Nagyközségi Önkormányzat
Polgármesterétől
Öcsöd, Kossuth tér 1.

MEGHÍVÓ

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete **2020. július 14. napján 14.00 (kedd)** tartja **soros** ülését, melyre ezúton hívom meg a Tisztelt Címzettet.

Az ülés helye: Tanácskozó terem

Napirend előtt interpelláció.

Napirend

1. Javaslat a 2020. II. félévi munkaterv elfogadására

   Előadó: Soha Attila polgármester

2. Beszámoló Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2019. évi költségvetése végrehajtásáról

   Előadó: Soha Attila polgármester

3. Tóth József Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának, Szakmai Programjának, az idősek otthona Házirendjének, és az idősek klubja Házirendjének módosítása
   (Az anyag terjedelme miatt a www.ocsod.hu oldalon Önkormányzat menü/képre kattintva/ 2020. évi Képviselőtestület - meghívók, előterjesztésekre kattintva található meg!)

   Előadó: dr. Dékány István jegyző
   Dr. Talmácsi Edit intézmény vezető

4. Előterjesztések:

   a.) Bérleti szerződés az Öcsöd, Bajcsy-Zsilinszky út 1. szám alatti 3-4. lakásának bérbeadásáról

   Előadó: dr. Dékány István jegyző

   b.) Öcsödi Horgász Egyesület támogatási kérelme

   Előadó: Soha Attila polgármester

5. Jelentés a két ülés közötti munkáról

   Előadó: Soha Attila polgármester

Öcsöd, 2020. július 7.

Soha Attila
polgármester

Nagyközségi Önkormányzat
Polgármesterétől
Öcsöd, Kossuth tér 1.

J A V A S L A T

A Képviselő-testületnek

A 2020. II. félévi munkaterv elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület első félévi munkájáról az alábbiakban számolok be.

A Képviselő-testület az I. félévben 3 ülést tartott, ebből 0 közmeghallgatás, 0 soron kívüli ülés és 1 zárt ülés megtartására került sor.
A testület 25 határozatot hozott és 3 rendeletet alkotott. A munkatervben meghatározott feladatokat elvégeztük, ezen túl aktuális feladatokról döntött a Képviselő-testület.
A COVID19 vírus miatt a képviselő-testület nevében eljárva 11 polgármesteri határozat került megalkotásra.

Az önkormányzat bizottságai is a tervnek megfelelően működtek, véleményezték a Képviselő-testület elé kerülő napirendeket.

Megállapítható, hogy a Képviselő-testületi ülések minden esetben határozatképesek voltak.

A 2020. II. félévi munkaterv összeállításánál figyelembe vettük a központi jogszabályokból adódó, az I. félévben meghatározott és az év folyamán elvégzendő feladatokat.

További feladatként építettük be a munkatervbe a pályázatok előkészítését, és a központi jogszabályváltozásokból eredő feladatok végrehajtását.

A 2020. II. félévi munkaterv tervezet a melléklet szerint terjesztem a Képviselő-testület elé.

Kérem a Képviselő-testületet a 2020. II. félévi munkaterv-tervezet megvitatására és elfogadására.

Öcsöd, 2020. július. 07.

ÖCSÖD NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Soha Attila
polgármester

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének

2020. II. félévi

MUNKATERVE

A Képviselő-testület ülései, napirendjei:

2020. július

Napirend:

1. Javaslat a 2020. II. félévi munkaterv elfogadására

   Előadó: Soha Attila polgármester

2. Beszámoló Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2019. évi költségvetése végrehajtásáról

   Előadó: Soha Attila polgármester

3. Bejelentések

A napirendeket tárgyalja meg: Pénzügyi Bizottság és Társadalompolitikai Bizottság

2020. szeptember

Napirend:

1. Beszámoló az Öcsödi Polgármesteri Hivatal 2019-2020. évi munkájáról

   Előadó: dr. Dékány István jegyző

2. Beszámoló az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár 2019. évi tevékenységéről

   Előadó: Lóczi Lajos Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár vezetője

3. A 2020. évi költségvetési rendelet módosítása

   Előadó: Soha Attila polgármester

4. A 2020. évi költségvetés I. félévi teljesítéséről szóló tájékoztató

   Előadó: Soha Attila polgármester

5. Bejelentések

A napirendeket tárgyalja meg: Pénzügyi Bizottság és Társadalompolitikai Bizottság

2020. október

Napirend: 1. Javaslat az Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására

Előadó: Soha Attila polgármester

2. Beszámoló a Tóth József Alapszolgáltatási Központ munkájáról és a szociális igazgatási feladatok ellátásáról

Előadó: Tóth József Alapszolgáltatási Központ vezetője

3. Bejelentések

A napirendet tárgyalja meg: Pénzügyi Bizottság és Társadalompolitikai Bizottság

2020. november

Napirend: 1. Beszámoló a 2019. évi helyi adó bevételekről

Előadó: dr. Dékány István jegyző

2. Javaslat az önkormányzati adómértékek, díjmegállapító rendeletek, illetve a térítési díjak, lakásbérleti díjak felülvizsgálatára

Előadó: Soha Attila polgármester

A napirendet tárgyalja meg: Pénzügyi Bizottság és Társadalompolitikai Bizottság

2020. december

Napirend: 1. Beszámoló a 2019. évi pályázatok helyzetéről

Előadó: Soha Attila polgármester

A napirendet tárgyalja meg: Pénzügyi Bizottság és Társadalompolitikai Bizottság

További feladatok:

- pályázatok előkészítése, végrehajtása
- központi jogszabályváltozásokból eredő feladatok végrehajtása
- helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választást követő feladatok végrehajtása

Nagyközségi Önkormányzat Bizottságainak feladatai:

1. A bizottságok feladatkörükben előkészítik a Képviselő-testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.

2. Folyamatosan feldolgozzák a működési körükbe tartozó jogszabályokat, önkormányzati rendeleteket, határozatokat.

3. Részt vesznek a korábbi rendeletek, határozatok felülvizsgálatában, indítványozzák azok módosítását, hatályon kívül helyezését.

Pénzügyi Bizottság

- Véleményezze az éves költségvetési tervet, valamint a végrehajtásról szóló éves tervezetet.

- Kísérje figyelemmel a költségvetés bevételeinek és kiadásainak alakulását a pénzeszközök átcsoportosítását, valamint a tartalék felhasználását.

- A hatáskörébe utalt közbeszerzési és beruházási ügyekben járjon el

Társadalompolitikai Bizottság

- Kísérje figyelemmel a gyermek- és ifjúságvédelmi, a szociális, oktatási, egészségügyi és művelődési feladatok ellátását, és az ezekre irányuló feladatok ellátását, és az ezekre irányuló javaslatokat véleményezze.

Szervezési rész

1. Minden testületi ülésen tájékoztatni kell a Képviselő-testületet a két ülés közötti munkáról, valamint a megjelent pályázatokról

   Felelős: Soha Attila polgármester

2. A hatályban lévő rendeleteket egységes szerkezetben meg kell küldeni a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Törvényességi és Ellenőrzési Osztálynak

   Felelős: dr. Dékány István jegyző

3. A lakosság tájékoztatása érdekében a testületi ülések tárgyalási anyagait a Könyvtárban kell elhelyezni, illetve az Öcsöd honlapon.

   Felelős: dr. Dékány István jegyző

4. Az ülések időpontjáról, helyéről a helyben szokásos módon kell a lakosságot tájékoztatni

   Felelős: dr. Dékány István jegyző

A munkatervet meg kell küldeni:

- Képviselő-testület tagjainak
- Bizottság nem képviselő tagjainak
- Intézmények vezetőinek

Öcsöd, 2020. július 07.

ÖCSÖD NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Soha Attila
polgármester

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
Polgármesterétől
Öcsöd, Kossuth tér 1.

Készült: Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének 2020. július 14-ei ülésére

Tárgy: Javaslat Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének 2019. évi költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló elfogadására

Előterjesztő: Soha Attila polgármester

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselőtestületnek
az önkormányzat 2019. évi költségvetésének teljesítéséről szóló beszámoló elfogadására

Tisztelt Képviselőtestület!

Önkormányzatunk 2019. évi költségvetésének végrehajtásáról beszámolómat az alábbiak szerint terjesztem a Képviselőtestület elé.

2019. évi költségvetésünk legfőbb törekvése az önkormányzati feladatok takarékos, ésszerű ellátása az önkormányzati törvény rendelkezéseinek betartásával.
2019. évben célunk a nyertes pályázatok megvalósítása, új pályázatok esetén az önrész biztosítása.

BEVÉTELEK

Bevételeink teljesítése 2019. évben 899.062 eFt volt.

A teljesítés 101 %-os.

Működési bevételek: 194.750 eFt

Intézményi működési bevételek

Intézményi működési bevételek teljesítése 2019. évben 90.187 eFt volt, melyből 11.510 eFt Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat, 22.551 eFt a Tóth József Alapszolgáltatási Központ, 165 eFt a Szivárvány Óvoda és Bölcsőde, 55.744 eFt az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár, 217 eFt pedig az Öcsödi Polgármesteri Hivatal bevétele.

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat intézményi működési bevételének döntő hányada a Bácsvíz Zrt-nek bérbe adott ívóvízszolgáltatás és szennyvíz-csatornahálózat üzemeltetési bevétele, ezen kívül az Öcsödi Hírek eladásából, földhaszonbérleti díjból és a Járási Kormányhivatal bérleti díjából (iroda használatáért) származnak bevételek

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ 2019. évi működési bevétele a kötelező és választott feladatok körébe tartozó szociális ellátások – Alapszolgáltatási Központ keretében működő Idősek Otthona: bentlakók, Házi Szociális Gondozó Szolgálat, szociális étkeztetés - térítési díjbevétele.

A Szivárvány Óvoda és Bölcsőde 2019. évi intézményi működési bevétele minimális, mely rendezvény bevételének felajánlásából származik.

Az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár működési bevételének döntő többsége az étkeztetésből, bérleti díjból a kiadott szolgálati lakások, valamint a magánszemélyeknek és közületeknek kiadott egyéb helyiségek után, a temetőnél a sírásás és sírhelyváltás díja, a lakosságnak és a közületeknek végzett szolgáltatások díja, valamint a közművelődési intézmények bevétele.

A közművelődési feladatokat érintően intézményi működési bevétel a Művelődési Háznál a teremhasználati díj, a Múzeumnál a belépőjegyekből származó díjbevétel, és a Könyvtárnál a beiratkozási díj és internet használat díja.

Az Öcsödi Polgármesteri Hivatalnál 2019.évi működési bevétele a családi ünnepségek, és a fénymásolás szolgáltatási díjbevétele.

Közhatalmi bevételek: 104.563 eFt

A vagyoni típusú adók körében 2019. évben magánszemélyek kommunális adójából terveztünk bevételt, melynek 2019. évi teljesítési adata 13.664 eFt.

Termékek és szolgáltatások adói

Önkormányzatunknál 1997. január l-től működik az iparűzési adó, melynek mértéke 2019. évben 2 %.

2019. évben 84.071 eFt iparűzési adó bevétel teljesült.

A gépjárműadóról szóló törvény alapján 2019. évben a belföldi gépjárművek után a települési önkormányzat által beszedett gépjárműadó 40 %-a a települési önkormányzatot illeti meg.

Gépjárműadóból 5.205 eFt bevétele keletkezett önkormányzatunknak a 2019. évben.

Jövedelemadó

Termőföld bérbeadásából származó jövedelem utáni – a települési önkormányzatok által beszedett-személyi jövedelemadó 100 %-a a földterület fekvése szerinti települési önkormányzatot illeti meg.

2003. január 1-től az 5 évre vagy annál hosszabb időre kötött földbérleti szerződések esetén nem kell adót fizetni a földbérleti díj után.

2019. évben termőföld bérbeadásából származó jövedelem utáni személyi jövedelemadóból bevétel nem érkezett.

Egyéb közhatalmi bevétel a környezetvédelmi bírság, a természetvédelmi bírság, az építési bírságok és az egyéb szabálysértési bírságok befizetése.

Az ebből származó bevétel továbbra is teljes egészében az önkormányzat saját bevétele marad, és helyben járul hozzá a feladatokhoz, a teljesítés: 1.194 eFt bevétel.

Talajterhelési díjból a 2019. évben 1.194 eFt bevétel keletkezett.

A megvalósult csatorna-és szennyvízberuházás eredményeként azon állampolgárok számára, akiknél nincs rákötés a hálózatra, bejön a talajterhelési díjfizetési kötelezettség.

Támogatások

Önkormányzatok költségvetési támogatása 326.230 eFt.

A helyi önkormányzat Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény 2. melléklet Kiegészítő szabályok alapján év közben módosíthatja a megállapított állami hozzájárulásokat és támogatásokat megalapozó adatokat.

A módosítási határidők: 2019. május 15. és 2019. október 1.

A helyi önkormányzat a költségvetési év végét követően elszámol az igénybe vett állami hozzájárulásokkal és támogatásokkal.

A 2019. májusi adatszolgáltatásnál önkormányzatunknak volt állami támogatás módosítása: az óvodai létszámot érintően csökkenés az első nyolc hónapi elszámolás alapján, a Tóth József Alapszolgáltatási Központnál a szociális étkeztetést, a házi segítségnyújtást: személyi gondozást érintően lemondás.

A tavaszi szünidei étkeztetés elszámolása megtörtént.

A 2019. októberi adatszolgáltatásnál is volt önkormányzatunknak állami támogatás módosítása.

Az óvodai létszámot érintően növekedés a négy hónapi elszámolás létszáma alapján, a Tóth József Alapszolgáltatási Központnál a szociális étkeztetést, a házi segítségnyújtást: személyi gondozást, és a bentlakást érintően lemondás.

Az Idősek Otthonában történt gondozotti létszámcsökkenés a szakmai létszám számított adatát is csökkentette. Ugyanakkor a feladatot érintően jogosulttá váltunk a működési adataink alapján üzemeltetési támogatásra.

A nyári szünidei étkeztetést érintően is elvégeztük az elszámolást.

A települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekek napközbeni ellátás feladatainak támogatási körében történt meg a szociális ágazatban dolgozók összevont bérpótlékának utalása.

Települési önkormányzatok közművelődési feladatainak támogatása a pályázat útján elnyert könyvtári, közművelődési érdekeltségnövelő támogatás a Könyvtár állományának gyarapítására: 279 eFt.

A módosulások az érintett előirányzatokban a későbbiekben átvezetésre kerülnek állami bevétel korrekcióként.

Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása – működési célú költségvetési támogatás: 9.896 eFt: a 2019. évi kiegyenlítő alap bértámogatása, a 2019. évi tüzelővásárlás támogatása.

Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása – felhalmozási célú költségvetési támogatás: 12.835eFt, . mely a Önkormányzati belterületi járdák, közutak felújítására pályázat útján nyert támogatás.

Támogatások államháztartáson belülről: 136.362 eFt

Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről: 80.742eFt

Egyéb működési célú támogatás központi költségvetési szervtől 55.620 eFt állami támogatás különbözet, melynek rendezése az évvégén fog megtörténni.

Egyéb működési célú támogatás a Társadalombiztosítási Alapból az egészségügy – iskola egészségügyi ellátás, fogorvosi szolgálat, védőnői szolgálat és a háziorvosi szolgálat – finanszírozására kiutalt támogatás: 27.339 eFt.

Egyéb működési célú támogatások teljesítése a központi kezelésű előirányzatból: 8.662 eFt MVH-tól érkező földalapú támogatás.

Egyéb működési célú támogatás elkülönített állami alapból 613 eFt és a Munkaügy Központ támogatása az önkormányzatnál 1 fő közfoglalkoztatott dolgozott az év elején.

Az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár 2019. évben is pályázott és pályázik folyamatosan közfoglalkoztatásra, melynek 2019. évi bevétele a nettó finanszírozás keretében fog rendeződni.

Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről – 12.835 eFt –, mely egyéb felhalmozási célú támogatás fejezeti kezelésű előirányzatból EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozására: Budai Nagy Antal úti kövesút felújítására érkező támogatás.

A felhalmozási bevételeket érintően 27.280 eFt a teljesítés 2019. évben, mely földterületek eladásából származik.

Átvett pénzeszközök teljesítése: 473 eFt.

Lakosságtól 123 eFt, vállalkozásoktól pedig 120 eFt érkezett a Falunapi rendezvényünkre. Nemes Lajos testületi tag tisztelet díj felajánlásából 58 eFt.

Felhalmozási célú pénzeszközátvétel államháztartáson kívülről a lakosságtól érkező befizetés a szennyvízberuházás saját erős befizetéseként 91 eFt, továbbá 81 eFt a lakosság befizetéseiből.

Hitelfelvétel államháztartáson kívülről

Önkormányzatunk 2019. évben működési feladatai ellátásához, folyamatban lévő beruházások megvalósításához hitelt nem vett igénybe.

Finanszírozási bevételek - Maradvány felhasználás

Önkormányzatunk 2018. évi beszámolójában 212.967 eFt volt az alaptevékenység maradványa, melyből 202.799 eFt az eredeti előirányzatként került beépítésre a 2019. évi költségvetésbe.

KIADÁSOK

A kiadások 2019. évben 84 %-ban teljesültek, 791.934 eFt összeggel.

Működési kiadásokra 677.335 eFt-ot használtunk fel

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat fizetési számlájáról történt a készenléti ügyeleti ellátás finanszírozása, a polgármester munkabérének és egyéb juttatásainak, az alpolgármester tiszteletdíjának, költségtérítésének, az önkormányzati képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíja járulékkal növelten, valamint az önkormányzat igazgatási feladatain jelentkező dologi kiadások biztosítása.

Az önkormányzat kormányzati funkcióján került elszámolásra a közfoglalkoztatási program keretében alkalmazott 1 fő,- mely nem egész éves foglalkoztatás volt, továbbá a nyári diákmunkások kiadása.

A Bácsvíz által működtetett víztermelés, kezelés, ellátás, és szennyvízhálózat üzemeltetése során jelentkező karbantartások, javítási kiadások önkormányzati költségvetés részét képezik, számlázás az év hátralévő időszakában.

2019. évben a rászorultság alapján működő intézményen kívüli szünidei gyermekétkeztetés biztosítása – tavaszi, őszi, téli szünet idejére étkeztetés központi konyhánk közreműködésével, nyári étkeztetés vásárolt szolgáltatás keretében - a korábbi gyakorlatnak megfelelően történt.

A segélyezést érintően önkormányzatunk településszintű támogatásokat biztosított: rendszeres és átmeneti jelleggel.

A 2019. évben az önkormányzat által folyósított ellátásokra 25.378 eFt-ot fizettünk ki.

Önkormányzatunk fontos feladatának tekinti a legnehezebb élethelyzetbe került állampolgárok megsegítését célzott szociálpolitikai juttatásokkal.

Az alábbi ellátások kerültek megállapításra és kifizetésre:

- rendszeres települési támogatás
- rendkívüli települési támogatás
- pénzbeli temetési segély
- köztemetésre

Az egészségügyi alapellátás működtetése önkormányzati feladat, ennek megfelelően a szolgáltató tevékenységi körébe tartozik az OEP támogatás igénybevételével a működési kiadások biztosítása.

Egészségügyi ellátásra 34.913 eFt-ot fordítottunk kiadásokra.

Az ügyeleti ellátást az EMERGENCY elnevezésű vállalkozás biztosította – 3.747 eFt értékben.

Az iskola egészségügyi feladatok ellátását dr Molnár Éva gyermek szakorvos, majd szeptember 1-étől dr. Pálfi István gyermek szakorvos végezte a védőnő közreműködésével – 223 eFt értékben.

A községi fogorvosi szolgálat feladatellátását dr FakhouriAntoine Youssef fogorvos látta el helyettesítés keretében részmunkaidőben, majd november 1-étől dr. Rokszin György fogorvos vette át a fogorvosi ellátás biztosítását.

A védőnői szolgálat feladatait 2 fő főállású védőnő biztosította.

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat költségvetéséből egyéb működési célú támogatásként államháztartáson belülre 118 eFt-ot utaltunk a Tiszazugi LEADER Egyesület részére tagdíj befizetésére, 132 eFt-ot utaltunk a Tiszazugi Önkormányzatok Társulása részére tagdíj befizetésére.

Egyéb működési célú támogatások teljesítése államháztartáson kívülre: 1.688 eFt. Ezen támogatás döntő hányada a Képviselőtestület döntése alapján a különböző társadalmi és civil szervezeteknek nyújtott támogatás: Öcsödi Holtág Alapítvány, Öcsödi Egészségklub, Öcsödi Kerékpáros Túraklub szervezete, Népdalkör, hagyományőrző Kézimunka Szakkör, Papírfonó szakkör, Pantó Antal Hagyományőrző egyesület és az Öcsödi Sport Horgász Egyesület támogatás.

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ kiadásaira 80.691 eFt-ot fordítottunk 2019. évben.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatellátása az Alapszolgáltatási Központon belül történik, a feladatellátását településünkön 2 főállású dolgozó látja el.

Az Idősek Otthonában az ellátotti létszám az alábbiak szerint alakult:

-az időskorúak nappali ellátását igénybevevők: 6 fő

-szociális étkeztetést igénybevevők: 23 fő

-házi segítségnyújtást igénybevevők: 5 fő, ebből 1 fő szociális segítés, 4 fő személyi gondozás.

Az időskorúak ápoló-gondozó otthoni ellátásában 20 fő részesült.

Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde

Óvodája

Óvodai kiadásokra 2019. évben 199.958 eFt-ot fordítottunk.

Az óvodai ellátásban jelentkező igényeket az előző évek gyakorlatának megfelelően ki tudtuk elégíteni.

Az óvodai csoportok létszáma kivétel nélkül 25 fő feletti. A 2019. évben sikerült pályázatot nyerni a bölcsőde épületének felújítására, mely lehetővé teszi a hatodik óvodai csoport visszaállítását.

Bölcsődéje

Bölcsődei ellátásra 2019. évben 13.798 eFt-ot fordítottunk.

A bölcsődei ellátást érintően a kihasználtsági mutatók a 100 %-hoz közeliek.

Az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár látta el a településüzemeltetési és kommunális feladatokat.

Ebben az évben a közmunkaprogramok kiadása 42.199 eFt volt.

Az önkormányzat intézményeiben végeztek különböző kisegítő tevékenységeket, illetve szükség szerint a belvízelvezető árkokat tisztították, fűtöttek.

Foglalkoztattuk őket főleg településüzemeltetési feladatok ellátására: végezték a közintézményekben és közterületeken a fűnyírást, a virágok gondozását.
A belterületi utakon szükség szerint saját kivitelezésben kátyúztunk is.
Szolgálati lakásoknál a szükséges karbantartásokat elvégeztük.
A közösségi rendezvények műszaki hátterét a Községgondnokság munkatársai biztosították.
A központi konyha közreműködésével láttuk el gyermekintézményeink – bölcsőde, óvoda -, az általános iskola, a szociális ellátás intézménye étkeztetését, és az elhordós lakossági étkeztetést.

Könyvtár és Közművelődési feladatok

Közművelődési feladatokra a 2019. évben 13.247 eFt-ot fordítottunk.
A könyvtári beszerzéseknél továbbra is fontos feladat a szórakoztató olvasmányokon kívül az ismeretterjesztő könyvek állományának gyarapítása.
Működik a Könyvtárban a nyíltvégű internet szolgáltatás, melyet bárki igénybe vehet.
Öcsödön az idei Költészet Napját a József Attila Emlékháznál már hagyománnyá vált műsorral és koszorúzással ünnepeltük.

Művelődési Ház

A Művelődési Házban folyamatosan működtek a szakkörök és csoportok.
Az Általános Iskolai és az Óvodai gyermekétkeztetésre: 48.058 eFt-ot, a bölcsődei étkeztetésre pedig 4.915 eFt-ot használtunk fel.

Az Öcsödi Polgármesteri Hivatal működésére 95.175 eFt összeget fordítottunk.
A Polgármesteri Hivatal költségvetésében a hivatal, és a képviselőtestület működésével kapcsolatos költségek szerepelnek.
Településünkön a Polgármesteri Hivatal munkatársai közreműködésével végrehajtottuk a 2019. májusában EP választást és 2019. októberében a helyi önkormányzati választást, melynek költségelszámolását és belső ellenőrzését pontosan határidőre elvégeztük.

