

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
Polgármesterétől
Öcsöd, Kossuth tér 1.

MEGHÍVÓ

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete **2025. november 19. (szerda) 14 órakor soros ülést** tart, melyre ezúton hívom meg a Tisztelt Címzettet.

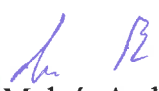
Az ülés helye: Tanácskozó terem

N a p i r e n d

1. Beszámoló a 2025. évi adó bevételekről
Előadó: Molnár András polgármester
2. Tóth József Alapszolgáltatási Központ intézményvezetői pályázatának kiírásáról
Előadó: Molnár András polgármester
3. A zártkerti ingatlanok művelés alóli kivonásáról szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról
Előadó: Molnár András polgármester
4. Javaslat a tanyagondnoki szolgáltatás létrehozásáról
Előadó: Molnár András polgármester
5. Előterjesztés az Öcsöd 0103 hrsz-ú önkormányzati ingatlan állami tulajdonba adásáról
Előadó: Molnár András polgármester
6. Javaslat a 2026. évi rendezvényeink időpontjára
Előadó: Molnár András polgármester
7. Javaslat az Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában igazgatási szünet elrendeléséről
Előadó: Molnár András polgármester
8. *TOP_PLUSZ-1.1.3-21-JN1-2022-00006 azonosítószámú „Ö2 Öcsödi Aktív – és Ökoturisztikai Látogatóközpont létesítése” című pályázat helyzete*
Előadó: Molnár András polgármester
9. Egyebek
Előadó: Molnár András polgármester

Öcsöd, 2025. november 13.




Molnár András
polgármester

Beszámoló
a Képviselő-testület 2025. december 19 - i testületi ülésére

Tárgy: Tájékoztató a 2025 évi helyi adóztatási tevékenységről

Előadó: Dr. Kerekes Etelka PhD jegyző

Készítette: Lukács Margit ügyintéző

A helyi adókról általában

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok közé sorolja a helyi adóval, gazdaságszervezéssel kapcsolatos feladatokat. Az önkormányzat Képviselő-testületének egyik alapjoga, hogy önkormányzati rendelet útján a helyi adóztatást szabályozza. A települési önkormányzatok alapvető feladata – a közhatalom helyi közügyekben való gyakorlása mellett – a helyi közszolgáltatások biztosítása. E feladatnak a helyi sajátosságokhoz és igényekhez igazítható ellátása elengedhetetlenné teszi az önkormányzatok önálló gazdálkodásának feltételeinek megteremtését. A gazdasági önállósulás egyik eszköze a helyi adók rendszere.

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) 1. § (1) bekezdése alapján e törvény felhatalmazása és rendelkezései szerint az önkormányzat Képviselő-testülete rendelettel az illetékességi területén helyi adókat vezethet be.

A Htv. által meghatározott adónemek közül községünkben, önkormányzati rendeletekkel az alábbi adók kerültek bevezetésre:

- **kommunális adó,**
- **helyi iparűzési adó**
- **idegenforgalmi adó**

A helyi adók mellett az önkormányzati adóhatóság feladata a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény által nevesített és szabályozott talajterhelési díj beszedése.

A helyi adóztatás során az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvényben foglalt szabályok szerint jár el az adóhatóság. Az eljárás során az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény, valamint végrehajtási eljárás során az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény szabályait alkalmazzuk.

Magánszemélyek kommunális adója

Az adó mértéke adótárgyanként évente 7.000,- Ft.

A magánszemélyek kommunális adóját kötelesek fizetni a belterületi telek-, az építmény tulajdonosai, valamint a nem magánszemély tulajdonában lévő lakások bérlői. Az adót az önkormányzat kivetéssel állapítja meg. Az adó megállapításához a fizetésre kötelezettnek (kötelezetteknek) adóbevallást kell benyújtani.

A tulajdonosok döntő többsége nem tesz eleget bevallási, bejelentési kötelezettségének, ezért nekik felszólítást kell küldeni. Az adóhatóság adatbejelentés hiányában is kivetheti az adót. Az adóalanyok

tekintetében a földhivatali ingatlan nyilvántartást kell alapul venni. A hiányos adatok karbantartására, ellenőrzésére, pontosítására az idén bevezetett Elektronikus Ingatlan nyilvántartási rendszeren keresztül van lehetőség tulajdoni lap lekérésére. 2025 évben 250 db tulajdoni lap lekérésére került sor.

Bevételek alakulása:

Adózók száma	1.994 fő
2025. évre előírt kommunális adó összege	14.436.627,- Ft
Befizetések 2025.11.04-ig	11.954.545,- Ft

Összes hátralék 2025.11.04-ig	11.779.850,- Ft
Hátralékos adózók száma	640 fő
Ebből elhunyt adózó	49 fő
5.000,- Ft alatti hátralékkal rendelkező adózók száma	154 Fő

Mentes az adó megfizetése alól, az Öcsödi Polgárőr és Tűzoltó Egyesület tagja, aki az egyesület igazolása alapján

- a megelőző évben folyamatosan vezető tisztségviselői feladatokat látott el az egyesületben,
- polgárőr szolgálatot lát el és a megelőző évben a szolgálatban töltött ideje a 144 órát elérte.

Kommunális adó esetében, az adóhátralék kis mértékben csökkent. A kintlévőség beszedése azért nagyon nehéz, mivel az adóalanyok felkutatása után visszamenőleg több évre (max:5 év) kerül a fizetési kötelezettség megállapításra. Amennyiben az adóalanyok határidőben nem fizetik meg az adót, behajtási eljárásban a törvény szabályai szerint végrehajtási cselekményre kerül sor. Elsősorban fizetési felszólítás kerül kiküldésre az adótartozás rendezésére. Ha ez nem vezet eredményre, akkor kerül sor a végrehajtási eljárásra, mely során munkabérből és nyugdíjból történik a letiltás. Amennyiben az adós semmilyen jogviszonnyal nem rendelkezik, a behajtás átadásra kerül a NAV-nak. A NAV nyilvántartásba veszi az adatokat és a végrehajtást megindítja. Az eljárás sikerességéről, illetve sikertelenségéről értesíti a hivatalt. A letiltás szabályai szerint, a mentesség szempontjából nem az öregségi nyugdíj legalacsonyabb összegét, 28.500,- Ft-ot kell figyelembe venni, hanem a havonta kifizetett munkabérnek az a része lesz mentes a végrehajtás alól, amely nem haladja meg a 60.000,- Ft-ot. További változás, hogy a korlátozás nélkül végrehajtás alá vonható munkabér összege nem a 142.500,- Ft, hanem a 200.000,- Ft feletti rész lesz, vagyis a havonta kifizetett munkabérnek az a része vonható korlátlanul végrehajtás alá, amely meghaladja ezt az összeget. A változások miatt, a folyamatban lévő jövedelem letiltások döntő többsége felfüggesztésre került, vagy jelentősen lecsökkent a beérkező letiltott összeg. Jelenleg 18 adózó ellen van folyamatban végrehajtás.

Helyi iparűzési adó

Iparűzési tevékenység esetén az adó mértéke évente az adóalap 2%-a.

Helyi iparűzési adóban adóköteles az önkormányzat illetékességi területén állandó jelleggel végzett vállalkozási tevékenység. Az adó alanya a vállalkozó.

2024-es adóévről 180 adózó nyújtott be bevallást. 11 záró bevallás és 4 új bejelentkezés történt. A cégnyilvántartási adatok alapján 14 vállalkozás lett felszólítva bejelentkezési kötelezettségére. A társhatóság által megküldött adatok alapján 410 db változás bejelentés került feldolgozásra.

2025. évre 80.000.000,- Ft adóbevételt terveztünk.

Adózók száma	252
Befizetések 2025.11.04-ig	97.021.536,- Ft
Összes hátralék 2025.11.04-ig	15.527.910,- Ft
Hátralékos adózók száma	171
Ebből behajthatatlan tartozás	0- Ft
Visszaútlalt HIPA túlfizetések	5.195.882,- Ft

A helyi iparüzési adó bevételek mezőgazdasági tevékenységgel foglalkozó vállalkozásoktól és olyan cégektől származik, melyek székhelye más településen van, így az iparüzési adóból csak az árbevételük megosztása alapján részesülünk. A túlfizetéseket ennek a szektornak a résztvevői igényelték vissza.

A kintlévőségek behajtására alkalmazzuk a letiltást, a beszedési megbízást (inkasszó) és a felszámolást. A felszámoltatási eljárást a csődtörvény szabályozza. A Szolnoki Törvényszék és a felszámoló szervezet tájékoztatása alapján a Hivatal tudomására jutó felszámolás alá kerülő cég hátralékállományát bejelentjük a felszámoló szervezet felé. Amennyiben van rá lehetőség (adózó vagyoni helyzete) a követelést hitelezői igényként nyilvántartásba veszi. A legtöbb esetben a felszámolási eljárások technikailag lebonyolíthatatlanok, hisz az adós vagyona a felszámolási költségek fedezetére sem elég

Idegenforgalmi adó

Az adónem bevezetésének napja 2024.01.01.

Az adó alanya magánszemélyek, mértéke 450 forint/vendégéjszaka.

Az idegenforgalmi adót jogszabályban meghatározottak alapján az adó beszedésére kötelezett szedi be. A fizetendő idegenforgalmi adót az adóbeszedésre kötelezettnek akkor is be kell vallani és befizetni, ha annak beszedését a vendégtől elmulasztotta.

