



**KEVERMES NAGYKÖZSÉG  
POLGÁRMESTERE**

5744, Kevermes, Jókai u.1  
Telefon: 68/434-001, Telefax: 68/434-001

1/2016.

**M E G H Í V Ó**

Kevermes Nagyközség polgármestere tisztelettel meghívja

**2016. január 28-án 17 órai**  
kezdettel megtartásra kerülő  
**SOROS KÉPVISELŐ TESTÜLETI ÜLÉSRE**

**Az ülés helye:** Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal, tanácskozó terme.  
(Kevermes Jókai u. 1)

**Napirendi pontok:** 1./ Tájékoztató a két testületi ülés között tett intézkedésekről.  
Előadó: Lantos Zoltán polgármester

2./ Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.  
Előadó: Gácsér Béla jegyző

3./ A Nagyközségi Önkormányzat 2016. évi költségvetési  
rendelet tervezetének megvitatása. ( I. forduló)  
Előadó: Lantos Zoltán polgármester

4./ A család és gyermekjóléti szolgálattal kapcsolatos  
döntések meghozatala  
- KCSGSZK Szakmai Programjának módosítása,  
- KCSGSZK SZMSZ –ének módosítása,  
- KCSGSZK Módosító Okiratának és Alapító Okiratának  
elfogadása  
Előadó: Gácsér Béla jegyző

5./ A Kevermesi KÖH Alapító Okiratát Módosító okirata és az  
egységes szerkezetű Alapító Okirata elfogadása.  
Előadó: Gácsér Béla jegyző

6./ Települési értéktár létrehozása.  
Előadó: Lantos Zoltán polgármester

7./ Bejelentések

Kevermes, 2016. január 19.



## Előterjesztés

Kevermes Nagyközség önkormányzat képviselő-testületének 2016.01. 28-án 17 órakor megtartásra kerülő ülésére.

Tárgy: Két ülés között eltelt időszak eseményei.

Tisztelt Képviselő-testület!

2015. 12. 17. A Szent Orsolya Római Katolikus óvoda tartotta ezen a napon karácsonyi ünnepségét, az óvodapedagógusok és a gyerekek színvonalas műsort adtak elő. A rendezvényen önkormányzatunkat a polgármester képviselte.

2015. 12.28. A Képviselő-testület határozata alapján a 65 év felettieknek az ajándék seprő kihordására került sor, az idősek örömmel fogadták az ajándékot, illetőleg az ünnepi jókívánságokat, sokat jelentett számukra a Karácsony előtti találkozás és beszélgetés.

2016. 01. 04. Az Önkormányzat köz foglalkoztatottjai a Bánkúti faiskola tulajdonosának felajánlása jóvoltából a faiskola területén található faanyagok zúzását végezték, a kikerült faapríték az intézmények fűtésénél került felhasználásra.

2016. 01. 07. Ezen a napon egy fiatal hitoktató érkezett a településre aki a helyi általános iskolában heti két napon át végez hitoktatást, elhelyezéséről önkormányzatunk gondoskodik a battonyai 17 szám alatti önkormányzati társasházban. Köszönet mindazon állampolgároknak akik a szoba berendezési tárgyait biztosították.

2016. 01. 13.a Belügyminisztérium szakmai továbbképzést szervezett azon Önkormányzatok számára akik szociális szövetkezet létrehozásában gondolkodnak, illetve már megalakította a szociális szövetkezetet.

A képzés résztvevői számára komplex elméleti ismeretek elsajátítása, melynek révén a képzés sikeres befejezését követően képessé válnak szociális szövetkezetek alapítására, működtetésére. A Belügyminisztérium azt az álláspontot képviseli, hogy azon szociális szövetkezetek, amelyek vezetői /tagjai a képzés elvégzését igazoló dokumentummal rendelkeznek a későbbi támogatások során kiemelt figyelmet kapjanak. Településünket a képzésen a Polgármester, illetve a szociális szövetkezet elnöke képviselte.

2016. 01.17. Az üzemi konyha étkezdéjének hidegburkolatának felújítása valósult meg ezen a napon, PVC burkolat került elhelyezésre. A munkálatokat Triznya Vincze térítésmentesen végezte el köszönet a munkavégzéséért. A felújítás anyagköltsége 248000 Ft.

2016. 01. 19. Az Önkormányzati Ford típusú gépjármű üzemanyag fogyasztásának bemérésére került sor szakértő bevonásával. A beállított hivatalos norma 9.5 liter.

2016.01 .20. A Polgármester két egyéni vállalkozótól kért árajánlatot a Battonyai 17 szám alatti négy lakásos társasház egyikének fűtéskialakításához, illetőleg a társasház teljes külső homlokzatának felújítására. Az ajánlatok a testületi ülésen kiosztásra kerülnek.

2016. 01. 21. A szokásos kéthetenkénti Pilot partnertalálkozóra került sor Tótkomlói helyszínnel: A találkozó fő témája a program idei folytatásának lehetősége.

2016. 01.22. Szél Adrián a Kertészek Földje Akciócsoport munkatársa tartott előadást az

elkövetkező időszak vidékfejlesztési lehetőségeiről az érdeklődő gazdáknak civil szervezetek képviselőinek, a polgármester kérte az Akciócsoport vezetőjének a segítségét, hogy a kevermesi pályázatok elkészítésében hathatós segítséget nyújtson a Kertészek Földje Akciócsoport.

Kelt: Kevermes 2016.01. 25.

Tisztelettel Lantos Zoltán  
Polgármester



## ELŐTERJESZTÉS

Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2016. január 28-i ülésére

**Tárgy:** Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

**136/2015. (XII.03.)** határozatával Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért, s támogatja a Kevermesen élő 65 év feletti idős lakosok karácsonyi megajándékozását – a közfoglalkoztatás keretében készített egy-egy seprővel. Felhatalmazza a polgármestert, hogy intézkedjen az ajándékseprő kiosztásáról.

Végrehajtás: Az érintett lakosok részére a karácsonyi ajándék kiosztásra került, melyet nagy örömmel fogadtak, s köszöntek meg.

**137/2015.(XII.03.)** számú határozatával Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő testülete a köztisztviselők, közalkalmazottak és 10 közfoglalkoztatott dolgozó jutalmazására bruttó 2.500.000,- Ft összeget biztosít Erzsébet utalvány és pénz formájában. Utasítja a Jegyzőt és a Polgármestert, hogy gondoskodjanak az egységes jutalmazás kiadásáról, kifizetéséről.

Végrehajtás: A jutalmak kifizetése, kiosztása megtörtént, melyet a dolgozók örömmel fogadtak, s köszönték meg.

**138/2015. (XII.03.)** határozatával Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete vállalja a működési hozzájárulást a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában oly módon, hogy készülékenként 6000,- Ft/készülék/év kifizetését az Önkormányzat vállalja, míg a fennmaradó 1500,- Ft/készülék/év díjat, a készülék igénybevevői fizessék meg. Utasítja a polgármester a határozat kivonat megküldésére.

Végrehajtás: A határozat kivonat megküldése megtörtént.

**145/2015. (XII.17.)** határozatával Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő- testülete egyetért a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kevermes támogatásával, melynek összegét 30.000,- Ft-ban határozza meg.

Végrehajtás: A támogatás kifizetése megtörtént.

Kevermes, 2016. január 19.



**Előterjesztés**  
**a 2016. január 28-i képviselő-testületi ülésre**  
**Kevermes Nagyközség Önkormányzatának 2016. évi költségvetéséről**

**Tisztelt Képviselő – testület!**

- **Az előterjesztés Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény figyelembe vételével készült.**

A költségvetési rendelet megalkotására vonatkozó legfontosabb előírásokat a következő jogszabályok tartalmazzák:

- **2015. évi C. törvény, Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről**
- Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Az államháztartásról szóló törvény (Áht.) 23.§-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló (Ávr.) 24. §-a figyelembevételével készült.

Az Ávr. 27. § (2) bekezdése szerint a polgármester a Képviselő-testület elé terjeszti a bizottságok által megtárgyalt rendelet-tervezetet. Az Áht. 24. § (3) bekezdés értelmében a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Képviselő-testületnek.

Fenti jogszabálynak megfelelően készítjük el Kevermes Nagyközség Önkormányzatának 2016. évi költségvetési rendelet tervezetét. A tervezési szakaszban számba vettük az önkormányzati törvényben meghatározott kötelező feladatokat, valamint a Képviselő-testület által önként vállalt feladatok teljesítéséhez szükséges kiadásokat és az azokat biztosító bevételek előirányzatait azzal, hogy az Önkormányzat önként vállalt feladatainak ellátása nem veszélyeztetheti a kötelező feladatokat.

#### **I. Az önkormányzat 2016. évi bevételeinek alakulása.**

**Az intézményi működési bevételeket** a 2015. évi teljesülést figyelembe véve 1,4 %-os inflációkövető emelkedéssel terveztük meg.

A kötelezően megtervezendő magánszemélyek kommunális adó bevételt a folyó évi terhelési összeget terveztünk. Az iparüzési adó a 2015. évi terhelés szerinti.

Önkormányzati hivatal működésének támogatása az elismert létszám alapján 39.754.000 Ft.

A település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladat ellátás támogatása 27.859.210Ft. Egyéb önkormányzati kötelező feladatok 6.000.000 Ft, pénzbeli támogatás 18.889.176 Ft.

A család- és gyermekjóléti szolgálat támogatása 3.000.000 Ft, szociális étkeztetés 1.162.560 Ft, házi segítségnyújtás 4.350.000 Ft. Az önként vállalt feladat támogatása 20.601.280 Ft. A költségvetési törvényben megjelent a gyermekétkeztetés támogatása a rászoruló gyermekek intézményen kívüli étkeztetésének egyes kiadásaihoz adott – szünidei étkeztetés - támogatása. A keveremesi önkormányzatnak az előre látható - a 2016. évre benyújtható igénylések alapján - a kiadása 966.150 Ft lesz.

Újra megjelent az állami támogatásban a „Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása” 2.313.060 Ft összegben.

**Átengedett bevételeknél** a gépjárműadóból befolyt bevételnek csak a 40%-a illeti meg a települési önkormányzatot.

### **Átvett pénzeszközök**

A működési célra átvett pénzeszközöket az 1. melléklet részletezi. Megtervezésre kerültek a Békés Megyei Kormányhivatal által támogatott közfoglalkoztatási - még folyamatban lévő - program bevételei, illetve a most beadott pályázat 216 fő közfoglalkoztatására is. Megterveztük az említett programokban szereplő közfoglalkoztatottak személyi juttatásait, járulékait, dologi kiadásait.

A közfoglalkoztatási mintaprogram (PILOT) program 2015. évben indult, a 2016. 03.31-ig kifizethető béreket és járulékait terveztük.

### **Működési és felhalmozási célú pénzmaradvány**

Pénzmaradványként 65.649.656 Ft igénybevételét terveztünk.

## **II. Az önkormányzat 2016. évi kiadásainak alakulása.**

### **Intézményi működési kiadások**

#### **Személyi juttatás**

A személyi juttatásokat a közalkalmazottak besorolása szerint terveztünk, a közfoglalkoztatásnál figyelembe vettük a közfoglalkoztatási pályázaton szereplő béreket.

#### **Munkaadókat terhelő járulékok**

A személyi juttatásokat terhelő kötelező járulékokat terveztük.

#### **Dologi kiadások**

A dologi kiadásokat a 2015. évi teljesítés alapján terveztük, figyelembe véve az 1,4 %-os inflációt.

### **Szociális segélyek**

A települési támogatási összeg 11.032.762 Ft, az egyéb önkormányzat támogatások 4.161.216 Ft.

### **Működésre átadott pénzeszközök**

A 3. melléklet alapján teszünk javaslatot. A helyi önkormányzatok és költségvetési szervnek átadott pénz, tartalmazza a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás támogatását, 114.000 Ft-ot. A társulási szerveknek átadott pénz, a kistérségnek tagdíj és belső ellenőrzési díj 1.285.000 Ft és az ügyeleti díj 986.210 Ft összegét jelenti.

### **Felhalmozásra átadott pénzeszközök**

Költségvetésünk nem tartalmaz felhalmozásra átadott pénzeszközt.

### **Felhalmozási kiadások**

A felhalmozási kiadások között terveztük a közfoglalkoztatási pályázaton szerepeltetett gépek, berendezések, kis értékű tárgyi eszközök, illetve az egyéb beruházási kiadásokat.

**A költségvetési hiány 32.499 e Ft. A hiány forrásául javasoljunk rendkívüli önkormányzati támogatásra pályázat benyújtását.**

Az Áht. új 29/A. §-a szerint: „A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat és a társulás évente, legkésőbb a költségvetési rendelet, határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg  
a) a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és  
b) a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.”

Az a) pont szerinti bevételek: Az önkormányzat saját bevételeinek minősül

1. a helyi adóból származó bevétel,
2. az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel,
3. az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel,
4. a tárgyi eszköz és az immateriális javak, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel,
5. bírság-, pótlék- és díjbevétel, valamint
6. a kezességvállalással kapcsolatos megtérülés.

A b) szerinti adósságot keletkeztető ügyletünk nincs, illetve a következő 3 évben nem tervezünk.



