

ELŐTERJESZTÉS**Kötegyán Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
2024. március 13-ai ülésére**Előkészítette: Dr. Hajdu-Szűcs Mária Kornélia
polgármester**Tárgy:** Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről.**Tisztelt Képviselő-testület!**

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról jelentésemet az alábbiak szerint teszem meg:

Határozat száma	Határozat kelte	Határozat tárgya / tett intézkedés
17.	2024. február 14.	Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester tájékoztatóját a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között történt fontosabb eseményekről, valamint az aktuális pénzügyi helyzetről szóló beszámolót elfogadja/ elfogadva .
18.	2024. február 14.	1. Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Óvoda és Konyha Intézmény 2024. évi költségvetésének beterjesztését a határozat melléklete szerinti tartalommal tudomásul veszi. 2. A képviselő-testület felkéri Kötegyán Község Polgármesterét, hogy az Óvoda és Konyha Intézmény 2024. évi költségvetésének végleges tervezetéről és annak a Kötegyán Község Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről szóló rendeletébe való beépítéséről 30 napon belül gondoskodjon/ elfogadva .
19.	2024. február 14.	1. Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szociális Intézmény 2024. évi költségvetésének beterjesztését a határozat melléklete szerinti tartalommal tudomásul veszi. 2. A képviselő-testület felkéri Kötegyán Község Polgármesterét, hogy a Szociális Intézmény 2024. évi költségvetésének végleges tervezetéről és annak a Kötegyán Község Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről szóló rendeletébe való beépítéséről 30 napon belül gondoskodjon/ elfogadva .
20.	2024. február 14.	1. Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat 2024. évi költségvetésének beterjesztését a határozat melléklete szerinti tartalommal tudomásul veszi. 2. A képviselő-testület megbízza Kötegyán Község Polgármesterét, hogy a végleges költségvetési rendelet tervezetét 30 napon belül jóváhagyásra terjessze elő/ elfogadva .
21.	2024. február 14.	I. Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kötegyán Község Óvoda és Konyha Intézménye részére a 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó óvodai beiratkozás időszakát a következő időpontban határozza meg: 2024. május 7. (kedd) – 2024. május 9. (csütörtök) 09:00 órától – 15:00 óráig. II. A képviselő-testület felkéri a jegyzőt a beiratkozásról szóló fenntartói közlemény közzétételére/ elfogadva .
22.	2024. február 14.	Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat melléklete szerinti tartalommal Kötegyán Község Integrált Települési Vízgazdálkodási Tervét elfogadja/ elfogadva .

23.	2024. február 14.	Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat mellékletét képező módosító okirat szerint módosítja a Kötegyán Község Önkormányzata Óvoda és Konyha Intézményének alapító okiratát/ elfogadva .
24.	2024. február 14.	I. Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a Méhkerék Község Önkormányzat vételi ajánlatát és az ajánlattevő részére értékesíti a méhkeréki belterületi, 218/2. helyrajzi számú, természetben a Méhkerék Kossuth utcán található kivett udvar-, vízmű-, üzemi épület művelési ágú megnevezésű igény-, per-, tehermentes ingatlanban lévő 65/10000-ed tulajdoni hányadát 6.119 forint összegben. II. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására/ elfogadva .
25.	2024. március 07.	1.) Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Sarkadi Kistérségi Egészségügyi Fejlesztő Nonprofit Kft. 2024. január 30-án megtartott taggyűlésének 1/2024. (I.30.) számú határozatával elfogadott Sarkadi Kistérségi Egészségügyi Fejlesztő Nonprofit Kft. Társasági Szerződésének módosítását jóváhagyja. 2.). A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az ügyben eljárjon és a szükséges intézkedéseket megtegye/ elfogadva .
26.	2024. március 07.	Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kötegyáni Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja/ elfogadva .
27.	2024. március 07.	Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kötegyáni Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetésének beterjesztését a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja. 1.) A 2024. évi költségvetési évben a Kötegyáni Közös Önkormányzati Hivatal a) bevételi főösszege: 100.934.126.- Ft melyből: aa) intézményfinanszírozás: 67.396.360.- Ft ab) kiegészítő támogatás: 23.434.652.- Ft ac) szabad felhasználású maradvány: 5.067.276.- Ft ad) önkormányzati hozzájárulás: 5.000.000.- Ft Geszt Község Önkormányzata 1.450.000.-Ft Kötegyán Község Önkormányzata 1.500.000.- Ft Mezőgyán Község Önkormányzata 1.450.000.- Ft Újszalonta Község Önkormányzata 600.000.- Ft b) kiadási főösszeg 100.934.126.- Ft melyből: ba) személyi kiadások: 98.434.126.- Ft bb) dologi és egyéb folyó kiadások: 2.500.000.- Ft c) engedélyezett köztisztviselői állomány létszáma: 20 fő. 2.) A Közös Önkormányzati Hivatalnál a 2024. évben a köztisztviselői illetményalap: 46.380.- Ft, a béren kívüli cafetéria juttatás mértéke egységesen bruttó 231.900.- Ft/fő. 3.) A képviselő-testület megbízza Kötegyán Község Polgármesterét, hogy a Kötegyáni Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésének az elfogadást követően Kötegyán Község Önkormányzata 2024. évi költségvetésébe való beépítéséről gondoskodjon. 4.) A képviselő-testület megállapítja, hogy 2024. évi költségvetést megalapozó elismert lakosság létszám (2023. január 1.) adatok alapján a Kötegyáni Közös

	Önkormányzati Hivatal létrehozó megállapodásban rögzített felosztás aránya: Geszt: 22,77 % Kötegyán: 43,36 % Mezőgyán: 30,66 % Újszalonta: 3,21 % /elfogadva.
--	---

A két ülés között történt fontosabb eseményekről az alábbiak szerint tájékoztatom a képviselő-testületet:

Dátum	Esemény	Helyszín	Résztevő(k)
2024. február 15.	A Happy Tejtermék Kft. ügyvezető igazgatójával (Tálosi Tamás) történő megbeszélés az óvodatej program vonatkozásában	Kötegyán	polgármester óvodaigazgató
2024. február 19.	Az Alföldvíz Regionális Víziközmű-szolgáltató Zrt. munkatársával (Benkó Zsolt) történő megbeszélés a részletfizetési kérelem vonatkozásában	Kötegyán	polgármester pénzügyi vezető
2024. február 20.	A Sarkadi Általános Iskola Kötegyáni Tagintézménye tornatermének tetőbevilágító csere tárgyú beruházásának műszaki átadás-átvétele	Kötegyán	polgármester
2024. február 20.	A Nemzeti Agrárgazdasági Kamara és a Magyar Gazdakörök és Gazdaszövetkezetek Szövetsége Közös Agrárpolitikáról (KAP) szóló szakmai fóruma	Biharugra	polgármester
2024. február 21.	A Sarkadi Általános Iskola „A tanításon túl: tudva, látva, érezve” iskolagaléria (tanár alkotók, alkotó tanárok kiállítása) elnevezésű rendezvénye	Sarkad	polgármester
2024. február 22.	A Békés-Bihar Kistérség Fejlesztő Egyesület közgyűlése	Sarkadkeresztúr	polgármester
2024. február 22.	A Sarkad és környéke Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa Pénzügyi Bizottságának ülése	Sarkadkeresztúr	polgármester
2024. február 22.	A Sarkad és környéke Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának munkaterv szerinti ülése	Sarkadkeresztúr	polgármester
2024. február 28.	A LIFE LOGOS 4 WATERS projekt Vízyűjtő Pályázati Programjának keretében megrendezésre kerülő	Budapest	polgármester képviselők

	ünnepélyes díjátadó rendezvény		
2024. március 05.	Geszt Község Önkormányzata, Kötegyán Község Önkormányzata; Mezőgyán Község Önkormányzata és Újszalonta Község Önkormányzata polgármestereinek egyeztető megbeszélése	Kötegyán	polgármesterek jegyző aljegyző pénzügyi vezető
2024. március 06.	A Magyar Posta Zrt. munkatársával (Farkas Gyöngyi) történő megbeszélés	Kötegyán	polgármester helyi vállalkozók
2024. március 07.	Kötegyán Község Önkormányzata Képviselő- testületének munkatervén kívüli nyílt ülése	Kötegyán	polgármester alpolgármester képviselők jegyző pénzügyi vezető
2024. március 07.	Geszt Község Önkormányzata, Kötegyán Község Önkormányzata; Mezőgyán Község Önkormányzata és Újszalonta Község Önkormányzata Képviselő- testületeinek együttes ülése	Mezőgyán	polgármesterek jegyző aljegyző képviselő-testületek pénzügyi vezető

Határozati javaslat
..../2024. (III.07.)

Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester tájékoztatóját a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint a két ülés között történt fontosabb eseményekről elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Hajdu-Szűcs Mária Kornélia polgármester

Kötegyán, 2024. március 8.

Dr. Hajdu- Szűcs Mária Kornélia sk.
polgármester

ELŐTERJESZTÉS

Kötegyán Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
2024. március 13-ai ülésére

Előkészítette: Nagy Károlyné pü. vezető

Tárgy: Kötegyán Község Önkormányzatának Óvoda és Konyha Intézménye 2024. évi költségvetésének elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kötegyán Község Önkormányzata által fenntartott önállóan működő költségvetési szervének az Óvoda és Konyha Intézmény 2024. évi költségvetésének megtárgyalásához szükséges adatokat és információkat az alábbi előterjesztés tartalmazza.

A 2024. február 14-én beterjesztésre került költségvetés tervezet bevételi és kiadási előirányzatainak főösszegei nem kerültek változtatásra. A főösszezen belüli átcsoportosítást az előterjesztés melléklete tartalmazza.

Az Óvoda és Konyha Intézmény bevételei, finanszírozása 2024. évben:

Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 2. számú melléklete alapján a központi költségvetés támogatást biztosít az önkormányzati által fenntartott Óvoda és Konyha Intézmény fenntartásához a melléklet szerinti részletezésben. Saját bevételként jelenik meg a gyermekétkeztetés, a szociális intézmény részére biztosított étkezések, munkahelyi és vendégétkezők szolgáltatási díjai és az ellátási díjak bevétele. Az önkormányzati hozzájárulás tervezett mértéke 13.052.869,- Ft.

Az Óvoda és Konyha Intézmény 2024.évi kiadásai

Az Óvoda és Konyha Intézmény 2024. évi költségvetési kiadásaink meghatározó részét a személyi juttatások, illetve a járulékok képezik. A költségvetés kiadási oldala tartalmazza az intézmény dologi kiadásait is, mely kiadások az óvoda, valamint a konyha mindennapi működését biztosítják.

Személyi juttatások és járulékok

A személyi juttatások között került tervezésre az óvodapedagógusok és a pedagógiai munkát közvetlenül segítők, konyhai dolgozók (közalkalmazottak és munkavállalók):

- alapilletménye,
- kötelező illetménypótléka (vezetői, ágazati, nehéz körülmények közötti munkavégzés),
- túlóra,
- munkaszüneti-, ünnepnapokon végzett munkavégzés pótléka,
- jubileumi jutalom,
- logopédus, diabetikus megbízási díja,
- közlekedési költség térítés,
- a rendszeres és nem rendszeres személyi juttatást terhelő járulékok (SZHA).

Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok beszerzése,
- Szakmai anyagok beszerzése,
- Informatikai szolgáltatások igénybevétele,
- Egyéb kommunikációs szolgáltatások,
- Közüzemi díjak,
- Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások,
- Egyéb szolgáltatások,
- Működési célú előzetesen felszámított Áfa,
- Kiküldetések kiadásai,
- Egyéb dologi kiadás.

A tervezés a központi költségvetésben biztosított központi támogatás összegével valamint önkormányzati támogatás hozzájárulásával, illetve az előző évi pénzmaradvány felhasználásával történt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Óvoda és Konyha Intézmény 2024. évi költségvetését a határozati javaslat és annak melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

Határozati javaslat
..../2024. (III.13.)

1. Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kötegyán Község Önkormányzata Óvoda és Konyha Intézményének 2024. évi költségvetését a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

2.) A képviselő-testület felkéri Kötegyán Község Polgármesterét, hogy az Óvoda és Konyha Intézmény 2024. évi költségvetésének a Kötegyán Község Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről szóló rendeletébe való beépítéséről gondoskodjon.

Határidő: azonnal ill. december 31.

Felelős: Dr. Hajdu-Szűcs Mária Kornélia polgármester,
Erdősné Marik Mónika óvodaigazgató.

Kötegyán, 2024. március 8.

Dr. Hajdu-Szűcs Mária Kornélia sk.
polgármester

A kiadmány hitelül:


Szokai Dániel
jegyző

MÓDOSÍTÁSOK

2024. február 14-én benyújtott éves költségvetési tervezetben.

Óvoda és Konyha Intézmény:

Kiadások:	Konyha	Ft.	Kiadások:	Konyha	Ft.
- K 123	Reprezentációs kiadások	- 200 000	K 312	Konyha védőruha beszerzés	205 827
- K 2	Reprezentációs kiadások járuléka	- 61 400	K 351	Előzetesen felszámított ÁFA	55 573
	Konyha összesen:	-261 400		Konyha összesen:	261 400
	Óvoda			Óvoda	
K 1101	Dajkák 2024. évi bérek rendezése	258 192	- K 312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	-291 757
K 2	Bérrendezés járuléka	33 565			
	Óvoda összesen:	291 757		Összesen:	-291 757

Szociális Intézmény:

Kiadások:		Ft.	Kiadások:		Ft.
- K 73	Felújítások	- 2 000 000	K 64	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése (tűz gátló ajtók)	2 000 000
- K 74	Felújítási célú előzetesen felszámított ÁFA	- 540 000	K 67	Beruházási célú előzetesen felszámított ÁFA	540 000
	Összesen:	- 2 540 000		Összesen:	2 540 000

Kötegyán Község Önkormányzata Óvoda és Konyha Intézménye
Bevételi előirányzatok Ft-ban
2024. év

melléklet az .../2024. (III.13.) határozathoz

Kiemelt előirányzat	2024. évi tervezett ei.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
Önkormányzat működési támogatásai	0	0	0
Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogat., kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről	0	0	0
Működési célú támogatás Önkormányzattól (ÁH-on belülről)	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-n kívülről	0	0	0
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogat., kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogat., kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bev. ÁH-on belülről	0	0	0
Vagyoni típusú adók	0	0	0
Termékek és szolgáltatások adói	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	27 889 286	0	0
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
Ellátási díjak	910 250	0	0
Kiszámlázott ÁFA és ÁFA visszatérülés	7 775 875	0	0
Kamatbevételek	0	0	0
Egyéb működési bevételek	0	0	0
Tárgyi eszk., immater. javak értékesítése	0	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogat., kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Költségvetési bevételek	36 575 411	0	0
Előző évi pénzmaradvány igénybevétel felhalmozási	0	0	0
Előző évi pénzmaradvány igénybevétel működési	8 095 394	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0
Betét megszüntetés	0	0	0
Irányító szervtől kapott támogatás működési	93 146 204	0	0
Irányító szervtől kapott támogatás felhalmozási	0	0	0
Finanszírozási bevételek összesen	101 241 598	0	0
Nyitó pénzeszköz	0	0	0
Bevételi előirányzatok összesen:	137 817 009	0	0

Kiadási előirányzatok Ft-ban

Kiemelt előirányzat	2024. évi tervezett ei.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
Személyi juttatás	61 114 913	0	0
Munkáltatót terhelő jár. és szoc. hj. adó	7 962 639	0	0
Dologi kiadások	68 065 457	0	0
Ellátottak pénzbeni juttatásai	0	0	0
Elvonások és befizetések	0	0	0
Műk.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n belülről	0	0	0
Egyéb műk.célú támogatások ÁH-n belülről	0	0	0
Műk.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n kívülről	0	0	0
Egyéb műk.célú támogatások ÁH-n kívülről	0	0	0
Felújítások	0	0	0
Beruházások	674 000	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n belülről	0	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs.törleszt. ÁH-n belülről	0	0	0
Egyéb felh.célú támogatások ÁH-n belülről	0	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n kívülről	0	0	0
Felh.célú visszatérítendő támogatások törl.Á H-n kívülről	0	0	0
Egyéb felh.célú támogatások ÁH-n kívülről	0	0	0
Tartalékok	0	0	0
Költségvetési kiadások	137 817 009	0	0
Forgatási célú értékpapír vásárlása	0	0	0
Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	0	0	0
Intézményfinanszírozás kiadásai működési	0	0	0
Intézményfinanszírozás kiadásai felhalmozási	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0
Betét elhelyezés	0	0	0
Finanszírozási kiadások összesen	0	0	0
Záró pénzeszköz	0	0	0
Kiadási előirányzat összesen:	137 817 009	0	0

Óvoda és Konyha Intézmény költségvetési létszáma:	12 fő	
---	-------	--

ELŐTERJESZTÉS

Kötegyán Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
2024. március 13-ai ülésére

Előkészítette: Nagy Károlyné pü. vezető

Tárgy: Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye 2024. évi költségvetésének elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kötegyán Község Önkormányzata által fenntartott önállóan működő költségvetési szervének a Szociális Intézmény 2024. évi költségvetésének megtárgyalásához szükséges adatokat és információkat az alábbi előterjesztés tartalmazza.

A 2024. február 14-én beterjesztésre került költségvetés tervezet bevételi és kiadási előirányzatainak fősszege nem változott. Az előirányzatokon belüli átcsoportosítást az előterjesztés melléklete tartalmazza.

A Szociális Intézmény bevétele, finanszírozása 2024. évben:

Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 2. számú melléklete alapján a központi költségvetés támogatást biztosít az önkormányzati által fenntartott Szociális Intézmény fenntartásához a melléklet szerinti részletezésben. Saját bevételként jelenik meg az egyes szociális szakosított és alapellátások díjbevétele az egyéb működési bevétel. Az előző évi maradvány összege 26.584.931,- Ft. Az önkormányzati hozzájárulás tervezett mértéke 0 Ft.

A Szociális Intézmény 2024.évi kiadásai:

A Szociális Intézmény 2024. évi költségvetési kiadásaink meghatározó részét a személyi juttatások, illetve a járulékok képezik. A költségvetés kiadási oldala tartalmazza az intézmény dologi és beruházási kiadásait is, mely kiadások az intézmény mindennapi működését biztosítják.

Személyi juttatások és járulékok:

A személyi juttatások között került tervezésre az intézményvezető, a nappali ellátás vezető, gondozók, karbantartó dolgozók (közalkalmazottak és munkavállalók):

- alapilletmények,
- kötelező illetménypótlékok (vezetői, ágazati, munkahelyi, műszak),
- orvos, pszichiáter megbízási díja,
- a rendszeres és nem rendszeres személyi juttatást terhelő járulékok (SZHA).

Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok beszerzése,
- Szakmai anyagok beszerzése,
- Informatikai szolgáltatások igénybevétele,

- Egyéb kommunikációs szolgáltatások,
- Közüzemi díjak,
- Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások,
- Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások,
- Egyéb szolgáltatások,
- Vásárolt élelmezés,
- Működési célú előzetesen felszámított Áfa, fizetendő Áfa,
- Kiküldetések kiadásai,
- Egyéb dologi kiadás.

Beruházások:

- Tűzgátló ajtó beszerzése

A tervezés a központi költségvetésben biztosított központi támogatás összegével valamint önkormányzati támogatás hozzájárulásával, illetve az előző évi pénzmaradvány felhasználásával történt.

Kérjem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Szociális Intézmény 2024. évi költségvetését a határozati javaslat és annak melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

Határozati javaslat
..../2024. (III.13.)

1. Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye 2024. évi költségvetését a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
- 2.) A képviselő-testület felkéri Kötegyán Község Polgármesterét, hogy a Szociális Intézmény 2024. évi költségvetésének a Kötegyán Község Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről szóló rendeletébe való beépítéséről gondoskodjon.

Határidő: beterjesztést követő 30 nap

Felelős: Dr. Hajdu-Szűcs Mária Kornélia polgármester,
Dr. Szarka Anikó intézményvezető.

Kötegyán, 2024. március 8.

Dr. Hajdu-Szűcs Mária Kornélia sk.
polgármester

A kiadmány hiteléül:


Szokai Dániel
jegyző

MÓDOSÍTÁSOK
2024. február 14-én benyújtott éves költségvetési tervzetben.

Óvoda és Konyha Intézmény:

Kiadások:	Konyha	Ft.	Kiadások:	Konyha	Ft.
- K 123	Reprezentációs kiadások	- 200 000	K 312	Konyha védőruha beszerzés	205 827
- K 2	Reprezentációs kiadások járuléka	- 61 400	K 351	Előzetesen felszámított ÁFA	55 573
	Konyha összesen:	-261 400		Konyha összesen:	261 400
	Óvoda			Óvoda	
K 1101	Dajkák 2024. évi bérek rendezése	258 192	- K 312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	-291 757
K 2	Bérrendezés járuléka	33 565			
	Óvoda összesen:	291 757		Összesen:	-291 757

Szociális Intézmény:

Kiadások:		Ft.	Kiadások:		Ft.
- K 73	Felújítások	- 2 000 000	K 64	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése (tűz gátló ajtók)	2 000 000
- K 74	Felújítási célú előzetesen felszámított ÁFA	- 540 000	K 67	Beruházási célú előzetesen felszámított ÁFA	540 000
	Összesen:	- 2 540 000		Összesen:	2 540 000

Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye
Bevételi előirányzatok Ft-ban
2024. év

meléklet az .../2024. (III.13.)határozathoz

Kiemelt előirányzat	2024. évi tervezett el.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
Önkormányzat működési támogatásai	0	0	0
Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogat., kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről	0	0	0
Működési célú támogatás Önkormányzatoktól (ÁH-on belülről)	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-n kívülről	0	0	0
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogat., kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogat., kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bev. ÁH-on belülről	0	0	0
Vagyoni típusú adók	0	0	0
Termékek és szolgáltatások adói	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
Ellátási díjak	32 318 700	0	0
Kiszámlázott ÁFA és ÁFA visszatérülés	2 551 500	0	0
Kamatbevételek	0	0	0
Egyéb működési bevételek	0	0	0
Tárgyi eszk., immater. javak értékesítése	0	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogat., kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Költségvetési bevételek	34 870 200	0	0
Előző évi pénzmaradvány kötött felhasználású	7 635 006	0	0
Előző évi pénzmaradvány igénybevétele működési	18 949 925	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0
Betét megszüntetés	0	0	0
Irányító szervtől kapott támogatás működési	121 225 349	0	0
Irányító szervtől kapott támogatás felhalmozási	0	0	0
Finanszírozási bevételek összesen	147 810 280	0	0
Nyitó pénzeszköz	0	0	0
Bevételi előirányzatok összesen:	182 680 480	0	0

Kiadási előirányzatok Ft-ban

Kiemelt előirányzat	2024. évi tervezett el.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
Személyi juttatás	93 277 940	0	0
Munkáltatót terhelő jár. és szoc. hj. adó	12 189 852	0	0
Dologi kiadások	69 577 682	0	0
Ellátottak pénzbeni juttatásai	0	0	0
Elvonások és befizetések	0	0	0
Műk.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n belülről	0	0	0
Egyéb műk.célú támogatások ÁH-n belülről	0	0	0
Műk.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n kívülről	0	0	0
Egyéb műk.célú támogatások ÁH-n kívülről	0	0	0
Felújítások	0	0	0
Beruházások	6 540 000	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n belülről	1 095 006	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs. törleszt. ÁH-n belülről	0	0	0
Egyéb felh.célú támogatások ÁH-n belülről	0	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n kívülről	0	0	0
Felh.célú visszatérítendő támogatások törl.Á H-n kívülről	0	0	0
Egyéb felh.célú támogatások ÁH-n kívülről	0	0	0
Tartalékok	0	0	0
Költségvetési kiadások	182 680 480	0	0
Forgatási célú értékpapír vásárlása	0	0	0
Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	0	0	0
Intézményfinanszírozás kiadásai működési	0	0	0
Intézményfinanszírozás kiadásai felhalmozási	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0
Betét elhelyezés	0	0	0
Finanszírozási kiadások összesen	0	0	0
Záró pénzeszköz	0	0	0
Kiadási előirányzat összesen:	182 680 480	0	0

Szociális Intézmény költségvetési létszáma:	20 fő	
---	-------	--

ELŐTERJESZTÉS

Kötegyán Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
2024. március 13-ai ülésére

Előkészítette: Nagy Károlyné pü. vezető

Tárgy: Az Önkormányzat 2024. évi költségvetésének elfogadása, rendeletalkotás

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) biztosított jogok alapján, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) értelmében a helyi önkormányzat költségvetését rendeletben állapítja meg.

Az Áht. 24. § (3) bekezdése értelmében, „, a jegyző által a (2) bekezdés szerint előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.”

A költségvetés két szerkezetben kerül benyújtásra, az egyik – a korábban az ún. I. forduló tárgyalásra 2024. február 9-re készített- forma részletesen tartalmazza az önkormányzat és az intézményei - költségvetési szervei - részletes költségvetési előirányzatait, a másik pedig az Áht. által megkövetelt ún. rendeleti forma.

Az Áht. és a kapcsolódó jogszabályok, részletesen szabályozzák az önkormányzat költségvetések felépítésének szerkezetét, a kötelező mellékleteket. A tervezési munka legfontosabb meghatározója a Költségvetési törvény, amely tartalmazza központi költségvetésből az önkormányzatok részesedésének jogcímeit és összegeit.

Jelen költségvetési tervezet elkészítéséhez a Képviselő-testület - jogszabályi változás következtében - nem fogadott el költségvetési koncepciót, ezért a tervezés az előző évekhez hasonlóan, a 2024. január 1-én meglévő intézmény- és feladatrendszernek megfelelően készült el, figyelembe véve a képviselői, intézményvezetői javaslatokat.

A 2024. február 14-én beterjesztésre került költségvetés tervezet módosítása került mind a kiadási mind a bevételi főösszeg előirányzata tekintetében 10.271.256,- Ft összeggel melynek részletezését az előterjesztés melléklete tartalmazza.

A 2024. évi költségvetés alakulása

Az Országgyűlés elfogadta Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvényt, mely alapjául szolgál költségvetésünk elkészítéséhez.

A költségvetéssel kapcsolatos követelmény, hogy a jogszabályban előírt kötelező feladatellátás biztosított legyen.

Az Önkormányzat 2024. évi költségvetésének fősszegét a központi támogatások saját bevételek és az intézmények működtetése is befolyásolja.

Kiadások tervezése:

Az Önkormányzat személyi juttatás kiadásokat- az állományba nem tartozók juttatásaiba - a polgármesteri, alpolgármesteri és képviselői tiszteletdíj és költségtérítés, illetve a közalkalmazottak és közfoglalkoztatottak bére határozza meg. Az állományba nem tartozók juttatásaiba a képviselők tiszteletdíja, megbízási díjak, illetve a polgármester illetménye tartozik, amelyek összegét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény, illetve a Képviselő-testület döntése határozza meg.

A járulékok esetében 2024. évben a szociális hozzájárulási adó 13,0 %.

A 2024. évi dologi kiadások a 2023. évi teljesítés adatok alapján kerültek tervezésre. A dologi kiadások tekintetében az előirányzat tervezése takarékos, megfontolt gazdálkodást feltételez. A tervezés során igyekeztünk a legszükségesebb működési kiadások számbavételére.

Valamennyi dologi kiadás az inflációs várakozásnak megfelelő emelkedés összegét tartalmazza. A dologi kiadások jelentős hányadát az épületek, építmények fenntartással kapcsolatos közüzemi szolgáltatások igénybevétele teszi ki.

A dologi kiadások között továbbá a szakmai anyagok beszerzése, üzemeltetési anyagok beszerzése, közüzemi díjak, karbantartási –kisjavítási szolgáltatások, egyéb szolgáltatások, és egyéb dologi kiadásokat tervezzük.

A felhalmozási kiadásoknál a folyamatban lévő beruházások kerültek betervezésre.

Önkormányzatunk a 2024. évben további pályázatokat szeretne benyújtani további célok megvalósítása érdekében a Magyar Falu Program keretében, illetve egyéb pályázatokon.

Bevételek tervezése:

A költségvetési törvényben szereplő adatok alapján a Kötegyáni Közös Önkormányzati Hivatal támogatását a székhely település kapja.

Az önkormányzat költségvetésében jelentős nagyságrendet képvisel a települési támogatások összege, melynek fedezetét az állam biztosítja. Az ellátottak juttatásaira az előző évek teljesítése alapján betervezésre kerültek a temetési, rendkívüli települési támogatás, lakásfenntartási támogatás, iskolakezdési támogatás, nyugdíjasok támogatása.

Az önkormányzatok általános működtetésének és ágazati feladatainak támogatására igényelhető fajlagos támogatási összegek jóváhagyásra kerültek. Az önkormányzatok központi finanszírozása továbbra is alapvetően az önkormányzati feladatellátáshoz igazodó, feladatalapú támogatási rendszerben történik.

A bevételek közül a költségvetési törvény alapján biztosított normatív hozzájárulások összegeinek tervezése a Magyar Államkincstár által megküldött 2022. évi felmérése, támogatási adatlapok adatai alapján készült.

A helyi adók tervezésénél a 2023. évben befolyt összegek alapján és a várható hátralékok alapján kerültek kiszámításra új adónemek bevetése, adómérték emelés nem történt. Az iparüzési adó bevételek a 2023. évi teljesített adatok alapján került tervezésre, a vonatkozó rendelkezés szerint.

Működési célú pénzeszköz átvételként a közfoglalkoztatottak állam által történt támogatása jelenik meg a 2024. évre vonatkozóan.

További jelentősebb bevétel az Önkormányzat vagyonának hasznosításából származó bérleti díj bevétel. A tervezésnél az érvényes szerződések összegét, valamint a várható hátralékokat vettük számításba.

Felhasználása az év közben felmerülő, előre nem látható, nem tervezett, a működésünkhöz szükséges célok a későbbiekben meghatározandó feladatok megvalósítására szolgál.

Az Önkormányzatnál a foglalkoztatottak létszáma 46 fő, melyből a közfoglalkoztatottak átlagléttszáma éves szinten várhatóan 32 fő lesz.

A beterjesztett költségvetés tartalmazza azokat a tételeket, melyek az 1. fordulós tárgyaláskor mint intézményi, mint pedig a képviselői észrevétel során felmerültek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Kötegyán Község Önkormányzat 2024. évi költségvetése elfogadásáról szóló előterjesztést, megtárgyalni és a rendeletet megalkotni szíveskedjen.

Általános indokolás

az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló ../2024. (III. 13.) önkormányzati rendelethez

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a helyi önkormányzat a költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés megalkotásának kötelezettsége nem csak az államháztartási törvényben, hanem az Alaptörvényben és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben is szabályozott. A költségvetés megalkotásának kötelezettsége tehát magasabb szintű jogszabályi rendelkezésekben szabályozott; továbbá a gazdálkodás rendszerét, a tervezett bevételeket, a teljesíthető kiadások mértékét határozza meg, így az a tárgyévi gazdálkodás alapja.

Az államháztartási törvény, valamint annak végrehajtási rendelete a költségvetés tartalmi elemeit szabályozza, így ezek a rendelet tervezet összeállításának alapjai.

Részletes indokolás

- 1.§ a rendelet általános rendelkezéseit tartalmazza, meghatározza a költségvetési szerveket, címrendet, a főbb költségvetési célokat,
- 2.§ a költségvetés főösszegét határozza meg, valamennyi költségvetési szerv esetében,
- 3.§ tartalmazza a kiemelt előirányzatokat, továbbá az 1-13. mellékletek tartalmainak felsorolását,
- 4.§ szabályozza a tartalékra vonatkozó előírást,
- 5.§ tartalmazza az előre nem tervezhető bevételek, kiadásokra vonatkozó szabályozást.
- 6.§ a kötelezettségvállalásra, előirányzatok feletti rendelkezésre vonatkozó szabályokat állapít meg
- 7.§ a feladatváltozás engedélyezésének módját, a feladat-mutatók változását érintő

- szabályozásokat tartalmazza,
- 8.§ pótelőirányzat, többletkiadások, költségvetés módosítás szabályait tartalmazza,
- 9.§ előirányzat átcsoportosítás szabályozását tartalmazza,
- 10.§ az előző évi pénzmaradvány felhasználásának rendjét határozza meg,
- 11.§ költségvetési létszám meghatározását, létszám változáshoz kapcsolódó szabályozást, a köztisztviselői illetményalap meghatározását, a polgármester cafeteria juttatásának mértékét tartalmazza
- 12.§ közbeszerzésekre, beszerzésekre vonatkozó szabályozást tartalmaz,
- 13.§ az elemi költségvetés készítésére vonatkozó előírást tartalmazza,
- 14.§ készpénz forgalomra vonatkozó előírást tartalmaz,
- 15.§ költségvetési szervek adatszolgáltatását, téves adatszolgáltatás, túligénylésre vonatkozó előírásokat tartalmaz,
- 16.§ fizetési kötelezettség előírása,
- 17.§ a költségek és térítések rendjének meghatározását tartalmazza,
- 18.§ fizetési halasztás, részletfizetés engedélyezésének szabályait tartalmazza,
- 19.§ jótállási , szavatossági igények érvényesítésére vonatkozó előírásokat tartalmazza,
- 20.§ önkormányzati biztos kirendelésének szabályait tartalmazza,
- 21.§ társadalmi önszerveződő közösségek támogatásának szabályait tartalmazza,
- 22.§ Úniós támogatással megvalósuló fejlesztések bemutatását tartalmazza,
- 23.§ a költségvetésért felelős személyek meghatározását tartalmazza,
- 24.§ a szabad felhasználású pénzeszközökre vonatkozó előírásokat tartalmazza,
- 25.§ a többéves kihatással járó kötelezettség vállalások kimutatását tartalmazza,
- 26.§ az előirányzat felhasználási ütemtervet tartalmazza,
- 27.§ a költségvetés megbontását tartalmazza, kötelező, állami, önként vállalt feladatok alapján,
- 28.§ zárszámadás benyújtása határidejének megállapítását tartalmazza,
- 29.§ hatályba lépő rendelkezést tartalmaz.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

Az önkormányzat 2024. évi költségvetésről szóló rendelet tervezetében (a továbbiakban: Tervezet) foglaltak várható hatásai – a Jat. 17. § (2) bekezdésében foglalt elvárások tükrében – az alábbiak szerint összegezhetők:

a) A tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatása

aa) A jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

A költségvetési rendelet társadalmi, gazdasági hatása közvetett, a társadalom és a gazdaság egy szűkebb körét, a község és vonzáskörzetéhez tartozó lakosságot érinti a benne foglalt feladatok és célok megvalósítása érdekében. A rendelkezésre álló előirányzatok befolyásolják a kötelezően ellátandó feladatok minőségét, az önként vállalt feladatok mennyiségét és azok színvonalát. A költségvetés elsősorban a kötelező feladatellátásból adódó feladatokat tartalmazza.

ab) A jogszabály környezeti és egészségi következményei

A Tervezetben foglaltaknak közvetlen környezeti és egészségi következményei nincsenek. Közvetetten az egyes ellátásokra, a közszolgáltatásokra, a felújításokra, beruházásokra betervezett előirányzatok befolyásolják a környezetet, valamint a lakosság egészségi állapotát.

ac) A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

A Tervezet adminisztratív terheket nagymértékben keletkeztet, figyelemmel arra, hogy már teljes egészében az ASP rendszert kell használni. Sok analitikus nyilvántartás vezetését írja elő a jogszabály, a költségvetések továbbra is elkülönülnek, a pénzüsszegeket külön számlákon kell kezelni.

b) A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A rendelet megalkotásának szükségességét törvény írja elő. Az Önkormányzat saját önálló gazdálkodásának alapja az Önkormányzat költségvetése, a rendelet megalkotása nélkül az önkormányzati autonómia nem gyakorolható. A Tervezet megalkotásának elmaradása esetén a községgazdálkodása veszélybe kerülne és ezáltal a kötelező feladatok ellátása is. Ha a költségvetési rendeletet a jogszabályban foglalt határidőig nem fogadja el a képviselő-testület, úgy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 108. §-a alapján az elemi költségvetésről az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatást sem tudja teljesíteni. Az adatszolgáltatási kötelezettség határidőig nem teljesítése esetén a helyi önkormányzatokért felelős miniszter a határidő utolsó napját követő hónaptól az adatszolgáltatásáig a nettó finanszírozás alapján a helyi önkormányzatot megillető összeg folyósítását felfüggeszti.

c) A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A Tervezet elfogadása esetén a rendelet alkalmazása a jelenlegihez képest többlet személyi, szervezeti, és tárgyi feltételt nem igényel. A költségvetés meghatározza a költségvetési szervek létszámkeretét, így a személyi erőforrások tekintetében konkrét rendelkezéseket tartalmaz, bizonyos befolyással bír a szervezeti struktúrára, az utóbbiról azonban nem a költségvetési rendelet keretei között dönt az Önkormányzat. A pénzügyi feltételeket maga a költségvetés határozza meg

Kötegyán, 2024. március 8.

**Dr. Hajdu-Szűcs Mária Kornélia sk.
polgármester**

A kiadmány hitelül:


Szokai Dániel
jegyző

MÓDOSÍTÁSOK

2024. február 14-én benyújtott éves költségvetési tervezetben.

Önkormányzat

2024. 02. 14-én készült tervezetben: 738 957 779

Módosítások: 10 271 256

Módosított költségvetés: 749 229 035

Kiadások		Ft.	Bevételek		Ft.
K 506	Pénzeszköz átadás Sarkadkeresztúr Önkormányzatnak ASP számítógépek	1 041 185	B 115	Rendkívüli önkormányzati támogatás	10 271 256
K 512	Civil szervezetek 2024. évi támogatása	1 200 000			
K 512	Pénzeszköz átadás vállalkozásnak ALFÖLDVÍZ	3 230 071			
K 312, K351	Belterületi utak karbantartás	1 300 000			
K 312, K 351	Külterületi utak karbantartása	2 000 000			
K 915	Közös Hivatal önkormányzati támogatása	1 500 000			
	Összesen:	10 271 256		Összesen:	10 271 256

Kötegyán Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
../2024. (III. 13) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről

(Tervezet)

Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében valamint a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 65. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) A költségvetési rendelet (továbbiakban: rendelet) hatálya kiterjed az önkormányzatra (Képviselő-testületre és Bizottságára), valamint a Kötegyán Község Önkormányzatának Óvoda és Konyha Intézményére, a Kötegyáni Közös Önkormányzati Hivatalra és a Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézményére, mint költségvetési szervekre.

(2) Az önkormányzat címrendjében az önkormányzat és költségvetési szervei (a Kötegyán Község Önkormányzatának Óvoda és Konyha Intézménye, a Kötegyáni Közös Önkormányzati Hivatal és a Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye) címet alkotnak a hozzájuk kapcsolt bevételekkel és kiadásokkal. Az önkormányzat címszáma 1., a költségvetési szerveinek címszáma: 2-4.

(3) A rendelet meghatározza az önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatait, az ezek ellátásához szükséges bevételeket, kiadásokat továbbá a 2024. évi gazdálkodás főbb szabályait.