Adózók száma	5
Befizetések 2025.11.04-ig	313 650,- Ft
Összes hátralék 2025.11.04-ig	0,- Ft

Talajterhelési díj

Talajterhelési díjat annak az ingatlan tulajdonosnak kell fizetni, aki a műszakilag rendelkezésre álló közcsontrára nem köt rá és helyi vízgazdálkodási hatósági engedélyezés hatálya alá tartozó szennyvízelhelyezést alkalmaz. A talajterhelési díj teljes mértékben az önkormányzat bevétele. A talajterhelési díj kiszámítása az egységdíj (1.200,- Ft/m³) és a területérzékenységi szorzó (1,5) alapján történik: 1m³ = 1.800,- Ft.

Az ingatlan tulajdonosnak az önadózás szabályai szerint a tárgyévet követő év március 31-ig kell eleget tenni bevallási és díjfizetési kötelezettségének. 2024. évben 40 bevallás érkezett. Az Önkormányzat rendelete alapján az alábbiak szerint került kivételre a talajterhelési díj:

100%-os kedvezményt érvényesített	19 db
80%-os kedvezményt érvényesített	16 db
70%-os kedvezményt érvényesített	4 db
50%-os kedvezményt érvényesített	0 db
Nem érvényesített kedvezményt	7 db

2025. évre 300.000,- Ft bevételt terveztünk. Jelenlegi teljesítés 113 % - a tervezettnél.

Adózók száma	51 fő
2025 évre megállapított díj a bevételek alapján	549.180,- Ft
Befizetések 2025.11.04-ig	339.625,- Ft
Hátralékos adózók száma	22 fő
Összes hátralék 2025.11.04-ig	1.851.836,- Ft

A talajterhelési díj önadózással működik, azt a kibocsátó állapítja meg, vállalja be és fizeti meg a tárgyévét követő március 31. napjáig. Bevallás hiányában, az adatszolgáltatás alapján, határozattal nem írható elő a talajterhelési díj. A talajterhelési díj bevétele elmaradása esetén felszólítást kell kiadni annak benyújtására, melynek eredménytelensége esetén 50.000,- Ft-ig terjedő mulasztási bírság szabható ki. Ha még így sem jutunk eredményre, akkor ellenőrzési eljárást lehet megindítani. Az ellenőrzés során feltárt adóhiány után pedig adóbírságot és késedelmi pótlékot kell kiszabni a mulasztóval szemben. Jelenleg 30 lakos nem tett eleget bevételei kötelezettségének.

Mulasztási bírság

2025 évben nem lett mulasztási bírság kiszabva. A bírságok nagymértékben olyan személyeket érintenek, akik ismétlődően nem tanúsítanak jogkövető magatartást, viszont sok esetben a társadalom hátrányos helyzetű, szegényebb rétegeiből kerülnek ki, így nem csak a bírságok befizetése jelent problémát számukra, hanem a kivetett helyi adók befizetése is.

Adózók száma	104 fő
2025. évi nyitó hátralék	8.976.854,- Ft
Befizetések 2025.11.04-ig	301.167,- Ft
Összes hátralék 2025.11.04-ig	8.986.854,- Ft

Késedelmi pótlék

Az adó késedelmes megfizetése esetén az esedékesség napjától a fizetendő adó összege után késedelmi pótlékot kell fizetni. A késedelmi pótlék mértéke jegybanki alapkamat függő.

2025. évre 800.000,- Ft bevételt terveztünk.

Adózók szám	1.767 fő
Befizetések 2025.11.04-ig	399.556,- Ft
1.000,- Ft alatti hátralékos adózók száma	1054 fő
Összes hátralék 2025.11.04-ig	13.879.371,- Ft

A késedelmi pótlék kintlévőség az adó hátralék, a kiszabott mulasztási bírság és a jegybanki alapkamat emelkedése miatt jelentősen megemelkedett.

Idegen bevételek

Itt kerülnek előírásra a nagy számban és rendszeresen érkező, más szervek által kimutatott és behajtásra átadott köztartozások (szabálysértési pénz- és helyszíni bírság, elővezetési költség stb.). Tényleges bevétele ebből az önkormányzatnak nem származik. Valamennyi ilyen módon behajtásra áttett köztartozás, annak sikeres behajtását követően 100%-ban tovább utalásra kerül a kimutató szervnek. Jelenleg 1.422 db köztartozást tartunk nyilván.

A behajtásra átadott ügyek jellegükből kifolyólag (bírságok) nagymértékben olyan személyeket érintenek, akik ismétlődően nem tanúsítanak jogkövető magatartást, sok esetben a társadalom hátrányos helyzetű, szegényebb rétegeiből kerülnek ki. Nem csak a bírságok befizetése jelent problémát számukra, hanem a kivetett helyi adók befizetése is. A behajtás során ezen személyek letiltással letiltható jövedelemmel és lefoglalható ingósággal, lakossági folyószámlával nem rendelkeznek, vagy ha igen, az arra utalt összeg a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvényben meghatározott 60.000,- Ft minimum összegnél kevesebb, így a hatósági átutalási megbízás kibocsájtása nem vezet eredményre, közcélú munka esetén a munkabérből való a szerződéses jogviszony időtartama miatt csak részmegettérülés várható. A végrehajtás eredményességét és annak folyamatát nagyban akadályozza, hogy az érintett személyek a postázott irataikat nem veszik át, helyszíni megkeresésük eredménytelen, elérhetőségük megszerzése külön utánajárást igényel, (pl.: a népesség nyilvántartó segítségével) néha lehetetlen, mivel számtalan esetben nem tartózkodnak a bejelentett lakcímükön, sem a tartózkodási helyükön, fiktív lakcímmel, illetve kizárólag település szintű lakóhellyel rendelkeznek.

Adózók száma	157 fő
Befizetés 2025.11.04-ig	223.655,- Ft
Összes hátralék 2025.11.04-ig	16.336.040,- Ft

Termőföld bérbeadásából származó bevétel

A bérleti díj abban az esetben adóköteles, ha a bérlő és a bérbeadó érvényes szerződésének időtartama kevesebb, mint 5 év, vagy a szerződést lejáratá előtt felbontották. A bérbevevők önadózással tesznek eleget kötelezettségüknek, ennek hiányában a bérbe adók kötelesek bevallani és megfizetni az adót. 2025 évben befizetés nem történt.

Adó- és értékbizonyítványt kérelemre, illetve hatósági megkeresésre állítunk ki az ingatlanokról, általában hagyatéki- és végrehajtási eljárásokhoz 2025. november 04-ig 208 db adó- és értékbizonyítvány kiadására került sor, ebből

Hagyatéki eljárás helyben: 98 db
Hagyatéki eljárás vidék: 30 db
Bíróság, NAV megkeresésre: 25 db
Végrehajtói megkeresésre: 44 db
Gyámhivatali megkeresésre: 6 db
Egyéb megkeresésre: 5 db

Hatósági bizonyítvány kiadására 9 esetben került sor. Ebből ügyfél kérelmére 4 adóigazolás, valamint társhatóság megkeresésére büntető eljárási ügyben 5 vagyoni igazolás kiadására került sor.

2025. évre nem teszünk javaslatot a Képviselő-testületnek a magánszemélyek kommunális adója mértékének emelésére, valamint új adó bevezetésére.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet szíveskedjenek a fenti beszámolóban foglaltakat megvitatni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni:

HATÁROZATI JAVASLAT

.../2025./XI.19./ számú képviselő-testületi határozat

a 9/2024.(XI.21.) a helyi adókról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálatáról

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. évi adóbevételek teljesítéséről szóló beszámolót elfogadja és a 9/2024.(XI.21.) a helyi adókról szóló önkormányzati rendeletet nem módosítja.

Felelős: Jegyző
Határidő: Azonnal

Öcsöd, 2025. november 17.

Dr. Kerekés Etelka PhD
jegyző



Előterjesztés a Képviselő-testület 2025. november 19-ei ülésére

Tárgy: A Tóth József Alapszolgáltatási Központ intézményvezetői pályázatának kiírásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat a 94/2021. (XI.25.) számú testületi határozatában a Tóth József Alapszolgáltatási Központ intézményvezetői feladatainak ellátásával – az intézmény folyamatos működésének biztosítása érdekében – 2025. január 16. napjától 2026. január 15. napjáig Bozsikné Kovács Hajnalkát bízta meg. A megbízás határozott időre szól, így új kiírásról időben kell intézkedni, hogy a munkakör folyamatosan betöltött legyen. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet 1/A. § (3) bekezdésének aa) alpontjában foglaltak szerint „A pályázati eljárás lefolytatásával összefüggő feladatokat a fenntartó önkormányzat jegyzője, főjegyzője látja el.”

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

.../2025. (XI.19.) számú testületi határozat

a Tóth József Alapszolgáltatási Központ intézményvezetői pályázatának kiírásáról

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete:

1. Pályázatot ír ki a Tóth József Alapszolgáltatási Központ intézményvezetői álláshelyére.
2. A pályázati felhívást az előterjesztés mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.
3. Felkéri a jegyzőt, hogy a pályázat közzétételéről intézkedjen.

Felelős: Kerekes Etelka jegyző

Öcsöd, 2025. november 17.



Dr. Kerekes Etelka PhD
jegyző

Melléklet: Pályázati felhívás

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat

a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján
pályázatot hirdet

Tóth József Alapszolgáltatási Központ

intézményvezető (magasabb vezető)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan időre szóló közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama: A vezetői megbízás határozott időre, 5 évig szól.