**Határozati javaslat:**

Kevermes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a saját bevételeit 31.120 ezer Ft összegben fogadja el, ebből:

	2016	2017	2018	2019
Magánszemélyek kommunális adó	5.719 ezer Ft	5.719 ezer Ft	5.719 ezer Ft	5.719 ezer Ft
talajterhelési díj	1.998	2.000	2.010	2.015
pótlék	795 ezer Ft	800 ezer Ft	810 ezer Ft	815 ezer Ft
Iparüzési adó	22.608 ezer Ft	22.608 ezer Ft	22.608 ezer Ft	22.608 ezer Ft

**Határozati javaslat:**

Kevermes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat 2016. évi költségvetésének tervezetét az előterjesztésnek megfelelően, az ott ismertetett összegekkel elfogadja.

A rendelet-tervezetet ennek megfelelően kell elkészíteni.

Határidő: 2016. február 15.

Felelős: Gácsér Béla jegyző

Schuller Ileana pénzügyi vezető

**Kérem a képviselő-testületet, hogy az előterjesztésnek megfelelően tárgyalja meg a határozati javaslatokat, illetve a 2016. évi költségvetési tervezetét.**

Kevermes, 2016. január 22.



## 1. melléklet ../2016.(.....) önkormányzati rendelethez

**Bevételek**

adatok ezer Ft-ban

Sor- szám	Jogcím		C	D
	A	B		
1		Bevételek	2016. évi eredeti előirányzat	2016.évi módosított előirányzat
3	I.	Költségvetési bevételek	449 890	
4	1.	Önkormányzatok működési támogatásai (B11)	129 207	
5	1.1	Helyi önk. Működési általános támogatása (B111)	73 754	
6	1.2	Települési önk. Szoc., gyermekjóléti . Felad. Tám.(B113)	48 969	
7	1.3	Települési önk. Kulturális felad. Tám.(B114)	2313	
8	1.4	Működési c. költ. Tám. És kieg.tám. (B115)	4 171	
9	1.5	Elszámolásból származó bev.(B116)		
10	2.	Egyéb működési c. tám. Bevételei állházt. belülről(B16)	183 543	
11	2.1	Központi kezelésű előirányzatok		
12	2.2	Egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	1 050	
13	2.3	Társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	7629	
14	2.4	Elkülönített állami pénzalapok	171170	
15	2.5	Helyi önk. És költségvetési szerveik	3 694	
16	2.6	Társulások és költségvetési szerveik		
17	3.	Felhalmozási c.támogatások államházt.belülről(B2)	30 247	
18	3.1	Felhalmozási c.önkormányzati támogatások (B21)		
19	3.2	Egyéb felh. c.tám. Bev. Államházt. Belülről (B25)	30 247	
20	3.2.1	Központi költ. Szervek		
21	3.2.2	Elkülönített állami pénzalapok		
22	4.	Közhatalmi bevételek (B3)	34 040	
23	4.1	Jövedelemadók (B31)		
24	4.2	Vagyoni típusú adók (B34)	5719	
25	4.2.1	Magánszemélyek komm.adója	5719	
26	4.3	Termékek és szolg.adói (B35)	27 526	
27	4.3.1	Állandó jeleg. végzett tev. Után fizetett iparüzési adó(B351)	22 608	
28	4.3.2	Gépjárműadók (B354)	2 920	
29	4.3.3	Talajterhelési díj (B355)	1998	
30	4.4	Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	795	
31	4.4.1	Egyéb bírság		
32	4.4.2	Helyi pótlék	795	
33	5.	Működési bevételek (B4)	72 533	
34	5.1	Készletértékesítés ellenértéke (B401)	9 405	
35	5.2	Szolgáltatások ellenértéke (B402)	28 927	
36	5.3	Közvetített szolg.(B403)	1 236	
37	5.4	Tulajdonosi bevételek (B404)	766	
38	5.5	Ellátási díjak(B405)	19281	
39	5.6	Kiszámlázott áfa (B406)	12563	
40	5.7	Áfa visszatérítése (B407)		
41	5.8	Kamatbevételek (B408)	205	
42	5.9	Egyéb működési bevételek (B411)	150	
43	6.	Felhalmozási bevételek (B5)		
44	7.	Működési c. átvett pénzeszközök (B6)	320	
45	II.	Finanszírozási bevételek	65 649	

1. melléklet .../2016.(.....) önkormányzati rendelethez

46	1.	Hitel, kölcsönfelvétel (B811)		
47	2.	Maradvány igénybevétele (B813)	65 649	
48	I+II	Bevételek összesen:	515 539	

## Kevermes Nagyközség Önkormányzata

adatok ezer Ft-ban

Sor-szám		KIADÁSOK	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat
1	A	B	C	D
2	I.	<b>Működési költségvetési kiadások</b>	<b>449 828</b>	<b>0</b>
3	1	Személyi juttatások (K1)	275 865	
4	2	Munkaadókat terhelő járulékok (K2)	50 174	
5	3	Dologi kiadások (K3)	105 960	
6	4	Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	15 194	
7	5	Egyéb működési c. kiadások (K5)	2 635	
8	II.	<b>Felhalmozási költségvetési kiadások</b>	<b>93 247</b>	
9	1	Beruházások (K6)	31 494	
10	2	Felújítások (K7)	61 753	
11	3	Egyéb felh.c. kiadások (K8)		
12		<b>Költségvetési kiadások (I+II)</b>	<b>543 075</b>	<b>0</b>
13	III.	<b>Finanszírozási kiadások</b>	<b>4 963</b>	
14	1	Hitel, kölcsöntörlesztés (K911)		
15	2	Áht.b. megelőleg.	4963	0
16		<b>Kiadás összesen (I+II+III)</b>	<b>548 038</b>	<b>0</b>

3. melléklet ./2016.(.....) Önkormányzati rendeltetkezésköndelel

**Áladoll pénzeszközök**

Sor szám	A	B	2016. eredeti	adatok e Ft-ban
			előirányzat	Módosított előirányzat
			C	D
1.	1.	Egyéb működési c. tám. Áh.bel.		
2.	1.1	Helyi önk.és költs.szerv.(K506/6)	114	
3.		Társulások és költ. Szerveik (K507/7)	2271	
4.	2.	Egyéb működési c. tám. Áh.kiv.		
5.	2.1	Egyéb civil szervezetek (K512/41)	250	
6.	2.1	Háztartások (K512/3)		
7.				
8.		<b>Összesen:</b>	<b>2635</b>	<b>0</b>

### Ellátottak pénzbeli juttatásai

adatok ezer Ft-ban

Sor- szám	A	Megnevezés	2016.	
			eredeti előirányzat	módosított előirányzat
	B	C	D	
1.				
2.	1.	Lakhatással kapcsolatos ellátások		
3.	1.1	Természetben nyújtott tám.(tűzifa) (K46/31)		
4.	2.	Intézményi ellátottak pénzb. Juttatásai (K47)		
5.	3.	Egyéb nem intézm. Ellátások (K48)	15 194	
6.	3.1	Egyéb, az önk. Rendelet. Megál. (48/29)	150	
7.	3.2	Köztemetés (48/23)	250	
8.	3.3	Önk. Átal saját hatáskörben pü.(K48/22)	<b>3 161</b>	
9.	3.4	Települési tám. (48/24)	11 633	
10.		Összesen:		

5. melléklet ../2016.(.....) Önkormányzati rendelethez

**Felhalmozási bevételek- kiadások**

Sor- szám	A	B	adatok ezer Ft-ban	
			2 016 eredeti. ei.	2016 módosított
			C	D
1				
2				
3				
7				
8	1.	<b>Beruházás, felújítás</b>	<b>30 247</b>	<b>0</b>
9	1.1	Beruházás (K6)	<b>30 247</b>	
10	1.2	Felújítás (K7)		
11				
12		<b><u>Beruházás (K6)</u></b>	<b>31 494</b>	
13	1.	Immat. Javak beszerzése (K61)		
14	2.	Ingatlanok beszerzése (K62)	15 000	
15	3.	Inform. Eszk. Beszerzése (K63)		
16	4.	Egyéb t. eszk. Beszerzése (K64)	11296	
17	4.1	Tenyészállatok (K64/6)		
18	4.2	Kis ért.gépek, berend. (K64/7)	1691	
19	5.	Részesevések beszerzése (K65)		
	6.	Beruházási c. ÁFA (K67)	3507	
20				
21		<b><u>Felújítás (K7)</u></b>	<b>61 753</b>	<b>0</b>
22	1.	Egyéb épületek felújítása (K71/33)	28 000	
23	2.	egyéb épít. Felújítása (K71/4)	29 766	
	3.	Felújítás c. ÁFA(K74)	3 987	
24		<b>Kiadás mindösszesen</b>	<b>93 247</b>	<b>0</b>
25				
26		<b>Bevétel - Kiadás</b>	<b>-63 000</b>	<b>0</b>

## 6.melléklet../2016.(.....) Önkormányzati rendelethez

## Kiadási és bevételi főösszegek intézményenként és tevékenységenként eft-ban

Sor- szám	Kiadás kiemelt előirányzatomként eft-ban										Bevétel kiemelt előirányzatokként eft-ban										
	Személyi juttatások	Szoc. hozzájár.	Dologi kiadások	Fejleszt. kiadások	Pénz- eszköz átadása	Áh.bel. megel.	Összesen	int. Működ.	int. Felh.	átvett felh.	ajátos	állami Tám.	Tám. c. fin.	Pályamunká- mány	összesen						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16						
1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
2	Közös Hivatal																				
3	Államigazg.																				
4	eredeti	8 123	2 193								10 316	2		3 411						3 413	
5	módosított										0									0	
6	Kötelező felad.																				
7	eredeti	25 430	7 042	2 247							34 719									0	
8	módosított										0									0	
9	eredeti																	41 622		41 622	
10	módosított																			0	
11	eredeti	33 553	9 235	2 247	0	0	0	0	0	0	45 035			603						45 035	
12	módosított										0									0	
13	Önkormányzat																				
14	Áll. önk. igazg.																				
15	eredeti	9 878	2 431	12 541	1 649				4 963		31 462	262		603						29 888	30 753
16	módosított										0									0	
17	eredeti										0					34 040				34 040	
18	módosított										0									0	
19	eredeti										0							129 207		129 207	
20	módosított										0									0	
21	eredeti			860							860	453								453	
22	módosított										0									0	
23	eredeti									0	0	1 663								1 663	











**Előterjesztés**  
**Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 2016. január 28-án tartandó ülésére**

**Tárgy:** A család- és gyermekjóléti szolgálattal kapcsolatos döntések meghozatala

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A 2015. november 26-i ülésen döntött úgy a képviselő-testület, hogy 2016. január 1. napjától a kötelezően ellátandó családsegítés és gyermekjóléti szolgálat működtetésére vonatkozó feladatait a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében, a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központba integráltan, szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységben látja el. Kérelmezi továbbá a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítását.

A módosítási kérelem határidőben be lett adva, az engedélyező hatóság ennek kapcsán több ponton kér kiegészítést, pontosítást. Ezek a következők:

1. A feladat ellátására szolgáló ingatlanokat telephelyként vagy az „ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségként” kívánjuk bejegyeztetni?

A törzskönyvi nyilvántartásban ezeket (5744 Kevermes, Jókai u. 1., 5744 Kevermes, Battonyai u. 2., 5837 Kisdombegyház, Kossuth u. 77., 5838 Magyardombegyház, Nagy u. 61.) telephelyként kellett megjelölni, itt elegendő „az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség” megnevezés, mert akkor nem kell minden ingatlant külön engedélyeztetni.

Mivel a tulajdoni lap nem igazolja a használat jogcímét, csak azt, hogy az önkormányzat tulajdona, ezért erről is nyilatkozni kell, és a másik két önkormányzatnak is a saját tulajdonáról.

2. Nyilatkozni kell, hogy költségvetési támogatással kívánjuk-e a feladatot ellátni?  
Ez bármennyire evidens, erre is nyilatkozni kell.

3. Az ellátási terület is adott a törvény szerint, de erről is nyilatkozni kell.

4. Az SZMSZ-t és a Szakmai Programot is pontosítani kell, illetve ki kell egészíteni az új Házirenddel és a megállapodások tervezetével. A kormányzati funkciókat időközben módosította a 44/2015.(XII.30.) NGM rendelet, ezeket is célszerű most átvezetni, hogy ne kelljen később csak emiatt módosítani.

5. Az intézménynek is kell nyilatkozatokat tennie.

**Határozati javaslat:**

1. Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2016.01.01-től a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében ellátandó családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatások feladataihoz - a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ térítésmentes használatába adja az 5744 Kevermes, Jókai u. 1. és az 5744 Kevermes, Battonyai u. 2. szám alatti ingatlanjaiban lévő – korábban is ezen feladatok ellátását szolgáló – irodahelyiségeit.

Ezen helyiségeket „az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség” megnevezéssel kell bejegyeztetni a szolgáltatói nyilvántartásba.

2. Az 1. pont alatti szolgáltatást költségvetési támogatással kívánja ellátni.

3. Ellátási területként Kevermes, Kisdombegyház és Magyardombegyház települések közigazgatási területét határozza meg.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a döntésnek megfelelően kérelmezze a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítását.

Határidő: 2016. január 31.

Felelős: Lantos Zoltán polgármester

El kell fogadni továbbá az átdolgozott szakmai programot, házirendet, megállapodások tervezetét és a szervezeti és működési szabályzatot.