A felhalmozási kiadások 2019. évben, teljesítési adata önkormányzatunknál: 104.431 eFt.
Felújítási feladatokra 82.643 eFt-ot használtunk fel, ebből, a Bel-és csapadék-vízvédelmi rendszer felújítás II. ütemére 78.086 eFt-ot, , a közutak, járdák felújítására 481 eFt-ot, a vízmű és a szennyvíztelep (Bácsvíz Zrt. általi) felújítására 2.449 eFt-ot és egyéb felújításokra pedig 1.144 eFt-ot fizettünk ki.
Beruházási kiadásaink a 2019. évi teljesítési adata 21.788 eFt volt, mely informatikai és egyéb tárgyi eszköz beszerzés önkormányzatunknál és intézményeinknél.

Finanszírozási kiadások teljesítése 10.168 eFt, mely a 2019. évben 0. hónapként kiutalt állami előleg visszafizetése.

Tisztelt Képviselőtestület !
Önkormányzatunk gazdálkodásában a forrásrendszer egészét és a tervezett kiadásokat áttekintve megállapítható, hogy az állandó bevételek és kiadások teljesítése kiegyensúlyozott volt 2019. évben.
Az év elején a kötelező bérintézkedések miatti átsorolásokat elvégeztük.
A munkabéreket, segélyeket minden hónapban pontosan kifizettük.
A számlák kifizetése minden esetben határidőben megtörtént, fizetési elmaradásunk nem volt.

Önkormányzatunk 2019. évben könyvvizsgálatra nem volt kötelezett.

A 2019. évi feladatfinanszírozás elszámolását a 3. számú melléklet tartalmazza. Önkormányzatunk valamennyi intézményvezetőjének arra kell törekedni, hogy a feladatfinanszírozás keretében rendelkezésre álló állami támogatás összegét 100 %-ban felhasználja.

Önkormányzatunk intézményeinek álláshelyek és átlag statisztikai létszámadatai a 6. számú mellékletben kerülnek bemutatásra.

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2019. évi közvetett támogatásairól a 7. számú melléklet ad tájékoztatást.

A 8-as számú melléklet intézményeink maradvány elszámolása.

A 2019. évi zárszámadási rendelet-tervezethez mellékeljük az önkormányzat és intézményeinek adatait összevontan tartalmazó könyvviteli mérleget a 9. számú mellékletben.

A 10. számú melléklet tartalmazza az önkormányzat több éves kihatással járó feladatait.

Tisztelt Képviselőtestület !

Ennyiben kívántam tájékoztatást adni a 2019. évi költségvetés végrehajtásáról.

Kérem, a beszámoló megvitatását és elfogadását.

Öcsöd, 2020. július 06.

ÖCSÖD NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Soha Attila
polgármester

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének

.../2020.(VII.14.) önkormányzati rendelete

a 2019. évi költségvetés végrehajtásáról
(tervezet)

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete alapján az Alaptörvény *32. cikk* (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a 2019. évi költségvetés végrehajtásáról az alábbi rendeletet alkotja:

A rendelet hatálya

1. § A rendelet hatálya a Képviselőtestületre, annak bizottságaira, az Öcsödi Polgármesteri Hivatalra, az önkormányzat felügyelete alá tartozó intézményekre terjed ki.

A költségvetés végrehajtásának bevételei és kiadásai

2. § Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete a címek 2019. évi költségvetése végrehajtásának

bevételi főösszegét	**899.062 eFt-ban**
költségvetési bevételeket	**686.095 eFt-ban**
ezen belül:	
a működési bevételeket	194.750 eFt-ban
ebből: magánszemélyek kommunális adóját	13.664 eFt-ban
a támogatásokat	326.230 eFt-ban
a támogatásokat államháztartáson belülről	133.362 eFt-ban
a felhalmozási bevételeket	27.280 eFt-ban
az átvett pénzeszközöket	1.473 eFt-ban
finanszírozási bevételeket	212.967 **eFt-ban**
ezen belül:	
a maradvány felhasználását	212.967 eFt-ban
ezen belül:	
az állami előleget	10.168 eFt-ban
kiadási főösszegét	**899.062 eFt-ban**
költségvetési kiadásokat	**781.766 eFt-ban**
ezen belül:	
a működési kiadásokat	677.335 eFt-ban
- a személyi juttatásokat	340.180 eFt-ban
- a munkaadókat terhelő járulékát és szoc. hozz. adót	61.549 eFt-ban

- a dologi kiadásokat	247.375 eFt-ban
- az ellátottak juttatását	25.378 eFt-ban
- az egyéb működési célú támogatásokat áht-on kívülre	1.688 eFt-ban
- az egyéb működési célú támogatásokat áht-on belülre	418 eFt-ban
- az általános tartalékot	- eFt-ban
- a céltartalékot	- eFt-ban
- az elvonásokat, befizetéseket	747 eFt-ban
a felhalmozási célú kiadásokat	104.431 eFt-ban
- a felújításokat	82.643 eFt-ban
- a beruházásokat	21.788 eFt-ban
a finanszírozási kiadásokat	**10.168 eFt-ban**

az 1. számú melléklet – az önkormányzat összesített bevételi előirányzatait, és összesített kiadási előirányzatait kiemelt előirányzatonkénti bontásban az 1/a számú melléklet, a 2019. évi költségvetési beszámoló mérleg szerinti tagolását az 1/b számú melléklet, részletezése szerint határozza meg.

Az önkormányzat bevételei

3. § A 2. §- ban megállapított bevételi főösszeg forrásonkénti részletezését az 1. számú melléklet bevételi oldalának 5. oszlopa szerint fogadja el.

4. § A 3. §- ban megállapított bevételek közül az intézményi bevételeket intézményenként (intézményenként) a 2. számú melléklet 4. oszlopa alapján hagyja jóvá.

5. § Az egyéb működési célú pénzeszközátvétel áht-on kívülről 301 eFt.
A Képviselőtestület az egyéb működési célú pénzeszközátvétel államháztartáson kívülről részletezését a 4/a számú melléklet 4. oszlopa szerint határozza meg.

6. § Az egyéb működési célú támogatások összege államháztartáson belülről 80.742 eFt.
A Képviselőtestület az egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről a 4/b számú melléklet 4. oszlopa szerint fogadja el.

Az önkormányzat kiadásai

7. § A Képviselőtestület a 2019. évi költségvetés végrehajtásának költségvetési szervenkénti (intézményekénti) kiadásait – és ezen belül kiemelt – előirányzatainak teljesítését a 2. számú melléklet 12., 16., 20., 24., 28., 32., 36. 40., 44. oszlopa szerint állapítja meg.

8. § Az egyéb működési célú támogatások teljesítése áht-on kívülre 1.688 eFt.
A Képviselőtestület az egyéb működési célra átadott pénzeszközök részletezését a 5/a számú melléklet 4. oszlopa szerint fogadja el.

9. § Az egyéb működési célú támogatások összege áht-on belülre 418 eFt.
A Képviselőtestület az egyéb működési célú támogatásokat áht-on belülre az 5/b számú melléklet 4. oszlopa szerint hagyja jóvá.

10. § A felújítások összege: 82.643 eFt.
A Képviselőtestület a felújítási előirányzatok teljesítését célonként az 1. számú melléklet kiadási oldal 5. oszlopa szerint határozza meg.

11. § A beruházási kiadások 2019. évi teljesítése 21.788 eFt.
A Képviselőtestület a beruházási kiadásokat feladatonként az 1. számú melléklet kiadási oldal 5. oszlopa szerint fogadja el.

Állami elszámolások

12. § Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete a 2019. évi állami támogatások költségvetési törvény előírásai szerinti elszámolását a 3. számú melléklet alapján állapítja meg.

Éves létszámkeret és annak teljesítése
költségvetési szervenként

13. § Az Önkormányzat Képviselőtestülete költségvetési szervenként a 6. számú melléklet részletezése szerint hagyja jóvá a 2019. évi engedélyezett álláshelyeket és a létszámadatok teljesítését.

Közvetett támogatások

14. § A 2019. évi közvetett támogatások összege 27.658 eFt.
Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete a 2019. évi közvetett támogatások alakulását a 7. számú melléklet szerint fogadja el.

Maradvány elszámolás

15. § A Képviselőtestület az Önkormányzat 2019. évi maradvány elszámolását a 8. számú melléklet szerint hagyja jóvá:
alaptevékenység ktgv.-i egyenlege - 95.673 eFt

alaptevékenység finanszírozási egyenlege	202.799 eFt
alaptevékenység maradványa	107.126 eFt
vállalkozási tevékenység ktgv.-i egyenlege	- eFt
vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege	- eFt
vállalkozási tevékenység maradványa	- eFt
összes maradvány	107.126 eFt
alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	34.928 eFt
alaptevékenység szabad maradványa	72.198 eFt

Konszolidált mérleg és vagyon adatok

16. § Az önkormányzat Képviselőtestülete 2019. évi konszolidált mérlegét és vagyon adatokat a 9. számú melléklet alapján állapítja meg.

Hitel

17. § Önkormányzatunk 2019. évben sem működéséhez, sem fejlesztési feladataihoz hitelt nem vett igénybe. Előző évekről áthúzódó hitelünk és több évre szóló kötelezettségvállalásunk nincs.

Több éves kihatással járó döntések

18. § A Képviselőtestület az önkormányzat több éves kihatással járó feladatait éves bontásban a 10. számú melléklet szerint fogadja el azzal, hogy a későbbi évek előirányzatait véglegesen az adott évi költségvetés elfogadásakor állapítja meg.

Európa uniós és egyéb pályázatok (felhalmozási)

19.§ A Képviselőtestület az önkormányzat 2019. évi Európa uniós és egyéb pályázatait (felhalmozási) a 11., 14. és 15. számú mellékletek szerint fogadja el.

Záró rendelkezések

20. § A Képviselőtestület az önkormányzat 2019. évi gazdálkodásáról szóló beszámoló rendeletét az előterjesztéssel és a mellékletekkel hagyja jóvá.

21. § Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2019. évben könyvvizsgálatra nem volt kötelezett.

22. § (1) A rendelet kihirdetése napján lép hatályba.

(2) Ezzel egyidejűleg hatályát veszti: a 2018. évi költségvetés végrehajtásáról szóló 13/2019.(V.30.) önkormányzati rendelet.

Öcsöd, 2020. július 06.

Soha Attila
polgármester

NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT 7. Jász-Nagykun-Szolnok Megye 5181 Öcsöd

dr. Dékány István
jegyző

Kihirdetési záradék: A rendelet kihirdetve 2020. év július hó 14. napján.

dr. Dékány István
jegyző

1/a számú melléklet

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2019. évi bevételei és kiadásai

eFt-ban

Sor szám		Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.		2.	3.	4.	5.
		BEVÉTELEK			
1.	I.	**Működési bevételek**	**207 100**	**194 750**	**194 750**
2.		Intézményi működési bevételek	93 000	90 187	90 187
3.		Közhatalmi bevételek	114 100	104 563	104 563
4.		A/ Vagyoni típusú adók	13 000	13 664	13 664
5.		- magánszemélyek kommunális adója	13 000	13 664	13 664
6.		B/ Termékek és szolgáltatások adói	99 800	89 276	89 276
7.		- iparűzési adó	95 000	84 071	84 071
8.		- gépjárműadó	4 800	5 205	5 205
9.		C/ Jövedelemadók			
10.		- termőföld bérbeadásából sz. bevétel utáni szja			
11.		D/ Helyi adóhoz k. pótl., bírs., bírs. bev., egyéb közh. bev	1 300	1 623	1 623
12.		- helyi adókhoz kapcsolódó pótlék	300	384	384
13.		- bírság bevételek		45	45
14.		- egyéb közhatalmi bevétel	1 000	1 194	1 194
15.	**II.**	**Támogatások**	**297 699**	**326 230**	**326 230**
16.		A/ Helyi önkormányzatok működésének ált. támogatása	69 950	71 603	71 603
17.		B/ Tel. önk. egyes köznevelési, f. támogatása	91 566	91 211	91 211
18.		C/ Tel. önk. szoc., gyermekjóléti, gyermekétk.f. tám.	120 185	135 636	135 636
19.		D/ Tel. önk. kultúrális f. támogatása	3 998	5 049	5 049
20.		E/ Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	12 000	22 731	22 731
21.		Helyi önkormányzatok működési célú költségvetési támogatása		9 896	9 896
22.		Helyi önkormányzatok felhalmozási célú költségvetési tám.	12 000	12 835	12 835
23.		Önkormányzatok rendkívüli tám. - működők. meg. szolg. tám.			
24.	**III.**	**Támogatás államháztartáson belülről**	**85 821**	**136 362**	**136 362**
25.		Egyéb működési célú támogatás áht-on belülről	41 000	80 742	80 742
26.		Egyéb felhalmozás célú támogatás áht-on bel.	44 821	55 620	55 620
27.	**IV.**	**Felhalmozási bevételek**	**22 500**	**27 280**	**27 280**
28.		Tárgyi eszközök és immateriális j. ért.			
29.		Ingatlanok értékesítése	22 500	27 280	27 280
30.	**V.**	**Átvett pénzeszközök**	**1 300**	**1 473**	**1 473**
31.		Működési célú pénzeszközátvétel áht-on kívülről	600	301	301
32.		Felhalm. célú pénzeszközátvétel áht-on kívülről	700	1 172	1 172
33.	**VI.**	**Támogatási kölcsönök visszatérülése**			
34.		Működési célú kölcsönök visszatérülése			
35.		Felhalmozási célú kölcsönök visszatérülése			
36.		**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:**			
37.	**VII.**	**Hitelek**			
38.		Hitelfelvétel államháztartáson kívülről			
39.		- működési célú likvid hitel			
40.	**VIII.**	**Maradvány felhasználás**		**212 967**	**212 967**
41.		- előző évi maradványból műk. c. igénybevétel		11 345	11 345
42.		- előző évi maradványból felhalm. c. igénybevétel		201 622	201 622

eFt-ban

Sor szám		Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.		2.	3.	4.	5.
43.	**IX.**	**Belföldi értékpapírok bevételei**			
		BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	**614 420**	**899 062**	**899 062**
		KIADÁSOK			
1.	**I.**	**Működési kiadások**	**573 145**	**770 199**	**677 335**
2.		Személyi juttatások	285 103	340 180	340 180
3.		Munkaadókat terhelő jár. és szoc. hozz. adó	54 294	61 549	61 549
4.		Dologi kiadások	178 572	251 765	247 375
5.		Ellátottak juttatása	27 193	25 378	25 378
6.		Egyéb működési célú támogatás áht-on kívülre	1 009	1 688	1 688
7.		Egyéb működési célú támogatás áht-on belülre	202	418	418
8.		Általános tartalék			
9.		Céltartalék	26 772	88 474	
10.		Elvonások, befizetések		747	747
11.	**II.**	**Felhalmozási kiadások**	**130 747**	**104 431**	**104 431**
12.		Felújítások kiadásai	121 444	82 643	82 643
13.		Beruházási kiadások	9 303	21 788	21 788
14.		Egyéb felhalmozási célú támogatás áht-on kívülre			
15.		Egyéb felhalmozás célú támogatás áht-on belülre			
16.	**III.**	**Hitelek, kölcsönök nyújtása és törlesztése**			
17.		Működési célú támogatási kölcsön törlesztése			
18.		Felhalmozási célú támogatási kölcsön törlesztése			
		KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**703 892**	**874 630**	**781 766**
19.	**IV.**	**Finanszírozási kiadások**	**10 168**	**10 168**	**10 168**
20.		Hitel, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre			
21.		Belföldi értékpapírok kiadásai			
22.		Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése	10 644	10 644	10 168
		KIADÁSOK FŐÖSSZESEN:	**714 060**	**884 798**	**791 934**

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2019. évi költségvetési mérlege **1/b számú melléklet**

eFt-ban

Megnevezés	Teljesítés	Megnevezés	Teljesítés
BEVÉTELEK:		**KIADÁSOK:**	
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	**686 095**	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**	**781 766**
I. Működési célú bevételek	**589 188**	**I. Működési célú kiadások**	**677 335**
Önkormányzatok működési támogatása	313 395	Személyi juttatások	340 180
Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülről	80 742	Munkaadókat terhelő jár. és szoc. hozz. adó	61 549
Közhatalmi bevételek	104 563	Dologi kiadások	247 375
Intézményi működési bevételek	90 187	Ellátottak juttatásai	25 378
Működési célú átvett pénzeszközök	301	Egyéb műk. célú támogatások áht-on kívülre	1 688
Működési célú kölcsönök visszatérülése		Egyéb műk.célú támogatások áht-on belülre	418
		Tartalékok (céltartalék)	
		Működési célú visszatérítendő t., kölcsön törl.	
		Elvonások, befizetések	747
II. Felhalmozási célú bevételek	**96 907**	**II. Felhalmozási célú kiadások**	**104 431**
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	12 835	Felújítások	82 643
Egyéb felhalmozási c. támogatás államháztartáson belülről	55 620	Beruházások	21 788
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 172	Egyéb felhalmozási kiadások	
Felhalmozási bevételek	27 280		
Felhalmozási clú kölcsönök visszatérülése			
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	**212 967**	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	**10 168**
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről		Hitel,- kölcsöntörlesztés áht-on kívülre	
Belföldi értékpapírok bevételei		Belföldi értékpapírok kiadásai	
Maradvány igénybevétel	201 623	Államháztartáson belüli megelőlegezés v.	10 168
Maradvány igénybevétel	11 344		
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	**899 062**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN:**	**791 934**
BEVÉTELEK KIADÁSOK EGYENLEGE:		**BEVÉTELEK KIADÁSOK EGYENLEGE:**	**107 128**
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN:	**899 062**	**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:**	**899 062**

1.számú melléklet

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2019. évi bevételei és kiadásai

eFt-ban

Cím sorszáma	Megnevezés	Eredeti ei.	Módosított ei.	Teljesítés	%
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Bevételek					
1.	ÖCSÖD NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT				
I.	**Működési bevételek**	**126 538**	**116 073**	**116 073**	**100**
1.	**Intézményi működési bevételek**	**12 438**	**11 510**	**11 510**	**100**
2.	**Közhatalmi bevételek**	**114 100**	**104 563**	**104 563**	**100**
2.1.	**Vagyoni típusú adók**	**13 000**	**13 664**	**13 664**	**100**
2.1.1.	magánszemélyek kommunális adója	13 000	13 664	13 664	100
2.2.	**Termékek és szolgáltatások adói**	**99 800**	**89 276**	**89 276**	**100**
2.2.1.	iparűzési adó	95 000	84 071	84 071	100
2.2.2.	gépjárműadó	4 800	5 205	5 205	100
2.3.	**Jövedelemadók**				
2.3.2.	termőföld bérbeadásából szárm. bevétel utáni szja				
2.4.	**Helyi adókhoz k. pótl., e. bírság bev., közhatalmi bevétel**	**1 300**	**1 623**	**1 623**	**100**
2.4.1.	helyi adókhoz kapcsolódó pótlék	300	384	384	100
2.4.2.	bírság bevételek		45	45	100
2.4.3.	egyéb közhatalmi bevétel	1 000	1 194	1 194	100
	- helyi környezetterhelési díj		1 194	1 194	100
	- egyéb bevétel		0	0	
II.	**Támogatások**	**310 991**	**326 230**	**326 230**	**100**
1.	**Helyi önkormányzatok működésének ált. támogatása**	**99 243**	**99 383**	**99 383**	**100**
1.1.	**Önkormányzati hivatal működésének támogatása**	**40 808**	**40 808**	**40 808**	**100**
1.2.	**Településüzemeltetéshez k. feladatell. támogatás**	**28 169**	**28 169**	**28 169**	**100**
1.2.1.	közvilágítás fenntartásának támogatása	13 669	13 669	13 669	100
1.2.2.	köztemető fenntartásával k. támogatása	7 334	7 334	7 334	100
1.2.3.	közutak fenntartásának támogatása	7 166	7 166	7 166	100
1.3.	**Egyéb kötelező önkormányzati feladatok t.**	**29 146**	**29 146**	**29 146**	**100**
1.4.	**Nem közművel ö. háztartási szennyvíz ártalmatlanítása**				
1.5.	**Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása**	**148**	**148**	**148**	**100**
1.6.	**Kiegészítés települési önkormányzat működéséhez**				
1.7.	**2018. évről áthúzódó bérkompenzáció támogatása**		**140**	**140**	**100**
1.8.	**Polgármesteri illetmény támogatása**	**972**	**972**	**972**	**100**
2.	**Települési önk. egyes köznevelési f. támogatása**	**91 211**	**91 211**	**91 211**	**100**
2.1.	**Óvodapedagógusok bértámogatása**	**58 432**	**58 432**	**58 432**	**100**
2.2.	**Óvodaped. munkáját segítők bértámogatása**	**16 879**	**16 879**	**16 879**	**100**
2.3.	**Óvodaműködtetés támogatása**	**14 743**	**14 743**	**14 743**	**100**
2.4.	**Kiegészítő támogatás óvodapedagógusok minősítés támogatása**	**1 157**	**1 157**	**1 157**	**100**
2.5.	**Köznevelési intézmények működtetéséhez k. támogatás**				
3.	**Települési önk. szociális, és gyermekj. és gyermekétk. f. tám.**	**120 537**	**135 636**	**135 636**	**100**
3.1.	**Pénzbeli szociális ellátások kiegészítése**				

eFt-ban

Cím sorszáma	Megnevezés	Eredeti ei.	Módosított ei.	Teljesítés	%
1.	2.	3.	4.	5.	6.
3.2.	**Települési önkormányzatok szociális feladatának egyéb támogatása**	**34 174**	**34 174**	**34 174**	**100**
3.3.	**Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok. támogatása**	**6 672**	**6 672**	**6 672**	**100**
3.3.1.	család-és gyermekjóléti szolgálat	3.400	3400	3400	100
3.3.2.	szociális étkeztetés	1273	1273	1273	100
3.3.3.	házi segítségnyújtás	1345	1345	1345	100
3.3.4.	időskorúak nappali intézménye ellátása	654	654	654	100
3.4.	**Időskorúak ápoló-gondozó otthoni ellátása**	**23739**	**23739**	**23739**	**100**
3.4.1.	kötelezően foglalkoztatott szakm. dolg. bértámogatása	17088	17088	17088	100
3.4.2.	intézményüzemeltetés támogatása		6651	6651	100
3.5.	**Gyermekétkeztetés támogatása**	**45 298**	**45 298**	**45 298**	**100**
3.5.1.	elismert dolgozók bértámogatása	15770	15770	15770	100
3.5.2.	gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása	29528	29528	29528	100
3.6.	**Rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étk.**	**3 780**	**3 780**	**3 780**	**100**
3.7.	**Összevont szociális ágazati pótlék**		**8 448**	**8.448**	**100**
3.8.	**Szakmai dolgozók bértámogatása felsőfokú végz. - Bölcsőde**	**4 419**	**4 419**	**4 419**	**100**
3.9.	**Szakmai dolgozók bértámogatása középfokú végz. - Bölcsőde**	**5 986**	**5 986**	**5 986**	**100**
3.10.	**Bölcsődei üzemeltetési támogatás**	**3 120**	**3 120**	**3 120**	**100**
4.	**Települési önkormányzatok közművelődési f. támogatása**	**5 049**	**5 049**	**5 049**	**100**
4.1.	**Nyilvános könyvtári ell. és közműv. f. támogatása**	**5 049**	**4 770**	**4 770**	**100**
4.2.	**Könyvtári célú érdekeltségnövelő támogatás**		**279**	**279**	**100**
5.	**Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása**	**12 835**	**22 731**	**22 731**	**100**
5.1.	**Helyi önkormányzatok működési célú költségvetési támogatása**		**9 896**	**9 896**	**100**
5.1.1.	Kiegyenlítőalap bérrendezési támogatás		6 772	6 772	100
5.1.3.	2019. évi tüzelővásárlás támogatása		3 124	3 124	100
5.2.	**Helyi önkormányzatok felhalmozási célú költségvetési támogatása**	**12 835**	**12 835**	**12 835**	**100**
5.2.1.	Közműfejlesztési hozzájárulás (felhalmozási)				
5.2.2.	Önkormányzati feladat ellátást szolgáló fejlesztések ei.	12 835	12 835	12 835	100
	Belterületi, utak járdák felújítása - Budai Nagy Antal út	12 835	12 835	12 835	100
5.3.	**Önkormányzatok rendkívüli támogatása**				
5.3.1.	Helyi önk. működőképesség megőrzését sz. tám.				
III.	**Támogatások államháztartáson belülről**	**93 241**	**92 932**	**92 932**	**100**
	Egyéb működési célú támogatás áht-on belülről	**500**	**505**	**505**	**100**
1.1.	**Egyéb működési célú tám. központi ktgv. szervtől**	**11 000**			
	- bentlakók üzemeltetési tám., szociális ágazat, ágazati kieg. pótlék, közművelődési pótlék	11 000			
1.2.	**Egyéb működési célú támogatás TB Alapból**	**28 920**	**27 339**	**27 339**	**100**
	- védőnői szolgálat	10 000	9 681	9 681	100
	- iskola-, ifjúságegészségügyi ellátás	220	209	209	100
	- fogorvosi ellátás	5 200	5 342	5 342	100
	- háziorvosi ellátás	13 500	12 107	12 107	100