(4) Az önkormányzat 2024. évi költségvetése az alábbi célok megvalósítását tűzte ki:

- a) az önkormányzat feladatát képező helyi közszolgáltatások biztosítását, ezen belül:
 - aa) az önkormányzat által fenntartott költségvetési szerveinek üzemeltetését, működési feltételének biztosítását, figyelemmel az ésszerű takarékos gazdálkodás követelményeire,
 - ab) az önkormányzatra háruló pénzbeli és természetbeni szociális feladatok ellátását, a szociális alapszolgáltatások ellátását, anyagi háttérének megteremtését, ezen belül a rászorultság elvének erősítését,
 - ac) a feladatellátás színvonalának emelése érdekében élni kell a különféle pályázatok adta pénzügyi lehetőségekkel,
- b) az önkormányzat felhalmozási tevékenységén belül:
 - ba) elsődlegesen a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó beruházások pénzügyi fedezetét szükséges biztosítani,
 - bb) a 2024. évben induló beruházások esetében a gazdasági programban foglaltak figyelembe kell venni,
 - bc) a felhalmozási célú feladatok esetében is indokolt a pályázati lehetőségekkel élni, amely során a tervezett feladatokhoz rendelt előirányzatokat önrésznek is lehet tekinteni.

(5) A (4) bekezdésben foglaltak végrehajtását az Önkormányzat Képviselő-testülete, Polgármestere, Jegyzője - a gazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése mellett - belső ellenőrzések, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és eseti jellegű gazdasági beszámoltatása révén ellenőrzi. Az önkormányzat és a költségvetési szervek ellenőrzésének megszervezéséért a – Sarkad és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás által megbízott belső ellenőr közreműködése alapján – a Kötegyáni Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője a felelős.

2. A bevételek és kiadások főösszege

2. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetésének

- a) Kötegyán Község Önkormányzata
 - aa) a költségvetési bevételi főösszegét 749.229.035,- Ft-ban,
 - ab) a költségvetési kiadási főösszegét, 749.229.035,- Ft-ban,
- b) Kötegyáni Közös Önkormányzati Hivatal
 - ba) a költségvetési bevételi főösszegét 100.934.126,- Ft-ban,
 - bb) a költségvetési kiadási főösszegét 100.934.126,- Ft-ban,
- c) Kötegyán Község Önkormányzatának Óvoda és Konyha Intézménye
 - ca) a költségvetési bevételi főösszegét, 137.817.009,- Ft-ban,
 - cb) a költségvetési kiadási főösszegét 137.817.009,- Ft-ban,
- d) Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye
 - da) a költségvetési bevételi főösszegét 182.680.480,- Ft-ban,
 - db) a költségvetési kiadási főösszegét 182.680.480,- Ft-ban állapítja meg.

(2) Az önkormányzat költségvetési és finanszírozási célú bevételi és kiadási előirányzatait mérlegszerűen a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

3. §

(1) Az önkormányzati szinten összesített működési célú költségvetési bevételek és kiadások mérlegét a rendelet 2. melléklete, a felhalmozási célú költségvetési bevételek és kiadások mérlegét a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(2) A 2. § (1) bekezdésben megállapított bevételi és kiadási főösszeg forrásonkénti részletezését a rendelet 4. és 5. melléklete tartalmazza.

(3) Az önkormányzat működési kiadásait kormányzati funkciók szerinti tagolásban a rendelet 6. melléklete tartalmazza.

(4) Az önkormányzat által nyújtott egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülre és kívülre előirányzatát a rendelet 7. melléklete tartalmazza.

(5) Az önkormányzat felhalmozási és finanszírozási célú kiadásait a rendelet 8. melléklete tartalmazza.

(6) Az Önkormányzat kiadási és bevételi előirányzatait a rendelet 9. melléklete, az Óvoda és Konyha Intézmény kiadási és bevételi előirányzatait a rendelet 10. melléklete, míg a Közös Önkormányzati Hivatal kiadási és bevételi előirányzatait a rendelet 11. melléklete, a Szociális Intézmény kiadási és bevételi előirányzatait a rendelet 12. melléklete, míg az összesített kiadási és bevételi előirányzatokat a rendelet 13. melléklete tartalmazza.

3. Tartalék előirányzatok

4. §

Az önkormányzata költségvetési rendeletében általános-, illetve céltartalékot nem képez.

4. Előre nem tervezhető bevételek, kiadások

5. §

(1) Az önkormányzat és a költségvetési szerv feladataik színvonalasabb ellátása érdekében, az alapító okiratuk szerinti tevékenységi körben pályázatokat nyújthatnak be, közvetlen pénzbeli támogatást, felajánlást fogadhatnak el. A költségvetési szerv esetében ehhez a gazdálkodási feladatát ellátó kijelölt költségvetési szerv gazdasági vezetőjének ellenjegyzése szükséges. Az olyan tevékenységi körbe tartozó célra, amit a költségvetési szerv alapító okirata nem tartalmaz, pályázat nem nyújtható be. A vállalt cél megvalósítása a költségvetési szerv alapító okirata szerinti tevékenysége ellátásának biztonságát nem veszélyeztetheti.

(2) Az (1) bekezdés szerinti pályázat benyújtásához minden esetben az irányító szerv előzetes hozzájárulása szükséges.

(3) A pályázaton való részvételhez történő hozzájárulás megadása előtt vizsgálni kell a pályázattal megvalósítandó cél működési-kiadási vonzatát, annak több évre szóló kihatását.

(4) Több évre kiható működési kiadás esetén vagy, ha a pályázat benyújtásához a saját forrás a költségvetési szervnél nem biztosított, a pályázat benyújtásának előzetes engedélyezésével kapcsolatos hatáskört a Képviselő-testület gyakorolja.

(5) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett - a Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyeket kivéve – a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, életveszély, súlyos balesetveszély elhárítása céljából esetenként 500 000 Ft összeghatár erejéig dönthet. Amennyiben a kiadások fedezete nem áll rendelkezésre az adott évi költségvetésben, akkor a szükséges forrás megteremtése érdekében a polgármester-kiadási főösszeget nem érintő- előirányzat átcsoportosításról dönt. Az előirányzat átcsoportosítást a soron következő költségvetési rendelet módosításakor a költségvetési rendeletben át kell vezetni.

5. Az önkormányzat és a költségvetési szervek gazdálkodása

6. §

(1) Az önkormányzat feladatkörébe tartozó feladatok tekintetében a polgármester, a költségvetési szervek feladatkörébe tartozó feladatok tekintetében a költségvetési szerv vezetője a jogszabályoknak megfelelően jogosult kötelezettséget vállalni. Abban az esetben, ha előirányzat-megtakarítás jelentkezik, annak terhére új feladatot vállalni a Képviselő-testületi döntés alapján lehet.

(2) Az önkormányzat feladatkörébe tartozó feladatok tekintetében a polgármester, az önkormányzat költségvetési szerve feladat körébe tartozó feladatok tekintetében a költségvetési szerv vezetője a jogszabályoknak megfelelően jogosult kötelezettséget vállalni. Abban az esetben, ha előirányzat-megtakarítás jelentkezik, annak terhére új feladatot vállalni a Képviselő-testületi döntés alapján lehet.

(3) Az önkormányzat és a költségvetési szerve a költségvetési rendeletben meghatározott kiemelt kiadási előirányzatai összességét nem léphetik túl.

(4) Az előirányzat az önkormányzat és a költségvetési szerve költségvetésébe beépül, ha központi támogatást, meghatározott célra átvett pénzeszközből realizált bevételi többletet év közben az Országgyűléstől, a Kormánytól, valamely költségvetési fejezettől, vagy elkülönített állami pénzalaptól kap, vagy többlettámogatásban részesül, ennek realizált összegével előirányzat módosítást hajt végre a Képviselő-testület a Polgármester előterjesztésében. A Képviselő-testület negyedévenként, de legkésőbb 2025. május 31-ig dönt a költségvetési rendeletének módosításáról.

(5) A költségvetési szerv előirányzat feletti jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkezik

(6) Az önkormányzat költségvetési szerve a hatáskörébe tartozó előirányzat változásairól minden hónap 10-ig információt szolgáltat az önkormányzatnak és a Kötegyáni Közös Önkormányzati Hivatalnak, hogy az előirányzat változások a nyilvántartásokon rögzítésre kerüljenek.

(7) A Képviselő-testület a költségvetési szervek saját hatáskörű előirányzat változásaival a 2024. évi költségvetési rendeletét legkésőbb 2025. május 31-ig 2024. december 31-i hatállyal módosítja.

7. §

(1) A költségvetési szervek feladatainak változását a Képviselő-testület engedélyezi az alapító okirat egyidejű módosításával.

(2) Feladatmutató-változást a költségvetési szerv - a jóváhagyott előirányzatán felül - minden esetben csak a Képviselő-testület előzetes engedélyével hajthat végre.

(3) Amennyiben a feladatmutató-változás a költségvetési szerv költségvetési rendeletben megállapított bevételi és kiadási összességét érinti, a feladatmutató-változás engedélyezése a Képviselő-testület hatásköre.

(4) A feladatmutató csökkenéséről a költségvetési szerv vezetője haladéktalanul köteles a polgármestert tájékoztatni. A polgármester a feladatmutató-csökkenésre jutó kiadási előirányzat zárolásáról azonnal intézkedik, és a soron következő ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet.

(5) Költségvetési szervnél szakmai program indításához, fejlesztéséhez a Képviselő-testület előzetes engedélye szükséges.

8. §

(1) Az önkormányzat, a költségvetési szerv pót-előirányzati kérelemmel nem fordulhat a Képviselő-testület felé, amíg az adott összegre a kiemelt előirányzaton belül fedezet áll rendelkezésre.

(2) Jogszabályi változásokból, vagy önkormányzati döntésekből fakadó többletkiadás fedezetét akkor is biztosítani kell, ha az önkormányzat és a költségvetési szerv költségvetése nem fedezet hiányos.

(3) Az önkormányzat, a költségvetési szervek költségvetésükben nem szereplő - bevételt és kiadást egyaránt eredményező - gazdasági esemény felmerülésekor, a bevétel realizálódását követően a realizálódott bevétel összegével megegyező összegű bevételi előirányzat emelése mellett emelhetik kiadási előirányzataikat a Képviselő-testület döntése alapján.

9. §

(1) Az önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármester számára biztosítja az önálló jogi személyiségű önkormányzat kiadásainak kiemelt előirányzatai közötti előirányzat átcsoportosítást a pénzügyi vezető ellenjegyzése mellett.

(2) A költségvetési szerv vezetője a költségvetési szerv költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai közötti átcsoportosításra a jogszabályban meghatározottak betartása mellett jogosult a gazdasági vezető ellenjegyzése mellett. A kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás végrehajtását megelőzően a költségvetési szerv vezetője indokolással, pénzügyi számításokkal alátámasztott jelentést terjeszt elő a polgármesternek, aki azt a törvényességi és gazdaságossági szempontból felülvizsgálja.

10. §

Az önkormányzat és a költségvetési szervei 2023. évi maradványának elszámolása során a kötelezettséggel nem terhelt szabad maradványok elvonásra kerülnek, azok felhasználásáról a Képviselő-testület dönt.

11. §

(1) Az önkormányzat és a költségvetési szervek a megállapított személyi juttatásból foglalkoztatható 2024. évre engedélyezett - közfoglalkoztatott létszámot is tartalmazó - létszám előirányzatát a rendelet 9. melléklete, 10. melléklete, 11. melléklete és 12. melléklete tartalmazza.

(2) Az önkormányzatnak és az önkormányzati költségvetési szervének az irányító által a költségvetési rendelettel engedélyezett létszám-előirányzata év közben csak a Képviselő-testület jóváhagyásával növelhető. A létszám-növekedéshez a szükséges személyi juttatás előirányzatot csak akkor biztosítja a Képviselő-testület, ha az intézménynél tartós bérmegtakarításból ennek fedezete nem áll rendelkezésre.

(3) A saját hatáskörben végrehajtott létszámcsökkentésről a költségvetési szerv vezetője köteles a polgármestert tájékoztatni, a csökkenéssel jelentkező személyi juttatás megtakarítás felhasználására irányuló igénnyel egyidejűleg.

(4) Feladatmaradás esetén a polgármester a személyi juttatást és az ehhez kapcsolódó munkaadói járulékokat zárolja. A zárolt előirányzatok felhasználásáról a Képviselő-testület dönt.

(5) Az önkormányzatnak, a költségvetési szervnek lehetősége van szakmai feladatainak ellátása érdekében szellemi tevékenység szolgáltatási szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére. A dologi kiadások között tervezett és elszámolt kiadásra szerződés külső személlyel, szervezettel csak a jogszabályban meghatározott feltételek szerinti feladatok elvégzésére köthető.

(6) A Kőtegyáni Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek illetménylapja: 46.380,- Ft.

(7) A polgármester a 2024. évben bruttó 231.900,- Ft összegű cafetéria juttatásban részesül.

12. §

(1) Az önkormányzat és a költségvetési szerve beruházásaira, felújításaira és beszerzéseire a közbeszerzésekről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni, a polgármester átruházott hatáskörben dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról, ajánlattételi felhívás elkészítéséről és megküldéséről.

(2) Az önkormányzat és költségvetési szerve árubeszerzéseire, építési beruházásaira és szolgáltatás megrendeléseire (együtt beszerzéseire) vonatkozó szabályokat Kötegyán Község Önkormányzatának közbeszerzési szabályzata tartalmazza.

(3) A beszerzésekre vonatkozó szerződéseket, megrendeléseket az önkormányzat esetében a polgármester írja alá az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzésével, költségvetési szerv esetén a költségvetési szerve vezetője az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzésével.

13. §

Az önkormányzat és költségvetési szervének az éves elemi költségvetési előirányzatai részletes kimunkálását (indokolását) legkésőbb az önkormányzat költségvetésének jóváhagyását követő 10 munkanapon belül kötelesek elkészíteni.

14. §

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 85. §-ban és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben foglaltak szerinti készpénzben történő teljesítésre vonatkozó részletes szabályokat az önkormányzat pénzügyi szabályzata tartalmazza, melyet a költségvetés végrehajtása során a költségvetési rendelet hatálya alá tartozók kötelesek betartani.

6. Korlátozó és egyéb intézkedések

15. §

(1) Az önkormányzat központi támogatásaihoz információt az önkormányzat és annak költségvetési szerve szolgáltat, az igénybevétel alapjául szolgáló nyilvántartások vezetése is a hatáskörébe tartozik (ágazati statisztikai jelentések, analitikus nyilvántartások).

(2) A téves adatszolgáltatásból, az előírt nyilvántartások előírásoknak nem megfelelő vezetéséből adódó visszafizetési kötelezettségek miatt a Képviselő-testület a költségvetési szerv kiadási előirányzatait csökkenti.

(3) A költségvetési szervtől a 2024. évben túligénylés miatt, vagy jogosulatlanul igénybe vett, illetve fel nem használt és következő évre le nem kötött állami hozzájárulás összegét december 31-i hatállyal a költségvetés módosításakor el kell vonni.

16. §

Az önkormányzat és az önkormányzat költségvetési szerve költségvetésük végrehajtása során - a saját bevételeik teljesülési ütemére figyelemmel - vállalhatnak fizetési kötelezettséget és fizethetik ki.

17. §

Az önkormányzat és az önkormányzat költségvetési szerve szellemi és anyagi infrastruktúrájukat magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére igénybevevő számára köteles térítést előírni, a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével. A költségek és a térítés megállapításának rendjét és mértékét belső szabályzatban kell rögzíteni.

18. §

Az önkormányzat, a költségvetési szerve, az önkormányzatot, a költségvetési szervet, gazdasági társaságot megillető pénzkövetelésre fizetési halasztást, részletfizetést akkor engedélyezhet, ha az önkormányzat gazdálkodását nem veszélyezteti. Pénzkövetelés behajtásánál a Polgári Törvénykönyv szerinti késedelmi kamat érvényesítése kötelező.

19. §

A karbantartási, felújítási és fejlesztési feladatok elvégzésével kapcsolatos kifogásolható vállalkozói teljesítés esetén kötelező a jótállási, szavatossági igények érvényesítése.

20. §

(1) Kötegyán Község Önkormányzata Képviselő-testülete önkormányzati biztost rendel ki a felügyelete alá tartozó költségvetési szervhez, ha annak elismert tartozás állománya a (2) bekezdésben meghatározott időt és mértéket eléri.

(2) Amennyiben az intézmény 30 napon túli tartozás állományának mértéke eléri éves eredeti előirányzatának 10%-át, vagy a 150 millió Ft-ot, és e tartozást egy hónap alatt nem képes 30 nap alá szorítani, a költségvetési szerv vezetője haladéktalanul köteles azt jelenteni és adatot szolgáltatni az önkormányzat jegyzőjének.

(3) Az önkormányzati biztost a Képviselő-testület döntése alapján a polgármester bízta meg.

7. Társadalmi önszerveződő közösségek és egyéb támogatások

21. §

(1) A Képviselő-testület az e rendelet 7. mellékletében meghatározott és részletezett kiadási előirányzat mértékéig támogatja a rendelet 7. mellékletében nevesített nyilvántartásba vett társadalmi civil szervezeteket.

(2) Politikai pártok részére pénzbeli és egyéb, az önkormányzat költségvetésében kiadást eredményező támogatás nem nyújtható.

(3) A támogatásban részesülő szervezetek - az államháztartáson belüli szervezetek kivételével a kapott pénzeszközzel a támogatási szerződésben meghatározott módon és időpontig, de legkésőbb tárgyévet követő február 28-ig kötelesek elszámolni.

(4) Az államháztartáson belüli szervezetek a támogatási szerződésben meghatározott időpontig kötelesek elszámolni.

(5) Az önkormányzat által támogatott szervezetek az árubeszerzési, építési beruházási és szolgáltatás-megrendelési céllal juttatott támogatásokat kizárólag a közbeszerzési törvény szabályainak alkalmazásával használhatják fel.

8. Európai Unió támogatás

22. §

Az önkormányzat és az önkormányzat költségvetési szerve európai uniós támogatásból megvalósuló projektet, illetve annak kiadásait és bevételeit a 2024. évben a 15. melléklet szerint tervezi.

9. Végrehajtási szabályok

23. §

Az önkormányzat esetében a polgármester, az önkormányzati költségvetési szerv esetében annak vezetője a felelős a költségvetés végrehajtásáért.

24. §

Az önkormányzat és költségvetési szerve átmenetileg szabad pénzeszközét sem kamattal, sem kamat nélkül kölcsön nem adhatja.

25. §

A többéves kihatással járó döntésekből származó kötelezettségeket célok szerinti évenkénti bontásban a rendelet 14. melléklet tartalmazza.

26. §

Az előirányzat felhasználási ütemtervet a rendelet 16. melléklete tartalmazza.

27. §

A költségvetés bevételeinek és kiadásainak - kötelező, önként vállalt, állami feladatok szerinti - megbontását a rendelet 17. melléklete tartalmazza.

28. §

Az éves gazdálkodásról a polgármester zárszámadási rendelet-tervezetet terjeszt a Képviselő-testület elé, a költségvetési évet követő négy hónapon belül.

29. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Dr. Hajdu-Szűcs Mária Kornélia
polgármester

Szokai Dániel
jegyző

Záradék: A rendelet 2024. március 13. napján kihirdetésre került.

Szokai Dániel
jegyző

KÖTEGYÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2024. évi költségvetés mérlege (Ft-ban)

1. melléklet a önkormányzati rendelethez

Megnevezés	2024. évi tervezett ei.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás	Megnevezés	2024. évi tervezett ei.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Működési bevétel	504 497 296	0	0	Működési kiadás	184 248 750	0	0
Önkormányzatok működési támogatása	354 504 535	0	0	0 Személyi juttatások	103 422 846	0	0
Műk célú kiegészítő támogatás	31 682 263	0	0	0 Munkáltatói terh.jár. és szoc.hozzáj. adó	12 022 154	0	0
Egyéb működési támogatás ÁH-n belülről	83 966 888	0	0	0 Dologi kiadás	53 608 146	0	0
Közhatalmi bevételek	28 000 000	0	0	0 Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 800 000	0	0
Működési bevételek	5 743 610	0	0	0 Egyéb műk.c.támog.ÁH-n. belültre	3 135 533	0	0
Műk. célú kölcsön visszatérülése	600 000	0	0	0 Egyéb műk.c.támog.ÁH-n.kivültre	6 760 071	0	0
Egyéb működési bevételek	0	0	0	0 Műk célú kölcsön nyújtása ÁH-n kivültre	500 000	0	0
	0	0	0	0 Elvonások, befizetések	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú bev.	0	0	0	0 Felhalmozási célú kiadás	242 181 024	0	0
Felhalmozási célú önkorm.i támogatások	0	0	0	0 Beruházások	2 667 000	0	0
Egyéb felhalm.c.tám.bev. áh.n belülről	0	0	0	0 Felújítások	238 914 024	0	0
Immat.jav.,ingatlanok., egyéb tárgyi e.érték.	0	0	0	0 Egyéb felhalm.c.támog.áh.n belültre	0	0	0
Felhalm.c.tám.áh.n kívülről	0	0	0	0 Felhalm.c.visszat.támog.kölcs.nyújt.áh.n kivültre	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszk.	0	0	0	0 Egyéb felhalm.c.támog.áh.n kivültre	600 000	0	0
Önk.saját felhalmozási tőke bevétel	0	0	0	0 Felhalmozási tartalék: - általános	0	0	0
Műk.bev.felhalm.célra	0	0	0	- cél	0	0	0
Költségvetési bev-ek	504 497 296	0	0	0 Költségvetési kiadások	426 429 774	0	0
Maradvány igénybevétele felj.célra	241 914 024	0	0	0 Hosszú lej.hitelek, kölcsönök törlesztése	0	0	0
Maradvány igénybevétele műk.célra	2 817 715	0	0	0 Pénzügyi lízing kiadás	590 760	0	0
Maradvány igénybevétele finanszírozási célra	0	0	0	0 ÁH-n belüli megelőlegezés visszafizetés	15 505 936	0	0
Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0 Irányító szerződ kapott tám. továbbadása	306 702 565	0	0
Finanszírozási bevételek	244 731 739	0	0	0 Finanszírozási kiadások	322 799 261	0	0
Bevételek összesen:	749 229 035	0	0	0 Kiadás összesen:	749 229 035	0	0

Kötegyán Község Önkormányzata
I. Működési, felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege (Ft-ban)
2024. év

2. melléklet a önkormányzati rendelethez

Megnevezés	2024. évi tervezett ei.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás	Megnevezés	2024. évi tervezett ei.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
Önkorm. működési támogatásai	354 504 535	0	0	Személyi juttatások	103 422 846	0	0
Műk.célú kiegészítő támogatás	31 682 263	0	0	Munkaadót terh.jár.és szoc.hozzájár.adó	12 022 154	0	0
Egyéb műki tám.ÁH-n belülről	83 966 888	0	0	Dologi kiadások	53 608 146	0	0
Közhatalmi bevételek	28 000 000	0	0	Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 800 000	0	0
Működési bevételek	5 743 610	0	0	Egyéb műk.c.tám. ÁH-n belültre	3 135 533	0	0
Egyéb műk célú átvett pénzeszk	0	0	0	Egyéb műk.c.tám. ÁH-n kívültre	6 760 071	0	0
Tárgyi eszköz értékesítés	0	0	0	Beruházások	2 667 000	0	0
Maradvány igénybe vét. felj. célra	241 914 024	0	0	Felújítások	238 914 024	0	0
Maradványigénybe vét . műk. célra	2 817 715	0	0	Felhalm. célú támog.áh.n kívültre	600 000	0	0
Műk. célú kölcsön visszatérülése	600 000	0	0	ÁH belüli megelőlegezés visszafizetése	15 505 936	0	0
Egyéb működési bevétel	0	0	0	Irányító szervtől kapott tám továbbadása	306 702 565	0	0
Felhalmozási célú önkorm. Tám.	0	0	0	Műk. célú kölcsön nyújtása ÁH-n kívültre	500 000	0	0
	0	0	0	Elvonások, befizetések	0	0	0
	0	0	0	Előző évi elszámolásból származó kiadás	0	0	0
	0	0	0	Pénzügyi lízing kiadás	590 760	0	0
Osszesen:	749 229 035			Osszesen:	749 229 035	0	0
Hiány:	0	0	0			0	0

Kötegyán Község Önkormányzata
II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege (Ft-ban)
2024. év

3. melléklet a önkormányzati rendelethez

Megnevezés	2024. évi tervezett ei.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás	Megnevezés	2024. évi tervezett ei.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
Felhalmozási célú önkorm.i támogatások	0	0	0	Beruházások	2 667 000	0	0
Egyéb felhalm.c.tám.bev. áh.n belülről	0	0	0	Felújítások	238 914 024	0	0
Immat. jav.,ingatlanok., egyéb tárgyi e. érték.	0	0	0	Egyéb felhalm.c.támog.áh.n belültre	0	0	0
Felhalm.c.visszat.tám. kölcs.visszat.áh.n kívülről	0	0	0	Felhalm.c.visszat.támog.kölcs.nyújt.áh.n kívültre	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú bevételek	0	0	0	Egyéb felhalm.c.támog.áh.n kívültre	600 000	0	0
Működési célú bevételek	267 000	0	0	Befektetési célú részesedés vásárlása	0	0	0
Maradvány igénybevétele felhalmozási célra	241 914 024	0	0	Felhalmozási célú tartalék	0	0	0
	0	0	0	Közös Hivatali előző évi finanszírozása	0	0	0
	0	0	0	Felhalmozáshoz kapcsolódó szolg.	0	0	0
Összesen:	242 181 024	0	0	Összesen:	242 181 024	0	0
Hiány:	0	0	0	Többlet:	0	0	0

Kötegyán Község Önkormányzata
Bevételek
2024. évi költségvetés (Ft-ban)

4. melléklet a önkormányzati rendelethez

Sorszám	Bevételi jogcím	2024. évi előirányzat	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
1.	2.	3.	4.	5.
1.	B.1. Működési célú támogatások ÁH-on belülről		0	0
2.	B.1./1. Önkormányzatok működési támogatásai (2.1+...2.4)	354 504 535	0	0
2.1.	Helyi Önkormányzatok működési támogatása	137 772 732	0	0
2.2.	Köznevelési feladatok támogatása	46 320 958	0	0
2.3.	Szociális, gyermekjóléti feladatok támogatása	167 359 118	0	0
2.4.	Település kulturális feladatainak támogatása	3 051 727	0	0
3	Egyéb központi támogatás	31 682 263	0	0
4.	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
5.	B.1. Támogatásértékű működési bevételek (5.1+5.7.)	83 966 888	0	0
5.1.	ebből elkülönített állami pénzalaptól	71 982 832	0	0
5.2.	Újszalonta önkormányzattól közművelődés hozzájárulás	442 056	0	0
5.3.	társadalombiztosítási alaptól	42 000	0	0
5.4.	EFOP működési támogatás	0	0	0
5.5.	Biztos Kezdet pályázati támogatás	11 500 000	0	0
5.6.	EMI rendezvények támogatása	0	0	0
5.7.	Megszűnt Szoc. Int. Maradványának átvétele	0	0	0
6.	B.2. Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0
6.	B.2./1. Felhalmozási támogatások (6.1+6.2)	0	0	0
6.1.	Központosított előirányzatokból fejlesztési célúak	0	0	0
6.2.	Fejlesztési célú támogatások	0	0	0
7.	B.2./2. Egyéb felhalmozási bevételek (7.1-7.3.)	0	0	0
7.1.	Támogatásértékű felhalmozási bevételek	0	0	0
7.2.	- ebből önkormányzat fejlesztési támogatása	0	0	0
7.3.	- egyéb fejezet kezelésű önkormányzati támogatás	0	0	0
8.	B.3. Közhatalmi bevételek (8.1+ 8.9.)	28 000 000	0	0
8.1.	Igazgatás szolgáltatási díj		0	0
8.2.	Helyi adók, adó jellegű bevételek	6 500 000	0	0
8.3.	Vagyoni típusú adók	20 000 000	0	0
8.4.	Értékesítési és forgalmi adók	0	0	0
8.5.	Iparüzési adó kiegészítés	0	0	0
8.6.	Jövedelem különbség mérséklése	0	0	0
8.7.	Átengedett központi adók	0	0	0
8.8.	Bírságok, pótlékok és egyéb saját bevételek	0	0	0
8.9.	Egyéb közhatalmi bevételek	1 500 000	0	0
9.	B.4. Intézményi működési bevételek	5 743 610	0	0
10.	B.5. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek (10.1+10.3)	0	0	0
10.1.	Tárgyi eszköz, immateriális javak értékesítése	0	0	0
10.2.	Önkorm.sajátos felhalm.és tőkebevételei	0	0	0
10.3.	Pénzügyi befektetések bevételei	0	0	0
11.	B.6. Működési célú átvett pénzeszközök	600 000	0	0
11.1.	Műk.c. kölcsön visszatérülése	600 000	0	0
11.2.	Műk. célú pénzeszk. átv. áht.kivülről	0	0	0
11.3.	- ebből EU-s támogat.-ból megvalósuló projektek bevételei	0	0	0
12.	B.7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
12.1.	Felhalm.c. támogat. kölcsön visszatérülése	0	0	0
12.2.	Felhalmozási célú pénzeszk. átvétel államh.kivülről	0	0	0
13.	Költségvetési bevételek összesen (1+4+7+8+9+10+11)	504 497 296	0	0
14.	B.8. Finanszírozási bevételek	244 731 739	0	0
15.	B.8./1. Előző évek pénzmaradvány igénybevétele (15.1+15.2)	244 731 739	0	0
15.1.	Felhalmozási célra pénzmaradvány igénybevétele	241 914 024	0	0
15.2.	Működési célra pénzmaradvány igénybevétele.	2 817 715	0	0
16.	Államháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0
17.	B.8./2. Hitel-, kölcsönfelvétel ÁH-on kívülről	0	0	0
18.	B.8./3. Betétek megszüntetése	0	0	0
19.	Korrigált nyitó pénzkészlet	0	0	0
20.	Bevételek összesen: (12+13+17+18)	749 229 035	0	0

Kötegyán Község Önkormányzata
Kiadások
2024. évi költségvetés (Ft-ban)

5. melléklet a önkormányzati rendelethez

Sorszám	Kiadási jogcím	2024. évi előirányzat	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
1.	2.	3.	4.	5.
1.	I.Működési kiadások (2+.. +6)	184 248 750	0	0
2.	K.1. Személyi juttatások	103 422 846	0	0
3.	K.2. Munkaadókat terhelő járulékok, szoc. hozzájár. adó	12 022 154	0	0
4.	K.3. Dologi kiadások	53 608 146	0	0
5.	K.4. Ellátottak pénzbeli juttatása	4 800 000	0	0
6.	K.5. Egyéb működési célú kiadások (6.1+ ..+6.7)	10 395 604	0	0
6.1.	Elvonások és befizetések	0	0	0
6.2.	Műk.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n belül	0	0	0
6.3.	Egyéb műk.célú támogatások ÁH-n belülre	3 135 533	0	0
6.4.	Műk.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n kívül	500 000	0	0
6.5.	Egyéb műk.célú támogatások ÁH-n kívül	6 760 071	0	0
6.6.	Előző évi elszámolásból származó kiadás	0	0	0
6.7.	- ebből EU-s támog.-ból megvalósuló projektek kiadásai	0	0	0
7.	II.Felhalmozási kiadások (8+..+10)	242 181 024	0	0
8.	K.6. Beruházások	2 667 000	0	0
9.	K.7. Felújítások	238 914 024	0	0
10.	K.8. Egyéb felhalmozási célú kiadások (10.1+...+10.6)	0	0	0
10.1.	Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n belül	0	0	0
10.2.	Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs. törlesztése ÁH-n belül	0	0	0
10.3.	Egyéb felh.célú támogatások ÁH-n belülre	0	0	0
10.4.	Felh.célú visszatérítendő támogatások nyújtása ÁH-n kívülre	600 000	0	0
10.5.	Felh.célú visszatérítendő támogatások törlesztése ÁH-n kívülre	0	0	0
10.6.	Egyéb felh.célú támogatások ÁH-n kívülre	0	0	0
10.7.	Befektetési célú részesedés vásárlása	0	0	0
10.8.	Tartalékok	0	0	0
10.9.	- ebből EU-s támog.-ból megvalósuló projektek kiadásai	0	0	0
11.	III.Költségvetési kiadások összesen (I.+II.)	426 429 774	0	0
12.	K.9. Finanszírozási kiadások	322 799 261	0	0
12.1.	Óvoda finanszírozásra továbbadott támogatás	46 320 958	0	0
12.2.	Gyermekétkezési támogatás továbbadása	33 772 377	0	0
12.3.	Közös Hivatal működési támogatás	90 831 012	0	0
12.4.	Szociális Intézménynek továbbadott központi támogatás	121 225 349	0	0
12.5.	Szociális Intézményne átadott önkormányzati támogatás	0	0	0
12.6.	Konyha önkormányzati támogatása	13 052 869	0	0
12.7.	Közös Hivatal önkormányzati támogatása	1 500 000	0	0
13.	ÁH-n belüli megelőlegezés visszafizetése	15 505 936	0	0
14.	Pénzügyi lízing kiadás	590 760	0	0
15.	VI. Kiadások összesen: (11+12+13+14)	749 229 035	0	0

Kötegyán Község Önkormányzata
2024. évi költségvetés működési kiadás (Ft-ban)

6. melléklet a önkormányzati rendelethez

Cím sorsz.	Alcím szám		Kormányzati funkciók	2024. évi tervezett el.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.			Önkormányzat			
	1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	314 992 268	0	0
	2.	013210	Állfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások	0	0	0
	3.	013320	Köztetető fenntartás és működtetés	5 055 560	0	0
	4.	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	0	0	0
	5.	018010	Elszámolás a központi költségvetéssel	15 505 936	0	0
	6.	018020	Központi költségvetési befizetések	0	0	0
	7.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek	306 702 565	0	0
	8.	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	0	0	0
	9.	041233	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás	52 925 196	0	0
	10.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	0	0	0
	11.	041233	Közfoglalkoztatás keretében működtetett hűsolt	0	0	0
	12.	045160	Közütaü üzemeltetése, fenntartása	4 000 000	0	0
	13.	047410	Ar- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek	600 000	0	0
	14.	062020	Településfejlesztési projektek és támogatások	0	0	0
	15.	064010	Közüvllágítás	9 037 500	0	0
	16.	066020	Város-, közüséggaüdálkodási egyéb szolgáltatások	7 154 160	0	0
	17.	072111	Háziorvosi alapellátás	5 855 256	0	0
	18.	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás	0	0	0
	19.	072311	Fogorvosi alapellátás	800 000	0	0
	20.	074031	Család és növédelemi egézüségügügi gonüozás	0	0	0
	21.	074032	Ifjúság-egézüségügügi gonüozás	42 000	0	0
	22.	081030	Sportlétesítmények működtet	1 050 000	0	0
	23.	082044	Könyvtári szolgáltatások	2 821 904	0	0
	24.	082091	Közüművelöüdes- közüösségi és társadalmi részvéteü fejlesztése	114 300	0	0
	25.	082094	Közüművelöüdes kulturális alapú gazdaság fejlesztés	10 754 120	0	0
	26.	096010	Övöüdei intézményi étkezés	0	0	0
	27.	096020	Iskolai intézményi étkeztetés	0	0	0
	28.	104044	Biztos Kezüdet	11 818 270	0	0
	29.	105010	Munkanéüküüli aktív korúak ellátásai	0	0	0
	30.	106010	Laköüingatlan szociális célú béreübeüüása, üzemeltetése	0	0	0
	31.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások	0	0	0
	32.	107060	Egyéb szociális pénzübelüi és lérméüszelbenüi ellátások, támogatások	0	0	0
	33.	107080	Esélyegyenlőüségét célzó tevékenység	0	0	0
Kiadások összesen				749 229 035	0	0

Kötegyán Község Önkormányzata
Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülre és kívülre
2024. évi költségvetés (Ft.)

7. melléklet önkormányzati rendelethez

Megnevezés	2024. évi tervezett el.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre		0	0
Sarkad és Környéke Kistérségi Társulás működési kiadásainak finanszírozása 2024. évi	2 094 348	0	0
Sarkadkeresztúr Önkormányzat ASP támogatás visszafizetése	1 041 185	0	0
Kistérségi Járóbeteg Centrum 2024. évi támogatása	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre összesen:	3 135 533	0	0
Egyéb működési célú támogatás államháztartáson kívülre		0	0
Működési célú pénzeszköztáadás civil szervezeteknek	1 200 000	0	0
Kötegyáni Fc	300 000	0	0
Polgárörtség Kötegyán	300 000	0	0
Önkéntes Tűzoltó Egyesület	300 000	0	0
Kötegyáni Baráti Kör	300 000	0	0
Működési célú pénzeszköztáadás háztartásoknak	500 000	0	0
Bursa Hungarica ösztöndíj	500 000	0	0
Arany János tehetséggondozó program	0	0	0
Működési célú pénzeszköztáadás vállalkozásoknak	5 060 071	0	0
Békés-Bihar Kistérség Fejlesztő Egyesület	110 000	0	0
Polgárvédelmi Társulás	20 000	0	0
Szemétszállítás 70 év felettieknek	1 600 000	0	0
Dareh működési hozzájárulás	100 000	0	0
ALFÖLDVÍZ fejlesztésre átadott összeg visszafizetése	3 230 071	0	0
	0	0	0
Egyéb működési célú támogatás államháztartáson kívülre összesen:	6 760 071	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	500 000	0	0
Elvonások és befizetések	0	0	0
Előző évi elszámolásból származó kiadás	0	0	0
Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülre és kívülre összesen:	8 293 873	0	0

Kötegyán Község Önkormányzata
2024. évi Felhalmozási célú költségvetési és finanszírozási célú kiadások (Ft.)

