak értelmében **a költségvetési szerv vezetője** – helyi önkormányzatok esetében a jegyző – **biztosítja a belső ellenőrzés működési feltételeit**. A Bkr. 15. § (9) bekezdése a) pontjában foglaltak szerint a helyi önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési feladatait **a képviselő-testület döntése alapján elláthatja** a helyi önkormányzattal foglalkoztatotti jogviszonyban álló alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr. A Bkr. 15. § (12) bekezdése mondja ki, hogy a gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati költségvetési szerv belső ellenőrzését a gazdasági szervezetének feladatait ellátó költségvetési szerv látja el. Amennyiben a helyi önkormányzat nem rendelkezik általa alkalmazott belső ellenőrrel, vagy belső ellenőrzési tevékenységre nem köt természetes személlyel megbízási szerződést, úgy a belső ellenőrzési tevékenységet külső szolgáltató (erre szakosodott gazdasági társaság) bevonásával is biztosíthatja (Bkr. 16. § (1) bekezdés).

A belső ellenőrré vonatkozó szakmai előírásokról a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet (a továbbiakban: PM rendelet) rendelkezik. A PM rendelet 2. § (1) bekezdésében foglaltak szerint: „Költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet az végezhet, aki

a) alap-, mester- vagy doktori képzésben szerzett jogász, közgazdász, okleveles közgazdász, gazdaságinformatikus, informatikus közgazdász, igazgatásszervező, közigazgatás-szervező, okleveles közigazgatási szakértő, okleveles közigazgatási menedzser végzettséggel vagy olyan főiskolai, egyetemi vagy annál magasabb végzettséggel, amely a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételt lehetővé teszi, vagy

b) gazdasági mérnöki, gazdasági agrármérnöki vagy műszaki menedzseri szakképzettséggel, vagy

c) az a) és b) pontba nem tartozó felsőfokú iskolai végzettséggel és

ca) okleveles pénzügyi revizori,

cb) pénzügyi-számviteli ügyintézői,

cc) pénzügyi-számviteli szakellenőri,

cd) ellenőrzési szakelődői,

ce) okleveles könyvvizsgálói,

cf) költségvetési ellenőri,

cg) mérlegképes könyvelői,

ch) a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének okleveles belső ellenőri (CIA),

ci) az Information Systems Audit and Control Association (ISACA) Nemzetközi Szervezetének okleveles informatikai rendszerellenőri (CISA),

cj) közigazgatási gazdálkodási és ellenőrzési szakértői,

ck) felsőfokú költségvetési,

cl) felsőfokú államháztartási,

cm) államháztartási gazdálkodási és ellenőrzési,

cn) államháztartási ügyintézői,

co) elektronikus információbiztonsági vezetői,

cp) integritás tanácsadói vagy

cq) vezetés és gazdálkodás a közszolgálatban szakképesítéssel, és

az a) és c) pont szerinti esetben legalább két éves, a b) pont szerinti esetben legalább öt éves ellenőrzési vagy a szakmai végzettségének megfelelő vagy az adott költségvetési szerv, illetve gazdasági társaság tevékenységi körébe tartozó területen szerzett szakmai gyakorlattal rendelkezik.”

A fentebb leírtakat összegezve megállapítható, hogy a belső ellenőrzési feladatok ellátása kérdésében a képviselő-testület döntése szükséges, azonban az erre vonatkozó szerződés

megkötésére a jegyző jogosult, mint a belső ellenőrzés működési feltételeit biztosító költségvetési szerv vezetője. A PM rendelet a belső ellenőrrel kapcsolatosan speciális képesítési feltételeket tartalmaz. Ezen képesítési feltételeknek az önkormányzatnál – a PM rendelet 2. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerint – egyedül a jegyző felel meg, mivel rendelkezik jogász végzettséggel és 2 éves szakmai gyakorlattal, azonban egyben belső ellenőri feladatokat nem láthat el, továbbá jártassági ilyen feladatkörben nincs. Ezért külső szolgáltató bevonása szükséges.

Az árajánlatok ismeretében felvetődött egy másik megoldási lehetőség is. A szolgáltatás árának csökkentése érdekében megfontolandó, hogy az Önkormányzat ne 1 évre, hanem 3 évre kössön szerződést külső szolgáltatóval. Tudomásom szerint ez a környező települési önkormányzatok (Kunszentmárton, Tiszakürt) esetében is bevett gyakorlat. Amennyiben a Képviselő-testület inkább ezt tartaná jobb megoldásnak, akkor az eljárás eredménytelenné nyilvánítása és új eljárás lefolytatása szükséges.

Kérem a Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és annak elfogadása esetén az alábbi testületi határozati javaslat közül az egyik elfogadására.

Határozati javaslatok

A. határozati javaslat

.../2021. (XII.9.) számú testületi határozat

a 2022. évi belső ellenőrzési feladatok ellátásáról

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2022. évi belső ellenőrzési feladatok ellátásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és úgy határoz, hogy a 2022. évi belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok elvégzésére megbízza a Qualihelp Bt.-t (székhely: 2080 Pilisjászfalu, Zöldlomb utca 6.) bruttó 3.048.000,- Ft összegben, melynek fedezetét Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 2022. évi költségvetése biztosítja. A Képviselő-testület felhatalmazza a jegyzőt a megbízási szerződés aláírására.

Felelős: Jegyző

Határidő: Azonnal

B. határozati javaslat

.../2021. (XII.9.) számú testületi határozat

a 2022. évi belső ellenőrzési feladatok ellátására kiírt eljárás eredménytelenné nyilvánításáról és új, 2022-2024. évekre vonatkozó eljárás megindításáról

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2022. évi belső ellenőrzési feladatok ellátásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és úgy határoz, hogy a 2022. évi belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok elvégzésére indult eljárást eredménytelenné nyilvánítja. Ezzel egyidejűleg felkéri a jegyzőt, hogy kérjen be legalább 3 árajánlatot Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2022-2024. évi belső ellenőrzési feladatainak ellátására.

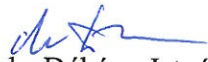
Felelős: Jegyző

Határidő: Azonnal

Öcsöd, 2021. december 1.

Tisztelettel:




dr. Dékány István
jegyző

Tárgy: Javaslat a talajterhelési díjról szóló 5/2021. (II.17.) önkormányzati rendelet hatályba nem lépéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotására
Mell.: 3 db

Tisztelt Képviselő-testület!