eFt-ban

Cím sorszáma	Megnevezés	Eredeti ei.	Módosított ei.	Teljesítés	%
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.3.	**Egyéb működési célú támogatás társulástól és ktgv-i szervétől**				
1.4.	**Egyéb működési célú támogatás központi kezelésű előirányzatból**	8.000	8 662	8662	100
1.5.	**Egyéb működési célú támogatás fejezeti kezelésű előirányzatból /EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozására/**		193	193	100
1.6.	**Egyéb működési célú támogatás elkülönített állami pénzalapból**	622	613	613	100
2.	**Egyéb felhalmozási támogatások**	44 821	55 620	55620	100
2.1.	**Egyéb felhalm. célú támogatás központi ktgv-i szervtől**				
2.2	**Egyéb felhalmozási célú bevétel helyi önkormányzatoktól**				
2.3.	**Egyéb felhalmozási célú támogatás fejezeti kezelésű előirányzatból**	44 821	55 620	55 620	100
2.3.1.	Egyéb felhalmozási c. támogatás fejezeti kezelésű előirányzatból	44 821	55 620	55 620	100
	Belterületi járda felújítása		4 470	4 470	
	Külterületi közutak felújítása	44 821	51 150	51 150	100
IV.	**Felhalmozási bevételek**	22 500	27 280	27 280	100
1.	**Immateriális javak értékesítése**				
2.	**Ingatlanok értékesítése**	22 500	27 280	27 280	100
3.	**Egyéb tárgyi eszközök értékesítése**				
V.	**Átvett pénzeszközök**	1 300	473	473	100
1.	**Működési célú pénzeszközátvétel áht.-on kívülről**	600	301	301	100
1.1.	**Egyéb működési célú átvett pénzek háztartásoktól**	200	181	181	100
1.2.	**Egyéb működési célú átvett pénzek vállalkozásoktól**	400	120	120	100
1.3.	**Átvett pénzek nonprofit szervezettől**				
2.	**Felhalmozási célú pénzeszközátvétel áht.-on kívülről**	700	172	172	100
2.1.	**Beruházási célú pénzeszköz átvétel háztartásokról**		81	81	100
2.2.	**Víziközmű Társulat átvett pénz szennyvízberuh. s. erejére lak.-tól**	700	91	91	100
2.3.	**Beruházási célú pénzeszközátvétel vállakozásoktól**				
2.4.	**Beruházási pénzeszközátvétel nonprofit szervezettől**				
VI.	**Támogatási kölcsönök v.térülése, igénybev., értékp. kibocsátásának és értékesítésének bevétele**				
1.	**Felhalmozási célú tám. kölcsön visszatérülése** -kamatmentes kölcsöntörlesztés /munkáltatói, egyéb/				
2.	**Működési célú támogatási kölcsön visszatérülése** - működési célú támogatási kölcsön visszatérülése háztartásoktól				
ÖCSÖD NAGYKÖZSÉGI ÖNK. KÖLTSÉGVETÉSI BEV. ÖSSZESEN:		**589 692**	**562 988**	**562 988**	**100**
2.	**TÓTH JÓZSEF ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT**				
I.	**Működési bevételek**	21 086	21 086	22 551	106
1.	**Intézményi működési bevételek**	21 086	21 086	22 551	106
V.	**Átvett pénzeszközök**		1 000	1 000	100
2.	**Felhalmozási célú pénzeszközátvétel áht-on kívülről**		1 000	1 000	100

eFt-ban

Cím sorszáma	Megnevezés	Eredeti ei.	Módosított ei.	Teljesítés	%
1.	2.	3.	4.	5.	6.
2.4.	**Beruházási célú pénzeszközátvétel nonprofit szervezettől**		1 000	1 000	100
	TÓTH JÓZSEF ALAPSZOLGÁLTATÁSI K. KÖLTSÉGV.-I BEV. ÖSSZ.:	21 086	22 086	23 551	106
3.	**ÖCSÖDI SZIVÁRVÁNY ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**				
I.	**Működési bevételek**			165	
1.	**Intézményi működési bevételek**			165	
	ÖCSÖDI SZIVÁRVÁNY ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE KÖLTSÉG.-I BEV. ÖSSZ.:			165	
4.	**ÖCSÖDI KÖZSÉGGONDNOKSÁG ÉS KÖNYVTÁR**				
I.	**Működési bevételek**	46 712	46 740	55744	119
1.	**Intézményi működési bevételek**	46 712	46 740	55744	119
III.	**Támogatások államháztartáson belülről**		40 541	40295	99
1.	**Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről**		40541	40295	99
1.6.	**Egyéb működési célú támogatás elkülönített pénzalapból**		40 541	40295	99
	ÖCSÖDI KÖZSÉGGOND. ÉS KÖNYVTÁR KTGV-I BEV. ÖSSZ.:	46 712	87 281	96039	110
5.	**ÖCSÖDI POLGÁRMESTERI HIVATAL**				
I.	**Működési bevételek**	127	216	216	100
1.	**Intézményi működési bevételek**	127	216	216	100
III.	**Támogatások államháztartáson belülről**		3 136	3 136	100
1.	**Egyéb működési célú támogatás áht-on belülről**		3 136	3 136	100
	Egyéb működési célú támogatás központi kezelésű előirányzatból		3 136	3 136	100
	POLGÁRMESTERI HIV. KÖLTSÉGVETÉSI BEV. ÖSSZESEN:	127	3 352	3352	100
	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	657 617	675 707	686095	101
VII.	**Hitelek**				
1.	**Hitelfelvétel államháztartáson kívülről**				
	- működési célú likvid hitel felvétele /költségvetési hiány/				
VIII.	**Maradvány felhasználás**	212 967	212 967	212967	100
	- előző évi maradványból műk. c. igénybevétel	11 344	11 344	11344	100
	ebből:				
	állami előleg	10 168	10 168	10168	100
	- előző évi maradványból felh. c. igénybevétel	201 623	201 623	201623	100

eFt-ban

Cím sorszáma	Megnevezés	Eredeti ei.	Módosított ei.	Teljesítés	%
1.	2.	3.	4.	5.	6.
IX.	**Belföldi értékpapírok bevételei**				
1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása				
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:		**212 967**	**212 967**	**212967**	**101**
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:		**870 584**	**888 674**	**899062**	**101**

Kiadások

I.	**Működési kiadások**	**573 145**	**770 199**	**677 335**	**76**
1.	**Személyi juttatások**	**285 103**	**340 180**	**340 180**	**100**
2.	**Munkaadókat terhelő j., szoc. h. adó**	**54 294**	**61 549**	**61 549**	**100**
3.	**Dologi kiadások**	**178 572**	**251 765**	**247 375**	**98**
	ebből pályázati saját erő				
	- Könyvtár érdekeltségnövelő pályázathoz saját erő	200	200		
4.	**Ellátottak juttatásai**	**27 193**	**25 378**	**25 378**	**100**
5.	**Egyéb működési célú támogatás államháztaráson kívülre**	**1 009**	**1 688**	**1 688**	**100**
6.	**Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülre**	**202**	**418**	**418**	**100**
7.	**Kamatkiadások**				
8.	**Tartalékok**	**26 772**	**88 474**		
	- általános tartalék				
	- céltartalék	26 772	88 474		
9.	**Elvonások, befizetések**		**747**	**747**	**100**
II.	**Felhalmozási kiadások**	**71 500**	**104 431**	**104 431**	**100**
1.	**Felújítások**	**71 500**	**82 643**	**82 643**	**100**
1.1.	**Nagyközségi Önkormányzat felújítások**	**70 500**	**82 160**	**82 160**	**100**
	- Bel- és csapadék - vízvédelmi rendszer felújítás II. ütem	70 000	78 086	78 086	100
	- Belterületi utak, járdák felújítása	500	481	481	100
	- Víztermelés, kezelés ell. felújítások		2 449	2 449	100
	- egyéb felújítás		1 144	1 144	100
1.2.	**Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár felújítások**	**1.000**	**483**	**483**	**100**
	- Szolgálati lakás felújítása	1.000	483	483	100
2.	**Intézményi beruházások**		**21 788**	**21 788**	**100**
2.1.	**Nagyközségi Önkormányzat beruházások**		**11 361**	**11 361**	**100**
	- informatikai, egyéb beszerzés		11 361	11 361	100
2.2.	**Polgármesteri Hivatal beruházások**		**2 060**	**2 060**	**100**
	- Polgármesteri Hivatal informatikai fejlesztés, egyéb beszerzések		2 060	2 060	100
2.3.	**Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár beruházások**		**6 664**	**6 664**	**100**
	- informatikai és egyéb beszerzések		6 664	6 664	100
2.4.	**Tóth József Alapszolgáltatási Központ beruházások**		**290**	**290**	**100**

eFt-ban

Cím sorszáma	Megnevezés	Eredeti ei.	Módosított ei.	Teljesítés	%
1.	2.	3.	4.	5.	6.
	- informatikai és egyéb beszerzések		290	290	100
2.5.	**Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde beruházások**		**1 413**	**1 413**	**100**
	- informatikai és egyéb beszerzések		1 413	1 413	100
3.	**Egyéb felhalmozási célú kiadások**				
3.1.	**Egyéb felhalmozási célú támogatás áht-on kívülre**				
3.1.1.	Egyéb felhalmozási célú támogatás háztartásoknak				
3.1.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatás pü. vállalkozásnak				
	Fundamenta-nak befizetés				
3.2.	**Egyéb felhalmozási célú támogatás áht-on belülre**				
3.2.1.	Egyéb felhalmozási célú támogatás önkorm.				
3.2.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatás társ.- nak				
III.	**Hitelek, kölcsönök nyújtása és törlesztése**				
1.	**Támogatási kölcsön nyújtása**				
1.1.	**Támogatási kölcsön nyújtása áht. kívülre**				
1.1.1.	- felhalmozási célú támogatási kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre				
1.1.2.	- működési célú támogatási kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre				
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:		**644 645**	**874 630**	**781 766**	**89**
IV.	**Finanszírozás kiadásai**	**10 168**	**10 168**	**10 168**	**100**
1.	**Hitel, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre**				
2.	**Belföldi értékpapírok kiadásai**				
	- forgatási célú belföldi értékpapír vásárlás				
3.	**Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése**	**10 168**	**10 168**	**10 168**	**100**
KIADÁSOK FŐÖSSZESEN:		**654 813**	**884 798**	**791 934**	**84**

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat intézményeinek 2019. évi működési bevételei és kiadásai

eFt

Intézmény megnevezése	Működési bevételek				Működési kiadás				Dologi kiadás				Személyi juttatás				Munkaadókat terh. j. és szoc. hozz. adó				Ellátottak pénzbeli juttatása				Egyéb műk. célú tám. áht-on belülre				Egyéb műk. célú tám. áht-on kívülre				Tartalék				Elvonások, befizetések			
	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei	Mód. ei.	Telj.	%
1.	2.	3.	4.	5.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.	41.	42.	43.	44.	45.
1. Öcsödi Nagyközségi Önkormányzat																																								
Szennyvízcsatorna építés, fenntartás, üzemeltetés	4078	3.443	3.443	100		300	263	87		300	263	87																												
Kiemelt állami és önkormányzati r.					91	7020	7000	99	82	7000	6980	99																	9	20	20	100								
Háziorvosi ügyeleti ellátás					2116	17166	16687	97	1000	15000	14521	96	1000	1868	1868	100	116	298	298	100																				
Hosszú időtartamú közfoglalkoztatás					400	464	464	100					400	426	426	100		38	38	100																				
Önkormányzati vagyonnal k. feladatok	2300	2.258	2.258	100		400	314	78		400	314	78																												
Víztermelés, kezelés, ellátás	5050	5.012	5.012	100		500	443	88		500	443	88																												
Önkormányzat és önk. hiv. jogalkotó, ig. f.	50	23	23	100	17929	28359	25854	91	2000	9996	7491	74	13929	15383	15383	100	2000	2810	2810	100										170	170	100								
Más szerv r.végzett pü.- i., gazd.- i. üz. sz.	300	220	220	100		300	220	73		300	220	73																												
Szünidei étkeztetés (intézményen kívüli)					2000	4400	4307	97	2000	4400	4307	97																												
Ellátottak juttatásai	300	231	231	100	5000	10200	10113	99	5000	10100	10013	99																		100	100	100								
Rendszeres pénzbeli ellátások					27193	25377	25377	100													27193	25377	25377	100																
Eseti pénzbeli ellátások																																								
Civil szervezetek mük. tám.					1000	1110	1110	100																					1000	1110	1110	100								
Város, községgazdálkodási f. (Vízi Közmü)						3089	2874	93		3000	2785	92																		89	89	100								
Egyéb kiadó tevékenység (Öcsödi Hírek)	320	293	293	100		80	77	96		80	77	96																												
Önkormányzat elszámolása a közp. ktgv.						746	746	100																													746	746	100
Ár-, Árvízvédelmmel kapcs. k.					20000	33000	32985	99	20000	33000	32985	99																												
Fogorvosi alapellátás					5300	9709	9668	99	4000	7400	7359	99	1000	1947	1947	100	300	362	362	100																				
Család - és nővéd. egészsü. gond.	40	30	30	100	6000	10393	10331	99		1200	1138	94	5000	7772	7772	100	1000	1421	1421	100																				
Ifjúság egészségügyi gondozás						249	223	89		50	24	48																		199	199	100								
Önkormányzat funkcióra n. s. bev.																																								
Támogatási célú finansz. müv.					26974	419	419	100																	202	418	418	100					26772							
Településfejlesztési pr. és t.					600	3991	3847	96		2700	2556	94	500	1092	1092	100	100	199	199	100																				
Öcsöd Nagyközségi Önk. összesen:	**12438**	**797**	**797**	**100**	**114603**	**157272**	**153322**	**97**	**34082**	**95426**	**91476**	**95**	**21829**	**28488**	**28488**	**100**	**3516**	**5128**	**5128**	**100**	**27193**	**25377**	**25377**	**100**	**202**	**418**	**418**	**100**	**1009**	**1688**	**1688**	**100**	**26772**	**0**	**0**	**0**	**0**	**746**	**746**	**100**
2. Tóth József Alapszolgálati Központ																																								
Idősk. tartós bentlakásos szoc.ellátás	17776	17776	19139	107	48683	53036	52962	99	17181	19926	19852	99	26654	27642	27642	100	4848	5468	5468	100																				
Idősek nappali ellátása					3670	4503	4503	100	70	72	72	100	3000	3737	3737	100	600	694	694	100																				
Szociális étkeztetés	3000	3000	3093	103	7500	7618	7618	100	4000	4029	4029	100	3000	3028	3028	100	500	561	561	100																				
Házi segítségnyújtás	290	290	297	102	6075	6384	6384	100	100	160	160	100	5000	5249	5249	100	975	975	975	100																				
Család és gyermekjóléti szolgálat	20	20	22	110	8800	8935	8935	100	1000	1081	1081	100	6600	6628	6618	100	1200	1236	1236	100																				
Támogatási c. finanszíroz. m.																																								
Tóth J.Alapszolgáltatási Központ össz.:	**21086**	**21086**	**22551**	**106**	**74728**	**80476**	**80402**	**100**	**22351**	**25268**	**25194**	**100**	**44254**	**46274**	**46274**	**100**	**8123**	**8934**	**8934**	**100**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
3. Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde-																																								
Óvoda																																								
Óvodai szakmai nevelés, ellátás		4	4	100	92696	89989	89989	100	2560	1007	1007	100	76144	74935	74935	100	13992	14047	14047	100																				
Óvodai nevelés, ellátás működtetése		161	161	100	3500	3358	3358	100	3500	3358	3358	100																												
Sajátos nev.igényű gyermekek nevelése					1290	1191	1191	100	20	10	10	100	1100	1008	1008	100	170	173	173	100																				
Bölcsőde					10100	10166	10166	100					8600	8582	8582	100	1500	1584	1584	100																				
Gyermekek napközbeni ellátása					2700	2688	2688	100	2700	2688	2688	100																												
Szivárvány Óvoda és Bölcsőde összesen:		**165**	**165**	**100**	**110286**	**107392**	**107392**	**100**	**8780**	**7063**	**7063**	**100**	**85844**	**84525**	**84525**	**100**	**15662**	**15804**	**15804**	**100**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**			
4. Öcsödi Községgondokság és Könyvtár																																								
Erdészeti, egyéb erdőgazd.tev.					90	100	96	96	90	100	96	96																												
Víztermelés, -kezelés, -ellátás																																								
Közutak, hidak, alag.üzem.fennt.					6600	10773	10773	100	2500	2876	2876	100	3000	6614	6614	100	1100	1283	1283	100																				
Üdülői szálláshely-szolgáltatás	100	100	114	114	50	80	75	83	50	80	75	93																												
Nem lakóing.bérbeadása, üzemelt.																																								
Önk.-i vagyonnal való gazdálkodás	3492	3520	4668	132	2600	2699	2651	98	2600	2699	2651	98																												
Lakóingatlan szoc. célú bérbeadása, üz.	600	600	667	111	20	30	28	93	20	30	28	93																												
Állat-egészségügyi ellátás					2000	2250	2216	98	2000	2250	2216	98																												
Zöldterület-kezelés	10	10	16	160	8900	13316	13291	99	2100	2130	2105	98	5000	9360	9360	100	1800	1826	1826	100																				
Növénytermesztés, állatteny. és kapcs. szolg.																																								

Intézmény megnevezése	Működési bevételek				Működési kiadás				Dologi kiadás				Személyi juttatás				Munkaadókat terh. j. és szoc. hozz. adó				Ellátottak pénzbeli juttatása				Egyéb műk. célú tám. áht-on belülre				Egyéb műk. célú tám. áht-on kívülre				Céltartalék				Elvonások, befizetések			
	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei	Mód. ei.	Telj.	%
1.	2.	3.	4.	5.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.	41.	42.	43.	44.	45.
Közvilágítás					12000	12500	12464	99	12000	12500	12464	99																												
Közfoglalkoztatás					17408	41174	41166	99		3820	3812	99	15000	33990	33990	100	2408	3364	3364	100																				
Sportlét. működt.és fejlesztése																																								
Köztemető fenntartás és működt.					10900	13524	13515	99	2400	2500	2491	99	7500	9256	9256	100	1000	1768	1768	100																				
Város, közs.gazd-i. egyéb szolgáltatások	3000	3000	3391	130	59038	68734	68698	99	38722	40400	40364	99	16316	23776	23776	100	4000	4558	4558	100																				
Egészségügy - Háziorvos alapell.	30030	30030	34644	115																																				
Fogorvosi alapellátás																																								
Család- és nővéd.egészsü.gond.																																								
Ifjúság-egészségügyi gondozás(ieü)																																								
Könyvtár és közmüv. int. - könyvtári áll. gy.					100	170	163	96	100	170	163	95																												
Művelődési Ház - közösségi társ. r.	400	400	480	120	9700	11439	11405	99	3700	4100	4066	99	5000	6151	6151	100	1000	1188	1188	100																				
Múzeum	30	30	55	183	190	231	228	98	50	90	87	96	120	120	120	100	20	21	21	100																				
Kulturális rendezvények																																								
Könyvtári szolgáltatás	50	50	81	162	5500	6972	6972	100	600	610	610	100	4000	5376	5376	100	900	986	986	100																				
Közösségi kulturális t.																																								
Iskolai intézményi étkezés	4000	4000	4916	122	30000	32157	32108	99	19000	19150	19101	99	9000	10605	10605	100	2000	2402	2402	100																				
Gyermekétkeztetés az óvodában					15700	15842	15812	99	8900	9060	9030	99	6000	6082	6082	100	800	700	700	100																				
Gyermekétkeztetés a bölcsődében					4900	4920	4915	99	4900	4920	4915	99																												
Más szerv. végzett tevékenység	5000	5000	6712	134	6500	6524	6524	100	6500	6524	6524	100																												
Öcsödi Községgondnokság összesen:	**46712**	**46740**	**55744**	**119**	**192196**	**243435**	**243100**	**99**	**106232**	**114009**	**113674**	**99**	**70936**	**111330**	**111330**	**100**	**15028**	**18096**	**18096**	**100**																				
5. Öcsödi Polgármesteri Hivatal																																								
Önkormányzatok és önk. hiv. jogalk. ált. ig. t.	127	216	216		78032	89456	89456	100	7127	9698	9656	99	59440	66698	66698	100	11465	13060	13060	100																				
Országos közfoglalkoztatási pr.																																								
Országos és h. népszavazással k.					3300	6826	6826	100		300	311	103	2800	2864	2864	100	500	526	526	100										3136	3136	100								
Öcsödi Polgármesteri Hivatal összesen:	**127**	**216**	**216**	**170**	**81332**	**96282**	**96282**	**100**	**7127**	**9998**	**9967**	**99**	**62240**	**69562**	**69562**	**100**	**11965**	**13586**	**13586**	**100**										**3136**	**3136**	**100**								
FŐÖSSZESEN:	**80363**	**69004**	**79473**	**115**	**573145**	**684857**	**680498**	**99**	**178572**	**251764**	**247374**	**98**	**285103**	**340179**	**340179**	**100**	**54294**	**61548**	**61548**	**100**	**27193**	**25377**	**25377**	**100**	**202**	**418**	**418**	**100**	**1009**	**4824**	**4824**	**100**	**26772**	**0**	**0**		**0**	**746**	**746**	**100**

3. számú melléklet

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
általános, köznevelési és szociális feladataihoz kapcsolódó mutatószámok, feladatmutatók alapján járó támogatások elszámolása
2019. évben

Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Költségvetési törvény alapján feladatátvétellel/ feladat átadással korrigált támogatás	Támogatás évközi változás Május 15.	Támogatás évközi változás Október 5.	Tényleges támogatás	Évvégi eltérés (+,-) mutatószám szerint támogatás(=6-(3+4+5))	Az önkormányzat által az adott célra december 31-ig ténylegesen felhasznált összeg	Eltérés (támogatásban és felhasználás szerint) (=7-(6-8))
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01	I.1. A települési önkormányzatok működésének támogatása	69.978.051			69.978.051		68.978.051	
02	I.2. Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása							
03	I.4. Határátkelőhelyek fenntartásának támogatása							
04	I.5. Megyei Önkormányzatok feladatainak támogatása							
05	II. Települési Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	91.565.617	298.708	-1.823.734	90.364.492	323.901	90.364.492	323.901
06	III.3. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása	6.420.480	110.720		6.672.280	141.080	6.672.280	141.080
07	III.4. A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásából kapcsolatos feladatok támogatása	23.421.000	318.000		23.739.000		23.739.000	
08	III.5.a) Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	45.926.137		-1.008.059	45.298.078	380.000	45.298.078	380.000
09	III.5.b) Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetése	3.699.243	-35.910	105.678	3.779.784	10.773	3.779.784	10.773
10	III.6. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása	13.525.000			13.525.000		13.525.000	
11	Összesen	253.535.528	691.518	-2.726.115	252.356.685	855.754	252.356.685	855.754

4/a számú melléklet

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2019. évi
egyéb működési célú pénzeszközátvételei államháztartáson kívülről

eFt-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
1.	2.	3.	4.	5.
Háztartásoktól	**200**	**181**	**181**	**100**
- elszármazottak befizetései, falunapi rendezvény támogatása (lakosság	200	123	123	100
- Nemes Lajos tisztelet díj felajánlás		58	58	100
Vállakozásoktól	**400**	**120**	**120**	**100**
- Falunapi rendezvény támogatása	400	120	120	100
Összesen:	**600**	**301**	**301**	**100**