A munkavégzés helye: Jász-Nagykun-Szolnok megye, 5451 Öcsöd, Hunyadi Mátyás út 57.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok: Az Alapszolgáltatási Központ intézményvezetői feladatainak ellátása, az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogok gyakorlása, intézményi alapdokumentumok elkészítése, ellátottak gondozásba vételének előkészítése, megállapodások megkötése, gondozási tervek elkészítése, térítési díj kezelése, nyilvántartások vezetése. Az intézményhez tartozó feladatok: idősok otthona, idősok klubja, házi gondozás, étkeztetés, családsegítés és gyermekjóléti szolgálat. Gondoskodik a szervezet feladatkörébe tartozó szabályzatok elkészítéséről. Kapcsolatot tart a fenntartóval, az intézményekkel és különböző szakmai és civil szervezetekkel.

Illetmény és juttatások: Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- felsőfokú végzettség, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 3. számú mellékletében az intézményvezetői munkakör betöltésére meghatározott szakképzettségek és szakképesítések,
- legalább öt év felsőfokú végzettséget vagy felsőfokú szakmai képesítést igénylő, a gyermekvédelem, a szociális ellátás, az egészségügyi ellátás, illetve a közoktatás területén betöltött munkakörben szerzett szakmai gyakorlat (257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdésében foglaltak szerint),
- vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása,
- büntetlen előélet,
- magyar állampolgár,
- bűncselekmény miatt indult büntetőeljárás hatálya alatt nem álló személy,
- cselekvőképesség.
- Megbízást az kaphat, aki az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban áll vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Legalább 3 év vezetői tapasztalat
- Jó szervező, kommunikációs képesség.

A pályázathoz csatolandó iratok, igazolások, melyek hiánya a pályázat érvénytelenné nyilvánítását vonja maga után:

- szakmai önéletrajz,
- az intézmény vezetésére vonatkozó program a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelésekkel,
- iskolai végzettséget igazoló okiratok másolata,
- öt év szakmai gyakorlat igazolása,
- 90 napnál nem régebbi eredeti hatósági erkölcsi bizonyítvány a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20. § (4) és (5) bekezdése alapján, a büntetlen előélet és annak igazolására, hogy a pályázó nem áll foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, továbbá, hogy a pályázat elbírálásában résztvevők a teljes pályázati anyagot, a pályázó személyes adatait megismerhetik,
- nyilatkozat az egyes vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint előírt vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról,
- a pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság alatt,
- a pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy nyílt vagy zárt ülésen kéri pályázatának elbírálását.

A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör legkorábban 2026. január 16. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. december 31.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Molnár András polgármester nyújt, az 56/310-001 telefonszámon.

A pályázat benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Polgármesteréhez történő megküldésével (5451 Öcsöd, Kossuth tér 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a „Tóth József Alapszolgáltatási Központ pályázata” szöveget, illetve a pályázat azonosító számát: 2914/2024. valamint a munkakör megnevezését: „intézményvezető”.
- Személyesen: Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat, Molnár András polgármester, Jász-Nagykun-Szolnok megye, 5451 Öcsöd, Kossuth tér 1.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázatokat a Társadalompolitikai Bizottság véleményezi. A pályázat elbírálására a benyújtási határidőt követő 30 napon belül kerül sor képviselő-testületi ülés keretében. A pályázók az eredményről az elbírálást követően értesítést kapnak. Az eredménytelenül pályázók pályázati anyaga postai úton visszaküldésre kerül. A képviselő-testület fenntartja magának a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. január 8.

A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje:

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat honlapján www.ocsod.hu, továbbá a www.kozigallas.gov.hu honlapon

Előterjesztés
a Képviselő-testület ülésére

Tárgy: A zártkerti ingatlanok művelés alóli kivonásról szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az ingatlan-nyilvántartásáról szóló 2021. évi C. törvény (továbbiakban: Inytv.) 2025. június 26. napján hatályba lépett módosításával, mely szerint a helyi önkormányzatok rendeletalkotással lehetővé tehetik a tulajdonos számára, hogy az kérheti az ingatlan-nyilvántartásban zártkertként nyilvántartott ingatlana művelési ágának művelés alól kivett területként történő bejegyzését.

A zártkert ingatlan-nyilvántartásban szereplő művelési ágának azért van különös jelentősége, mert amennyiben az ingatlan-nyilvántartásban az ingatlan tulajdoni lapja szerint megfelel a termőföld fogalmának, akkor a termőföldre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket kell rá alkalmazni, függetlenül attól, hogy ténylegesen milyen célra használják, azaz vonatkozik rá a termőföld védelmére, használatára, forgalmára, stb. vonatkozó egyéb jogszabályok.

Az Inytv. fenti módosításával egyidejűleg az országgyűlés módosította a termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvényt is, melynek új 9. § (1a) bekezdése szerint nem tekinthető más célú hasznosításának zártkerti ingatlanok az ingatlan-nyilvántartásáról szóló 2021. évi C. törvény 40/E. alcíme szerinti eljárásban történő művelés alóli kivonása.

Településünkön hozzávetőlegesen 669 db zártkerti ingatlan található.

A rendeletervezet 2. §-a – összhangban a magasabb szintű jogszabályokkal – rögzíti, hogy a rendelet hatálya nem terjed ki azokra a zártkerti ingatlanokra, amelyek

- táj- és természetvédelmi oltalom alatt állnak,
- a Natura 2000 hálózat részét képezik.

Ezzel biztosított, hogy a művelés alóli kivonás csak olyan ingatlanok esetében lesz lehetséges, ahol azt táj és/vagy természetvédelmi akadály nem zárja ki.

Élve a törvényben biztosított lehetőséggel, javaslom a tisztelt Képviselő-testületnek, hogy az alábbi rendeletervezet elfogadásával adjon lehetőséget a zártkerti ingatlantulajdonosoknak az ún. egyszerűsített művelés alóli kivonás jogára.

Öcsöd, 2025. november 17.




Molnár András
polgármester

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

(tervezet)

a zártkerti ingatlanok művelés alóli kivonásáról

[1] Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének célja, hogy elősegítse a zártkerti ingatlanok tényleges funkciójához igazodó szabályozási környezet kialakítását azáltal, hogy lehetővé teszi azok egyszerűsített módon történő kivonását a mezőgazdasági művelés alól.

[2] Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32.cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 1. pontjában biztosított feladatkörében eljárva, az ingatlan nyilvántartásról szóló 2021. évi C. törvény 91. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

Az ingatlan-nyilvántartásban zártkertként nyilvántartott ingatlan művelési ágának művelés alól kivett területként történő bejegyzése Öcsöd közigazgatási területén elhelyezkedő valamennyi zártkerti ingatlan esetében kérelmezhető.

2. §

E rendelet hatálya nem terjed ki a táji-természeti oltalom alatt álló zártkerti területekre, különös tekintettel a Natura 2000 tájvédelmi védelem alatt álló zártkerti ingatlanokra.

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Öcsöd, 2025. november 17.

Molnár András
polgármester

Dr. Kerekes Etelka PhD
jegyző

Előzetes hatásvizsgálat
a zártkerti ingatlanok művelés alóli kivonásáról szóló önkormányzati rendelethez

A 2011. január 1-jétől hatályos, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (továbbiakban: Jat.) 17. §-a szerint a jogszabály előkészítője – a jogszabály felételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

Társadalmi-gazdasági költségvetési hatása: A rendelettervezet elfogadásával a jelenleg művelés alatt álló zártkerti ingatlanok tulajdonosainak ad lehetőséget, hogy az ingatlanukat, illetőleg annak egy részét jogszabályban meghatározott feltételek szerint nem a termőföldre vonatkozó szabályok a költségek/díjak vállalásával tudják művelés alól kivonni. Az önkormányzat számára a rendeletalkotásának nincs költségvetési vonzata.

Környezeti és egészségügyi következményei: A rendelet tervezetben foglaltaknak közvetlen környezeti és egészségi következményei nincsenek.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.

A rendelet megalkotásának elmaradása esetén várható következmények: nincs.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek: a rendelettervezet elfogadása esetén a rendelet alkalmazása a jelenlegihez képest többlet személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételt nem igényel.

Előterjesztés
a Képviselő-testület ülésére

Tárgy: Javaslat a tanyagondnoki szolgáltatás létrehozására

Előadó: Molnár András polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Tanyagondnoki szolgáltatás célja:

A tanyagondnoki szolgáltatás célja, hogy a hátrányos helyzetű, intézmény- és szolgáltatáshiányos településrészekben és tanyás térségekben az ott élők esélyegyenlőségét biztosítsák, és a fenti hiányosságokat pótolandó a települési komfortérzetet növelő szolgáltatásokhoz való hozzáférést lehetővé tegyék.

A szolgáltatás segítségével az ellátást igénylő emberek számára lehetőség nyílik arra, hogy mindennapjaikat a települési hátrányok ellenére megszokott lakókörnyezetükben, saját otthonukban töltsék, s fizikai állapotuk, családi helyzetük megváltozása esetén is minél később vagy egyáltalán ne szoruljanak intézményi, szakosított ellátásra. Amennyiben ez megvalósul, a gondoskodó társadalmi környezetben a legnehezebb életkörülmények között élők is a nem hátrányos helyzetű településeken lakók életesélyeit megközelítve, biztonságban és méltósággal élhetik le életüket.

A tanyagondnoki szolgálat létrehozását a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Sztv.) 60. §-a szabályozza, eszerint:

„60. § (3) A tanyagondnoki szolgáltatás legalább hetven és legfeljebb négyszáz lakosságszámú – külön jogszabályban meghatározott – külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen működtethető. Amennyiben a helyi sajátosságok alapján a tanyagondnoki szolgáltatás több tanyagondnok közreműködésével valósítható meg, a tanyagondnokok által ellátandó körzetek határait – figyelemmel a lakosságszám korlátra – a fenntartó települési önkormányzat rendeletében határozza meg azzal, hogy új tanyagondnoki szolgáltatás négyszáz lakos fölött szervezhető meg. Amennyiben a tanyagondnoki szolgáltatás létesítését követően a külterületi vagy egyéb belterületi lakott hely lakosságszáma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik négyszáz lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.”