2021. február 17. napján került kihirdetésre Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Polgármesterének a talajterhelési díjról szóló 5/2021. (II.17.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: talajterhelési díjról szóló 5/2021. (II.17.) önkormányzati rendelet). A rendelet hatályba lépésének időpontja 2022. január 1. napja. A rendelet hatályba lépésével hatályát vesztené Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a talajterhelési díjról szóló 9/2015. (III.27.) önkormányzati rendelete.

A helyi önkormányzatok által alkalmazható díjak korlátairól – a 2020. december 19. napján hatályba lépett – a koronavírus-világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges gazdasági intézkedésekről szóló 603/2020. (XII.18.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 1. § (1) bekezdés a) pontja rendelkezett. Eszerint: „E rendelet hatálybalépésének napjától 2021. december 31. napjáig – a (3) és (4) bekezdésben foglalt kivétellel – a helyi önkormányzat által nyújtott szolgáltatásért, végzett tevékenységért megállapított díj, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás keretében felmerülő díj, illetve egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt díj) mértéke nem lehet magasabb, mint az ugyanazon díjnak az e rendelet hatálybalépését megelőző napon hatályos és alkalmazandó mértéke.”

A Korm. rendelet szabályozását átvette a Korm. rendeletet felváltó, a veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény (a továbbiakban: törvény) 147. § (1) bekezdés a) pontja, mely csupán annyiban tér el, hogy a 2021. december 31. napjáig fennálló korlátozást 2022. június 20. napjáig tolta ki. Az Alaptörvény 32. cikk (3) bekezdésében foglaltak szerint: Az önkormányzati rendelet más jogszabállyal nem lehet ellentétes.” Mivel a törvény sarkalatos törvénynek minősül, ezért a talajterhelési díjról szóló 5/2021. (II.17.) önkormányzati rendeletben foglalt rendelkezések nem lehetnek ellentétesek a törvényben foglaltakkal.

Ezért szükséges rendelkezni a talajterhelési díjról szóló 5/2021. (II.17.) önkormányzati rendelet hatályba nem lépéséről. A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 9. § (2) bekezdésében foglaltak szerint: „**Ha a szabályozás célja másként nem érhető el, a jogalkotói hatáskörrel rendelkező szerv vagy személy jogszabályban rendelkezhet úgy, hogy a kihirdetett, de még hatályba nem lépett jogszabályi rendelkezés a kihirdetett szövegtől eltérő szöveggel lép hatályba, vagy a kihirdetett, de még hatályba nem lépett jogszabály vagy jogszabályi rendelkezés nem lép hatályba.**”

A talajterhelési díjról szóló 5/2021. (II.17.) önkormányzati rendelet hatályba nem lépése azt jelenti, hogy a talajterhelési díjnak, mint díjfizetési kötelezettségnek a részletszabályait továbbra is Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a talajterhelési díjról szóló 9/2015. (III.27.) önkormányzati rendelete szabályozza továbbra is, változatlan tartalommal.

Az előterjesztéshez csatolom talajterhelési díjról szóló 5/2021. (II.17.) önkormányzati rendeletet, továbbá a talajterhelési díjról szóló 5/2021. (II.17.) önkormányzati rendelet hatályba nem lépéséről szóló rendelet tervezetet indokolással ellátva két formátumban. Az

első az eddig is használt word szövegszerkesztőben szerkesztett formátum, a második a pedig a Nemzeti Jogszabálytár LocLex Integrált Jogalkotási Alrendszer teszt verziójában szerkesztett formátum, melynek használata 2021. április 1. napjától kötelező.

Mindezek alapján, kérem a Képviselő-testületet a javaslat megvitatására és jóváhagyására.

Rendeletalkotási javaslat

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megalkotja az előterjesztés melléklete szerint a talajterhelési díjról szóló 5/2021. (II.17.) önkormányzati rendelet hatályba nem lépéséről szóló önkormányzati rendeletét.

Öcsöd, 2021. november 26.




Dr. Dékány István
jegyző

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének

/2021. (XII.9.) önkormányzati rendelete

a talajterhelési díjról szóló 5/2021. (II.17.) önkormányzati rendelet hatályba nem lépéséről

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 9. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, figyelemmel a veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény 147. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezésekre, a következőket rendeli el:

1. § Nem lép hatályba Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Polgármesterének 5/2021. (II.17.) önkormányzati rendelete a talajterhelési díjról.
2. § Ez a rendelet 2022. január 1-jén lép hatályba és 2022. január 3-án hatályát veszti.

Soha Attila
polgármester

dr. Dékány István
jegyző

Kihirdetési záradék: A rendelet kihirdetve 2021. év december hó 9. napján.

dr. Dékány István
jegyző

Általános indokolás:

A veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény 147. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezésekre tekintettel szükséges rendelkezni Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Polgármesterének a talajterhelési díjról szóló 5/2021. (II.17.) önkormányzati rendelete hatályba nem lépéséről.

Részletes indokolás:

1. § A rendelet megalkotása a magasabb szintű jogszabályi követelménynek való megfelelést szolgálja.

2 § A rendelet hatályba léptető rendelkezését tartalmazza.

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2021. (XII. 9.) önkormányzati rendelete

a talajterhelési díjról szóló 5/2021. (II.17.) önkormányzati rendelet hatályba nem lépéséről

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 9. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, figyelemmel a veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény 147. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezésekre, a következőket rendeli el:

1. §

Nem lép hatályba Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Polgármesterének 5/2021. (II.17.) önkormányzati rendelete a talajterhelési díjról.

2. §

Ez a rendelet 2022. január 1-jén lép hatályba, és 2022. január 3-án hatályát veszti.

Általános indokolás

A veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény 147. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezésekre tekintettel szükséges rendelkezni Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Polgármesterének a talajterhelési díjról szóló 5/2021. (II.17.) önkormányzati rendelete hatályba nem lépéséről.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

A rendelet megalkotása a magasabb szintű jogszabályi követelménynek való megfelelést szolgálja.

A 2. §-hoz

A rendelet hatályba léptető rendelkezését tartalmazza.

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Polgármesterének
5/2021. (II.17.) önkormányzati rendelete

a talajterhelési díjról

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Polgármestere – Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének feladat- és hatáskörét gyakorolva – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában biztosított jogalkotói hatáskörében, a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Ktdtv.) 21/A. § (2) bekezdésében és 26. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 11. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendelem el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

A rendelet célja

1. § E rendelet célja, hogy a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Kvt.) 60. §-ának rendelkezéseivel összhangban elősegítse a környezetbe történő anyagkibocsátás csökkentését, a környezet és természet megóvása érdekében a leghatékonyabb megoldások alkalmazását, valamint az önkormányzat és a környezethasználók közötti arányos teherviselést.