4/b számú melléklet

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
2019. évi egyéb működési célú támogatásai államháztartáson belülről

eFt-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
1.	2.	3.	4.	5.
Központi költségvetési szervtől	**7 788**	**0**	**0**	**0**
- Szociális és közművelődési pótlék	7 788			
TB Alapból	**28 920**	**27 339**	**27 339**	**100**
- Védőnői Szolgálat	10 000	9 681	9 681	100
- Iskola-, ifjúságegészségügyi ellátás	220	209	209	100
- Fogorvosi Szolgálat	5 200	5 342	5 342	100
- Háziorvosi szolgálat	13 500	12 107	12 107	100
Központi kezelésű előirányzatból	**8 000**	**12 302**	**12 302**	**100**
- MVH támogatás	8 000	8 662	8 662	100
- EP választás, helyi önkormányzati választás kiadásainak támogatása		2 115	2 115	100
- Pénzbeli gyermekvédelmi támogatás		1 525	1 525	100
Elkülönített állami pénzalapból		**41 154**	**40 908**	**99**
- Munkaügyi Központ közfoglalkoztatás támogatása		41 154	40 908	99
Fejezeti kezelésű előirányzatból		**193**	**193**	**100**
- Humán szolgáltatások fejlesztése a Kunszentmártoni járásban		193	193	100
Összesen:	**44 708**	**80 988**	**80 742**	**99**

5/a számú melléklet

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2019. évi egyéb működési célú támogatása államháztartáson kívülre

eFt-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
1.	2.	3.	4.	5.
Háztartásoknak		**399**	**399**	**100**
- Szép Otthon, példás porta		20	20	100
- műk. c. kölcsön nyújtása helyett támogatás		100	100	100
- Víziközmű kifizetés		109	109	100
- Ország László könyv támogatás		150	150	100
- Tanácsodás, védőnő, Pálfy gyermekorvos		20	20	100
Vállalkozásoknak	**209**	**179**	**179**	**100**
- Molnár-Pataki BT iskolaegészségügy TB finanszírozás	209	179	179	100
Egyéb civil szervezetnek	**800**	**1 110**	**1 110**	**100**
- Öcsödi Egészségklub	100	100	100	100
- Kerékpáros Túra Klub	100	100	100	100
- József A. Nyugdíjasklub	100	200	200	100
- Népdalkör	100	100	100	100
- Hagyományőrző Kézimunka Szakkör	100	100	100	100
- Papírfonó szakkör	100	60	60	100
- Öcsödi Sport Horgász Egyesület		100	100	100
- Öcsödi Holt-Ág Alapítvány	100	100	100	100
- Pantó Antal Hagyományőrző Egyesület	100	250	250	100
Összesen:	**1 009**	**1 688**	**1 688**	**100**

5/b számú melléklet

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2019. évi egyéb működési célú támogatása államháztartáson belülre

eFt-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
1.	2.	3.	4.	5.
Társulásoknak és társulások ktgv.-i szerveinek	**202**	**418**	**418**	**100**
- Körösi Vízgazdákodási Társulat	100	168	168	
- Tiszazugi LEADER Egyesület tagdíj		118	118	100
- Tiszazugi Önkormányzatok Társulása tagdíj	102	132	132	100
Összesen:	**202**	**418**	**418**	**100**

6. számú melléklet

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat intézményeinek 2019. évi létszámkerete és annak teljesítése

Intézmény megnevezése	Tervezett engedélyezett álláshely 2018.01.01.							Tényleges engedélyezett álláshely 2018.12.31.							Tényleges létszámadatok /átlag statisztikai létszám/						
	Közalkalmazott	Köztisztviselő jegyző	Egyéb választott tisztségviselő: polgármester	Össz.:	Prémiumév fogl.	Megbízási szerződéssel	Közfoglalkoztatásban résztvevők létszámadata	Közalkalmazott	Köztisztviselő	Egyéb választott tisztségviselő: polgármester	Össz.:	Prémiumév fogl.	Megbízási szerződéssel	Közfoglalkoztatásban résztvevők létszámadata	Közalkalmazott	Köztisztviselő	Egyéb választott tisztségviselő: polgármester	Össz.:	Prémiumév fogl.	Megbízási szerződéssel	Közfoglalkoztatásban résztvevők létszámadata
	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő
1. Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat	**4**		**1**	**5**			**1**	**4**		**1**	**5**			**1**	**3**		**1**	**4**			**1**
- Önkorm., önk. hivatal jogalkotó és ig. tevékenység			1	1						1	1						1	1			
- Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás							1							1							1
- Fogorvosi alapellátás	2			2				2			2				1			1			
- Család - és nővédelmi egészségügyi f.	2			2				2			2				2			2			
2. Tóth József Alapszolgáltatási Központ	**15**			**15**				**15**			**15**				**14**			**14**			
- Idősk. tartós bentlakásos szoc. ellátás	9			9				9			9				9			9			
- Idősek nappali ellátása	1			1				1			1				1			1			
- Szociális étkeztetés	1			1				1			1				1			1			
- Házi segítségnyújtás	2			2				2			2				1			1			
- Család - és gyermekjóléti szolgálat	2			2				2			2				2			2			
3. Szivárvány Óvoda és Bölcsőde	**21**			**21**		**1**		**21**			**21**		**1**		**21**			**21**		**1**	
Óvodája	**18**			**18**				**18**			**18**				**18**			**18**			
- Óvodai nevelés	18			18				18			18				18			18			
- Sajátos nevelés ig. óvodai nevelés, ellátás						1							1							1	
Bölcsődéje	**3**			**3**				**3**			**3**				**3**			**3**			
- Bölcsődei ellátás	3			3				3			3				3			3			
4. Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár	**24**			**24**			**20**	**24**			**24**			**30**	**24**			**24**			**30**
- Gazdasági, kommunális, egyéb feladatok	18			18			20	18			18			30	18			18			30
- Iskolai intézményi étkeztetés	3			3				3			3				3			3			
- Óvodai intézményi étkeztetés																					
- Bölcsődei intézményi étkeztetés																					
- Művelődési Ház - Közművelődés	1			1				1			1				1			1			
- Könyvtári szolgáltatás	2			2				2			2				2			2			
5. Öcsödi Polgármesteri Hivatal		**14**		**14**					**14**		**14**					**14**		**14**			
- Önkormányzatok és önk. hivatal jogalk. ig. tevékenység		14		14					14		14					14		**14**			
- Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás																					
Összesen:	**64**	**14**	**1**	**79**		**1**	**21**	**64**	**14**	**1**	**79**		**1**	**31**	**62**	**14**	**1**	**77**		**1**	**31**

7. számú melléklet

Ócsöd Nagyközségi Önkormányzat 2019. évi közvetett támogatásai

eFt-ban

A támogatás kedvezményezettje	Kedvezmény jogcíme	Tervezett		Tényleges	
		mértéke %	összege eFt	mértéke %	összege eFt
I. ADÓELENGEDÉS					
- polgárőrök	magánszemélyek kommunális adója	100	91	100	102
- mozgáskorlátozottak	gépjárműadó	(1)100	160	(1)100	163
- társadalmi szervezet /előző évben nem keletkezett társasági adófizetési kötelezettsége/	gépjárműadó	100	304		309
ADÓELENGEDÉS ÖSSZESEN:			**555**		**574**
II. ADÓKEDVEZMÉNY					
- környezetvédelmi osztályjelzéssel /kóddal/ ellátott gépjárműtulajdonosa	gépjárműadó	25-50	512	25-50	428
- e- útdíj	gépjárműadó	50	125	50	267
ADÓKEDVEZMÉNY ÖSSZESEN:			**637**		**695**

(1) 13.000 Ft-ig 100% a kedvezmény, 13.000 Ft feletti gépjárműadónál is csak 13.000 Ft adható kedvezményként.

eFt-ban

Támogatás kedvezményezettje	Kedvezmény jogcíme	Tervezett		Tényleges	
		mértéke %	összege eFt	mértéke %	összege eFt
III. EGYÉB KEDVEZMÉNYEK					
gyermekek intézményi étkeztetése					
- óvodás gyermekek	étkeztetés térítési díjának normatív kedv.	50	-	50	-
	étkeztetés térítési díjának normatív kedv.	100	9900	100	10992
- bölcsődés gyermekek	étkeztetés térítési díjának normatív kedv.	50	-	50	-
	étkeztetés térítési díjának normatív kedv.	100	1200	100	1098
- általános iskolás gyermekek					
a) alsó tagozat 1-4. évfolyam					
napközisek	étkeztetés térítési díjának normatív kedv.	50	402	50	1294
napközisek	étkeztetés térítési díjának normatív kedv.	100	5820	100	5184
menzások	étkeztetés térítési díjának normatív kedv.	50	300	50	550
menzások	étkeztetés térítési díjának normatív kedv.	100	3000	100	2770
rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetése			4864		3780
- bölcsődések		100	720	100	746
- fogyatékos személyek nappali intézm. gyermek		100	-	100	-
- óvodások		100	512	100	388
- általános iskolások		100	3215	100	2369
- egyéb (gimnázium, szakiskola, kollégium)		100	417	100	277

eFt-ban

Támogatás kedvezményezettje	Kedvezmény jogcíme	Tervezett		Tényleges	
		mértéke %	összege eFt	mértéke %	összege eFt
önkormányzati dolgozók lakbértámogatása	lakbértámogatása	10	29	10	31
	lakbértámogatása	20	47	20	51
		100	400	100	639
EGYÉB KEDVEZMÉNY ÖSSZESEN:			**25962**		**26389**
KÖZVETETT TÁMOGATÁSOK MINDÖSSZESEN:			**27154**		**27658**

8. számú melléklet

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
2019. évi maradvány kimutatása

eFt-ban

Sorszám	Megnevezés	Összesen	Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat	Tóth József Alapszolgáltatási Központ	Szivárvány Óvoda és Bölcsőde	Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár	Öcsödi Polgármesteri Hivatal
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	686 094	562 987	23 551	165	96 039	3 352
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	781 767	246 848	80 691	108 805	250 248	95 175
03	**I Alaptevékenység költségvetési egyenlege**	-95 673	**316 139**	**-57 140**	**-108 640**	**-154 209**	**-91 823**
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	619 980	200 349	57 841	109 339	160 597	91 854
05	04 Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	417 181	417 181				
06	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege**	**202 799**	**-216 832**	**57 841**	**109 339**	**160 597**	**91 854**
07	**A) Alaptevékenység maradványa**	**107 126**	**99 307**	**701**	**699**	**6 388**	**31**
08	05 Vállalkozási tevékenység költségvetési bevételei						
09	06 Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai						
10	**III Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege**						
11	07 Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei						
12	08 Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai						
13	**IV Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege**						
14	**B) Vállalkozási tevékenység maradványa**						
15	**C) Összes maradvány**	**107 126**	**99 307**	**701**	**699**	**6 388**	**31**
16	**D) Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa**	**34 928**	**34 514**	**74**		**335**	**5**
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa**	**72 198**	**64 793**	**627**	**699**	**6 053**	**26**
18	**F) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség**						
19	**G) Vállakozási tevékenység felhasználható maradványa**						

9. számú melléklet

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 2019. évi konszolidált mérleg és vagyon adatai

eFt-ban

	Sor-szám	Eszközök	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai - Konszolidált összeg
	1.	2.	3.
1	A)	**NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK**	**3 533 180**
2	I.	Immateriális javak	419
3	II.	Tárgyi eszközök	3 511 155
		- Ingatlanok és vagyoni értékű jogok	3 256 955
		- Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	72 735
		- Beruházások, felújítások	181 465
4	III.	Befektetett pénzügyi eszközök	21 606
5	IV.	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	
6	B)	**NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK**	**778**
7	I.	Készletek	778
8	II.	Értékpapírok	
9	C)	**PÉNZESZKÖZÖK**	**135 395**
10	I.	Lekötött bankbetétek	
11	II.	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	907
12	III.	Forintszámlák	134 488
13	IV.	Devizaszámlák	
14	D)	**KÖVETELÉSEK**	**28 060**
15	I.	Költségvetési évben esedékes követelések	26 617
16	II.	Költségvetési évet követően esedékes követelések	674
17	III.	Követelés jellegű sajátos elszámolások	769
18	E)	**EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK**	**3 650**
19	F)	**AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK**	
		ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	**3 701 063**

eFt-ban

	Sor-szám	Források	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai
	1.	2.	3.
1	G)	**SAJÁT TŐKE**	**3 598 919**
2	I.	Nemzeti vagyon induláskori értéke	3 533 565
3	II.	Nemzeti vagyon változásai	
4	III.	Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	
5	IV.	Felhalmozott eredmény	279 682
6	V.	Eszközök értékhelyesbítésének forrása	-214 328
7	VI.	Mérleg szerinti eredmény	
8	H)	**KÖTELEZETTSÉGEK**	**34 928**
9	I.	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	6 953
10	II.	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	11 345
11	III.	Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	16 630
12	J)	**KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK**	
13	K)	**PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK**	**67 216**
14	I.	Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása	
15	II.	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	
16	III.	Halasztott eredményszemléletű bevételek	
		FORRÁSOK ÖSSZESEN:	**3 701 063**

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat vagyonmegoszlása

- Forgalomképtelen törzsvagyon	2 082 401
- Korlátozottan forgalomképes vagyon	1 168 782
- Forgalomképes vagyon	78 928
0-ra leírt eszközök értéke	386 806

10. számú melléklet

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat több éves kihatással járó feladatai 2019. évben

eFt-ban

	Összes kiadás	2019. dec. 31-ig teljesített kiadás
Cselekvő közösségek támogatása a "Kunhalmok menti településeken" TOP-5.3.1-16-JNI-2017-00001	9 255	1 351
Öcsöd Nagyközség bel- és csapadékvízvédelmi rendszer felújítása II. ütem TOP-2.1.3-15-JNI-2016-00001	234 506	110 596
Külterületi helyi közutak fejlesztése ..... Öcsöd 0198,0184 hrsz. külterületi mg.-i út felújítása (Veresházi) TK-WEB 1826607938	99 797	220
Humán szolgáltatások fejlesztése a Kunszentmártoni járásba EFOP-1.5.3-16-2017-00074	10 237	1 486

11. számú melléklet

Öcsöd Nagyközség bel - és csapadék - vízvédelmi rendszer felújítás II. üteme
TOP - 2.1.3-15-JN1-2016-0001

eFt-ban

Megnevezés		Eredeti ei.	Módosított ei.	Teljesítés
Bevételek				
I.	Támogatások államháztartáson belülről			
I.1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			
I.1.1.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei áht-on belülről			
I.1.1.1.	Egyéb felhalmozási célú támogatások fejezeti kezelésű ei.- ból EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozására			
II.	Maradvány felhasználás	70000	78086	78086
II.1.	Előző évi maradványból felhalm. c. igénybevétel	70000	78086	78086
II.1.1.	Öcsöd Nagyközség bel- és csapadék - vízvédelmi rendszer felújítás II. ütem 2018. évi maradványa	70000	78086	78086
Bevételek összesen:		**70000**	**78086**	**78086**
Kiadások				
I.	Működési kiadások			
	Dologi kiadások			
	- ebből fordított ÁFA			
II.	Felhalmozási célú kiadások	70000	78086	78086
II.1.	Felújítások	70000	78086	78086
II.1.1.	Nagyközségi Önkormányzat felújítások	70000	78086	78086
	Öcsöd Nagyközség bel- és csapadék - vízvédelmi rendszer felújítása II. üteme	70000	78086	78086
	- ebből: ÁFA kiadás	325	419	419
Kiadások összesen:		**70000**	**78086**	**78086**
Különbözet /saját forrás/ :		-		

14. számú melléklet

Külterületi helyi közutak fejlesztése és az önkormányzati utak, járdák felújítása, Öcsöd külterületi mezőgazdasági út felújítása TK - WEB 1826607938, MFP-BJA/2019., ZP-1-2019/5376

eFt-ban

Megnevezés		Eredeti ei.	Módosított ei.	Teljesítés
Bevételek				
I.	Támogatások államháztartáson belülről	44 821	55 620	55 620
I.1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	44 821	55 620	55 620
I.1.1.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei áht-on belülről	44 821	55 620	55 620
I.1.1.1.	Egyéb felhalmozási célú támogatások fejezeti kezelésű ei.- ból EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozására	44 821	55 620	55 620
	Külterületi helyi közutak felújítás tám. - Veresházi k.	44 821	55 920	55 620
II.	Átvett pénzeszközök		172	172
II.1.	Felhalmozási célú pénzeszközátvétel áht. kívülről		172	172
II.1.1.	Beruházási célú pénzeszközátvétel vállalkozástól		172	172
Bevételek összesen:		**44 821**	**55 792**	**55 792**
Kiadások				
I.	Működési kiadások			
I.1.	Dologi kiadások			
II.	Felhalmozási célú kiadások	500	481	481
II.1.	Felújítások	500	481	481
II.1.1.	Nagyközségi Önkormányzat felújítások	500	481	481
II.1.1.1.	Külterületi helyi közutak fejlesztése - Öcsöd 0198, 0184 hrsz. Külterületi mg.-i út felújítása - Veresházi kövesút	500	481	481
	- ebből: ÁFA kiadás	84	81	81
Kiadások összesen:		**500**	**481**	**481**
Különbözet /saját forrás/ :				

15. számú melléklet

Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések Belterületi utak, járdák felújítása Szilárd burkolatú közutak felújítása - Budai Nagy Antal út BM 443 634

eFt-ban

Megnevezés		Eredeti ei.	Módosított ei.	Teljesítés
Bevételek				
I.	Támogatások államháztartáson belülről	12 835	12 835	12 835
I.1.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	12 835	12 835	12 835
I.1.1.	Helyi önkormányzatok felhalmozási célú ktgv-i támogatása	12 835	12 835	12 835
	Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések t. - Belterületi utak, járdák felújítása - Budai Nagy Antal út	12 835	12 835	12 835
Bevételek összesen:		**12 835**	**12 835**	**12 835**
Kiadások				
I.	Felhalmozási célú kiadások	0	0	0
I.1.	Felújítások	0	0	0
I.1.1.	Nagyközségi Önkormányzat felújítások	0	0	0
I.1.1.1.	Szilárd burkolatú közutak felújítása - Rákóczi Ferenc út	0	0	0
	- ebből: ÁFA kiadás	0	0	0
Kiadások összesen:		**0**	**0**	**0**
Különbözet /saját forrás/ :		**0**	**0**	**0**

Tóth József
Alapszolgáltatási Központ
5451 Öcsöd Hunyadi u. 57.

Javaslat a Tóth József Alapszolgáltatási Központ 5451 Öcsöd Hunyadi u. 57.
Szervezeti és Működési Szabályzatának, Szakmai Programjának, az idősek otthona Házirendjének, és az idősek klubja (nappali ellátás) Házirendjének módosítására.

Tisztelt Képviselőtestület!

A Képviselőtestület a Tóth József Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát 2018. májusban, az intézmény Szakmai Programját 2019. szeptemberben módosította legutóbb.

Az eltelt időszakra tekintettel az intézmény dokumentumait átnéztük, és az intézményben bekövetkezett személyi változások, és jogszabályi változások figyelembevételével valamennyi dokumentumot, a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képező Intézmény szervezeti felépítése táblát, a Szakmai Program mellékletét képező Megállapodásokat hozzáigazítottuk a jelenlegi állapothoz. (módosítások szövege más színnel jelölve)

Ennek elvégzése után a Szervezeti és Működési Szabályzatot, a Szakmai Programot és a Házirendeket egységes szerkezetben terjesztem elő megtárgyalásra és egyetértés esetén elfogadásra. Erre azért is van szükség, hogy új ellátott felvétele esetén már az átdolgozott Szakmai Programhoz tartozó megállapodásokat kötnénk meg az új ellátottakkal.

Ezúton kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, szíveskedjenek az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatán, Szakmai Programján, az idősek otthona Házirendjén, az idősek klubja (nappali ellátás) Házirendjén átvezetett módosításokat megtárgyalni és egyetértés esetén az egységes szerkezetbe foglalt dokumentumokat jóváhagyni.

Öcsöd, 2020. június 25.

Tóth József Alapszolgáltatási Központ 5451 Öcsöd, Hunyadi út 57.

Dr. Tamácsi Edit
intézményvezető

Határozati Javaslat

.../2020. VII.14./ számú testületi határozat

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta a Tóth József Alapszolgáltatási Központ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát, Szakmai Programját, Idősek Otthona Házirendjét Idősek Klubja Házirendjét.

Felelős: Jegyző

Határidő: Azonnal

kmft.

Soha Attila
polgármester

Dr. Dékány István
jegyző

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
Tóth József Alapszolgáltatási Központ
Idősek Otthona

H Á Z I R E N D J E

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ székhelyén működik a 21 férőhelyes idősek otthona, amelynek épületében közös használatban van egy társalgó, egy pihenőszoba, egy ebédlő, egy mentálhigiénés és foglalkoztató helység, 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 találhatók még kiszolgáló helyiségek /mosókonyha, vasaló helyiség, raktárak, vizes helyiségek, valamint a személyzeti öltöző/.

Az intézmény belső életének rendjét jelen házirend szabályozza.

Az intézményi jogviszony az ellátást igénylő és az intézményvezető közötti megállapodással jön létre.

A gondozottak együttélési szabályai:

A gondozottak kötelessége az otthonban lakó társaik megbecsülése egymás iránti szeretetre és türelemre való törekvése.
A lakók és a dolgozók kapcsolata:
Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet. A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el. Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a lakók személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Napi időbeosztás:

4.30-7 óra	ébresztő, tisztálkodás
8-12 óra	szabadfoglalkozás
13-14 óra	csendes pihenő /ez idő alatt a hangos beszéd, látogató fogadás és minden zaj kerülendő/
14-17 óra	klubfoglalkozás, szabadfoglalkozás, kimenő
18-22 óra	közös TV-nézés, kulturális foglalkozás

Étkezés rendje:	reggeli	7-8
	ebéd	12-13
	vacsora	16-17

Villanyoltás a szobákban legkésőbb 22 óra.
A szobatársak közös megegyezéssel 21 órától csökkentett hangerővel üzemeltethetnek rádiót, TV-t, stb.

Étkezés: A közös ebédlőben történik - kivétel a gyengélkedők. Ebéd az ebédidőn kívül előzetes bejelentés alapján 14 óráig, redkívüli esetben szükség szerint szolgálható ki.
Bejelentés nélkül távollévők részére élelem nem őrizhető meg.
Étkezésnél tisztán, rendesen kell megjelenni, a közösség nyugalmára tekintettel kell lenni.
Az ebédlő tárgyainak tárolásáról, tisztántartásáról az e célra kijelölt helyen az intézmény gondoskodik.
Az intézmény felszerelési tárgyait, eszközeit az intézmény területéről kivinni nem szabad.
A konyhában, tálalóban csak az oda beosztott dolgozók tartózkodhatnak.
A lakószobákban főtt, romlandó ételt, élelmiszert tárolni tilos!
A konyha melleti kamrában és a folyosón lévő hűtőszekrény a gondozottak rendelkezésére áll.

Személyi higiénia
Az intézmény a műszakos gondozók által térítésmentesen biztosítja, a lakók megfelelő személyi higiéniája fenntartását. Például hajmosás, borotválkozás, körömvágás, a műfogsor és a hallókészülék tisztán tartása. Az ehhez szükséges eszközöket, kozmetikumokat, amennyiben jövedelmi helyzete engedi elsősőrben a bentlakó szerzi be, de szükség esetén az intézmény is biztosítja a higiénéhez szükséges kellékeket.
Igény szerint fodrászat és teljes körű pedikűr szolgáltatás is kérhető, amelyet az intézmény szervez meg, de a szolgáltatások igénybevételéért a lakók térítik a költségeket.

Ruházattal, textíliával való ellátás, valamint tisztításának és javításának rendje.

Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és textíliáját használja.
Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként az intézmény álltal nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerinti más lábbelit – tartalmaz.

A felsorolt ruházat összetételéről, mennyiségéről az intézmény vezetője dönt, és az ellátást igénybe vevő szükségletei, valamint a ruházat elhasználódásának figyelembevételével gondoskodik annak beszerzéséről, illetve cseréjéről.

Az ellátást igénybe vevő az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles használni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a felsorolt ruházati ellátást igényelheti.

A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi és azt egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni. A cselekvőképtelen, valamint a cselekvőképességében részben korlátozott személyek részére kiadott ruházatról leltárt kell vezetni.
A textíliával való ellátás keretében három váltás ágyneműt, tisztálkodást segítő három váltás textíliát szükség szerint kell biztosítani. A tisztálkodáshoz, valamint az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket az intézmény szükség szerint biztosítja. Mosás, vasalás a gondozó, és egyéb dolgozó által, az erre kijelölt helyen történik.