**Határozati javaslat:**

1. Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ Szakmai Programját az alábbi módosításokkal elfogadja:

- a) a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében ellátandó családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatások feladataihoz rendelkezésre bocsájtott helyiségeket - minden más elnevezés helyett - „az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség” megnevezéssel kell szerepeltetni;
- b) az ellátandó kormányzati funkciókat a következők szerint kell feltüntetni:

1	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
2	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
3	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
4	107051	Szociális étkeztetés
5	107052	Házi segítségnyújtás

2. Elfogadja a határozat mellékletét képező tartalommal a „IV. Család- és gyermekjóléti szolgálat” módosítását.

3. Elfogadja a határozat mellékletét képező „Házirend”-et és a „megállapodások tervezetét”.

4. Felhatalmazza a polgármestert az így módosított Szakmai Program aláírására.

Határidő: 2016. január 31.

Felelős: Lantos Zoltán polgármester

**Határozati javaslat:**

1. Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbi módosításokkal elfogadja:

- a) a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében ellátandó családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatások feladataihoz rendelkezésre bocsájtott helyiségeket - minden más elnevezés helyett - „az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség” megnevezéssel kell szerepeltetni;
- b) az ellátandó kormányzati funkciókat a következők szerint kell feltüntetni:

1	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
2	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
3	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
4	107051	Szociális étkeztetés
5	107052	Házi segítségnyújtás

2. Felhatalmazza a polgármestert az így módosított Szervezeti és Működési Szabályzat aláírására.

Határidő: 2016. január 31.

Felelős: Lantos Zoltán polgármester

2016. január 1-i hatállyal módosította a 44/2015. (XII. 30.) NGM rendelet a kormányzati funkciókat és a 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet 12. §-át:

„12. § A költségvetési szervek alapító okiratának és a költségvetési szervnek nem minősülő törzskönyvi jogi személyek létesítő okiratának az e rendeletnek a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet módosításáról szóló 44/2015. (XII. 30.) NGM rendelettel megállapított rendelkezéseire tekintettel szükséges módosítását 2016. március 1-jéig kell végrehajtani.”

Okirat száma: I//2016.

## Módosító okirat

A Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ a Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete által 2015. november 27. napján kiadott, I/1373-2/2015. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete /2016.(I.28.) határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

**1. Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

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

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
2	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
3	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
4	107051	Szociális étkeztetés
5	107052	Házi segítségnyújtás”

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

Kelt: Kevermes, 2016. január 29.

P.H.

---

Lantos Zoltán polgármester

A módosítás érinti a családsegítő alapító okiratát is, amelyet ugyancsak módosítani kell a kormányzati funkciók változása miatt.

**Határozati javaslat:**

1. Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ – a határozat 1. mellékletét képező – Alapító Okirat Módosító Okiratát, valamint a határozat 2. mellékletét képező egységes szerkezetű Alapító Okiratát elfogadja.
2. Felhatalmazza a polgármestert az Alapító Okirat aláírására és a változás bejelentés megtételére a Magyar Államkincstárhoz.

Határidő: 2016. február 5.

Felelős: Lantos Zoltán polgármester

A fentiek alapján kérem a tisztelt képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslatok elfogadására.

Kevermes, 2016. január 18.

  
Gácsér Béla  
jegyző



## Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

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

- 1.1. A költségvetési szerv
- 1.1.1. megnevezése: Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ
- 1.2. A költségvetési szerv
- 1.2.1. székhelye: 5744 Kevermes, Jókai u. 3.
- 1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	5744 Kevermes, Jókai u. 1.
2	Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	5744 Kevermes, Battonyai u. 2.
3	Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	5837 Kisdombgyház, Kossuth u. 77.
4	Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	5838 Magyardombgyház, Nagy u. 61.

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

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2010.01.01.

### 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Kevermes Nagyközség Önkormányzata
- 3.1.2. székhelye: 5744 Kevermes, Jókai u. 1.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
- 3.2.1. megnevezése: Kevermes Nagyközség Önkormányzata
- 3.2.2. székhelye: 5744 Kevermes, Jókai u. 1.

### 4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: az önkormányzat feladatkörébe tartozó szociális alapellátások és szakellátás biztosítása.
- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	873000	Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: a szociálisan rászorulóknak részére étkeztetés biztosítása, házi segítségnyújtás, családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatási feladatok, valamint időskorúak és demens betegek tartós bentlakásos ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése.
1	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
2	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
3	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
4	107051	Szociális étkeztetés
5	107052	Házi segítségnyújtás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás esetén Kevermes közigazgatási területe; családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatások esetén Kevermes, Kisdombegyház, Magyardombegyház közigazgatási területe; az időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása esetén a Mezőkovácsházi Kistérség közigazgatási területe.

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: a költségvetési szerv vezetőjét Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete pályázat alapján 5 évre szóló határozott időre bízta meg, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 1/A. §-a alapján. Az intézményvezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

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

## 6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2016. január 1. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2013. április 30. napján kelt alapító okiratot visszavonom.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ 2016. január 29. napján kelt, 2016. napjától alkalmazandó I/ -2/2016. okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt:

P.H.

---

Magyar Államkincstár

**IV.**  
**Család- és gyermekjóléti szolgálat**  
**(Kormányzati funkció száma: 104042)**

2016. január elsejétől a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás kizárólag egy szolgáltató keretében működhet. Kevermes, Kisdombegyház és Magyardombegyház településeken a feladatot a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ integrált szervezeti egységben látjuk el. Az intézmény vezetője a magasabb fokú hatékonyság érdekében a szakemberek speciális tudását szem előtt tartva a családgondozók megosztják egymás között a feladatokat, mégpedig úgy, hogy az eddig családsegítő feladatokat ellátó munkatárs a családsegítést, a gyermekjóléti családgondozó pedig a gyermekjóléti feladatokat látja el. Az új intézmények által ellátandó családsegítés feladatait továbbra is az Szt., a gyermekjóléti szolgálat feladatait pedig a Gyvt. tartalmazza. A települési önkormányzatok feladatkörében marad a lakóhelyszintű minimumszolgáltatások, általános segítő feladatok biztosítása. Közös önkormányzati hivatal esetében a hivatal székhelye szerinti település biztosítja a szolgáltatást a közös hivatalhoz tartozó valamennyi településen.

**Család- és gyermekjóléti szolgálat keretében**

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat (a továbbiakban: gyermekjóléti szolgálat) - keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

A települési önkormányzat a gyermekjóléti szolgálatot önálló intézményként, szolgáltatóként vagy más intézmény szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményegységként működteti.

A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Tevékenysége körében a 39. §-ban és az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglaltakon túl

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- b) meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- c) segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- d) felkérésre környezetanulmányt készít,
- e) kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- f) biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- g) részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában

A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja

- a) a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- b) a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- c) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és
- d) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

**A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében**

- a) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- b) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- d) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbieket mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és

f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

#### **A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében**

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit
- b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- c) a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és
- d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

#### **A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából**

- a) olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna, és
- b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.

#### **A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat**

- a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- c) a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, és
- d) a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbe fogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

#### **Családsegítés keretében**

##### Célja:

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

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatóknak, intézményeknek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást. A kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

##### Feladata:

A családsegítés keretében biztosítani kell

- a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- c) a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- d) a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adóssághalmozással és lakhatási problémákkal küzdők, a

- fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- f) a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- g) a szociál- és nyugdíjpolitikaért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a menedékkjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.

## Gyermekjólét keretében

### Céja:

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

### Fejadata:

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

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

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a) a veszélyeztetettséget észlelő és jelező rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- b) a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- c) az a) pontban, valamint a 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- d) tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

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

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

### A család- és gyermekjóléti szolgálat működését meghatározó elvek:

- a nyitottság elve,
- az önkéntesség elve,
- a személyes adatok védelmének és a közérdekű adatok nyilvánosságának elve.

A család- és gyermekjóléti szolgálat dolgozói a *Szociális Munkások Etikai Kódexében* megfogalmazott alapelvek, mint az emberi méltóság, akarat, érték, egyediség tiszteletben tartásának, a megkülönböztetés tilalmának, valamint a kliens autonóm döntési jogának betartásával és betartatásával, szigorú titoktartás mellett dolgoznak.

### A településeken megjelenő főbb problémátípusok

- Demográfiai folyamatok kedvezőtlen alakulása (népességfogyás, időskorúak magas aránya).
- Munkanélküliség és társult szociális problémák.

- Megváltozott munkaképességűek magas száma, rehabilitációs munkahelyek hiánya.
- Mentális betegségek – szenvedélybetegség, pszichiátriai betegségek, deviáns magatartásformák, öngyilkosság.
- Több gyermeces családok megélhetési problémái.
- Alacsony jövedelmű és egyszemélyes háztartások adósságterhei, lakhatási problémái.
- Lakhatási körülményekben jelentkező társadalmi egyenlőtlenségek, támogatott szociális lakások alacsony száma, hiánya.
- Szolgáltatásokhoz való hozzáférés egyenlőtlenségei.
- A család- és gyermekjóléti szolgálat magzati kortól a gyermek és fiatalkorúságon át a felnőtté válásig végigkíséri a település területén ebben az életkorban élő személyek életét. Alapellátásként hozzájárul a gyermek testi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez.
- A család- és gyermekjóléti szolgálat figyelemmel kíséri a településeken élő gyermekek életkörülményeit és szociális helyzetét, gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- A család- és gyermekjóléti szolgálat az észlelő-és jelzőrendszer valamely tagjáról érkező jelzést fogadja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz, majd az tájékoztatja a jelzést tevőt.
- Szoros kapcsolatot tart fenn mindhárom településen a védőnővel, az óvoda valamint az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősével, a fiatalok hivatásos pártfogóival, a nevelési tanácsadó munkatársaival, akikkel, havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart. Évente áttekinti a települések gyermekvédelmi rendszerének működését, és javaslatot készít ennek javítása érdekében.
- A család- és gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélést (esetkonferenciát) tart, valamint minden év március 31-ig gyermekvédelmi tanácskozást szervez.
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás családgondozója egy eset összes körülményeinek feltárása után mérlegeli, hogy a kialakult veszélyeztetettség megszüntethető-e az önként igénybe vehető alapellátásokkal, vagy a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó, illetve egyéb hatósági intézkedés kezdeményezésére van-e szükség.

#### **A család-és gyermekjóléti szolgálat szakmai munkájának dokumentációja**

A munkatársak segítő tevékenységüket:

☞ forgalmi naplóba

☞ esetenaplóba

- Az intézmény időszakonként beszámolókat, statisztikát, eseteleírásokat készít.
- A kliensekről vezetett esetenaplóban a családsegítők írásban rögzítik a találkozások, családlátogatások időpontját, megfigyeléseiket segítő beszélgetéseik tartalmát, az intézkedéseket, juttatásokat, kapcsolódó intézmények felé történő továbbirányítást.
- Az igénybe vevő a róla vezetett esetenaplóba bármikor belenézhet, a feljegyzésekhez megjegyzést fűzhet.
- A családsegítő szolgálat kliensei érdekében együttműködik más szociális és egészségügyi intézményekkel, hatóságokkal, civil szervezetekkel, települési és kisebbségi önkormányzatokkal.
- A családsegítő szolgálat igényt tart arra, hogy a - kliensek ügyében - megkeresett intézmények kérésére válaszoljanak, javaslatait mérlegeljék. Kérésre hasonló kötelezettség terheli a családsegítő szolgálatot megkeresés esetén.
- Az intézmény munkatársai részt vesznek belső és külső továbbképzéseken.

#### **Az ellátandó célcsoport jellemzői**

**Kiemelt célcsoportok:**

- munkanélküliek,
- megváltozott munkaképességűek,
- gyermeküket egyedül nevelők,
- több gyermeces családok,
- szenvedély és pszichiátriai betegek,
- adósságterhekkel, lakhatási problémákkal küzdők,
- roma családok,
- alacsony jövedelmű egyedül élők.

**Veszélyeztető tényezők:**

- mentális és fizikai egészségromlás,
- egzisztenciális bizonytalanság,
- munkaerő-piaci helyzet kedvezőtlen alakulása,
- adósság felhalmozásának növekedése,
- szociális szolgáltatások hiánya, meglévő szolgáltatásokhoz való hozzáférés hiánya,
- informatikai, infrastrukturális hiányosságok.

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

### **A család-és gyermekjóléti szolgálat az alábbi feladatokat látja el:**

- *Felderítő munkát* végez, információkat gyűjt a nagyszámban előforduló problémákról és azok okairól a megelőzés és mielőbbi segítségnyújtás érdekében. A feltárt szükségleteket elemzi, saját kompetencia határain belül ezeket kezeli, illetve javaslatot tesz kielégítésük módjára, új szociális ellátások bevezetésére.
- *Szociális diagnózis készítése:* amelynek során a család szociális helyzetének átfogó vizsgálatára kerül sor, megalapozva a szükséges szolgáltatásokat, és amely kötelező jelleggel bír a szolgáltatás nyújtójára;
- Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő *jelzőrendszert működtet* és ennek keretében a megelőző munkába bevonja az egészségügy, oktatás, művelődés, család- és gyermekjóléti szolgálat és más szociális intézmények, társadalmi, civil és egyházi szervezetek képviselőit

Gyakoriság: évi hat alkalommal Kevermes, Kisdombegyház és Magyardombegyház fent említett szakembereinek közreműködésével.

- *Szociális információs szolgáltatást végez.* Adatokat gyűjt az ellátási területén elérhető ellátásokról, igénybe vételük módjáról.
- *Összegyűjti* ellátási területén a szociális és gyermekvédelmi a családtámogatási, a társadalombiztosítási, foglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint a fogyatékkal élővel összefüggő pénzügyi és természetbeni ellátásokkal kapcsolatos információkat. Ennek érdekében szorosan együttműködik a megyei/települési önkormányzat szociális irodáival, ügyintézőivel
- Tájékozódik az ellátások igénybeviteléhez szükséges iratokról, szükség szerint beszerzi azokat.