8. melléklet önkormányzati rendelethez

Címnev	Sor- szám	Feladat megnevezése	2024. évi eredeti előirányzat	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás	2024. évi 3. módosítás
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Önkorm.	I.	Felhalmozási kiadások				
	1.	Beruházási kiadások				
	1.	Informaticai eszközök beszerzése	200 000	0	0	0
	2.	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	400 000	0	0	0
	3.	Gyógyszertári bútorok megvásárlása	1 500 000	0	0	0
	4.	Beruházási célú ÁFA	567 000	0	0	0
	5.			0	0	0
	6.		0	0	0	0
	7.		0	0	0	0
	8.		0	0	0	0
	9.		0	0	0	0
		Beruházási kiadások összesen	2 667 000	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
	2.	Felújítási kiadások:				
	1.	Energetikai beruházás Szociális Intézmény	63 962 554	0	0	0
	2.	Fejlesztések az élhetőbb Kötegyánért	47 287 668	0	0	0
	3.	Egészségház felújítása	14 793 298	0	0	0
	4.	Turisztikai fejlesztés	20 199 106	0	0	0
	5.	Utak felújítása	43 351 473	0	0	0
	6.	Felújítási célú előzetesen felszámított ÁFA	49 319 925	0	0	0
	7.		0	0	0	0
	8.		0	0	0	0
	9.		0	0	0	0
		Felújítási kiadások összesen:	238 914 024	0	0	0
	3.	Egyéb felhalmozási kiadások				
		Támogatás értékű felhalmozási kiadások	0	0	0	0
	1.	Első lakáshoz jutók támogatása	600 000	0	0	0
			0	0	0	0
		Támogatás értékű felh.kiadások összesen	600 000	0	0	0
	4.	Államháztartáson kív.felhalm.pénzeszk.átadás	0	0	0	0
	1.		0	0	0	0
	2.		0	0	0	0
	3.		0	0	0	0
	4.		0	0	0	0
			0	0	0	0
		Államh.kív.felhalm.pénzeszk.átadás összesen:	0	0	0	0
	5.	Pénzügyi befektetések kiadásai				
			0	0	0	0
	1.		0	0	0	0
	2.		0	0	0	0
		Pénzügyi befektetések kiadásai összesen	0	0	0	0
			0	0	0	0
		Egyéb felhalmozási kiadások összesen	0	0	0	0
			0	0	0	0
		Felhalmozási kiadások összesen	242 181 024	0	0	0
	II.	Támogatási kölcsönök nyújtása, törlesztése				
	1.		0	0	0	0
	2.		0	0	0	0
	3.		0	0	0	0
	4.		0	0	0	0
		Támogatási kölcsönök nyújtása, törlesztése össz.	0	0	0	0
	III.	Értékpapírok vásárlásának kiadása	0	0	0	0
	1.	Működési célú kiadások (forgatási c. ért. vásárlása)	0	0	0	0
	2.	Felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0
		Értékpapírok vásárlásának kiadása össz.	0	0	0	0
	IV.	Hitelek törlesztése	0	0	0	0
	1.	Működési célú hitel törlesztés	0	0	0	0
			0	0	0	0
	2.	Felhalmozási célú hitel törlesztése	0	0	0	0
		Felhalmozási célú hitel törlesztése össz.	0	0	0	0
		Hitelek törlesztése összesen	0	0	0	0
	1.	Óvodának továbbadott támogatás	46 320 958	0	0	0
	2.	Gyermekétkeztetési támogatás továbbadása	33 772 377	0	0	0
	3.	Közös Hivatal működési támogatása	90 831 012	0	0	0
	4.	Szociális Intézménynek továbbadott támogatás	121 225 349	0	0	0
	5.	Szociális Intézménynek önkormányzati támogatás	0	0	0	0
	6.	Konyhának önkormányzati támogatás	13 052 869	0	0	0
	7.	ÁH.-n belüli megelőlegezés visszatérítése	15 505 936	0	0	0
	8.	Pénzügyi lízing kiadás	590 760	0	0	0
	9.	Közös Hivatali önkormányzati támogatása	1 500 000	0	0	0
	III-V.	Finanszírozási kiadások összesen	322 799 261	0	0	0

Kötegyán Község Önkormányzata
Bevételi előirányzatok Ft-ban
2024. év

9. melléklet önkormányzati rendelethez

Kiemelt előirányzat	2024. évi tervezett el.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
Önkormányzat működési támogatásai	354 504 535	0	0
Működési célú kiegészítő támogatás ÁH-on belülről	31 682 263	0	0
Egyéb működési célú támogatás ÁH-on belülről	83 966 888	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-n kívülről	0	0	0
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogat., kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogat., kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bev. ÁH-on belülről	0	0	0
Vagyoni típusú adók	6 500 000	0	0
Termékek és szolgáltatások adói	20 000 000	0	0
Iparüzési adó kiegészítés	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	1 500 000	0	0
Készlet értékesítés	500 000	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	1 447 732	0	0
Közvetített szolgáltatás	600 000	0	0
Tulajdonosi bevételek	2 004 740	0	0
Kiszámlázott ÁFA és ÁFA visszatérülés	1 086 138	0	0
Kamatbevételek	5 000	0	0
Egyéb működési bevételek	100 000	0	0
Tárgyi eszk., immateriális javak értékesítése	0	0	0
Működési célú kölcsön visszatérülése	600 000	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogat., kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
	0	0	0
Költségvetési bevételek	504 497 296	0	0
Előző évi pénzmaradvány igénybevétel felhalmozási	241 914 024	0	0
Előző évi pénzmaradvány igénybevétel működési	2 817 715	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0
Betét megszüntetés	0	0	0
Irányító szervtől kapott támogatás működési	0	0	0
Irányító szervtől kapott támogatás felhalmozási	0	0	0
Finanszírozási bevételek összesen	244 731 739	0	0
Nyitó pénzeszköz	0	0	0
Bevételi előirányzatok összesen:	749 229 035	0	0

Kiadási előirányzatok Ft-ban

Kiemelt előirányzat	2024. évi tervezett el.	2024. 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
Személyi juttatás	103 422 846	0	0
Munkáltatót terhelő jár. és szoc. hj. adó	12 022 154	0	0
Dologi kiadások	53 608 146	0	0
Ellátottak pénzbeni juttatásai	4 800 000	0	0
Elvonások és befizetések	0	0	0
Előző évi elszámolásból származó kiadás	0	0	0
Egyéb műk.célú támogatások ÁH-n belülről	3 135 533	0	0
Műk.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n kívülről	500 000	0	0
Egyéb műk.célú támogatások ÁH-n kívülről	6 760 071	0	0
Beruházások	2 667 000	0	0
Felújítások	238 914 024	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n belülről	0	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs.törleszt. ÁH-n belülről	0	0	0
Egyéb felh.célú támogatások ÁH-n belülről	0	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n kívülről	0	0	0
Felh.célú visszatérítendő támogatások törf. ÁH-n kívülről	0	0	0
Egyéb felh.célú támogatások ÁH-n kívülről	600 000	0	0
Tartalékok	0	0	0
Költségvetési kiadások	426 429 774	0	0
Forgatási célú értékpapír vásárlása	0	0	0
Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	0	0	0
Intézményfinanszírozás kiadásai működési	306 702 565	0	0
Intézményfinanszírozás kiadásai felhalmozási	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	15 505 936	0	0
Pénzügyi lízing kiadás	590 760	0	0
Finanszírozási kiadások összesen	322 799 261	0	0
Záró pénzeszköz	0	0	0
Kiadási előirányzat összesen:	749 229 035	0	0

Kötegyán Község Önkormányzata Óvoda és Konyha Intézménye
Bevételi előirányzatok Ft-ban
2024. év

10. melléklet önkormányzati rendelethez

Kiemelt előirányzat	2024. évi tervezett el.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
Önkormányzat működési támogatásai	0	0	0
Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogat., kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről	0	0	0
Működési célú támogatás Önkormányzattól (ÁH-on belülről)	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-n kívülről	0	0	0
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogat., kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogat., kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bev. ÁH-on belülről	0	0	0
Vagyoni típusú adók	0	0	0
Termékek és szolgáltatások adói	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	27 889 286	0	0
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
Ellátási díjak	910 250	0	0
Kiszámlázott ÁFA és ÁFA visszatérülés	7 775 875	0	0
Kamatbevételek	0	0	0
Egyéb működési bevételek	0	0	0
Tárgyi eszk., immater. javak értékesítése	0	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogat., kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Költségvetési bevételek	36 575 411	0	0
Előző évi pénzmaradvány igénybevétel felhalmozási	0	0	0
Előző évi pénzmaradvány igénybevétel működési	8 095 394	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0
Betét megszüntetés	0	0	0
Irányító szervtől kapott támogatás működési	93 146 204	0	0
Irányító szervtől kapott támogatás felhalmozási	0	0	0
Finanszírozási bevételek összesen	101 241 598	0	0
Nyitó pénzeszköz	0	0	0
Bevételi előirányzatok összesen:	137 817 009	0	0

Kiadási előirányzatok Ft-ban

Kiemelt előirányzat	2024. évi tervezett el.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
Személyi juttatás	61 114 913	0	0
Munkáltatót terhelő jár. és szoc. hj. adó	7 962 639	0	0
Dologi kiadások	68 065 457	0	0
Ellátottak pénzbeni juttatásai	0	0	0
Elvonások és befizetések	0	0	0
Műk.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n belülré	0	0	0
Egyéb műk.célú támogatások ÁH-n belülré	0	0	0
Műk.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n kívülré	0	0	0
Egyéb műk.célú támogatások ÁH-n kívülré	0	0	0
Felújítások	0	0	0
Beruházások	674 000	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n belülré	0	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs.törleszt. ÁH-n belülré	0	0	0
Egyéb felh.célú támogatások ÁH-n belülré	0	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n kívülré	0	0	0
Felh.célú visszatérítendő támogatások törf.Á H-n kívülré	0	0	0
Egyéb felh.célú támogatások ÁH-n kívülré	0	0	0
Tartalékok	0	0	0
Költségvetési kiadások	137 817 009	0	0
Forgatási célú értékpapír vásárlása	0	0	0
Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	0	0	0
Intézményfinanszírozás kiadásai működési	0	0	0
Intézményfinanszírozás kiadásai felhalmozási	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0
Betét elhelyezés	0	0	0
Finanszírozási kiadások összesen	0	0	0
Záró pénzeszköz	0	0	0
Kiadási előirányzat összesen:	137 817 009	0	0

Óvoda és Konyha Intézmény költségvetési létszáma:	12 fő	
---	-------	--

Kötegyáni Közös Önkormányzati Hivatal
Bevételi előirányzatok Ft-ban
2024. év

11. melléklet önkormányzati rendelethez

Kiemelt előirányzat	2024. évi tervezett el.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
Önkormányzat működési támogatásai	0	0	0
Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támog., kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről	0	0	0
Működési célú támogatás Önkormányzatoktól (ÁH-on belülről)	3 500 000	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-n kívülről	0	0	0
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támog., kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támog., kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bev. ÁH-on belülről	0	0	0
Vagyoni típusú adók	0	0	0
Termékek és szolgáltatások adói	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
Ellátási díjak	0	0	0
Kiszámlázott ÁFA és ÁFA visszatérülés	0	0	0
Kamatbevételek	0	0	0
Egyéb működési bevételek	0	0	0
Tárgyi eszk., immater. javak értékesítése	0	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támog., kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Költségvetési bevételek	3 500 000	0	0
Előző évi pénzmaradvány igénybevétel működési	5 103 114	0	0
Előző évi pénzmaradvány igénybevétel felhalmozási	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0
Betét megszüntetés	0	0	0
Irányító szervtől kapott támogatás működési	90 831 012	0	0
Kötegyán Önkormányzat támogatása	1 500 000	0	0
Finanszírozási bevételek összesen	97 434 126	0	0
Nyitó pénzeszköz	0	0	0
Bevételi előirányzatok összesen:	100 934 126	0	0

Kiadási előirányzatok Ft-ban

Kiemelt előirányzat	2024. évi tervezett el.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
Személyi juttatás	87 298 295	0	0
Munkáltatói terhelő jár. és szoc. hj. adó	11 135 831	0	0
Dologi kiadások	2 500 000	0	0
Ellátottak pénzbeni juttatásai	0	0	0
Elvonások és befizetések	0	0	0
Műk.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n belülré	0	0	0
Egyéb műk.célú támogatások ÁH-n belülré	0	0	0
Műk.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n kívülré	0	0	0
Egyéb műk.célú támogatások ÁH-n kívülré	0	0	0
Felújítások	0	0	0
Beruházások	0	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n belülré	0	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs.törleszt. ÁH-n belülré	0	0	0
Egyéb felh.célú támogatások ÁH-n belülré	0	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n kívülré	0	0	0
Felh.célú visszatérítendő támogatások törl. Á H-n kívülré	0	0	0
Egyéb felh.célú támogatások ÁH-n kívülré	0	0	0
Tartalékok	0	0	0
Költségvetési kiadások	100 934 126	0	0
Forgatási célú értékpapír vásárlása	0	0	0
Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	0	0	0
Intézményfinanszírozás kiadásai működési	0	0	0
Intézményfinanszírozás kiadásai felhalmozási	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0
Betét elhelyezés	0	0	0
Finanszírozási kiadások összesen	0	0	0
Záró pénzeszköz	0	0	0
Kiadási előirányzat összesen:	100 934 126		

Községi Önkormányzati Hivatal költségvetési létszáma:	15 fő	
---	-------	--

Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye
Bevételi előirányzatok Ft-ban
2024. év

12. melléklet a önkormányzati rendelethez

Kiemelt előirányzat	2024. évi tervezett ei.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
Önkormányzat működési támogatásai	0	0	0
Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támog., kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről	0	0	0
Működési célú támogatás Önkormányzatoktól (ÁH-on belülről)	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-n kívülről	0	0	0
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támog., kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támog., kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bev. ÁH-on belülről	0	0	0
Vagyoni típusú adók	0	0	0
Termékek és szolgáltatások adói	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
Ellátási díjak	32 318 700	0	0
Kiszámlázott AFA és AFA visszatérülés	2 551 500	0	0
Kamatbevételek	0	0	0
Egyéb működési bevételek	0	0	0
Tárgyi eszk., immater. javak értékesítése	0	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támog., kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Költségvetési bevételek	34 870 200	0	0
Előző évi pénzmaradvány kötött felhasználású	7 635 006	0	0
Előző évi pénzmaradvány igénybevétel működési	18 949 925	0	0
Allamháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0
Betét megszüntetés	0	0	0
Irányító szervtől kapott támogatás működési	121 225 349	0	0
Irányító szervtől kapott támogatás felhalmozási	0	0	0
Finanszírozási bevételek összesen	147 810 280	0	0
Nyitó pénzeszköz	0	0	0
Bevételi előirányzatok összesen:	182 680 480	0	0

Kiadási előirányzatok Ft-ban

Kiemelt előirányzat	2024. évi tervezett ei.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
Személyi juttatás	93 277 940	0	0
Munkáltatót terhelő jár. és szoc. hj. adó	12 189 852	0	0
Dologi kiadások	69 577 682	0	0
Ellátottak pénzbeni juttatásai	0	0	0
Elvonások és befizetések	0	0	0
Műk.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n belülré	0	0	0
Egyéb műk.célú támogatások ÁH-n belülré	0	0	0
Műk.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n kívülré	0	0	0
Egyéb műk.célú támogatások ÁH-n kívülré	0	0	0
Felújítások	0	0	0
Beruházások	6 540 000	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n belülré	1 095 006	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs.törleszt. ÁH-n belülré	0	0	0
Egyéb felh.célú támogatások ÁH-n belülré	0	0	0
Felh.célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n kívülré	0	0	0
Felh.célú visszatérítendő támogatások törl.Á H-n kívülré	0	0	0
Egyéb felh.célú támogatások ÁH-n kívülré	0	0	0
Tartalékok	0	0	0
Költségvetési kiadások	182 680 480	0	0
Forgatási célú értékpapír vásárlása	0	0	0
Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	0	0	0
Intézményfinanszírozás kiadásai működési	0	0	0
Intézményfinanszírozás kiadásai felhalmozási	0	0	0
Allamháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0
Betét elhelyezés	0	0	0
Finanszírozási kiadások összesen	0	0	0
Záró pénzeszköz	0	0	0
Kiadási előirányzat összesen:	182 680 480	0	0

Szociális Intézmény költségvetési létszáma:	20 fő	
---	-------	--

Önkormányzat, Óvoda és Konyha Intézmény, Községi Önkormányzati Hivatal, Szociális Intézmény
Összesített Bevételei előirányzatok Ft-ban
2024. év

13. melléklet önkormányzati rendelethez

Kiemelt előirányzat	2024. évi tervezett el.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
Önkormányzat működési támogatásai	354 504 535	0	0
Működési célú kiegészítő támogatás ÁH-on belülről	31 682 263	0	0
Működési célú támogatás ÁH-on belülről	83 966 888	0	0
Működési célú támogatás Önkormányzattól	3 500 000	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-n kívülről	0	0	0
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támog., kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támog., kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bev. ÁH-on belülről	0	0	0
Vagyoni típusú adók	6 500 000	0	0
Termékek és szolgáltatások adói	20 000 000	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	1 500 000	0	0
Készlet értékesítés	500 000	0	0
Szolgáltatások	29 337 018	0	0
Közvetített szolgáltatás	600 000	0	0
Tulajdonosi bevételek	2 004 740	0	0
Ellátási díjak	33 228 950	0	0
Kiszámlázott ÁFA és ÁFA visszatérülés	11 413 513	0	0
Kamat bevétel	5 000	0	0
Egyéb működési bevételek	100 000	0	0
Működési célú kölcsön megtérülése	600 000	0	0
	0	0	0
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
Tárgyi eszk. immateriális javak értékesítése	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Költségvetési bevételek	579 442 907	0	0
Előző évi pénzmaradvány felhalmozási és kötött felhaszn.	249 549 030	0	0
Előző évi pénzmaradvány igénybevétele működési	34 966 148	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0
Betét megszüntetés	0	0	0
Irányító szervtől kapott támogatás működési	306 702 565	0	0
Kötegyán Önkormányzat működési támogatás	0	0	0
Finanszírozási bevételek összesen	591 217 743	0	0
Nyitó pénzeszköz	0	0	0
Bevételei előirányzatok összesen:	1 170 660 650	0	0

Összesített Kiadási előirányzatok Ft-ban

Kiemelt előirányzat	2024. évi tervezett el.	2024. évi 1. módosítás	2024. évi 2. módosítás
Személyi juttatás	345 113 994	0	0
Munkáltatót terhelő jár. és szoc. hj. adó	43 310 476	0	0
Dologi kiadások	193 751 285	0	0
Ellátottak pénzbeni juttatásai	4 800 000	0	0
Elvonások és befizetések	0	0	0
Előző évi elszámolásból származó kiadás	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	3 135 533	0	0
Működési célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n kívülről	500 000	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-n kívülről	6 760 071	0	0
Beruházások	9 881 000	0	0
Felújítások	240 009 030	0	0
Felh. célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n belülről	0	0	0
Felh. célú visszatérítendő tám. kölcs. törleszt. ÁH-n belülről	0	0	0
Egyéb felh. célú támogatások ÁH-n belülről	0	0	0
Felh. célú visszatérítendő tám. kölcs. nyújtása ÁH-n kívülről	0	0	0
Felh. célú visszatérítendő támogatások törleszt. ÁH-n kívülről	0	0	0
Egyéb felh. célú támogatások ÁH-n kívülről	600 000	0	0
Tartalékok	0	0	0
Költségvetési kiadások	847 861 389	0	0
Forgatási célú értékpapír vásárlása	0	0	0
Pénzügyi lízing kiadás	590 760	0	0
Intézményfinanszírozás kiadásai működési	306 702 565	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése	15 505 936	0	0
Finanszírozási kiadások összesen	322 799 261	0	0
Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadás forgalma	0	0	0
Záró pénzeszköz	0	0	0
Kiadási előirányzat összesen:	1 170 660 650	0	0

Több éves kihatással járó döntésekből származó kötelezettségek célok szerint, évenkénti bontásban (Ft.)
2024. évi költségvetés

14. melléklet önkormányzati rendelethez

Sorszám	Kötelezettség jogcíme	Kötelezettség vállalás éve	2024.előtti kifizetés	2024.	2025.	2026.	2027.	2027. után	Összesen
1.	2.	3.	4.	6.	8.	9.	10.	11	
1.	Beruházás, felújítás és egyéb felhalm.c.kiadások (2+3+4):	0	0	0	0	0	0	0	0
2.		0	0	0	0	0	0	0	0
3.		0	0	0	0	0	0	0	0
4.		0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Működési kiadások összesen (6+8):	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Személyi juttatások	0	0	0	440 855 570	529 206 683	608 587 685	0	1 578 649 938
7.	Munkáltatót terhelő járulékok és szoc.hozzájár.adó	0	0	0	54 194 375	65 033 249	74 788 236	0	194 015 860
8.	Közüzem díjak	0	0	0	40 000 000	43 000 000	49 450 000	0	132 450 000
9.	Működési célú előzetesen felszámított ÁFA	0	0	0	10 800 000	11 610 000	13 351 500	0	35 761 500
10.	Fizetendő ÁFA	0	0	0	2 500 000	2 800 000	3 220 000	0	8 520 000
11	Gépkocsi lízing díj	0	0	0	864 012	864 012	280 004		2 008 028
12.	Összesen:	0	0	0	549 213 957	652 513 944	749 677 425	0	1 951 405 326

Kötegyán Község Önkormányzata
EU-s támogatással megvalósuló projektek bevételeinek- kiadásainak kimutatása
2024. év

Elfogadott pályázatok (aláírt támogatási szerződéssel)										15. melléklet önkormányzati rendelethez			
	Támogatási szerződés /költségvetés módosított előirányzata szerint Ft							Kiadások - Bevételek Ft (tény adatok alapján)					
	projekt azonosító	projekt címe	projekt státusza	projekt összköltsége Ft	támogatási összeg Ft	önérő Ft	támogatási Intenzitás	Kiadások		Bevételek (támogatások)			
								2024.01.01 előtti kiadás	2024. 01.01-től várható	2024.01.01 előtti bevétel	2024. 01.01-től várható		
1	TOP-PLUSZ-2.1.1.-21-BS1-2022-00036	Szociális Intézmény fűtés korszerűsítése	Elfogadott	89 238 749 Ft	89 238 749 Ft	0 Ft	100,00%	13 625 305	75 613 444	89 238 749	0		
2	TOP-PLUSZ-1.2.1.-21-BS1-2022-00041	Fejlesztések az élhetőbb Kötegyánért	Elfogadott	66 027 239 Ft	66 027 239 Ft	0 Ft	100,00%	5 971 901	60 055 338	66 027 239	0		
3.	TOP-PLUSZ-1.2.3.-21-BS1-2022-00015	Belterületi utak fejlesztése	Elfogadott	55 056 371 Ft	55 056 371 Ft	0 Ft	100,00%	1 870 473	53 185 898	55 056 371	0		
4	TOP-PLUSZ-3.3.2-21-BS1-2022-00010	Egészségház felújítása	Elfogadott	20 427 243 Ft	20 427 243 Ft	0 Ft	100,00%	1 639 754	18 787 489	20 427 243	0		
5	TOP-PLUSZ-1.1.3-21-BS1-2022-00015	Turisztikai fejlesztés Kötegyánban	Elfogadott	26 141 491 Ft	26 141 491 Ft	0 Ft	100,00%	488 626	25 652 865	26 141 491	0		
Összesen:				256 891 093 Ft	256 891 093 Ft	0 Ft		23 596 059	233 295 034	256 891 093	-		

Kötegyán Község Önkormányzata, összesített
2024. évi előirányzat felhasználási ütemterve (Ft-ban)

16. melléklet önkormányzati rendelethez

Bevételei megnevezése	Előirányzat	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
Induló pénzeszközlet													
Önkormányzatok működési támogatásai	354 504 535	29 542 044	29 542 045	29 542 044	29 542 045	29 542 044	29 542 045	29 542 044	29 542 045	29 542 045	29 542 045	29 542 044	29 542 045
Működési célú kiegészítő támogatás ÁH-n belülről	31 682 263	0	0	0	0	0	0	0	0	20 000 000	0	0	11 682 263
Működési célú támogatás ÁH-n belülről	83 966 888	6 997 240	6 997 241	6 997 240	6 997 241	6 997 240	6 997 241	6 997 240	6 997 241	6 997 241	6 997 241	6 997 241	6 997 241
Működési célú támogatás Önkormányzatoktól	3 500 000	0	0	350 000	350 000	350 000	350 000	350 000	350 000	350 000	350 000	350 000	350 000
Egyéb működési támogatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Közhatalmi bevételek	28 000 000	0	500 000	4 500 000	2 000 000	6 000 000	2 300 000	200 000	800 000	6 000 000	4 200 000	1 000 000	500 000
Működési bevételek	77 189 221	6 000 000	6 300 000	6 500 000	6 500 000	6 500 000	6 500 000	6 540 608	6 500 000	6 500 000	6 500 000	6 500 000	6 348 613
Egyéb működési célú bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Immater. jav. ingatlanok, egyéb tárgyn. e. értékek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Műk. c. kölcs. visszat. áh.n. kívülről	600 000	0	200 000	0	0	0	200 000	0	0	0	0	200 000	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maradvány igénybevétele lej.célra	0	0	0	0	0	0	0	64 412 085	0	74 401 591	0	0	85 735 354
Maradvány igénybevétele felhalm.célra	249 549 030	0	25 000 000	4 150 000	3 000 000	3 500 000	3 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	1 966 148
Maradvány igénybevételei működési célra	34 966 148	5 000 000	4 350 000	4 150 000	3 000 000	3 500 000	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 548	25 558 547
Egyéb finanszírozási bevételek	306 702 565	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 548	25 558 547
Önkormányzat összesen:	1 170 660 650	73 097 831	98 447 833	77 597 831	73 947 833	78 447 831	74 447 833	135 600 524	71 747 833	171 349 424	75 147 833	72 147 833	168 680 211

Kiadás megnevezése	Előirányzat	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
Személyi juttatások	345 113 994	28 759 494	28 759 500	28 759 500	28 759 500	28 759 500	28 759 500	28 759 500	28 759 500	28 759 500	28 759 500	28 759 500	28 759 500
Munkáltatói terh.jár. és szoc.hozzájár. adó	43 310 476	3 609 206	3 609 206	3 609 206	3 609 206	3 609 206	3 609 206	3 609 206	3 609 206	3 609 206	3 609 206	3 609 206	3 609 208
Dologi kiadás	193 751 285	14 500 000	15 000 000	15 000 000	16 000 000	16 000 000	16 000 000	16 000 000	16 000 000	16 000 000	17 500 000	17 000 000	18 751 285
Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 800 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	800 000	800 000	500 000	300 000	300 000
Egyéb működési célú kiadások	3 135 533	0	0	0	0	2 100 000	0	0	0	1 035 533	0	0	0
Műk.c.visszat. támogat., kölcs.nyújt. áh.n. kívülről	500 000	0	0	100 000	0	0	0	0	200 000	0	100 000	100 000	0
Egyéb működési célú kiadások	6 760 071	0	0	600 000	1 500 000	1 000 000	323 000	323 000	323 000	600 000	1 196 000	323 000	572 071
Elvonások, befizetések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Beruházások	9 881 000	1 905 000	0	5 200 000	0	0	0	0	0	1 500 000	0	1 276 000	0
Felújítások	240 009 030	0	0	0	0	0	0	55 000 000	0	0	70 000 000	70 000 000	45 009 030
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalm.c.visszat.támog.kölcs.nyújt. áh.n. kívülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú kiadások	600 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	600 000	0
Előző évi elszámolásból származó kiadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi lízing kiadás	590 760	49 230	49 230	49 230	49 230	49 230	49 230	49 230	49 230	49 230	49 230	49 230	49 230
Intézményfinanszírozás	306 702 565	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 547	25 558 548	25 558 547
Államháztartáson belüli megőrzés	15 505 936	12 505 936	0	3 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Önkormányzat összesen:	1 170 660 650	87 187 413	73 276 483	82 176 483	75 776 483	77 376 483	74 599 483	129 599 483	75 299 483	77 912 016	147 272 485	147 575 484	122 608 871

Kötegyán Község Önkormányzata
költségvetés bevételeinek és kiadásainak megbontása - kötelező, önként vállalt, állami feladatok szerint
2024 évi költségvetés (Ft-ban)

17. melléklet (önkormányzati rendelethez)

megnevezés	KÖTELEZŐ FELADAT	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT	ÁLLAMI FELADATOK	ÖSSZESEN
személyi juttatások				
- Önkormányzat	93 943 846	9 479 000	0	103 422 846
- Óvoda - Konyha Intézmény, Közös Hivatal, Szociális Intézmény	181 351 948	60 339 200	0	241 691 148
személyi juttatások összesen	275 295 794	69 818 200	0	345 113 994
munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó				
- Önkormányzat	10 789 884	1 232 270	0	12 022 154
- Óvoda - Konyha Intézmény, Közös Hivatal, Szociális Intézmény	23 380 506	7 907 816	0	31 288 322
munkaadókat terh.jár. és szoc. hozzájárulási adó összesen	34 170 390	9 140 086	0	43 310 476
dologi kiadások				
- Önkormányzat	52 501 146	1 107 000	0	53 608 146
- Óvoda - Konyha Intézmény, Közös Hivatal, Szociális Intézmény	93 000 457	47 142 682	0	140 143 139
dologi kiadások összesen	145 501 603	48 249 682	0	193 751 285
ellátottak pénzbeli juttatásai (társad. és szoc.pol. juttat.)				
- Önkormányzat		0	0	
ellátottak pénzbeli juttatásai (társad. és szoc.pol. juttat.) összesen	4 800 000	0	0	4 800 000
egyéb működési célú kiadások				
- egyéb működési célú támogatások áh-n belülre (Önkormányzat)	3 136 633	0	0	3 136 633
- működés célú visszat. támogatások, kölcsön nyújtás áh-n kívülre (Önkormányzat)	500 000	0		500 000
- egyéb működési célú támogatások áh-n kívülre (Önkormányzat)	6 760 071		0	6 760 071
- Elvonások, befizetések (Önkormányzat)	0	0	0	0
- Előző évi elszámolásból származó kiadás	0	0	0	0
egyéb működési célú kiadások összesen	10 396 604	0	0	10 396 604
általános tartalék	0	0	0	0
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN	470 163 391	127 207 968	0	597 371 359
beruházások				
- Önkormányzat	2 667 000	0	0	2 667 000
- Óvoda - Konyha Intézmény-Szociális Intézmény	674 000	6 540 000	0	7 214 000
beruházások összesen	3 341 000	6 540 000	0	9 881 000
felújítások				
- Önkormányzat	238 914 024	0	0	238 914 024
- Óvoda - Konyha Intézmény- Szociális Intézmény	0	1 095 006	0	1 095 006
felújítások összesen	238 914 024	1 095 006	0	240 009 030
Egyéb felhalmozási kiadások				
- egyéb felhalmozási célú támogatások áh-n belülre	0	0	0	0
- felhalmozási célú visszat. támogatások, kölcsönök nyújtása áh-n kívülre	0	0	0	0
- egyéb felhalmozási célú támogatások áh-n kívülre	600 000	0	0	600 000
egyéb felhalmozási kiadások összesen	600 000	0	0	600 000
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN	242 855 024	0	0	250 490 030
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	0	0	0	0
Intézmény finanszírozás működési célra	306 702 665	0	0	306 702 665
Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetés	15 505 936	0	0	15 505 936
Pénzügyi lízing kiadás	590 760	0	0	590 760
Finanszírozási kiadások összesen	322 799 261			322 799 261
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	1 035 817 676	134 842 974	0	1 170 660 650

megnevezés	KÖTELEZŐ FELADAT	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT	ÁLLAMI FELADAT	ÖSSZESEN
önkormányzatok működési támogatásai	269 988 632	84 515 903		354 504 535
Működési célú támogatás Önkormányzattól Közös Hivatalnak	3 500 000		0	3 500 000
Működési célú kiegészítő támogatás ÁH belülről	31 682 263	0	0	31 682 263
egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	72 466 888	11 500 000	0	83 966 888
működési célú támogatás államháztartáson belülről összesen	377 637 783	96 015 903	0	473 653 686
közhatalmi bevételek				
vagyoni típusú adók	6 500 000	0	0	6 500 000
termékek és szolgáltatások adói	20 000 000	0	0	20 000 000
egyéb közhatalmi bevételek (Önkormányzat)	1 500 000	0	0	1 500 000
közhatalmi bevételek összesen	28 000 000	0	0	28 000 000
működési bevételek				
- Önkormányzat	5 743 610		0	5 743 610
- Óvoda - Konyha Intézmény -Szociális Intézmény	48 258 641	23 186 970	0	71 445 611
működési bevételek összesen	54 002 251	23 186 970	0	77 189 221
egyéb működési célú átvett pénzeszközök		0	0	
Működési célú kölcsön megtérülése	600 000	0		600 000
Működési célú költségvetési bevételek összesen	460 240 034	119 202 873		579 442 907
felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	0
egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei áh-n belülről		0	0	
immateriális javak, ingatlanok, egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0
felhalmozási célú visszat. támogat. kölcsönök visszatérülése áh-n kívülről		0	0	
egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		0	0	
Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen	0	0	0	0
előző évi pénzmaradvány igénybevétele működési célra (finanszírozási c. bev.)		0	0	
- Önkormányzat	244 731 739		0	244 731 739
- Óvoda - Konyha Intézmény - Szociális Intézmény	24 143 338	15 640 101	0	39 783 439
előző évi pénzmaradvány igénybevétele felhalmozási célra (finanszírozási c. bev.)	268 875 077	0	0	268 875 077
- Önkormányzat		0	0	
ÁH-n belüli megelőlegezések		0	0	
Irányító szervtől kapott támogatás működési célra	306 702 665	0	0	306 702 665
Finanszírozási bevételek összesen	575 577 642	15 640 101	0	591 217 743
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	1 035 817 676	134 842 974	0	1 170 660 650

ELŐTERJESZTÉS

Kötegyán Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. március 13-ai ülésére

Előkészítette: Dr. Szarka Anikó intézményvezető

Tárgy: A Szociális Intézmény alapidokumentumainak jóváhagyása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az alapidokumentumok a vonatkozó ágazati jogszabályokra való figyelemmel készültek el, amelyeket előterjesztésem mellékletei tartalmaznak.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése rögzíti, hogy a költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése alapján:

A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza

- a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,
- b) a költségvetési szerv alapító okiratának - ha azt az alapítás óta módosították, a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának - keltét, számát, az alapítás időpontját,
- c) az ellátandó, és a szakfeladat rend szerint szakfeladat számmal és megnevezéssel besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek, valamint az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok megjelölését,
- d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,
- e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, engedélyezett létszámát, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,
- f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,
- g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,
- h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának – ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is - rendjét, és
- i) az irányító szerv által a 10. § (1)-(3) bekezdése szerint a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szervek felsorolását.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 92/B. § (1) bekezdésének c.) pontja értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény

állami fenntartója jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet szabályozza a szakmai program és a szervezeti és működési szabályzat kötelező tartalmi elemeit.

5/A. § (1) A szociális szolgáltató, intézmény szakmai programjának - az időszakos férőhely engedélyezése iránti kérelemhez csatolt szakmai program kivételével - tartalmaznia kell

- a) a szolgáltatás célját, feladatát, így különösen
- aa) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- ab)
- ac) a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- ad)
- b) az ellátandó célcsoport jellemzőit,
- c) a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, bentlakásos intézmény esetén a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát,
- d) az ellátás igénybevételének módját,
- e) a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- f)
- g) az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- h)
- i)

(2) A szakmai programhoz mellékelni kell

- a) az Szt. 94/C. § (1) bekezdése szerinti megállapodások tervezetét, az Szt. 94/C. § (2) bekezdése szerinti kivételekkel,
 - b) szakosított ellátást nyújtó szociális intézmény esetében a házirend tervezetét, már működő intézmény esetén a házirendet,
 - c) a szervezeti és működési szabályzatot vagy annak tervezetét.
- (3) A szakmai programot az (1) bekezdés szerinti elemeinek változása esetén módosítani kell.

5/B. § A szervezeti és működési szabályzat tartalmazza

- a) az intézmény szervezeti felépítésének leírását,
- b) a szervezeti ábrát,
- c) több személyes gondoskodási forma egy szervezeti keretben történő megszervezése esetén a szervezeti formát,
- d) a belső szervezeti tagozódást, a szervezeti egységek megnevezését és feladatkörét,
- e) a szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítéseknek a rendjét,
- f) az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdéseket, ideértve a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét,
- g) amennyiben a szociális szolgáltató, intézmény költségvetési szerv, a költségvetési szervekre külön jogszabályban előírt tartalmi elemeket.

Az Intézmény vezetője fentieknek megfelelően elkészítette fenti dokumentumokat, melyek az előterjesztés mellékletét képezik. Kötegyán Község Önkormányzata Képviselő-testülete gyakorolja a költségvetési szerve szervezeti és működési szabályzatának

ELŐTERJESZTÉS**Kötegyán Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
2024. március 13-ai ülésére**

Előkészítette: Szokai Dániel jegyző

Tárgy: Kötegyán Község Önkormányzata 2023. évi közbeszerzési tervének elfogadása**Tisztelt Képviselő-testület!**

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbtv.) 42. § (1) bekezdésében foglalt előírás alapján az ajánlatkérő legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről:

„ 42. § (1) Az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérők - a központi beszerző szervek kivételével - a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készítenek az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.

(2) A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

(3) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

(4) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

(5) A közbeszerzési terv minimális adattartalmát e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály határozza meg.

(6) Kormányrendeletben meghatározott feltételek teljesülése esetén az ajánlatkérő a közbeszerzési tervével egyidejűleg - vagy ha közbeszerzési terv készítésére nem köteles, az adott év március 31. napjáig - intézkedési tervet tesz közzé, amelyben bemutatja azokat az intézkedéseket, amelyekkel az általa lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban a verseny szintjének növelését segíti elő.”

Figyelembe véve a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 74. §-át, az abban foglalt értékhatárok tekintetében közbeszerzési eljárást kell lefolytatni, tehát a 2024. évi közbeszerzési tervben szükséges szerepeltetni azokat a beruházásokat, melyek ezeket az értékhatárokat meghaladják.

„ 74. § (1) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatár – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig

- a) árubeszerzés esetében 15,0 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 50,0 millió forint,
- c) építési koncesszió esetében 100,0 millió forint,
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 15,0 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 30,0 millió forint.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérően a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig

- a) árubeszerzés esetében 50,0 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 100,0 millió forint,
- c) szolgáltatás megrendelése esetében 50,0 millió forint,
- d) építési koncesszió esetében 200,0 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 100,0 millió forint. ”

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat
..../2024. (III.13.)

I. Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42. §-a alapján az Önkormányzat, mint klasszikus ajánlatkérő által 2024. évben lefolytatandó közbeszerzési eljárások éves tervét a jegyzőkönyv melléklete szerinti nemleges tartalommal jóváhagyja.

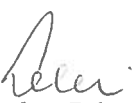
II. Megbízza a polgármestert, hogy az esetlegesen közbeszerzéssel érintett fejlesztéseket, beruházásokat kísérelje figyelemmel, melynek során a Közbeszerzési terv módosítását terjessze elő.

Felelős: **Dr. Hajdu-Szűcs Mária Kornélia polgármester**
Határidő: **flyamatós**

Kötegyán, 2024. március 8.

Dr. Hajdu-Szűcs Mária Kornélia sk.
polgármester

A kiadmány hitelélül:


Szokai Dániel
jegyző

Kötegyán Község Önkormányzata
2024. évi éves összesített közbeszerzési terve

A közbeszerzés s tárgya és mennyisége	CP V kód	Irányadó eljárásrend d	Tervezet t eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéss el összefüggésbe n előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításá ának, illetve a közbeszerzés megvalósításána k tervezett időpontja	szerződés teljesítéséne k várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés						
-	-	-	-	-	-	-
II. Építési beruházás						
-	-	-	-	-	-	-
III. Szolgáltatás- megrendelés						
-	-	-	-	-	-	-
IV. Építési koncesszió						
-	-	-	-	-	-	-
V. Szolgáltatási koncesszió						
-	-	-	-	-	-	-

Kötegyán, 2024. március 13.