A fennjáró lakók időkorlátozás nélkül vehetik igénybe a fürdőszoba helyiségeket. Fürdésnél, mosakodásnál igény szerint a gondozó segítséget nyújt. Az ágyban fekvő, illetve segítségre szoruló ellátottak fürdetését a gondozók végzik, heti fürdetési beosztás szerint. Minden lakó és dolgozó kötelessége az intézmény rendjének és tisztaságának megőrzése.
A lakószobák és az udvar rendbetételében minden lakó egészségügyi állapotának megfelelően vehet részt.

Egészségügyi ellátás:

Az idősek otthona 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, gyógyszerezésről, étkezésben, folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról, szakorvosi ellátásához való hozzájutásáról, kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról, rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról, gyógyászati segédeszközeink biztosításáról.
Az I. számú körzet háziorvosa megállapodás alapján heti 5 órában látja el a háziorvosi feladatokat.

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 gyógyszerszükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszermennyiséget (a továbbiakban: eseti gyógyszerkészlet). Az intézmény az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszerszükségletének 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 orvosa állítja össze az intézmény dolgzói közül ezzel megbízott személy , illetve ennek hiányában az intézményvezető, vagy az általa kijelölt személy 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) - kell biztosítani.

(2)Az eseti gyógyszerkészlet az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):
a) szintetikus görcsoldók (A03 A),
b) propulsív szerek (A03 F),
c) bélmozgatást csökkentő szerek (A07 D),
d) heveny vérnyomás-emelkedés csökkentésére szolgáló szerek (C 08 C),
e) fájdalom és lázcsillapítók (M02, N 02),
f) anxioliticumok (N05 B),
g) altatók, nyugtatók (N05 C),
h) hashajtók (A06 A),
i) szisztémás antihisztaminok (R06 A),
j) antiarritmiás szerek (C01 B).

(3) A rendszeres gyógyszerkészlet az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):
a) tápcsatorna és anyagcsere
aa) antacidok (A02 A),
ab) peptikus fekély kezelésének gyógyszerei (A02 B),
c) az epebetegségek egyéb terápiás készítményei (A05 A),
ad) bélfertőtlenítők, gyulladásgátlók (A07A, A07 E),
ae) digesztívumok (A09 A),
af) orális antidiabetikumok (A10 B);
b) vér és vérképző szerek
ba) antikoagulánsok (B01 A),
bb) vérzéscsillapítók (B02 A, B02 B),
bc) vérszegénység elleni készítmények (B03 A);
c) kardiovaszkuláris rendszer
ca) szívglikozidok (C01 A),
cb) szívbetegségben használt értágítók (C01 D),
cc) vérnyomáscsökkentők (C02),
cd) vizelethajtók (C03),
ce) perifériás értágítók (C04),
cf) kapilláris-stabilizáló szerek (C05),
cg) béta-blokkolók (C07),
ch) ACE-gátlók (C09 A);
d) antibiotikumok (J01);
e) váz- és izomrendszer
ea) gyulladásgátlók és reumaellenes készítmények (M01),
eb) ízületi és izomfájdalmak kezelésének készítményei (M02),
ec) izomrelaxánsok (M03 B);
f) idegrendszer
fa) antiepileptikumok (N03),
fb) antikolinerg antiparkinson szerek (N04 A),
fc) dopaminerg antiparkinson szerek (N04 B),
fd) antipszichotikumok (N05 A).

A bentlakásos intézmény az alapgyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet 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 gyógyszerszükséglet költségét, az ellátást igénybe vevő viseli legfeljebb olyan mértékben, hogy az előírt minimális költőpénz összege megmaradjon.

A lakók által szedni, illetve használni kívánt gyógyszer-, és gyógyhatású készítmények csak az intézmény orvosának engedélyével, illetve a gondozó tudtával alkalmazhatók.

Intézményben ellátottak jogai:

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 személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve használati tárgyai használatában, kivéve, ha azok veszélyt jelentenek az intézményben élők testi épségére.
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 vagyon és értéktárgyainak elhelyezéséről gondoskodni.
9. Az ellátott igénylőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, figyelemmel saját és társai nyugalmára, 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, ellátottjogi képviselő megkeresésében.
14. A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme.
15. Az ellátásra jogosultak érdekvédelmét az Érdekképviseleti Fórum látja el.

A személyes gondoskodást nyújtó 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.

Az intézményi ellátás feltételeiről az elhelyezési kérelem benyújtásakor, illetve felvételkor a kérelmezőt és hozzátartozóját tájékoztatni kell
1. az intézményi ellátás tartalmáról és feltételeiről,
2. az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
3. gondozott és hozzátartozója kapcsolattartásának módjáról,
4. panaszjog gyakorlásának módjáról,
5. intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
6. az intézmény házirendjéről,
7. térítési díjról,
8. 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.

Ha 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.

Érdekképviseleti Fórum:

Az intézményi jogviszonyban állók az ellátásra jogosultak érdekvédelmét az Érdekképviseleti Fórum látja el.
Az Érdekképviseleti Fórum
- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait, ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat – és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviseleti Fórum tagjai:
- választás alapján az intézményi ellátást igénybe vevők közül 2 fő,
- választás alapján az intézmény dolgozóinak képviseletében 1 fő,
- választás alapján az ellátottak hozzátartozói közül 1 fő,
- kijelölés alapján az intézményt fenntartó helyi önkormányzat képviseletében 1 fő.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjait az intézményvezető által összehívott lakógyűlésen kell megválasztani, amelyre meg kell hívni az ellátottakat, az ellátottak hozzátartozóit és az intézmény dolgozóit.

Mind az ellátottak, mind az ellátottak hozzátartozói, mind pedig az intézmény dolgozói maguk közül nyílt szavazással választják meg a képviselőjüket/képviselőiket.
A választásról jegyzőkönyv készül, amelynek melléklete a jelenléti ív. A fenntartó önkormányzat a kijelölésről határozatban értesíti az intézményvezetőt. Az Érdekképviseleti Fórum tagjait szükség szerint, de legalább négy évente kell megválasztani. Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak névsorát az intézmény hirdetőtábláján nyilvánosságra kell hozni.
Az Érdekképviseleti Fórum alakuló ülését az intézményvezető hívja össze a lakógyűlés időpontjától, vagy a fenntartó önkormányzat határozatának kézhezvételétől számított 15 napon belül.

Az Érdekképviseleti Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik, amelynek összehívásáról az intézményvezető gondoskodik. Az ülésről a tanácskozás lényegét tartalmazó jegyzőkönyv és jelenléti ív készül.
A lakó és hozzátartozója panasszal fordulhat az Érdekképviseleti Fórumhoz, ha intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri, továbbá ha az intézmény

dolgozói megszegik szakmai titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségüket, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogása van. A panasz, észrevétel megtehető szóban és írásban, az írásba foglalásról az intézményvezető gondoskodik. Az Érdekképviseleti Fórum 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A jogosult és hozzátartozója panaszával a fenntartóhoz, vagy a működést engedélyezőhöz fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult 30 napon belül nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

Az intézménybe bevihető használati tárgyak:

A lakó az intézménybe elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő tárgyakat tartsanak maguknál. A behozott tárgyakról egyéni leltárt készítünk.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Az idősek otthonában ellátottak nyugdíjának átvételét, gondozási díj számfejtését és a gondozottak zsebpénzének kezelését, valamint az önkéntes felajánlások befizetésének módját a pénz- és értékkezelési szabályzat tartalmazza.
Az érték és vagyonmegőrzésre átvett és kiadott tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek illetve törvényes képviselőjének
Az ellátásban részesülő zsebpénzének kezelésével megbízhatja az intézményvezetőt, ilyenkor a zsebpénz kezelése egyénileg névre szóló füzetben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja aláírni, a pénz átadását két tanú igazolja. A füzetben naprakészen kell vezetni a vásárolt cikkek nevét és összegét. Az így elhelyezett készpénz elsősorban az ellátott személyes szükségleteinek kielégítését szolgálja.
Amennyiben az ellátott az ezen felüli megtakarított nagyobb pénzösszeg megőrzésével is megbízza az intézményvezetőt, úgy a megbízott köteles a pénzt takarékkönyvbe az átvételtől számított négy munkanapon belül elhelyezni.

Ha az ellátásban részesülő úgy rendelkezik, hogy halála esetén az intézmény temettesse takarékbetétje terhére, úgy a betét kezelésével megbízott személy köteles a betétkönyvben elhelyezett összegből illő módon eltemettetni.

Az otthonból való eltávozás és visszatérés rendje:

Az otthonban lakók a beosztott gondozónőnek történő bejelentés után, az étkezési időpontokat figyelembe véve, az intézményből eltávozhatnak. Sötétedés előtt kötelesek visszatérni.

Huzamosabb távollét esetén az eltávozást és visszatérést az intézményvezetőnek kell bejelenteni, szabadságra bocsátásról az intézmény vezetője igazolást állít ki.

Látogatás és kapcsolattartás:

A gondozottak a látogatóikat a gondozónak történő bejelentés után a vendégszobában, illetve a gyengélkedők a szobáikban fogadhatják.
Lakóink leveleiket az intézmény címére, saját nevükre kérjék. Levelek feladásáról az intézmény gondoskodik. Telefonálás a gondozó segítségével történik.

Dohányzás és alkoholfogyasztás szabályai:

Az intézményben alkoholos állapotban tartózkodni és szeszes italt behozni és behozatni tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet!

Az egyéni és a közösségi vallás gyakorlására vonatkozó szabály:

Istentisztelet heti egy alkalommal. Lelki támaszt nyújt a református rend lelki pásztora.

Kulturális ellátás:

A társalgóban lévő TV, rádió, videó, társasjátékok, újságok korlátozás nélkül a gondozottak rendelkezésére állnak, ezeket a tárgyakat az intézmény területéről kivinni nem lehet.
Megóvásuk minden gondozott és gondozó részére kötelező. Az intézmény szervezi a munkavégzésre képes ellátottak foglalkoztatását, valamint meglévő képességük fejlesztését, szinten tartását. Az intézményben munkavégzés célú foglalkoztatás nincs.
Közös foglalkozások alkalmával, amelyre rendelkezésre áll a külön foglalkoztató és mentálhigiénés gondozó szoba, kölcsönös figyelemmel kell lenni egymás iránt. A foglalkozásokon való részvétel senkire sem kötelező.
Az intézmény által szervezett kirándulások, színházlátogatások egyéb közös programok költségeit az intézmény biztosítja. A közös foglalkozások és kirándulások alkalmával kölcsönös figyelemmel kell lenni egymás iránt.

Térítési díj:

Idősek otthoni ellátásért térítési díjat kell 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 pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát ápolást, gondozást nyújtó intézmény esetén.
Az intézmény vezetője a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátott
b) havi jövedelmét és pénzvagyonát tartós bentlakásos intézmény esetén,
c) havi jövedelmét és ingatlanvagyonát 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 .

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 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 igénybe vevő 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.
A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézmény térítési díj mértékét.
Azon személy részére, aki saját jövedelemmel nem rendelkezik, az intézmény köteles költőpénzt biztosítani, a Sztv. 117/A §-a szerint.
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 vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
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.
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.
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 beköltözés napjától, havonként, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig személyesen az intézményvezetőnél, vagy átutalással az intézmény számlájára.
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.
Amennyiben az ellátást igénybe vevő 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 igénybe vevő bekerüléskor elmulasztja tájékoztatni az intézmény vezetőjét tartási vagy öröklési szerződés meglétéről, az igénybe vevő vállalja, hogy az intézménybe kerülés napjáig visszamenőleg megfizeti az intézményi térítési díj és a személyi térítési díja közötti különbözet összegét.

Az otthon lakói egymással szemben elkötelezettséget nem vállalhatnak /pl. kölcsönkérés, egyéb juttatások/.

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 (*30nap*) 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.

Öcsöd, 2020. május 28.

Tóth József Alapszolgáltatási Központ 5451 Öcsöd, Hunyadi út 57.

Dr. Talmácsi Edit
intézményvezető

Záradék:

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete a Tóth József Alapszolgáltatási Központ Idősek Otthona Házirendjét a /2020. . / számú határozatával jóváhagyta.

Öcsöd, 2020.

Dr Dékány István
jegyző

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
Tóth József Alapszolgáltatási Központja
Idősek Klubjának

HÁZIRENDJE

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ székhelyén, működő idősek klubja Öcsöd, Hunyadi u. 57.sz. az idősek otthonával egy épületben található. Közös használatban van egy társalgó, egy ebédlő, egy mentálhigiénés és foglalkoztató helység, 4 fürdőszoba, 6 WC, orvosi- és nővér szoba, illetve a klubtagoknak lehetőségük van a pihenőszobában pihenni, vagy külön beszélgetni.

Nyitvatartás: székhelyen: 8-16 óra a hétfőtől-szombatig

Az Idősek Klubjába felvehető létszám 6 fő.
Az intézményi jogviszony az intézményvezető intézkedésével jön létre. A klubban a gondozás állandó és folyamatos.

I. Az Idősek Klubja szolgáltatásai:

- a személyi tisztálkodás, valamint a személyes ruházat tisztítása,
- szabadidős programok szervezése,
- egészségügyi ellátás,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- munkavégzés lehetőségének szervezése,
- önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

Étkezés
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.
Csak ebéd van, melyet 12-13 óra között lehet elfogyasztani. Ha valaki valamilyen okból nem tart igényt az étkezésre, azt legkésőbb az előző nap délelőtt 10 óráig kell bejelenteni. Ha saját hibájából elmulasztja az étkezést, az igénybe nem vett ebédet is meg kell fizetni.

Fürdési és mosási lehetőséget lehet igénybe venni szerdai és csütörtöki napokon. /Szükség szerint a gondozónő segítséget nyújt./
Fürdési és mosási lehetőség mellett lehetőség van fodrász, pedikűrös igénybe vételére, melynek költségei az ellátottat terhelik.

Kulturális foglalkozás az intézményben: A rádió, TV, videó, újságok, társasjátékok korlátozás nélkül igénybe vehetők.
Ezeket a tárgyakat az intézmény területéről kivinni nem lehet. Megóvásuk minden gondozottra és dolgozóra nézve kötelező.
Minden évben megemlékezünk nagyobb ünnepekről, megünnepeljük a húsvétot, karácsonyt, névnapokat.

Az intézmény által szervezett kirándulások, színház látogatások költségei az ellátottat terhelik.

Egészségügyi ellátás

Az idősek klubja segítséget nyújt az egészségügyi alap- és szakellátáshoz való hozzájutáshoz – szükség szerinti gyógyszeríratással, gyógyszer kiváltással, orvos hívásával, szakrendelőbe szállítással.

Az intézmény biztosítja a felvilágosító előadások szervezését, az egészséges életmódról szóló tanácsadást, gyógytorna lehetőségét.

Az idősek klubja segítséget nyújt az ellátottaknak a hivatalos ügyeik intézésében, postán, önkormányzatnál stb.

Mentális gondozás keretében szükség szerint biztosított az egyéni és csoportos beszélgetés, az életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

Az idősek klubja igény szerint biztosítja az ellátottak foglalkoztatását, elsősorban bedolgozással. Az ebből származó, költségekkel csökkentett bevétel 50 %-át az ellátott részére fizeti ki, a többit közösségi célra használja fel, így az intézmény által szervezett kirándulásokra, színházlátogatásra.

Az idősek klubja segíti az önszerveződő csoportok létrejöttét, működésének szervezését.

II. Magatartási szabályok az intézményben:

Az intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Az ellátottak kötelessége az idősek klubjába járó, illetve az idősek otthonában lakó társaik megbecsülése, egymás iránti szeretetre és türelemre való törekvése.

Az intézménybe a testi épséget veszélyeztető tárgyak, eszközök (pl. szúró, vágó eszköz, lőfegyver, stb.) tűz- és robbanásveszélyes anyagok behozatala szigorúan tilos!

Szeszes italt az intézmény területére behozni és italt fogyasztani tilos! Ittas ember az intézményben nem tartózkodhat.

Dohányozni csak az épületen kívül, az erre a célra kijelölt helyen szabad.

Ellátottak jogai

A szolgáltatás nyújtása során biztosítani kell a szolgáltatást igénybe vevőt megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását.

A szolgáltatás biztosítása során tilos a szolgáltatást igénybe vevő megkülönböztetése.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatok megismeréséhez.

A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme.

Az intézményi ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, illetve felvételkor a kérelmezőt tájékoztatni kell

- az intézményi ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,

IV. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az ellátást igénybe vevő jogviszonya megszűnik:
- határozott idejű ellátás esetén, a megjelölt időtartam lejártával,
- az ellátást igénybe vevő halálával,
- az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megszüntetésre vonatkozó bejelentését követő 15 napon belül.

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

Öcsöd, 2020. május 28.

Tóth József Alapszolgáltatási Központ 5451 Öcsöd, Hunyadi út 57.

Dr. Talmácsi Edit
intézményvezető

Záradék:

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete a Tóth József Alapszolgáltatási Központ Házirendjét a /2020. /./ számú határozatával jóváhagyta.

Öcsöd, 2020.

Dr Dékány István
jegyző

- intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- térítési díjról,
- a gondozott jogairól.

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.

Az ellátást igénybe vevő panasszal élhet különösen az intézmény vezetőjénél:
- az intézményi jogviszony megsértése,
- különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelmekor,
- a gondozónő szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megsértése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

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.

III. Térítési díj

Nappali ellátás esetében térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat a Képviselőtestület határozza meg.
A nappali ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott 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 esetei: - kirándulás, színház költsége, pedikűr, manikűr, fodrász.
A térítési díj befizetési időpontja a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig az intézményvezetőnél történik.

TÓTH JÓZSEF ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

5451 ÖCSÖD, HUNYADI U.57.

SZAKMAI PROGRAM

2020.

TARTALOM

I. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA, FELADATA....1.

I/1.Az intézmény küldetése, céljai....2.

I/2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása....3.

I/3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása....3.

I/4. Más intézményekkel történő együttműködés módja....8.

II. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI....9.

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....14.

III/3.Házi segítségnyújtás....14.

III/4.Étkeztetés....15.

III/5.Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás....17.

IV.AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA....18.

IV/1.1. Ápoló gondozó otthoni ellátás....18.

IV/1.2. Térítési díj....19.

IV/1.3. Intézményi jogviszony megszűnése....23.

IV/2. Alapszolgáltatások....24.

V. A SZOLGÁLTATOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA....26.

VI. AZ ELLÁTOTTAK ÉSA SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK....27.

VII. AZ INTÉZMÉNYI SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATKÖREINEK MEGJELÖLÉSE, LÉTSZÁMA ÉS SZAKKÉPZETTSÉGE SZERINTI MEGOSZLÁSA, A HELYETTESÍTÉS RENDJE....29.

VIII. A program mellékletei, függelékei....30.

Záradék....31.

Nagyközségi Önkormányzat

Tóth József Alapszolgáltatási Központjának

Szakmai programja

/egységes szerkezetben/

I. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA, FELADATA

1. 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.

2. Székhelye:

Öcsöd, Hunyadi út 57.

3. Székhelyen kívül működő intézményi telephely:

Öcsöd, Árpád út 2.

- Család és Gyermekjóléti Szolgálat Irodája

4. Működési területe:

Öcsöd Nagyközség közigazgatási területe

5.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

6. 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.

6. 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

7. Alapító jogokkal felruházott irányító szervének neve, székhelye:

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat 5451 Öcsöd, Kossuth tér 1.

8. Az általános felügyeleti jogot Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete gyakorolja.

I/ 1.Az intézmény küldetése, céljai

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ integrált szociális szolgáltató az idősek, rászorulók, a családok, a gyermekek kiegyensúlyozottabb életvitele, saját lakókörnyezetben való maradásának, - beleértve a megkeresést, a szakellátó rendszer felé való motiválást, pszicho-szociális tanácsadást, illetve a gondozást - a konfliktusos helyzetek feloldása, a hátrányok mérséklése, a gyermekek, beteg, rászorulók, idősek 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 időseknek, hogy idős napjaikra állandó felügyelet mellett, nyugodt körülmények között éljenek.
Célunk, hogy az idősek 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 közös helyiségek, 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 rászorulók 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 idősek otthonát is működtet, lehetőséget teremtve a helybeli időseknek, 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 idősek 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.

Idősek 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 idősek klubja elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. Az idősek klubja feladata a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozása. Az idősek 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 segítést, vagy személyi gondozást kell nyújtani.
Szociális segítés 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 segítését.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakulását és fenntartását
b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését
c) a szociális segítés 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 segítés, 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 segítés 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, fogyatékosságuk, 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 fogyatékossággal 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 osztályfőnökkel, 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 Gyámhivatallal

- 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 szakszolgálatokkal dolgozik együtt, azaz a Tóth József Alapszolgáltatási Központ a gyermekek, a családok, az idősek, a rászorulók 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 épitése befejeződött, működik. A térség ivóvízhálózatának korszerűsítése megtörtént. A belvíz elvezetése folyamatosan történik. A településen müködő 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 fiatalkorúak 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 perifériájára 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 fogyatékosság 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 helység, 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 találhatók 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, gyógyszerezésről, étkezésben, folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- szakorvosi ellátásához való hozzájutásáról,
- kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
- rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
- gyógyászati segédeszközeink biztosításáról.

A bentlakásos intézmény műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről sorszámozott átadó füzetet 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, zenehallgatást/,
- kulturális tevékenységeket /névnapok, ünnepségek, 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 helység, 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 6 napos /vasár- 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 6 napos /vasár- és ünnepnap kivételével/ ellátással biztosított.
A házi segítségnyújtás, szociális segítés 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 segítés keretébe tartozó feladatok végzése

Ezeken a faladatokon kívül

- az ellátást igénybe vevők segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- segítés 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 figyelemevételéve 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 6 napos /vasár- 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 esetnaplóban 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 kapcsolatkészségének 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 gyermejóléti 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 a 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, házorvos, 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 ifjuságvédelmi 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 idősek 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.

Idősotthoni ellátás csak napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet alapján nyújtható. Az idősotthoni 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 idősotthoni 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 pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát ápolást, gondozást nyújtó intézmény esetén.

Az intézmény vezetője a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét és pénzvagyonát 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 vállalást 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 használtható, 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 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.

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 gyógyszerszükséglet költsége az ellátottat terheli legfeljebb olyan mértékben, hogy az előírt minimális költőpénz 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 gyógyszerszükségletéhez igazodó megfelelő
gyógyszermennyiséget (a továbbiakban: eseti gyógyszerkészlet). Az intézmény az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszerszükségletének 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 gyógyszerszükséglet 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 gyógyszerszükséglet 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 rászorulók 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 étkezetés igénybe vétele önkéntes és térítésköteles. A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell szóban vagy írásban benyújtani. Házi segítségnyújtás, idősek 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 szükségletet 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 szükségletről 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 segítésért 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 kiszámítan iúgy, 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 jogyszabály 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 vállalást 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 hétköznapokon 8^{00}-14^{00} 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 ÉSA SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMÉVEL 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 vagyon és értéktárgyainak elhelyezéséről gondoskodni.

9. Az ellátott igénylőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, figyelemmel saját és társai nyugalmára, 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 Érdekképviseleti 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 ellátottjogi képviselője: Árvai Jánosné
elérhetősége: 06/20/489-9602 E-mail: janosne.arvai@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 /jogász/	1 fő

Étkeztetés

Szociális segítő /osztott munkakörben szociális- és mentálhigiénés asszisztens/	1 fő

Házi segítségnyújtás

szociális gondozó /2 fő szociális gondozó és ápoló,	2 fő

Családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás

családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás családgondozói /óvoda pedagógus, felsőfokú szociális munkás asszisztens/	2 fő

Idősek klubja (nappali ellátás)

szociális asszisztens, inézményvezető helyettes//szociális asszisztens/	1 fő

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 Szolgálata biztosítja.

VIII.

A szakmai program mellékletei:

- az intézmény szervezeti ábrája,
- a megállapodások tervezete,

A szakmai program függelékei:

- a pénz- és értékkezelési szabályzat,
- az érdekképviseleti fórum szabályzata,
- veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítás.

2020. június 08.

Tóth József Alapszolgáltatási Központ 5451 Öcsöd, Hunyadi út

Dr. Talmácsi Edit

intézményvezető

Záradék:

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete a Tóth József Alapszolgáltatási Központ Szakmai programját ... /2020./...../ testületi határozatával jóváhagyta.

Hatályos 2020. -től.

Öcsöd, 2020 június 08.