A szolgálatokat általában a települési önkormányzatok működtetik, a tanyagondnoki szolgáltatás biztosítása nem kötelező feladat.

Az ellátottak köre:

A településrészen életvitelszerűen tartózkodó személyek mindenkor személyes (szociális, egészségügyi, családi stb.) körülményeik, szükségleteik alapján látandók el. Az ellátottak körének meghatározásánál jövedelmi viszonyokat nem szabad vizsgálni, a rászorultságot az az adott élethelyzet jelenti, amelyet valaki egyedül nem tud megoldani, és nincs belátható időn és elérhető földrajzi távolságon belül rokonsági vagy szomszédsági kapcsolatokban segítőtje.

A feladatellátás szakmai tartalma, a szolgáltatások köre:

A tanyagondnoki szolgáltatás a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet alapján közvetlen, személyes és közvetett segítséget nyújt szociális alapszolgáltatásként, mely feladatokat az önkormányzat saját rendeletében szabályozza a helyi szükségleteknek megfelelően. Közvetlen feladatoknak nevezzük azokat, melyeket a szolgáltatást végző tanyagondnok személyesen, közvetlenül az igénybevevővel kapcsolatba lépve végez el. Ennek megfelelően közvetett feladatok azok, amelyek végzése során a tanyagondnok nem kerül személyes, közvetlen kapcsolatba az igénybevevővel, hanem valamely intézményi szolgáltatásban működik közre.

39. § (1) A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül

a) a közreműködés

aa) az étkeztetésben,

ab) a házi segítségnyújtásban,

ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;

b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így

ba) a háziorvosi rendelésre szállítás,

bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,

bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;

c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása,

így

ca) az óvodába, iskolába szállítás,

cb) az egyéb gyermekszállítás.

(2)* A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így

a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,

b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,

c)* az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az (1) bekezdés a) pontjában meghatározottakon kívüli egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

(3)* A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül

a) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,

b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,

c) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

(3a)* A (3) bekezdésben meghatározott feladatok a szolgáltatásnyújtás legfeljebb 50%-át tehetik ki.

(4)* A falugondnok tevékenységét a 8. számú melléklet szerinti tevékenységnaplóban kell dokumentálni. A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

(5)* **Falu-, illetve tanyagondnoki munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, akit a foglalkoztatás kezdő időpontjában a munkáltató bejelentett a munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzésre, és azt a munkakör betöltője a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított egy éven belül elvégzi.**

(5a) A falu- és tanyagondnoki alapképzésre a falu- és tanyagondnok munkáltatója az (5) bekezdésben meghatározott személyeken túl a fenntartó települési önkormányzat vagy társulás fenntartásában működő szolgáltatónál, intézménynél más munkakörben vagy a fenntartó települési önkormányzat, társulás esetében a társuláshoz tartozó települések önkormányzatainak

polgármesteri hivatalában vagy a közös önkormányzati hivatalban foglalkoztatott személyt is bejelenthet.

(6)* A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás

a) szállítás,

b) megkeresés és

c) közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemet biztosít.

(9) E rendeletnek a falugondnoki szolgáltatásra vonatkozó szabályait a tanyagondnoki szolgáltatás esetén is alkalmazni kell.

Egyéb jellemzők:

A tanyagondnoki szolgáltatást heti 40 órában közalkalmazottként foglalkoztatott munkavállaló látja el. Közalkalmazotti jogviszony büntetlen előéletű, tizennyolcadik életévét betöltött, továbbá magyar állampolgárságú személlyel létesíthető.

A tanyagondnok egyszemélyes szolgáltató, munkáját a Tóth József Alapszolgáltatási Közont intézményvezetője jogosult irányítani. A képzett tanyagondnok az állami normatívával támogatott szolgáltatást a vonatkozó jogszabályokban előírt követelmények alapján, a mindenkori lakossági szükségletek figyelembevételével, döntően önállóan végzi. Döntési lehetőségei, szakmai kompetenciái vannak a napi feladatellátással kapcsolatban, felettese engedélyét a rendkívüli igények és a szokásosnál költségigényesebb feladatok felmerülése esetén kell kikérnie.

A tanyagondnoki szolgáltatást a tanyagondnok személyesen vagy telefonon történő értesítésével a szakmai programban meghatározott módon lehet igényelni. A szolgáltatók és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módja a személyes ismeretségen alapuló közvetlen emberi kommunikáció, mely előszóban vagy telefonon, szükség esetén írásban történik.

Az Sztv. 115/A. §-a alapján térítésmentesen kell biztosítani a tanyagondnoki szolgáltatást.

A tanyagondnoki szolgálat működéséhez az állami költségvetés normatívát biztosít. A hiányzó összeg az önkormányzat költségvetéséből kerül biztosításra.

A tanyagondnokra vonatkozó képesítési előírás: általános iskolai végzettség. A működési engedéllyel rendelkező és a normatívával támogatott tanyagondnoki feladatellátás feltétele a tanyagondnoki alapképzés elvégzése. A 170 órás (52 óra elmélet, 118 óra gyakorlat), tanfolyam jellegű az Emberi Erőforrások Minisztériuma által engedélyezett központi képzési program. A tanyagondnok helyettesítését (betegség, szabadság, továbbképzés esetén) szakszerű helyettesssel kell megoldani. A tanyagondnoknak kötelező szakmai továbbképzéseken kell részt vennie.

A tanyagondnoki szolgáltatás alapvető tárgyi feltétele a személyszállításra és kisebb áruszállításra is alkalmas gépjármű. Szakmai ajánlás: 8+1 férőhelyes, személyszállításra vizsgáztatott gépjármű, de **elfogadható a személygépkocsi is.** A tanyagondnoknak a gépjármű vezetéséhez előírt megfelelő jogosítvánnyal kell rendelkezni.

További előírások a működéshez:

A tanyagondnoki szolgálatról a képviselő-testületnek rendeletet kell alkotnia.

A szolgálatnak rendelkeznie kell:

- Bejegyzéssel (régén működési engedéllyel)
- Szervezeti és működési szabályzattal,
- Szakmai programmal (tartalma meghatározott),
- A foglalkoztatott munkaköri leírásával,

- Törzskönyvkivonat módosítása szükséges
- Szabályzatokkal (munkavédelmi szabályzat, gépjármű használati szabályzat)

A szakmai programhoz mellékként csatolni szükséges:

- A szervezeti és működési szabályzatot.

A működési engedély iránti kérelemhez csatolandó iratok:

- Szakmai program,
- Nyilatkozat közalkalmazotti jogviszony létesítéséről,
- Szakképesítést bizonyító okirat,
- Tanfolyam elvégzését bizonyító okirat másolata, abban az esetben, ha nem rendelkezik szakirányú végzettséggel nyilatkozat, arra vonatkozóan, hogy a **foglalkoztatás kezdő időpontjától számított egy éven belül a munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzést elvégzi**
- Járművezető engedély
- Forgalmi engedély,
- Biztosító igazolása, hogy a gépjármű kötelező gépjármű-felelősségbiztosítási és casco biztosítási szerződéssel rendelkezik,
- Tulajdoni lap
- Amennyiben saját gépkocsival látja el a tanyagondnok a szolgáltatást, szerződés gépjármű használatáról

A tanyagondnoki szolgálat a Bejegyzést kiadó határozat jogerőre emelkedésétől kezdődően működtethető.

Az előterjesztés mellékletét képezi a tanyagondnoki szolgálatról szóló rendelet tervezete, illetve a szakmai program a kötelezően előírt mellékleteivel.

Kérem a Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a döntések meghozatalára.

Öcsöd, 2025.11.12.


Molnár András
polgármester



Határozati javaslat

../2025.(XI.19.) számú képviselő-testületi határozat
az Öcsödi tanyagondnoki szolgálatának létrehozásáról

Öcsöd Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1/ Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat tanyagondnoki szolgálatot hoz létre 2026. január 1. napjától,

2/ elfogadja – a határozat mellékletét képező – a tanyagondnoki szolgálat szakmai programját,

3/ a tanyagondnoki szolgálat működtetéséhez határozatlan időre közalkalmazotti jogviszonyban álló tanyagondnokot alkalmaz,

4/ legkésőbb 8 napon belül kérelmezi a tanyagondnoki szolgálat működési engedélyezési eljárását.

Határidő: 2025.11.13.
Felelős: polgármester

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

(tervezet)

a tanyagondnoki szolgálatról

[1] *Öcsödi Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 60. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján,*

[2] *az Alaptörvény 32. cikk (1) a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:*

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) A Képviselő-testület Öcsöd Nagyközség településrészének a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése érdekében tanyagondnoki szolgálatot létesít egy fő tanyagondnok alkalmazásával.

(2) A tanyagondnoki szolgálat működtetője Tóth József Alapszolgáltatási Központ, székhelye: 5451 Öcsöd, Hunyadi Mátyás út 57.

(3) A képviselő-testület az e rendelet által keletkezett döntések esetén a döntési jogosultságot a polgármesterre ruházza át.

(4) A tanyagondnoki szolgálat ellátási területét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(5) A tanyagondnok foglalkoztatására a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény rendelkezései az irányadók.

(6) A tanyagondnok felett a munkáltatói jogokat a Tóth József Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője gyakorolja.

(7) A tanyagondnok az elvégzett munkáról a tárgyévet követő március 31-ig köteles beszámolni a Képviselő-testületnek.