A rendelet hatálya

2. § E rendelet hatálya kiterjed Öcsöd Nagyközség közigazgatási területén arra a kibocsátóra, aki a műszakilag rendelkezésre álló közcsatornára nem köt rá és a helyi vízgazdálkodási hatósági engedélyezés hatálya alá tartozó szennyvízelhelyezést –, ideértve az egyedi zárt szennyvíztározót is – alkalmaz. Amennyiben a közcsatornát év közben helyezik üzembe, a díjfizetési kötelezettség a kibocsátót a közcsatorna üzembe helyezését követő 90. naptól terheli.

Értelmező rendelkezések

3. § E rendelet alkalmazásában:

- a) átalány alapján meghatározott víz mennyisége: az állami tulajdonú közüzemi vízműből szolgáltatott ivóvízért, illetőleg az állami tulajdonú közüzemi csatornamű használatáért fizetendő díjakról szóló 47/1999. (XII.28.) KHVM rendelet 3. számú melléklete szerinti átalány,
- b) kerti csap: a közszolgáltató által igazoltan, kizárólag locsolási célra létesített, külön mérőórával (főmérő vagy almérő) mért kültéri vízvételző hely,
- c) kibocsátó: az a környezethasználó [Kvt. 2. § (2) bekezdés], aki (amely) az engedélyhez kötött környezethasználata során a környezet terhelésével járó anyagot (szennyvizet) bocsát a környezetbe,
- d) közszolgáltató: BÁCSVÍZ Víz- és Csatornaszolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 6000 Kecskemét, Izsáki út 13.),
- e) technológiai célú vízfelhasználás: az a közszolgáltató által igazolt vízmennyiség, amely a kibocsátó által engedéllyel végzett termelő tevékenysége során veszteség nélkül az előállított termék részévé válik.

II. Fejezet Eljárási szabályok

A kibocsátóra vonatkozó eljárési szabályok

4. § (1) A helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díjat a kibocsátónak kell megállapítania, bevallania és megfizetnie (önadózás) – az önkormányzati adóhatóság által rendszeresített formanyomtatványon – a tárgyévet követő év március 31. napjáig.
- (2) A talajterhelési díj alapjául szolgáló bevallásokat ingatlanonként külön kell benyújtani.
- (3) A kibocsátó a talajterhelési díj mérséklését, illetve a díjmentességet igazoló okiratokat a bevallás benyújtásával egyidejűleg köteles előterjeszteni Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Jegyzőjéhez (a továbbiakban: önkormányzati adóhatóság).
- (4) Amennyiben a vízfogyasztás – a bevallással érintett időszakban – 0 m³, úgy bevallási és fizetési kötelezettség nem terheli a kibocsátót.
- (5) A kibocsátónak mérési lehetőség hiányában az átalány alapján meghatározott víz mennyiségének figyelembevételével kell a talajterhelési díj alapjául szolgáló mennyiséget meghatározni.
- (6) A talajterhelési díjat egy összegben kell készpénz átutalási megbízáson, vagy átutalással megfizetni az Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 69800061-11044231-00000000 számú, Takarékbank Zrt.-nél vezetett „talajterhelési díj” megnevezésű fizetési számlájára.
- (7) A kibocsátó fizetési kötelezettségének keletkezéséről, módosulásáról vagy megszűnéséről az erre okot adó tény, körülmény bekövetkezésétől számított 15 napon belül köteles bejelentést tenni az önkormányzati adóhatóságnál.
- (8) A kibocsátó – a természetes személy kivételével – köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből a díjfizetés alapja, valamint mértéke telephelyenként megállapítható.
- (9) A díjfizetési kötelezettség azt a kibocsátót terheli, akinek a nevén a mérőóra (vízóra) van. Több felhasználó esetén a talajterhelési díjat a vízdíjfizetés arányában kell megfizetni.
- (10) A talajterhelési díjfizetési kötelezettség az ivóvízvezeték-hálózatra történő rácsatlakozás (a mérőóra üzembe helyezésének) napján keletkezik.
- (11) A talajterhelési díjfizetési kötelezettség megszűnik az ivóvízvezeték-hálózatról történő vízfogyasztás megszüntetése (a mérőóra leszerelése) napján, valamint a közcsatornára történő rákötés napján.

A közszolgáltatóra vonatkozó eljárési szabályok

5. § (1) A kibocsátók azonosítása és ellenőrzése érdekében a közszolgáltató adatszolgáltatásra köteles:
- a) az e rendelet hatálya alá tartozó ingatlanokról,
 - b) az e rendelet hatálya alá tartozó kibocsátókról,
 - c) a közcsatorna-hálózatra rácsatlakozó kibocsátókról,
 - d) a kibocsátók részére szolgáltatott víz mennyiségéről, csökkentve a kerti csapról locsolási célú felhasználásra figyelembe vett és az ivóvízvezeték meghibásodása következtében elszivárgott vízmennyiséggel.
- (2) Adatszolgáltatási kötelezettség terheli továbbá a közszolgáltatót, mint a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz elszállítására feljogosított szervezetet a kibocsátók szennyvíztározójából – a bevallással érintett időszakban – elszállított szennyvíz mennyiségéről.
- (3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti adatszolgáltatást a közszolgáltató a tárgyévet követő év február 28. napjáig köteles teljesíteni az önkormányzati adóhatóság részére.
- (4) A közszolgáltató az önkormányzati adóhatóság részére adatszolgáltatásra köteles minden naptári negyedévet követő hónap 5. napjáig a kibocsátók körében bekövetkezett változásokról.

Az önkormányzati adóhatóságra vonatkozó eljárási szabályok

6. § A helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díjjal kapcsolatos adóztatási feladatokat az önkormányzati adóhatóság látja el.

7. § (1) A kibocsátó által benyújtott adóbevallásokat az önkormányzati adóhatóság a közszolgáltató által megküldött adatszolgáltatás alapján ellenőrzi, egyeztetési és eltérés esetén határozatban állapítja meg a kibocsátó részére a fizetendő vagy visszaigényelhető talajterhelési díjat.

(2) Amennyiben a kibocsátó a bevallási kötelezettségének nem tesz eleget, az önkormányzati adóhatóság az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) rendelkezései alapján mulasztási bírsággal sújtja, valamint a közszolgáltató által rendelkezésre bocsátott fogyasztási adatok alapján, mérőóra hiányában az átlány alapján meghatározott víz mennyisége alapján határozatban a talajterhelési díj megfizetésére kötelezi.