Dr Dékány István

jegyző

Megállapodás

I.

Amely létrejött **egyrészről**

1. a Tóth József Alapszolgáltatási Központ **házi segítségnyújtás** /Öcsöd, Hunyadi út 57./ mint ellátást nyújtó intézmény részéről
2. **másrészről**

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. száma:.....

Kirendelő szerv megnevezése: .....

Kirendelő határozat száma: .....

Kirendelő határozat kelte: .....

Törvényes képviselet 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 határozott .....ig 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- szombatig)
- 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 intézményben a tárgyévet megelőző évben az egy ellátottra jutó **önköltség összege** .....Ft volt.

Az **intézményi térítési díj** összege az e Megállapodásban érintett intézményi szolgáltatás esetében, a Megállapodás megkötésének időpontjában .....Ft/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 vállalást 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 segítésért 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 kiszámítan iúgy, 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 tevpkenyspgekre 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. napjáig .....Ft/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 ellátottjogi képviselő működik. Az ellátottjogi képviselő feladatai különösen az alábbiak:

a) megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról

b) segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában

c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában

d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét

e) az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során

f) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére

g) észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél

h) amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé

i) a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az intézmény területe szerint illetékes ellátottjogi 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 ellátottjogi 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, egyezségre 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 **egyrészről**

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

másrészről

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. száma:.....

Kirendelő szerv megnevezése: .....

Kirendelő határozat száma: .....

Kirendelő határozat kelte: .....

Törvényes képviselet 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 idősek klubja szolgáltatásait .....év.....hó napjától kezdődően határozott .....ig 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 intézményben a tárgyévet megelőző évben az egy ellátottra jutó **önköltség összege** .....Ft volt.

Az **intézményi térítési díj** összege az e Megállapodásban érintett intézményi szolgáltatás esetében, a Megállapodás megkötésének időpontjában .....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 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 vállalást 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. napjáig .....Ft/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 ellátottjogi képviselő működik. Az ellátottjogi képviselő feladatai különösen az alábbiak:

a) megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról

b) segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában

c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában

d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét

e) az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során

f) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére

g) észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél

h) amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé

i) a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az intézmény területe szerint illetékes ellátottjogi 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, egyezségre 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 igénybe vevő

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. száma:.....

Kirendelő szerv megnevezése: .....

Kirendelő határozat száma: .....

Kirendelő határozat kelte: .....

Törvényes képviselet 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 érdekképviseleti fórum működéséről, panaszjoguk 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 víz ellátást
- 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, indikátorcsíkhoz (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 s 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 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 intézményben a tárgyévet megelőző évben az egy ellátottra jutó **önköltség összege** .....Ft volt.

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

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

Az intézmény vezetője a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátott
b) havi jövedelmét és pénzvagyonát tartós bentlakásos intézmény esetén,
c) havi jövedelmét és ingatlanvagyonát 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 pénzvagyonból 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 gyógyszerszükséglet költsége az ellátottat terheli legfeljebb olyan mértékben, hogy az előírt minimális költőpénz 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 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 vállalást 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. napjáig .....Ft/nap, azaz .....Ft/hó 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. Érdekképviselet,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 érdekképviseleti 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 ellátottjogi képviselő működik. Az ellátottjogi képviselő feladatai különösen az alábbiak:

a) megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról

b) segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában

c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában

d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét

e) az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során

f) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére

g) észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél

h) amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé

i) a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

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, egyezségre 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 mindenkori 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

Az intézmény szervezeti felépítése

Intézményvezető

Orvos

Étkeztetés

- asszisztens

/osztott munkakörben/

Házi segítségnyújtás

- szociális gondozó ápoló

Családsegítés és gyermekjóléti Szolgáltatás

-családsegítő

Nappali ellátás /Idősek Klubja/

- szociális asszisztens

/osztott munkakörben/

Idősek Otthona

- asszisztens / mentálhigiénés feladatok osztott munkakörben/

- szociális gondozó ápolók
- technikai dolgozó

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, Árpád út 2.
- 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 m^2 területű Hunyadi út 57. szám alatti ingatlan, az öcsödi 1024 hrsz-ú 1843 m^2 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 6 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 6 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 segítést vagy - a szociális segítés tevékenységeit is magába foglaló - személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítés 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 segítését.

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 segítésben meghatározott feladatokat.

3.Szociális Étkeztetés

Székhelyről heti 6 napos ellátással működik.

A szociálisan rászorultaknak legalább napi egyszeri meleg étkeztetést biztosít. Azok vehetik igénybe, akik önmaguk, illetve eltartottjaik 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 életteret. 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 Gyermekjóléti 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 részesülőkhöz, 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 kapcsolatkészségének javítása,

- egyéni, pár- és családterápiás tevékenység végzése, ennek megszervezése,

- krízishelyzetben segítő beavatkozás,

- hivatalos ügyek intézésének segítése,

- természetbeni, anyagi és személyes támogatások közvetítése,

- speciális támogató, önsegítő 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 gyermekjólési ellátásokhoz történő hozzájutás 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 segítés 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 idősek 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 helyettesitéssel feladat átcsoportosítással kell megoldani, amennyiben nem lehetséges külső helyettesről kell gondoskodni.

A munkavégzés teljesítése az intézménvezetője által kijelölt munkhelyen, 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 élelmezésben 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 2020. ...

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, 2020. május 28.

Dr. Talmácsi Edit
intézményvezető

Záradék:

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete /2020././ számú határozatával jóváhagyta.

Öcsöd, 2020. ...

Dr. Dékány István

jegyző

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
Jegyzőjétől

Előterjesztés a Képviselő testület 2020. július 14-ei ülésére

Tárgy: Az 5451 Öcsöd, Bajcsy-Zsilinszky út 1. szám alatti ingatlan 3-as, 4-es lakásának bérbeadása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2020. február 13-án megtartott ülésén már tárgyalt az Öcsöd belterület 1100 helyrajzi számú, 5451 Öcsöd, Bajcsy-Zsilinszky út 1. szám alatti kivett lakóház, udvar, gazdasági épület művelési ágú ingatlan 3-as és 4-es lakásának (a továbbiakban: ingatlan) az Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) (székhely: 5451 Öcsöd, Kossuth tér 1., adószám: 15782054-1-16, KSH statisztikai számjel: 15782054-8411-371-16, törzskönyvi azonosító szám: 782050) részére történő bérbe adásának a lehetőségéről. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlanban ifjúsági klubot és közösségi teret kíván létrehozni. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke ezen kérését a 2020. február 4-én kelt megkeresésében jelezte a Képviselő-testületnek, melyben kérte az ingatlan térítésmentes bérbeadását. A Képviselő-testület az előterjesztés megtárgyalását követően hozott 14/2020. (II.13.) számú határozatában felkérte a jegyzőt a bérleti szerződés tervezet elkészítésére.

A bérleti szerződés tervezetét dr. Sipos Ildikó ügyvéd asszonnyal közösen előkészítettem. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:331. § (1) bekezdésében foglaltak szerint: „Bérleti szerződés alapján a bérbeadó meghatározott dolog időleges használatának átengedésére, **a bérlő** a dolog átvételére és **bérleti díj fizetésére köteles**." Amint látjuk, a bérleti szerződésnek kötelező tartalmi eleme a bérleti díj és annak a bérlő általi megfizetése, így az ingatlan térítésmentes bérbeadása nem lehetséges. A szerződés céljának társadalmi hasznosságára, valamint a jogügylet értékarányosságra tekintettel a bérleti díj 10.000,- Ft/hó összegben került megállapításra. A bérleti szerződést 1 év határozott időtartamra kötik a felek, mely évente megújítható. A bérleti szerződés tervezetét pontról pontra nem kívánom részletezni, mivel ez az előterjesztés mellékletét képezi. Szakmai álláspontom szerint a bérleti szerződés kellőképpen védi az Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat, mint bérbeadó érdekeit az ingatlan hasznosításával egyidejűleg.

Kérem a Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és annak elfogadása esetén az alábbi testületi határozati javaslat elfogadására.

…./2020. (VII. 14.) számú testületi határozat
Öcsöd Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta az Öcsöd belterület 1100 helyrajzi számú, 5451 Öcsöd, Bajcsy-Zsilinszky út 1. szám alatti kivett lakóház, udvar, gazdasági épület művelési ágú ingatlan 3-as és 4-es lakásának az Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére történő bérbeadására vonatkozó bérleti szerződés tervezetet és annak megkötésével a polgármestert bízza meg.

Öcsöd, 2019. július 7.

ÖCSÖD NAGYKÖZSÉG JEGYZŐJE

dr. Dékány István
jegyző

BÉRLETI SZERZŐDÉS (TERVEZET)

amely bérleti szerződés (a továbbiakban: **Bérleti Szerződés**) létrejött egyrészről az
Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat (székhely: 5451 Öcsöd, Kossuth tér 1., adószám: 15732956-2-15, KSH statisztikai számjel: 15732956-8411-321-16, törzskönyvi azonosító szám: 732956, államháztartási egyedi azonosító: 742531, képviseletében: Soha Attila polgármester) **mint bérbeadó (a továbbiakban: Bérbeadó)**

másrészről az
Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata (székhely: 5451 Öcsöd, Kossuth tér 1., adószám: 15782054-1-16, KSH statisztikai számjel: 15782054-8411-371-16, törzskönyvi azonosító szám: 782050, képviseletében: Kolompár Tamás elnök) **mint bérlő (a továbbiakban: Bérlő)**

(a Bérbeadó és a Bérlő a továbbiakban külön-külön: **Fél**, együttesen: **Felek**) között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel.

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1 A Bérbeadó 1/1 arányú tulajdonát képezi az Öcsöd belterület 1100 hrsz. alatt felvett, természetben az 5451 Öcsöd, Bajcsy-Zsilinszky út 1. szám alatt felvett, művelési ág: kivett lakóház, udvar, gazdasági épület, 0 min. osztályú, 0,00 kat .tiszta jövedelmű, 931 m2 alapterületű ingatlan 3-as és 4-es számú lakása **(a továbbiakban: Bérlemény)**. Az ingatlan per-, teher- és igénymentes.
1.2 Az Ingatlan tulajdoni lapjának másolata a jelen Bérleti Szerződés **1. számú mellékletét** képezi. A Bérbeadó szavatolja, hogy a tulajdoni lap másolat híven tükrözi az Ingatlan jelen szerződés aláírása napján fennálló jogi helyzetét, továbbá nem léteznek olyan, általa ismert jogok, kötelezettségek és tények, vagy ezekre vonatkozó bejegyzés vagy feljegyzés iránti kérelmek, amelyek a tulajdoni lap másolaton felvezetésre nem kerültek.

2. A BÉRLET TÁRGYA

2.1 A Felek megállapodnak arról, hogy a Bérlő felel minden a Bérleményben folytatni tervezett tevékenység megkezdéséhez, valamint annak működéséhez szükséges hatósági engedélyek és jóváhagyások beszerzéséért és ezek fenntartásáért. Az engedélyeztetés valamennyi költsége a Bérlőt terheli. A Bérbeadó kifejezetten kizárja a felelősségét a Bérleményben a Bérlő által folytatni kívánt, illetőleg folytatott tevékenység engedélyezésével összefüggésben.
2.2 A Felek megállapodnak, hogy a Bérbeadó bérbe adja a Bérlőnek, a Bérlő pedig határozott időtartamra bérbe veszi ifjúsági klub és közösségi tér célra a Bérleményt az alábbi 3.2 pontban meghatározott Birtokátruházás Napjától. A Bérlő a Bérlemény jelen Bérleti Szerződés szerinti Birtokátruházása Napjától a 3.1 pontban meghatározott Lejárat Napjáig jogosult és köteles a Bérlemény jelen Bérleti Szerződésben meghatározottak szerinti birtoklására és használatára, azt ezen időpontig nem jogosult egyoldalúan elhagyni és/vagy kiüríteni, kivéve, ha a határozott időre járó teljes bérleti díjat és minden további költséget, rezsit megfizet.
2.3 A Felek rögzítik, hogy a Bérlő a Bérlemény műszaki, kialakítási, esztétikai és egyéb felszereléseinek állapotát, jogi helyzetét megismerte, a Bérleményt megtekintette és ilyen állapotban veszi bérbe. A Bérbeadó tehát további kialakítási munkálatok elvégzésére a jelen Bérleti Szerződés alapján nem köteles, arra Birtokátruházás Napját követően Bérlő saját költségén, a Bérbeadó előzetes írásbeli engedélyével jogosult.

3. IDŐTARTAM, BÉRLETI OPCIÓ, HATÁLYBALÉPÉS, BIRTOKÁTRUHÁZÁS

3.1. A jelen Bérleti Szerződést a Felek 2020. augusztus hó 1. napjától 2021. július hó 31. napjáig (a továbbiakban: Lejárat Napja) tartó határozott időtartamra kötik, amely bérlet a Bérlemény Bérlő részére történt birtokátruházása napján (a továbbiakban Birtokátruházás Napja) kezdődik és a Lejárat Napján ér véget (a továbbiakban: Bérleti Időtartam). A Bérbeadó tájékoztatja Bérlőt, hogy az Energetikai tanúsítvány készíttetése folyamatban van és kötelezettséget vállal arra, hogy azt legkésőbb 2020. július 31. napjáig átadja a Bérlő részére. Felek rögzítik, hogy a Birtokátruházás Napja előreláthatólag 2020. augusztus hó 1. napja lesz, de nem korábbi nap, mint az azt követő legkésőbb 3. (harmadik) munkanap. Felek rögzítik, hogy a jelen Bérleti szerződés a Felek általi kölcsönös aláírása napján lép hatályba.

3.2. A Felek rögzítik, hogy a Birtokátruházás Napján a Bérlemény állapotáról és a mérőórák aktuális állásáról jegyzőkönyvet vesznek fel, és ezt a Felek utólag 3. számú mellékletként a jelen Bérleti Szerződéshez csatolják (a továbbiakban: Jegyzőkönyv). A Felek megállapodnak, hogy a Birtokátruházás Napjától a kárveszélyt a Bérlemény egésze tekintetében a Bérlő viseli.
Bérbeadó a rendeltetésszerű használatot, valamint a szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítését a bérlet időtartama alatt legalább két alkalommal a Bérlő szükségtelen háborítása nélkül ellenőrzi. A Bérlő arra alkalmas időben az ingatlanba történő bejutást biztosítani, és az ellenőrzést tűrni köteles; ez a rendelkezés megfelelően irányadó a rendkívüli káresemény, illetőleg a veszélyhelyzet fennállása miatt az ingatlanon belül szükséges hibaelhárítás elvégzésének biztosítása esetén. Felek rögzítik, hogy Bérbeadó a rendeltetésszerű használat ellenőrzése során, valamint abban az esetben, ha rendkívüli káresemény vagy veszélyhelyzet fennállása miatt válik szükségessé a Bérbeadó belépése, úgy a belépésre csak az ún. kapcsolattartó személlyel együtt jogosult.
3.3 A felek megállapodnak abban, hogy a határozott időtartalmú bérleti szerződés Lejárati Napját megelőző 30 és 90 nap között, egyeztetnek az Ingatlan vonatkozásában egy esetleges újabb határozott idejű bérleti szerződés megkötéséről, mely egyeztetés nem jelent szerződéskötési kötelezettséget egyik fél számára sem: amennyiben a felek nem tudnak megállapodást kötni az újabb határozott idejű szerződés időtartamáról, az Ingatlan bérleti díjáról illetőleg az egyéb feltételekről, úgy a felek anélkül, hogy egymással szemben bárminemű jogcímen követelést támasztanának tudomásul veszik, hogy a jelen bérleti szerződés lejártt követően közöttük a bérleti szerződéses jogviszony megszűnik. A Felek megállapodnak továbbá, hogy a kifejezetten eltérő, kölcsönös írásbeli megállapodásuk hiányában a jelen Szerződés a Bérleti Időtartam elteltét követő automatikus határozatlan időtartamúvá alakulását kizárják, így a jelen Szerződés a Lejárat Napján végleg megszűnik függetlenül tehát értelemszerűen attól is, ha a Bérlő a Bérleményt a Lejárat Napját követően tovább használja és ez ellen a Bérbeadó nem tiltakozik.

4. BÉRLETI DÍJ, EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK ÉS KÖLTSÉGEK, ÓVADÉK

a. **Bérleti Díj**. A Bérlő vállalja, hogy a Bérlemény vonatkozásában 10.000,- Ft/hó azaz tízezer forint/hó bérleti díjat fizet, melyet 2020. augusztus hó 1. napjától kezdődően minden hónap 15. napjáig köteles azt megfizetni Bérbeadónak a Takarékbank Zrt-nél vezetett 69800061-11031734 számú számlájára. Amennyiben Bérlő nem teljesíti ezen kötelezettségét a fent meghatározott határidőben, ebben az esetben a Bérbeadó jogosult - választása szerint - a Szerződést rendkívüli felmondással megszüntetni, vagy póthatáridőt adni a bérleti díj megfizetésére. A bérleti díjat a Bérbeadó 2021. év január hó 1. napjával jogosult évente, az előző évi infláció mértékével megemelni.
4.2 **Üzemeltetési feladatok és költségek**. A Bérlő a Bérlemény teljes körű üzemeltetését, teljes karbantartását, tisztítását és javítását saját költségén maga köteles megszervezni és a kapcsolódó feladatokat ellátni, a Bérbeadót a Bérlemény fenntartása és működése tekintetében a jelen Bérleti Szerződés alapján üzemeltetési kötelezettség nem terheli. Ennek megfelelően a Bérlő saját költségén és felelősségére köteles gondoskodni különösen az alábbiakról:

a) kommunális és veszélyes hulladék összegyűjtéséről és rendszeres elszállíttatásáról (a hatályos jogszabályi és hatósági előírásoknak megfelelően); a hulladék elszállítással kapcsolatos költségek a Bérlőt terhelik
b) a Bérlemény és környezete tisztán tartásáról, a Bérlemény előtti terület jégmentesítéséről és a téli hó eltakarításról;
c) a Bérlemény őrzés-védelméről (beleértve különösen, de nem kizárólagosan bármely berendezés beszerzését, beépítését, elhelyezését, létesítését, üzembe helyezését, karbantartását, javítását és felújítását, ideértve riasztórendszert, kamerákat, stb., amelyek a Bérlemény biztonságához szükséges);
d) a Bérlemény kártevőktől, rágcsálóktól való mentesítéséről,
e) az általános megvilágításáról, beleértve a fogyasztók szükséges cseréjével kapcsolatos munka és költség vállalását, valamint a kisebb áramzavarok elhárításának megszervezését és költségeinek viselését (rövidzárlat, biztosítékok cseréje, stb.);
f) tisztasági festés;
g) minden környezetvédelmi előírással, bevallással kapcsolatos költségvállalásról

4.3 **Közműdíjak fizetése**. A Felek rögzítik, hogy a Bérlemény víz, csatorna, gáz és elektromos áram közművekkel rendelkezik. A Felek rögzítik, hogy a Bérleményhez kapcsolódó víz, csatorna, gáz és elektromos áram közművek a Bérlő nevére kerülnek átírásra. Felek megállapodnak abban, hogy a Bérleti Szerződés bármilyen okból történő megszűnése esetén a közműszolgáltatások Bérbeadó vagy az általa megjelölt harmadik

személy nevére történő átírásáról közösen kötelesek gondoskodni 15 napon belül. Felek megállapodnak, hogy Bérlő a közmű- és egyéb díjak megfizetését a Bérbeadó felé a tárgyi negyed év első hónapjának 15. napjáig igazolja.

4.4 A Birtokátruházás Napjától a Bérlő köteles megfizetni a Bérleményben elfogyasztott valamennyi közüzemi szolgáltatás alapdíját és a Bérleményhez tartozó fogyasztásmérők által mért fogyasztás díját a közüzemi szolgáltató által megküldött számla alapján a számlán feltüntetett határidőben.

4.5 **Óvadék**. A Bérlő kötelezettséget vállal, hogy a Bérleti Szerződés aláírása napját követő 3. (harmadik) naptári napon belül történt jóváírás útján, a jelen Bérleti Szerződés hatályba lépése és a Bérlemény birtokátruházása előzetes feltételeként 2 (azaz kettő) havi Bérleti Díj összegének megfelelő, azaz 20.000,- Ft azaz húszezer forint óvadékot bocsát a Bérbeadó rendelkezésére magyar forint pénznemben (a továbbiakban: Óvadék) a jelen Bérleti Szerződés időtartamára, amely Óvadék a Bérleti szerződés megszűnését követően – ha a közműszolgáltatások a Bérbeadó vagy az általa kijelölt harmadik személy nevére történő átírása megtörténik – elszámolást követően fennmaradó összegben Bérlő részére visszajár a bérleti szerződés megszűnését követő 5 munkanapon belül. A Bérlő az Óvadékot a Bérbeadónak a Takarékbank Zrt-nél vezetett 69800061-11031734 számú bankszámlájára történő átutalás útján köteles nyújtani.

4.6 Az Óvadék 4.5 pont szerinti határidőben történő megfizetésének elmulasztása a Bérlő részéről súlyos szerződésszegésnek minősül, amely esetben a Bérbeadó jogosult a jelen Bérleti Szerződéstől külön felszólítás nélkül, azonnali hatállyal elállni.

4.7 Az Óvadék biztosítékul szolgál a Bérbeadónak a bérlettel kapcsolatos valamennyi esetleges követeléseire (beleértve, de nem korlátozva a Bérleti Díj hátralékra vagy más, a jelen Bérleti Szerződésben meghatározott fizetési hátralékra, késedelmi kamatra, a természetes elhasználódást meghaladó állagromlásra, jelen Bérleti Szerződés szerint a Bérlőt terhelő ki nem fizetett javítási költségekre, a Bérlőt terhelő el nem végzett üzemeltetési feladatok elvégzésére, a Bérlemény Bérlő általi, vagy Bérlő érdekkörében eljáró személyek által nem rendeltetésszerű használat során okozott károk megfizetésére, a Bérleti Szerződés megszűnése esetén a Bérlemény kiürítésének elmulasztása miatt keletkező költségekre és díjakra, a Bérlő által a jelen Bérleti Szerződés szerint elvégzett beruházások és változtatások Bérleti Szerződés szerinti eltávolításának elmulasztása miatt keletkező költségekre, közmű szolgáltatási szerződés helyreállításának a költségeit stb.), amely esetben a Bérbeadó jogosult – az Óvadék összegét meghaladó esetleges igényeinek korlátozása nélkül – az Óvadék összegből közvetlenül kielégítést keresni azzal, hogy követelései érvényesítésére a Bérbeadó jogosult (de nem köteles) az Óvadékot felhasználni.

Az Óvadék felhasználása esetén

a) a Bérbeadó a Bérlőt erre köteles előzetesen figyelmeztetni;

b) a Bérbeadó e cselekménye nem tekinthető a Bérbeadó részéről történt joglemondásnak;

c) amennyiben a Bérbeadó úgy dönt, hogy már a bérleti szerződés fennállása alatt az Óvadékból – részben vagy egészben - kielégítést keres, úgy az erre vonatkozó külön felhívás hiányában is jogosult a Bérleti Szerződést a lehívástól függetlenül egyoldalúan megszüntetni, azt felmondani.

4.8 Ha a Bérbeadó a jelen Bérleti Szerződés hatálya alatt az Óvadékot, vagy annak egy részét, a jelen szerződés 4.7. pontjában rögzített bármely okból kifolyólag igénybe veszi, a Bérlő köteles a Bérbeadó írásbeli felszólítására, az általa abban meghatározott határidőre az Óvadék összegét kiegészíteni az összeg felhasználását követő 15 (tizenöt) naptári napon belül.

A Bérleti Díj jelen Bérleti Szerződés szerinti módosítása esetén a Bérlő köteles az Óvadék összegét ezen módosításnak megfelelően kiigazítani legkésőbb a Bérbeadónak a kiigazításról küldött értesítése kézhezvételét követő 30 (harminc) naptári napon belül, amennyiben a módosítás által a fentiek szerint megállapított mindenkor indexált 2 (azaz kettő) havi Bérleti Díj összegének megfelelő összegű magyar forint összeg, a Bérbeadó rendelkezésére álló Óvadék összegét meghaladja.