(8) A tanyagondnok a feladatait a munkaköri leírásában, a Tanyagondnoki Szolgálat Szakmai Programjában, valamint e rendeletben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban foglaltak figyelembevételével kell ellátnia.

(9) A tanyagondnok helyettesítése a Szakmai Programban meghatározottak szerint történik.

2. §

(1) *A tanyagondnoki szolgálat működési engedély alapján működik, költségeit a Képviselő-testület a tárgyévi költségvetési rendeletében fogadja el.*

(2) *Az Önkormányzat a tanyagondnoki feladatok ellátásához személyszállításra alkalmas gépjárművet biztosít.*

2. A tanyagondnoki szolgálat által nyújtott szolgáltatások

3. §

(1) *A tanyagondnoki szolgáltatás keretében ellátandó alapellátási feladatok:*

- a) a közreműködés*
 - aa) az étkeztetésben,*
 - ab) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;*
- b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így*
 - ba) a háziorvosi rendelésre szállítás,*
 - bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,*
 - bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;*
- c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így*
 - ca) az óvodába, iskolába szállítás,*
 - cb) az egyéb gyermekszállítás.*

(2) *A tanyagondnoki szolgáltatás keretében ellátandó közvetlen, személyes szolgáltatás kiegészítő feladatai:*

- a) közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,*
- b) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,*
- c) egyéb lakossági szolgáltatás biztosításában való közreműködés,*
- d) egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.*

(3) *A tanyagondnoki szolgáltatás keretében ellátandó - az önkormányzati feladatokat segítő közvetett szolgáltatások:*

- a) az Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,*
- b) a tanyagondnoki szolgáltatás működtetésével kapcsolatos teendők ellátása,*
 - ba) a település ellátását és működését szolgáló anyag – és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára*
 - bb) település üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokban való részvétel.*

(4) *A (3) bekezdésben meghatározott feladatok a szolgáltatásnyújtás legfeljebb 50%-át tehetik ki.*

(5) *A tanyagondnoki szolgálat által ellátandó egyéb szolgáltatási feladatok:*

- a) nappali ellátást nyújtó szociális intézménybe történő szállítás,*
- b) önkormányzati, illetve egyéb települési rendezvényre szállítás,*
- c) gyermekek szabadidős programra, iskolán kívüli rendezvényekre, kirándulásokra, sport tevékenységekre, zene tanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, moziba történő szállítás,*
- d) Család és Gyermekjóléti Szolgálat által gondozott családok gépjárművel történő szállítása a speciális szolgáltatásokhoz történő hozzájutás céljából,*
- e) önkormányzati feladathoz tartozó egyéb szállítási feladatok,*
- f) egyéb, nem részletezett, szolgáltatás jellegű feladatok.*

(6) A tanyagondnoki szolgálat ellátja továbbá az egyéb, az (1)–(3) bekezdésben nem szabályozott feladatokat, ha azok nem ellentétesek e rendelet 1. § (1) bekezdésében meghatározott céllal.

(7) Az (1)–(3) bekezdésben nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatellátás tartalmát, módját, rendszerességét, az ellátottak körét a Szakmai Program részletesen tartalmazza.

3. Eljárási szabályok

4. §

(1) A tanyagondnoki ellátás iránti kérelmet az ellátást igénylő nagykorú személy, vagy törvényes képviselője nyújthatja be a tanyagondnoknak szóban vagy írásban.

(2) A kérelmet bárki előterjesztheti, aki tudomást szerez olyan személyről, akinek szüksége van a tanyagondnoki szolgáltatásra.

(3) A kérelemben meg kell jelölni azt az okot és célt, aminek elérése érdekében a tanyagondnoki szolgáltatást igénybe kívánja venni.

(4) A tanyagondnoki busz szabad kapacitása terhére a polgármester külön engedélyével a lakosság számára a polgármesterrel előre egyeztetetten további segítséget is nyújthat.

(5) A tanyagondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembe vételével kell dönteni.

(6) A tanyagondnok tevékenységéről külön jogszabályban meghatározott tevékenységi naplót vezet A tevékenységi naplóban a szolgáltatást igénybe vevők aláírása nem szükséges.

(7) A tanyagondnoki szolgáltatás jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes.

5. §

Ez a rendelet 2026. január 1-jén lép hatályba.

Öcsöd, 2025. november 17.

Molnár András
polgármester

Dr. Kerekes Etelka PhD
jegyző

Az Öcsödi Tanyagondnoki Szolgálat ellátási területe

1. *Tanyagondnoki szolgálat:*

Öcsöd Nagyközség közigazgatási terület

Végső előterjesztői indokolás

A tanyagondnoki szolgáltatás célja, hogy a hátrányos helyzetű, intézmény- és szolgáltatáshiányos településrészekben és tanyás térségekben az ott élők esélyegyenlőségét biztosítsák, és a fenti hiányosságokat pótolandó a települési komfortérzetet növelő szolgáltatásokhoz való hozzáférést lehetővé tegyék.

A szolgáltatás segítségével az ellátást igénylő emberek számára lehetőség nyílik arra, hogy mindennapjaikat a települési hátrányok ellenére megszokott lakókörnyezetükben, saját otthonukban töltsék, s fizikai állapotuk, családi helyzetük megváltozása esetén is minél később vagy egyáltalán ne szoruljanak intézményi, szakosított ellátásra. Amennyiben ez megvalósul, a gondoskodó társadalmi környezetben a legnehezebb életkörülmények között élők is a nem hátrányos helyzetű településeken lakók életesélyeit megközelítve, biztonságban és méltósággal élhetik le életüket.

Tóth József Alapszolgáltatási Központ
Vezetőjétől

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2025. november 19-i ülésére

Tárgy: Tóth József Alapszolgáltatási Központ alapító okirat módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás kormányzati funkció nem szerepel az intézmény alapító okiratában. Ahhoz, hogy a tanyagondnoki, falugondnoki szolgáltatás működhessen az intézményben ahhoz szükséges a szolgáltatás kormányzati funkció számával kiegészíteni az intézmény alapító okiratát.

.../2025. (XI.19.) számú képviselő-testületi határozat
a Tóth József Alapszolgáltatási Központ alapító okiratának módosításáról

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Tóth József Alapszolgáltatási Központ Alapító okiratának módosításáról az alábbi határozatot hozza:

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ Alapító Okiratának Módosító okiratát a határozat 1. számú melléklete szerint a törzskönyvi bejegyzés napjától kezdődően elfogadja.

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát a határozat 2. számú melléklete szerint a törzskönyvi bejegyzés napjától kezdődően elfogadja.

Felelős: jegyző
Határidő: azonnal

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és elfogadására.

Öcsöd, 2025. november 11.

Bozsikné Kovács Hajnalka
intézményvezető

Okirat száma: 920-3/2025.

Módosító okirat

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ az Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete által 2025. március 20. napján kiadott, 920-2/2025. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – az Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete /2025. (XI.19.) számú testületi határozatra figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.4 pontjában foglalt táblázat helyébe az alábbi táblázat lép:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
2	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
3	102031	Idősek nappali ellátása
4	102032	Demens betegek nappali ellátása
5	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
6	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
7	107052	Házi segítségnyújtás
8	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Öcsöd, „időbélyegző szerint”

P.H.

Molnár András
polgármester

Alapító okirat
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Tóth József Alapszolgáltatási Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

**1. A költségvetési szerv
megnevezése, székhelye, telephelye**

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Tóth József Alapszolgáltatási Központ
 - 1.1.2. rövidített neve: Tóth József AK
- 1.2. A költségvetési szerv
 - 1.2.1. székhelye: 5451 Öcsöd, Hunyadi Mátyás út 57.
 - 1.2.2. telephelye:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Idősek nappali ellátása	5451 Öcsöd Bacsó Béla út 4.

**2. A költségvetési szerv
alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2005. 07. 01.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
 - 2.2.1. megnevezése: Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
 - 2.2.2. székhelye: 5451 Öcsöd, Kossuth tér 1.
- 2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Öcsöd Egyesített Szociális Intézmény	5451 Öcsöd, Hunyadi út 57.

3. A költségvetési szerv irányítása

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
- 3.1.2. székhelye: 5451 Öcsöd, Kossuth tér 1.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
- 3.2.1. megnevezése: Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
- 3.2.2. székhelye: 5451 Öcsöd, Kossuth tér 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata:
- A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján alapszolgáltatás keretében
- étkeztetés,
 - házi segítségnyújtás,
 - családsegítés,
 - nappali ellátás,
- szakosított ellátás keretében
- ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás biztosítása.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján a gyermekjóléti alapellátás keretében
- gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása.

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	873000	Idősek, testi fogyatékossgal élők bentlakásos ellátása

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Alapszolgáltatás, ápolás-gondozás és gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása: étkeztetés székhelyről, házi segítségnyújtás székhelyről 24 fő ellátásával, családsegítés telephelyen, nappali ellátás (idősek klubja) székhelyen 6 férőhellyel, idősek otthona székhelyen 21 férőhellyel, gyermekjóléti szolgáltatás telephelyen.

- 4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
2	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
3	102031	Idősek nappali ellátása
4	102032	Demens betegek nappali ellátása
5	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
6	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
7	107052	Házi segítségnyújtás

8	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
---	--------	--

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Öcsöd Nagyközség közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény önálló jogi személy, élén egyszemélyi felelős vezető áll. A költségvetési szerv vezetőjét a képviselő testület pályázat útján nevezi ki és menti fel 5 év határozott időtartamra. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

A magasabb vezetői kinevezés rendjére a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet rendelkezései az irányadók.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

TÓTH JÓZSEF ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

5451 Öcsöd, Hunyadi út 57.