(3) A környezetterhelési díj megfizetésére, bevallására, az ehhez kapcsolódó jogkövetkezményekre, a megállapításához és a beszedéséhez való jog elévülésére, pénzügyi ellenőrzésére, valamint végrehajtására az e rendeletben és a Ktdtv.-ben nem szabályozott kérdésekben az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLII. törvény, az Art., az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

III. Fejezet

A talajterhelési díj alapja és mértéke

8. § (1) A talajterhelési díj mértékét a talajterhelési díj (2) bekezdésben meghatározott alapja, a (3) bekezdésben meghatározott egységdíj, valamint a település közigazgatási területére vonatkozó területérzékenységi szorzó határozza meg.

(2) A talajterhelési díj alapja a szolgáltatott, vagy egyedi vízbeszerzés esetében a méréssel igazolt felhasznált, illetve mérési lehetőség hiányában az átlány alapján meghatározott víz mennyisége, csökkentve a kerti csapról locsolási célú felhasználásra figyelembe vett víz mennyiségével.

(3) A talajterhelési díj egységdíjának mértéke: 1.200,- Ft/m³.

(4) A felszín alatti vizek állapota szempontjából érzékeny területeken levő települések besorolásáról szóló 27/2004. (XII.25.) KvVM rendelet mellékletében foglaltak szerint Öcsöd település közigazgatási területe érzékeny besorolásúnak minősül. A Ktdtv. 3. számú mellékletének 1. számú táblázata 1. sora alapján a településérzékenységi szorzó érzékeny területen 1,5.

(4) A talajterhelési díj számításának részletes szabályait a Ktdtv. 3. számú melléklete határozza meg. A fizetendő éves talajterhelési díj összege az $E \times A \times T$ szorzattal egyenlő, ahol

E: az egységdíj (Ft/m³),

A: a díjfizetési alap (m³),

T: a település közigazgatási területére vonatkozó területérzékenységi szorzó.

A talajterhelési díj fajlagos értéke: $1 \text{ m}^3 \times 1.200,- \text{ Ft/m}^3 \times 1,5 = 1.800,- \text{ Ft}$.

IV. Fejezet

Kedvezmények, mentességek

9. § (1) A kibocsátó a talajterhelési díj alapját csökkentheti:

a) a közszolgáltató által igazolt külön mérőórával (főmérő vagy almérő) mért kerti csapon és tűzi vízmérőn keletkezett vízfogyasztás mennyiségével,

b) az igazoltan technológiai célú, külön mérőórával (főmérő vagy almérő) mért vízfogyasztás mennyiségével,

c) azzal a számlákkal igazolt mennyiséggel, amelyet a kibocsátó szennyvíztárolójából, olyan arra feljogosított szervezettel szállíttat el, amely a folyékony hulladék jogszabályi előírások szerinti elhelyezését igazolja.

(2) A kibocsátót a 2021. évre megállapított talajterhelési díjból 50 %-os díjkedvezmény illeti meg, amennyiben 2021. december 31. napjáig a talajterhelési díjjal érintett ingatlant a közcsatornára ráköti és a rákötés tényét a közszolgáltató által kiállított szennyvízcsatorna bekötésről szóló kapcsolási lappal igazolja.

10. § Mentesül a talajterhelési díj megfizetése alól az a kibocsátó, aki/akinek:

a) elemi csapás következtében lakhatatlanná vált épülettel rendelkezik, lakhatatlanságának megszűnéséig,

b) a közszolgáltató igazolja, hogy a rendelkezésre álló közcsatornára objektív (műszaki) ok(ok)ból nem lehet rákötni,

c) a bevallással érintett időszakban igazolt vagy az átalány alapján meghatározott víz mennyisége nem haladja meg a 12 m³-t.

11. § (1) Nem terheli díjfizetési kötelezettség azt a kibocsátót, aki külön jogszabályok szerint egyedi szennyvízelhelyezési kislétesítményt, illetve egyedi szennyvíztisztító kisberendezést alkalmaz és a kibocsátás közvetlen környezetében a kibocsátó által létesített megfigyelő objektumban a talajjal kapcsolatban lévő felszín alatti vízben a kibocsátó által évente vizsgált nitrát-, ammónium-, szulfát-, kloridtartalom egyik komponens tekintetében sem haladja meg 20%-kal a 2005. évben, illetve a közcsatorna üzembe helyezését követő hónapban végzett alapállapot-felmérés keretében mért értékeket.

(2) Az (1) bekezdés szerinti felmérés eredményét a kibocsátó köteles öt évig megőrizni és ellenőrzés esetén az önkormányzati adóhatóság rendelkezésére bocsátani.

V. Fejezet

Záró rendelkezések

12. § (1) Ez a rendelet 2022. január 1. napján lép hatályba.

(2) Ezzel egyidejűleg hatályát veszti Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a talajterhelési díjról szóló 9/2015. (III.27.) önkormányzati rendelete.


Soha Attila
polgármester




dr. Dékány István
jegyző

Kihirdetési záradék: A rendelet kihirdetve 2021. év február hó 17. napján.




dr. Dékány István
jegyző

Tárgy: Javaslat Öcsöd Nagyközség településképi védelméről szóló 1/2019. (I.24.) önkormányzati rendelet módosítására
Mell.: 2 db

Tisztelt Képviselő-testület!

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Öcsöd Nagyközség településképi védelméről szóló 1/2019. (I.24.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: településképi rendelet) módosítása két okból vált szükségessé. Egyrészt az Öcsöd, Petőfi Sándor út 44. című, Öcsöd belterület 1616 helyrajzi számú ingatlanon álló lakóház helyi védelem alá helyezési eljárás megindításáról szóló 78/2021. (IX.9.) számú testületi határozat, másrészt a településképi védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: településképi törvény) 8. § (2) bekezdésének 2021. július 1. napjával hatályos módosítása, valamint 8/A. §-al történt kiegészítése. Eszerint:

„8. § (2) A településképi védelme érdekében

a) az önkormányzat tájékoztatást ad és szakmai konzultációt biztosít a településképi követelményekről, ennek keretében javaslatot tehet a településképi követelmények érvényesítésének módjára,

b) az önkormányzat kormányrendeletben meghatározott építésügyi engedélyezési eljárást megelőzően véleményt adhat az építésügyi hatósági engedélykérelemhez (a továbbiakban: településképi véleményezési eljárás),

c) az önkormányzat településképi bejelentési eljárást folytathat le az Étv. 57/F. § hatálya alá nem tartozó, az építésügyi hatósági engedélyhez nem kötött és az Étv. 33/A. §-a szerinti egyszerű bejelentéshez kötött építési tevékenységnek sem minősülő építési tevékenységek, valamint bejelentési eljárást folytat le az Étv. 57/F. § hatálya alá nem tartozó, rendeltetismódosítást vagy a rendeltetési egységek számának megváltozását jelentő rendeltetésváltozások (a továbbiakban együtt: rendeltetésváltozás), továbbá a reklámok és reklámhordozók elhelyezése tekintetében,

d) az önkormányzat településképi kötelezést adhat ki és bírságot szabhat ki, ide nem értve a reklámhordozók és reklámok jogellenes elhelyezésével kapcsolatos közigazgatási, valamint a településképi bírságot,

e) az önkormányzat a kötelezésben foglaltak nem teljesítése esetén - a településképi-védelmi bírság ismételt kiszabása helyett - a kötelezést tartalmazó döntés végrehajtását foganatosítja, mely során a meghatározott cselekményt a kötelezett költségére és veszélyére elvégzi vagy mással elvégezteti, egyúttal a kötelezettet a felmerülő költség megfizetésére kötelezi.

8/A. § A képviselő-testület a 8. §-ban foglalt önkormányzati hatósági hatásköröket a 2. § (2) bekezdése szerinti településképi rendeletben ruházhatja át.”

A településképi törvény 16/C. § (2) bekezdésében foglaltak szerint: „A 8. § (2) bekezdés b)-d) pontja szerinti hatáskör-módosításról a képviselőtestület 2021. október 31-ig gondoskodik.”

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 142/A. § (1) bekezdésében foglaltak szerint: „A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó hatósági ügyben (a továbbiakban: önkormányzati hatósági ügy) a hatáskörét önkormányzati rendeletben a polgármesterre, a bizottságra, a társulásra vagy a jegyzőre ruházhatja át.”

Az Öcsöd, Petőfi Sándor út 44. című, módos nagygazda parasztház helyi védelmet indokolja, hogy az épület településképet meghatározó, eredeti állapotában fennmaradt, karakteres emlék. Részletes vizsgálatát és a helyi védelem alá vétel indoklását a helyi értékvédelmi vizsgálat tartalmazza.

Hatáskör módosítás is történt, a településképi ügyekben az önkormányzati hatósági jogkört a településképi törvény a képviselő-testülethez telepíti, egyúttal lehetőséget biztosít a hatáskör

átruházására, melyet a településképi rendeletben kell megtenni. Az átruházott hatáskörben hozott döntés ellen a képviselő-testülethez lehet fellebbezni.

A hatáskör átruházás indoka, hogy a vonatkozó jogszabályok értelmében a tájékoztatást és szakmai konzultációt a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül, a településképi bejelentési eljárást 15 napon belül le kell folytatni. Amennyiben a megadott határidő belül nem intézkedik, a hozzájárulását megadottnak kell tekinteni. E határidők tartása a képviselő-testületi hatáskörében történő eljárás esetében kétséges.

2021. március 1 napjától változtak a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) szabályai, melyek módosították a településképi bejelentési eljárás szabályait, valamint a rendeltetésváltozása esetén már kötelezővé teszi a bejelentési eljárás lefolytatását.

A fenti jogszabályváltozások figyelembevételével elkészült a településképi rendelet módosításának tervezete, melynek tartalmát illetően előzetesen egyeztetési eljárást kellett lefolytatni a TAK egyeztető felületén a Kormányrendeletben meghatározott államigazgatási szervekkel, valamint párhuzamosan a partnerségi egyeztetés is el kell végezni az önkormányzat partnerségi egyeztetés helyi szabályairól szóló rendeletében [Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a településfejlesztéssel és településrendezéssel, a települési arculati kézikönyvvvel és a településképi rendelettel összefüggő partnerségi egyeztetés szabályairól szóló 10/2017. (VI.8.) önkormányzati rendelete] foglaltak szerint.

A beérkezett vélemények ismertetése:

A Jász – Nagykun – Szolnok Megyei Kormányhivatal, Állami Főépítész Iroda JN/40/00161-2/2021 véleménye alapján a jogszabályi hivatkozások javításra kerültek, a kért módosítások és pontosítások átvezetésre kerültek.

A TAK egyeztető felületén a további értesített államigazgatási szervek véleményét nem tették.

Partnerségi egyeztetés:

A veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX törvény, valamint a veszélyhelyzet ideje alatt egyes településfejlesztési, településrendezési és településképi-védelmi szabályok eltérő alkalmazásáról szóló 546/2020. (XII. 2.) Korm. rendelet alapján a partnerségi egyeztetés elektronikusan megtörtént. A partnerek 2021. 11.15. – 2021. 12. 06. között tehettek írásbeli véleményt. A partnerségi egyeztetés 2021. 12. 06-án lezárásra került. Az egyeztetés ideje alatt írásbeli vélemény a rendelet – tervezetre nem érkezett.

A vonatkozó jogszabályok alapján a rendelet – tervezet egyeztetése megtörtént, a mellékelt rendelet tervezetet jóváhagyásra javaslom.

Általános indokolás

A településképi védelmről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 8. § (2) bekezdés b)-d) pontjai értelmében 2021. július 1-től már nem a polgármester, hanem az önkormányzat folytatja le a településképi véleményezési eljárást, a településképi bejelentési eljárást, továbbá a településképi kötelezést és a bírság kiszabását. Ugyanezen törvény 8/A. §-a alapján az önkormányzat képviselő-testülete a településképi rendeletében tudja ezeket a hatásköröket átruházni a polgármesterre.

A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet „17/B. A helyi védelem” alcíme tartalmazza a helyi védelem szabályait. Eszerint helyi védelem alatt áll az a helyi építészeti örökség, amelyet a települési önkormányzat településképi rendeletében védetté nyilvánít. A helyi védelem területi vagy egyedi védelem lehet. A helyi védelem elrendeléséhez értékvizsgálat és a települési főépítész egyetértő véleménye szükséges. Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 78/2021. (IX.9.) számú testületi határozatában az Öcsöd, Petőfi Sándor út 44. című,

Öcsöd belterület 1616 helyrajzi számú ingatlanon álló lakóház helyi védelem alá helyezési eljárás megindításáról döntött. Az ingatlanhoz kapcsolódó értékvizsgálat elkészült, a települési főépítész egyetértő véleménye megadásra került, a településképi rendelet módosítása egyeztetési eljárása lefolytatásra került. A jelenleg hatályos településképi rendelet 1. melléklete tartalmazza a helyi egyedi védelem alatt álló értékeket, melynek a kiegészítése szükséges.