4.9 A Bérbeadó a fentiektől függetlenül jogosult a Bérlőtől mindenkor az Óvadék összegét meghaladó kára megtérítését követelni. A Bérbeadó esetleges követeléseit a bérleti jogviszony megszűnését követően elsősorban az Óvadék összegéből elégítheti ki. Ebben az esetben a Bérbeadó igényeinek kielégítéséhez szükséges mértékben kereshet kielégítést az Óvadékból. A jelen Bérleti Szerződés megszűnése esetén az Óvadékból a jelen Bérleti Szerződésnek megfelelően kielégített követelések összegének levonását követően fennmaradó összeget a Bérbeadó köteles a Bérlő részére visszafizetni a Bérleti Szerződés megszűnését követően a 15 napon belül a Bérlő által megjelölt számlára köteles teljesíteni.

4.10 A Bérbeadó az Óvadék után kezelési költséget nem számít fel. A Bérbeadó az Óvadék után kamatot nem fizet.

5. FIZETÉSEK

A jelen Bérleti Szerződés alapján a Bérleti Díjat a Bérlő a legkésőbb 2020. augusztus hó 1. napjától kezdődően minden hónap 15. napjáig havonta előre köteles megfizetni a Bérbeadó Bérleti Díjra vonatkozó számlája alapján.

5.1 A Bérlő köteles gondoskodni arról, hogy a Bérleti Díj Fizetés Napján a Bérleti Díj összege a Bérbeadó számláján rendelkezésre álljon. A fizetések csak akkor tekintendők határidőben teljesítettnek, ha azokat a Bérbeadó bankszámláján a fenti 5.1 pontban meghatározott határidőig jóváírták.

5.2 Késedelmes fizetése esetén a Bérlő a késedelem időszakára a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) szerint vállalkozások között meghatározott késedelmi kamatot köteles fizetni.

5.3 Felek kifejezetten megállapodnak, hogy a Bérlőnek nincs beszámítási, levonási vagy visszatartási joga a jelen Bérleti Szerződés alapján Bérbeadónak járó Bérleti Díjra vonatkozóan, melyet a Bérlő a jelen Bérleti Szerződés aláírásával kifejezetten is tudomásul vesz és elfogad.

5.4 A Bérlő a közüzemi díjak fizetésére a fenti 4.4. és 4.5. pontokban foglaltak szerint köteles.

6. KARBANTARTÁS ÉS JAVÍTÁSI MUNKÁK

6.1 A Bérlő és Bérbeadó részéről:

a) A Bérlő vállalja, hogy a Bérlemény és az abban lévő valamennyi berendezés és műszaki tartozék állagát saját költségén mindenkor a Birtokátruházás Napján meglévő állapotban őrzi meg, a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést, és a 6.1 b) és c) pontokban megállapodott változtatásokat leszámítva. Erre figyelemmel a Bérlő köteles a Bérleményt, annak berendezéseit és műszaki tartozékait, valamint azok részeit teljes körűen javíttatni és az időszakos karbantartási munkálatokat elvégezni, valamint a javítás, és az általános karbantartás költségeit viselni. Így különösen a Bérlő feladata a Bérlemény valamennyi helyiségének, a mennyezetnek, a világítótesteknek, mosdóknak, portálnak és egyébként a Bérlemény teljes területének a karbantartása és az azzal kapcsolatosan felmerülő valamennyi javítási munkálatok elvégzése. Ezen kívül a Bérlő kötelessége saját költségén a Bérleményben a Bérbeadó által biztosított technológiai vezetékhálózatok (víz, gáz, villany, stb.) közüzemi csatlakozási pontokat követő részeinek minden olyan javítása, karbantartása, mely nem igényli a falazat megbontását, ill. nem jár a falban elrejtett részek javításával/cserélésével. Bérlő köteles gondoskodni az épület karbantartásáról; az épület központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotáról. Az ingatlan fűtési rendszerének és elektromos hálózatának így különösen a víz-, gáz- és villany hálózat működtetése, karbantartása a Bérlő kötelezettsége, és az esetleges javítási költségei a Bérlőt terhelik. Felek megállapodnak, hogy az ingatlan funkcionalitását veszélyeztető vagy azt elősegítő beruházások esetén ezen beruházások költségeinek viseléséről előzetesen egyeztetnek és írásbeli megállapodást kötnek.

b) Minden javítást, és/vagy karbantartási munkálatokat csak a szükséges munkák kivitelezésére képzett szakemberek végezhetnek, az ilyen munkák elvégzésére kijelölt szakember(ek)től általában elvárható szakértelem és gondosság tanúsítása mellett és jó minőségű anyagok felhasználásával. A Bérlő vállalja továbbá, hogy betart minden vonatkozó jogszabályt és rendelkezést, ideértve a környezetvédelmi szabályokat, valamint a Bérbeadó vagy kijelölt képviselője által adott minden ésszerű kérést. A Bérlemény rendszeres takarítása és a vagyonvédelem biztosítása a Bérlő kötelezettsége, saját költségén. A Bérlő, ha a bérleményt rendeltetésellenesen használja és / vagy a jelen bekezdésben írt karbantartási, javítási kötelezettségének nem tesz eleget, akkor az adott dolog cseréjére is kötelessé válik.

A félreértések elkerülése végett a Felek rögzítik, hogy a Bérlő által a Bérleménybe bevitt, beszerelt, beépített stb. valamennyi eszköz, berendezés, tartozék, stb. tekintetében a javítás, karbantartás, és a kicserélés is a Bérlő kötelezettsége, saját költségén. Amennyiben a Bérlő által a Bérleménybe bevitt, beszerelt, beépített stb. bármely eszköz, berendezés, tartozék, stb. meghibásodása miatt válik a Bérlemény részben vagy egészben rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná, úgy azért a Bérbeadó nem felel és ezen okból a Bérlő vele szemben szavatossági vagy egyéb igény érvényesítésére nem jogosult.

c) A Bérlő a Bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nem változtathat a Bérlemény szerkezetén, ideértve leszerelhető elválasztások felépítését vagy lebontását. A Bérbeadó által egyébként jóváhagyott változtatásokhoz szükséges valamennyi hatósági engedélyt a Bérlő szerzi be saját költségén. A Bérbeadó a jelen bekezdés szerinti hozzájárulását indokolatlanul nem tagadhatja meg vagy késleltetheti.

d) A Bérlő csak a Bérbeadó előzetes írásbeli jóváhagyásával – tulajdonosi hozzájárulással – végezhet építési, átalakítási vagy felújítási munkát a Bérleményen (ezen hozzájárulás indokolatlanul nem tagadható meg vagy nem késleltethető). Az építések, átalakítások és felújítások költségeit a Bérbeadó nem köteles megtéríteni, vele szemben a bérleti szerződés esetleges megszűnésekor a Bérbeadó sem értélnövelő beruházás, sem jogalap nélküli gazdagodás vagy más jogcímen követelést nem támaszthat.

e) A Bérlő köteles a Bérleményben található valamennyi berendezés mindenkor hatályos jogszabályi előírások szerinti felülvizsgálatát az előírt időtartamokban időről-időre saját költségén elvégeztetni (pl. tűz-, és érintésvédelem, kéményellenőrzés, stb.), és az ezt igazoló dokumentumokat írásbeli felhívásra a Bérbeadó részére bemutatni.

f) A Bérlő nem jogosult semmilyen Bérleti Díj, vagy egyéb fizetési kötelezettség csökkentésére, illetve kártalanításra a Bérleménnyel kapcsolatos fenti kötelezettségeinek teljesítésével illetve e megvalósításával kapcsolatban. Amennyiben Bérbeadó nem teljesíti a fenti kötelezettségeit és ezzel a Bérlőnek kárt okoz, vagy ezen magatartása folytán Bérlőnek kára keletkezik, úgy a Bérlő jogosult a teljes kártalanításra.

5.5 Abban az esetben, ha a Bérlő nem teljesíti teljes mértékben a karbantartásra, javításra és/vagy cserére vonatkozó, fenti 6.1 pontban meghatározott kötelezettségeit, a Bérbeadó jogosult a Bérlőnek címzett, erre irányuló felszólításának Bérlő általi kézhezvételét követő 15 (tizenöt) naptári nap elteltével a Bérlő költségére a szükséges munkákat elvégezni, vagy elvégeztetni. A Bérlő az ilyen munkák ésszerű és igazolt költségeit az erről kiállított Bérbeadói számla kézhezvételét követő 8 (nyolc) naptári napon belül köteles kifizetni.

Abban az esetben, ha a Bérbeadó nem teljesíti teljes mértékben a karbantartásra, javításra és/vagy cserére vonatkozó, fenti 6.1 pontban meghatározott kötelezettségeit, a Bérlő jogosult a Bérbeadónak címzett, erre irányuló felszólításának Bérbeadó általi kézhezvételét követő 15 (tizenöt) naptári nap elteltével a Bérbeadó költségére a szükséges munkákat elvégezni, vagy elvégeztetni. A Bérbeadó az ilyen munkák ésszerű és igazolt költségeit az erről kiállított számla kézhezvételét követő 8 (nyolc) naptári napon belül köteles kifizetni Bérlő részére.

7. HASZNÁLAT ÉS KÁROK

7.1. A Bérlemény csak rendeltetésének megfelelő célokra és csak a jogszabályoknak, valamint a jelen szerződésben foglaltaknak megfelelően használható. A fentiekben meghatározott használatban történő bármely változtatás csak a Bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulásával történhet. A tevékenységével kapcsolatos – működéséhez szükséges – engedélyek beszerzése és folyamatos fenntartása a Bérlő kötelessége és feladata saját költségén. A Bérlemény használatában történő bármely - a Bérbeadó által előzetesen írásban jóváhagyott - változtatás költsége a Bérlőt terheli.

7.2. Ha a Bérlemény használatában történt változtatás a Bérleményre vonatkozó díjak és/vagy adók emelkedését okozza, vagy új adók vagy egyéb díjak bevezetéséhez vezet, az ilyen díjakat és/vagy adókat a Bérbeadó jogosult egészében a Bérlőre áthárítani, azokat teljes körűen a Bérlő köteles viselni kivéve melyek a törvény erejénél fogva a Bérbeadót terhelik.

7.3. A Bérlő nem jogosult Bérbeadóval szemben követelést támasztani a közműszolgáltatások olyan ideiglenes meghiúsulása vagy félbeszakadása miatt, amelyet a Bérbeadó nem szándékosan, vagy nem súlyosan gondatlan magatartásával okozott (például a víz, gáz, villanyáram, csatorna). Nem jogosult továbbá Bérlő a közműszolgáltatások ilyen meghiúsulása vagy félbeszakadása következtében felmerült károkat a Bérleti Díjba beszámítani, azok elhárításáról maga köteles saját költségen, haladéktalanul gondoskodni.

7.4. Bérbeadó nem felel a Bérlő tulajdonában lévő vagy harmadik fél által a Bérleménybe bevitt ingóságaiban, bútorzatban vagy egyéb dolgokban bekövetkezett semmilyen kárért, vagy megrongálódásért, kivéve, ha a kárt a Bérbeadó tevékenysége vagy mulasztása okozza. A Bérlő felelősséggel tartozik a Bérleményben bekövetkezett minden olyan kárért, amit a Bérlő, vagy alkalmazottja, vezető tisztségviselője, meghatalmazottja, beszállítója, ügyfele vagy a Bérlővel kapcsolatban álló egyéb személy a Bérbeadónak okoz és köteles az ilyen kárról értesíteni a Bérbeadót. A Bérlő felelősséggel tartozik többek között minden, a Bérleményben található gépészeti rendszer és felszerelés nem rendeltetésszerű használatából eredő kárért, beleértve, de nem korlátozva a vízszolgáltatást, csatornázást, világítást és villamosenergia hálózatot, közegészségügyi, fűtési- hűtési és szellőzési rendszereket és berendezéseket.

7.5. A Bérlő jogosult külön költségtérítés nélkül elhelyezni a Bérleményen, annak kirakatában vagy a Bérlemény környékén reklámhordozót, logót, molinót vagy egyéb táblát, feliratot, ennek során csak a vonatkozó jogszabályi és helyi önkormányzati szabályozások rendelkezéseit köteles betartani.

7.6. Ha van ilyen, akkor a jelen Bérleti Szerződés megszűnésekor a Bérlő köteles valamennyi hasonló jelzést a Bérlemény visszaszolgáltatásáig saját költségén eltávolítani. Bármely reklámhordozó, logó, molinó vagy egyéb tábla, felirat, stb. kihelyezéséhez szükséges engedélyeket a Bérlő köteles saját költségén és kockázatára beszerezni.

7.7. A Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Bérlő az Ingatlanon, vagy a Bérleményben bármilyen munkálatot, építkezést, stb. kíván végezni, ide értve azokat a munkálatokat is, amelyek a Bérlemény belső helyiségeinek elrendezését érintik, úgy a Bérlő a vonatkozó szakági tervek rendelkezésre bocsátása

mellett, ezek alapján minden esetben köteles a Bérbeadó jóváhagyó írásbeli hozzájárulását kérni. A Bérbeadó írásbeli hozzájárulása hiányában a munkálatok megkezdésére a Bérlő – a Bérleti Szerződés súlyos megszegésének terhével – nem jogosult.

7.8. Bérbeadó kifejezetten megtiltja, hogy az ingatlant gyermekfelügyeleti célra használják, továbbá az ingatlant rendezvények megtartására használni kizárólag a Bérbeadó előzetes hozzájárulásával lehet.

8. BEJÁRÁS A BÉRLEMÉNYBE

Lásd a jelen szerződés 3.4. pontjában foglaltakat. A Bérbeadó azonnali beavatkozást igénylő esetben javítási munkákat vagy átalakításokat végezhet a Bérlő hozzájárulása nélkül. Az ilyen munkákat olyan gyorsan kell végrehajtani, amennyire az ésszerű körülmények között lehetséges, és a Bérleményben okozott valamennyi kárt haladéktalanul ki kell javítani, vagy egyéb módon orvosolni. Ilyen esetben a Bérlő bejárást engedélyez a Bérleménybe és nem késleltetheti, vagy akadályozhatja a munkavégzés

9. ALBÉRLETBE ADÁS

9.1. A Bérlő nem jogosult a Bérleményt sem egészben, sem részben albérletbe adni vagy a jelen Bérleti Szerződést engedményezni, átruházni, a Bérleményt használatba adni, kivéve, ha ahhoz a Bérbeadó írásban előzetesen hozzájárult. A Bérlő tudomásul veszi, hogy az albérlői, használói által okozott károkért a Bérbeadóval szemben úgy felel, mintha a kárt maga okozta volna. A Bérlő nem jogosult a Bérleményt elcserélni.

9.2. A Bérlő a jelen Bérleti Szerződés rendelkezéseinek az albérlők, használók általi be nem tartásáért is felelősséggel tartozik a Bérbeadó felé. Albérlő esetén az Óvadék az albérlő által okozott károkra is felhasználható. A Bérlő köteles a jelen Bérleti Szerződésből eredő kötelezettségei teljesítésének folytatására az albérletre vonatkozó szerződés aláírását követően is.

9.3. Bármely albérleti szerződés feltételeinek (kivéve az időtartamot) tartalmaznia kell a jelen Bérleti Szerződés feltételeit, és az albérlet időtartama nem haladhatja meg az albérleti szerződés aláírásának napját követően a jelen Bérleti Szerződés időtartamát.

9.4. Harmadik fél által teljesített fizetésnek a Bérbeadó általi elfogadása nem jelenti az ilyen harmadik fél bérleti jogainak kifejezett, vagy hallgatólagos elfogadását.

9.5. A bérbeadó által a jelen szerződésben meghatározott jogosultságok és tilalmak kiterjednek az albérlőre is.

10. NYILATKOZATOK ÉS SZAVATOSSÁGI JOGOK

10.1. A Bérbeadó kijelenti és szavatolja, hogy:

a) a jelen Bérleti Szerződést aláíró képviselője teljes jogkörrel és felhatalmazással bír a jelen Bérleti Szerződés megkötésére; - a jelen szerződés megkötéséhez Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat képviselőtestülete határozatával hozzájárulását adta, mely határozat a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

b) a jelen Bérleti Szerződés és a jelen Bérleti Szerződés alapján a Bérbeadó által átadott minden dokumentum a Bérbeadó érvényes és kötelező erejű kötelezettségeit testesíti meg, amelyek a megfelelő kikötéseik szerint érvényesíthetőek;

c) a Bérlemény alkalmas, és amennyiben a Bérlő a javítási és karbantartási kötelezettségeit szerződésszerűen elvégzi, úgy a Bérleti Időtartam teljes tartama alatt alkalmas lesz a céljának megfelelő használatra;

d) a Bérlemény egyedüli és kizárólagos, használatilag elkülönült tulajdonosa és a Bérlemény Bérlő részére történő bérbeadására jogosult.

e) a jelen szerződés I.1. pontjában körülírt ingatlan az I.1.1 pontban felsoroltakon túlmenően egyebekben per-, teher- és igénymentes, azon adók módjára végrehajtható köztartozás nincs és a jelen bérleti szerződés időtartama alatt nem is keletkezik.

f) nincs olyan 3. személy, aki a Bérlőt a birtoklásban zavarná vagy akadályozná.

g) a Bérlemény a rendeltetésszerű használatra alkalmas.

10.2 A Bérlő kijelenti és szavatolja:

a) a jelen Bérleti Szerződést aláíró képviselője teljes jogkörrel és felhatalmazással bír a jelen Bérleti Szerződés megkötésére;

b) Bérlő képviselője büntetőjogi felelőssége teljes ismeretében nyilatkozik, hogy Bérlő jogi személy, végrehajtási eljárás alatt nem áll.

c) a jelen Bérleti Szerződés és a jelen Bérleti Szerződés szerint a Bérlő által a Bérbeadó részére átadott dokumentumok a Bérlő érvényes és kötelező erejű kötelezettségeit testesítik meg, amelyek megfelelő kikötéseik szerint érvényesíthetőek; valamint

d) a Bérleményt, annak állapotát, kialakítását és készültségi fokát, a Bérlemény elhelyezkedését és közlekedési elérhetőségét megvizsgálta és céljainak megfelelőnek találta.

11. BIZTOSÍTÁS

b. A Bérbeadó az ilyen jellegű és minőségű bérleményekre szokásos all risk vagyonbiztosítást és felelősség biztosítással rendelkezik. A biztosítást a Bérbeadó a saját belátása szerint választott biztosító társaságnál tartja fenn, és a biztosítás alapján a biztosító kizárólag a Bérbeadó részére teljesít kifizetést. A biztosítási díjat a Bérbeadó viseli.

c. A Bérlő a jelen Bérleti Szerződés időtartama alatt felelősségbiztosítást köteles fenntartani, amely biztosítás lefed minden olyan kárból fakadó felelősséget, amelyért a Bérlő a jogszabály vagy a jelen Bérleti Szerződés alapján felelős. A Bérlemény átadását megelőzően és minden egyes biztosítási szerződés lejártát megelőzően a Bérlő köteles a Bérbeadó számára bizonyítékot szolgáltatni arra vonatkozóan, hogy az azt követő évben is érvényben lesz egy ilyen jellegű biztosítás és Bérlő köteles ezen biztosításra vonatkozó biztosítási díj befizetési bizonylatát is Bérbeadó rendelkezésére bocsátani.

d. A Bérlő köteles saját költségére vagyonbiztosítást fenntartani, lopás, betörés és más káresemények esetére a Bérleményben levő minden saját, vagy idegen vagyontárgyára, ideértve a Bérleményben elhelyezett árukat és berendezési tárgyakat. A Bérlő köteles írásban tájékoztatni Bérbeadót, hogy melyik biztosítónál kötött vagyonbiztosítást. A Bérbeadó nem felel azokért a veszteségekért, károkért vagy intézkedésekkel kapcsolatos költségekért, amelyek az Ingatlan területén történnek, és amelynek biztosításáért a Bérlő egyébként felel.

12. MEGSZŰNÉS

12.1. **Rendes felmondás**

Felek megállapodnak, hogy Bérbeadó - a határozott időtartamú szerződésre tekintettel - nem jogosult a jelen Bérleti Szerződés egyoldalú felmondására (rendes felmondás) a határozott időtartam hatályának fennállása alatt.

Bérbeadó a felmondási tilalom hatálya alatt kizárólag csak a Bérlő súlyos szerződésszegése esetén mondhatja fel – azonnali hatállyal – a szerződést. Amennyiben Bérbeadó azonnali hatállyal felmondja a jelen szerződést, úgy köteles minimum 30 napos határidőt biztosítani Bérlő részére az ingatlan elhagyására.

Bérlő a jelen Bérleti szerződést - a határozott időtartamú szerződésre tekintettel - nem jogosult a jelen Bérleti Szerződés egyoldalú felmondására (rendes felmondás) a határozott időtartam hatályának fennállása alatt. Bérlő a Bérbeadó súlyos szerződésszegése esetén mondhatja fel – azonnali hatállyal – a szerződést.

12.2. **Bérlő súlyos szerződésszegése**. A Bérbeadó jogosult rendkívüli felmondással, írásban megszüntetni a jelen Bérleti Szerződést a Bérlő súlyos szerződésszegése esetén, különösen az alábbiakban foglalt okok (mulasztások) miatt:

a) a Bérlő késedelembe esett a Bérleti Díj, vagy bármely egyéb fizetési kötelezettségteljesítésével és a Bérbeadó felszólítása ellenére sem teljesít a felszólításban megadott határidőn belül vagy

b) a Bérlő nem a jelen Bérleti Szerződés 7. fejezetében, vagy a jogszabályokban leírt előírások szerint használja a Bérleményt; vagy

c) a Bérlő a Bérleményt olyan módon használja, amely a Bérleményben a rendeltetésszerű használat során bekövetkező kopás és elhasználódás mértékét meghaladó jelentős kárt okoz vagy okozhat, a Bérbeadó előzetes írásos, a Bérlő ilyen jellegű tevékenységének megszüntetésére vonatkozó felszólítása ellenére; vagy

d) illetékes hatóság vagy önkormányzat határozata és/vagy rendelkezése megakadályozza a Bérlemény Bérlő általi használatát; vagy

e) ha a Bérlővel szemben csőd-, felszámolási vagy kényszertörlési eljárást indítottak jogerős bírósági határozattal vagy a Bérlő legfőbb szerve végelszámolási eljárás megindításáról hozott döntést; vagy

f) ha a Bérlő jelen Bérleti Szerződés szerinti lényeges kötelezettségét megszegi, ide értve különösen, de nem kizárólag a Bérlemény üzemeltetése-, karbantartása-, állagának megóvása körébe tartozó kötelezettségek megszegését; vagy

g) ha a Bérlő határidőn belül nem nyújtja, vagy nem egészíti ki a Bérbeadó részére a 4.6. pontja szerinti Óvadékot; vagy

h) a Bérlő vagy, egyébként nem teljesíti a jelen Bérleti Szerződés alapján fennálló lényeges kötelezettségét;

A Bérlő 10.2 pont (a)-(h) bekezdéseiben leírt bérlői szerződésszegés esetén a Bérbeadó köteles írásbeli értesítést küldeni a Bérlő részére és felkérni a Bérlőt, hogy a szerződésszegést az értesítés kézhezvételétől számított 8 (nyolc) naptári napon belüli orvosolja, és egyúttal figyelmeztetni a Bérlőt arra, hogy amennyiben a szerződésszegést nem orvosolja, Bérbeadó jogosulttá válik a jelen Bérleti Szerződés rendkívüli felmondására. Amennyiben a Bérlő a 10.2. bekezdésben felsorolt súlyos bérlői szerződésszegést nem orvosolja az előző bekezdés alapján történt Bérbeadói értesítésnek megfelelően, Bérbeadó jelen Bérleti Szerződést egyoldalú, írásos nyilatkozatának a Bérlő részére történő eljuttatásával felmondhatja szerződésszegés orvoslására biztosított 8 (nyolc) napos határidő lejárta után. A Bérbeadó jelen pont alapján történő rendkívüli felmondása a Bérbeadó felmondó nyilatkozatának Bérlő általi kézhezvétele napját követő 15. (tizenötödik) napon válik hatályossá, vagyis a jelen Bérleti Szerződés e napon tekintendő megszűntnek.