SZAKMAI PROGRAM

Nagyközségi Önkormányzat
Tóth József Alapszolgáltatási Központjának

Szakmai programja

I. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA, FELADATA

Az intézmény megnevezése:

Tóth József Alapszolgáltatási Központ

Az intézmény rövidített neve: Tóth József AK

Az intézményben székhelyen működik:

Idősek Otthona

Az intézmény alapításának ideje: 1971.

Székhelye:

Öcsöd, Hunyadi út 57.

Székhelyen kívül működő ellátottak számára nyitva álló helyiség:

Öcsöd, Kossuth tér 1. Család és Gyermekjóléti Szolgálat

Székhelyen kívül működő intézményi telephely:

Öcsöd, Bacsó Béla út 4. Idősek nappali ellátása, **Tanyagondnoki szolgáltatás**

Működési területe:

Öcsöd Nagyközség közigazgatási területe

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

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

Feladatait:

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

Típusa szerinti besorolás:

a/ tevékenységének jellege alapján: közszolgáltató költségvetési szerv

b/ közszolgáltató szerve típusa szerint: közintézmény

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

Alapító jogokkal felruházott irányító szervének neve, székhelye:

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
5451 Öcsöd, Kossuth tér 1.

Az általános felügyeleti jogot Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete gyakorolja.

I/ 1. Az intézmény küldetése, céljai

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ integrált szociális szolgáltató az idős, rászoruló, 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, rászoruló, idős testi, lelki egészségének, családban történő maradásának elősegítése érdekében működtetett szolgáltatás. Célunk a teljes körű, professzionális, egyénre szabott ellátás biztosítása, illetve ellátásokhoz való hozzájutás segítése.

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

Célunk, hogy az idősök otthona lakóinak együttélése hasonlítson a régi, megszokott életükhöz. Az 1-2-3-4 ágyas szobák a szolidaritás elvének megvalósulását szolgálják, elősegítve az egymás közötti segítségnyújtást, valamint társas életet. A napközbeni tartózkodásra alkalmas 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 családi 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: Gyt.) 15. § (2) bekezdés a) pontja szerinti alapellátások megszervezésével, működtetésével biztosítjuk.

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

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

Mindez a Tóth József Alapszolgáltatási Központban valósul meg.

Az Öcsödi Nagyközségi Önkormányzat a Tóth József Alapszolgáltatási Központ tevékenységei ellátásához, a településen élő, szociálisan rászorult személyek részére biztosítandó

szolgáltatások meghatározására szociális szolgáltatástervezési koncepciót készített, amelyet két évente felülvizsgál.

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

I/3. A nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

Ápoló gondozó otthoni ellátás

Szolgáltatási elemek: 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: SzCsM rendelet) 2.§. ld) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
lg) felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

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

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

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

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

Nappali szociális ellátás

Szolgáltatási elemek: SzCsM rendelet 2.§. la) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
lj) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
lm) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző

célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

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

Szolgáltatási elemek: SzCsM rendelet 2.§. 1h) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

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

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

Szociális segítség keretében biztosítani kell

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakulását és fenntartását
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését
- a szociális segítség keretében ellátandó feladatokat

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

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

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

Amennyiben házi segítségnyújtás során

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

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

Étkeztetés

Szolgáltatási elemek: SzCsM rendelet 2.§. 1e) étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

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

A szociális rászorultság feltételeit a települési önkormányzat rendeletében határozza meg.

Családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás

Szolgáltatási elemek: SzCsM rendelet 2.§. 1b) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

lc) pedagógiai segítségnyújtás: szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére.

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

Feladatok családsegítés keretében:

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

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi, oktatási-nevelési intézmény, valamint a pártfogói felügyelet és a jogi segítségnyújtó szolgálat jelzi, az egyesületek,

az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

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

A családsegítés keretében biztosítani kell

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

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

Feladatok gyermekjóléti szolgáltatás keretében:

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

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

- a/ a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- b/ a családtervezési, pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadáshoz való hozzájutás megszervezése,
- c/ a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- d/ a szabadidős programok szervezésének elősegítése,
- e/ a hivatalos ügyek intézésének segítése.

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

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

Tanyagondnoki Szolgálat

Az intézményben működő tanyagondnoki szolgálat Öcsöd Nagyközség közigazgatási területéhez tartozó Harangzug belső kertsor, Csenged kertsor, illetve a város külterületi tanyás részein végzi tevékenységét hat körzetben.

Feladatai közé tartozik a napi egyszeri meleg étel – ételhordóban - történő kiszállítása, közreműködik a házi segítségnyújtásban, közösségi és szociális tájékoztatók szolgáltatásában, továbbá az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben. Segíti az egészségügyi szolgáltatáshoz való hozzájutást, gyógyszer felíratást/kiváltást, segítséget nyújt egyéni, hivatalos ügyek intézésében, bevásárlásban. Részt vesz a központ járási szintű feladatainak ellátásában és alkalmanként más intézmények és civil szervezetek munkáját is támogatja. A tanyagondnoki feladatokat 1 fő látja el az intézményben.

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 Vármegyei Hetényi Géza Kórház és rendelőintézettel, és a kunszentmártoni Városi Egészségügyi Központtal
- az Országos Gyermekvédelmi Szakszolgálat, a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, a
- 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 Vármegyei 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 Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályával
- helyi önkormányzattal, jegyzőjével, hivatali munkatársaival és az képviselő-testület illetékes szakszolgátaival
- a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása Humán Szolgáltató Központjával
- a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye 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, kölcsönöségi alapon, mint szakszolgálatokkal dolgozik együtt, azaz a Tóth József Alapszolgáltatási Központ a gyermekek, a családok, az idősek, a rászorulóknak 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 javaslatától eltérő, vagy azt elvető döntést indokolni kell. Vita esetén a felmerült ügy jellege szerinti illetékes igazgatási szerv dönt. A Tóth József Alapszolgáltatási Központot hasonló kötelezettség terheli az őt megkereső igazgatási szervekkel, intézményekkel szemben.

II. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

Ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői

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

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

A település lakosságának száma 2019. január 1-én 3268 fő volt, de ez a szám 2023-ban már csak 3230 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 periferiájára szorult, elszegényedett, segélyekből élő családok, illetve családokhoz került hajléktalanok.

Etnikai összetétel alapján – életmód, életvitel, szokások figyelembe vételével – elmondható, hogy a lakosság kb. 25-30 %-a roma. Számuk folyamatosan növekszik.

A községben élő fogyatékosok száma 110-120 fő közötti, amelyen belül nagyobb arányt képviselnek a fogyatékoság különböző szintjén álló mozgásszervi fogyatékosok. Az intézményi

ellátásban nem részesülő pszichiátriai betegek száma eléri a 15-20 főt, a szenvedélybetegek száma pedig az 55-60 főt.

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

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

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

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

III/1. Ápoló gondozó otthoni ellátás

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

1.1 Fizikai ellátás

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

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

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

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

étkezést, ebből egy alkalommal meleg ételt kell biztosítani. Az ápoló-gondozó otthonban a fekvőbetegek ellátása során gondoskodni kell a rendszeres folyadékbevitelről.

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

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

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

- kulturális tevékenységeket /névnapok, ünnepek, rendezvények/.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni, amely tartalmazza az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat és az alkalmazható technikákat. Az ápolási terv tartalmazza az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását, az ápolási tevékenység részletes tartalmát, az ellátást igénybe vevő önálló 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 telephelyén működő idősök klubja az idősök otthonával közös udvarban található. Használatban van egy társalgó, egy ebédlő, 2 db wc, 1 db fürdő illetve a klubtagoknak lehetőségük van a pihenőszobában pihenni, vagy külön beszélgetni.

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

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

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

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

III/3. Házi segítségnyújtás

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

A házi segítségnyújtás, szociális segítség keretébe tartozó tevékenység:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés
 - a háztartási tevékenységben való közreműködés
 - a veszélyhelyzetek kialakulásának megőrzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtás
 - szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése,
- A házi segítségnyújtás, személyi gondozás keretébe tartozó tevékenység
- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakításának és fenntartásának biztosítása
 - a gondozási és ápolási feladatok elvégzése
 - a szociális segítség keretébe tartozó feladatok végzése
- Ezeket a feladatokat kívül
- az ellátást igénybe vevők segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
 - segítség az ellátást igénybe vevőnek a családjával történő kapcsolattartásban
 - részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok

szervezésében.

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

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

III/4. Étkeztetés

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

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

III/5. Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás

Ezen belül a családsegítés

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

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

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

A családsegítés feladatai körében

- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,

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

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

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

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

Ezen belül gyermekjóléti szolgáltatás:

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

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

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

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

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munka, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése
- az egészségügyi és a szociális ellátás, valamint a hatósági beavatkozás kezdeményezése,
- javaslat a Járási Család és Gyermekjóléti Központ esetmenedzserének a gyermek családjából történő kiemelésére,

- családgondozás az esetmenedzserrel együtt a megállapított gondozási-nevelési terv alapján.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében

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

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

Ennek keretében

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

III/6. Tanyagondnoki szolgáltatás

Tanyagondnoki szolgálat

A településre jellemző, hogy a tanyagondnoki ellátást elsősorban az idős, idősödő lakosok veszik igénybe, akik a lakóhelyi hátrányok ellenére is ragaszkodnak a megszokott lakóhelyükhöz, otthonukhoz. A férfiak és nők aránya azonos. továbbá jellemző, hogy egyedül élők, és nem rendelkeznek a mobilitáshoz szükséges járművel. Jövedelem forrás szerint: rokkantsági vagy öregségi nyugdíjasok, illetve szociális vagy munkanélküli ellátásban részesülnek.