### **Információs szolgáltatás módja, formája:**

- tanácsadás
- felvilágosítás
- információcsere

### **Tanácsadást biztosít munkaidőben folyamatosan:**

- családgondozók által nyújtott tanácsadás (életvezetési, gyermekvédelmi stb. problémákkal jelentkezők esetében),
- segítséget nyújt szociális ügyintézéshez: kérelmek beadványok elkészítéséhez, más intézmények szolgáltatásaihoz való hozzájutáshoz.
- gondoskodik a hatáskörébe nem tartozó esetek szakintézményhez történő átirányításáról és a megfelelő fogadókészségről.

### **Esetmunka, családgondozás:**

Az esetmunka meghatározott ideig tartó folyamatos segítő kapcsolat az igénybevevő problémájának feltárása és kezelése érdekében.

- Szociális esetmunkát végez egyénnel, és családokkal, mely folyamatos támogató kapcsolat célja az egyén problémáinak feltárása, annak kezelése, életfeltételeinek javítása, a család működési zavarainak rendezése a megfelelő szolgáltatási formák igénybevitelével.
- A családgondozás szükség esetén a családtagokra is kiterjedő komplex gondozást nyújtó segítő kapcsolat.
- A gondozási folyamat részeként érdekérvényesítést lát el (kivéve képviselőt) az egyén vagy család megbízása alapján.

### **Szociális akciók**

- Szociális célú akciókat szervez. Szétosztja a Vöröskereszttől, egyéb civil szervezetektől, magánszemélyektől rendelkezésére bocsátott adományokat rászoruló kliensei körében.
- Kezdeményezi és összefogja a közérdekű vagy konkrét célú lakossági felajánlásokat és gyűjtési akciókat.
- /lehetőségektől függően évente több alkalommal – ellátási területén/.

### **Egyéb speciális szolgáltatások:**

#### **Nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások**

- Konfliktuskezelő tanácsadás
- Prevenációs, mentálhigiénés közösségépítő programok – aktuális pályázatokhoz kötődően

### **A szolgáltatás megvalósításának várható eredményei:**

- Ellátási területén élő szociális – mentálhigiénés problémával küzdő családok életminősége javul/nem romlik tovább.
- Egyének, családok konfliktuskezelő, problémamegoldó képessége javul.
- Munkanélküli kliensek érdekérvényesítő képessége növekszik, lehetőségei javulnak.
- A prevenációs tevékenységek eredményeként csökken a krízishelyzet kialakulásának veszélye.
- Jól működő észlelő-jelzőrendszer kiszűri a veszélyeztetett családokat.



- Titkolt, nem kezelt pszichés és mentálhigiénés problémák felszínre kerülnek, kezelhetővé válnak.

A feladatok hatékony megvalósítása érdekében folyamatos a **kapcsolattartás** az alábbi intézményekkel:

- Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatallal
- Egészségügyi Intézményekkel (orvos, védőnő, kórház)
- Oktatási intézményekkel (óvoda, iskola)
- Kormányhivatal Járási Foglalkoztatási Osztályával
- Civil szervezetekkel
- Kulturális intézménnyel
- Egyházzal
- Módszertani intézménnyel
- Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályával
- Pénzügyi intézményekkel
- TB szervekkel, nyugdíjfolyósítóval
- Vöröskereszttel
- Rendőrséggel

#### **Az ellátás igénybevételének módja**

Az ellátást Kevermes, Kisdombgyház és Magyardombgyház települések közigazgatási területén lakhellyel és tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén, család valamint a településeken tartózkodó hajléktalan személy veheti igénybe. Krízishelyzet esetén más illetékességi területre tartozó személy is felkeresheti segítségért az intézményt.

*Az ellátás igénybevétele történhet:*

- Önkéntesen, az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselője kérésére.
- Észlelő-jelzőrendszer jelzése által.

*Tájékoztatási kötelezettség:*

A szolgálat az ellátás igénybevételének feltételeiről ellátási területén a lakosságot tájékoztató szórólapokon, lakossági fórumokon és személyes konzultációkon keresztül.

A családsegítés a családgondozó és az igénybe vevő személy együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre.

A *megállapodás* tartalmazza az igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

Az együttes munkafolyamat dokumentálása az *esetnaplóban* történik, amely tartalmazza a kliens problémájának definícióját, a cselekvési tervet, beilleszkedést segítő programot, a szükséges intézkedéseket.

A családsegítő szolgálat alapszolgáltatást nyújtó tevékenysége térítésmentes.

*Az ellátás megszűnik, amikor:*

- az esetmunka lezárul,
- az együttműködési kötelezettség megszűnik,
- az igénybe vevő nem kéri tovább a szolgáltatást,
- az ellátást más személyes gondoskodás keretébe tartozó ellátási formában lehet biztosítani,
- az igénybe vevő elhalálozik,
- a szolgálat jogutód nélkül megszűnik.

*Esetátadás:*

Esetátadásra kerül sor ha a családsegítő illetékességi területéről más intézmény illetékességi területére költöző kliensről van szó, akinek tartózkodási helye eszerint változik. Ilyenkor az újabb illetékességre családsegítő felé történik az esetátadás.

A kliensek fogadásának helyei, ideje:

#### **Kevermes településen:**

5744 Kevermes, Jókai u. 1.

#### **Ügyfelfogadási idő:**

Kedd - péntek: 7.30-12.00

#### **Családlátogatás, területen történő ügyintézés:**

Kedd- csütörtök: 12.00-16.00

Péntek: 12.00-13.30

Kevermes Battonyai u. 2.

Ügyfelfogadási idő:

Kedd - péntek: 7.30-12.00

Családlátogatás, területen történő ügyintézés:

Kedd- csütörtök: 12.00-16.00

Péntek: 12.00-13.30

Telefonos elérhetőség:

Hétfőtől-péntekig

06-70-339-0447

Kisdombegyház településen:

5837 Kisdombegyház Kossuth u. 77.

Ügyfelfogadási idő:

Hétfő: 8.00-12.00

Családlátogatás, területen történő ügyintézés:

Hétfő: 8.00-12.00

Telefonos elérhetőség:

Hétfőtől-péntekig

06-70-339-044

Magyardombegyház településen:

5838 Magyardombegyház Nagy u. 61.

Ügyfelfogadási idő:

Hétfő: 12.00 – 16.00

Családlátogatás, területen történő ügyintézés:

Hétfő: 12.00-16.00

Telefonos elérhetőség:

Hétfőtől-péntekig

06-70-339-0447

**A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja**

A kliensekkel, a családokkal a családgondozó rendszeresen kapcsolatot tart.

**A kapcsolattartás módja lehet:**

- személyesen
- telefonon
- írásban

**A tájékoztatás helyi módjai:**

A lakosság tájékoztatása a szolgáltatásról rendszeresen plakátokon, ill. szórólapokon történik.

A tájékoztató anyagok mindhárom település Hivatalának hirdetőtábláján, Egészségházban, Orvosi rendelők falijútságján kerülnek kifüggesztésre

**Az intézményre vonatkozó szakmai információ, az ellátást végző személyek létszám és szakképzettsége**

A jogszabályi előírásoknak megfelelően a család- és gyermekjóléti szolgálat működési engedéllyel rendelkezik, az engedély ideiglenes, 2016. április 30. napjáig érvényes. Működését a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ keretein belül végzi.

Tárgyi feltételei a jogszabályban előírtaknak megfelel. Mindhárom településen az ellátottak számára nyitva álló helyiség a települések központjában, tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető helyen található. Iroda, interjúszoba, váróhelyiség mindhárom településen rendelkezésre áll. A családgondozó munkatárs rendelkezésére áll számítógép, nyomtató, fax, mobiltelefon, zárható szekrény és szolgálati kerékpár, amit mindhárom önkormányzat biztosít.

Személyi feltételek

Az 15/1998.(IV.30.) NM rendeletben előírtak szerint.

2 fő családgondozó

Helyettesítési rend: a családgondozók egymást helyettesítik

**Az ellátottak köre, szociális jellemzők**

Köre:

- Kevermes, Kisdombgyház és Magyardombgyház településeken élő minden gyermek /0-18 év/
- a fenti korosztályba tartozó gyerekek szülei, családjuk
- a szociálisan válsághelyzetben lévő várandósok és családjuk
- a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek és családjuk

Legjellemzőbb veszélyeztető tényezők:

- szociális veszélyeztetettség
- alacsony jövedelem
- életvezetési, szocializációs problémák
- inaktív magas létszáma
- kriminalizálódás veszélye
- munkanélküliség
- iskolai magatartási zavarok, iskolai hiányzások

**A feladatellátás szakmai tartalma, módszerei, a biztosított szolgáltatások rendszeressége**

Módszerek: A család- és gyermekjóléti szolgálat a gyermek és családok életvezetési képességének megőrzése, a jelentkező problémák megszüntetése érdekében, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 6. §-a értelmében a következő szolgáltatásokat alkalmazza.

- Az ellátások teljesítésével (gondozás)
- Az ellátások közvetítésével (szolgáltatás)
- Szervező tevékenységgel (szervezés) biztosítja.

Alkalmazott eszközök

- A gondozott családok rendszeres látogatása-családgondozás
- Fogadóórák megtartása
- Információnyújtás
- Tanácsadás
- Környezettanulmány készítése
- Ügyintézés, közvetítés más intézmény felé
- Segítő beszélgetés
- Javaslattétel más gyermekvédelmi intézkedésre
- Adminisztráció

Szolgáltatás

- Szolgáltatások közvetítése
- Szabadidős programok szervezése
- Rendszeres tájékoztatás: jogokról, ellátások formáiról, jogi képviselői lehetőségeiről, érdekvédelmi fórumairól
- Adományok elosztása
- Kérelmek, kérvények kitöltésében, továbbításában segítségnyújtás
- Egyéni vagy csoportos tanácsadások, esetmegbeszélések szervezése
- Speciális szolgáltatások: iskolai, óvodai szociális munka, kapcsolatügyelet biztosítása stb.

Szervezés

- Kapcsolatok kiépítése, ápolása
- Észlelő és jelzőrendszer működtetése
- Esetkonferencia tartása, szakmaközi megbeszélések szervezése
- Együttműködés szakmai szervezetekkel, civil szervezetekkel, kulturális szabadidős intézményeikkel
- Ellátási terület gyermekvédelmi felmérése, helyzetértékelések készítésében, előkészítésben való részvétel

*Kevertmeszi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ  
5744 Kevertmes, Jókai u. 3.*



©. Leoltószegényes

## **HÁZIREND 2016.**

## 1. A házirend célja, hatálya, és a szolgáltatás biztosításának módja

**Az intézmény belső életének rendjét a házirend tartalmazza.**

Célja: hogy az ellátás zavartalan biztosítása érdekében közös erőfeszítéssel elősegítsük az otthonban a nyugodt, harmonikus légkör kialakítását. A házirend tartalmazza az együttélés alapvető szabályait, az intézményi jogviszonyra vonatkozó szabályokat, az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét, a lakók egymás közötti és hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait, az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét, az érték- és vagyonmegőrzés szabályait, az alapellátásért és az azt meghaladó szolgáltatásokért fizetendő térítési díjra vonatkozó szabályokat, tájékoztatást ad a lakók érdekvédelmével kapcsolatos lehetőségekről.

Hatálya kiterjed: az intézményi ellátást igénybe vevő személyekre, az intézmény dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra, illetve az intézménnyel kapcsolatba kerülő más személyekre.

A szolgáltatás biztosításának módja: a személyes gondoskodás biztosítása során a szolgáltatást oly módon kívánjuk nyújtani, hogy a szolgáltatást igénybe vevő alapvető alkotmányos jogai maradéktalanul és teljes körűen érvényesüljenek, különös tekintettel

- az élethez, emberi méltósághoz,
- testi épséghez,
- a testi-, lelki egészséghez való jogokra.

## 2. Az intézményi jogviszony létrejötte időotthoni ellátás esetén

Az intézményi jogviszony férőhely elfoglalásával kezdődik és a gondozás megszűnéséig tart. Az intézményi jogviszony keletkezését intézményvezetői intézkedés alapozza meg.

Az intézményi elhelyezést írásban vagy szóban kell kérelmezni. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik.

Az időotthoni ellátást az 1993. évi III. tv. 68. § alapján a következő személyek vehetik igénybe:

- Az idősek otthonában az 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szociális Törvény = Szt) 68/A.§ (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el.
- Az idősek otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, a Szt 68/A § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást - gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.
- Ha az előzőekben említett személy pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved, ellátásáról más intézmény keretében kell elkülönítetten gondoskodni.
- Idősek otthonában a Szt 68. § (1) bekezdés szerinti személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt él házastársa, élettársa testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója a Szt 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehető.
- Olyan egyedül élő idős személyek is beköltözhetnek idősek otthonába, akik egészségi állapotuknál fogva ápolást-gondozást még nem igényelnek, a 68/A.§ (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel nem rendelkeznek, ha vállalják a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Az időotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Beutaló határozat esetében a vizsgálatot a beutaló szerv kezdeményezi a határozat hozatalát megelőzően az intézményvezetőnél. Az intézményvezető a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti körülmények fennállását.

Időotthoni ellátás napi 4 órát meghaladó vagy jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Az intézményvezető a kérelem beérkezését követően írásban tájékoztatja a kérelmezőt az Előgondozás tervezett időpontjáról.