Dr. Hajdu-Szűcs Mária Kornélia
polgármester

jóváhagyása/szabályzatához egyetértés adása, egyéb szabályzatainak és szakmai programjának jóváhagyása hatáskört.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslatok elfogadására:

Határozati javaslat 1
..../2024. (III.13.)

Kötegyán Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Kötegyán Község Önkormányzata Szociális Intézményének 2024. április 1-el hatályba lépő Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Hajdu-Szűcs Mária Kornélia polgármester

Határozati javaslat 2
..../2024. (III.13.)

Kötegyán Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Kötegyán Község Önkormányzata Szociális Intézményének 2024. április 1-el hatályba lépő Házirendjét jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Hajdu-Szűcs Mária Kornélia polgármester

Határozati javaslat 3
..../2024. (III.13.)

Kötegyán Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Kötegyán Község Önkormányzata Szociális Intézményének 2024. április 1-vel hatályba lépő Szakmai Programját jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Hajdu-Szűcs Mária Kornélia polgármester

Kötegyán, 2023. március 8.

Dr. Hajdu-Szűcs Mária Kornélia s.k.
polgármester

A kiadmány hiteléül: 
Szokai Dániel
jegyző

**Kötegyán Község Önkormányzatának
Szociális Intézménye
Kötegyán, Kossuth u. 32**

**Szervezeti és Működési
Szabályzat
2024.**

Hatályos: 2024. március 1-től

Általános rész

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

Az SZMSZ célja, hogy rögzítse az intézmény adatait, a szervezeti felépítést, a vezetők és az alkalmazottak feladatait, jogköreit, az intézmény működési szabályait.

A Szervezeti Működési Szabályzat hatálya:

A Szervezeti Működési Szabályzat az intézmény minden alkalmazottjára és az intézménnyel megbízásos jogviszonyban állókra terjed ki.

Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormány rendelet, az államháztartási szakágazat rendjéről szóló 56/2011.(XII. 31.) NGM rendelet szerint, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben foglaltak alapján, Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye alapító okiratát az alábbiak szerint határozza meg.

A költségvetési szerv neve:

Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye

Székhelye:

5725 Kötegyán, Kossuth utca 32.

Ellátott feladat:

- Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás / Idősek otthona
- Időskorúak átmeneti ellátása
- Nappali ellátás / Időskorúak nappali ellátása
- Szociális étkeztetés / Szociális konyha
- Házi segítségnyújtás / Házi segítségnyújtás

A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata

Alaptevékenység:

Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szociális alapszolgáltatások: szociális étkeztetés; házi segítségnyújtás; idősek nappali ellátása. Személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás: ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás.

Idősek, fogyatékossgal élők bentlakásos ellátása:

Szakágazat száma: 873000 fő tevékenység

TEÁOR szám: 8730 Idősek, fogyatékossgal élők bentlakásos ellátása

Szakfeladat szám: 87301 Időskorúak bentlakásos szociális ellátása

873011 – Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása

873012 – Időskorúak átmeneti ellátása

Idősek, fogyatékossgal élők bentlakás nélküli szociális ellátása:

Szakágazat szám: 881000

TEÁOR SZÁM: 8810 Idősek, fogyatékossgal élők szociális ellátása bentlakás nélkül

Szakfeladat szám: 88101 Idősek, fogyatékossgal élők szociális ellátása nappali intézményben

881011 – Idősek nappali ellátása – Idősek Klubja

Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül:

Szakágazat szám: 889900

TEÁOR szám: 8899

Szakfeladat szám: 88992 Egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

889921 – Szociális étkeztetés

889922 – Házi segítségnyújtás

Vállalkozási tevékenység:

A költségvetési szerv, vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A költségvetési szerv működési köre:

Az intézmény alaptevékenysége szerint szociális feladatokat ellátó költségvetési szerv.

Ellátási területe:

Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás / Idősek otthona ellátás esetén Magyarország közigazgatási területe.

Idősek, fogyatékossgal élők szociális ellátása nappali intézményben esetén Kötegyán község közigazgatási területe.

Szociális étkeztetés / Egyéb főzőhely / és Házi segítségnyújtás ellátás esetén Kötegyán község közigazgatási területe.

A költségvetési intézmény alapítói, irányítói, felügyeleti szervének megnevezése:**Alapítói jogokkal felruházott szervének neve, székhelye:**

Kötegyán Község Önkormányzata
5725 Kötegyán, Kossuth utca 33.

Irányítói-, felügyeleti szervének neve, székhelye:

Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
5725 Kötegyán, Kossuth utca 33.

A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:

Önálló jogi személy. Önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője, teljes munkáltatói és bér gazdálkodási jogkörrel rendelkezik. A költségvetési szerv vezetője az intézményvezető, aki képviseli az intézményt és az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogkört gyakorolja.

A költségvetési szerv pénzügyi, gazdálkodási feladatait megállapodás alapján az önállóan működő és gazdálkodó Kötegyáni Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési rendje:

Az intézmény élén álló intézményvezető magasabb vezetőnek minősül, kinevezése a Kötegyán Község Képviselő-testülete által kiírt és elbírált pályázat útján történik. A vezetői megbízás maximum 5 évre adható a közalkalmazotti jogviszony mellett, mely lehet határozott, illetve határozatlan idejű is. Az intézményvezető felett a kiemelt munkáltatói jogokat (kinevezés, fegyelmi eljárás, felmentés, visszavonás) a Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, míg az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja a Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatában megfogalmazottak és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. § alapján.

A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése:

Közalkalmazotti jogviszony esetében: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény.

Egyéb munkavállalók esetében: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény.

A költségvetési szerv fenntartó neve és címe:

Kötegyán Község Önkormányzata
5725 Kötegyán, Kossuth u. 33.

A költségvetési szerv, alapító okiratának kelte:

2020.09.23.

A költségvetési szerv, alapító okiratának száma:

KOT/1568-1/2020.

A költségvetési szerv alapításának ideje:

2021. 01. 01.

Az intézmény típusa:

személyes gondoskodást nyújtó intézmény

A feladatellátást szolgáltató vagyon, s az intézményi vagyon feletti rendelkezés joga:

Az intézmény ingatlan vagyonnal nem rendelkezik, a működéséhez szükséges ingatlanokat a tulajdonos települési önkormányzatok használatba adják az intézménynek.

A feladatellátáshoz az ingatlanokon kívül rendelkezésre állnak még, az intézménynél a leltár szerint nyilvántartott vagyontárgyak. Az intézmény a rendelkezésre álló vagyont a települési önkormányzat vagyonrendelében foglaltak szerint köteles kezelni. Az intézmény a rendelkezésre álló vagyont biztosítékként nem adhatja.

Az intézmény feladata, szervezeti felépítése

Szociális étkeztetés / Szociális Konyha

Az étkeztetés keretében Kötegyán község településén élő rászorultaknak napi egyszeri meleg étkezéssel gondoskodik az intézmény, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk miatt.

Az étkezés igénybevétele történhet elvitellel, kiszállítással, de lehetőség van helyben fogyasztásra is.

Házi segítségnyújtás / Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében Kötegyán község településén élő, rászorulóknak számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújt a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében. Ennek megfelelően az intézmény biztosítja az igénybe vevő – szükségleteinek megfelelően – a lakásán, lakókörnyezetében való önálló életvitelének fenntartását, így a házi gondozás megteremti a lakóhelyen, saját lakáson való szociális ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit.

A házi segítségnyújtás szolgáltatás segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőknek abban, hogy fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. A házi segítségnyújtás során arra törekszenek, hogy az ellátást igénybevevő meglévő fizikai, mentális és egészségügyi állapotát megőrizze, illetve megerősítse, segítséget nyújtson a prevencióhoz.

Nappali ellátás / Időskorúak nappali ellátása

A nappali ellátás szolgáltatás keretében a Kötegyán község településén élők részére biztosít napközbeni tartózkodást, társas kapcsolatokat, valamint az alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítését, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

A nappali ellátást elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló személyek részére biztosítja az idősek klubja.

Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás / Idősek otthona

Az idősek otthonában elsősorban azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek az ápolása, gondozása folyik, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel. Az intézményben élő személyeknek napi ötszöri

étkeztetéséről, szükség szerinti ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) gondoskodnak.

Az intézmény belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően.

A fentiekre tekintettel a helyi adottságoknak megfelelően az intézményben az alábbi szervezeti egységek határozhatóak meg:

Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás / Idősek otthona	5725 Kötegyán, Kossuth utca 32.
Nappali ellátás / Időskorúak nappali ellátása	5725 Kötegyán, Kossuth utca 32.
Házi segítségnyújtás / Házi segítségnyújtás	5725 Kötegyán, Kossuth utca 32.
Szociális étkeztetés / Szociális Konyha/	5725 Kötegyán, Kossuth utca 32.

Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje:

Belső kapcsolattartás:

Az intézmény feladatainak hatékony ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros munkakapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amely más szervezeti egység (ek) működési területét, feladatellátását érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

Külső kapcsolattartás:

Az intézmény vezetője és az intézmény kijelölt dolgozói ügyfélfogadást tartanak. Az intézmény ügyfélfogadásának szabályai nyilvánosak.

Az intézmény ügyfélfogadási rendje:

- Hétfő – Csütörtök: 08:00-tól – 16:00 óráig.
- Péntek: 08:00-tól – 13:00 óráig

Együttműködés szakmai szervezetekkel, társintézményekkel:

Az eredményes működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Szervezeti felépítés:

Az intézmény négy szervezeti egységből tevődik össze, amely integrált egységben működik **egy fő intézményvezető** vezetésével.

1. Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás / Idősek otthona

- 1 fő orvos (heti 5 óra)
- 5 fő gondozó
- 1 fő ápoló (osztott munkakörben, napi 1 órában)
- 1 fő terápiás munkatárs (osztott munkakörben napi 4 órában)
- 1 fő karbantartó
- 2 fő takarító
- 1 fő konyhalány

2. Nappali ellátás / Időskorúak nappali ellátása

- 1 fő nappali ellátás vezető
- 1 fő ápoló (osztott munkakörben, napi 5 órában)
- 1 fő gondozó (osztott munkakörben napi 4 órában)

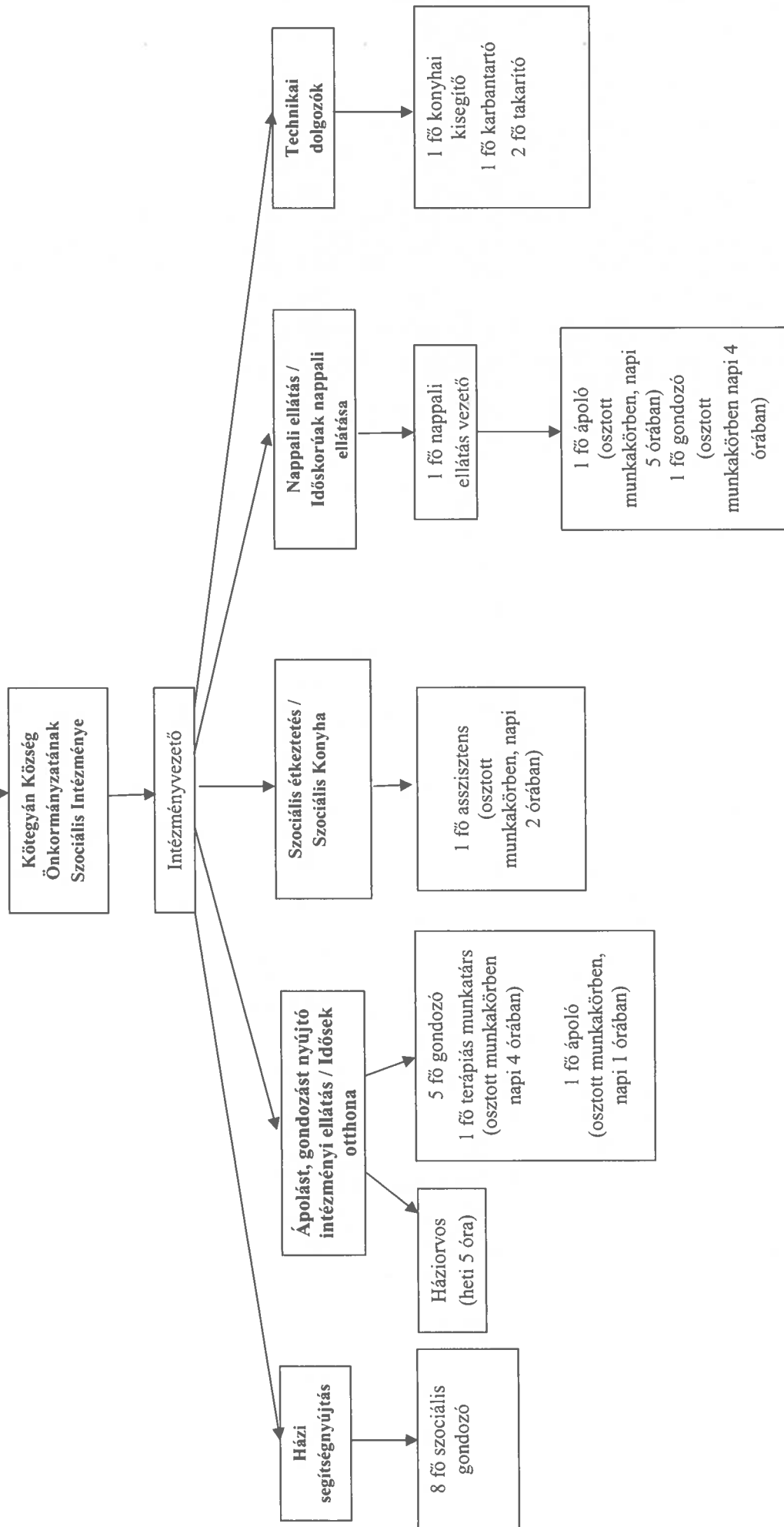
3. Szociális étkeztetés / Szociális Konyha/

- 1 fő asszisztens(osztott munkakörben, napi 2 órában)

4. Házi segítségnyújtás / Házi segítségnyújtás

- 8 fő gondozó

Kötegyán Község Önkormányzata



Feladat és hatáskörök

❖ Intézményvezető

Feladatköre:

- az ápoló-gondozó otthont az intézményvezető vezeti, aki egy személyben felelős az intézmény működéséért, az intézményben folyó szakmai munkáért;
- irányítja, összehangolja és ellenőrzi az egységek szakmai munkáját;
- valamennyi közalkalmazott vonatkozásában gyakorolja a munkáltatói jogokat;
- biztosítja a korszerű, magas színvonalú ellátás megvalósítását;
- elkészíti és folyamatosan aktualizálja az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát és mellékleteit, gondoskodik a Házirend, a Szakmai program, valamint az egyéb hatályos jogszabályokban előírt szabályzatok elkészítéséről;
- minden évben szakmai beszámolót készít a fenntartó számára, melyben értékeli a szakmai program megvalósulását;
- ellátja az intézményi jogviszonyban állók érdekvédelmével kapcsolatos feladatokat; ennek keretében különösen: gondoskodik az Érdekképviselői Fórum megfelelő működéséről és a szükséges feltételek biztosításáról;
- végzi a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását és gondoskodik a megfelelő intézkedések megtételéről;
- ellátja a hatályos jogszabályokban számára meghatározott feladatokat.

Döntési jogköre:

- döntési jogköre kiterjed az intézmény szakmai, humánpolitikai és munkáltatói feladatokra;
- a fenntartó által évenként megállapított intézményi térítési díj figyelembevételével megállapítja, illetve felülvizsgálja az ellátásban részesülők személyi térítési díját.

Utasítási jogköre:

- közvetlen utasítási jogkörrel bír az intézmény valamennyi dolgozója felé.

Ellenőrzési jogköre:

- ellenőrzi és értékeli a Szakmai program végrehajtását;
- ellenőrzi a szervezeti egységek közötti együttműködést és munkamegosztást, a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak megtartását, a munkafegyelem és etikai követelmények maradéktalan betartását.

Felelős:

- felelős a feladatai ellátásához a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért;
- felelős az Alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért;
- felelős a költségvetési szerv gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért;
- felelős a feladatkörébe utaltak végrehajtásáért.

Jogosultságok:

- az intézmény képviselője,
- kötelezettségvállalás intézményi jogviszony létesítésére.

Helyettesítés:

- a nappali ellátás vezetője helyettesíti.

❖ **Orvos**

- rendszeres orvosi ellátás (heti 5 órában),
- gyógyszert csak az utasítására, az általa előírt adagban szedhetik a gondozottak;
- a gondozottak egészségügyi állapotáról csak ő adhat, felvilágosítást a hozzátartóznak,
- a gondozott panaszairól haladéktalanul tájékoztatást kap az ápolótól,
- szakellátásra utal.

Helyettesítés:

- Megbízási szerződés szerint.

❖ **Nappali ellátás vezetője**

Feladatköre:

- Elkészíti a klub foglalkoztatási naplóját és gondoskodik annak megvalósításáról.
- Ha helyben szeretné az étkezést elfogyasztani az ellátott, ekkor biztosítja a kulturált étkezés lehetőségeit
- Segítséget nyújt a klubtagok személyi higiéniájának biztosításához (fürdés, ruházat tisztántartása, stb.)
- Gondoskodik a klub helyiségeinek rendben tartásáról, a higiénés előírások betartásáról.
- Szervezi és irányítja a foglalkoztatásokat a tagok személyiségének figyelembevételével, biztosítja a hasznos és értelmes időtöltést.
- Felelős valamennyi szervezeti egység leltárjáért, az ésszerű és takarékos anyaggazdálkodásért, a társadalmi tulajdon védelméért.
- Munkája során az idős emberekkel szemben segítőkész, együtt érző és tapintatos magatartást tanúsít, és azt követeli meg kollégáitól is.
- Feladata körében végzett tevékenységéről rendszeresen beszámol az intézmény vezetőjének.
- Gondoskodik a klubban a házirend betartásáról.
- Elvégzi a klubtagságot igénylők felvételével kapcsolatos adminisztrációs teendőket.
- Az intézményben a munkáját a HACCP rendszernek megfelelően végzi
- az intézmény szabályzatainak megismerése, az abban foglaltak betartása
- az intézményből történő bármilyen eltávozás nyilvántartása (jelenléti ív folyamatos vezetése, ellenőrzése)
- a munkakörét érintő statisztikai elemzésekhez adatok szolgáltatása, azok eredményeinek nyilvánosságra hozatalában közreműködés
- Interneten keresztül napi rendszerességgel adatot szolgáltat a Központi Elektronikus Nyilvántartás rendszerébe (KENYSZI)-a szolgáltatást igénybe vevőkről.

Helyettesítés:

- Távolléte esetén a nappali ellátás gondozója helyettesíti.

❖ **Ápoló-gondozó**

Feladatát az intézményvezető utasítása szerint végzi.

Feladatköre:

- az ellátottak személyre szabott gondozása,

- az egyéni gondozási terv vezetése és a változások rögzítése,
- az ellátottak személyi higiéniájának biztosítása, és a mindenkori állapotának megfelelő segítése,
- az ellátott ruházatának figyelemmel kísérése, szükség esetén mosatása, ill. intézményi textíliával való ellátása a jogszabályban és a házirendben szabályozott módon,
- az étellemezzel kapcsolatos feladatok elvégzése, szükség esetén diétás étkezés biztosítása,
- kezelések, injekciózások elvégzése az orvos utasítása szerint,
- névre szólóan a gyógyszer kiadagolása és beadása,
- az ellátott kérésének, panaszának meghallgatása, szükséges intézkedés megtétele,
- a lakó viselkedésének, hangulatának, aktivitásának, betegségi tünetek alakulásának figyelemmel kísérése, ezzel kapcsolatos tapasztalatairól való beszámolója az orvosnak és rögzítése az eseménynaplóban,
- sürgősségi betegellátás, az orvos értesítése,
- haldokló beteg ellátása, végtisztességre való felkészítése, az elhunyt ingóságairól a halál beálltat követően jegyzéket készít, a halál beálltakor műszakot vezető ápoló a jegyzéket két tanúval aláírattja,
- együttműködik az orvossal és az intézményvezetővel,

Helyettesítés:

- a gondozók egymást helyettesítik.

❖ **Karbantartó**

Feladatát az intézményvezető utasítása szerint végzi.

Feladatköre:

- általános karbantartói munkák,
- általános hibaelhárítás,
- az intézmény járdáinak és környékének takarítása, a park növényeinek és tárgyainak karbantartása,
- a dolgozókat segíti a nagyobb fizikai megterheléssel járó munkák elvégzésében,
- Kapcsolattartás a munkavédelmi és tűzvédelmi szakemberrel.

Helyettesítés:

- Kötegyán Község Önkormányzatának műszaki ügyintézője helyettesíti.

❖ **Asszisztens**

A közvetlen irányítását az intézményvezető látja el.

Feladatköre:

- biztosítja a kulturált étkezés feltételeit,
- vezeti az étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplót, dokumentumokat,
- elősegíti a fizikai ellátás feltételeit, biztosítja a személyi higiéniát,
- biztosítja a szabadidő aktív eltöltéséhez szükséges foglalkoztatást,
- segít a programok szervezésében, előkészítésében, és megvalósulásában,
- Interneten keresztül napi rendszerességgel adatot szolgáltat a Központi Elektronikus Nyilvántartás rendszerébe (KENYSZI)-a szolgáltatást igénybe vevőkről.

Helyettesítés:

- a klubgondozó helyettesíti.

❖ **Házi segítségnyújtó**

Feladatköre:

- a gondozottak részére a fizikai és szükség esetén egészségügyi (pl. vérnyomásmérés, vércukorszint-mérés) ellátás biztosítása,
- pszichés gondozás és foglalkoztatás szervezése, kirándulások szervezése,
- az ellátottak részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust jelentő szolgáltatások biztosítása,
- vezeti a tevékenységhez előírt dokumentációt (tevékenységnaplót)
- segédkezik a rendszeres napi étkezés megszervezésében,
- egyénileg foglalkozik a gondozottakkal, segítséget ad problémáik megoldásához és a közösségbe való beilleszkedésükhöz,
- segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek intézését,
- folyamatos feladata az otthonos környezet megteremtése, a környezet barátságossá, kényelmessé tétele, szépítése,
- szükség esetén orvost hív, vagy orvoshoz juttatja a betegeket.

Helyettesítés:

- Az intézményvezető által megbízott házi gondozó helyettesíti.

Az intézmény dolgozóinak képesítési előírásait, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézményének működése

Az intézmény dolgozóinak munkaideje:

- Heti 40 óra
- Napi 8 óra

Az intézményben folyamatos 12 óránként folytonos műszakrend, eseti jelleggel az intézményvezető ettől eltérő munkaidő-beosztást is elrendelhet.

Az intézmény nyitvatartási ideje:

- Hétfőtől - Péntek: 08:00–tól – 16:00 óráig.

Az intézmény ügyfélfogadási rendje:

- Hétfő – Csütörtök: 08:00-tól – 15:30 óráig.
- Péntek: 08:00-tól – 13:00 óráig

Titoktartási kötelezettség

Az intézmény valamennyi dolgozója munkakörére, beosztására tekintet nélkül köteles, közalkalmazotti jogviszonya keretében tudomására jutott állami, szolgálati titkot a jogviszony fennállása alatt, illetve jogviszonya megszűnése után is megőrizni.

Nyilvántartás

A személyes szociális gondoskodásban részesülő személyről az intézményvezető nyilvántartást vezet az 1993. évi III. törvény 20.§-a szerint.

Érdekképviselet

Az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét az Érdekképviseleti Fórum látja el.

Az intézmény együttműködik

Az intézmény feladatai ellátása során együttműködik:

- Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselőtestületével,
- Háziorvossal,
- Kötegyán község területén működő oktatási és művelődési intézményekkel,
- Kötegyán község területén működő civil szervezetekkel,
- Kötegyáni Református Egyházközséggel,
- Különböző gyógyászati segédeszköz forgalmazó cégek képviselőivel,
- Továbbképző intézményekkel,
- Ellátott jogi képviselővel,
- Megyei módszertani intézménnyel,
- Egyéb szociális ellátást nyújtó intézményekkel.

A működés szabályai

Aláírási jogosultság:

Az intézmény hatáskörébe tartozó ügyekben az intézményvezető rendelkezik aláírási joggal.

Bélyegzőhasználat

A bélyegzőt csak az kezelheti, aki azt nyilvántartás szerint átvette. A kezelő személy akadályoztatása esetén az intézményvezető írásbeli engedélyével a bélyegzőt más, arra kijelölt személy részére aláírás ellenében átadhatja.

Az intézmény az alábbi két bélyegzővel rendelkezik:

- aláíráshoz, hitelesítéshez kör alakú bélyegzőt kell használni, amely tartalmazza középen a Magyar Köztársaság címerét, valamint az alábbi feliratot:

„Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye”

- levélfeladáshoz, átvétel igazoláshoz az alábbi feliratú fejbélyegzőt kell használni:

„Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye

5725 Kötegyán, Kossuth u. 32.

Tel: 66/278-531"

Adószám: 15845773-2-04

Intézmény szervezeti egységeinek és dolgozóinak együttműködése

Az intézmény szervezeti egységei és dolgozói egymással alá-fölérendeltségi, illetve mellérendeltségen alapuló munkakapcsolatban állnak. Az alá-fölérendeltségi kapcsolat az utasítás jogát, a mellérendeltségi kapcsolat a kölcsönös együttműködés kötelezettségét jelenti. A dolgozók kapcsolatait az általuk betöltött munkakör határozza meg és a munkaköri leírás tartalmazza.

Adatkezelés

Az intézményben az ellátottak és munkavállalók adatkezelése vonatkozásában az alábbi törvények alkalmazhatók:

- o a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánításáról szóló 415 / 2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- o az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény,
- o a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- o az adatvédelem általános keretét meghatározó és a 95/46/EK irányelvét hatályon kívül helyező 2016/679/EU rendelet (GDPR)
- o 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.)

Kelt: Kötegyán; 2024. év március hónap 1. nap.

P.H.

.....
Dr. Szarka Anikó
intézményvezető

Záradék:

A Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye a Szervezeti és Működési Szabályzatát a fenntartó Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2024. (III.13.) számú határozatával jóváhagyta

Kelt: Kötegyán, 2024. év március hónap .nap.

P.H.

.....
Dr. Hajdu – Szűcs Mária Kornélia
polgármester

**Kötegyán Község Önkormányzatának
Szociális Intézménye
Kötegyán, Kossuth u. 32**

Házirend

2024.

Hatályos: 2024. április 1-től

**Kötegyán Község Önkormányzatának
Szociális Intézménye
Kötegyán, Kossuth u. 32**

Idősek Otthona

Házirend

2024.

Hatályos: 2024. április 1-től

Tartalomjegyzék

I.	A házirend célja és hatálya	3. oldal
II.	Az együttélés szabályai	3. oldal
III.	Az Intézményi ellátás igénybevétele	5. oldal
IV.	Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje	7. oldal
V.	Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai	7. oldal
VI.	Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre	8. oldal
VII.	Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai	9. oldal
VIII.	A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje	9. oldal
IX.	Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai	10. oldal
X.	Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok	11. oldal
XI.	Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja	11. oldal
XII.	Érdekképviselői Fórum működésének szabályai	11. oldal

HÁZIREND

*„Jót s jól! Ebben áll a nagy titok,”
(Kazinczy Ferenc)*

I. A házirend célja és hatálya

A intézmény célja, hogy biztonságos és nyugodt életfeltételeket, kiegyensúlyozott és megfelelő kereteket, személyre szóló ápolást és gondozást, ehhez szükséges szolgáltatásokat nyújtson minden lakó számára.

A házirend célja, hogy szabályozza az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, a lakók és dolgozók kapcsolatát, a humánus együttélés szükséges normáit, a személyi és intézményi vagyonvédelmi, valamint az érdekképviselő módját, s ezzel is biztosítsa az intézményben élők számára a nyugodt, békés légkört.

A házirend célja hogy egyaránt védje az egyéni és közösségi érdekeket.

E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A **HÁZIREND** a lakókra, a hozzátartozókra a látogatókra, a dolgozókra, továbbá az intézmény területén tartózkodó valamennyi személyre nézve kötelező, egyformán iránymutató, - megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

II. Az együttélés szabályai

A Házirend útmutatást ad az otthon lakói nyugalmanak biztosítására, az épület tisztaságára, rendjére, berendezési tárgyak állapotának megóvására. A lakó köteles a szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozásból eredő - biztosítónál nem érvényesíthető - kárt megtéríteni. Ugyanakkor az intézménynek is felelősség és helytállási kötelezettsége van, ha az ellátottnak az intézményi dolgozó okoz kárt. Az intézményben élő gondozottaknak szabadidős tevékenységeik és egyéb mindennapi életviteli tevékenységeik végzése során figyelemmel kell lenniük, arra hogy ne korlátozzák, akadályozzák szobatársaikat, illetve az intézményben élő más lakókat, továbbá ne zavarják mások nyugalma, pihenését.

Dohányzás: a lakók a kijelölt helyen szívhatják el cigarettájukat, és kérjük, vegyék figyelembe nemdohányzó társaik igényeit. Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban nem lehet dohányozni!

Szeszesital fogyasztás: az intézményben és az intézményen kívül szeszesitalt fogyasztás nem ajánlott. Amennyiben a lakónak az orvos megállapítja, hogy olyan gyógyszert szed, amely mellett tilos alkoholt fogyasztani, abban az esetben részére az alkohol fogyasztása szigorúan tilos.

Lakók és az otthon biztonsága: a tüzesetek elkerülése végett főzésre a teakonyhákban van lehetőség.

Az idősek otthona eszközeinek, berendezésének meghibásodása, zavara esetén kérjük, értesítse az intézmény gondnokát.

A személyi és környezeti biztonság megőrzése, fenntartása a lakók és a dolgozók közös érdeke és feladata.

A lakók ellátása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti és etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Az intézményvezető köteles biztosítani, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.

Napirend

Reggel a felkelés egyéni igények szerinti időpontban történik, figyelemmel a még alvó társak nyugalma és a reggeli időpontjára.

Étkezés: Az otthon napi ötszöri étkezést biztosít, a lakók egészségi állapotának, a vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus, kulturált körülmények között.

Reggeli időpontja:	7:30-08:00 óráig
Ebéd időpontja:	11:30-12:30 óráig
Vacsora:	16:30-17.30 óráig

Mind a lakótól, mind az otthon dolgozóitól elvárható, hogy a fent megjelölt étkezési időpontokat, lehetőség szerint betartsák. Előzetes megbeszélés szerint esetenként a távollevők részére az eltehető ételeket, az otthon hűtőszekrényben tárolja, és utólag kiszolgálja a lakó részére.

A lakószobában az étel csak betegség esetén, orvosi javaslatra szolgálható fel. Ha az egészségügyi állapot indokolja, orvosi javaslatra a lakó részére diétás étel biztosítható.

Az orvos amennyiben a lakó egészségi állapota indokolja diétás vagy gyakoribb étkezés javasol, továbbá szükség esetén dönt az étel lakószobában történő felszolgálásáról.

Délutáni pihenés

Csendes pihenő: délután 12 órától 14 óráig tart. A pihenni vágyók nyugalma biztosítása érdekében kizárólag a lakószobán kívül fogadhatnak a lakók látogatókat. Kérjük lakóinkat, hogy ez idő alatt ne zavarják pihenni vágyó társaikat.

Lefekvés ideje: Igény szerint. 22 óra után rádiót, televíziót, olvasólámpát a lakótárs pihenését nem zavarva, közös megegyezéssel lehet használni.

Kapuzárás: 20 órakor történik.

Kapunyitás: 5 óra 30 perckor történik.

Az idők Otthona lakói az intézmény közös helyiségeit (társalgó, folyosó, ebédlő)- függetlenül attól, hogy az otthonnak melyik részlegében vannak, elhelyezve- szabadon használhatják. Az otthon lakói más lakók által használt lakószobákban csak ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

Egyéni étkezésre, főzésre a teakonyhában van lehetőség. Kávéfogyasztás: a konyhában kávé vásárolható.

Hivatalos és egyéb ügyekben való segítségnyújtás

Lakóink kéréseikkel, problémáikkal és javaslataikkal, bizalommal fordulhatnak az intézményvezetőhöz, ápolóhoz, továbbá az intézmény valamennyi dolgozójához, vagy az ellátott jogi képviselőhöz, akik kötelesek azokat a legjobb tudásuk szerint megoldani.

Alkoholfogyasztás

1. Az intézményben és az intézményen kívül szeszestalt fogyasztás nem ajánlott.
2. Amennyiben a lakónak az orvos megállapítja, hogy olyan gyógyszert szed, amely mellett tilos alkoholt fogyasztani, abban az esetben részére az alkohol fogyasztása szigorúan tilos.
3. Az érdekképviselői Fórum, amennyiben valamely intézményben élő lakó panasszal fordul hozzá lakótársa túlzott alkoholfogyasztása miatt a panasz megtárgyalását követően jogosult intézkedést kezdeményezni az intézményvezetőnél.
4. Az ellátásáért felelős személyzet munkáját alkoholizáló életvitelére visszavezethetően megnehezítő lakóval szemben az intézményvezető jogosult intézkedni.

Dohányzás

Dohányozni kizárólag az erre a célra kijelölt helyeken szabad, az intézményben és az épület bejáratának 5 m-es körzetén belül szigorúan tilos.

Minden dohányzó köteles figyelemmel lenni nem dohányzó társaira és a tűzvédelmi előírások betartására.

Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban nem lehet dohányozni!

Tűzvédelmi előírások

1. Tűzveszélyes anyagot a szobákban tárolni nem szabad!
2. Hősugárzót, villany rezsót, kávéfőzőt a lakószobában üzemeltetni nem szabad! A tüzesetek elkerülése végett főzésre a teakonyhákban van lehetőség.
3. Bármely helyiségben észlelt tűz, vagy baleset esetén kérjük a szolgálatot teljesítő dolgozót haladéktalanul értesítsék!

Állattartás

Az intézmény területén, épületében és különböző helyiségeiben az állattartás és az állatok etetése tilos!

III. Intézményi ellátás igénybevétele

Az intézményben a személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője írásbeli kérelme alapján történik.

Ellátásra jogosultak köre

1. Időotthoni ellátás a 36/2007. (XII.22.) SZMM (továbbiakban: Gszzr.) rendelet szerinti értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy e rendelet 4.§ (1) bekezdése szerint meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.
2. Az 1. pontban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg- gyógyintézeti kezelést nem igénylő a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el idősök otthonában.

3. A 18 életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, 1 pont szerinti gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható idősok otthonában, amennyiben más típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben az ellátás nem biztosítható.
4. Idősok otthonába a 2. pont szerinti személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is felvehető.
5. Idősok otthonában a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig-gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Tájékoztató nyújtás a kérelem beérkezését követően

Az intézményvezető írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény, nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról. Az előgondozás során az intézményvezető átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról. A kérelmet annál az intézménynél kell előterjeszteni, amelybe az elhelyezés irányul. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az egészségi állapotra vonatkozó orvosi igazolást, a jövedelemnyilatkozatot, valamint - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Szt.) 117/B. § szerinti térítési díjvállalás kivételével - a vagyony nyilatkozatot. Az orvosi igazoláshoz, a jövedelemnyilatkozathoz és a vagyony nyilatkozathoz szükséges formanyomtatványokat a Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézményénél lehet beszerezni, illetve beadni. A kérelem benyújtásakor a házirend egy példánya átadásra kerül a lakó részére.

Döntés az ellátás iránti kérelemről

1. Az ellátás iránti kérelmekről az intézményvezető dönt, és a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés, írásban történik.
2. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Soron kívüli elhelyezés

Az intézmény vezetője az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátás igénylők elhelyezéséről. Az intézményvezető dönt a soron kívüli elhelyezésről vonatkozó igény indokoltságáról, illetve több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény teljesítésének sorrendjéről.

Megállapodás

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

Belépési hozzájárulás

Ápolást-gondozást nyújtó intézmények / Idősok otthona esetén a fenntartó meghatározhatja azokat a férőhelyeket, amelyek betöltése esetén belépési hozzájárulást kell fizetni. A belépési hozzájárulás összegét a fenntartó határozza meg, mértéke évente egyszer változtatható. A belépési hozzájárulást az ellátott igénylő vagy a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló

személy fizeti meg. Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét vissza kell fizetni az ellátottnak vagy örökösének, illetve – ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta – e személynek vagy örökösének. A belépési hozzájárulást a fenntartó a szociális intézmény működtetésére, fejlesztésére fordítja.

Ellátó és ellátást igénybe vevő megállapítják, hogy az ellátást igénybe vevő vagy a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személy a megállapodás megkötése napjáig a fenntartó által meghatározott összegű egyszeri belépési hozzájárulást fizet.

Tájékoztatásnyújtás az intézménybe történő felvételkor

Az intézménybe történő felvételkor tájékoztatjuk az ellátást igénybe vevőt, és/vagy törvényes képviselőjét, illetve hozzátartozóját az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről; az intézmény által vezetett nyilvántartásokról; kapcsolattartás- különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés-rendjéről; panaszjoguk gyakorlásának módjáról; az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről; az intézmény házirendjéről; a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről, valamint az ellátás igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az intézményi ellátás igénybevételének feltétele, hogy az ellátást igénylő és/vagy törvényes képviselője a házirendet megismerje, és egyben írásban nyilatkozzon arról, hogy annak szabályait tudomásul vette és betartja.

IV. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az eltávozás szabályait a Lakó és az Otthon vezetőjének közös megállapodása hozta létre.

A lakó az intézményt bármikor elhagyhatja.

Távollét feltételei:

- megfelelő fogadó háttér (lakás, család)
- gondnokság alatt álló, vagy beteg személy esetén a meghívás szükség szerint kíséret,
- egészségi alkalmasság.

A feltételek megléte esetén az eltávozást az intézményvezető vagy a gondozó engedélyezi. Az eltávozásról az intézmény vezetője igazolást állít. A távozást igénybe vevő lakó az eltávozást a szolgálatban lévő gondozó feljegyzi az átadó naplóba.

Távozáskor és visszaérkezéskor a gondozó az intézményből elvitt intézményi ruhaneműkről, illetve gondnokság alatt álló lakó saját holmijáról is leltárt készít, a leltár egy példányát a lakó/gondnoka részére átadja

Ha az eltávozáson lévő lakó a visszatérésben gátolva van vagy meg kívánja hosszabbítani a távollétét, akkor azt köteles telefonon jelezni.

V. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai

Minden lakótól elvárható, hogy ne veszélyeztesse sem a saját, sem mások fizikai, pszichés biztonságát.

A lakók és a dolgozók kapcsolata

- Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya az egymás iránti tiszteletre épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

- Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított 1 évig - nem köthet.

- A dolgozó a lakótól sem pénzbeli sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

- Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a lakók személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Látogatás, kapcsolattartás

Látogatások rendje: meghatározott látogatási idő: hétfőtől vasárnapig

- délelőtt 08⁰⁰ - 11⁰⁰,
- délután 14⁰⁰ - 18⁰⁰.