A tanyagondnoki szolgáltatás célja, feladata:

A tanyagondnoki szolgáltatás keretében cél a külterületi, tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése, közreműködni más szociális alapszolgáltatások igénybevételénél, az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, lakossági szolgáltatások elérhetőségének biztosítása, önkormányzati feladatok megoldásának segítése.

A megvalósítani kívánt program bemutatása, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A tanyagondnoki szolgáltatás nyújtásával, az a célunk, hogy:

a lakosság jelentős hányadát kitevő külterületen élő emberek életminőségét közelítsük a belterületen élőkéhez, enyhítsük a tanyasi létből fakadó hátrányokat,

életfeltételeiket javítsuk,

közérdekű információkkal ellássuk,

közzolgáltatáshoz való hozzájutásukat elősegítsük,

a szociális alapellátások igénybevételét lehetővé tegyük,

előmozdítsuk a közösségfejlesztést, a helyi társadalmi és civil szféra erősítését.

A tanyagondnoki szolgálat által látogatott emberek szociális ellátórendszerbe vonása esetükben folyamatos felügyeletet és emberi kapcsolatot is jelent. A rendszeres látogatások révén befolyásolni lehet az életminőség szempontjából fontos készségek hosszabb idejű megőrzését, és talán egy kicsit késleltetni a mentális hanyatlás folyamatát. A személyre szóló odafigyelés elengedhetetlen. A szolgálat segítségével az ellátást igénylő emberek számára lehetőség nyílik arra, hogy mindennapjaikat a lakóhelyi hátrányok ellenére megszokott lakókörnyezetükben, saját otthonukban töltsék, és fizikai állapotuk, családi helyzetük megváltozása esetén is minél később vagy egyáltalán ne szoruljanak intézményi szakellátásra. Tanyán élni sajátos életmódot jelent napjainkban is, de fennmaradására hosszútávon számítani lehet. A tanyagondnokság az egyetlen alapszolgáltatás, amely figyelembe veszi a lakóhelyi hátrányokat. A felmerülő problémákra komplex megoldásokat tud nyújtani a legkisebb egység, az egyén és a család szintjén.

A tanyagondnoki szolgálat feladatait 1 fő látja el az intézménynél.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái és körei, rendszeressége.

Közreműködés az étkeztetésben.

A tanyagondnok kiemelt feladata a külterületi igénybe vevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása. A tanyagondnok ezt a feladatot szóban vagy írásban jelzett igények alapján látja el. Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé.

Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában.

A házi segítségnyújtás keretében a tanyagondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül

esnek a képesített gondozók által végezhető feladatok vagy elérhető személyek körén.

Segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok,
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közhasznú munkások bevonásával)
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A tanyagondnok a bevásárlási kérelmeket írásban rögzíti, és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról kapott nyugta szerinti ellenértéket az igénybevevő a beszerzett áru átadásával egyidejűleg fizeti meg a tanyagondnoknak.

Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában.

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település külterületén lakók számára. A tanyagondnok feladata: a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások

igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő folyamatos tájékoztatása.

Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.

A tanyagondnok fontos feladata, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel és szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése.

A feladat három fő területet érint: a betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint a gyógyszerek kiváltását, illetve a gyógyászati segédeszközök beszerzését.

A tanyagondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a külterületen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, jussanak gyógyszereikhez.

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. A fertőző

betegek szállításánál különösen körültekintően kell eljárni. A tanyagondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására vagy megérkezésére nincs lehetőség.

A tanyagondnok munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozódik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek, a háziorvossal és a gyógyszerházzal való jó munkakapcsolat esetén zökkenőmentessé tehető. Itt külön figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

A betegszállítás mellett az egészségügyi dolgozók szállításában történő közreműködés is lehet feladat, amennyiben az a településen másképp nem megoldható (pl. védőnő szállítása).

Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása.

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a tanyagondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában. A gyermekszállítási feladatok a tanyákon élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház stb.). Idetartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepekre való szállítása is.

Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.

A tanyagondnoki szolgálat további feladata a segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek tanyagondnokok által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

A kapcsolattartás lehetséges módjai:

Személyesen: a tanyagondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor kerül sor. Az igénybevétele dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének

elismerését igazoló szolgáltatásnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásával történhet.

Telefonon: a tanyagondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátott írásban is jelezheti a szolgáltatás fenntartójának.

Kapcsolattartás és együttműködés más intézményekkel

Együttműködő, koordinatív, átjárható, hatékony kapcsolat, információcsere alakult ki a szociális alapszolgáltatást nyújtó intézményekkel, valamint:

a karitatív, egyházi, állami szervezetekkel,

az érdekvédelmi csoportokkal,

egyesületekkel és alapítványokkal,

az oktatási intézményekkel, azok gyermek- és ifjúságvédelmi felelőseivel.

a közművelődési intézményekkel,

a települési civil szervezetekkel,

a Kormányhivatallal,

a háziorvosokkal, házi gyermekorvossal,

a rendőrséggel, a polgárőrséggel, mezőőrrel, helyi postával,

a módszertani intézményekkel.

Az együttműködés kiterjed: a kölcsönös tájékozódásra és tájékoztatásra, egymás tevékenységének, illetékességének megismerésére, szakmai támogatására, konkrét ügyek estében információcserére, közös konzultációkra, tapasztalatcserékre.

A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételének módja:

A lakosság igényeit a szolgálat igénybevétele iránti közvetlenül a tanyagondnoknak jelezheti, vagy bejelentheti kérelmét az önkormányzatnál is. A szolgáltatás igénybevétele térítésmentes a lakosság számára, hétfőtől- péntekig munkanapokon.

IV. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

IV/1.1.Ápoló-gondozó otthoni ellátás

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

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a jogszabályban előírt orvosi igazolást,

jövedelemnyilatkozatot, illetve tartós bentlakásos ellátás esetén vagyonnyilatkozatot.

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

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

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

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

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

Idősoththoni ellátás csak napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet alapján nyújtható. Az idősoththoni 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 idősoththoni elhelyezést, az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénylőt a házi segítségnyújtás lehetőségéről.

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

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

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

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

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

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

IV/1.2.Térítési díj

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

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

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

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

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

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

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

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

Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, - rehabilitációs

intézmény és rehabilitációs célú lakóotthon kivételével - a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A személyi térítési díjat

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

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

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

A térítési díjat a beköltözés napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni, a Tóth József Alapszolgáltatási Központban az intézményvezetőnél, illetve átutalással az intézmény számlájára. A befizetéseket az egyéni térítési díj nyilvántartási törzslapokon kell nyilvántartani. Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

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

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

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

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

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 ellátottnak térítésmentesen kell biztosítani. Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszer-szükséglet költsége az ellátottat terheli legfeljebb olyan mértékben, hogy az előírt minimális költpénz összege megmaradjon. A gyógyászati segédeszközök ellátása körében az intézmény feladata a testtávoli eszközöknek az intézmény költségén, a testközeli segédeszközöknek az ellátott költségén történő biztosítása.

Az intézmény az 1/2000. /I.7./ SzCsM. rendelet 52. §-a alapján biztosítja az alapvető gyógyszereket. Az intézménynek készleten kell tartania a (2) bekezdés szerinti gyógyszercsoportokból az ellátásban részesülők eseti gyógyszerükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszer mennyiséget (a továbbiakban: eseti gyógyszerkészlet). Az intézmény az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszerükségletének 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 gyógyszerükséglet 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 gyógyszerükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is az ellátást igénybe vevő viseli legfeljebb olyan mértékben, hogy az előírt minimális költőpénz összege megmaradjon.

IV/1.3. Intézményi jogviszony megszűnése:

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

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

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

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

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény (szolgáltató) vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről, az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

IV/2. Alapszolgáltatások

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

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

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

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

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

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

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

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

konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

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

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

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

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

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

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

A személyi térítési díjat a következő módon kell megállapítani:

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

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

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

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

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

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

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás igénybe vételét kezdeményezheti az egyén az irodában, vagy telefonon, a jelzőrendszer működése alapján a családsegítő családlátogatás keretében. A jelzőrendszerhez tartozik: a Tóth József Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője, szociális ügyintéző, házi orvos, védőnő, az óvoda és az általános iskola ifjúságvédelmi felelőse, rendőrség, a gyermekjóléti szolgáltatás családsegítői.

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

V. A SZOLGÁLTATOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

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

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

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

A helyben szokásos módok:

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

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

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

8. Az intézmény köteles az igénybe vevő megőrzés szempontjából speciális feltételeket igénylő vagyon és értéktárgyainak elhelyezéséről gondoskodni.
9. Az ellátott igénylőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, figyelemmel saját és társai nyugalma, biztonságára.
10. Az ellátást igénybe vevőknek 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 vevőknek panasztételi joga van, az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Ez ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
15. Az ellátásra jogosultak érdekvédelmét az Érdekképviselői Fórum látja el.

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

Intézményünk ellátott jogi képviselője: Göncziné Harján Veronika

Elérhetősége: 06/20/489-9602 E-mail: veronika.harjan.gonczone@ijsz.bm.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 jogait, 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)
 - **Tanyagondnoki szolgálat**
 - Idősek Otthonát.