### Az előgondozás szabályai:

- Az előgondozás keretében az intézményvezető vagy az általa megbízott személy tájékozik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.
- Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának.
- Ha az intézmény szolgáltatása nem felel meg az igénybe vevő szükségleteinek, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.
- Az előgondozást végző személy tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, ill. törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is.
- Az előgondozás során az intézményvezető átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.
- Ezzel egy időben megtörténik a gondozási szükséglet vizsgálata is.
- Az előgondozás elvégzését követően, az intézményi elhelyezést megelőzően az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt vagy törvényes képviselőjét a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, valamint az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről.

Ha az időotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete a vizsgálat szerint fennáll, de nem haladja meg a napi 4 órát, és az időotthoni elhelyezést a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatja a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről és a szakvéleményt részére átadja, valamint másolatát megküldi az ellátást igénylő lakóhelye, illetve tartózkodási helye szerinti települési önkormányzatnak.

Az otthon által nyújtott szolgáltatást igénybe vevő személy a helyét az intézmény vezetőjének kiértékelése alapján foglalhatja el.

### A férőhely elfoglalásakor az alábbi dokumentumok bemutatása szükséges:

- érvényes személyi igazolvány
- nyugdíjas törzsszám, utolsó nyugdíj-szelvény, nyugdíj megállapító határozat
- hatósági bizonyítvány (TAJ szám, adóazonosító szám)
- születési és házassági anyakönyvi kivonat
- érvényes tartási, illetve öröklési szerződés másolata
- gyermektartási kötelezettség esetén a határozat másolata
- gondokság alá helyezésről szóló határozat
- folyószámlával rendelkezés esetén a folyószámla száma
- 3 hónapnál nem régebbi tüdőszűrő és székletvizsgálati igazolás
- közgyógyellátási igazolás
- szakorvosi javaslat
- háziorvos által kiadott jelenleg érvényben lévő gyógyszerelés
- zárójelentések

Férőhely üresedés esetén az intézményvezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az elhelyezésről, kivéve, ha soron kívüli elhelyezési igényt tart nyilván. Írásban kiértékelte a kérelmezőt a férőhely elfoglalásának legkorábbi időpontjáról valamint a kérelmező által fizetendő személyi térítési díj összegéről, az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről. A kiértékelés alapján a helyét elfoglaló személlyel a jogszabályokban előírt megállapodás megkötésére kerül sor.

### Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető vagy az általa megbízott személy a szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője és hozzátartozója részére tájékoztatást nyújt:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az ellátást, igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás különösen a látogatás, eltávozás és a visszaérkezés rendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,

- a fizetendő térítési díjról, ennek teljesítési feltételeiről és a mulasztás következményeiről,
- az intézmény Házi rendjéről.

**A lakó illetve törvényes képviselője és hozzátartozója az otthonba való felvételkor köteles:**

- írásban nyilatkozni a fentiekben meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy ha a jogosultság feltételeiben és a jogosult vagy közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban változás állt be, azt haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével,
- személyazonosítás céljából az otthonlakó anyakönyvi okmányait az intézmény részére átadni, vagy pótlásáról haladéktalanul gondoskodni.

A megállapodás megkötésekor az ellátott lakó nyilatkozik a tájékoztatásban foglaltak és a nyilvántartásokhoz az adatszolgáltatási kötelezettség tudomásulvételéről, továbbá arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, valamint a lakó és közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

A lakó szobáját, az intézmény vezetője jelöli ki.

A férőhely kijelölése, intézményen belüli megjelölése, illetve indokolt esetben a bentlakás során történő férőhely változtatás - a lakóval illetve törvényes képviselővel és hozzátartozóval történő egyeztetés, a lakó érdeke, egészségi, mentális állapota és személyiségi jogai figyelembevételével - az otthon vezetőjének, illetve az általa megbízott dolgozónak a feladata.

A házastársakat kétágyas szobába kell elhelyezni, kivéve, ha az elkülönített elhelyezésüket közösen kérik.

Az igénybevételekre vonatkozó további részletekre a Megállapodásban foglaltak az irányadók.

### **3. A térítési díj fizetés rendje**

Az intézményi ellátásért a jogszabályok előírásai, és a Fenntartó mindenkor hatályos határozata alapján térítési díjad kell fizetni, havonta, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig.

Az érvényes intézményi térítési díj mértékéről az intézmény vezetője lakógyűlésen, a falúságra való kifüggesztéssel, illetve írásbeli értesítésben ad tájékoztatást a lakók illetve törvényes képviselőik részére.

Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéért megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

A személyi térítési díj összegét – az intézményi térítési díj változását követően – évente két alkalommal lehet felülvizsgálni. A felülvizsgálathoz szükséges adatokat a lakó (törvényes képviselője) és hozzátartozója köteles megadni. A személyi térítési díjat az intézmény vezetője állapítja meg, a lakó a jövedelem és vagyonyilatkozata alapján.

Az intézmény vezetője havonta ellenőrzi a térítési díj-fizetést, felszólítja a hátralékosokat, eredménytelenség esetén a Fenntartóhoz felterjeszti az ügyet, a fenntartó a hátralék közzadók módjára történő behajtásáról, a behajthatatlan hátralék törléséről intézkedik.

Az ellátást igénybe vevő részére az egészségügyi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket az Intézmény – a külön jogszabályban meghatározottak szerint – térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét – a külön jogszabályban foglaltak szerint – az ellátott személy viseli.

Az állapotjavuláshoz szükséges test-távoli segédeszköz biztosítása az intézmény feladata, a segédeszköz azonban az intézmény tulajdonát képezi. A testközeli segédeszközök költségének viselése az ellátást igénybe vevőt terheli, kivéve, ha a 1/2000.(I. 7.) SzCsM rendelet 52. § (6) bekezdése szerint erre nem képes.

#### **4. Az intézménybe behozható és be nem hozható személyes tárgyak köre**

##### Intézménybe behozható tárgyak:

- alsó-, és felsőruházat,
- lábbelik, (papucs, cipő, stb.)
- elektromos készülékek (rádió, tv, DVD, számítógép, magnó, mikrohullámú sütő) – előzetes kérelem alapján, érintésvédelmi tanúsítvány birtokában megadott engedéllyel,
- gyógyászati segédeszközök,
- egyéb személyes tárgyak (fényképek, emléktárgyak, ékszerek, evőeszköz, tisztálkodó szerek, terítő, szalvéta, zsebkendő, konyharuha, kép, váza stb.)
- személygépkocsi, kerékpár – fedett és zárt elhelyezésére lehetőség nincsen. Zárral, lakattal történő ellátása a tulajdonos feladata. Rongálás, eltulajdonítás esetén kártérítési felelősséget az intézmény nem tudja vállalni.

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

##### Az intézménybe be nem hozható veszélyeztető tárgyak köre:

Az intézmény területére nem hozhatók be olyan tárgyak, eszközök, amelyek veszélyt jelenhetnek a lakóra, a társaira és a dolgozókra vonatkozóan (pl: 8 cm pengehosszúságot meghaladó szűrő- és vágóeszköz, lőfegyver, gázspray). Érintésvédelmi szakember tanúsítványa nélküli, nem biztonságos elektromos berendezést a gondozott saját felelősségére sem hozhat be az intézménybe, és nem használhat.

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

A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, 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 tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!

#### **5. Tájékoztatási kötelezettség**

Az intézmény vezetője, orvosa, köteles tájékoztatni, legkésőbb 8 órán belül a lakót és értesíteni az általa megjelölt hozzátartozóját:

- az egészségügyi állapotban bekövetkező jelentős változásról,
- egészségügyi intézménybe való beutalásról,
- az intézményi ellátásban felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- a lakó áthelyezésének kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

##### Adatkezelés, adatvédelem

Az otthonban élőkről az intézmény köteles nyilvántartást vezetni. A nyilvántartás tartalmazza:

- az alapvető személyazonosító adatokat,
- az állampolgárságot, illetőleg bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállást,
- az utolsó lakó-, illetve tartózkodási helyet,
- a tartásra köteles személy alapvető személyazonosító adatait,
- az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- az intézményi ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést,
- az intézményi ellátásra való jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges adatokat,
- az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására és az elévülésre vonatkozó adatokat
- az igénybe vevő Társadalombiztosítási Azonosító Jelét (TAJ-számát)
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 3. § (3) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolatot.



A lakó egészségügyi adatai a 1997. évi XLVII. törvény és a 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet értelmében nem semmisíthetők meg.

A fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre való jogosult szervnek szolgáltatható ki. A lakónak a személyére vonatkozó adatok tekintetében betekintési és helyesbítési joga van, továbbá kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatai közlését az intézmény vezetőjétől.

## **6. A lakók érdekvédelme**

Az intézményvezető biztosítja a lakók érdekvédelmét. Gondoskodik az intézményen belül az alkotmányos jogok és a SzT-ben meghatározott ellátotti jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő, humanizált környezet kialakításáról.

A lakók jogainak érvényesülése érdekében különösen az alábbiakra kell figyelemmel lenni:

- Az ellátás során figyelemmel kell lenni, hogy a biztosított szolgáltatást olyan módon nyújtsák, hogy az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok és a szociális törvényben meghatározott ellátotti jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására sor kerüljön.
- Az ellátásban részesülő jogosult a szociális helyzetére és mentális állapotára tekintettel a teljes körű ellátásra és az egyéni szükséglet alapján az egyéni ellátás biztosítására.
- Hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátottat.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a szociális törvényben, illetve a szociális törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismerésére
- Az ellátásban részesülőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat, személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, amelyek az előgondozás során megbeszélésre és egyeztetésre kerültek (kivéve az intézménybe be nem hozható veszélyeztető tárgyak körét).
- Az intézményben gondoskodni kell az intézménybe bevitt vagyontárgyak, személyes tárgyak és értékek megfelelő és biztonságos elhelyezéséről. Anyagi felelősséget csak az átadott és átvételi elismervénnyel átvett tárgyak-eszközök tekintetében tud az intézmény vállalni.
- Az ellátásban részesülő személynek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, figyelembe véve a saját és társai nyugalma, biztonságát, de ez nem zavarhatja a biztonságos gondozási feltételeket.
- Minden ellátásban részesülő személynek joga van a családi kapcsolatainak ápolására, fenntartására, rokonai látogatónak fogadására, más személy ellátása, vagy zavarása nélkül az intézmény látogatási rendjének betartása mellett.
- Az intézményben élőknek joga van az egészségi állapotukkal kapcsolatos információk megismerésére. A tájékoztatás az orvos hatásköre.

### Az érdekvédelem biztosításának módja

Az ellátásban részesülők (törvényes képviselők) és hozzátartozóik a mindennapos ellátásban jelentkező problémák vonatkozásában ápolással, egészségügyi kérdésekkel kapcsolatban az intézményvezetőhöz, orvoshoz, foglalkoztatással kapcsolatban a foglalkoztatás szervezőhöz, egyéb panasszal az intézmény vezetőjéhez vagy a fenntartóhoz fordulhatnak. Panaszukat írásban is benyújthatják az intézmény vezetőjéhez címezve, illetve elhelyezhetik az intézményben, lévő panaszládában. A panaszok kivizsgálása az intézményvezető illetve az általa megbízott személy feladata. Az írásbeli panaszokra az intézményvezető írásban köteles válaszolni.

Az intézményben Érdek-képviseleti Fórum működik, melynek tagjait az otthon lakói, hozzátartozóik, az intézmény dolgozói közül választják. Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak névsora a falújságon megtalálható. Az Érdekképviseleti Fórum részletes szabályait az 1. sz. melléklet tartalmazza.

### Az Érdekképviselési Fórum feladata

- Előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat.
- Megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat-, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.
- Javaslatot tesz annak az ellátottnak az áthelyezésére, aki a házirendet többször, súlyosan megsértette.
- Tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás megszervezésével kapcsolatban.
- Intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint – a fenntartó egyidejű tájékoztatásával – más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az Érdekképviselési Fórumhoz elsősorban a közösséget érintő panaszok esetén lehet fordulni, illetve ha az intézményi jogviszony megsértése, a személyiségi jogok, vagy a kapcsolattartásnak sérelme, az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási vagy vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése merül fel.

Panasszal az intézmény fenntartójához (Nagyközségi Önkormányzat Kevermes, Képviselő-testülete, Kevermes, Jókai u. 1.) akkor lehet fordulni, ha a panasz kivizsgálásról az intézmény vezetője, illetve az Érdekképviselési Fórum 15 napon belül nem intézkedett, vagy az intézkedéssel nem értenek egyet.

### A lakó alapjogai gyakorlása érdekében fordulhat az ellátott jogi képviselőhöz, aki segítséget nyújt:

- a lakót érintő legfontosabb alapjogok megismerésében,
- az ellátással kapcsolatos problémák megoldásában, az intézmény és a lakó között kialakult konfliktus megoldásában,
- a lakó panasz megfogalmazásában, a panasz kivizsgálásának kezdeményezésében.

Az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről és fogadóórájáról szóló tájékoztató az intézményben kifüggesztésre kerül:

#### **Ellátott jogi képviselő, akihez panasszal fordulhatnak:**

**Hóhn Ildikó**  
(koordinátor)  
Tel: +36-20-489-9581  
Fogadóórák: Péntek: 11.00-13.00 óráig  
Minden hónap első csütörtök: 10.00-13.00 óráig

A gondnokság alatt álló személy érdekeinek védelmében az intézményvezető kezdeményezheti új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, vagy nem a gondnokolt érdekeinek figyelembe vételével végzi a tevékenységét.