Kérjük a látogatókat, szíveskedjenek a fogadópultnál jelezni érkezésüket, hogy azt a gondozók feljegyezhessek. A látogatókat a lakók szobájukban vagy a közös helyiségekben fogadhatják.

Levelezés:

Lakóink leveleiket az intézmény címére, saját nevükre kérjük. A leveleket és egyéb postai küldeményeket az intézményi átvételt követően bontatlanul, mindennap átvehetik a címzettek. Levelek feladása: a feladásra szánt küldeményeket felbélyegezve munkanapokon H.-P.:8-16 óráig a vezetői irodában lehet leadni, a postára juttatásról az intézmény gondoskodik.

Telefon:

Az intézmény telefonszámán lehet a gondozottakat hívni, illetve részükre üzenetet hagyni. A kimenő hívásokat a gondozottak térítés ellenében kezdeményezhetnek.

VI. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

Az ellátásban részesülő behozhatja az intézménybe a mindennapi élethez nélkülözhetetlen használati tárgyait, hivatalos iratait.

- személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg: 3 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, 4 váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges megfelelő tárolása nem oldható meg.

- tisztálkodó szerek,

- személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár, tálca) személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép)

- cserepes virágok,

- lakószobák díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak

Szükség szerint 1 db:

- kerekesszék, járókeret, szoba WC és egyéb gyógyászati segédeszköz

Intézményvezetővel egyeztetve:

- bútor, kerékpár, nyugágy, kerti szerszám, szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű arany-ezüst ékszer, stb.

Ruházat: a lakó részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha az a lakó saját ruházattal nem rendelkezik.

Az ellátást igénybe vevő nem tarthat magánál olyan tárgyat, amelyekkel önmaga, illetve mások életét, testi épségét, egészségét veszélyezteti.

Ezen veszélyeztető tárgyak:

- robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök
- fegyverek
- valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök.

Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az intézet bármely lakója az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézmény vezetőjének.

VII. Az érték- és vagyon megőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

Értékmegőrzés:

Lakóink értéktárgyaikat, készpénzüket a vezetői irodában megőrzésre tanúk jelenlétében, elismervény ellenében átadhatják.

A lakók értéktárgyainak és készpénzének kezelése a lakók ingó és ingatlan vagyontárgyainak kezeléséről és nyilvántartásáról szóló szabályzat szerint történik.

Értékek kiadása:

A szabályzatnak megfelelően a lakó, illetve gondnok kérésére tanúk jelenlétében történik. Az értékek átvételét a lakó, illetve gondnoka aláírásával igazolja. Gondnokság alatt álló lakó részére a költőpénz mértékét meghaladó készpénz kiadásához a személyi használati tárgyak esetében a szokásos mértéket meghaladó értékű tárgyak esetében a gondnok hozzájárulása/személyes közreműködése mindenkor szükséges.

A behozott, személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő holmikért elsősorban tulajdonosuk felel!

A lakó beköltözésekor az ingóságáról, ruházatról, értékeikről felvételi leltár készül.

Végtisztességről való gondoskodás

A lakónak lehetősége van a saját végtisztességéről gondoskodni. Az intézménybe való beköltözéskor az 'Az ellátást igénybe vevő nyilatkozata halál esetére' dokumentumban nyilatkozhat ennek módjáról.

VIII. A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

A lakó saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. (Szükség esetén a megjelölésben a személyzet segítséget nyújt).

Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában levő ruhaneműk mosásáról, javításáról az intézet mosodája gondoskodik.

A mosodai szolgáltatás és a ruházat helyben történő javítása a lakók számára ingyenes.

Egyéni mosásra a mosókonyhában van lehetőség.

Az intézmény mosodája vegytisztítást nem tud vállalni, a vegyileg tisztítandó ruhákat a lakók saját költségükön tisztíttathatják.

Tisztaság

Tisztaság, tisztálkodás: az otthon lakóinak és dolgozóinak törekedniük kell a tisztaság és a rend megőrzésére, a higiénés követelmények betartására. A fennjáró lakók időkorlátozás nélkül vehetik igénybe a fürdőhelyiségeket igény és szükség szerint. Szükség szerint a gondozók segítenek a fürdésben.

- A z önellátásban segítségre szoruló lakók, fekvőbetegek személyi higiéniájára a gondozók folyamatosan felügyelnek.
- Lakóink előjegyzés alapján saját költségükre szakképzett fodrász, kozmetikus pedikűrös, szolgáltatásait is igénybe vehetik.
- A tisztálkodáshoz szükséges alapvető tisztálkodó szereket az intézmény biztosítja az 1/2000. (I. 7.) SZCSM (továbbiakban: Szakmai rendelet) rendelet 49. §-a szerint.

IX. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszüntetése

Az intézményi jogviszony megszűnik,

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha-e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a Szt. 94/C§ szerint létrejött megállapodás felmondásával.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában, a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt
- a házirendet súlyosan megsérti
- többször előforduló alkoholos állapot okozta rendbontás
- lakótársak vagy dolgozók bántalmazása
- másokat személyiségi jogainak sértő magatartás tanúsítása
- szándékos büntett elkövetése
- ha a lakó bejelentés nélkül 60 napot meghaladóan távol marad
- az ellátott jogosultsága megszűnik
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozása áll fenn, és a

hatodik hónap utolsó napján kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és az intézmény vezetője a jogviszony megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. A felmondási idő 3 hónap.

Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

X. Az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden lakó élhet. Az egyéni és a közösségi vallás gyakorlására a közösségi helyiségben van lehetőség.

Az intézményben lakóink részére az alábbiak szerint biztosítjuk a vallásgyakorlás lehetőségét: a községben minden alkalommal felkereshető az istentisztelet, illetve minden héten csütörtök délután a bentlakásos intézményben gyakorolhatják vallásukat, református istentisztelet keretében.

Tiszteletben tartjuk minden lakónk egyéni vallási és világnézeti meggyőződését. A vallás képviselője az intézményvezetővel történő egyeztetés után istentiszteletet vagy előadásokat tarthatnak.

XI. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk lakóink igényei szerint eljárni.

- Lakóink előjegyzés alapján saját költségükre szakképzett fodrász, kozmetikus pedikűrös, szolgáltatásait is igénybe vehetik.
- Azokat az élelmiszereket, melyeket nem az intézmény biztosít a gondozottak számára a község boltjaiban személyesen, előjegyzés alapján vagy gondozók segítségével szerezhetik be a lakók.
- Az intézmény által szervezett intézményen kívüli kulturális programok, kirándulások, színházlátogatás díjai a program megvalósulását megelőzően, egyedileg kerülnek meghatározásra és kihirdetésre.

XII. Érdekképviseleti Fórum működésének szabályai

1. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetén az Érdekképviseleti Fórum látja el.
2. Az Érdekképviseleti Fórum tagjai: 2 fő lakó, 1 fő hozzátartozó, 1 fő intézményi dolgozó, 1 fő Fenntartó képviselő.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjait az intézményvezető által összehívott lakógyűlésen választják meg, melyre meghívót kapnak a gondozottak hozzátartozói, gondnokai, valamint az intézmény munkatársai és a fenntartó képviselője. Az intézményvezető ismerteti az Érdekképviseleti Fórum létrehozásának jogszabályban meghatározott célját, segíti a jelenlevők között a konzultáció kialakulását, - lehetőséget biztosít a lakók, hozzátartozóik, a személyzet és a fenntartó elvárásainak megfogalmazásában, az érdekek egyeztetésében. A találkozón jelenléti ív és az elhangzottakról jegyzőkönyv készül.

Az Érdekképviselői Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik. Az intézmény lakógyűlése előtt évente egy alkalommal beszámol tevékenységéről. Az éves beszámoló alkalmával szükség szerint, de legalább négyévente új tagokat választ.

A lakó és hozzátartozója panasszal fordulhat az Érdekképviselői Fórumhoz, ha - intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri, továbbá, ha az intézmény dolgozói megszegik szakmai titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségüket, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogása van. Az érintettek jogosultak panaszukat, észrevételüket akár szóban, akár írásban előterjeszteni. Az Érdekképviselői Fórum gondoskodik a panasz, észrevétel, írásba foglalásáról.

Az Érdekképviselői Fórum összehívásáról az Érdekképviselői Fórum tagjai gondoskodnak, a beérkezett konkrét panaszok alapján az Érdekképviselői Fórum arra feljogosított tagjai intézkednek.

Az Érdekképviselői Fórum meghallgatja a panaszost és az ügyben érintett feleket, mérlegeli a panasz jogosságát, szükség esetén megoldási javaslatokat dolgoz ki. Problémás esetekben szakértő segítséget kérhet.

Az Érdekképviselői Fórum 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjára is.

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

Kelt: Kötegyán; 2024. év március hónap 1. nap.

P.H.

.....
Dr. Szarka Anikó
intézményvezető

Záradék:

A Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye az Idősek Otthona Házirendjét a fenntartó Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2024. (III.13.) számú határozatával jóváhagyta.

Kelt: Kötegyán; 2024. év március hónap nap.

P.H.

.....
Dr. Hajdu-Szűcs Mária Kornélia
polgármester

**Kötegyán Község Önkormányzatának
Szociális Intézménye
Kötegyán, Kossuth u. 32**

Nappali ellátás

Házirend

2024.

Hatályos: 2024. április 1-től

Tartalomjegyzék

I.	Az intézmény nyitvatartási ideje	3 oldal
II.	Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre	3 oldal
III.	Étkezések száma, étkezések rendje	4 oldal
IV.	Az intézmény által szervezett foglalkozásból származó bevétel felhasználására vonatkozó előírások	4oldal
V.	A szolgáltatás igénybe vételének módja	4oldal
VI.	Tájékoztatási kötelezettség	5oldal
VII.	Együttélés szabályai	5oldal
VIII.	A behozható személyes használati tárgyak köre	5oldal
IX.	Térítési díj	6oldal
X.	Higiénia	6oldal
XI.	Érdekképviselet, érdekvédelem	6oldal
XII.	Titoktartási kötelezettség	7oldal
XIII.	Adatkezelés, adatvédelem	7 oldal
XIV.	Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai	7 oldal

A házirend célja, hogy meghatározza a szolgáltatás belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. A házirend hatálya kiterjed az ellátást igénybe vevőkre, az intézmény alkalmazottaira, az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

Megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, a nappali ellátást nyújtó intézmény vagyonának védelmét, a szolgáltatást igénybe vevők és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A nappali ellátást nyújtó intézmény valamennyi tagjának és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Különösen a kölcsönös tapintatra, udvariasságra, megértésre és toleranciára, a jó közösségi élet biztosítása érdekében.

Betartása a szolgáltatást igénybe vevőkre és a dolgozókra egyaránt kötelező érvényű.

Az idősök klubja alapellátást nyújtó intézmény.

Célja: Az időskorúak részére nappali ellátásban segítséget nyújtani az önálló életvitel legtovább való megőrzéséhez.

Az idősök klubja szolgáltatásait elsősorban a saját otthonukban élő tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, továbbá az igény szerinti étkeztetésre.

I.

Az intézmény nyitvatartási ideje

Az intézmény nyitvatartási ideje: hétfő-csütörtök: 07:30-16:00 óráig

péntek: 07:30-13.00 óráig

A nyitvatartási időben a klubot az ellátottak elhagyhatják és visszatérhetnek.

Az idősök klubjában a szolgáltatásokat csak klubtag veheti igénybe.

II.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

A nappali ellátást biztosító intézmény elsősorban a saját otthonukban élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak részére biztosít lehetőséget napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

- Az Idősök Klubja az ellátást igénybe vevők részére szociális, - egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.
- Az Idősök Klubja a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.
- Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Ennek megfelelően:

- Az Idősök Klubja a gondozottak számára igény szerint biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiséget.
- Az ellátottak részére lehetőséget nyújt a tisztálkodásra a fürdőszobában, melyhez szükség esetén a gondozónő segítséget nyújt. A tisztálkodáshoz szükség szerint törölközőt, szappant, sampont, hajszárítót, stb. biztosít az ellátást igénybe vevők részére.

- Igény szerint lehetőséget nyújt mosásra, vasalásra, melyben szükség szerint a gondozónők segítsége biztosított. Varrási, javítási munkákhoz varrógép használatát biztosítjuk.
- Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése. Az egészségügyi ellátás keretein belül esetenként egészségügyi felvilágosító előadásokat, tanácsadást, és folyamatos mentális gondozást végez.
- Szükség szerint vérnyomás, vércukor és testsúlymérés.
- Az intézmény sajtótermékeket, könyveket, kártya-és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket (rádió, televízió, DVD lejátszó) stb. biztosít az ellátottak részére. Segíti az önsegítő csoportok alakulását.
- Az Idősek Klubja ellátottai hivatalos ügyeinek intézésében az intézmény a szükséges és elvárható segítséget megadja.

A nappali ellátás a szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosítja.

- tanácsadás
- készségfejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- esetkezelés
- felügyelet
- gondozás
- közösségi fejlesztés

III.

Étkezések száma, étkeztetés rendje

Az Idősek Klubjában napi egyszeri étkezésre van lehetőség, amely a meleg étel a szociális étkeztetés keretén belül biztosított.

Ebéd időpontja munkanapokon: 11:30-13:00 óra

Az étel elfogyasztása helyben történik az idősek otthona ebédlőjében igény esetén.

IV.

Az Intézmény által szervezett foglalkoztatásból származó bevétel felhasználására vonatkozó előírások

Az intézmény által szervezett foglalkoztatásból származó bevétellel nem rendelkezik.

V.

A szolgáltatás igénybe vételének módja

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik mely írásban illetve szóban is történhet. A szolgáltatást igénylő az intézmény vezetőjénél jelzi a szolgáltatás iránti igényét. Az egyes szolgáltatások igénybevétele módjáról, az igénybevételi eljárási rendről, az egyes szolgáltatások tartalmáról részletes információt szintén a nappali ellátást nyújtó intézmény vezetője nyújt.

A felvétel az ellátásra jogosult vagy törvényes képviselője kérelme alapján történik, melyet az erre rendszeresített nyomtatványon a „Kérem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybe vételéhez” kitöltésével és annak benyújtásával kezdeményezheti a nappali ellátás intézmény vezetőjénél.

A felvételhez helyesen kitöltött kérelem-nyomtatványhoz mellékelni kell:

1. nyilatkozat cselekvőképességről
2. adatkérőlap

Amennyiben az igénybevevő 3 hónapon belül ismételten kérelmezi a szolgáltatást, a korábbi dokumentációk felhasználhatók. Ebben az esetben írásban kell nyilatkozni, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

VI.

Tájékoztatási kötelezettség:

1. A kérelem benyújtásakor a kérelmező tájékoztatást kap a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról a nappali ellátást nyújtó intézmény vezetője értesíti az ellátásra jogosultat, illetve hozzátartozóját.
2. A szociális alapszolgáltatást nyújtó intézménybe való felvételkor a szolgáltatást igénybe vevő és hozzátartozója tájékoztatást kap:
 - az intézmény keretében biztosított szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - a panaszjog gyakorlásának módjáról,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - az intézmény házirendjéről,
 - a fizetendő térítési díjról,
 - teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
 - a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, az ellátott jogi képviselő személyéről, elérhetőségéről.

VII.

Együttélés szabályai

- Az ellátást igénybe vevők a közös helyiségeket, szórakoztató eszközöket úgy használhatják, hogy azzal mások nyugalma ne zavarják.
- Az ellátottnak ügyelnie kell környezete tisztaságára és megóvására.
- Az ellátottak használatára kiadott intézményi felszerelés az intézmény tulajdonát képezi, melyet elidegeníteni, megrongálni, megsemmisíteni nem szabad.
- Szándékosan okozott kárért az ellátott kártérítési felelősséggel tartozik a Polgári Törvénykönyv vonatkozó szabályainak megfelelően.
- Valamennyi ellátott kötelessége mások jogainak, tulajdonának tiszteletben tartása.
- Dohányzás az intézmény egész területén tilos.
- Alkoholos állapotban lévő ember a Nappali ellátásban nem tartózkodhat. Ha a klubtag közösséget zavaró módon viselkedik, azt az eseménynaplóban a klubtaggal történt előzetes elbeszélgetés után rögzíteni kell. Ha a fegyelemsértés ismételten előfordul, az esetben közösséget zavaró magatartás, házirend ismételt súlyos megsértése és megszegése miatt az intézményi jogviszonyt meg kell szüntetni.
-

VIII.

A behozható személyes használati tárgyak köre

Az Idősek Klubjában értékmegőrzésre nincs lehetőség, a behozott értékekért felelősséget nem vállalunk. A személyes használatban lévő tárgyakért tulajdonosuk felel!

Kérünk minden ellátottat, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

IX.

Térítési díj

A SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSA TEKINTETÉBEN AZ INTÉZMÉNYI TÉRÍTÉSI DÍJAT AZ ÖNKORMÁNYZAT RENDELETE 0.-FT/ ÓRÁBAN HATÁROZTA MEG.

(10/2022(VII.8.) önkormányzati rendelete alapján)

Az étkeztetésért járó térítési díjat utólag a tárgyhónapot követő hónap 10-ig köteles megfizetni a szolgáltatást igénybe vevő.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja:

Az intézmény alapfeladatokat meghaladó pluszszolgáltatást nem biztosít az ellátottjainak.

(Pl.: fodrász, pedikűr, manikűr...)

X.

Higiénia

Valamennyi szolgáltatást igénybe vevőnek, és a klub dolgozóinak törekedniük kell a külső - belső tisztaság és a rend megőrzésére, a higiénés követelmények betartására. Óvni és védeni kell a helyiségek berendezését és felszerelését.

Az intézmény tagjainak lehetőségük van igénybe venni a fürdőszobát tisztálkodás céljából. A fürdőszoba használatára a klub egész nyitva tartása alatt lehetőség van, azonban a napi ütemezett takarítási, mosási tevékenységek miatt a fürdés időpontját egyeztetni szükséges az ellátás vezetőjével. A szolgáltatást igénybe vevő személyruházatának és ágyneműjének mosására korlátozott mennyiségben van lehetőség. Ebben az intézmény dolgozói segítséget nyújtanak. Az önellátásban segítséget kérő szolgáltatást igénybe vevők személyi higiénés szükségleteinek kielégítésében a klubban dolgozók közreműködnek.

XI.

Érdekképviselő, érdekvédelem

Az ellátottjogi képviselő:

Az ellátottjogi képviselő az elhelyezést igénylő, illetve az ellátott részére segítséget nyújt jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő segíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések és problémák megoldásában. Szükség esetén segítséget nyújt a kialakult konfliktus megoldásában.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége az Intézményben jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

Ellátott jogi képviselő: **Göncziné Harján Veronika**

Elérhetősége:

Levélcím: **1365 Budapest, Pf.:646**

Telefon: **06-20/489 9602**

E-mail cím: **veronika.harjan.gonczone@ijsz.bm.gov.hu**

XII. Titoktartási kötelezettség

A szociális tevékenységet végző dolgozó szakmai munkája során a titoktartást és az információk felelős kezelését tartja szem előtt.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a szolgáltatást igénybe vevők személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról, személyi adatainak, egészségi állapotával kapcsolatos információk bizalmas kezeléséről.

XIII. Adatkezelés, adatvédelem

1. Az ellátottakról az intézmény nyilvántartást vezet, szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján
2. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az adatvédelem általános keretét meghatározó és a 95/46/EK irányelvét hatályon kívül helyező 2016/679/EU rendelet (GDPR),
3. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.),
4. 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről az irányadók.

XIV. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

A szolgáltatás megszűnik:

- az ellátást igénybe vevő halálával,
- határozott idejű jogviszony időtartamának lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

A szolgáltatást megszüntetheti:

- állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője)
- egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy

Az intézmény vezetője megszünteti:

- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési-díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget,

A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

- alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
- bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigénnyről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Az ellátást az intézmény vezetője megszünteti:

- Amennyiben az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője a jogviszony megszüntetését kéri,
- bentlakásos szociális intézményi elhelyezésére kerül sor,
- a házirendet súlyosan megsérti,
- a szolgáltatás igénybe vétele nem indokolt,
- a szolgáltatást igénybe vevő előzetes írásbeli bejelentés nélkül 30 napot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, vagy törvényes képviselőjét. Ha amegszüntetéssel a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigénnyről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról

A házirend jól látható és mindenki számára elérhető helyen és módon történő elhelyezéséről, az intézmény vezetője intézkedik.

Kötegyán, 2024.év március hó 1. nap

.....

Dr. Szarka Anikó

intézményvezető

Záradék:

A Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye Nappali ellátás (Idősek Klubja) Házirendjét a fenntartó Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2024. (III.13.) számú határozatával jóváhagyta.

Kötegyán, 2024.év március hó nap

.....

Dr.Hajdu-Szűcs Mária Kornélia
polgármester

**Kötegyán Község Önkormányzatának
Szociális Intézménye
Kötegyán, Kossuth u. 32.**

Házi segítségnyújtás

Házirend

2024.

Hatályos: 2024. április 1-től

Ellátási forma célja:

- az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása, segítése – szükségleteinek megfelelően lakásán, lakókörnyezetében.

Ellátottak köre:

- Kötegyán településen élő idős, szociálisan rászoruló, fogyatékos személy, illetve pszichiátriai – szenvedély betegek,
- továbbá azok a személyek, akik bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak és egészségi állapotuk miatt igénylik az ellátást.

Igénybevételi eljárás:

- az igénylő a kérelmet Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézményének vezetőjénél kell, hogy benyújtsa,
- házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet, mely alapján megállapításra kerül a jogosultság,
- az intézményvezető megvizsgálja a jövedelmet, a mindenkori jogszabály szerint,
- az intézményvezető értesíti szóban vagy írásban az igénybevevőt az ellátás biztosításáról,
- az ellátott megállapodást köt az intézménnyel, mellyel létrejön az intézményi jogviszony.

Ellátás biztosítása:

- a gondozási szükséglet megállapítása után kezdődik az ellátás,
- a gondozás mértékét, gyakoriságát az igénylő és az intézményvezető közösen határozzák meg.

A házi segítségnyújtás keretében **szociális segítséget vagy személyi gondozást** kell nyújtani.

A **házi segítségnyújtás** során az alábbi **szolgáltatási elemeket** kell biztosítani:

- **személyi gondozás** keretében **gondozás és háztartási segítségnyújtás,**
- **szociális segítség** keretében **háztartási segítségnyújtás**

1. Szociális segítség keretében az alábbi tevékenységeket 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.

2. Személyi gondozás keretében az alábbi tevékenységeket biztosítani kell:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a (2.1.) bekezdés szerinti feladatokat.

Nyújtott szolgáltatási elemek:**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.

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 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5. számú mellékletében szabályozott résztevékenységek végezhetőek el.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei:

➤ Szociális segítség keretében:

❖ A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben);
- mosás;
- vasalás;

❖ A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása;
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében;
- mosogatás;
- ruhajavítás;
- közkútról, fűrkútról vízfordás;
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel);
- télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt;
- kísérés.

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában;

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

➤ Személyi gondozás keretében:

❖ Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás;
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése;
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés;
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.

❖ Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás;
- fürdetés;
- öltöztetés;
- ágyazás, ágyneműcsere;
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése;
- haj, arcszőrzet ápolás;
- száj, fog és protézis ápolása;
- körömápolás, bőrápolás;
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül);

- mozgatás ágyban;
- decubitus megelőzés;
- felületi sebkezelés;
- sztómazsák cseréje;
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása;
- vérnyomás és vércukor mérése;
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül;
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés;
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás;
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig);
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Térítési díj:

**A SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSA TEKINTETÉBEN AZ INTÉZMÉNYI TÉRÍTÉSI DÍJAT AZ ÖNKORMÁNYZAT RENDELETE 0.-FT/ ÓRÁBAN HATÁROZTA MEG.
(10/2022(VII.8.) önkormányzati rendelete alapján)**

Az intézmény nyitvatartási ideje:

- Hétfő - Csütörtök: 07:30-tól – 16:00 óráig.
- Péntek: 07:30-tól-13:00 óráig.

Az intézmény ügyfélfogadási rendje:

- Hétfő – Csütörtök: 07:30-tól – 16:00 óráig.
- Péntek: 07:30-tól – 13:00 óráig

A bejelentés szabályai, ha a jogosult az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni:

- Ha a jogosult az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, köteles az intézményt értesíteni.
- Kórházba kerülés, illetve tartós távollét esetén kivéve a sürgősségi ellátásnál köteles az ellátást igénybe vevő a kórházi ellátás bekerülése, illetve tartós távollét esetén az intézményt értesíteni 24 órával az ellátás ideiglenes megszűnéséről.

Az intézményi jogviszony megszüntetése:

Az intézményi jogviszony megszűnik,

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű szolgáltatás nyújtás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a Szt. 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában, a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személytérítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102. § szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Jogorvoslat:

Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Az ellátott jogi képviselő feladatait a Szt. 94/K §-a szabályozza.

Az ellátott jogi képviselő az igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire. Az ellátottjogi képviselő jogosult az intézmény működési területére belépni, iratokba betekinteni, dolgozókhoz kérdést intézni. Köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

A panaszjog gyakorlásáról, ellátott jogi képviselő nevééről, elérhetőségéről:

Ellátott jogi képviselő:

Göncziné Harján Veronika - Békés megye ellátott jogi képviselője

Levélcím: 1365 Budapest, Pf.:646

Telefon: 06-20/489 9602

E-mail cím: veronika.harjan.gonczine@ijsz.bm.gov.hu

Kötegyán, 2024. év március hó 1. nap

P.H.

.....
Dr. Szarka Anikó

Záradék:

A Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye a Házi segítségnyújtás Házirendjét a fenntartó Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2024. (III.13.) számú határozatával jóváhagyta.

Kelt: Kötegyán, 2024. év március hó ...nap

P.H.

.....
Dr. Hajdu - Szűcs Mária Kornélia
polgármester

**Kötegyán Község Önkormányzatának
Szociális Intézménye
Kötegyán, Kossuth u. 32.**

Szociális étkeztetés

Házirend

2024.

Hatályos: 2024. április 1-től

Szociális étkeztetés házirend

Intézmény neve, címe:

- Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye
Cím: 5725. Kötegyán, Kossuth u. 32.

Nyitva tartás:

- Munkanapokon 7:30-16:00 óráig.

Az étel kiszolgálása:

- Kötegyán Község Önkormányzatának Óvoda és Konyha Intézménye
Cím: 5725. Kötegyán, Kossuth u. 26.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

Az étkeztetés helyben fogyasztással, elvitellel és házhoz szállítással történik.

Napi egyszeri meleg étkezés (ebéd) igénybevételére van lehetőség.

A feladatellátást asszisztens végzi, törvényi rendelkezések alapján, munkaköri leírás szerint.

A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni, a térítési díj jövedelemfüggő.

Az étel tálalása és kiszállítása során a HACCP kézikönyvnek megfelelően járunk el.

Az étel kiszolgálása naponta 10:30 és 13:30 óra között történik. Ételt elvinni, csak jól zárható, tiszta edényben lehet.

A szolgáltatás igénybevételének módja, feltétele:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéssel kell gondoskodni, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- a, koruk
- b, egészségi állapotuk,
- c, fogyatékságuk, pszichiátriai betegségük,
- d, szenvedélybetegségük, vagy
- e, hajléktalanságuk miatt.

Az asszisztens, tájékoztatást ad az étkezést igénybevételének feltételeiről, a térítési díjról, a fizetés módjáról, helyéről és rendjéről, melynek megismerését és tudomásul vételét a tájékoztatás aláírásával ismeri el a kliens. Az abban foglaltakat tudomásul vételét aláírásával jegyzi. Az étkeztetésre vonatkozó házirend be nem tartása az étkeztetésből való kizárást vonja maga után.

Az igénybevétel írásos kérelem alapján, 30 napnál nem régebbi jövedelemigazolás, személyi igazolvány, lakcímkártya, Taj kártya, megállapodás kitöltésével történik. A kérelmet az intézmény vezetőjénél kell benyújtani.

Térítési díj:

Az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni, a fizetés tárgyhót követő hónapban történik, utólagosan, legkésőbb a hónap 10. munkanapjáig, az igénybevett ételadagok számának megfelelően.

Az étkezésért és kiszállításért térítési díjat nem kell fizetni.

A megállapodás tartalmazza a jövedelem alapján fizetendő térítési díjat. A térítési díjváltozásról írásban értesítjük az ellátottat.

Az ellátott halála esetén a fennálló térítési díjat az Önkormányzat felé kell jelenteni, aki hagyatéki teherként érvényesíti a követelést.

Ha az ellátást igénybe vevő a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet a térítési díj megfizetésére.

Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díj hátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

Az ellátott a jövedelmét érintő változást köteles 8 napon belül a szolgáltató intézmény vezetőjének írásban bejelenteni.

Amennyiben az ellátott tartási vagy örökösödési szerződést kötött, a térítési díjat (ebben az esetben intézményi térítési díjat) az ellátást szerződésben vállaló köteles megfizetni.

Az étkezés lemondásának a rendje:

Ha az ellátott az étkezést valamilyen oknál fogva nem tudja igénybe venni, azt az intézményben be kell jelenteni, legkésőbb előző munkanap 11:00 óráig.

Amennyiben az ellátott átmenetileg nem tartózkodik a megállapodásban szereplő helyen /kórházba kerül, elutazik stb./, az étkezést le kell mondani, át nem ruházható!

Az ellátott 15 napon belül köteles bejelenteni, ha a személyes adatainak, jövedelmi viszonyaiban, szociális helyzetében változás történik. Az étkezés végleges lemondását személyesen vagy írásban kell az asszisztensnek jelezni.

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

Az ebéd rendelése/lemondása írásban és telefonon történhet. Az étkeztetésről étkeztetési igénybevételi napló vezetése történik.

Vezetett dokumentáció:

Az asszisztens az étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplót a Szociális Ágazati Portál/Szakmai anyagok/Tudástár/Iratminták oldalának „Szociális étkeztetés igénybevételi naplója” című dokumentuma alapján vezeti. Az esetlegesen felmerülő problémákról feljegyzést készít.

Ellátotti létszám nyilvántartása KENYSZI-TEVADMIN rendszerben (elektronikusan) történik.

Az ellátás megszűnése, megszüntetésének módja:

➤ Ha a gondozott arról lemond.

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Az igénybevétel feltételei már nem állnak fenn.
- A jogosult halálával.
- Az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.
- Ha az ellátott térítési díjfizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi vagy vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
- Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja.
- A jogosult Kötegyánban bejelentett állandó lakcímének vagy tartózkodási helyének megszűnése esetén.

Az illetékes ellátott jogi képviselő:

Név: Göncziné Harján Veronika
 Telefon: 06-20/489-9602
 Levelezési cím: 1365 Budapest, Pf.: 646
 E-mail: veronika.harjan.gonczone@jjsz.bm.gov.hu

Érdekképviseleti Fórum működésének szabályai

Intézményi gondozottak képviselői: 2 fő
 Hozzá tartozók képviselője: 1 fő
 Az intézmény alkalmazottainak képviselője: 1 fő
 A fenntartó mindenkori szociális ügyekkel foglalkozó képviselője: 1 fő

A fórum tagjainak megválasztásáról, háromtagú bizottság gondoskodik, melynek feladata a jelölés és a választás lebonyolítása. A bizottság a választás időpontját az intézmény faliújságján a választás napja előtt három héttel közzé teszi.

Az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogaiknak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén,- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.- az intézmény Érdekképviseleti Fórumához a fenntartó is továbbíthat lakó által aláírt panaszt, vagy bejelentést további kivizsgálás céljából.

Az Érdekképviseleti Fórum a bejelentés alapján köteles a panasztevőt meghallgatni, illetve ha ez a személy ágyban fekvő, a bejelentőt a betegágyánál kell felkeresni, a tudomásra jutástól számított 15 napon belül a panasz, illetve bejelentés jegyzőkönyvbe mondása végett.

Amennyiben az Érdekképviseleti Fórum tagjai megállapítják, hogy a panasz, illetve a bejelentés jogos, úgy a sérelem orvoslása érdekében eljárnak az intézmény vezetőjénél, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához, vagy a szakmai felügyeletet ellátó szervhez fordulhat segítségért.

Kötegyán, 2024. év március hó 1. nap

P.H.

.....
 Dr. Szarka Anikó
 intézményvezető

Záradék:

A Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye a Szociális Étkeztetés Házirendjét a fenntartó Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2024. (III.13.) számú határozatával jóváhagyta.

Kelt: Kötegyán, 2024. év március hó ... nap

P.H.

.....
Dr. Hajdu - Szűcs Mária Kornélia
polgármester

**Kötegyán Község Önkormányzatának
Szociális Intézménye
Kötegyán, Kossuth u. 32**

Szakmai program

2024.

Hatályos: 2024. április 1-től

**Kötegyán Község Önkormányzatának
Szociális Intézménye
Kötegyán, Kossuth u. 32**

Idősek Otthona

Szakmai program

2024.

Hatályos: 2024. április 1-től

Tartalomjegyzék

I. Szolgáltatás célja	3. oldal
a) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	4 oldal
b) Más intézményekkel történő együttműködés módja	6. oldal
II. Az ellátandó célcsoport megnevezése	8. oldal
III. Az intézmény szolgáltatásai	10. oldal
IV. Az ellátás igénybevételének módja	16. oldal
V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	20. oldal
VI. Mellékletek:	
1. Megállapodás	
2. Házi rend	
3. Szervezeti és Működési Szabályzat	

*„Jót s jól! Ebben áll a nagy titok,,
(Kazinczy Ferenc)*

I. A szolgáltatás célja

A szolgáltatás célja:

Az ellátásra jogosultak, rászoruló személyek részére személyes gondoskodást nyújtó intézmény keretében biztosítsunk nyugodt és biztonságos életkörülményeket, kiegyensúlyozott életfeltételeket, valamint személyre szóló, korszerű ápolást, gondozást az ehhez szükséges szolgáltatások nyújtásával.

Az intézményi ellátást igénybe vevő valamennyi ellátott részére teljes körű ellátást- napi ötszöri étkezés, szükség szerint ruházat, illetve textíliával való ellátás, mentális gondozás, egészségügyi ellátás, lakhatás- biztosít és a feladatellátáshoz szükséges feltételeket megteremti.

Az ellátottak rendszeres gondozói felügyelete és szakorvosi ellátás hozzájutásához való szervezés az orvos által biztosított beutalással.

- Gyógyszer- és gyógyászati segédeszközzel történő ellátás külön jogszabályi előírásoknak megfelelően.
- Kórházi ellátás, szűrő vizsgálatok megszervezése.
- Az ellátottak pszichés állapotának folyamatos megfigyelése, az észlelt változások jelentése, az előírt dokumentáció vezetése.
- Családi- és társas kapcsolatok ápolása, kiépítése, szinten tartása.
- A lelki egészség védelme.

Célunk továbbá: az otthon lakói életkörülményeinek javítása, ezen belül a megfelelő személyi és tárgyi feltételek biztosítása útján az élet minőségének jobbá tétele.

Jogszabályi hivatkozás:

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet (továbbiakban: Szakmai rendelet)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24) SZCSM rendelet (továbbiakban: Ir.)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet (továbbiakban: Tr.)
- Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.)
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4) SZCSM rendelet (továbbiakban: Tszt.)
- A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet (továbbiakban: Gszr.)

a. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az Idősek Otthona 2003-ban épült, a Kossuth u. 32. szám alatti épületben működik, amely könnyen megközelíthető gyalog, kerékpárral, illetve autóval érkező ellátottak számára parkolási lehetőség áll rendelkezésre. Az épület, társalkodó helyiséggel, parkosított udvarral rendelkezik, ahol kívül- belül otthonos, családias légkör várja az igénybe vevőket.

A Szociális Intézmény a rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó alap, ill. szakosított ellátást nyújt.

Az idősök otthonában elsősorban azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek ápolását, gondozását végezzük, akik rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, illetve akiknek egészségi állapotuk, életkoruk, valamint szociális helyzetük miatt alapszolgáltatás keretében nem lehet gondoskodni, azokat állapotuknak megfelelően szakosított formában gondozzuk.

Kiemelt feladatunknak tekintjük az ellátottainkról való magas szintű ellátást és szakmai munkát, meglévő képességeik szinten tartását, megőrzését. Különös hangsúlyt fektetünk a személyre szabott gondozásra, az ellátott testi, ill. mentális állapotához, egyéni igényeihez igazodó ellátásra.

Az eredményességet mutatja, hogy az intézménybe folyamatosan érkeznek az elhelyezési kérelmek, és a pozitív visszajelzések.

Az intézmény vegyes profilú integrált intézmény, feladata az alábbi személyes gondoskodást nyújtó ellátások biztosítása:

Alapszolgáltatás keretében:

- Étkeztetés/Szociális konyha
- Házi segítségnyújtás
- Nappali ellátás/Idősek nappali ellátása

Szakosított ellátás keretében:

- Ápolást, gondozást nyújtó intézmény/idősek otthona

Működési területe: Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás/ Idősek otthona esetén Magyarország közigazgatási területe, Házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés/egyéb főzőhely és nappali ellátás esetén Kötegyán község közigazgatási területe.

Magyarországon is megfigyelhető az öregedés folyamata. Környékünk és településünk korösszetétele valamint megromlott egészségi állapotú időskorúak száma indokolja az Idősek Otthona működtetését, mivel az ellátásunkat igénybe vevőink számára már nem elegendőek az alapszolgáltatás keretében biztosítható ellátások. Ápolást, gondozást nyújtó intézményünkben lévő idősöknek a testi, lelki biztonságot szeretnénk megteremteni az öregedéssel való megküzdésben. Fontosnak érezzük a mi szerepünket is, hogy a környezet legyen befogadó, empátikus, hogy az idős ember állandóan érezze, hogy egyenjogú tagja a közösségünknek, törődnek velük.

Az Idősek Otthona 20 férőhellyel működik, amely megfelelő tárgyi feltételekkel rendelkezik. Az épületen belül a folyosók kapaszkodóval vannak felszerelve. Az ellátottak elhelyezése 16 szobában történik, melyek közül 9 kétágyas, 5 egyágyas, ezen kívül található 1 db betegszoba, 1 db nappali ellátottak pihenő helyisége. A szoba berendezése: minden szoba beépített szekrénnel, asztallal, székkal, éjjeli szekrénnel, külön vizesblokkal rendelkezik. A fürdőszoba tartalmaz egy zuhanyzót, mosdót, WC-t. Minden szobában biztosítva a kábeltevé és internet használat. Ezáltal az intézményben az ellátottak kis létszámú, otthonosan berendezett lakószobákban vannak elhelyezve, ahol kiegyensúlyozott, normalizált életkörülmények között élhetnek.

Az intézményben két teakonyha található, mely a lakók főzési igényeit elégíti ki. Közös társalkodó helyiség van kialakítva a nappali tartózkodásra, amely televízióval van ellátva. Az étkezés közös ebédlőben történik, ahol a tálaló konyhából történik az étel kiszolgálása.