A fentiek miatt szükségessé válik a településképi rendelet módosítása.

Részletes indokolás

1. §-hoz

A szakasz a hatásköri szabályokat tartalmazza, melynek értelmében az eljárásokkal kapcsolatos hatásköröket a képviselő-testület a polgármesterre ruházza át, mely a gyors és hatékony ügyintézését szolgálja.

2. §-hoz

A szakasz a rendelet 1. mellékletében felsorolt helyi egyedi védelem alatt álló értékek tekintetében kiegészítést tartalmaz.

3. §-hoz

A szakasz a rendelet időbeli hatályát határozza meg.

III. Előzetes hatásvizsgálat

Társadalmi-gazdasági hatása: A hatáskör átruházásnak, tekintettel arra, hogy korábban is polgármesteri hatáskörben voltak az eljárások nincs hatása a társadalomra és a gazdaságra. A helyi védelem alá helyezés a társadalomra nézve pozitív, a helyi identitást erősíti.

Költségvetési hatása: A hatáskör átruházásnak nincs hatása az önkormányzat költségvetésére. A helyi védelem alá helyezésnek közvetlen költségvetési hatása nincs.

Környezeti, egészségi következményei: A hatáskör átruházásnak nincs környezeti, egészségi következménye. A helyi védelem alá vétel az épített környezetre pozitívan hat, az épített érték megőrzése biztosítottá válik.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége: A hatáskör változás átvezetésére a törvény által előírt legkésőbb 2021. október 31. napja, a helyi védelem alá helyezés pályázati okokból 2021. december 31. napja.

A rendelet megalkotásának elmaradása esetén várható következmények: Kormányhivatal törvényességi jelzése.

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

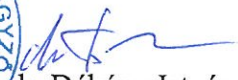
Mindezek alapján, kérem a Képviselő-testületet a javaslat megvitatására és jóváhagyására.

Rendeletalkotási javaslat

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megalkotja az előterjesztés melléklete szerint Öcsöd Nagyközség településképi védelméről szóló 1/2019. (I.24.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendeletét.

Öcsöd, 2021. december 8.




dr. Dékány István
jegyző

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének

/2021. (XII.9.) önkormányzati rendelete

Öcsöd Nagyközség településképi védelméről szóló 1/2019. (I.24.) önkormányzati rendelet
módosításáról

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a településképi védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény. 12. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában, a településképi védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 2. § (2) bekezdésében, valamint az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 6/A. §-ában és 57. § (2)-(3) bekezdéseiben meghatározott feladatkörében eljárva, a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 43/A. § (6) bekezdés c) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró

- állami főépítési hatáskörben eljáró Jász – Nagykun – Szolnok Megyei Kormányhivatal;
- Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság;
- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály;
- Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatósága;
- Körös-Maros Nemzeti Park Igazgatósága;
- továbbá Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a településfejlesztéssel és területrendezéssel, a települési arculati kézikönyvvel és a településképi rendelettel összefüggő partnerségi egyeztetés szabályairól szóló 10/2017. (VI.8.) önkormányzati rendelete 1. § (2) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró a településen bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező természetes személy, a településen székhellyel, telephellyel vagy fiókteleppel rendelkező gazdálkodó szervezet, vállalkozás, nyilvántartott érdekképviselői szervezet, amelynek a település a működési hatókörébe tartozik, bejegyzett civil szervezet, amelynek a település a működési hatókörébe tartozik, a településen működő, jogszabályban elismert egyház

véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

Öcsöd Nagyközség településképi védelméről szóló 1/2019. (I.24.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) I. fejezete a következő 2/A. Hatásköri szabályok alcímmel egészül ki:

„2/A. Hatásköri szabályok

2/A. §

(1) Az e rendeletben szabályozott településképi véleményezési, településképi bejelentési és településképi kötelezési eljárással kapcsolatos hatásköröket a képviselő-testület a polgármesterre ruházza át.

(2) A képviselő-testület döntését a fellebbezés benyújtását követő rendes ülésen hozza meg.”

2. §

A Rendelet 1. mellékletében foglalt táblázat a következő 9. sorral egészül ki:

Sorszám	Épület megnevezése	Cím	A védelem tárgya
9.	Módos nagygazda parasztház	Öcsöd, Petőfi Sándor út 44.	Teljes épület védelme

3. §

Ez a rendelet 2021. december 10-én lép hatályba és 2021. december 13-án hatályát veszti.

Soha Attila
polgármester

dr. Dékány István
jegyző

Kihirdetési záradék: A rendelet kihirdetve 2021. év december hó 9. napján.

dr. Dékány István
jegyző



JÁSZ-NAGYKUN-SZOLNOK MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

ÁLLAMI FŐÉPÍTÉSZI IRODA

Soha Attila polgármester úr
részére

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat

Öcsöd
Kossuth tér 1.
5451

Iktatószám: JN/40/00161-2/2021.

Tárgy: Öcsöd Nagyközség településképi rendelet módosításának véleményezése

Melléklet: -

Ügyintéző: Vécsey Tamás

Telefon: 56/523-930

Tisztelt Polgármester Úr!

Öcsöd Nagyközség településképi rendeletének módosításával kapcsolatban a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet) 43/A. § (6) bekezdés c) pontja szerinti írásos véleményemet az alábbiakban adom meg.

A településképi védelméről szóló 1/2019. (I. 24.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: TkR.) módosítása – részben – a településképi védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény (továbbiakban: Trtv.) 8/A. § rendelkezéseinek való megfelelés érdekében történik.

A Rendelet 43/B. § (1) bekezdése szerint az elfogadott településképi rendeletet meg kell küldeni, vagy elérhetővé kell tenni a jogszabályban rögzített államigazgatási szerveknek, így az állami főépítési hatáskörben eljáró kormányhivatalnak is. Kérem Polgármester Úr szíves közreműködését a jogszabályban rögzítettek végrehajtása érdekében.