### **7. Az otthon által biztosított alapszolgáltatások**

Az intézmény a teljes körű ellátás keretében gondoskodik a napi háromszori étkeztetésről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásról, egészségügyi ellátásról, mentális gondozásról, a lakhatás feltételeiről, napi 24 órás szolgálatról.

Folyamatos a fűtés, a világítás, a hideg- és a melegvíz-szolgáltatás, valamint a szennyvízelvezetés. A fűtési szezon október 15-től április 15-ig tart. Ha a napi középhőmérséklet 3 egymást követő napon 15°C alá süllyed, a fűtést beindítjuk. Fűtési szezonban, a lakószobákban biztosítandó hőmérséklet 22°C.

Közös érdek, hogy az intézményben tisztaság, higiénikus és rendezett körülmények legyenek. Ebben a lakók tevékeny közreműködése szükséges, elsősorban saját lakószobájukban és környezetükben. Az intézmény biztosítja a rendszeres takarítást a közösségi és tisztálkodást szolgáló helyiségekben és igény szerint a lakószobákban.

Étkeztetés biztosítása: A lakók naponta háromszori étkeztetésben részesülnek. Orvosi javaslatra biztosított az egészségi állapotnak megfelelő diéta, illetve a gyakoribb étkezés. Étkeztetés minden lakó részére az ebédlőben biztosított, kivételt az ágyban fekvő betegek képeznek, akiket a szobájukban (betegszobában) szolgálnak ki. Az étkezéshez használt edényeket, evőeszközt az intézmény biztosítja, azokat az ebédlőből elvinni, ételmaradékot összegyűjteni és a lakószobában élelmiszert tárolni higiénés okok miatt tilos!

A lakók részére behozott élelmiszereket a műszakban lévő ápoló-gondozó személyzettel érkezéskor egyeztetni kell! Hűtőbe csak friss étel, névvel és dátummal ellátva helyezhető el.

#### A ruházattal, textíliával való ellátás

Az ellátást igénybe vevők elsősorban saját ruházatukat és textíliájukat használják, annak elhasználódása, elvesztése esetén az intézménnyel szemben igényt nem támaszthatnak. A lakó saját ruházatát egyéni azonosítóval szükséges ellátni.

Ha a lakó megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal, textíliával nem rendelkezik, az intézmény biztosít részére 3 váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelően 2 váltás felső ruházatot és lábbelit (utcai cipő, papucs). A ruházat összetételéről, mennyiségéről és elhasználódás esetén – annak cseréjéről az intézmény vezetője dönt.

A tisztításra kerülő textíliát a mosodai dolgozók szedik össze a lakószobákban mosási jegyzéken, melyen igazolják a ruha átvételét (mosodai dolgozó), majd visszaadását (lakó).

Amennyiben a lakó nem képes ruházatának leadására, gondozói feladat a tisztaruha biztosítása.

A szennyes ruhák leadása és a visszaadás: hétfőtől – péntekig 7-9 óra között történik. A leadás minden alkalommal írásban, az étvétel igazolásával történik.

Tiszta ruha visszaadása ugyanazon a napon, illetve másnap 15 óráig.

A lakók javítására szoruló ruházatukat az ügyeletben lévő gondozónőnek adhatják le tiszta állapotban, és tőle kapják vissza jegyzék ellenében.

A rendszeres tisztálkodáshoz a gondozó-ápoló személyzet a szükséges segítséget köteles megadni.

A személyes higiéniahoz kapcsolódó alapvető tisztálkodási szereket (szappan, fogkrém, fogkefe, sampon, mosdószivacs, WC-papír) az intézmény nem biztosítja.

#### Egészségügyi ellátás

##### Az intézmény gondoskodik a lakó:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról;
- rendszeres orvosi felügyeletéről, ennek keretében biztosítja az egészségi állapot folyamatos ellenőrzését,
- tanácsadást, szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzéséről és a gyógykezelésről, ha az intézmény keretei között megoldható, szükség szerint ápolásáról;
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásáról (szakrendelésre utalás és szükség szerint kísérés),
- kórházi kezeléshez való hozzájutásról (orvosi beutalás és beszállítás).

Az ellátásban részesülők részére – az egészségi állapot javítása vagy szinten tartása érdekében szükséges – alapgyógyszerkészletből származó gyógyszereit az intézmény térítésmentesen biztosítja. Az alapgyógyszerek köréről összeállított lista az intézményben kifüggesztésre kerül. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét az ellátott fizeti, kivéve:

- ha az ellátott személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a nyugdíjminimum 20%-át,
- ha az ellátott részére a költpénzt az intézmény biztosítja.

Részleges költséget fizet a lakó, ha a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó jövedelme meghaladja a nyugdíjminimum 20%-át, de a jövedelem nem fedezi az egyéni gyógyszerigényének költségét.

A lakók nem tarthatnak maguknál gyógyszereket, gyógyhatású készítményeket. E szerekek az intézménybe való bekerülését azonnal köteles jelezni a szolgálatban levő ápoló-gondozó személyzetnek.

A lakók orvosi ellátásáról az intézmény háziorvosa gondoskodik heti 4 óra rendelési időben.

A lakó (törvényes képviselője) az egészségügyi ellátásra jogosító kártyáját az általa választott házi orvosnak adhatja le. Amennyiben a lakó nem igényli az intézményi orvos által nyújtott egészségügyi ellátást, az intézmény orvosa a rendelési időn belül csak sürgősségi esetben nyújt ellátást.

Amennyiben az intézmény orvosa és az intézményvezető szükségesnek ítéli meg, az ellátottat pszichiáter-neurológus szakember megvizsgálhatja és ellátja.

Az ápolás-gondozás keretében az intézmény biztosítja a körömvágást, férfiak borotválását.

A fodrászszolgáltatást a lakók igényeik szerint veszik igénybe, külön térítési díj fizetése mellett.

#### A mentálhigiénés ellátás

Ennek keretében az intézmény biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot: az intézményi ellátásban részesülő állapotának megfelelően egyéni gondozás-ápolás terv készül, melynek kialakításában, rendszeres értékelésében és módosításában a lakó, illetve törvényes képviselője aktív közreműködése szükséges az eredményesség biztosítása érdekében,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit (ehhez közösségi helyiségek állnak rendelkezésre, ahol tévé DVD lejátszó, videomagnó és rádió áll rendelkezésre),
- az intézmény hangsúlyozottan biztosítja a szabad vallásgyakorlást a lakók számára. Hetente egy alkalommal római katolikus szentmise van a közösségi helyiségben.
- segíti és támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását, és működését.

#### A foglalkoztatás megszervezése

Intézményünk a lakók meglévő képességeinek szinten tartás és fejlesztése érdekében foglalkozásokat szervez. A foglalkozások formáit az ellátást igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának, valamint képességeihez alkalmazkodva az ellátásban részesülővel együttműködve választjuk meg, az egyéni gondozási, tervben megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban.

A rendszeres tevékenység az egészséges élet alapja, ezért közös érdek, hogy a lakó az otthon által nyújtott lehetőségekkel élve részt vegyen a testi-lelki aktivitás megőrzése érdekében, a lakók korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembe vételével szervezett programokon.

#### Ennek érdekében rendszeresen szervezünk:

- aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sport, levegőztetés, ágytorna, csoportos torna, stb.)
- szellemi és szórakoztató tevékenységeket (előadások, felolvasás, rádiózás, tévézés, kártya-és társas játékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.)
- kulturális tevékenységeket (rendezvények, ünnepek, névnapok, születésnapok, internet kávézó)

Az aktuális programokról a folyamatos tájékoztatást az elhelyezett faliújságokon közöljük. A foglalkozásokon való részvétel önkéntes.

#### Pénz- és értékkezelés, megőrzés

##### Értékpapír, betétkönyv egyéb értéktárgyak kezelésére vonatkozó szabályok

Az ellátottaktól átvett értékpapír, betétkönyv kezelésére az ellátott, illetve hozzátartozójának, törvényes képviselőjének, vagy az ellátott által megnevezett más személy megbízása után kerülhet sor a Polgármesteri Hivatal pénztárában.

A nyilvántartásukra a „Gondozottak ingó tulajdonának nyilvántartása” nyomtatvány szolgál.

A házi pénztárban elkülönítetten kell kezelni és nyilvántartani az idősök otthonában lakó ellátottak betétkönyveit, értékpapírjait. A nyilvántartásnak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a letét keletkezésének időpontja
- a letétet elhelyező neve és címe
- a letét tartalma
- a letét jogcíme, és a rendelkezésszáma, a kiadás időpontja, a kiadást elrendelő rendelkezés száma, az átvevő neve és címe, az átvevő aláírása
- az értékpapír, betétkönyv sorszámát, kibocsátó pénzintézet nevét

Az idősök otthonában lakó ellátottak, amennyiben személyesen nem tudják értékeiket a házi pénztárban elhelyezni, meghatalmazással az intézmény ügyviteli alkalmazottja, az ellátott hozzátartozója törvényes

képviselője, vagy az ellátott által megnevezett személy jogosult elhelyezni az ellátottak értékeit, betétkönyveit. Az átadott értékeket, betétkönyveket, a pénztáros elkülönítetten a szabályzat szerinti nyilvántartáson vezeti.

#### Az ellátottak személyes pénzének kezelése

Az ellátottól átvett készpénz kezelése a gondozott illetve hozzátartozója, törvényes képviselője és az intézmény ügyviteli alkalmazottja által írásban tett megállapodása után kerülhet sor.

A készpénz kezelését az intézmény ügyviteli alkalmazottja, az ő távolléte esetén az intézmény vezetője végzi. A pénz kezelője teljes felelősséget vállal az általa kezelt készpénzre. A pénzkezelés nyilvántartására a „Megbízásos pénzkezelés nyilvántartása” nyomtatvány szolgál. Az ügyviteli alkalmazott és az őt helyettesítő személy között írásbeli átadás-átvétellel kerül sor a gondozottak „Megbízásos pénzkezelés nyilvántartása” nyomtatványon, amelyen az átadás-átvétel megtörténtét két tanú aláírásával igazolják.

Az ellátottaktól átvett készpénz felhasználása (vásárlás, gyógyszerkiváltás, csekkbefizetés, kávéköltés, térítési díjfizetés): A kifizetésekről nyugtát, készpénzfizetési számlát, vagy egyszerűsített számlát kell kérni, amelyen szerepel az ellátott neve és a vásárlás időpontja. A nyugtákat vagy számlákat össze kell gyűjteni és a „Megbízásos pénzkezelés nyilvántartása” nyomtatványhoz kell csatolni, amit az ellátottnak vagy az általa megbízott személynek és két tanúnak kell aláírni.

Az intézmény vezetője a páncélszekrényben ellátottanként 150.000 Forintnál nagyobb összegű készpénzt csak 5 napig tárolhat.

#### Egyéb értéktárgyak kezelésére vonatkozó szabályok

Egyéb értéktárgyak (ékszer, betétkönyv nyilvántartó lap) nyilvántartásukra a „Megőrzésre átadott érték nyilvántartása” nyomtatvány szolgál. E nyomtatványon történik az értékek átvételének és visszaadásának jelölése is, ami minden esetben két tanú jelenlétében történik.

A behozott értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre kéri, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal, ezért is célszerű csak a személyes szükségletnek megfelelő értéktárgyakat maguknál tartani.

A megőrzésre át nem adott pénzért, értéktárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal, azok elvesztése esetén az intézménnyel szemben kárigény nem érvényesíthető.

A lakó elhalálása esetén az intézmény gondoskodik az elhunyt lakó elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről a törvényes képviselő és a hozzátartozó értesítéséről az ingóságok számbavételéről és – a hagyatéki eljárás lezárásáig – megőrzéséről.

Az intézmény a lakó eltemetéséről abban az esetben gondoskodik, ha az elhunyt halála előtt erre vonatkozóan rendelkezett és az e célt szolgáló takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg. Ilyen rendelkezés hiányában az eltemetésről az örökösök gondoskodnak.

Ha nincs, vagy nem lehetséges fel az eltemetésre köteles személy, az intézményvezető a köztemetés elrendelését kezdeményezi a települési önkormányzatnál.

### **8. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja**

- A fodrász a lakó által igényelt tevékenységei elvégzéséért az általa bemutatott árjegyzék szerinti költségek megtérítését kéri, melyet a lakó helyben a fodrásznak fizet ki.
- Ha a lakó az alapszolgáltatás körében végzett körömvágás helyett vagy mellett pedikűrös és manikűrös szolgáltatást vesz igénybe, a vállalkozó által meghatározott árat téríti.  
Az intézményben csak olyan vállalkozó végezhet szolgáltatást, akinek az erre a tevékenységre az intézményvezető engedélyt adott.
- Az intézmény a lakói részére igény szerint, szabadidős programokat (színház, mozi, kirándulás, üdülés, stb.) szervez. A költségek megfizetése minden esetben az érintett lakókat terheli.

## 9. Az együttélés szabályai

Az általános napirend az otthon valamennyi lakójára érvényes. Ettől indokolt esetben, intézményvezetői engedéllyel el lehet térni.

### Az intézmény általános napirendje:

Reggeli felkelés, reggeli tisztálkodás: 6.30 – 7.30

### Étkezések:

Reggeli 8.00 – 8.30  
Ebéd 12.00 – 13.00  
Vacsora 17.00 – 17.30

Gyógyszerosztás az étkezéskor, illetve az orvos előírása szerint.