Az intézményben orvosi szoba van kialakítva a lakók vizsgálatára. A ruhák mosása a mosókonyhában történik.

Az udvaron járdával megközelíthető pavilon van kialakítva, ahol a lakók padokon pihenni tudnak. A belső és külső udvaron több virágoskert is található, padokkal körbevéve.

Az intézmény akadálymentesítése megoldott.

Szükség esetén az intézmény biztosít fodrászt és manikűrt a lakóknak, a lakók költségére.

Az intézményre vonatkozó szakmai információk, személyi feltételek:

A szolgáltatás nyújtásához szükséges személyi feltételeket a Szakmai rendelet 2. és 3. számú melléklete tartalmazza.

Alkalmazottak:

- 1 fő Intézményvezető
- 1 fő terápiás munkatárs (napi 1 órában)
- 5 fő gondozó
- 1 fő karbantartó
- 1 fő konyhai kisegítő
- 2 fő takarító

Alkalmazottak tevékenységei, kompetenciái:

- Intézményvezető: Ismeri az ellátottak állapotára jellemző nehézségeket, elvárásokat, szokásait, feltárja igényeit, tud „közös nyelven” beszélni velük. Az intézmény menedzsere is, aki felismeri a problémákat, meghatározza a tennivalókat, dönt a problémák megoldásáról, gazdálkodik az erőforrásokkal. A minőségi szolgáltatást minden dolgozójánál képes érvényesíteni. A munkatársakból csapatot hoz létre a teljesítmény növelése érdekében. Az intézményben folyó munkát folyamatosan motiválja, értékeli, fejleszti. Hosszútávon gondolkodik az intézmény működését tekintve.
- Terápiás munkatárs: Segítő beszélgetést, csoportos foglalkozást végez, így támogatja az intézményen belüli közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését. Az ellátottak szabadidejének hasznos eltöltésében részt vállal, felvilágosító tevékenységet

folytat az egészséges életmód kialakítása érdekében. Részt vesz a gondozási tervek elkészítésében, megvalósításában.

- Gondozók (ebből 1 fő demencia gondozó): képesek a szakmai programban felvállalt szolgáltatások nyújtásához személyre szabottan, megfelelő segítségnyújtást végeznek. Jó kapcsolatteremtő, konfliktuskezelő, szervező képességgel rendelkeznek. Segítséget nyújtanak az időseknek a tevékeny élet fenntartásához. Ismerik az ellátottak jellemző egészségügyi problémáikat, fiziológiai jellemzőjüket. Partneri kapcsolatot építenek ki a lakók hozzátartozókkal. Szakszerűen vezetik a dokumentációkat.
- Karbantartó: intézmény üzemeltetésével, a különböző rendezvények lebonyolításával kapcsolatos teendők szervezésében segít. Az intézmény ellenőrzése, karbantartása épülethez tartozó előkert gondozása, a szeméttől való tisztántartása fő feladata. Dolgozókat segíti a nagyobb fizikai megterheléssel járó munkák során.
- Takarító: Az épület belső tereinek tisztántartása, esztétikus környezetének kialakítása, virágok gondozása. Empátiás magatartás. Együttműködik a kollégákkal.

Munkájukat segíti a részmunkaidőben foglalkoztatott orvos, dietetikus, pszichiáter. Intézményünkben biztosított az Szakmai rendelet 6. § (1) bekezdés előírása, miszerint az ellátásban részesülő személyekkel közvetlenül foglalkozó, személyes gondoskodást végző személyek legalább nyolcvan százalékának szakképzettnek kell lennie bentlakásos intézményi ellátás esetén.

Az intézmény által biztosított gondozásnak köszönhetően a lakók életében a beköltözés során a következő pozitív változások tapasztalhatók:

- Javulás az életminőségben, ugyanakkor az életesélyek növekednek.
- Az élet minden területén elérhetőbbé válnak a szolgáltatások.
- Az egészségügyi problémák felszínre kerülnek, és amennyiben mód van rá, megoldódnak.
- Az ellátottnak a kortárs csoportba kerülve megszűnik az izolációja.
- Kialakul az ellátott biztonságérzete, közérzete, érzelmileg kiegyensúlyozottá válik.
- Rendszeressé válik a családi, baráti kapcsolatok ápolása.

Az Idősek Otthona a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja a közösségben az idős otthoni feladatokat. A mindennapi ellátás középpontjában a gondozásra, ápolásra szoruló emberek fizikai szükségleteinek ellátása, a lelki egészség biztosítása, ezzel a boldog békés öregkor megteremtése áll.

Az intézményben a napi 24 órás szolgálatot, a gondozási tevékenységet – fizikai, egészségügyi, pszichés, mentális ellátás, foglalkoztatás, érdekvédelem, szociális ügyintézés – szakképzett dolgozók végzik.

b. Más intézményekkel történő együttműködés módja.

Az egymásra épülő ellátórendszer biztosítja a mindenki számára legmegfelelőbb gondozási formát. Intézményünk szakmai munkája során folyamatosan arra törekszik, hogy a kapcsolatrendszerét más intézményekkel fenntartsa és lehetőség szerint tovább bővítse. Az együttműködés módja: telefonon, e-mailen, személyes találkozók, fórumokon. Mind inkább célunk, hogy az intézményekkel való kapcsolatunk élő, konstruktív, oda-vissza alapon

működő legyen. Ezen belül teret adva mind a szakmai fejlődésre, gyakori konzultációra, személyes találkozásokra is.

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az intézmény fenntartójával, polgármesterrel, jegyzővel,
- az egyházzal (Református),
- egészségügyi intézményekkel (Háziorvossal, kórházakkal, szakrendelőkkel, Egészségfejlesztési Irodával, betegszállítással),
- oktatási-nevelési intézményekkel (óvoda, iskola),
- karitatív szervezetekkel, magánszemélyekkel
- különböző gyógyászati segédeszköz forgalmazó cégek képviselőivel,
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
- ellátottjogi képviselővel,
- egyéb szociális ellátást nyújtó intézményekkel
- ellátottak családtagjaival

Együttműködés az intézmény fenntartójával többoldalú, amely kiterjed:

- Költségvetési ellenőrzésre, amely kiterjed a gazdasági és pénzügyi tevékenységre
- Szakmai program szerinti működésre
- Szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére.

Napi kapcsolatot tartunk az intézmény fenntartójával.

Együttműködés az egyházzal:

- Megteremti a feltételét annak, hogy a hitéletet gyakorolhassák az ellátottak
- Adományok gyűjtése, azok célzott szétosztása

A Kötegyáni Református Egyházközséggel heti rendszerességgel istentisztelet keretében, illetve krízishelyzet esetén alkalomszerűen.

Együttműködés a lakók ellátásában közreműködő egészségügyi intézményekkel (kórházzal, háziorvossal)

- Gyógyszerfelíratás
- Vértétel (INR)
- Betegségek megelőzése és kezelése
- Injekciók beadása
- Kórházi ápolás
- Kontrollvizsgálatok esetén

Az egészségügyi intézményekkel napi kapcsolatot tartunk az ellátottak személyre szabott ellátása érdekében.

Oktatási- nevelési intézményekkel:

Oktatási-nevelési intézmények gyermekei gyakran vendégeink, mely során előadásaikkal, műsoraikkal színesítik ellátottaink kikapcsolódást.

Együttműködés karitatív szervezetekkel, magánszemélyekkel:

- Adományok gyűjtése, fogadása.
 - Programok közös szervezése, lebonyolítása.
- A kapcsolatot szükség szerint tartjuk.

Együttműködés különböző gyógyászati segédeszköz forgalmazó cégek képviselőivel:

Havonta több alkalommal, szükség szerint tartjuk a kapcsolatot.

Együttműködés a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal:

- Az intézmény információt szolgáltat a tevékenységről
- Szakmai segítséget kér
- Az új módszerek bevezetésében szakmai segítséget kap
- Továbbképzési lehetőségek
- Adatkérést teljesítünk
- Közreműködünk az intézmény által folytatott ellenőrzésekben

A kapcsolatot szükség szerint tartjuk az intézménnyel.

Együttműködés az ellátottjogi képviselővel, érdekképviselői szervezetekkel:

A kapcsolt szükség szerint történik az ellátottak érdekében.

Együttműködés egyéb szociális ellátást nyújtó intézményekkel:

- tapasztalatcsere
- az ellátottaknak a legmegfelelőbb szociális intézményi elhelyezés, áthelyezés

A kommunikáció szükség szerint történik.

Együttműködés a családdal:

Az együttműködésünk kölcsönös, napi rendszerességgel tartjuk a kapcsolatot az ellátottak érdekében.

II. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az idősök otthonába – a következő bekezdésben rögzített szerinti kivétellel – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló Szt. 68./A § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő személy látható el, aki a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte. Ellátható továbbá az a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes fentebb meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező személy is, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható. Idősök otthonába a fenti feltételeknek megfelelő személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos hozzátartozója a hivatkozott gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

A férőhelyszám 15%-áig az Szt.-ben meghatározott gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a fenntartó által megállapított szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben az ellátott után normatív állami hozzájárulás nem vehető igénybe. Biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mintha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Az

ellátás megkezdésétől számított egy éves időtartamot követően, ha az ellátott állapota indokolja, az intézményvezető döntése alapján elvégezhető a gondozási szükséglet.

A település adatai:

A település a Dél-Alföldi régióban, Békés vármegyében, a sarkadi kistérségben helyezkedik el. Lakossága 1379 fő (2023.január 1.).

A település bemutatása:

A településen a népességszám folyamatos csökkenése figyelhető meg, annak ellenére is, hogy Romániából több család vásárolt itt lakóházat.

A lakosság etnikai összetétele: magyar, román, cigány. A 60 éven felüliek aránya a népességen belül tartósan magas. A település mezőgazdasági hagyományokkal és jó minőségű termőföldekkel rendelkező terület, ahol a mezőgazdaságban dolgozók aránya napjainkra jelentősen visszaesett. Kedvezőtlenek a közúthálózati viszonyok, működőképes tőke beáramlásának hiánya, alacsony vállalkozói aktivitás. A munkaképes korú népesség többsége kénytelen napi ingázással elérni a munkahelyét. A térségben folyamatosan megszűnő munkahelyek, családi gazdálkodások tönkremenetele a fiatalok elvándorlásához vezetett. Ez által megszűnőben van a generációk közötti együttélés, ami különösen a különböző családtagoknak az időskorúak gondozásában való részvételét egyre ritkábban teszi, lehetővé. Ennek a folyamatnak a településen is a két legjelentősebb oka a területi mobilitás, tehát, hogy kisebb arányban lesznek azonos településen az időskorúak és fiatalabb családtagjaik, illetve a különböző generációk önálló élethez való ragaszkodása, ami szintén csökkenő mértékben hozza létre az idősek és fiatalok együttlakását.

Ennek következtében nő az egyedülálló idős emberek száma a településen. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik korlátozottak az átlaghoz képest. Az életkor előrehaladtával a nők aránya nő, mivel a férfiak halandósága nagyobb.

Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás/ Idősek otthona Magyarország egész közigazgatási területéről fogad személyeket, de ellátottaink a környező településekről és településünkről érkeznek. Átlagos szintű ellátást biztosítunk. Demens részlegünk nincs.

Az Idősek Otthona a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja a községben az idős otthoni feladatokat. A mindennapi ellátás középpontjában a gondozásra, ápolásra szoruló emberek fizikai szükségleteinek ellátása, a lelki egészség biztosítása, ezzel a boldog békés öregkor megteremtése áll.

Az intézményben a napi 24 órás szolgálatot, a gondozási tevékenységet – fizikai, egészségügyi, pszichés, mentális ellátás, foglalkoztatás, érdekvédelem, szociális ügyintézés – szakképzett dolgozók végzik.

Az Idősek Otthona engedélyezett férőhelyszáma: 20 fő. Az intézmény minden lakója betöltötte az öregségi nyugdíjkorhatárt, öregségi nyugellátásban részesülnek. A nemek összetétele heterogén.

Leggyakoribb betegségek ellátottaink körében:

- szív- és érrendszeri megbetegedések, magas vérnyomás 100%
- mozgásszervi betegségek 84%
- cukorbetegség 32%
- daganatos betegség 1%
- ízületi fájdalmak 100%
- távollátás, nagyothallás 53%

Beköltözkéskor a családi állapotukra jellemző, hogy egyedül állóak voltak, természetes támaszokra nem számíthattak.

III. Az intézmény szolgáltatásai

Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

Az intézet a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló, többszörösen módosított 1993.évi III. törvény szerinti teljes körű ellátást biztosít, ami az elhelyezésen kívül az alábbi szolgáltatásokat tartalmazza:

- Lakhatással összefüggő ellátás (bentlakás, fűtés, világítás, meleg víz)
- napi ötszöri étkezést, melyből egy alkalommal főtt ételt nyújt, szükség szerint orvosi javaslatra diétás étrend biztosítható
- ruházat, textília biztosítása
- egészségügyi ellátást, ápolást, gondozást
- mentálhigiénés ellátás
- az ellátást igénybe vevők az intézetben saját ruhájukat viselik: az intézet biztosítja - szükség szerint a ruházattal-, illetve textíliával való ellátást, és a textíliák, ruházat, mosását, javítását, a házirendben szabályozott módon
- az ellátást igénybe vevő részére az egészségügyi állapotjavításához és szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket -a külön jogszabályban meghatározottak szerint térítésmentesen biztosítja, ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét az ellátott személy viseli
- egyeztetett módon gondoskodik a szabadidő kulturált eltöltéséről
- a bentlakásos szociális intézmény gondoskodik az ellátást igénybe vevők értékeinek, vagyontárgyainak megőrzéséről, melynek módját, az abból kizárt tárgyak körét a házirendben szabályoztuk.
- alapfeladatot meghaladódóan is szervez az intézmény szabadidős programokat, szolgáltatásokat (pl. fodrász, pedikűr).

Étkezés, étkeztetés: Szakmai rendelet szabályozza.

Az intézmény, az ellátottak részére a napi ötszöri étkezést és az orvos által előírt diétás étkezést biztosítja az Szakmai rendelet figyelembevételével.

Az étkeztetés során figyelembe vesszük a gondozott életkori sajátosságait, az egészséges táplálkozás követelményeit, a lakó fennálló esetleges betegségét. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére - orvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőség (pl. diéta, gyakoribb étkezés) biztosításra kerül.

Az ellátás során biztosítandó étkezésekkel kapcsolatos követelményeknek megfelelően a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.)

EMMI rendelet 5. §-ban foglaltak szerint az ellátottunknak egész napos napi ötszöri étkezést biztosítunk (napi három fő- és két kísétkezést).

Fennjáró ellátottaink az étkezőben szép és kulturált körülmények között fogyaszthatják el az ételeket. Fekvő betegeinknek részére az ápolók a szobájukba viszik az ételt és segítenek az arra rászorulóknak az étkezésben.

Ruházat, textília biztosítása: Szakmai rendelet szabályozza.

Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és textíliáját használja. Azon ellátottaknak, akik megfelelő mennyiségű saját ruházattal nem rendelkeznek, az intézmény biztosítja a szakmai jogszabályban előírt mennyiségű ruházatot, textíliát, utcai cipőt.

A ruházat cseréjéről önmaguk ellátására nem képes gondozottak esetében az ápoló személyzet gondoskodik. Az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit - tartalmaz. A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi és azt egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni.

A ruházatot névvel kell ellátni, amelynek ruhába történő beleírását az gondozók végzik. A ruházat, ill. egyéb textília tisztításáról intézményünk gondoskodik. A mosást helyben végezzük.

Egészségügyi ellátást: Szakmairendelet szabályozza.

Az intézmény biztosítja az ellátottak folyamatos egészségügyi ellátását. Ide tartozik a rendszeres orvosi, szakorvosi ellátás, kórházi ellátás, gyógyszerellátás, gyógyászati segédeszköz ellátás, szűrővizsgálatok biztosítása. Bármilyen szakorvosi ellátást, szakorvosi rendelőbe szállítással oldunk meg.

A háziorvosi vizitek teljes körű vizsgálatot biztosítanak az arra rászorulóknak részére. A diagnózis, az előírt kezelések dokumentációja folyamatos és napra kész. Rendelési időn túl orvosi ügyelet áll rendelkezésünkre.

A gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ellátást: Szakmai rendelet szabályozza. Intézmény viseli az alaplistába tartozó gyógyszerek költségét, illetve 52. §. (1-6) bekezdésben foglaltaknak megfelelően jár el. Az intézmény beszerzi az inkontinens lakó részére a megfelelő gyógyászati segédeszközt.

A vezető gondozónő vezeti az egyéni gyógyszer-nyilvántartó lapot. Elkészíti a lakóval közösen az egyéni gondozási tervet. Műszakonként megírja az átadófüzeteket. Folyamatosan dokumentálja a vércukor, testsúly, vérnyomás ellenőrzést.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni:

- a jogosult és hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről az intézményben megfelelő helyiség biztosításával, illetve az intézményi dolgozók foglalkoztatási titoktartási kötelezettségeinek érvényesítéséről, és a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról

Az feladatellátás szakmai tartalma:

Az ápolási, gondozási tevékenység fő célja az ellátottak rendszeres ápolói felügyelete, egészségi állapotának szinten tartása, fokozott megfigyelése, az eltérések jelentése, képességeik lehetőség szerinti fejlesztése, testi higiéne biztosítása.

Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi ötszöri étkezéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásról, valamint lakhatásról az ápolást, gondozást nyújtó intézményben kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg.

Az intézmény biztosítja a nap minden napján a napi 24 órás szolgálatot, a folyamatos működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

A feladatellátás szakmai módja:

Gondozási, ápolási tevékenység:

- Az ellátott mosdatása, fürdetése, haj- és köröm ápolása, öltöztetése, a fekvők mobilizálása, rendszeres mozgatása.
- Gyógyszerrel történő ellátása.
- Segítségnyújtás az étkezéseknél, az ételek kiosztásánál.
- Az életveszélyes állapotok felismerése, megelőzése.
- Az ellátott egészségének fokozott megfigyelése, figyelemmel kísérése: vérnyomás, vércukor, folyadékbevitel és – ürítés ellenőrzése, testsúly, hőmérséklet stb.
- Sürgős intézkedések – pl. baleseteknél elsősegély
- Orvosi, szakorvosi vizsgálatokra, kezelésekre való kísérés.
- Súlyosabb esetekben orvosi segítség hívása.
- Ápolás, gondozás során fokozott figyelemmel kell lenni a lakó egyéni érzékenységre (személyre szabott bánásmód). A gondozás egy komplex tevékenységi forma. Ellátottainkat egyénre szabottan, egyéni igényeiknek megfelelően gondozzuk, ápoljuk.
- Az ellátottak orvosi, egészségügyi iratanyagát, dokumentumait az adatvédelmi szempontok érvényesülésével tároljuk. A folyamatos és teljes körű ellátás érdekében orvosi, és szükség esetén szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás lehetősége időben biztosított.
- Szakrendelésekre, vizsgálatokra való elszállítást orvosi javaslatra, időpont egyeztetésével a vezető gondozó szervezi meg.

Módja:

Az ellátottak állapotától függően betegszállító szolgálat, mentő, segítségével. Amennyiben az ellátott állapota szükségesség teszi, gondoskodunk kíséretéről. Ha az ellátott kórházi ellátásra szorul a gondozó összekészíti a szükséges eszközöket (tisztálkodó- szerek, hálóing vagy pizsama, törölköző, köntös) ill. a gyógyszereit. Kórházi tartózkodásuk alatt lehetőség szerint telefonon érdeklődünk állapotáról. Az ellátott állapotában bekövetkezett lényeges változásokról, egészségügyi intézménybe történő szállításukról az ellátott hozzátartozóját, ill. törvényes képviselőjét az intézményvezető vagy az általa megbízott gondozó értesíti.

Az ápolást –gondozást végző intézményben kialakításra kerültek:

- az éjszakai és nappali tartózkodásra
- a személyi tisztálkodásra
- az étkezésre
- az egészségügyi ellátás céljára (orvosi szoba, betegszoba),
- a látogatók fogadására,
- szervezett foglalkoztatásra szolgáló helyiségek.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatást Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye nyújtja.

Biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége:

Az Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás/Idősek Otthona az Szt. 67.§ 1 bekezdés értelmében az ellátottak részére teljes körű ellátást nyújt:

Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi ötszöri étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) az ápolást, gondozást nyújtó intézményben kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg.

Fizikai ellátás keretében:

Az ellátottak elhelyezése a következő szobákban történik:

- 5 db 1 ágyas szoba
- 9 db 2 ágyas szoba
- 1 db betegszoba

Az intézményben akadálymentes környezet van kialakítva. Az ellátottak kényelmét folyamatos fűtés és meleg víz szolgálja. A szobákban egy illetve két személy kerül elhelyezésre. A lakrészek önálló lakószobát és fürdőszobát foglalnak magukba.

A fizikai ellátás keretében biztosítására kerül az ellátott személyi és környezeti higiéniájának tisztántartása, a személyes ruhák mosása, vasalása, ágyneműk cseréje, a szobák szellőztetése, takarítása. Az ellátást igénybe vevő saját ruházatát és textíliáját használja, ezzel is segítve az otthonosság érzésének fennmaradását. Amennyiben az ellátott nem rendelkezik megfelelő

mennyiségű és minőségű ruházattal, részére az intézmény legalább 3 váltás fehérneműt, hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő két váltás felső ruházatot és lábbelit biztosít.

A személyi higiéné biztosítása érdekében textíliával való ellátás keretében 3 váltás ágyneműt és textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat: szappan, tusfürdő, sampon, WC papírt biztosít. A ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény a házirendben meghatározott módon gondoskodik.

Minden gondozott rendelkezik a kórházi ellátáshoz szükséges fehérnemű és textília csomaggal. Az ellátott egészségügyi állapota függvényében a napi tisztálkodásban segítséget nyújtanak a gondozók.

Az intézmény az ellátottak számára napi ötszöri étkezést - ebből legalább egy alkalommal meleg – biztosít. A korszerű táplálkozás mennyiségi és minőségi feltételeit az ételmezésvezető biztosítja.

Egészségügyi ellátás keretében:

Az intézmény az egészségügyi ellátás keretében rendszeres orvosi ellátást biztosít.

A lakó egészségügyi állapotának megfelelően az otthon gondoskodik:

- az ellátott ápolásáról, gyógyszereléséről
- segítséget nyújt az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint az inkontinenciában való segítségnyújtásról
- a rendeletben meghatározott gyógyszerellátásról, a gyógyászati segédeszközök biztosításáról
- a lakó gyógyító-megelőző tevékenységének felvilágosításáról
- a szűrővizsgálatok időben történő lebonyolításáról
- szükség szerinti szakorvosi ellátáshoz való jutásáról
- kórházi kezeléshez való jutásáról

Az intézményben az általános orvosi teendőket az intézmény orvosa megbízási szerződéssel látja el napi rendszerességgel. Biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, a gyógyszerrendelést, szükség szerint az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

Betegségmegelőzés terén szükség szerint a gondozottaknak személyre szabottan státuszellenőrzés történik, amely a gondozási lapon van vezetve. Folyamatosan ellenőrzésre kerül a vérnyomás, illetve vércukormérés.

Az ellátásban részesülő személy részére előírt gyógyszer felhasználása nyilvántartó lapon kerül dokumentálásra. Műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változások és a velük kapcsolatos jelentősebb események sorszámozott eseménynaplóban kerülnek rögzítésre.

Az intézmény rendelkezik, az ellátásban részesülők rendszeres illetve eseti gyógyszerigényéhez igazodó megfelelő mennyiségű gyógyszerkészlettel. Az alap gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze. Az intézményi alap gyógyszerkészlete gyógyszereit az ellátottaknak térítésmentesen van biztosítva. Az ezen túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerigény költségét az ellátást igénybe vevő viseli.

Haldokló beteg ellátása:

Cél: a halálhoz közeli állapotban levő személy testi, lelki ápolása, szenvedésének enyhítése, emberi méltóságának megőrzése:

- a tudat tisztántartása mellett a fájdalom csillapítása és megszüntetése, a közérzet és fizikai állapot javítása
- hozzátartozó értesítése
- a haldokló kérése vallási meggyőződésének megfelelően pap illetve lelki segítő hívása
- a haldokló szobatársától való elkülönítése

A szolgálatban levő gondozó az előírásnak megfelelően látja el a halott körüli teendőket, a hozzátartozókat értesíti. Az intézmény a gondozott által előzetesen tett nyilatkozat szerint jár el.

Mentálhigiénés ellátás:

A mentális ellátás során a cél, hogy az ellátott ki tudjon mozdulni az introvertáltság, az izolálódás és a mások iránti közöny állapotából.

Az intézmény mindent megtesz az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében. Biztosítja a személyre szabott bánásmódot, a beilleszkedés elősegítését, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzését, csoportos megbeszélést, és segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését. Fontos a meglévő képesség fejlesztése, szinten tartása, a hanyatlás megelőzése.

Foglalkoztatás:

A mentálhigiénés ellátást a terápiás munkatársunk biztosítja és koordinálja az ellátottak részére. *Az ellátás a gondozott korának, egészségi állapotának, képességeinek, és egyéb adottságainak van szervezve:*

- fizikai tevékenység aktivitás megőrzésére (séta, ágytorna, fekvőbetegek levegőztetése), az Egészségfejlesztési Iroda gyógytornásza is rendszeresen tart csoportfoglalkozást – közös tornát
- Készségek fejlesztése: a még meglévő készségeket, képességeket fejlesztik, valamint új készségek kifejlesztéséhez adnak lehetőséget (kézügyesség fejlesztése: rajzolás, színezés),
- Játékok: ismerkedési játékok, csoportépítő játékok, érzékszervek működését fejlesztő játékok, gondolkodást és kreativitást fejlesztő játékok, memóriát és koncentrációt fejlesztő játékok, ügyességi játékok, asztali játékok.
- szellemi és szórakoztató tevékenységek (előadások, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártyajátékok, zenehallgatás)
- a kulturális tevékenységek (rendezvények – saját szervezésű és az iskola, óvoda diákjainak fellépése, Asszonykórus fellépése, ünnepségek, névnapok)

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, a gondozottak ellátásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata. Fontos a nyugodt, kiegyensúlyozott környezet biztosítása.

Hitélet gyakorlásában való közreműködés. Az intézményben biztosítjuk a hitélet gyakorlásának feltételeit. Ünnepi Istentisztelet a Református vallásnak megfelelően.

Érték és vagyonmegőrzés:

Az Szakmai rendelet 60-61. §- alapján a megőrzésre átvett tárgyakról kimutatás készül. Az értékek megőrzése Kötegyán, Kossuth u. 32 szám alatti Idősek Otthona pánccelszekrényében történik, amennyiben a lakó igényt tart rá. Meghatalmazás ellenében itt kerül elhelyezésre a készpénz és takarékbetét is. Az intézmény Pénzkezelési Szabályzata tartalmazza a részletes szabályozást.

Gondozási, feladatok jellege, tartalma:

Gondozási tervet kell készíteni a Szt. 66. §. (2) bekezdés értelmében a szakosított ellátási formákat igénybe vevő személyek ellátásáról, az állapotuk változásáról, a részükre biztosított gondozási, ápolási és egyéb szolgáltatások tartalmáról. Az általános szakmai feltételeket és a gondozási terv típusait az Szakmai rendelet 7-10. §-a tartalmazza.

A gondozási tevékenység a lakók részére biztosított fizikai, mentális segítség, amelynek során a lakókat szociális, testi, és pszichés állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesítjük az ellátottat. Törekszünk a meglévő testi és mentális funkciók megtartására.

Az ellátás igénybevételétől számított 1 hónapon belül elvégezzük a gondozási tervet és félévente értékeljük.

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 ellátott jelentős állapotváltozása esetén az egyéni gondozási tervet készítő gondozó átfogóan értékeli az elért eredményeket és módosítja az állapotának megfelelően. A gondozási terv az ellátottal, illetve törvényes képviselőjével közösen történik, bevonva az orvossal.

IV. Az ellátás igénybevételének módja:

Az Idősek Otthonába Magyarország közigazgatási területéről nyújthatnak be kérelmet (akár szóban, akár írásban) az intézményi elhelyezést igénylők a Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye 5725 Kötegyán, Kossuth u. 32. alatti intézményben személyesen, postai úton, 66-278/531 telefonszámon, szocotthon@kotegyan.hu e-mail címen.

A kérelem benyújtásához szükséges iratokat a „Tájékoztató Idősek Otthona jelentkezéséhez” című dokumentum tartalmazza, amelyet a „Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” nevű dokumentummal kapja meg a kérelmező.

A várakozás átlagos idejéről a kérelmezés időpontjában szóbeli tájékoztatás formájában kap tájékoztatást az igénylő.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást az igénylő, illetve törvényes képviselő kérelmére, indítványára történik. Az intézmény határozott vagy határozatlan időre biztosít elhelyezést egy vagy két személyes lakrészrel. Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. Ezután írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét a kérelem nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról. Mellékelve a megállapodás tervezetét és az intézmény házirendjét.

A térítési díjról az előgondozás során csak a várható mértékéről kell tájékoztatást adni, a megállapodás megkötésekor kell a személyi térítési díjról tájékoztatást adni.

Belépési hozzájárulás

Ápolást-gondozást nyújtó intézmények / Idősek otthona esetén a fenntartó meghatározhatja azokat a férőhelyeket, amelyek betöltése esetén belépési hozzájárulást kell fizetni. A belépési hozzájárulás összegét a fenntartó határozza meg, mértéke évente egyszer változtatható. A belépési hozzájárulást az ellátott igénylő vagy a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személy fizeti meg.

Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét (ellátotti napra vetítve) vissza kell fizetni az ellátottnak vagy örökösének, illetve – ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta – e személynek vagy örökösének.

A belépési hozzájárulást a fenntartó a szociális intézmény működtetésére, fejlesztésére fordítja.

Ellátó és ellátást igénybe vevő megállapítják, hogy az ellátást igénybe vevő vagy a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személy a megállapodás megkötése napjáig a fenntartó által meghatározott összegű egyszeri belépési hozzájárulást fizet.

Az intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézményi elhelyezés igénybevételének lehetőségéről.

Előgondozás:

Az intézményben való elhelyezés előtt előgondozás történik. A szociális intézményi elhelyezést megelőzően az előgondozás keretében az intézményvezető vagy az általa megbízott személy tájékozik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről, valamint felkészíti az intézményi elhelyezésre.

Az előgondozás célja:

- a kérelmező állapotának megismerése abból a célból, hogy állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása
- azt vizsgálni, hogy a kérelmező életkora, szociális helyzete, egészségi állapota alapján jogosult-e az ellátásra
- a fogadó intézményben a szolgáltatás biztosításának előkészítése
- a dolgozók és az intézményben élők felkészítése az új igénybevevő fogadására, zavartalan beilleszkedés biztosítása

Az előgondozás egy szakaszból épül fel:

Az előgondozás az ellátottnak illetve törvényes képviselőjének tájékoztatásáról, a gondozási szükséglet vizsgálatából épül fel. Az intézményvezető a gondozási szükségletet a külön jogszabályban meghatározottak szerint vizsgálja.

A tájékoztatás során az ellátást igénybe vevőt illetve törvényes képviselőjét tájékoztatni kell a megállapodás tartalmáról és a térítési díj mértékéről.

Az előgondozást végző személy tájékozik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról és ellátására való jogosultságának fennállásáról, és a gondozási szükségletet elkészíti. Ezen információk ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatások megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Az előgondozás során az intézményvezető átadja az ellátottnak a megállapodás tervezetét és tájékoztatja a házirend tartalmáról is. Az előgondozási folyamat során kell elvégezni a gondozási szükséglet vizsgálatot is, a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól a 3/A.§ (3) bekezdése kimondja, hogy „Idősothtoni ellátás a 3. számú melléklet szerinti III. fokozat esetén indokolt.” Az intézményvezető megvizsgálja a gondozási szükségletet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállását is.

Az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos is közreműködik. Ha nem felel meg, a III. fokozatú gondozási szükségletnek az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevitelére tesz javaslatot. Amennyiben az igénybe vevő személy egészségi állapotában az előgondozást végző személy lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest, akkor kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa előzetesen vizsgálja meg az ellátást igénybe vevőt, illetve ha szükséges, a korábbi felülvizsgálatokat vizsgálják felül. Az előgondozást végző személy megállapításait előgondozási adatlapon rögzíti.

A soron kívüliség elhelyezés szabályai:

Az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényét a kérelemben fel kell tüntetni. Az intézmény vezetője, az igénybe vevő azonnali elhelyezéséről gondoskodik, amennyiben annak helyzete, a soron kívüli elhelyezést indokolja.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény a többi kérelmet sorrendben megelőzi. Az intézményvezető dönt, ha soron kívüli elhelyezés igény merül fel. Ha több soron kívüli igény nem teljesíthető, akkor az intézményvezető intézkedik az előgondozások lefolytatásáról és dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről. Annak az igénybevevőnek, aki már értesítést kapott a férőhely elfoglalásának idejéről, annak helyére nem teljesíthető soron kívüli elhelyezés.

Az igénybe vevőnek a soron kívüli ellátását indokolhatja:

- teljesen képtelen önmaga ellátására, nincs hozzátartozója, aki gondoskodna ellátásáról és ellátása más szociális vagy egészségügyi szolgáltatás biztosításával nem lehetséges
- egészségi állapotában, szociális helyzetében olyan kedvezőtlen változás következett be, amely indokolja a soron kívüli elhelyezést
- háziorvosa, kezelőorvosa szakvéleménye szerint szükséges a soron kívüli elhelyezés

- a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával kapcsolata helyrehozhatatlanul megromlott, és a testi épségét, életét veszélyezteti a további együttélés

A szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az Szt. 93-94/C.§, Ir. szabályozza a személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételét.

A kérelmet cselekvőképtelen személy esetén a törvényes képviselője, korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét törvényes képviselőjének beleegyezésével, önállóan terjeszti be, e tekintetben a bíróság cselekvőképességét nem korlátozta.

Az ellátásra vonatkozó igényt az intézményvezető a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás folyamatosan vezetett, sorszámozott, időbeli sorrendben tartalmazza az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket.

Abban az esetben, amikor az ellátásra vonatkozó igény férőhely hiányában nem teljesíthető, az intézményvezető írásban értesíti a jogosultat, és a beérkezés sorrendjében gondoskodik az elhelyezésről.

Az elhelyezés igénybevételéről az intézményvezető a Ir. 12-14. § szerint jár el.

Az intézményvezető az ellátás igénybevételének megkezdésekor megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével.

A megállapodás tartalmazza:

- Ellátás kezdetének időpontja
- Intézményi ellátás időtartama (határozott/határozatlan)
- Az igénybevevők számára nyújtott szolgáltatások tartalma
- A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok
- Egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összege, továbbá az annak beszámítása, teljes, vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályok.
- Az ellátás megszüntetésének módjai,
- A térítési díj megfizetésére vonatkozó szabályokat,
- Az eseti térítési díj fizetésének eseteit.

V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az idősek otthona szolgáltatásait igénybe vevők és hozzátartozóik az alábbi helyeken kaphatnak az igénybe vehető szociális ellátásokról tájékoztatást:

Helyi sajtó:

- Kötegyáni Krónika Újság

Weblap:

- Kötegyán Község honlapja: www.kotegyan.hu

A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon, írásban:

Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye

5725 Kötegyán, Kossuth u. 32.

Telefon: 06-66/278-531

E-mail: szocotthon@kotegyan.hu

Nyitva tartás hétfő-csütörtök: 08:00 h-tól – 16:00 h-ig

Péntek: 08:00 h-tól – 13:00 h-ig

- *Szóbeli és telefonos információ lehetősége az intézmény vezetőjénél:*

Elérhetősége: dr. Szarka Anikó

Cím: 5725 Kötegyán, Kossuth u. 32.

Telefon: 06-66/278-531

Fenntartó neve és címe:

- *Kötegyán Község Önkormányzata*

5725 Kötegyán, Kossuth u. 33.

Telefon: 06-66/278-422

Nyitva tartás: Hétfő - Csütörtök: 08:00 h-tól – 16:00 h-ig

Péntek: 08:00 h-tól – 13:00 h-ig

Kötegyán, 2024. év március hó 1. nap

P.H.

.....
Dr. Szarka Anikó
intézményvezető

Záradék:

A Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye az Idősek Otthona Szakmai Programját a fenntartó Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a...../2024. (III.13.) számú határozatával jóváhagyta.

Kelt: Kötegyán, 2024. év március .nap.

P.H.

.....
Dr. Hajdu – Szűcs Mária Kornélia
polgármester



**Kötegyán Község Önkormányzatának
Szociális Intézménye**

☎ 5725 Kötegyán, Kossuth u. 32.

06-66/278-531

szocotthon@kotegyan.hu

 www.kotegyan.hu

**MEGÁLLAPODÁS
Idősek Otthona igénybevételéről**

Mely létrejött egyrészről a Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye, 5725 Kötegyán, Kossuth u. 32., mint ellátást nyújtó intézmény (szolgáltató) képviselőjében az intézményvezető **másrészről:**

a, mint ellátást igénybevevő

- neve:.....
- anyja neve:.....
- születési helye:.....
- születési időpontja:.....

b, tartására kötelezett vagy azt vállaló személy/törvényes képviselő:

- neve:.....
-
- értesítési címe:

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

I. A szerződés tárgya

1. A Kötegyán Község Önkormányzata fenntartásában a személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást - ápolást, gondozást- nyújtó intézményt, Idősek Otthonát (5725 Kötegyán, Kossuth utca 32.) működteti.
2. Az ellátást nyújtó szolgáltató az 1. pontban megjelölt ingatlanban lévő, egy, kétágyas szobából, egy előszobából és egy fürdőszobából álló, funkciójának megfelelően alabútorzattal ellátott – **nem kizárólagos használatú** - lakrészben helyezi el az ellátást igénybe vevőt.
3. Az ellátást nyújtó szolgáltató a szociális ellátást év hó napjától kezdődően **határozott**..... –ig terjedő, / vagy feltétel bekövetkeztéig / vagy **határozatlan** időtartamra szólóan biztosítja.