1. A településképi rendelet egyeztetésére és elfogadásra vonatkozó követelmények

A tárgyi településképi rendelet egyeztetése és elfogadása a Rendelet 43/A. és 43/B. §-aiban foglalt szabályok szerint történhet. A Rendelet 43/A. § (7) bekezdése értelmében a véleményezésre rendelkezésre álló idő 21 nap. Az elkészült rendelet-tervezet véleményezésére a Rendelet előírásait a veszélyhelyzet ideje alatt egyes településfejlesztési,

településrendezési és településképi-védelmi szabályok eltérő alkalmazásáról szóló 546/2020. (XII. 2.) Korm. rendeletben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

2. A településképi rendelet módosításával kapcsolatos észrevételek

A TkR. módosító rendelet tervezetével (továbbiakban: MódR.) kapcsolatban az alábbi észrevételeket teszem:

- A MódR. bevezető részében „a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről” szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 43/A. § (6) bekezdés c) pont”-jának pontosítása javasolt.
- A jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet (továbbiakban: IRM rendelet) 54. § (1) bekezdése értelmében a MódR. bevezető részében a rendeletalkotásra felhatalmazást adó rendelkezés után meg kell jelölni azt a feladatkört megállapító jogszabályi rendelkezést, amely alapján a jogszabályt kiadják. A feladatkört megállapító jogszabályi rendelkezések közül törölni szükséges a Tvtv. 8/A. §-át.
- A feladatkört megállapító jogszabályi rendelkezések megjelölése után kell feltüntetni az érvényességi kelléknek minősülő véleményezési jogkört biztosító jogszabályi rendelkezést, majd a véleményezőket pontos megnevezésükkel. A véleményezési jogkört a Rendelet 43/A. § (6) bekezdés c) pontja állapítja meg. Mindezek figyelembevételével a MódR. bevezető részének javítása szükséges.
- A MódR. 1. §-a a TkR.-t egy új alcímmel, azon belül új 2/A. §-sal egészíti ki. Az egy vagy több alcímet beiktató módosító rendelkezés esetén az IRM rendelet 1. melléklet 14.2.1.2.1. pont szerinti kodifikációs szövegezési minta alkalmazása szükséges.
- A TkR. új 2/A. § (1) bekezdésében a „A Rendeletben” szövegrész helyett „Az e rendeletben” szövegrész alkalmazása szükséges. Tekintettel arra, hogy a Tvtv. a 8. §-ában foglalt önkormányzati hatósági hatáskörök tekintetében teszi lehetővé a hatáskör-átruházást, a TkR.-ben a településképi véleményezési, településképi bejelentési és településképi kötelezési eljárásokra vonatkozhat a Tvtv. 8/A. §-a szerinti hatáskör-átruházás.
- A Tvtv. 10. § (3) bekezdése, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 142/A. § (2) bekezdése tartalmazza a polgármester döntése elleni jogorvoslati lehetőséget. Hivatkozással a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 3. § előírásaira, a MódR. 1. § (2) bekezdés első mondatának törlése javasolt. Mindezek figyelembevételével a MódR. 1. §-ának javítása szükséges.
- A MódR. 2. §-a a TkR. 1. mellékletét egészíti ki egy új sorral. A mellékletben szereplő táblázat kiegészítő módosítása esetén az IRM rendelet 1. melléklet 18.5.4. és 18.7.6. pontjaiban szereplő kodifikációs szövegezési minták használata szükséges. A fentiek alapján a MódR. 2. §-ának rendelkezése felülvizsgálandó.

A fentiek figyelembevételével a tervezet felülvizsgálata javasolt.

Az állami főépítési hatáskörében eljáró kormányhivatal a településképi rendeletek egyeztetése során a Rendelet előírásai alapján ad véleményt, illetve a Rendelet 43/B. § (2) bekezdés a) pontjában foglaltaknak megfelelően, amennyiben az elfogadott településképi rendelet kapcsán jogszabályi ütközést vagy a szerkeszthető digitális formátumban való

elkészítés hiányát észleli, haladéktalanul kezdeményezi a döntés jogszerűségével kapcsolatos törvényességi felügyeleti eljárás lefolytatását.

Tájékoztatatom, hogy a Rendelet 43/B. § (3)-(4) bekezdései értelmében a polgármester feladata az arculati kézikönyv és a településképi rendelet monitorozása érdekében az önkormányzat honlapján nyilvános értékelő felületet működtetése.

Ezzel összefüggésben a települési főépítész évente egy alkalommal a felületre beérkezett véleményeket kiértékeli és ismerteti a képviselő-testülettel.

Szolnok, 2021. november „25.”

Tisztelettel:

Dr. Berkó Attila kormány megbízott
nevében és megbízásából kiadmányozó:



[Handwritten signature]
Dusa Zsuzsanna
állami főépítész *[Handwritten mark]*

Készült: Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. december 9-ei ülésére

Tárgy: Javaslat az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár által benyújtandó 2022. évi járási Start közfoglalkoztatási mintaprogram támogatására

Készítette: Fazekasné Deák Mariann intézményvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

Előzetesen konzultációt folytattam a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Kunszentmártoni Járási Hivatala Foglalkoztatási Osztályával (a továbbiakban: Foglalkoztatási Osztály) arról, hogy az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár – kedvező képviselő-testületi döntés esetén – részt kíván venni a 2022. évi járási Start közfoglalkoztatási mintaprogramban (a továbbiakban: mintaprogram).

Erről a mintaprogramról szeretném az alábbiakban tájékoztatni a Képviselő-testületet.

A mintaprogram tervezhető ideje 12 hónap (2022.03.01-2023.02.28.).

A mintaprogramot minimum 5 fő bevonásával, de legfeljebb 15 főig 100 %-ban támogatja a Belügyminisztérium a Foglalkoztatási Osztály bevonásával.

A mintaprogram egy szociális jellegű program, amely 5 programelemből épül fel. Ezek a következők:

- belvíz-elvezetési rendszer karbantartása,
- mezőgazdasági utak rendbetétele,
- bio- és megújuló energiafelhasználás,
- közúthálózat karbantartása,
- illegális hulladéklerakó-helyek felszámolása.

A mintaprogramban történő részvételhez a kérelem leadási határideje: **2022. január 4.**

A mintaprogramban 2 havi bér előleg igényelhető.

Igényelhető költségek: Fajlagos költség: legfeljebb 120 000 Ft/fő/hó tervezhető.

ebből kb. 28.500 Ft/fő/hó egyéb költségekre fordítható, úgymint

- munkaruha, védőruházat költsége,
- egyéni védőeszköz (pl.: kézfertőtlenítő, szájmasc, védőital, stb.),
- munkaeszközök, üzemeltetéshez szükséges üzem- és kenőanyagok, alkatrészek költsége.