Foglalkoztatás, szabadfoglalkozás: 9.00 – 11.00  
Napközi csendes pihenő: 13.00 – 15.00  
Esti tisztálkodás: 18.30 – 20.00  
Esti pihenés: 20.00 – 22.00

### Látogatási idő:

Minden nap 8.30 – 11.30  
15.00 – 16.30

Súlyos betegség esetén a látogatás korlátlan, az intézmény vezetőjével történő egyeztetést követően.

A televízió nézés és rádió hallgatás a nap bármely szakában megengedett, de használata nem zavarhatja más lakók pihenését. A közök készülékek ki- és bekapcsolását, valamint szabályozását az erre kijelölt dolgozó vagy otthonlakó végezheti. Az esti pihenés és a csendes pihenő alatt a lakószobákban lévő televízió és rádió működtetése a lakótársak, beleegyezésével történhet. A közös helyiségben lévő eszközök, berendezések, használhatók az esti lefekvés után is, azonban figyelembe kell venni, hogy a többi lakótárs nyugalma nem zavarható. Az elektromos készülékek üzemzavarát haladéktalanul jelenteni kell az ügyeletes dolgozónak.

### Lakó- és betegszobák általános rendje

- minden lakónak saját maga és lakótársai érdekében vigyáznia kell a rendre, tisztaságra, erejéhez mérten köteles a saját szobájában és környezetében tisztaságot tartani, abban tevékenyen részt venni,
- az éjjeli szekrényben tisztálkodási eszközök és egyéb személyes tárgyak tarthatók,
- a lakószobákban romlandó élelmiszert kizárólag csak hűtőszekrényben lehet tárolni, száraz árút (pl: kekszet) fedett dobozban kell tartani. A szobákban tárolt élelmiszereket az ebédlőben kérjük fogyasztani,
- a központi ebédlőből élelmiszert, evőeszközöket, edényeket a lakószobákba felvinni nem lehet,
- a lakó- és betegszobák rendjének ellenőrzésekor, kérjük, működjön együtt a beosztott dolgozóval (szekrények, polcok stb.),
- a lakószobák bezárása – indokolt esetben- lehetetlenné teszi a személyzet mielőbbi segítségnyújtását, ezért nem tanácsoljuk.
- a lakószobákban a dohányzás TILOS! Kérjük, hogy az intézményen belül csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozzék
- Az otthonban a lakóknak csak a kulturált alkoholfogyasztás a megengedett. Tartózkodni kell az olyan mértékű alkoholfogyasztástól, amely az együttélés alapvető szabályait sérti, illetve a lakók nyugalma zavarja.
- A kóbor állatok etetése és befogadása intézményünkben nem megengedett, de állatorvos által kiadott szakvélemény alapján, beoltott, egészséges háziállat /macska vagy kutya/ gondozására lehetőség van.

Az otthon vezetője évi két alkalommal – szükség esetén többször is – lakógyűlést tart, melyen tájékoztatja az otthonlakókat az őket érintő kérdésekről, az intézmény életéről, eredményeiről és terveiről. A lakógyűlésen az otthonlakók elmondhatják kifogásaikat, véleményeiket és javaslataikat. A lakógyűlésről jegyzőkönyv és jelenléti ív készül.

Az otthon vezetője évi egy alkalommal nyílt napot tart a hozzátartozók és gondnokok, valamint a lakók érdekeit képviselő társadalmi szervezetek képviselői részére, melyen tájékoztatást ad az intézményben folyó gondozásról, az ellátás feltételeiről, terveiről.

**Az otthon házirendjének súlyos megsértése az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után. A házirend súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybe vevő:**

- lakótársai nyugalmát, pihenését magatartásával tartósan zavarja,
- ha a lakó ittas magatartásával a lakótársait és a szolgálatban lévő dolgozót zaklatja.
- ha a lakótársaival, az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív, kötekedő és emberi méltóságot sértő módon viselkedik,
- ha az intézményből több alkalommal előzetes bejelentés nélkül távozik, és 24 órán belül nem érkezik vissza vagy visszaérkezésének akadályát, nem jelzi, erre az időre teljes összegű térítési díjat tartozik fizetni.

Az intézményvezető a lakó áthelyezését kezdeményezheti – Érdekképviseleti Fórum javaslatára – ha a lakó a házirendet három alkalommal súlyosan megsérti, és ezt a tényt a feljegyzések igazolják.

Az otthon lakója az intézmény dolgozójánál munkát nem vállalhat.

### Eltávozás

A lakók személyes szabadsága nincs korlátozva, azonban távollét nem engedélyezhető, ha azt a kezelőorvos nem javasolja a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt.

Az intézményből való eltávozást és visszaérkezést a szolgálatban lévő ápolónak be kell jelenteni. Bejelentés nélkül senki nem távozhat az intézményből! Az otthonból történő távozáskor a lakó illetve hozzátartozó az intézmény tulajdonát, képező ingóságokat nem viheti el. A visszaérkezés olyan időpontban történjen, hogy a többiek nyugalmát ne zavarja.

A távollét kimenőnek minősül, ha egy napon belüli időtartamú, s a nap folyamán a lakó legalább egy étkezést igénybe vesz. Továbbá kimenőnek számít a rendszeres hétvégi távollét (rendszeresnek számít a legalább havi egy alkalommal történő hét végi távollét, hétvégének számít a szombaton 0 órától vasárnap 24 óráig tartó időszak). A kimenő idejére teljes összegű személyi térítési díjat kell fizetni. Erre az időre az intézmény a szükséges gyógyszereket biztosítja.

A távollét szabadságnak minősül, ha a lakó – a rendszeres hétvégi kimenő kivételével – legalább 24 órát távol van és egy napon belül egyetlen étkezést, sem vesz igénybe. A szabadság idejére távolléti díjat kell fizetni. A szükséges gyógyszereket az intézmény biztosítja. A szabadságra való eltávozást – a rendkívüli esetek kivételével – két munkanappal előtte reggel 9 óráig kell jelezni az intézményvezetőnek.

### Az ellátásban részesülő személyek közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartása

Az intézmény köteles gondoskodni a lakó és hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről.

A csendes pihenő és az étkezések idejét kivéve lakóink hozzátartozóikat a szobatársak beleegyezésével szobájukban, vagy a közösségi helyiségekben fogadhatják.

A látogató- és a meglátogatott személyéről a szolgálatban levő ápoló nyilvántartást köteles vezetni, ha szükséges, lekíséri a lakót. Kérjük a látogatókat, hogy fekvőbeteg látogatása előtt keressék meg a szolgálatban lévő gondozót.

Látogatók, csak az erre a célra kijelölt dohányzóhelyen dohányozhatnak az udvaron.

A látogatók az intézmény dolgozóinak kérésére kötelesek elhagyni a lakószobát, ha ott orvosi vizsgálat vagy gondozási, ápolási tevékenység folyik.

Amennyiben a látogató a közösséget súlyosan zavarja, a szolgálatban lévő ápoló felszólítására köteles elhagyni az intézményt. Ittas személy kerülje a látogatást, magatartásával ne zavarja a lakók nyugalmát. A szolgálatban lévő haladéktalanul köteles jelenteni a zavaró eseményt az intézményvezetőnek, intézkedését az átadófüzetben rögzíteni.

A látogatókat is kérjük az együttélés alapvető szabályainak betartására és arra, hogy alkalmazkodjanak az intézmény napirendjéhez.

A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megsértő személlyel szemben az intézményvezető intézkedést tehet, melyben korlátozhatja a látogatás idejét és helyét.

#### **10. Hitélet gyakorlása**

Az idős emberek nagy része számára nagyon fontos szempont, hogy szabadon gyakorolhassák vallásukat, továbbá, hogy hitükben társakra találjanak. Intézményünkben lehetőséget biztosítunk a szabad vallásgyakorlásra. Az intézmény heti egy alkalommal, katolikus pap részvételével az otthon társalgójában megszervezi a közös imádság lehetőségét.

#### **11. Kártérítés**

A lakónak használatra kiadott minden felszerelés az intézmény tulajdonát képezi, melyet elidegeníteni, megrongálni, megsemmisíteni NEM SZABAD! A szándékosan okozott kárért a lakó kártérítési felelősséggel tartozik a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint. A szándékosan okozott kár összegének megállapításánál az elhasználódás mértékét figyelembe kell venni.

A kártérítést az intézmény vezetője a lakónak a térítési díj befizetése után visszamaradó jövedelem, készpénzvagyonra, illetve a költőpénze terhére állapítja meg. Kivételt képez a munkajuttalom. A kártérítésnek részletekben történő megfizetése engedélyezhető. Kártérítés, címén a visszamaradó jövedelemnek, illetőleg a költőpénznek 50%-át lehet havonta levonni, illetőleg a készpénzvagyonból a teljes kár összegét követelni lehet. Amennyiben a lakó a szobáját, annak berendezését, felszerelését nem a rendeltetésének megfelelően használja, a helyreállítás (festés, javítás, stb.) költségeit köteles megtéríteni.

Az ittasságból eredő mentőszolgálati igénybevétel és egyéb költségek az otthonlakót terhelik.

#### **12. Az intézményi jogviszony megszűnése**

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az otthon jogutód nélküli megszűnésével
- a lakó halálával
- a lakónak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentést követően 3 hónap elteltével
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejáratával, kivéve ha az elhelyezés időtartama – az igénybe vevő kérésére – meghosszabbítható.
- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a házirendet súlyosan megsérti,
- az intézményi elhelyezés nem indokolt
- ha az ellátott térítési díjfizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék. Ebben az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető.

A házirend súlyos megsértésének minősül, ha az ellátott

- ha túlzott mértékben fogyaszt alkoholt, és ennek az intézmény rendjére káros következményei vannak
- lakótársait, az intézmény életét-nyugalmát alkoholmentes állapotban is zavarja (agresszív, kiabál)
- az ellátottakkal, az intézmény dolgozóival szemben kritikátlan, sértő magatartást tanúsít
- bejelentés nélkül, ismétlődően elhagyja az intézményt
- a közösségi elveket megszegi

A házirendet többször súlyosan megsértő ellátott - figyelmeztetésére

- megrovására

- más intézménybe történő elhelyezésére valamint az ellátott

másokat veszélyeztető magatartása miatt az intézményi jogviszony megszűnésére számíthat. Ha az ellátott magatartásával többször súlyosan megsérti a házirendet, a gondozónők kötelesek feljegyzést készíteni, és azt az intézmény vezetőjéhez eljuttatni, aki az ellátott Érdekképviseleti Fórum előtti meghallgatását kezdeményezi. A Fórum határozatot hozhat, javaslatot tehet az intézmény vezetőjének a továbbiakról.



Az intézményi jogviszony megszüntetése esetén az otthon vezetője értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és megőrzésére átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről és feltételeiről,
- amennyiben az intézményi jogviszony megszűnését követő 30 napon belül a személyes használati tárgyakat a jogosult nem veszi át, s az ezt követő 8 napon belül tett felszólításra sem jelentkezik, úgy további igényt nem támaszthat, azokat az otthon vezetője a lakók között szétoszthatja, illetőleg megsemmisítheti.
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve az igénybe vevővel szembeni követelésről, kárigényről, azok előterjesztési és rendezési módjáról.

A jogviszony megszűnésekor:

- az eltávozást megelőzően a lakó köteles az intézeti és saját leltár elkészítésében közreműködni. Az elkészült leltár papírjait a gondozónő az intézményvezetőnek adja át, és itt készül a végleges elszámolás fizetendő térítési díjról
- ha az intézményi jogviszony az ellátást igénybe vevő halálával szűnik meg, a szolgáltatásban lévő dolgozó köteles a záró leltárt haladéktalanul elkészíteni
- amennyiben a lakó rendelkezésében a halála esetére megjelöli az ingóságainak azonnali átvételére jogosult személyt, az kiadható, kivételt képeznek a 10 000 Ft-nál nagyobb értékű tárgyak, a betétkönyvek, egyéb letétbe helyezett tárgyak, melyek a közjegyzői eljárás lefolytatása és rendelkezései után adhatók ki.

Amennyiben az intézményi jogviszonyt az intézményvezető intézkedése alapozta meg, a megszüntetésről is az intézményvezető dönt. Ha döntésével az igénybe vevő, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, ez értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fordulhat.

**13. Az intézmény alkalmazottjaira vonatkozó szabályok**

- Az intézmény vezetője gondoskodik az dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesüléséről és a lakók személyiségi jogai tiszteletben tartásáról.
- A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti, a házirendet köteles betartani.
- Az otthon dolgozóinak titoktartási kötelezettsége van. Az otthon lakóitól, illetve lakóiról, szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad. Az intézmény lakóival, azok hozzátartozóival udvariasan és előzékenyen kell viselkedni.
- A dolgozóknak a munkaköri kötelessége teljesítésért ajándékot, pénzt vagy bármilyen más vagyoni előnyt kérnie és elfogadnia nem szabad!
- Az intézményben dolgozó, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki, és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.
- A dolgozó munkavégzése során óvja és védelmezza az intézmény vagyonát, azért anyagi felelősséggel tartozik.
- Az ellátást igénybevevőknek tiszteletben kell tartani a szolgáltatást nyújtók emberi méltóságát, személyiségi jogait.
- Az előgondozást végző dolgozó közfeladatot ellátó személynek minősül.
- Az intézmény rendelkezik Veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítással. A belső utasítás hatálya kiterjed az intézményi ellátást igénybe vevő személyekre, az intézmény dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra, illetve más személyekre. Célja: veszélyhelyzet esetén az ellátottak és a szolgáltatásban foglalkozottak védelme érdekében szükséges teendők meghatározása.