II. Szolgáltatások és fizetési kötelezettség

1. Felek tájékoztatási kötelezettsége:

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatta az ellátást igénybe vevőt/törvényes képviselőjét és megnevezett hozzátartozóját:

- az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról: a szolgáltatást igénybe vevő/törvényes képviselő tudomásul veszi a Szolgáltató nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét. Ezúttal hozzájárul adatainak kezeléséhez, valamint szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásról szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a Központi Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI-TAJ alapján nyilvántartás) történő adat és a szolgáltatás igénybevételének nyilvántartásához;
- a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás rendjéről, az Érdekképviselési Fórum működéséről, panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi házirendről, (mely tartalmazza az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait) és melynek egy példánya az ellátást igénybe vevő számára átadásra került, egy példánya pedig az ellátást igénybe vevő által aláírva a szerződés mellékletét képezi;
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyakról, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más jogszabályokban meghatározott feltételekről;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- a fizetendő térítési díjról és a teljesítés feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről;
- a gyógyszerköltség viseléséről, az alapgyógyszer készletről;
- a 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 94/E. § (3) bekezdés szerinti gazdálkodási adatokról.
- Az ellátott jogi képviselő neve: **Göncziné Harján Veronika**
zöld szám: 06/20-489 9602
e-mail cím: veronika.harjan.gonczone@ijsz.bm.gov.hu,
postacím: 1365 Budapest, Pf.: 646.
Kapcsolatfelvétel telefonos egyeztetés alapján.
- Az intézményi térítési díjfizetés kötelezettségeiről, amelynek a jogszabályi háttere az Szt., valamint a 29/1993. (II.17) Korm. rendelet. A térítési díjakról irányadó rendelkezései.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről és annak tiszteletben tartásáról
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét
- minden olyan körülményről, mely a személyi térítési díj megállapításához szükséges
- arról, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez

- az eltemetése módjáról és annak költségviselőjéről
- az ellátást igénybe vevő – halála esetére - írásos végintézkedést tett-e vagy sem
- végül minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

A bentlakásos szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosult és az általa megjelölt hozzátartozóját:

- a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről

2. Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- biztosítja a lakhatást, a folyamatos fűtést, világítást, melegvíz-ellátást
- napi legalább ötszöri étkeztetést – melyből egy alkalommal főtt ételt biztosít – szükség szerint biztosítja ruházattal, illetve textíliával való ellátást és a textíliák, ruházat mosását, javítását, a házirendben meghatározott módon
- napi 24 órás felügyeletet
- orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés), amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja,
- szükség esetén a ruházattal, illetve textíliával való ellátást, amennyiben az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, és saját ruházatának pótlására nem rendelkezik megfelelő anyagi forrással. A teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat és textília legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit – továbbá három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket tartalmazza a házirendben szabályozott módon. (A személyes használatra kiadott ruházat és textília az intézmény tulajdonát képezi.)
- a ruházat, illetve textília tisztítását és javítását a házirendben meghatározott módon
- az egészségügyi ellátást, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi ellátásáról, szükség szerinti alapápolásáról, valamint a szakorvosi ellátásához és a kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról
- térítésmentesen az intézmény orvosa által összeállított alap gyógyszerkészlet gyógyszereit
- gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségügyi ellátásáról, gyógyszereinek beszerzéséről
- gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról, ennek keretében biztosítja a személyre szabott bánásmódot, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést, a hitélet gyakorlásának feltételeit, és segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, 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 figyelembevételével szervez aktivitást segítő fizikai

tevékenységeket, szellemi és szórakoztató tevékenységeket, kulturális tevékenységeket.

- egyeztetett módon gondoskodik a szabadidő kulturált eltöltéséről
- a bentlakásos intézmény gondoskodik az ellátást igénybe vevők értékeinek és vagyontárgyainak megőrzéséről, melynek módját a házirendben szabályoztuk
- szervez az intézmény programokat, szolgáltatásokat (pl.: pedikűr, fodrászat, kozmetika) melyért eseti térítési díjat kell fizetni
- az intézmény vezetője köteles gondoskodni: a jogosult és hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről, az intézményben megfelelő helyiség biztosításával, illetve az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt illetve annak megszűnésétől számított 1 évig – nem köthet. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak arra jogosult személyek férjenek hozzá. A helyettesítés az intézményvezető döntése alapján valósul meg.

3. Az ellátásért fizetendő térítési díj:

Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, aki a tartásra kötelezett és képes, illetve az azt vállaló személy a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért (a rendszeres havi jövedelme alapján) a tárgy hónapban..... Ft térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve az ellátásban részesülő havi jövedelmének 80%-át. Az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére költőpénz visszamaradjon, melynek havi összege nem kevesebb a jogszabályok által meghatározott minimum összegnél a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál.

Az intézmény térítési díj összege évente – a fenntartó által – két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg. Az intézmény vezetője a személyi térítési díjról és annak felülvizsgálatáról írásban értesíti az ellátottat. A térítési díjat egy összegben, a tárgyhóban kell befizetni az intézmény részére.

Az ellátást igénybe vevő a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére, a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti, abban az esetben, ha az igénybe vevő távolléte a két hónapot meghaladja, egészségügyi intézményben való gyógykezelés időtartamára a megállapított személyi térítési díj 40 %-át fizeti, míg egyéb esetben a személyi térítési díj 60 %-át.

Belépési hozzájárulás

Ápolást-gondozást nyújtó intézmények / Idősek otthona esetén a fenntartó meghatározhatja azokat a férőhelyeket, amelyek betöltése esetén belépési hozzájárulást kell fizetni. A belépési hozzájárulás összegét a fenntartó határozza meg, mértéke évente egyszer változtatható. A belépési hozzájárulást az ellátott igénylő vagy a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személy fizeti meg. Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét (ellátotti napra vetítve) vissza kell

fizetni az ellátottnak vagy örökösének, illetve – ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta – e személynek vagy örökösének.

A belépési hozzájárulást a fenntartó a szociális intézmény működtetésére, fejlesztésére fordítja.

Ellátó és ellátást igénybe vevő megállapítják, hogy az ellátást igénybe vevő vagy a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személy a megállapodás megkötése napjáig

..... Ft, azaz Ft
összegű egyszeri belépési hozzájárulást fizet.

A belépési hozzájárulás összege a következőképpen alakul: (X jel a választott férőhelyre vonatkozó belépési hozzájárulást jelöli)

- két férőhelyes lakószobáknál férőhelyenként 720 000.- Ft (1. szoba, 2. szoba, 3. szoba, 4. szoba, 6. szoba, 7. szoba, 8. szoba, 9. szoba, 10. szoba, 11. szoba, 12. szoba),
- egy férőhelyes lakószobák esetén 1 188 000.- Ft (5. szoba, 13. szoba, 14. szoba, 15. szoba, 16. szoba) belépési hozzájárulást kell fizetni.

A belépési hozzájárulást megfizető személy adatai:

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

4. Érdekképviselő

A jogosultak érdekvédelmét és az Érdekképviselői Fórum szabályait az Szt. 97-99/A. §. tartalmazza. Az Érdekképviselői Fórum a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeik érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai az intézményben:

- intézményi ellátást igénybe vevők közül választás alapján 2 fő
- ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül választás alapján 1 fő
- az intézmény dolgozóinak képviselőjében választás alapján 1 fő
- az intézményt fenntartó szervezet képviselőjében kijelölés alapján 1 fő

Az Érdekképviselői Fórum:

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

A jogosult és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviselői Fórumnál:

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

5. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik,

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a határidő lejáratával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbításra kerül
- a Szt. 94/C § szerinti megállapodás felmondásával.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában, a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt
- a házirendet súlyosan megsérti
 - többször előforduló alkoholos állapot okozta rendbontás
 - lakótársak vagy dolgozók bántalmazása
 - mások személyiségi jogait sértő magatartás tanúsítása
 - szándékos büntett elkövetése
 - ha a lakó bejelentés nélkül 60 napot meghaladóan távol marad
- az ellátott jogosultsága megszűnik
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha
 - a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozása áll fenn, és a hatodik hónap utolsó napján kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és
 - b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. A felmondási idő három hónap.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást

**Kötegyán Község Önkormányzatának
Szociális Intézménye
Kötegyán, Kossuth u. 32**

**Nappali ellátás
Szakmai program
2024.**

Hatályos: 2024. április 1-től

Tartalomjegyzék

I.	Szolgáltatás célja	3. oldal
	1. megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	3. oldal
	2. Más intézményekkel történő együttműködés módja	6. oldal
II.	Az ellátandó célcsoport megnevezése	8. oldal
III.	Az intézmény szolgáltatásai	8. oldal
IV.	Az ellátás igénybevételének módja	11. oldal
V.	A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	13. oldal
VI.	Mellékletek:	
	1. Megállapodás	
	2. Házi rend	
	3. Szervezeti és Működési Szabályzat	

A nappali ellátás a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi. III. törvény alapján szociális alapszolgáltatási tevékenység.

I. A szolgáltatás célja:

A nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A település adatai:

A település a Dél-Alföldi régióban, Békés-megyében, a sarkadi kistérségben helyezkedik el. Kötegyán község lakossága 1379 fő (2023.év január). Megtalálható a lakosság között magyar, roma és román nemzetiségű lakos is.

A település bemutatása:

A térségben folyamatosan megszűnő munkahelyek, családi gazdálkodások tönkremenetele a fiatalok elvándorlásához vezetett. Ez által megszűnőben van a generációk közötti együttélés, ami különösen a különböző családtagoknak, az időskorúak gondozásában való részvételét egyre ritkábban teszi lehetővé. Ennek a folyamatnak a településen is a két legjelentősebb oka a területi mobilitás, tehát kisebb arányban lesznek azonos településen az időskorúak és fiatalabb családtagjaik, illetve a különböző generációk önálló élethez való ragaszkodása, ami szintén csökkenő mértékben hozza létre az idősek és fiatalok együttlakását.

A településen meglévő problémák:

- magas munkanélküliség
- alacsony jövedelmek
- időskorúak számának folyamatos növekedése
- rossz egészségi állapot
- születések alacsony aránya
- házasságkötések alacsony száma

Az ezekből eredő szükségletek indokolják a településen a szolgáltatások fenntartását és fejlesztését.

Intézményünkben nincs demens nappali ellátás.

1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A szakmai munka bemutatása:

A nappali ellátás az ellátást igénybe vevő időskorú személyek egészségi állapotának megőrzése és javítása, valamint mentális állapotuk életkoruknak megfelelő szinten tartása érdekében az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

Szolgáltatási elemek:

- Tanácsadás

- Készségfejlesztés
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- Esetkezelés
- Felügyelet
- Gondozás
- Közösségi fejlesztés

Szolgáltatási elemek leírása:

- **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.

- **Készségfejlesztés**

Az igénybevevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartás formáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

- **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.

- **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.

- **Felügyelet**

Az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

- **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.

• **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 együttműködésekkel valósít meg.

Létrejelő kapacitások:

A Kötegyáni Idősek Klubja engedélyezett férőhelyszáma 42 fő.

A szolgáltatás feladata:

Az ellátást igénybe vevő részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatások nyújtása.

Igényeknek megfelelő közösségi programok szervezése. Lehetőség biztosítása a szociális étkeztetésen keresztül igénybe vett ebédre az intézménybe hozott étel elfogyasztására.

Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A szakmai program megvalósítás várható következményei, eredményessége:

A gondozás során a hiányzó család pótlása, az idős ellátott szociális helyzetének és mentális állapotának javítása, a tétlenséggel járó kóros hatások megelőzése (korai demencia), későbbi időre tolódása, egészségi és higiéniai viszonyainak javítása történik.

A nappali ellátásban való részvétel lehetővé teszi, hogy esetlegesen később kerüljön sor a szakosított ellátási formák igénybevételére.

A nappali ellátásra vonatkozó szakmai információk, személyi feltételek:

Személyi feltételek: Idősek nappali ellátása szakfeladaton foglalkoztatott dolgozók létszámnormáit és szakmai képesítés előírásait az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 2, 3. sz. mellékletében foglaltak határozzák meg.

Alkalmazottak:

- 1 fő Intézményvezető/nappali ellátást vezető
- 1 fő nappali ellátás ápoló, osztott munkakörben, napi 5 órában
- 1 fő gondozó, osztott munkakörben, napi 4 órában

Szakemberek kompetenciái:

Az intézményvezető/ nappali ellátást vezető felsőfokú végzettségű szakember kiemelt munkaterülete a közösségi fejlesztő munka, amely a közösségi szociális munkaforma tudásaival és eszközkészletével sikeresen végezhető.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

Ismeri az ellátottak jellemző egészségügyi problémáikat.

Gondoskodik a klubtagok egyéni szükségleteinek megfelelően a fizikai, egészségügyi ellátásáról, mentális gondozásáról, programszervezés, egyéni és kiscsoportos foglalkozások megtartása, segítségnyújtás a klubtagok személyi higiéniájának megtartásában, közreműködés adminisztrációs feladatok ellátásában, szakmai irányítás.

A munkakörbe tartozó, illetve a gondozói megbízással járó lényeges feladatok:

- Ismeri az ellátottak jellemző egészségügyi problémáikat.
- Napi szintű segítségnyújtás, öltözködésben, tisztálkodásban, az ellátottak testi, lelki és szellemi egészségének megőrzése, illetve annak helyreállítása.
- Személyiségüknek megerősítése. Személyes és szociális segítségnyújtás.
- Életviteli tanácsadás. Személyes ügyek intézése (posta, csekkfizetés, stb.)
- Családtagokkal tartja a kapcsolatot és értesíti őket a bekövetkezett változásokról.
- Jó kapcsolatteremtő, konfliktuskezelő, szervező képességgel rendelkezik. Segítséget nyújt az időseknek a tevékeny élet fenntartásához.

Tárgyi feltételek:

Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye

- tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető
- az épület akadálymentessége megoldott
- közösségi együttlétre alkalmas helyiséggel rendelkezik
- pihenésre alkalmas helyiséggel rendelkezik
- személyi tisztálkodásra alkalmas helyiséggel rendelkezik
- személyes ruházat tisztítására alkalmas helyiséggel, eszközökkel rendelkezik
- étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiséggel rendelkezik
- sajtótermékekkel, könyvekkel, társasjátékokkal, tömegkommunikációs eszközökkel rendelkezik az intézmény
- adminisztrációs és ügyintézési tevékenységhez külön helyiség áll rendelkezésre, irodatechnikai felszereltséggel, számítógép-használattal.
- Az udvaron járdával megközelíthető pavilon van kialakítva, ahol az ellátottak a padokon pihenni tudnak. A belső és külső udvaron több virágoskert is található, az udvar kültéri programok lebonyolítására alkalmas.

2. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A nappali ellátás munkatársa munkája során együttműködik:

Az intézmény keretein belül működő egyéb ellátási formákkal, valamint (háziorvos, kórházak, családsegítő szolgálat, étkeztetés, házi segítségnyújtás, Kötegyán községben működő nyugdíjasklub, kulturális, szabadidős programokat szervező intézményekkel, egyéb közintézményekkel, szolgáltatókkal: pl.: gyógyszerár, posta, élelmiszerbolt). Az intézmény folyamatosan együttműködik más szociális és oktatási- nevelési intézményekkel, munkánkat összehangoltan végezzük a szakmai munka hatékonyságának érdekében. Jó viszonyt alakítottunk ki a klubtagok hozzátartozóival is.

Szakmai tapasztalatszerzés céljából a megyében működő, idősek nappali ellátását biztosító intézményekkel is tartjuk a kapcsolatot.

Az intézmény lehetővé teszi szociális gondozó és ápoló képzésben résztvevők szakmai gyakorlatát, együttműködik a képzést végző intézményekkel.

Az idősök nappali ellátását végző gondozónő feladatai ellátása során közvetlen **napi** kapcsolatban áll:

- A szociális étkeztetés szakfeladaton dolgozó kollégával
- A házi segítségnyújtást végző gondozókkal
- Idősök otthonában dolgozó gondozókkal
- Háziorvossal

Rendszeresen együttműködik:

- Szakellátást biztosító helyi kórházzal
- Ügyintézkésekben való segítségnyújtás során az Önkormányzat illetékes osztályaival
- A fenntartóval
- Családsegítő szolgálattal
- Baráti-kör egyesülettel
- Kapcsolatot tart: civil szervezetekkel, magánvállalkozókkal
- Oktatási-nevelési intézményekkel

A kapcsolattartás módja személyesen, írásban illetve telefonon történik.

Együttműködés az ellátottak egészségügyi érdekeiben egészségügyi intézményekkel, háziorvosi szolgálattal, kórházakkal.

- gyógyszer íratása
- beutaló kérése
- időpont kérése
- betegszállítás igénylése
- szakorvosi javaslatok intézése

Napi kapcsolatot tartunk az egészségügyi intézményekkel az ellátottak személyre szabott ellátása érdekében.

Együttműködés családsegítő szolgálattal

Helyi szinten: szociális ügyek, nyugdíjmelés, egyszeri nyugdíjsegély, gyógyszer támogatás, települési támogatás

Együttműködés házi segítségnyújtó szolgálattal

- az ellátott kérésére, állapotváltozás esetén (állapotrosszabbodás)
- A kapcsolatot szükség szerint tartjuk.

Együttműködés helyi iskolával és óvodával

Szinte minden ünnepségen a vendégeink a helyi iskola és óvoda gyermekei, akik megszépítik a napjukat ellátottjainknak vidám, kedves színes műsoraikkal.

Együttműködés Kötegyán községben működő nyugdíjasklubbal

A Baráti Kör Egyesület asszonykórus tagjaival nagyon sok közös program valósul meg, éneklésükkel színesítik meg valamennyi találkozónkat, rendezvényünket.

Együttműködés közintézményekkel, szolgáltatókkal (gyógyszertárak, posta, élelmiszerboltok)

- gyógyszer kiváltása
- közüzemi számlák befizetése
- bevásárlás

Együttműködés a hozzátartozókkal:

A hozzátartozókkal rendszeres a kapcsolattartás, az ellátottak érdekei védelmében.

II. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Ellátandó célcsoport: Kőtegyán településen lakó-, vagy tartózkodási hellyel rendelkező időskorú emberek.

A Kőtegyáni Idősek Klubja engedélyezett férőhelyszáma: 42 fő.

A nemek összetétele heterogén.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

A korszerkezet évek óta előregedő. A 60 éven felüliek aránya a népességen belül tartósan magasabb, mint a 18 éven aluliaké. A különböző életkori csoportokban a nemek aránya között jelentős különbség figyelhető meg. Az életkor előrehaladtával a nők aránya növekszik, mivel a férfiak halandósága nagyobb. Az időskorú népességen belül nőtöbbség van. Az idősek életszínvonala a lakosság egészéhez hasonlóan csökkenő tendenciát mutat. E korcsoporton belül azonban jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest.

Az alacsony jövedelemmel rendelkező ellátottak az önkormányzat által biztosított pénzbeli és természetbeni támogatásokról történő tájékoztatást követően esetlegesen plusz bevételre tesznek szert, mely anyagi krízis esetén átmeneti megoldást jelent.

A nappali ellátást igénybe vevő idős emberek jelentős része évek óta egyedül tölti mindennapjait, melynek következtében szellemi hanyatlás, feledékenység figyelhető meg.

Az egyedüllét mellett jellemzőek a különböző egészségi problémák: cukorbetegség, magas/alacsony vérnyomás, keringési rendellenesség, ízületi és lábszár fájdalmak, látás-és hallásproblémák. Mindezek mellett jellemző az egyre gyengülő álló- és teherbíró képesség.

Az ellátottak többségénél megfigyelhető, hogy az ellátás igénybevételét követően ruházatukra, megjelenésükre igényesebbé válnak, mentális állapotuk jelentősen javul, egészségérzetük erősödik.

III. Az intézmény szolgáltatásai

A nappali ellátás az ellátást igénybe vevő időskorú személyek egészségi állapotának

megőrzése és javítása, valamint mentális állapotuk életkoruknak megfelelő szinten tartása érdekében az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

Szolgáltatási elemek:

- Tanácsadás
- Készségfejlesztés
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- Esetkezelés
- Felügyelet
- Gondozás
- Közösségi fejlesztés

Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

• **Készségfejlesztés**

Az igénybevevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartás formáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Helyi szinten:

Manuális készségek:

- kézműves foglalkozások: papírszövés, gyöngyfüzés, kötés, horgolás
- háztartási, ház körüli tevékenységek: főzés, sütés (pogácsa, szilvalekváros papucs, palacsinta, fánk, piskótatekerics, gofri stb.) terítés, dekoráció
- manuális készséget igénylő, szórakozást biztosító időtöltések (kártyázás, társasjáték stb....)
- nagymozgást igénylő tevékenységek: kirándulások (Kirándulás a határba a batárral, Kirándulás Tihanyba, Kirándulás Szegedre, Kirándulás Szarvasra stb.) gyógyfürdő (Gyopárosfürdő látogatása)

-

Szenzoros készségek:

- vizuális (napi tevékenységek, önellátás biztosítása)
- auditív (zenehallgatás, mindennapi kommunikáció)
- taktilis-mozgáskoordináció (nordicwalking, fittball labda torna)
- íz (étel elfogyasztása közös ünnepeken, étkezés)
- szaglás (Pl.: aromaterápia)

• **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 együttműködésekkel valósít meg.

Helyi szinten:

Nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon kerülnek meghirdetésre, illetve megrendezésre. A programok sora nagyon színes és változatos.

- Falunap
- Családi nap

- Elszármazottak találkozója
- Te szedd akciók
- Kirándulások
- Sütőversenyek (Pl.: almás pite sütőverseny, pogácsasütő verseny)
- Történelmi megemlékezések (Március 15., Augusztus 20., Október 23.)
- Farsangi fánksütés
- Nőnap köszöntés a helyi önkormányzat bevonásával
- Húsvét-megemlékezés, húsvéti emlékek készítése
- Anyák napi köszöntés a helyi általános iskola és óvoda bevonásával
- Névnepokon és születésnapokon képeslappal köszönteni az ünnepeltet
- Idősek Világnapja- az Önkormányzat megemlékezésén való részvétel
- Mikulás
- Karácsony: a helyi óvoda, általános iskola, a Baráti kör egyesület asszonykórus tagjai, Református egyház bevonásával

• **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.

Helyi szinten:

Fizikai alapszükségletek biztosítása:

- személyi higiéné biztosításában való közreműködés,
- tisztálkodási lehetőség biztosítása,
- ruházat rendben tartásában való segítségnyújtás: mosási, vasalási lehetőséget és ehhez eszközöket biztosítunk az igénybevevő számára, ha ezt a saját háztartásában nem tudja megoldani

Ügyintézés: mindennapi élethez tartozó ügyek intézése: szociális ügyek intézése, posta, gyógyszer kiváltás.

Közütemi ügyintézés: azon ügyek intézésében való segítségnyújtás, amely az ellátott háztartásához kapcsolódik és elengedhetetlen a mindennapi élet során, az önálló életvitel megtartásához.

Bevásárlás: bevásárló lista készítése, áru kiválasztása.

• **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.

- igény szerint segítséget nyújtunk a személyi higiéné biztosításában (kéz-és körömápolás, hajápolás biztosítása/segítése, fürdés segítése)

- vérnyomásmérés, vércukormérés, pulzusszámlálás, testhőmérséklet ellenőrzése
- gyógytorna
- az intézményben biztosítjuk a pihenést
- öltözködés segítése, ruházat felsegítése, gombolás, zipzár felhúzása, az ellátott ruházatának épségének ellenőrzése, évszaknak és időjárásnak való megfelelőségének megtekintése, apróbb javítás elvégzése a ruhán (pl.: gombfelvarrása).
- Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése

Az ellátottak és a szolgáltatást végzők kapcsolattartásának módja:

- a gondozónő az ellátottal személyesen tartja a kapcsolatot, illetve szükség esetén (pl. betegség esetén) felkeresi otthonában, kórházi kezelés ideje alatt meglátogatja
- szükség esetén, telefonos kapcsolattartás történik

IV. Az ellátás igénybevételének módja

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik mely írásban illetve szóban is történhet. A kérelem mellé adatkérő lap, illetve cselekvőképességről szóló nyilatkozat kitöltése szükséges, valamint orvosi igazolások ismertetése. A háziorvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos az egészségi állapotra vonatkozó igazolás kitöltésével támasztja alá az ellátottkrónikus betegségeit. A nappali ellátás igénybevételi kérelmét az intézményvezető bírálja el a törvényi előírások alapján. Az esetleges elutasításról az ellátást igénylőt írásban értesíti.

Jogorvoslati lehetőség:

Az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz lehet fordulni 8 napon belül. Az intézményvezető az ellátás biztosításáról és az ellátásért fizetendő személyi térítési díjról az igénybe vevőt írásban értesíti, valamint megköti az ellátás biztosítására vonatkozó (Szt. 94/C.§) megállapodást az igénybe vevővel/vagy törvényes képviselőjével.

A megállapodás tartalmazza az igénybevevő természetes személyazonosító adatait (2011. július 01-től)

Az ellátás kezdetének időpontját

Az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)

Az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát

A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár.

A SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSA TEKINTETÉBEN AZ INTÉZMÉNYI TÉRÍTÉSI DÍJAT AZ ÖNKORMÁNYZAT RENDELETE 0.-FT/ ÓRÁBAN HATÁROZTA MEG. (10/2022(VII.8.)önkormányzati rendelete alapján)

Az intézményi jogviszony megszűntetése:

Az intézményi jogviszony megszűnik,

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű szolgáltatás nyújtás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a Szt. 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában, a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személytérítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102. § szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogorvoslati feltételeknek megfelel minden dokumentáció a megállapodás megkötése után, megkezdődik a szolgáltatás nyújtása.

Az intézmény által biztosított nappali ellátás dokumentációi:

Az intézmény a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti:

A nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója a Szociális Ágazati Portál/Szakmai anyagok/Tudástár/Iratminták oldalának „Nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója” című dokumentumában kerül rögzítésre napi rendszerességgel.

A TAJ alapú országos igénybevevői nyilvántartó rendszerbe történő kötelező adatszolgáltatásról

Az 1993. évi III. törvény 20/C § (1) bekezdése alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 415 / 2015. (XII. 23.) Korm. rendelet írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét.

Az adatszolgáltatás az igénybe vevő Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a 415 / 2015. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti rögzítéséből és napi jelentésből áll. Az adatszolgáltatásra jogosult az Szt-ben, illetve a Gyvt-ben meghatározott adatokat szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetében legkésőbb az igénybe vétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.

- Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról: a szolgáltatást igénybe vevő/törvényes képviselő tudomásul veszi a Szolgáltató nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét. Egyúttal hozzájárul adatainak kezeléséhez, valamint szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásról szóló 415 / 2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a Központi Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI - TAJ alapú nyilvántartás) történő adat és a szolgáltatás igénybevételenek nyilvántartásához.

- Az igénybevevői nyilvántartás vezetése az adatszolgáltatás a Szakmai rendeletben foglaltak szerint történik
- A rendelet értelmében a várólistát is rögzítjük a felületen.

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak arra jogosult személyek férjenek hozzá.

V.A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézményének szolgáltatásait igénybe vevők és hozzátartozóik az alábbi helyeken kaphatnak tájékoztatást az igénybe vehető szociális ellátásokról:

Helyi sajtó:

- ❖ Kötegyáni Krónika

Weblap:

- ❖ Kötegyán Község honlapja: www.kotegyan.hu

Kötegyán Község közigazgatási területén szóban, telefonon, írásban:

- ❖ Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye
5725 Kötegyán, Kossuth u. 32.
Telefon: 06-66/278-531

Nyitva tartás hétfő-csütörtök: 07:30 h-tól – 16:00 h-ig
péntek: 07:30 h-tól – 13:00 h-ig

- ❖ Szóbeli és telefonos információ lehetősége az Intézményvezetőjénél, illetve az Idősek Klubjának Klubvezetőjénél:
Intézményvezető: dr. Szarka Anikó
Nappali ellátás intézményvezető: Szűcsné Nagy Anikó
Cím: 5725 Kötegyán, Kossuth u. 32.
Telefon: 06-66/278-531

- ❖ Kötegyán Község Polgármesteri Hivatalában
5725 Kötegyán, Kossuth u. 33.
Telefon: 06-66/278-422
Nyitva tartás hétfő-csütörtök: 08.00 h-tól – 16.00 h-ig
péntek: 08.00 h-tól – 13.00 h-ig

Kelt: Kötegyán, 2024. év március hónap 1.nap.

.....
Dr. Szarka Anikó
intézményvezető

Záradék:

A Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye a Nappali ellátás Szakmai programját a fenntartó Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2024. (III.13.) számú határozatával jóváhagyta.

Kelt: Kötegyán; 2024. év március hónap

P.H.

.....
Dr. Hajdu- Szűcs Mária Kornélia
polgármester



Kötegyán Község Önkormányzatának
Szociális Intézménye

✉ HU 5725 Kötegyán, Kossuth u. 32.

@ szocotthon@kotegyan.hu

☎ +3666278531

MEGÁLLAPODÁS

nappali ellátás igénybevételeiről

Mely létrejött egyrészről a Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye, 5725 Kötegyán, Kossuth u. 32., mint ellátást nyújtó szociális intézmény (szolgáltató) képviselőjében az intézményvezető

másrészről:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

mint **ellátást igénybevevő** (továbbiakban ellátást igénybevevő) között, illetőleg az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka/gyámja/szülője)

Név:

Értesítési cím:

között, a mai napon az alábbiak szerint:

A megállapodás tárgya:

A Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye által nyújtott nappali ellátás szolgáltatás igénybe vétele az ellátást igénybevevő részéről.

Az ellátás kezdetének időpontja: [1993. évi III. törvény 94/C. § (3) bekezdés a.) pont]:

..... év hó nap

Az ellátás időtartama: [1993. évi III. törvény 94/C. § (3) bekezdés b.) pont]:

A szociális szolgáltatást fent megjelölt időponttól kezdődően **határozott**, vagy **határozatlan időre** nyújtja.

Az ellátás formája: az 1993. évi III. törvény 65/F. § (1) bekezdés a.) pontja szerinti **Idősek nappali ellátása**.

Az ellátás köre: az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 74. § szerint a nappali ellátást biztosító intézmény

- a.) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- b.) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- c.) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Az ellátást nyújtó intézmény szolgáltatásai:

- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- kirándulások szervezése
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- segítő beszélgetés

A szolgáltatás igénybevételének módja: [1993. évi III. törvény 93. § (1) bekezdés szerint]

Az ellátás igénybevétele **önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik mely írásban illetve szóban is történhet.

A felvételhez helyesen kitöltött kérelem-nyomtatvány, a csatolandó mellékletek, és megállapodás szükséges. Amennyiben az igénybevevő 3 hónapon belül ismételten kérelmezi a szolgáltatást, a korábbi dokumentációk felhasználhatók. Ebben az esetben írásban kell nyilatkozni, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:

A SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSA TEKINTETÉBEN AZ INTÉZMÉNYI TÉRÍTÉSI DÍJAT AZ ÖNKORMÁNYZAT RENDELETE 0.-FT/ ÓRÁBAN HATÁROZTA MEG.

(10/2022(VII.8.) önkormányzati rendelete alapján)

Tájékoztatás:

Az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője kijelenti, hogy a megállapodás megkötésekor a Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézményétől tájékoztatást kapott

A szolgáltatás által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről:

Szolgáltatási elemek:

- Tanácsadás
- Készségfejlesztés
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- Esetkezelés
- Felügyelet
- Gondozás
- Közösségi fejlesztés

Az intézmény és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjáról.

Kapcsolattartás módjai: személyesen, telefonon, írásban van mód arra, hogy az ellátottak és a szolgáltatásban dolgozók kapcsolattartása folyamatos és az elvárásoknak megfelelő legyen.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltató az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan, és teljes körű tiszteletben tartására - különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

A Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye által vezetett nyilvántartásokról:

Az 1993. évi III. törvény 20. § szerint a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény vezetője köteles nyilvántartást vezetni. A napi eseményeket a gondozók „a nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplójában” rögzítik a Szociális Ágazati Portál/Szakmai anyagok/Tudástár/Iratminták oldalának „Nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója” című dokumentumában.

A TAJ alapú országos igénybevevői nyilvántartó rendszerbe történő kötelező adatszolgáltatásról

Az 1993. évi III. törvény 20/C § (1) bekezdése alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról 415 / 2015. (XII. 23.) Korm. rendelet írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét.

Az adatszolgáltatás az igénybe vevő Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a 415 / 2015. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti napi jelentésből áll. Az adatszolgáltatásra jogosult az Szt-ben, illetve a Gyvt-ben meghatározott adatokat szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetében legkésőbb az igénybe vétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.

Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról:

A szolgáltatást igénybe vevő/törvényes képviselő tudomásul veszi a szolgáltató nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét. Ezúttal hozzájárul adatainak kezeléséhez, valamint szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi

szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásról szóló 415 / 2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a Központi Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI-TAJ alapján nyilvántartás) történő adat és a szolgáltatás igénybevételének nyilvántartásához.

A panaszjog gyakorlásáról, ellátott jogi képviselő nevééről, elérhetőségéről:

Ellátott jogi képviselő neve: **Göncziné Harján Veronika - Békés megye ellátott jogi képviselője**

Elérhetősége:

Levélcím: **1365 Budapest, Pf.:646**

Telefon: **06-20/4899602**

E-mail cím: **veronika.harjan.gonczone@ijsz.bm.gov.hu**

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott-jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, ill. annak megszűnésétől számított 1 évig - nem köthet.

A helyettesítés az Intézményvezető döntése alapján valósul meg.

Az intézményi jogviszony megszüntetése:

Az intézményi jogviszony megszűnik,

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű szolgáltatás nyújtás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a Szt. 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában, a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102. § szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Továbbá az ellátást igénybe vevő intézményi jogviszonya megszűnik, ha jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a fenntartó felmondja. A felmondási idő tizenöt nap.

Az ellátás megszűnéséről írásban értesíteni kell a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

Jelen megállapodás módosítására az ellátást igénybe vevő, illetőleg törvényes képviselője, valamint az intézményvezető közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá a mindenkor hatályos szakmai jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Kelt: _____, _____ év _____ hó _____ nap.

az ellátást igénybe vevő aláírása

törvényes képviselő aláírása

P.H.

Intézményvezető aláírása

A megállapodás 1 példányát átvettem:

Dátum:.....

Aláírás:.....

**Kötegyán Község Önkormányzatának
Szociális Intézménye
Kötegyán, Kossuth u. 32**

**Házi segítségnyújtás
Szakmai program**

2024.

Hatályos: 2024. április 1-től

Tartalomjegyzék

I. Szolgáltatás célja	3. oldal
1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	3. oldal
2. Más intézményekkel történő együttműködés módja	5. oldal
II. Az ellátandó célcsoport megnevezése	7. oldal
III. Az intézmény szolgáltatásai	8. oldal
IV. Az ellátás igénybevételének módja	10. oldal
V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	13. oldal
Mellékletek:	
1. Megállapodás	
2. Házi rend	
3. Szervezeti és Működési Szabályzat	

I. A házi segítségnyújtás szolgáltatás célja

A szolgáltatás célja

A házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy Kőtegyán településen segítséget nyújtson a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

Ennek megfelelően alapvető cél a településen a házi segítségnyújtás megszervezése.

A jól működő házi segítségnyújtás teremtheti meg a lakóhelyen, saját lakáson való ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit.

Jogszabályi hivatkozás

- Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásról (a továbbiakban: Szt.),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet (továbbiakban: Szakmai rendelet)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24) SZCSM rendelet (továbbiakban: Ir.)
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól

1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.

A szakmai munka bemutatása

Az ellátást az igénybevevő saját lakókörnyezetében, lakásán, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően meglévő képességeinek fenntartásával, fejlesztésével biztosítjuk. A házi segítségnyújtást végző gondozók az ellátott otthonában végzett szociális segítség, személyi gondozás feladatok ellátásával látják el feladataikat. Az intézmény az ellátottak számára biztosítja a Szakmai rendelet 25. § (1)- (3) bekezdés – házi segítségnyújtás keretébe tartozó felsorolt feladatokat.

Szociális segítség keretén belül biztosítani kell:

- a) lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) háztartási tevékenységekben való közreműködést,
- c) vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében vagy a kialakult vészhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- a) ellátást igénylővel a segítő kapcsolat kialakítását, fenntartását,
- b) gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség keretén belül felsorolt tevékenységeket.

Létrejevő kapacitások:

A Házi segítségnyújtás engedélyezett férőhelyszáma 52 fő.

A szolgáltatás feladata

Az 1993. évi III. törvényben kötelezően előírt házi segítségnyújtás megszervezése Kötegyán településen úgy, hogy a szolgáltatások elérhetősége, szakmai színvonala azonos legyen. A szolgáltatás működtetése Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézményének a feladata.

Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye a lakosság igényeinek, szükségleteinek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja a településen az alapszolgáltatási feladatokat. A mindennapi munka középpontjában a gondozásra, ápolásra szoruló emberek fizikai szükségleteinek ellátása, a lelki egészség biztosítása, ezzel boldog békés öregkor megteremtése áll.

A feladatellátás módja

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát az intézményvezető határozza meg a vizsgálat eredménye alapján, mely szerint szociális segítség vagy személyi gondozás nyújtható az igénybevevő ellátott számára.

A gondozó a ténylegesen elvégzett feladatokról munkanapokon gondozási naplót vezet, amelyben az elvégzett feladatokat névre szólóan, a tevékenység leírásával és annak időtartamával rögzíti. Az ellátásban részesülő személy a segítségnyújtás tényét a látogatások alkalmával igazolja. A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt abban, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete:

- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- saját környezetében,
- meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi gondozás fontos szakmai feladata a prevenció és a rehabilitáció. Prevenció abban az értelemben, hogy megelőzzük a veszélyhelyzeteket, minél később kerüljön az idős bentlakásos intézménybe, vagy egészségügyi intézménybe. Rehabilitáció abban az értelemben, hogy átmeneti jelleggel is nyújt szolgáltatást betegségek, műtétek után. Együtt működik a háziorvosi szolgálattal. A hozzátartozókkal rendszeres a kapcsolattartás az ellátottak érdekei védelmében.

Személyi feltételek:

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

6.§ (4a) bekezdése

d) házi segítségnyújtás keretében nyújtott személyi gondozás esetén

da) a szociális gondozók havi számát az 5. számú melléklet 4) pontja szerinti tevékenységnaplókban ellátottanként, havonta rögzített időtartamok összesítése alapján kell meghatározni,

dc) egy gondozó közvetlen gondozásra fordított havi órakerete éves átlagban 147 óra, úgy, hogy az ellátotti szám számítása során 21 óra = 1 fő ellátott;

Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye 8 fő szociális gondozóval, látja el a házi segítségnyújtás feladatait.

Munkakörük megnevezése: Gondozó

Munkakörükhöz előírt szakképesítés megnevezése: Szociális gondozó és ápoló

Gondozóink a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet szerint folyamatos szakmai továbbképzéseken vesznek részt:

- kötelező továbbképzésen,
- munkakörhöz kötött továbbképzésen,
- választható továbbképzésen.

Tárgyi feltételek:

A szakmai munkához szükséges eszközöket az intézmény szolgáltatja a gondozóink számára: vérnyomásmérő, vércukormérő, testhőmérő, védőruha (szükség esetén: egyszer használatos overál), gumikesztyű, szükség szerint szájmascz, fertőtlenítő.

Az intézmény biztosítja az adminisztratív munkához a megfelelő feltételeket házi gondozóink részére:

- berendezett iroda helyiséget (íróasztalok, székek, fénymásolók, nyomtatók, kommunikációs eszközök, internet kapcsolat)
- irodatechnikai felszereltséget (irodaszerek)
- számítógép- használatot az adminisztratív teendők ellátásához

A települési feladatellátásban gondozóink a közlekedéshez kerékpárt, elektromos kerékpárt használnak, mely juttatva van számukra.