Munkaeszközök, üzemeltetéshez szükséges üzem- és kenőanyagok, alkatrészek alatt az alábbiak értendők:

Kisértékű eszköz költség: a közfoglalkoztatottak munkavégzéséhez, valamint a termelő tevékenységhez nélkülözhetetlen kis értékű munkaeszközök, amelyek a tevékenységet **egy évnél rövidebb ideig szolgálják**, minden gép, készülék, szerszám vagy berendezés, amelyet a munkavégzés során alkalmaznak, vagy azzal összefüggésben használnak.

Nagyértékű tárgyi eszköz költség: a termelő tevékenységhez nélkülözhetetlen eszközök, amelyek a tevékenységet **egy évnél hosszabb ideig szolgáló** tárgyi eszközök beszerzése. Az eszköz egyedi beszerzési értéke nem haladhatja meg a bruttó 400 ezer Ft-ot.

Olyan forgóeszközök megvásárlása, amelyek rendeltetésüknek megfelelően a beruházás kivitelezése során elhasználásra, beépítésre kerülnek (pl. üzemanyag, építési anyagok, stb.).

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és fogadja el a határozati javaslatot.

Határozati javaslat

.../2021. (XII.9.) számú testületi határozat

az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár által benyújtandó 2022. évi járási Start közfoglalkoztatási mintaprogram támogatásáról

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár által benyújtandó 2022. évi járási Start közfoglalkoztatási mintaprogram támogatásáról szóló előterjesztést és úgy határoz, hogy támogatja az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár szervezésében a 2022. évi járási Start közfoglalkoztatási program indítását.

Határidő: azonnal, folyamatos

Felelős: Soha Attila polgármester

Öcsöd, 2021. december 8.



Soha Attila
polgármester

Előterjesztés a Képviselő-testület 2021. december 9-ei ülésére

Tárgy: Betlehemes faház beszerzéséről

Készítette: Molnár András helyi önkormányzati képviselő

Melléklet: 2 db

Tisztelt Képviselő-testület!

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata lehetőséget biztosít a települési képviselők részére is, hogy a Képviselő-testülethez előterjesztést nyújtsanak be.

Murányiné Kati a betlehem állításra készülve ytongból faragta ki a Szent Családot. Azzal a felajánlással keresett meg, hogy a lakóháza előtti közterület helyett egy méltóbb, a nagyközönség számára is jobban látogatott helyen állítsa ki az Önkormányzat a szobrokat. Ehhez az Önkormányzatnak jelenleg nem áll rendelkezésére megfelelő felépítmény, ún. betlehemes faház. Ezért szükséges egy ilyen faház beszerzése, ami minden évben felállításra kerülhet közterületen. Idén ezt a Deák Ferenc úton a Bölcsőde előtti közterületen szeretnénk felállítani. A helyszín előzetesen egyeztetésre került Murányiné Katival is.

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat jelenleg hatályos beszerzési szabályzata III. a) pontja alapján az 1.000.000,- Ft egyedi beszerzési értéket meg nem haladó beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére, azaz árajánlat beszerzése nem kötelező. Mivel speciális jellegüket tekintve ilyen faházak a kereskedelmi forgalomban nem szerezhetők be, ennek érdekében árajánlatot kértem a KG Pilot Kft.-től (5451 Öcsöd, Bocskai István út 3/A.). Az árajánlatot és a „látványtervet” mellékelem az előterjesztésemhez. Az árajánlat bruttó 330.000,- Ft összegről szól.

A beszerzés fedezeteként Nemes Lajos képviselőtársammal közösen felajánlott képviselői tiszteletdíjakból képzett „alapot” jelölöm meg, amelyet Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Takarékbank Zrt.-nél vezetett 69800061-11053882 számú egyéb pályázati támogatások megnevezésű számláján áll rendelkezésre.

Kérem a Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és annak elfogadása esetén az alábbi testületi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

.../2021. (XII.9.) számú testületi határozat
betlehemes faház beszerzéséről

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Molnár András helyi önkormányzati képviselő által benyújtott, betlehemes faház beszerzéséről szóló előterjesztést megtárgyalta és úgy határoz, hogy a KG Pilot Kft. (5451 Öcsöd, Bocskai István út 3/A.) gazdasági társaságtól 1 db betlehemes faházat szerez be. A beszerzés magában foglalja a szállítás és a szerelés költségét is. A beszerzés értéke bruttó 330.000,- Ft-t, azaz háromszázharmincezer forint. A beszerzés az Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Takarékbank Zrt.-nél vezetett egyéb pályázati támogatások megnevezésű 69800061-11053882 számú számlájáról kerül kiegészítésre.

Felelős: Polgármester

Határidő: Azonnal

Öcsöd, 2021. december 8.

Tisztelettel:


Molnár András
képviselő

ÁRAJÁNLAT

KG Pilot Kft.

Nincs lehetetlen!

2021.12.01.

Adószám: 22729853-2-16
5451. Öcsöd, Bocskai István út 3/A
+3630 824 0892 +3630 505 2662
mesterfahaz@gmail.hu

LEJÁRAT DÁTUMA 2021.12.10.

CÍMZETT Molnár András
Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
5451. Öcsöd
Kossuth tér 1.
alpolgarmester@ocsod.hu

MENNYISÉG	MEGNEVEZÉS , RÖVID LEÍRÁSA	EGYSÉGÁR NETTÓ	SOR ÖSSZEGE
1 db	3*2*2m alapterületű Kiállító pavilon (Betlehem) Fa tartó szerkezettel, OSB 10mm külső burkolattal, Hajópadló fedéssel rajta agro fólia. Készre festve, helyszínre szállítva összeszerelve.	311843	311843
1 DB	KEDVEZMÉNY	-52000	-52000
RÉSZÖSSZEG			259843
ÁFA 27%			70157
ÖSSZESEN			330.000.FT

KG PILOT Kft.
5451-Öcsöd, Bocskai u 3/a
Adószám: 22729853-2-16
Cégj.sz.: 16-09-012182



Az árajánlatot készítette:

Fazekas Gábor

[Handwritten signature]

A jelen árajánlat a megnevezett árukra szól, a következő feltételeknek megfelelően: Itt adja meg az árakra esetleg vonatkozó feltételeket, illetve a szerződés további rendelkezéseit. Célszerű lehet megadni, hogy milyen előre nem látható események befolyásolhatják az árajánlatot.

Kérjük, hogy aláírásával fogadja el az árajánlatot, és küldje vissza:

KÖSZÖNJÜK A MEGRENDELÉST!