12.3 **Bérbeadó súlyos szerződésszegése.**

A Bérlő jogosult írásban közölt rendkívüli felmondással megszüntetni a jelen Bérleti Szerződést ha:

a) a Bérbeadó nem teljesíti a jelen Bérleti Szerződés alapján fennálló lényeges kötelezettségét, így különösen, de nem kizárólagosan, ha nem biztosítja a Bérlemény jelen szerződésben megjelölt cél szerinti, rendeltetésszerű használatát;

b) ha a Bérbeadó ok nélkül tagadja meg a hozzájárulást az ingatlan rendeltetésszerű használatához, használatbavételéhez, vagy nem működik együtt az illetékes hatóságok, bíróságok, felügyeleti szervek előtt a székhelyként feltüntetés ill. székhelyként működtetés során.

c) ha Bérbeadó az ingatlan rendeltetésszerű és szerződésszerű használatát nem biztosítja, vagy egyéb olyan szerződésszegést követ el, amelyet írásbeli felszólítás ellenére sem orvosol.

12.4 A Bérbeadó 10.3 bekezdés (a)-(c) pontja szerinti súlyos szerződésszegése esetén, a Bérlő köteles a írásbeli értesítést küldeni a Bérbeadó részére és felkérni a Bérbeadót, hogy a szerződésszegést az értesítés kézhezvételétől haladéktalanul orvosolja, és egyúttal figyelmeztetni a Bérbeadót arra, hogy amennyiben a szerződésszerű állapotot az értesítés kézhezvételét követő 8 (nyolc) naptári napon belül nem állítja helyre, úgy a Bérlő jogosulttá válik a jelen Bérleti Szerződés rendkívüli felmondására. Amennyiben a Bérbeadó a súlyos bérbeadói szerződésszegést nem orvosolja a Bérlői értesítésnek megfelelően, úgy a Bérlő a jelen Bérleti Szerződést egyoldalú, írásos nyilatkozatának a Bérbeadó részére történt megküldésével rendkívüli felmondással megszüntetheti a szerződésszegés megszüntetésére adott türelmi idő eredménytelen elteltét követő 8 (nyolc) napon belül. A Bérlő jelen pont alapján történő rendkívüli felmondása a Bérlő felmondó nyilatkozatának Bérbeadó általi kézhezvételét követő 15. (tizenötödik) naptári napon válik hatályossá.

12.5. Abban az esetben, ha a Bérlemény (vagy egy része) a jelen Bérleti Szerződés időtartama alatt elpusztul, bármely Fél jogosult a jelen Bérleti Szerződést 15 (tizenöt) naptári napos felmondási idővel írásban felmondani a másik Félnél keletkezett kár megtérítése nélkül, feltéve, hogy a Bérlemény olyan mértékben semmisült meg, hogy a Bérbeadó nem tudja a Bérlemény céljának megfelelő használatot biztosítani és a javítási munkák időtartama előreláthatólag meghaladnák az 5 (öt) hónapot. Ebben az esetben a Felek kötelesek egymással teljes körűen elszámolni a felmondás hatályosulásakor. Ilyen esetben Bérleti Díj nem fizetendő arra az időszakra, amely alatt a Bérlemény céljának megfelelő használatra alkalmatlan. Felek rögzítik, hogy a Bérlemény vagy annak egy részének esetleges elpusztulása esetén a Bérlemény helyreállítása tekintetében Bérlőt kötelezettség nem terheli. Vis maiorként minősül minden olyan esemény és körülmény, amelyre Felek nem számíthattak, amelynek bekövetkezésére semmiféle behatásuk nem lehet, továbbá melyet megfelelő elővigyázatossággal sem lehetett megelőzni, és amely akadályozza az egyik vagy mindkét Felet kötelezettségeik teljesítésében. Vis maior esemény bekövetkezésekor Bérlő mentesül fizetési kötelezettségei alól. Nem számít vis maior eseménynek a Bérlő tevékenységi engedélyének időleges megvonása, illetve ebben az esetben a Bérlemény Bérlő általi használatának felfüggesztése; a Bérlő ekkor is köteles valamennyi fizetési és egyéb kötelezettségének teljesítésére.

12.6. A Bérlő a jelen Bérleti Szerződés felmondása, bármely okból történő megszűnése esetén a felmondási idő utolsó napjának rendeltetésszerű használatból származó elhasználódástól eltekintve ugyanolyan állapotban köteles kiürítve visszaadni a Bérleményt a Bérbeadó birtokába, amilyenben az a Birtokátruházás Napján volt, kivéve, ha a Bérbeadó kifejezetten írásban azt jelzi, hogy ilyen visszaalakítást nem igényel. A Bérlemény Bérlő általi visszaadásakor Felek átadás-átvételi jegyzőkönyvet kötelesek felvenni. Bérlő kötelezettséget vállal arra, hogy az átadás-átvételi jegyzőkönyv aláírásakor a

Bérlemény összes kulcsát a Bérbeadó részére visszaadja. A Bérlő megfelelő gondossággal köteles eljárni a Bérlemény részét nem képező ingóságok, valamint az esetleges albérlők, vagy alkalmazottak által a Bérleménybe bevitt ingóságok elszállításakor. A Bérlő a jelen Bérleti Szerződés megszűnése esetén köteles 30 napon belül intézkedni az Ingatlanba bejelentett bérbeadói telephely vagy székhely cégbírósági törlése iránt.

12.7. Abban az esetben, ha a Bérlő olyan átalakítást végzett a Bérleményben, amely jelentősen változtat annak szerkezetén, vagy, ha a Bérlő berendezéseket szerelt be a Bérleménybe, a Bérlő köteles az ilyen berendezéseket saját költségén eltávolítani, és a Bérleményt megfelelő gondosság tanúsítása mellett annak eredeti állapotába saját költségén visszaállítani, függetlenül attól, hogy az átalakítás és a beszerelés a Bérbeadó beleegyezésével, vagy anélkül történt, kivéve, ha a Bérbeadó írásban lemond a Bérlemény eredeti állapotba történő visszaállításáról. A Bérlemény eredeti állapotba történő visszaállításának költségét a Bérlő viseli. A Bérbeadó nem köteles megtéríteni a Bérlő Bérleményben végzett beruházásait. A Bérleményben maradó berendezési és felszerelési tárgyak, anyagok, stb. tekintetében a Bérlő a Bérbeadóval szemben kártérítési, kártalanítási vagy más hasonló igényt nem jogosult érvényesíteni.

12.8. Amennyiben a Bérlő nem tesz eleget a Bérlemény kiürítésére és visszaadására vonatkozó kötelezettségének a fenti pontban foglaltak szerint, illetve bármely bérlői szerződésszegési eset bekövetkezése esetén Bérbeadó a Vht. 183/A. § alapján jogosult eljárni.

12.9. A Bérbeadót a Ptk. 6:337.§-a alapján törvényes zálogjog illeti meg a Bérlő Bérlemény területén lévő vagyontárgyai felett a Bérlő jelen Bérleti Szerződés alapján fennálló és esedékessé vált Bérleti Díj és egyéb fizetési kötelezettségei, valamint költségei, illetve ezek összege után járó késedelmi kamat erejéig. Amennyiben jelen Bérleti Szerződést a Bérbeadó rendkívüli felmondással felmondja vagy a Bérleti Szerződés bármely más ok miatt szűnik meg, a Bérlő a Bérleményben levő vagyontárgyait csak a Bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulásával szállíthatja el, illetve a Bérbeadó a vagyontárgyak elszállítását megakadályozhatja, továbbá az engedélye nélkül elszállított vagyontárgyakat a Bérlő költségére visszaszállít(tat)hatja.

12.10. Amennyiben Bérlő a jelen Bérleti Szerződés megszűnésének napján nem üríti ki és adja vissza a Bérleményt, a Bérbeadó rendelkezésére álló egyéb igényektől függetlenül a Bérlő a Bérbeadónak használati díjat fizet a Bérlemény használatáért. A használati díj a jelen Bérleti Szerződés megszűnésének napját követően a Bérlemény birtoklásának minden napja után a Bérleti Szerződés megszűnésekor alkalmazott Bérleti Díj egy napra eső része kétszeresének megfelelő összeg.

12.11. A Bérlemény Bérbeadónak történő visszaszolgáltatásakor a Felek elszámolnak egymással, amely elszámolás kiterjed különösen minden olyan követelésre, amely a Bérleti Díjjal vagy hasonló költségekkel kapcsolatos.

12.12. A Bérbeadó nem köteles cserehelyiséget biztosítani a Bérlő részére a jelen Bérleti Szerződés tartama, vagy - bármilyen okból történő - megszűnése esetén.

13. ÉRTESÍTÉSEK, VÁLTOZÁSOK

13.1 A jelen Bérleti Szerződésnek nincs szóbeli kiegészítése. A jelen Bérleti Szerződés írásban, a Felek közös megegyezése szerint módosítható vagy egészíthető ki érvényesen. A jelen Bérleti Szerződés a Felek teljes megállapodását képezi, és helyébe lép valamennyi korábbi ajánlatnak, nyilatkozatnak és megállapodásnak a jelen tárgyban.

13.2 A jelen Bérleti Szerződésben hivatkozott értesítések (továbbiakban: Értesítések) írásban történnek és a Felek (vagy bármely Fél által ilyen módon megjelölt személy vagy címzett) részére az alább megjelölt címekre küldendők kézbesítés útján, ajánlott, vagy tértivevényes levélben vagy cégkapun keresztül történő levelezéssel.

Az Értesítések az alábbi esetekben és időpontokban tekintendők közöltnek:

a) személyes kézbesítés esetén azonnal, az átvételi elismervényen — amely lehet az átadott okirat másolati példánya is, amelyen az átvevő Fél vagy meghatalmazottja az átvétel tényét aláírásával elismeri — megjelölt napon az értesítés a címzett részére kézbesítettnek és általa átvettnek tekintendő, vagy

b) futárszolgálat útján történő kézbesítés esetén a futárszolgálatnál rendszeresített formanyomtatványon a kézbesítés időpontjaként megjelölt napon az értesítés a címzett részére kézbesítettnek és általa átvettnek tekintendő, vagy

c) tértivevényes ajánlott küldeményként történő kézbesítés esetén a feladóhoz visszaérkezett tértivevényen a kézbesítési időpontjaként megjelölt napon, illetőleg amennyiben a visszaérkezett tértivevény alapján a kézbesítés időpontja egyértelműen nem állapítható meg, a tértivevény feladóhoz történő visszaérkezésének

napján. Amennyiben a tértivevényes ajánlott küldeményként megküldött értesítés „nem kereste", illetőleg „a címzett ismeretlen helyre költözött" megjegyzéssel érkezik vissza a feladóhoz, és a küldeményen a címzettnek az alábbiakban megjelölt címe szerepel, az Értesítés a feladást követő 5. munkanapon a címzett részére kézbesítettnek és általa átvettnek tekintendő, vagy

d) amennyiben a címzett Fél az (a)-(c) alpontok bármelyike szerint megküldött Értesítés átvételét - bármilyen okból - megtagadja, az Értesítés közöltnek tekintendő a megtagadás napján (Felek megállapodnak, hogy a Bérbeadó jogosult fizetési felszólítást, figyelmeztetést a jogszabály rendelkezése alapján ajánlott levélként feladni).

e) cégkapun keresztül történő levelezés esetén kézbesítettnek a küldemény akkor tekinthető, amikor azt a címzett fél a cégkapujáról letöltötte

13.3. A Felek az alábbi kapcsolattartó személyeket nevezik meg:

Bérbeadó:	Dr. Dékány István
cím:	5451 Öcsöd, Kossuth tér 1.
tel.:	+36 56 310 001
e-mail:	jegyzo@ocsod.hu
hivatalikapu:	PHOCSOD; KRID: 302079126

Bérlő:	Kolompár Tamás
cím:	5451 Öcsöd, Széchenyi István út 2.
tel.:	+36 30 1838295
e-mail:	romaonkormanyzat@ocsod.hu
cégkapu:	15782054

14. VEGYES RENDELKEZÉSEK

14.1 Felek a Ptk. 6:340§ rendelkezését figyelembe véve rögzítik, hogy ha a Bérbeadó a Bérleti Szerződés megkötését követően az Ingatlan/ Bérlemény tulajdonjogát átruházza, úgy a bérleti jogviszony a Bérleti Szerződés irányadó rendelkezéseinek megfelelően fennmarad, és a tulajdonos személyében bekövetkezett változással a Bérleti Szerződésből fakadó jogok és kötelezettségek tekintetében az új tulajdonos lép a Bérbeadó helyébe azzal a kifejezett kikötéssel, hogy a jelen Bérleti Szerződés Felei által megállapodottaknak megfelelően a Bérbeadó és az Ingatlan/ Bérlemény új tulajdonosának Bérlővel szembeni egyetemleges felelőssége a mindenkori bérbeadót a Bérleti Szerződés alapján terhelő kötelezettségek teljesítéséért kifejezetten kizárásra kerül. Erre is tekintettel a Bérbeadó az új tulajdonossal köteles megismertetni a Bérleti Szerződés rendelkezéseit, köteles továbbá az új tulajdonossal elismertetni azt, hogy a Bérleti Szerződés rendelkezéseit magára nézve és a Bérlővel szemben kötelezőnek ismeri el.

14.2 A jelen Bérleti Szerződés tárgyalása és megkötése során a Feleket külön-külön jogi képviselő képviselte. A jelen Bérleti Szerződés elkészítésével és megtárgyalásával kapcsolatos jogi kiadásait mindkét Fél maga viseli.

14.3 Amennyiben a jelen Bérleti Szerződés valamely rendelkezése a vonatkozó jogszabályok valamely rendelkezését sérti, érvénytelen, vagy a jelen Bérleti Szerződés időtartama alatt érvénytelenné válik, annak érvénytelensége nem érinti a Bérleti Szerződés egyéb rendelkezéseinek érvényességét. Az ilyen érvénytelen rendelkezést a Felek közös megegyezéssel olyan rendelkezéssel kötelesek pótolni, amely érvényes, és a lehető legjobban megközelíti az érvénytelen rendelkezés tartalmát.

14.4 A Felek megállapodnak, hogy a jelen Bérleti Szerződés tartalma, annak bármely része vagy az információt szolgáltató Fél által titkosnak minősített, a jelen Bérleti Szerződéssel kapcsolatos információ – ide nem értve a bérleti jogviszony fennállásának tényét – nem hozható nyilvánosságra vagy más módon harmadik fél tudomására a másik Fél írásbeli hozzájárulása nélkül, kivéve, ha ezt a jogszabály megköveteli, bírósági vagy más hatósági eljárás során, vagy ha a jelen Bérleti Szerződés teljesítése céljából szükséges, vagy a jogügylet harmadik személyek általi finanszírozása, továbbá jogi vagy pénzügyi tanácsadás céljából szükséges.

14.5 A Bérlő a Bérbeadó kérésének kézhezvételét követő 8 (nyolc) napon belül (Bérbeadó költségére) aláír és átad a Bérbeadót finanszírozó hitelintézet vagy más potenciális kölcsönadó által a Bérleményre vonatkozó, ésszerűen igényelt dokumentumot annak igazolására, hogy jelen Bérleti Szerződés érvényben van. Továbbá a Bérleti Díj és egyéb díjak esetleges engedményezésének tudomásulvételére vonatkozó

valamennyi nyilatkozatot a Bérbeadó kérésének kézhezvételét követő 8 (nyolc) napon belül aláír és átad a Bérbeadó részére.

14.6 Felek bármely vita eldöntésére, amely a jelen Bérleti Szerződésből vagy azzal összefüggésben, annak megszegésével, megszűnésével, érvényességével vagy értelmezésével kapcsolatban keletkezik, alávetik magukat a Szegedi Járásbíróság /Szegedi Törvényszék kizárólagos döntésének (hatáskörének és illetékességének). Felek megállapodnak, hogy jelen pontban foglalt rendelkezések jelen Bérleti Szerződés megszűnését követően is hatályban maradnak.

14.7 A mellékletek a jelen Bérleti Szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

14.8 A Felek nem felelnek jelen Bérleti Szerződésből származó kötelezettségeik teljesítésének elmulasztásáért, (és az ilyen mulasztások és késedelmek időtartama nem számít bele a jelen Bérleti Szerződésben rögzített időtartamokba), ha az ilyen nem teljesítés sztrájkoknak, bombariadónak, lázadásoknak, elháríthatatlan természeti csapásoknak, háborúnak, terrorcselekménynek, tüntetésnek, felvonulásnak, jogszabálynak, vagy a mulasztó Fél által nem befolyásolható egyéb hasonló jellegű körülményeknek tulajdonítható.

Felek a jelen Bérleti Szerződést közös átolvasást és értelmezést követően, mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet:	Ingatlan tulajdoni lap másolata
2. sz. melléklet:	Bérlemény körülhatárolása (ingatlan alaprajza)
3. sz. melléklet:	Átadás-átvételi Jegyzőkönyv (később csatolandó)
4. sz. melléklet:	KT. számú határozat
5. sz. melléklet:	Energetikai tanúsítvány (később csatolandó)

Öcsöd, 2020. .....

.....	.....
Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviseli: Soha Attila polgármester	Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviseli: Kolompár Tamás elnök

Alulírott dr. Sipos Ildikó ügyvéd (székhely: 6720 Szeged, Vörösmarty utca 7., lajstrom szám: 801., KASZ:36068431, Ü-120998) a fenti bérleti szerződést készítem és Soha Attila polgármester aláírásának vonatkozásában ellenjegyzem Öcsödön, ... napján:
Ellenjegyzem:

Nem hiteles tulajdoni lap
Nem hiteles tulajdoni lap
Nem hiteles tulajdoni lap
Nem hiteles tulajdoni lap
Nem hiteles tulajdoni lap
Nem hiteles tulajdoni lap
Nem hiteles tulajdoni lap
Nem hiteles tulajdoni lap

JNSZMKH Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 3.
5441 Kunszentmárton Kerületiház utca 6

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám: 30005/8378/2020

2020.06.05

ÖCSÖD

Szektor : 53

Belterület 1100 helyrajzi szám

5451 ÖCSÖD Bajcsy-Zsilinszky út 1. ajtó:4.
5451 ÖCSÖD Bajcsy-Zsilinszky út 1.

I.RÉSZ

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatok művelési ág/kivett megnevezés/	min.o	terület ha m2	kat.t.jöv. k.fill.	osztály adatok ter. kat.jöv ha m2 k.fill
. Kivett lakóház, udvar, gazdasági épület	0	931	0 00	

II.RÉSZ

3. tulajdoni hányad: 1/1
bejegyző határozat, érkezési idő: 31925/1991.08.14
jogcím: tulajdonba adás
jogálláz: tulajdonos
név: NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
cím: 5451 ÖCSÖD Kossuth tér 1
törzsszám: 15409931

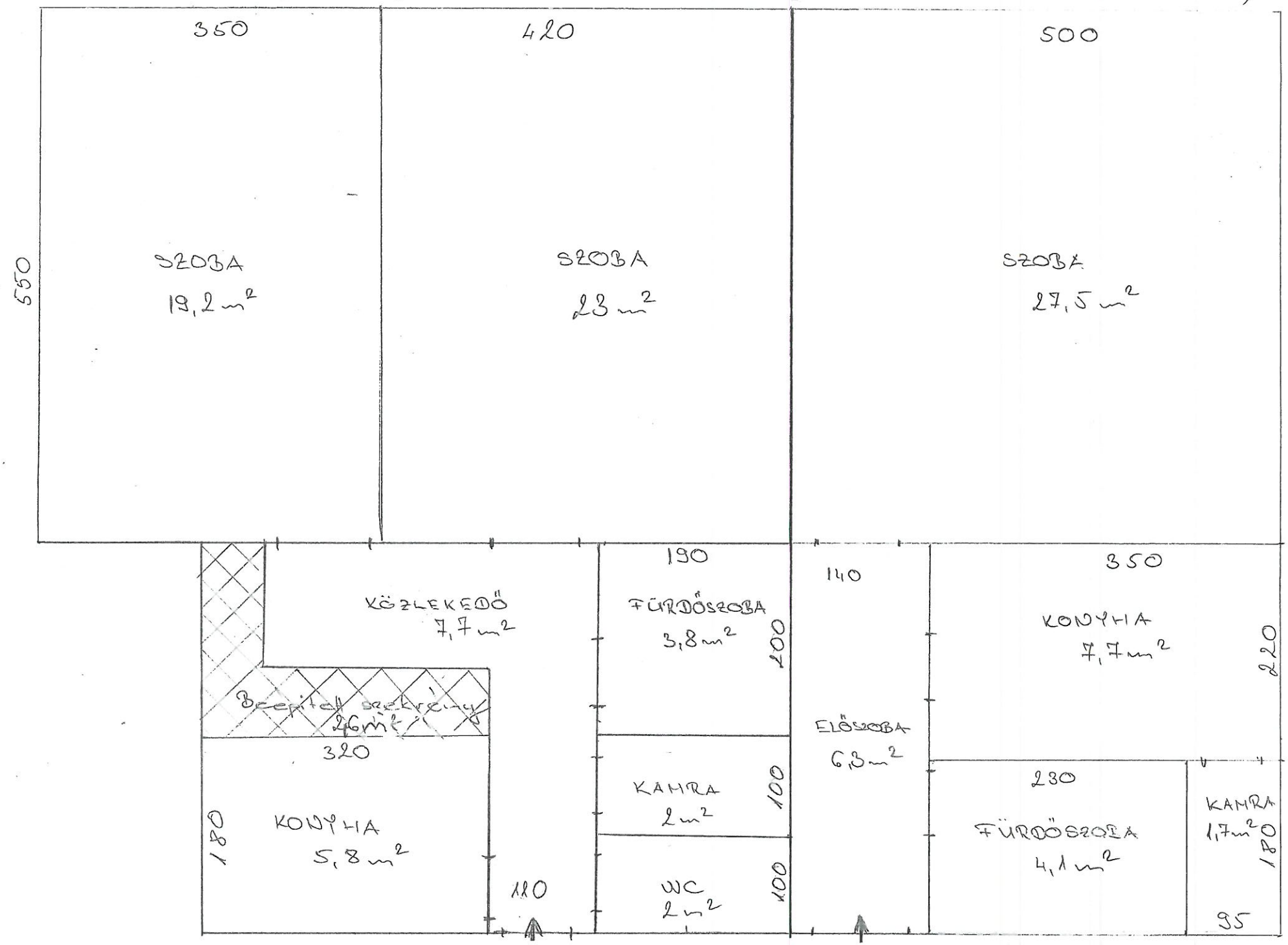
III.RÉSZ

2. bejegyző határozat, érkezési idő: 30500/2/1998.01.21
Földmérési jelek elhelyezését biztosító használati jog.
A földmérési jel száma:0604115-1.
jogosult:
név: JÁSZ-NAGYKUN-SZOLNOK MEGYEI FÖLDHIVATAL törzsszám: 15324999
cím : 5000 SZOLNOK József Attila út 46

Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatósági eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

Bizonyító erővel nem rendelkezik


BAJCSY u.1/3 (66 m²)
BAJCSY u. 1/4 (47 m²)
350
420
500
550
SZOBA
19,2 m²
SZOBA
23 m²
SZOBA
27,5 m²
190
100
KÖZLEKEDŐ
7,7 m²
FÜRDŐSZOBA
3,8 m²
Beépített szekrény
2,6 m²
320
180
KONYHA
5,8 m²
KAMRA
2 m²
100
WC
2 m²
100
110
140
ELŐSZOBA
6,3 m²
350
KONYHA
7,7 m²
220
230
FÜRDŐSZOBA
4,1 m²
KAMRA
1,7 m²
180
95

KÉRELEM

Tisztelt Polgármester úr!
Tisztelt képviselő testület!

Jordán Imre
5451 Öcsöd
Arany János sor 61
Öcsöd Horgász Egyesület
Titkár
Tel.: 06-30/502-6353

Öcsödi Horgász Egyesület nevében fordulok önökhöz.

Amennyiben lehetséges önkormányzatunktól szeretnénk anyagi támogatást kérni az önkrmányzat lehetöségeihez mérten.Egyesület tulajdonában lévö horgásztanya /HRSZ.:1700/2/ további álag megóvására és eszközeink fejlesztésére, bővitésére.

Idén is szeretnénk a halfőző versenyt megszervezni és ebben az önkormányzat tud-e segítséget nyújtani?

Sikeres elbírálás esetén a magmaradt összegből a gyermek horgászverseny díjazás gazdagabbá tételére fordítjuk.

Bízunk kérésünk pozitív megitélésében és elbírálásában!
Maradunk további tisztelettel.

Öcsödi Horgász Egyesület
5451 Öcsöd
HRSZ.:1700/2

ÖCSÖDI HORGÁSZ EGYESÜLET
5451 Öcsöd, HRSZ. 1700/2.
Adószám: 19867146-1-16

Tisztelettel: .....
Jordán Imre
Titkár

Kelt.: Öcsöd ,2020.Január.21