A szakmai egységek szakképzettség szerinti megoszlása:

Alapszolgáltatási Központ vezető	1 fő
----------------------------------	------

Étkeztetés

Asszisztens	1 fő
-------------	------

/osztott munkakörben szociális- és mentálhigiénés asszisztens/

Házi segítségnyújtás

Gondozó	2 fő
---------	------

Család- és gyermekjóléti szolgálat

családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás családgondozói	2 fő
---	------

/óvoda pedagógus, felsőfokú szociális munkás asszisztens/

Idősek klubja (nappali ellátás)

Gondozó	1 fő
---------	------

Tanyagondnoki szolgálat

1 fő

Tanyagondnok

Idősek Otthona

orvos

heti 5 óra

/megállapodás alapján/

Pszichiáter orvos

/megállapodás alapján/

havi 1 alkalom valamint szükség szerint

Mentálhigiénés munkatárs

1 fő

/osztott munkakörben szociális- és mentálhigiénés asszisztens/

Gondozó/ Ápoló

6 fő

technikai dolgozó (takarító)

2 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, Család és Gyermekjóléti Szolgálat munkaköri leírásában meghatározott munkatársa látja el. Akadályoztatása esetén az intézmény szakképzett dolgozója kirendelés alapján látja el.

A 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 Központ biztosítja.

VIII. A PROGRAM MELLÉKELTEI, FÜGGELÉKEI

A szakmai program mellékletei:

- a megállapodások

2025. november 20.

Bozsikné Kovács Hajnalka
intézményvezető

Záradék:

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Tóth József Alapszolgáltatási Központ Szakmai programját /2025. (XI.19.) testületi határozatával jóváhagyta

Öcsöd, 2025. november 20.

Molnár András
polgármester

Határozati javaslat

.../2025.(XI.19.) számú képviselő-testületi határozat

Tóth József Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programjának elfogadásáról

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadta a Tóth József Alapszolgáltatási Szakmai Programját.

Felelős: Jegyző

Bozsikné Kovács Hajnalka intézményvezető

Határidő: Azonnal

**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: 400-2/2024.
Törzskönyvi azonosító száma: 577335
Statisztikai számjele: 15577331-8730-322-16
Az intézményben székhelyen működik: Idősek Otthona
Házi segítségnyújtás
Szociális étkeztetés
Tanyagondnoki szolgáltatás
2. Székhelyen kívül működő ellátottak számára nyitva álló helyiség
Öcsöd, Kossuth tér 1.
- Család és Gyermekjóléti Szolgálat
3. Székhelyen kívül működő Telephely:
Öcsöd, Bacsó Béla út 4.
Időskorúak nappali ellátása, Tanyagondnoki szolgáltatás
4. Működési területe: Öcsöd Nagyközség közigazgatási területe
5. 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, tanyagondnoki 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 feladatai ellátására kijelölt szerv az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár, pénzügyi feladata munkamegosztási megállapodás alapján az Öcsödi Polgármesteri Hivatal látja el.

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

10. Az intézmény működését meghatározó dokumentum az SZMSZ, valamint a kapcsolódó, a működést és a szakmai munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások, házirendek.

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

102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása

102031 Idősek nappali szociális ellátása

104042 Családsegítés

107051 Szociális étkeztetés

107052 Házi segítségnyújtás

107055 Tanyagondnoki szolgáltatás

2. Az intézmény a feladatait

- ápoló gondozó otthonban székhelyen 21 férőhellyel,
- házi segítségnyújtással székhelyről 24 fő ellátásával
- szociális étkeztetéssel székhelyről
- idősök nappali ellátással telephelyen 25 férőhellyel
- Tanyagondnoki szolgáltatás telephelyről

Ellátja továbbá telephelyről a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait.

3. Az intézmény feladat ellátását szolgáló vagyon:

az öcsödi 1677 hrsz-ú 1309 m² területű Hunyadi út 57. szám alatti ingatlan, az öcsödi 1664 hrsz-ú 961 m² területű Bacsó Béla út 4. 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. Idősök nappali ellátása (Idősök Klubja)

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

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

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

2. Házi segítségnyújtás

Székhelyről heti 5 napos ellátást biztosít, 24 fő ellátásával.

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

Szociális segítség keretében biztosítani kell

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,

d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés 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 5 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 ételt. 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.

6. Tanyagondnoki Szolgálat

Az intézményben működő tanyagondnoki szolgálat Öcsöd Nagyközség közigazgatási területéhez tartozó Harangzug belső kertsor, Csenged kertsor, illetve a település külterületi tanyás részein végzi tevékenységét hat körzetben.

Feladatai közé tartozik a napi egyszeri meleg étel – ételhordóban - történő kiszállítása, közreműködik a házi segítségnyújtásban, közösségi és szociális tájékoztatók szolgáltatásában, továbbá az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben. Segíti az egészségügyi szolgáltatáshoz való hozzájutást, gyógyszer felíratást/kiváltást, segítséget nyújt egyéni, hivatalos ügyek intézésében, bevásárlásban.

Részt vesz a központ járási szintű feladatainak ellátásában és alkalmanként más intézmények és civil szervezetek munkáját is támogatja. A tanyagondnoki feladatokat 1 fő látja el az intézményben.

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 Fenntartó nevezi ki.
- Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője. Felelős az intézmény jogszabály szerinti működéséért, a feladatok zavartalan ellátásáért, a tevékenység szakszerűségéért. Ellátja az intézmény képviselését.
- 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.
- Az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogkört gyakorolja.
- 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 Vármegyei 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 Család és Gyermekjóléti Szolgálat munkaköri leírásában meghatározott munkatársa látja el.

1. A szervezeti egységek munkakörei

a/ Étkeztetés

Asszisztens /szociális segítség 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

Gonozó

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

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

c/ Család- 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, önségítő csoportok szervezésének, működtetésének segítése,
- pszichológiai, jogi és egyéb tanácsadás szervezése,
- együttműködés más intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, csoportokkal.

- a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése,
- szociális ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti ellátásokhoz történő hozzájutás segítése
- a gyermek veszélyeztetettsége megelőzésének elősegítése,
- a kialakult veszélyhelyzet megszüntetésének elősegítése,
- a családból kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése.
- 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.

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

d/ Nappali ellátás (Idősek Klubja)

Asszisztens

- Feladatát az intézményvezető irányításával végzi, vezeti a rábízott adminisztrációt.
- 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

Terápiás munkatárs /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.

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 helyettesítéssel feladat átcsoportosítással kell megoldani, amennyiben nem lehetséges külső helyettesről kell gondoskodni.

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

f/ Intézményi orvos /nem főállású/

- Rendszeresen ellenőrzi az intézmény lakóinak egészségügyi állapotát, végzi, illetve irányítja a rehabilitációt és az egészségügyi gondozást.
- Biztosítja az előírt egészségügyi dokumentációk szakszerű vezetését.
- Irányítja és ellenőrzi az intézmény gyógyszerfelhasználását.
- Meghatározza a diétás ételmezésben részesülők körét, diétás étkezését

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

g/ Tanyagondnok

A tanyagondnok feladatait a szervezeti és működési szabályzatban, a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a tanyagondnoki gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályzatban leírtaknak megfelelően végzi. A tanyagondnok napi 8 (heti 40 óra) munkaórában az I. 1)-3) pontban foglalt tanyagondnoki feladatokat köteles ellátni. A tanyagondnok az I. 4) pont szerinti egyéb célú feladatellátására, illetve a tanyagondnoki gépjármű nem tanyagondnoki szolgáltatás céljára történő használatára kizárólag ezen időtartamon túl kerülhet sor, amelyről szükség esetén a fenntartó dönt.

V.

Záró rendelkezések

1. A szabályzat hatályba lépésének napja **2025. november 20.**

Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete **113/2021. /XII.9./** számú határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat.

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:

- szakmai program és mellékletei
- házirendek
- munkaköri leírások
- szervezeti ábra
- szabályzatok jegyzéke

A szabályzatok karbantartásáról az intézményvezető gondoskodik.

Öcsöd, 2025.november 20.

Bozsikné Kovács Hajnalka
intézményvezető

Záradék:

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete **/2025. /XI.19./** számú határozatával jóváhagyta.

Molnár András
polgármester

Határozati javaslat

.../2025.(XI.19.) számú képviselő-testületi határozat

Tóth József Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának
elfogadásáról

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és az
előterjesztésben foglaltak szerint elfogadta a Tóth József Alapszolgáltatási Központ
Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Felelős: Jegyző

Bozsikné Kovács Hajnalka intézményvezető

Határidő: Azonnal

**Előterjesztés
a Képviselő-testület ülésére**

Tárgy: Javaslat az Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában 2025. december 29. és 2025. december 31. közötti időszakra igazgatási szünet elrendelése

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV tv 232 §. (3) bekezdése szerint a képviselő-testület, valamint a 2.§-ban felsorolt szervek vezetője – a Kormány ajánlásának figyelembevételével – a rendes szabadság kiadására igazgatási szünetet rendelhet el.

A 30/2012 (III.7.) Korm. rendelet tartalmazza az igazgatási szünet elrendelése során figyelembe veendő ajánlásokat, melynek 13.§ (1) bekezdés b) pontja szerint az igazgatási szünet időtartama télen két egybefüggő naptári hét, amely január 1-jét közvetlenül követő vasárnapig tarthat.

Fentiekre figyelemmel javaslom, hogy a Képviselő-testület a hivatalnál rendeljen el igazgatási szünetet 2025. december 29. és 2025. december 31. napja között.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet szíveskedjenek a fenti előterjesztésben foglaltakat megvitatni.

HATÁROZATI JAVASLAT

../2025.(XI.19.) számú képviselő-testületi határozat
Igazgatási szünet elrendeléséről

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdése alapján, Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában 2025. december 29. és 2025. december 31. napja között igazgatási szünetet rendel el.

Erről értesül: Képviselő-testület tagjai
Polgármesteri Hivatal dolgozói

Öcsöd, 2025. november 17.




Molnár András
polgármester

44