Nyújtott szolgáltatási elemek:

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.

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.

2. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik:

Az intézmény keretein belül működő egyéb ellátási formákkal, valamint (házi orvos, kórházak, családsegítő szolgálat, étkeztetés, Kötegyán községben működő nyugdíjasklub, kulturális, szabadidős programokat szervező intézményekkel, egyéb közintézményekkel, szolgáltatókkal pl.: gyógyszertár, posta, élelmiszerbolt). Az intézmény folyamatosan együttműködik más szociális és oktatási- nevelési intézményekkel, munkánkat összehangoltan végezzük a szakmai munka hatékonyságának érdekében. Jó viszonyt alakítottunk ki az ellátottak hozzátartozóival is. Szakmai tapasztalatszerzés céljából a megyében működő, házi segítségnyújtást biztosító intézményekkel is tartjuk a kapcsolatot. Az intézmény lehetővé teszi szociális gondozó és ápoló képzésben résztvevők szakmai gyakorlatát, együttműködik a képzést végző intézményekkel.

A házi segítségnyújtásban végző gondozó feladatai ellátása során közvetlen **napi** kapcsolatban áll:

- A szociális étkeztetés szakfeladaton dolgozó kollégával,
- Idősek otthonában dolgozó gondozókkal,
- Háziorvossal,
- Közintézményekkel, szolgáltatókkal.

Rendszerezsen együttműködik:

- Szakellátást biztosító kórházakkal
- Ügyintézkésekben való segítségnyújtás során az Önkormányzat illetékes osztályaival
- A fenntartóval
- Családsegítő szolgálattal
- Baráti-kör egyesülettel
- Kapcsolatot tart: civil szervezetekkel, magánvállalkozókkal
- Oktatási- nevelési intézményekkel

A kapcsolattartás módja személyesen, írásban illetve telefonon történik.

Együttműködés az ellátottak egészségügyi érdekeiben egészségügyi intézményekkel, háziorvosi szolgálattal, kórházakkal.

1. gyógyszer íratása
2. beutaló kérése
3. időpont kérése
4. betegszállítás igénylése
5. szakorvosi javaslatok intézése

Napi kapcsolatot tartunk az egészségügyi intézményekkel az ellátottak személyre szabott ellátása érdekében.

Együttműködés családsegítő szolgálattal

Családsegítő szolgálattal, ügyintézkésekhez segítségnyújtás.

Helyi szinten: szociális ügyek, nyugdíjmelés, egyszeri nyugdíjsegély, gyógyszer támogatás, települési támogatás

Együttműködés helyi iskolával és óvodával.

Az Idősek napja és az Advent közös ünnepei a helyi iskola és óvoda gyermekei műsorával teszik teljessé a napot.

Együttműködés Kötegyán községben működő nyugdíjasklubbal

A Baráti kör egyesület asszonykórus tagjai az Idősek napja és az Advent közös ünnepeinek rendszeres vendégei.

Együttműködés közintézményekkel, szolgáltatókkal (gyógyszertárak, posta, élelmiszerboltok).

1. gyógyszer kiváltása
2. közüzemi számlák befizetése
3. bevásárlás

Együttműködés a hozzátartozókkal:

A hozzátartozókkal rendszeres a kapcsolattartás, az ellátottak érdekei védelmében.

Házi segítségnyújtóink rendszeresen kapcsolatot tartanak az idősek bentlakásos intézményi elhelyezést biztosító otthonával, kérelem elhelyezés iránti ügyintézése, szükség esetén beköltözés segítése okán.

Az együttműködés, kapcsolattartás kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, szakmai információ cserére.

Ha bármelyik szervezettől, szolgáltatótól jelzés érkezik egy-egy ellátottal kapcsolatban, akkor a házi segítségnyújtást biztosító munkatársak megteszik a szükséges intézkedéseket.

II. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az ellátandó célcsoport megnevezése: Az ellátás elsődleges célcsoportja az időskorú lakosság. A házi segítségnyújtás szolgáltatást valamennyi a jogszabályi feltételeknek megfelelő gondozási szükséglettel (Értékelő adatlap) rendelkező személy igénybe veheti. Az ellátotti célcsoport jellemzően az idős – nagyon idős generációból tevődik ki.

Kötegyán településen a Házi segítségnyújtás engedélyezett férőhelyszáma: 52 fő.

Az ellátottak összetétele heterogén.

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Idősödő társadalom

A korszerkezet évek óta előregedő. A 60 éven felüliek aránya a népességen belül tartósan magasabb, mint a 18 éven aluliaké. A település mezőgazdasági hagyományokkal és jó minőségű termőföldekkel, kedvező mikroklimával rendelkező terület, ahol a mezőgazdaságban dolgozók aránya napjainkra jelentősen visszaesett. Kedvezőtlen közúthálózati viszonyok, a működőképes tőke beáramlásának hiánya, alacsony vállalkozói aktivitás, tőkehiányos, alacsony technológiai és innovációs színvonalú vállalkozások jellemzik a területet. A munkanélküliségi ráta magas, jelentős számú a tartós,

munkaerőpiacról véglegesen kiszorult munkanélküli, a munkaképes korú népesség többsége kénytelen napi ingázással elérni munkahelyét. A megélhetést keresve a fiatalabb, képzettebb rétegek elvándorlása következtében nő az egyedülálló idős emberek száma és aránya a településen. Az idősök életszínvonala a lakosság egészéhez hasonlóan csökkenő tendenciát mutat. E korcsoporton belül azonban jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest. A különböző életkori csoportokban a nemek aránya között jelentős különbség figyelhető meg. Az életkor előrehaladtával a nők aránya növekszik, mivel a férfiak halandósága nagyobb. Az időskorú népességen belül nőttöbblet van. A Házi segítségnyújtás ellátást igénybe vevő idős emberek jelentős része évek óta egyedül tölti mindennapjait, melynek következtében szellemi hanyatlás, feledékenység figyelhető meg. Az egyedüllét mellett jellemzőek a különböző egészségi problémák: cukorbetegség, magas/alacsony vérnyomás, keringési rendellenesség, ízületi és lábszár fájdalmak, látás- és hallásproblémák. Mindezek mellett jellemző az egyre gyengülő álló- és teherbíró képesség.

Az ellátást igénybevevő részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

Az ellátás keretében gondoskodni kell:

- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

III. Az intézmény szolgáltatásai

A házi segítségnyújtás során az alábbi **szolgáltatási elemeket** kell biztosítani:

- **személyi gondozás** keretében **gondozás és háztartási tevékenységben való közreműködés,**
- **szociális segítség** keretében **háztartási tevékenységben való közreműködés**

Az intézmény biztosítja a Szakmai rendelet 5. számú mellékletében szabályozott házi segítségnyújtás körébe tartozó szociális segítség és személyi gondozás valamennyi résztvétekenységét az ellátást igénylő lakásán vagy lakókörnyezetében.

A biztosított szolgáltatás formái a házi segítségnyújtás körébe tartozó gondozási tevékenységek

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvétekenységei:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben);
- mosás;
- vasalás,

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében);
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében;
- mosogatás;
- ruhajavítás;
- közkútról, fűrkútról vízfordás;
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel);
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt;
- kísérés.

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás;
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése;
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés;
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás;
- fürdetés;
- öltöztetés;
- ágyazás, ágyneműcsere;
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése;
- haj, arcszőrzet ápolás;
- száj, fog és protézisápolás;
- körömápolás, bőrápolás;
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül);
- mozgatás ágyban;
- decubitus megelőzés;
- felületi sebkezelés;
- sztomazsák cseréje;
- gyógyszer kiváltása;
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása;
- vérnyomás és vércukor mérése;
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül;
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés;

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás;
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A nyújtott szolgáltatás rendszeressége Intézményünk a Házi segítségnyújtást a hétfőtől-péntekig 07:30– 16.00 óráig biztosítja. A szociális gondozók munkaidő beosztása – az ellátottak szükségleteinek figyelembe vételével készül.

A házi segítségnyújtás keretében tartozó gondozási tevékenységek:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása;
- az orvos előírása szerint alapvető gondozási feladatok ellátása;
- segítségnyújtás az alapvető higiénia megtartásában;
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (különösen bevásárlás, takarítás, mosás);
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban;
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában;
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató programok szervezésébe;
- az ellátást igénybe vevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban;
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése;
- egyéb ellátási feladatok igény szerint.

Ennek során a gondozó segítséget nyújt az ellátást igénybevevőknek:

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzésével;
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködéssel;
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtásban;
- kapcsolatok fenntartásában, kialakításában.

A feladatellátás egyik legfontosabb eleme, hogy a településen elérhető legyen a szociális alapszolgáltatás. Minden rászoruló idős embernek biztosítani kell, hogy minél tovább saját otthonában élhessen, saját otthonában segítsék az ápolást-gondozást, szükségleteinek megfelelő szolgáltatásban részesüljön.

Ennek eredményeképpen:

- korszerűsödnek és bővíthetővé válnak az otthon közeli ellátások;
- a megfogalmazó igényeknek megfelelő ellátások válnak hozzáférhetővé;
- biztosítottá válik a jogszabályi előírások, ellátotti-, és szakmai elvárásoknak megfelelő házi segítségnyújtás;
- kitolódik a tartós bentlakásos intézménybe való bekerülés;
- lehetővé válik a súlyos krónikus betegek saját otthonukban történő ellátása.

A házi segítségnyújtás feladata elsősorban az önmaguk ellátására saját erőből teljesen már nem képes személyek saját otthonukban történő gondozása.

IV. Az ellátás igénybevétele módja

A Házi segítségnyújtás alapszolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik mely írásban illetve szóban is történhet. A kérelem mellé adatkérő lap, illetve cselekvőképességről szóló nyilatkozat kitöltése szükséges, valamint orvosi igazolások ismertetése.

A házi orvos, kezelő orvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos az egészségi állapotra vonatkozó igazolás kitöltésével támasztja alá az ellátott krónikus betegségeit. Az ellátás kérelmezését követően elvégzésre kerül a gondozási szükséglet vizsgálata. Házi segítségnyújtás igénylése esetén az igénybevétel feltétele a gondozási szükséglet vizsgálata. A 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló jogszabály határozza meg.

A gondozási szükséglet vizsgálatát a rendelet 3. számú melléklete szerint az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy és a kérelmező házi orvosa vagy kezelő orvosa végzi. Az Értékelő adatlapon szerepel az orvos, és a gondozási szükségletet végző intézményvezető aláírása. A Házi segítségnyújtás igénybevételi kérelmét az intézményvezető bírálja el a törvényi előírások alapján. Az esetleges elutasításról az ellátást igénylőt írásban értesíti.

Jogorvoslati lehetőség:

Az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz lehet fordulni 8 napon belül.

Az intézményvezető az ellátás biztosításáról és az ellátásért fizetendő személyi térítési díjról az igénybe vevőt írásban értesíti, valamint megköti az ellátás biztosítására vonatkozó (Szt. 94/C.§) megállapodást az igénybe vevővel/vagy törvényes képviselőjével.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait (2011. július 01-től)
- az ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár.

A SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSA TEKINTETÉBEN AZ INTÉZMÉNYI TÉRÍTÉSIDÍJAT AZ ÖNKORMÁNYZAT RENDELETE 0.-FT/ ÓRÁBAN HATÁROZTA MEG.

(10/2022(VII.8.) önkormányzati rendelete alapján)

Az intézményi jogviszony megszűntetése:

Az intézményi jogviszony megszűnik,

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű szolgáltatás nyújtás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a Szt. 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában, a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személytérítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102. § szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Helyettesítés:

Az intézményvezető döntése alapján valósul meg a házi segítségnyújtásban gondozók helyettesítése.

Az intézmény által biztosított házi segítségnyújtás dokumentációi:

Az intézmény – szolgáltatásonként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti:

tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz személyi gondozás esetén

tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz szociális segítség esetén

Az igénybevett szolgáltatást az ellátott, az ellátott törvényes képviselője a tevékenységnapló aláírásával igazolja, a tevékenység elvégzése esetén.

A TAJ alapú országos igénybevevői nyilvántartó rendszerbe történő kötelező adatszolgáltatásról

Az 1993. évi III. törvény 20/C § (1) bekezdése alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 415 / 2015. (XII. 23.) Korm. rendelet írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét.

Az adatszolgáltatás az igénybe vevő Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a 415 / 2015. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti rögzítéséből és napi jelentésből áll. Az adatszolgáltatásra jogosult az Szt-ben, illetve a Gyvt-ben meghatározott adatokat szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetében legkésőbb az igénybe vétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.

- Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról: a szolgáltatást igénybe vevő/törvényes képviselő tudomásul veszi a Szolgáltató nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét. Egyúttal hozzájárul adatainak kezeléséhez, valamint szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 415 / 2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a Központi Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI - TAJ alapú nyilvántartás) történő adat és a szolgáltatás igénybevételeének nyilvántartásához.
- Az igénybevevői nyilvántartás vezetése az adatszolgáltatás a Szakmai rendeletben foglaltak szerint történik
- A rendelet értelmében a várólistát is rögzítjük a felületen.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásában élő közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak arra jogosult személyek férjenek hozzá.

V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szóbeli, telefonos és elektronikus kapcsolattartásra van lehetőség az intézményvezetővel, illetve a gondozókkal a gondozás ideje alatt.

Helyi sajtó:

- Kötegyáni Krónika

Weblap:

- Kötegyán Község honlapja: www.kotegyan.hu

A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon, írásban:

- Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye
5725 Kötegyán, Kossuth utca 32.
Telefon: 06-66/278-531

Az intézmény nyitvatartási ideje:

- Hétfő - Csütörtök: 07:30-tól – 16:00 óráig
- Péntek: 07:30-tól - 13:00 óráig

Az intézmény ügyfélfogadási rendje:

- Hétfő – Csütörtök: 07:30-tól – 16:00 óráig.
- Péntek: 07:30-tól – 13:00 óráig

Szóbeli és telefonos információ lehetősége az intézmény vezetőjénél:

- Név: Dr. Szarka Anikó (intézményvezető)
- Cím: 5725 Kötegyán, Kossuth utca 32.
- Telefon: 06 -66 / 278 - 531

Kötegyán, 2024. év március hó 1. nap

P.H.

.....
Dr. Szarka Anikó
intézményvezető

Záradék:

A Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézményének a Házi segítségnyújtás alapszolgáltatás Szakmai programját a fenntartó Kötegyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2024.(III.13.) számú határozatával jóváhagyta.

Kelt: Kötegyán, 2024. év március hó nap

P.H.

.....
Dr. Hajdu-Szűcs Mária Kornélia
polgármester



**Kötegyán Község Önkormányzatának
Szociális Intézménye**
✉ HU, 5725 Kötegyán, Kossuth u. 32.
@ szocotthon@kotegyan.hu
☎ 06-66 /278-531

MEGÁLLAPODÁS Szociális segítségére

Mely létrejött egyrészről Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye, mint ellátást biztosító képviselőjében eljáró személy,
- másrészről:

Családi és utónév:

Születési családi és utónév:

Szül. hely, idő: év hó nap

Anyja születési családi és utóneve:
(továbbiakban igénybe vevő),

Cselekvőképességet érintő gondnokság esetén a gondnokság típusa: kizáró
 korlátozó

a nevében eljáró törvényes képviselő:

Családi és utónév:

Értesítési cím:
(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást igénybe vevő között, alulírott helyen és napon az alábbi tartalommal:

A szolgáltatás igénybevételéről, az ellátás kezdetének időpontjáról és időtartamáról

Az ellátott illetve törvényes képviselője által, **20..... év..... hó..... napján** beadott kérelme alapján az intézményvezető biztosítja a kérelmező részére a házi segítségnyújtást, mint a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A gondozási szükséglet vizsgálat érvényesség kezdete: **20.....év.....hó..... nap.**

A vizsgálat eredménye alapján fennálló napi gondozási szükséglet szerint:

SZOCIÁLIS SEGÍTÉS nyújtható.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja: **20...év ... hó... nap.**

Az ellátás időtartama **határozott időtartamú, 20.....évhónapjáig.**

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

Személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:

A SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSA TEKINTETÉBEN AZ INTÉZMÉNYI TÉRÍTÉSI DÍJAT AZ ÖNKORMÁNYZAT RENDELETE 0.-FT/ ÓRÁBAN HATÁROZTA MEG.

(10/2022(VII.8.) önkormányzati rendelete alapján)

Az ellátott számára nyújtott szolgáltatások tartalmáról

Nyújtott szolgáltatási elemek:

• 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.

Szociális segítség keretén belül biztosítani kell:

- a) lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) háztartási tevékenységekben való közreműködést,
- c) vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében vagy a kialakult vészhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- *takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben);*
- *mosás;*
- *vasalás.*

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- *bevásárlás (személyes szükséglet mértékében);*
- *segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében;*
- *mosogatás;*
- *ruhajavítás;*
- *közkútról, fűrkútról vízfordás;*
- *tűzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel);*
- *télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt;*
- *kísérés.*

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Az igénybevett szolgáltatást az ellátott, az ellátott törvényes képviselője, a tevékenységnapló aláírásával igazolja.

Adatváltozások bejelentéséről

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az intézmény vezetőt értesíteni.

A TAJ alapú országos igénybevevői nyilvántartó rendszerbe történő kötelező adatszolgáltatásról

Az 1993. évi III. törvény 20/C § (1) bekezdése alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét. Az adatszolgáltatás az igénybe vevő Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet rögzítéséből és napi jelentésből áll. Az adatszolgáltatásra jogosult az Szt-ben, illetve a Gyvt-ben meghatározott adatokat szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetében legkésőbb az igénybe vétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.

Az intézményi jogviszony megszüntetése:

Az intézményi jogviszony megszűnik,

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű szolgáltatás nyújtás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a Szt. 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában, a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személytérítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102. § szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira (amennyiben térítésköteles), illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Amennyiben az ellátott súlyosan megsérti az intézmény házirendjét:

A jogviszony megszüntetéséről az intézményvezető írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben a szolgálat által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Jogorvoslati lehetőségek

Az igénylő vagy törvényes képviselője panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézményvezető a panasz írásos benyújtásától számított 8 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgáltatás fenntartójához fordulhat.

A panaszjog gyakorlásáról, ellátott jogi képviselő nevről, elérhetőségéről**Ellátott jogi képviselő neve:**

Göncziné Harján Veronika- Békés megye ellátott jogi képviselője

Elérhetősége:

Levélcím: 1365 Budapest, Pf.:646

Telefon: 06-20/489 9602

E-mail cím: veronika.harjan.gonczine@ijsz.bm.gov.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján, a törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, ill. annak megszűnésétől számított 1 évig - nem köthet.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Egyéb rendelkezések:

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), továbbá a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és az azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított házi segítségnyújtás igénybe vételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a

házi rendről, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam és azt tudomásul vettem.

A helyettesítés az Intézményvezető döntése alapján valósul meg.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett mai napon a megállapodás egy példányát átvettem és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Dátum: _____, 20 ____ . év _____ hónap _____ napján.

P.H.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Intézményvezető

Tartására kötelezett személy

A megállapodás 1 példányát átvettem:

Dátum:

Aláírás:



**Kötegyán Község Önkormányzatának
Szociális Intézménye**

✉ HU, 5725 Kötegyán, Kossuth u. 32.

@ szocotthon@kotegyan.hu

☎ 06-66 /278-531

**MEGÁLLAPODÁS
Személyi gondozásra**

Mely létrejött egyrészről Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye, mint ellátást biztosító képviseletében eljáró személy,

- másrészről:

Családi és utónév:

Születési családi és utónév:

Szül. hely, idő: év hó nap

Anyja születési családi és utóneve:
(továbbiakban igénybe vevő),

Cselekvőképességet érintő gondnokság esetében a gondnokság típusa: kizáró
 korlátozó

a nevében eljáró törvényes képviselő:

Családi és utónév:

Értesítési cím:
(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást igénybe vevő között, alulírott helyen és napon az alábbi tartalommal:

A szolgáltatás igénybevételéről, az ellátás kezdetének időpontjáról és időtartamáról

Az ellátott illetve törvényes képviselője által, **20..... év..... hó..... napján** beadott kérelme alapján az intézményvezető biztosítja a kérelmező részére a házi segítségnyújtást, mint a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A gondozási szükséglet vizsgálat érvényesség kezdete: **20..... év..... hó..... nap.**

A vizsgálat eredménye alapján fennálló napi gondozási szükséglet szerint:

SZEMÉLYI GONDOZÁS nyújtható.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja: **20... év... hó ... nap.**

Az ellátás időtartama **határozott időtartamú, 20.....évhónapjáig.**

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

Személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:

**A SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSA TEKINTETÉBEN AZ INTÉZMÉNYI TÉRÍTÉSI DÍJAT
AZ ÖNKORMÁNYZAT RENDELETE 0.-FT/ ÓRÁBAN HATÁROZTA MEG.
(10/2022. (VII.8.) önkormányzati rendelete alapján)**

Az ellátott számára nyújtott szolgáltatások tartalmáról

Nyújtott szolgáltatási elemek:

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.

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.

Szociális segítség keretén belül biztosítani kell:

- a) lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) háztartási tevékenységekben való közreműködést,
- c) vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében vagy a kialakult vészhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- a) ellátást igénylővel a segítő kapcsolat kialakítását, fenntartását,
- b) gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség keretén belül felsorolt tevékenységeket.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben),
- mosás,
- vasalás.

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,

- ruhajavítás,
- közkútról, fűrkútról vízfordás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés.

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés,
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás,
- fürdetés,
- öltöztetés,
- ágyazás, ágyneműcsere,
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
- haj, arcszőrzet ápolás,
- száj, fog és protézisápolás,
- körömápolás, bőrápolás,
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
- mozgatás ágyban,
- decubitus megelőzés,
- felületi sebkezelés,
- sztómazsák cseréje,
- gyógyszer kiváltása,
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
- vérnyomás és vércukor mérése,
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Az igénybevett szolgáltatást az ellátott, az ellátott törvényes képviselője, a tevékenységnapló aláírásával igazolja.

Adatváltozások bejelentéséről

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az intézmény vezetőt értesíteni.

A TAJ alapú országos igénybevevői nyilvántartó rendszerbe történő kötelező adatszolgáltatásról

Az 1993. évi III. törvény 20/C § (1) bekezdése alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét.

Az adatszolgáltatás az igénybe vevő Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet rögzítéséből és napi jelentésből áll. Az adatszolgáltatásra jogosult az Szt-ben, illetve a Gyvt-ben meghatározott adatokat szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetében legkésőbb az igénybe vétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.

Az intézményi jogviszony megszüntetése:

Az intézményi jogviszony megszűnik,

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű szolgáltatás nyújtás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a Szt. 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában, a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személytérítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102. § szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg. A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira (amennyiben térítésköteles), illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Amennyiben az ellátott súlyosan megsérti az intézmény házirendjét:

A jogviszony megszüntetéséről az intézményvezető írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben a szolgálat által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Jogorvoslati lehetőségek

Az igénylő vagy törvényes képviselője panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézményvezető a panasz írásos benyújtásától számított 8 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgáltatás fenntartójához fordulhat.

A panaszjog gyakorlásáról, ellátott jogi képviselő nevről, elérhetőségéről:

Ellátott jogi képviselő neve:

Göncziné Harján Veronika - Békés megye ellátott jogi képviselője

Elérhetősége:

Levélcím: 1365 Budapest Pf.:646

Telefon: 06-20/489 9602

E-mail cím: veronika.harjan.gonczine@ijsz.bm.gov.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, ill. annak megszűnésétől számított 1 évig - nem köthet.

Az ellátást igénybe vevőt illeti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Egyéb rendelkezések:

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), továbbá a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított házi segítségnyújtás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a házirendről, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás

következményeiről, a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam és azt tudomásul vettem.

A helyettesítés az Intézményvezető döntése alapján valósul meg.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett mai napon a megállapodás egy példányát átvettem és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Dátum: _____, 20 ____ . év _____ hónap ____ napján.

P.H.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Intézményvezető

Tartására kötelezett személy

A megállapodás 1 példányát átvettem:

Dátum:.....

Aláírás:.....

**Kötegyán Község Önkormányzatának
Szociális Intézménye
Kötegyán, Kossuth u. 32.**

Szociális étkeztetés

Szakmai program

2024.

Hatályos: 2024. április 1-től

I. Aszociális étkeztetés célja

1. A szolgáltatás célja:

A szociális étkeztetescélja, hogy településeken ne legyen ellátatlan személy, illetve minden rászoruló, a jogszabályoknak és a helyi rendeletben szabályozott módon megfelelő minőségű ellátást kapjon. Az alapszolgáltatási forma célja, a helyi lakosság egészségügyi, mentális, fizikai vagy egyéb szociális rászorultságából adódó hátrányainak enyhítése. Az önkormányzat az ellátást igénybe vevők részére, a napi egyszeri meleg étkezés biztosításával az életminőség javítását, a rászoruló lakosság egészségügyi és fizikai állapotának szinten tartását és romlásának megelőzését szeretné elérni. További cél a település lakosságmegtartó erejének növelése, szociális szolgáltatások körének bővítésével.

A szociális étkeztetés alapszolgáltatás biztosításával az egészségügyi állapot szinten tartása várható, ugyanis a napi egyszeri meleg fő étkezéssel változatosabb, kiegyensúlyozottabb, ezáltal egészségesebb étrend biztosítható. Ez hosszabb távon betegségmegelőző hatású, az egészségügyi vagy szociális okokból kialakult alultápláltság megelőzhető. Emellett kiemelkedő jelentősége van a napi egyszeri rendszeres személyes találkozásnak. Ez az idősök, egyedül élők életvezetését segíti, napi rendszeres programmá válik az ebéd meghozatala, a szociális gondozóval való találkozás, az elzártság érzésének oldása. Az ételkihordás lehetőséget ad arra, hogy az érintett segítséget kérjen, jelzést kaphatunk állapotának esetleges romlásáról, illetve hogy orvosi segítségre van szüksége.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben foglaltak alapján Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye, Szociális étkeztetés keretében legalább egyszeri napi meleg ételt biztosít azoknak a szociálisan rászorultaknak, akik azt önmaguknak, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Az étel elkészítése, és az ételek kiadagolása ételhordóba, a Kötegyán Község Önkormányzatának tulajdonába lévő főzőkonyhán történik, együttműködési szerződés keretén belül.

Az étkeztetés a szociális ellátórendszer első szintjének feladatát látja el. Ezen keresztül közvetlen információkat kapunk a rászorulókról. Ezen szolgáltatás jól kiegészíti a házi segítségnyújtó szolgáltatást.

Ellátási terület: Étkeztetés alapszolgáltatást Kötegyán Község közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási engedéllyel rendelkező rászorulóknak részére biztosítja. Ennek megfelelően Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye lehetőséget biztosít, az étkeztetés igénybevételére különösen azoknak, akik koruk (65 év felett), egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt étkezésükről nem képesek más módon gondoskodni.

Az étkezés igénybevételének lehetőségei: elvitellel, lakásra szállítással, helyben fogyasztással.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Személyi feltételek:

-9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgákról.

- Kötegyán Község Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2022. (XII. 14.) önkormányzati rendelete.

II. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A népesség elöregedése, a családi struktúrák változásai, valamint a lakosság anyagi helyzete romlásának következtében megnőtt az igény a személyes gondoskodási formák iránt.

A településen a lakosság korösszetétele kedvezőtlen, magas az időskorúak aránya. A munkahelyek megszűnése miatt megfigyelhető a fiatalok elvándorlása. Kötegyán Község lakossága 2024. januárban 1291 fő. Többek között ennek is köszönhető, hogy ma már kevésbé jellemző a több generáció együttélése, ami megnehezíti az önmaguk ellátásában segítségre szoruló időskorúak gondozását. Emiatt egyre növekszik azok aránya, akik idősen egyedül élnek. Emellett növekvő tendenciát mutat azok száma is, akik különböző testi, szellemi valamint szociális problémákkal küzdenek és emiatt segítségre szorulnak.

Ezért szociális alapszolgáltatás keretében Kötegyán Község közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási engedéllyel rendelkező rászorulóknak részére biztosítja a szociális étkeztetést, különösen:

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

III. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek

Az étkeztetés tartalma, rendszeressége: Szociálisan rászorultak részére napi egyszeri meleg étkeztetés nyújtása. Az étkeztetés hétfőtől-vasárnapig történik.

Az alábbi módon biztosított a szolgáltatás igénybevétele:

- kiszolgálással egyidejű helyben fogyasztásra van lehetőség

- az étel elvitelének lehetővé tételével. Az ellátásban részesülők az ételt – 10:30-13:30 óra között- a Kötegyán Község Önkormányzatának Óvoda és Konyha Intézményéből (5725. Kötegyán, Kossuth utca 26 sz.) heti 7 napon nyújtott szolgáltatással tudják elvinni. (Ételhordót a szolgáltatást igénybe vevő biztosítja.)

A helyben étkeztetés, valamint az étel elvitel szempontjából fontos, hogy az intézmények akadálymentesítettek, a vizesblokkok, udvar, kert, járdák biztosítottak.

- a lakásra szállítással (A szolgáltatást igénybe vevőnek 2 db ételhordót kell biztosítania.)

A kiszállított étel a Kötegyán Község Önkormányzatának Óvoda és Konyha Intézményéből (5725. Kötegyán, Kossuth utca 26 sz.) kerül kiadagolásra, melyet a szociális étkeztetés szolgáltatás szállít ki.

Az igénybevételi naplót az asszisztens vezeti a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

- Kérelem
- Jövedelemnyilatkozat
- Tervezett megállapodás
- Megállapodás
- Értesítés térítési díjról
- Értesítés személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás biztosításáról
- Általános tájékoztató
- Nyilatkozat az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetéséről
- Nyilatkozat háziorvosi adatkezelésről
- Nyilatkozat cselekvőképességről
- Adatkezelési tájékoztató
- Adatkérő lap

Az ellátotti jogviszony megszűnik:

- ha arról a gondozott lemond
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az igénybevétel feltételei már nem állnak fenn
- a jogosult halálával
- ha az ellátott térítési díj-fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi vagy vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék. A hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja
- a jogosult Kötegyánban bejelentett állandó lakcímének vagy tartózkodási helyének megszűnése esetén

Az ebéd biztosítása az önkormányzati fenntartású Kötegyán Község Önkormányzatának Óvoda és Konyha Intézményéből történik. Az intézmény az étkezést igénybe vevők részére az ebédet hétfőtől-vasárnapig biztosítja.

Az étkeztetés az étkezést igénybe vevők szükségleteinek megfelelően történhet:

- helyben fogyasztással
- elvitellel
- lakásra szállítással

V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szociális étkeztetést igénybe vevők és hozzátartozóik tájékoztatást kaphatnak:

- térítési díjak felülvizsgálatáról
- heti étrendről

Szóbeli, telefonos és elektronikus kapcsolattartásra van lehetőség.

Helyi sajtó:

- Kötegyáni Krónika Újság

Weblap:

- Kötegyán Község honlapja: www.kotegyan.hu



Kötegyán Község Önkormányzatának
Szociális Intézménye
5725 Kötegyán, Kossuth u. 32.
Telefon: 06-66/278-531
E-mail: szocotthon@kotegyan.hu
www.kotegyan.hu

MEGÁLLAPODÁS

Szociális alapszolgáltatás, étkeztetés igénybevételéről

Amely létrejött a mai napon **egyrésről** Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézménye, (5725. Kötegyán, Kossuth u. 32. szám), mint ellátást nyújtó szociális intézmény képviselőjében az intézményvezető

másrésről

mint az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye:

Lakcím:

Telefonszám:

(továbbiakban törvényes képviselő) között, a mai napon az alábbiak szerint:

A megállapodás tárgya:

A Kötegyán Község Önkormányzatának Szociális Intézményének vezetője az ön részére személyes gondoskodás körébe tartozó alapellátást, étkeztetést biztosít.

A szolgáltatás igénybevételének módja: Az 1993. évi III. törvény 93. § (1) bekezdése szerint önkéntes.

A szolgáltató a jelen szerződésben biztosítja az ellátott részére az alábbi szolgáltatást:

- kiszolgálással egyidejű helyben fogyasztás
- étkeztetés elvitellel

- étkeztetés lakásra szállítással.

Az alábbi módon biztosított a szolgáltatás igénybevétele:

- kiszolgálással egyidejű helyben fogyasztásra van lehetőség

- az étel elvitelének lehetővé tételével. Az ellátásban részesülők az ételt – 10:30-13:30 óra között- a Kötegyán Község Önkormányzatának Óvoda és Konyha Intézményéből (5725. Kötegyán, Kossuth utca 26 sz.) heti 7 napon nyújtott szolgáltatással tudják elvinni. (Ételhordót a szolgáltatást igénybe vevő biztosítja.)

A helyben étkeztetés, valamint az étel elvitel szempontjából fontos, hogy az intézmények akadálymentesítettek, a vizesblokkok, udvar, kert, járdák biztosítottak.

- a lakásra szállítással (A szolgáltatást igénybe vevőnek 2 db ételhordót kell biztosítania.)

A kiszállított étel a Kötegyán Község Önkormányzatának Óvoda és Konyha Intézményéből (5725. Kötegyán, Kossuth utca 26 sz.) kerül kiadagolásra, melyet külterületen 1 tanyagondnok, belterületen szociális gondozó szállít a jogosultaknak heti 7 napon nyújtott szolgáltatással.

Az ellátás időtartama:

- Határozott időtartamú, 20....év.....hó.....nap
- Határozatlan időtartamú.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az igénylő, illetve törvényes képviselője által év hó napján beadott kérelmére történt. Az ellátás kezdetének időpontja: év hó nap

A szolgáltatás formája:

Az 1993. évi III. törvény 62.§ a, bekezdése szerinti szociális alapszolgáltatás keretén belül nyújtott étkeztetés, amelynek formája az 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 22. § (3) bekezdés szerinti szociális konyha keretében nyújtott ellátás.

Ellátás köre:

Étkeztetés alapszolgáltatást Kötegyán Község közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási engedéllyel rendelkező rászorulóknak részére, egyszeri meleg ételt biztosít azoknak a szociálisan rászorultaknak, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok (1993.évi III. törvény 94/C. § (3) bek. d) pont:

Az intézményi térítési díj, és személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályokra az 1993. évi III. törvény 115-116.§-, továbbá a 117/B. § és a 29/1993. (II.17) Kormányrendelet vonatkozó rendelkezései az irányadóak:

A személyi térítési díj összege azonos az intézményi térítési díj összegével abban az esetben, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

- A személyi térítési díj az ellátott jövedelmének meghatározott része, amely nem haladhatja meg az 1993. évi III. törvény 119/C. § (3) bekezdése szerinti jövedelemigazolásban meghatározott jövedelem 30 %-át – étkeztetés esetében – de összege nem lehet több mint az intézményi térítési díj. A megállapított személyi térítési díjat kell ténylegesen fizetni az ellátásért.
- A személyi térítési díjat havonta a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni a szociális intézmény irodájában levő ügyintézőnek.
- Az intézményi térítési díj és a szolgáltatási önköltség összegéről, továbbá az 1993. évi III. törvény 94/E. § (3) bekezdés szerinti tájékoztatóról.
- A fenntartó az intézményi térítési díjat az (1) bekezdés szerint kiszámított és külön jogszabály szerint dokumentált térítési díjnal alacsonyabb összegben is meghatározhatja, /1993. évi III. törvény 115. § (10) bekezdés/, amelynek figyelembe vételével és a fenntartó döntése alapján ellenkező döntésig.
- Az étel kiszállításaért külön térítési díjat nem kell fizetni.
- Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a szolgálat vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni.
- Ha az ellátást igénybe vevő a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet a térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.
A nyilvántartott díj hátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.
- Ha az ellátott (törvényes képviselője) vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj megállapított összegét vitatja, illetve annak csökkentést vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- A személyi térítési díj összege – a megállapítás időpontjától függetlenül – évente két alkalommal vizsgálható felül. A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azonban a

térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

- A mindenkor hatályos jogszabályok, helyi rendeletek, fenntartó által hozott döntés alapján:

Egy ellátási nap (adag) önköltsége:Ft/ adag

Egy ellátási nap (adag) Szociális étkeztetés térítési díja:Ft/ nap

Egy ellátási nap (adag) Nappali ellátás keretében igénybevett étkeztetés térítési díja:Ft/ adag.

Tájékoztatás:

Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője kijelenti, hogy a megállapodás megkötésekor tájékoztatást kapott:

- A szolgálat által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről a megállapodásban fent leírtak szerint.
- Az intézmény és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjáról.
- Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról.
- A panaszjog gyakorlásáról, ellátott jogi képviselő nevéről, elérhetőségéről, ügyfélfogadás rendjéről.
- Az intézményi térítési díj és az önköltség összegéről.

Kapcsolattartás módja: személyesen, telefonon, írásban, vagy akár üzenet által is mód van arra, hogy az ellátottak és a szolgáltatásban dolgozók kapcsolattartása folyamatos és az elvárásoknak megfelelő legyen. A helyettesítés az Intézményvezető döntése alapján valósul meg. Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt ill. annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltató az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan, és teljes körű tiszteletben tartása – különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

A TAJ alapú országos igénybevevői nyilvántartó rendszerbe történő kötelező adatszolgáltatásról:

Az 1993. évi III. törvény 20/C§ (1) bekezdése alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet

írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásába történő adatszolgáltatási kötelezettségét.

A panaszjog gyakorlásáról, ellátott jogi képviselő nevéről, elérhetőségéről:

Ellátott jogi képviselő: Göncziné Harján Veronika

Elérhetősége/Fogadó óra időpontja: Telefonos egyeztetés alapján

Telefon: 06-20/489-96-02

Levelezési cím: 1365 Budapest, Pf.: 646.

E-mail: veronika.harjan.gonczone@ijsz.bm.gov.hu

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak arra jogosult személyek férjenek hozzá. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátás megszűnése, megszüntetésének módjai:

Az ellátotti jogviszony megszűnik:

- Ha arról a gondozott lemond
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- Az igénybevétel feltételei már nem állnak fenn
- A jogosult halálával
- Az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
- Ha az ellátott térítési díjfizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi vagy vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
- Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja
- A jogosult Kötegyánban bejelentett állandó lakcímének vagy tartózkodási helyének megszűnése esetén

Az ellátást igénybe vevő a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben bekövetkezett változásokról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges 15 napon belül tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

Az ellátás megszűnéséről írásban értesíteni kell a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

Jelen megállapodás módosítására az ellátást igénybe vevő, illetőleg törvényes képviselője, valamint az intézményvezető közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a Polgári Törvénykönyv, továbbá a mindenkor hatályos szakmai jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

A megállapodás 1 példányát átvettem.

Kelt:, év..... hó nap.

Ellátást igénybe vevő aláírása

Törvényes képviselő aláírása

Intézményvezető aláírása