Kevermes, 2016-01-11

Telek Ágota  
intézményvezető

## Záradék

Jelen házirend Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadó határozatával lép hatályba.  
Jelen házirend az Érdekképviseleti Fórum megtárgyalta és elfogadásra javasolja.

Kalócz Istvánné  
Érdekképviseleti Fórum elnöke

Kevermes,2016-01-11

Készítette: Telek Ágota  
megbízott intézményvezető

Jóváhagyta: Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete ..... határozatával

1. számú melléklet



*Kései Családjogi, Cseréssé és Szociális Központ*  
5744 Kékes, Ikeru 3  
Tel: 68/434-004  
e-mail: [titkarsag@kcsk.hu](mailto:titkarsag@kcsk.hu)

## **Érdekképviseleti Fórum működési szabályzat**

1. Érdekképviseleti Fórum működése és eljárási rendjének szabályozása, valamint a választás rendje:  
Az otthonban a lakók érdekvédelmét az Érdekképviseleti Fórum látja el.

### **Tagjai:**

- |  |      |
|--|------|
| • választás alapján az ellátottak képviseletében:                                    | 2 fő |
| • választás alapján az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül: | 1 fő |
| • választás alapján az intézmény dolgozóinak képviseletében:                         | 1 fő |
| • kijelölés az intézményt fenntartó szervezet képviseletében:                        | 1 fő |

Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak névsorát a Házirend e melléklete tartalmazza.

### **Feladatai:**

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal valamint az intézmény életével kapcsolatos dokumentumokat (szakmai programot, éves munkatervet, házirendet, tájékoztatókat)
- megtárgyalja az ellátottak panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével, áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat – és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé
- tájékoztatót kérhet az intézmény vezetőjétől az ellátottakat érintő kérdésben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartó és más hatóságok felé, ha az intézmény működésével kapcsolatban jogszabálysértést észlel

### **Az Érdekképviseleti Fórum működése:**

- Az Érdekképviseleti Fórum tagjait lakó-, hozzátartozói-, munkaértekezleten választják meg egyszerű szavazati többséggel. A megválasztottak írásban nyilatkoznak tisztségük elfogadásáról.
- Az Érdekképviseleti Fórum tagjai maguk közül választják meg a Fórum elnökét. Az elnöki tisztelet csak a lakó vagy hozzátartozók képviselője/gondnoka töltheti be.
- Az Érdekképviseleti Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
- Azonos szavazat esetén az elnök dönt.
- Határozatképes az Érdekképviseleti Fórum, ha a tagok 2/3-a jelen van.
- Az Érdekképviseleti Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni (a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: az előjáró szerv megnevezését, készítésének helyét, idejét, a meghallgatottak adatait, és lakcímét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, és végül a jelenlévő és a jegyzőkönyvvezető aláírását), melynek egy-egy példányát az érintetteknek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének meg kell küldeni.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjait 4 évre választják; első ülésén elnököt választ, ügyrendjét saját maga határozza meg. Üléseit negyedévente ill. szükség szerint tartja.

### **Az Érdekképviseleti Fórum elnökének feladata:**

- napirend összeállítása és a tagok részére történő kiadása
- az Érdekképviseleti Fórum üléseinek levezetése
- gondoskodik az Érdekképviseleti Fórum üléseiről, jegyzőkönyv készítéséről
- az Érdekképviseleti Fórum képviselete
- az előzetesen kapott felhatalmazás alapján a tagok munkájának segítése

### **A tagok feladatai:**

- Az Érdekképviselői Fórum ülésein való aktív részvétel, az ellátottak panaszainak összegyűjtése és szükség szerinti előadása.

#### **Az Érdekképviselői Fórum tagság megszűnik:**

- az intézményi jogviszony megszűnésével
- lemondással
- visszahívással
- elhalálozással
- hozzátartozó halálával

Az Érdekképviselői Fórum tagja lemondását írásban továbbíthatja az Érdekképviselői Fórum elnökének. A tag visszahívására, a megválasztására vonatkozó eljárás szabályai szerint indoklással, egyszerű szavazati többséggel történik.

A tagság megszűnése esetén az Érdekképviselői Fórum elnöke kezdeményezheti új tag megválasztását. Amennyiben az elnöki tisztelet betöltő tagság szűnik meg, úgy az intézmény vezetője kezdeményezi az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.

#### **Az Érdekképviselői Fórum tagjainak névsora**

1. Kalócz Istvánné ellátott
2. Palkó Zoltán ellátott
3. Imre Béláné dolgozó
4. Kalu István hozzátartozó
5. Lantos Zoltán az Önkormányzat képviselőjében

Kevermes, 2016-01-12

Telek Ágota  
intézményvezető

## 2. számú melléklet



Kemencei Családterápiás, Család- és Szociális Központ  
5744 Kemence, Jókai u. 3.  
Tél: 68/434-004  
e-mail: [titkograd@kivon.hu](mailto:titkograd@kivon.hu)

### Veszélyhelyzet kezelése Belső utasítás

#### Célja:

Veszélyhelyzet esetén az ellátottak és szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében szükséges teendők meghatározása.

Hatály kiterjed az intézményi ellátást, igénybe vevő személyekre, az intézmény dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra, illetve más személyekre.

#### Alapelvek

Az intézményben élők nyugalma, kiegyensúlyozottságát csak úgy tudjuk biztosítani, ha a konfliktusokat, problémákat kellő határozottsággal, de következetesen, tisztelettel és indulatok nélkül kezeljük.

A lakó általános állapotának, hangulatának, kapcsolatainak, tartózkodási helyének folyamatos nyomon követése, a rendszeres beszélgetések sok olyan információt kínálnak, amelyek előre jelezhetik komolyabb konfliktusok kialakulását.

Valamennyi dolgozó, de különösen az ápoló/gondozó, foglalkoztató személyzet kötelessége, hogy időben észlelje a problémát és tegyen kísérletet annak rendezésére.

Útmutató előre nem látható helyzetben tehető intézkedésre

#### 1. A veszélyhelyzet megelőzése

- A házirendet a személyzet egységesen tartassa be.
- Az ellátott napirendje legyen állandó és könnyen áttekinthető, a változások észlelése így könnyebb.
- Az ellátást igénybe vevőt rendszeresen vagy szükség szerint gyakorisággal tájékoztassuk a körülötte folyó és őt érintő eseményekről.
- Az ellátott bizalmát nyerjük el. Rendszeres megnyugtatóra gondot kell fordítani.
- A személyzet tartsa tisztában az ellátott emberi és állampolgári jogait, legyen tekintettel személyes érzékenységére „jogos” nehezítés esetén se fenyegetse olyan következményekkel, amelyek agresszív reakciót válthatnak ki.

#### 2. A várható veszélyhelyzet korai felismerése

- A lakó állapotát folyamatosan nyomon kell követni.
- Fáradtság, vagy növekvő, feszültség esetén csökkentsük az ellátottat éri ingereket.
- Adjunk pozitív visszajelzést, ha az egyén képes uralkodni magán.
- Kerüljük a vitákat. A személyzet viselkedésével ne provokáljon konfliktust.
- Minden, az ellátottal kapcsolatos rendkívüli eseményt dokumentálni szükséges.
- Kóros tendenciák észlelése esetén orvost kell értesíteni. Az ellátott fokozott felügyeletét biztosítani kell
- A váratlan veszélyhelyzetekre mindig legyünk felkészülve.

### 3. Teendők kialakult konfliktushelyzet esetén

- Konfliktus esetén nyugodtan és határozottan viselkedjünk.
- Feszült idegállapot esetén ne maradjon az ellátott felügyelet nélkül.
- Ne jusson sérülést okozó tárgyakhoz. Amennyiben ez mégis megtörtént, határozottan szólítsuk fel a veszélyes tárgy átadására.
- Amennyiben az ellátásban részesülő részéről fizikai támadás veszélye áll fenn, a dolgozó mindent köteles megtenni ennek elkerülése érdekében.
- Tudatosítani kell a lakóban a cselekedet helytelenségét. Tájékoztatni kell azokról az intézkedésekről, amelyek veszélyhelyzet esetén történni fognak vele.
- A dolgozó egyedül ne közelítsen az ellátotthoz, kérjen segítséget munkatársától, vagy a portaszolgálattól. A lakó megközelítése csak nyugodt, biztos modorban történjen.
- Amennyiben a dolgozó olyan helyzetbe kerül, amikor a menekülés számára fizikailag lehetetlen, akkor is az ellátottal szembeni védekezésnek csak a támadás mértékével arányos és az adott helyzetben a lehető legkíméletesebb módját alkalmazhatja.
- Amennyiben a lakó megnyugtató sikertelen, és a veszélyhelyzet változatlanul fennáll, szükség szerint az orvosi ügyeletet, a mentőt és /vagy a rendőrséget kel értesíteni.
- Minden fizikai támadás esetében haladéktalanul értesíteni kell az intézmény vezetőjét, annak elérhetetlensége esetén helyettesét, illetve a műszakvezető szakápolót. Az esetről – az átadó naplóban történő jelzése mellett – 24 órán belül írásos jelentést kell készíteni, melyben rögzíteni kell az alábbiakat:
  1. az ellátott neve
  2. születési ideje
  3. az esemény bekövetkezésének leírása
  4. az esemény leírása
  5. a megtörtént intézkedések leírása
  6. a beavatkozás során szolgálatot teljesítő dolgozó(k) neve
  7. az esemény szemtanúi
  8. az intézményvezető tájékoztatásának időpontja

### 4. Teendők veszélyhelyzet lezajlása után

- A környezet megnyugtató, a felgyülemlett indulatok levezetése
- A személyzetben esetlegesen fellépő indulat okainak felderítése, tudatosítása.
- A lezajlott konfliktus lehetséges okainak feltárása és megbeszélése csoporttervezetlet keretében, a további veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében.

Kevermes, 2016-01-12

Telek Ágota  
intézményvezető





*Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ  
5744 Kevermes, Jókai u. 3.  
Tel: 68/434-004  
e-mail: telekagota@kover.hu*

## **MEGÁLLAPODÁS szociális alapellátás biztosítására (házi segítségnyújtás)**

Amely létrejött egyrészről a Kevermesi Családsegítő Gondozási és Szociális Központ (5744, Kevermes Jókai u. 3.), mint szociális szolgáltatást biztosító – képviselőjében eljáró személy Telek Ágota (továbbiakban intézményvezető), másrészt:

**Név:**  
**Születési név:**  
**Anyja neve:**  
**Születési hely, idő:**  
**Állandó lakcím: 5744 Kevermes**  
**Tartózkodási hely: ua.**  
**Telefonszám:**  
**TAJ szám:**  
**Állampolgársága:**  
**Cselekvőképessége:**  
**Legközelebbi hozzátartozó neve:**  
**Címe:**  
**Telefonszáma:**  
**Törvényes képviselő neve:**  
**Címe:**  
**Telefonszáma:**

mint szociális szolgáltatást igénybe vevő között a mai napon az alábbiak szerint:

### **1. Az ellátás időtartama:**

- határozatlan időtartamú
- határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:.....

Az ellátás igénybevételének befejező időpontja:.....év.....hó.....nap

### **2. A szolgáltatás formája, módja, köre:**

A szociális intézmény a hatályos jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon az alábbi ellátást nyújtja.



## **A házi segítségnyújtás keretébe tartozó ellátási formák:**

### **a.) Szociális segítség keretében:**

*A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:*

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, 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 vízfordítás
- 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

### **b.) 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, ágyhúzás
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás, száj, fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás  
folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés
- 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)

## **A vizsgálat eredménye alapján fennálló napi gondozási szükséglet szerint:**

- szociális segítség
- személyi gondozás

**Az igénylő napi gondozási szükséglete: ..... óra**

**Összes pontszám:**

**Szociális segítség egyéb körülmény alapján:**

36/2007(XII.22.) SZMM rendelet 3/A § (1) b) pont ..... alpont szerinti.

### 3. Térítési díj:

**Személyi térítési díj:** A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, úgy hogy annak összege - az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve - ne haladja meg az Szt. 116. §-ának (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A lakáson gondozásra fordított időt a külön jogszabály szerinti gondozási napló alapján kell megállapítani.

**Házi segítségnyújtás esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelem 25%-át; illetve 30%-át akkor, ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosítanak.** A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg. A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra. A személyi térítési díjat utólag a Kevermesi Családsegítő Gondozási és Szociális Központ házi pénztárában kell befizetni minden hónap 10. napjáig.

Jelen megállapodás megkötésekor a fenntartó az intézményi térítési díjat 0 Ft-ban állapította meg, így személyi térítési díj fizetési kötelezettsége nem keletkezik.

### 4. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban, bejelentette. A bejelentést az Intézménynél (5744 Kevermes, Jókai u. 3.) kell benyújtani.

### 5. Adatszolgáltatási kötelezettség:

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal feladata egy olyan nyilvántartás vezetése, amely az ellátottak Társadalombiztosítási Azonosító Jelén alapul annak érdekében, hogy a szolgáltatások igénybevétele és finanszírozása egy országos szintű, egységes rendszerben nyomon követhető legyen. A módosítás a tevékenység adminisztrációhoz, illetve szociális számla bevezetéséhez igazodó nyilvántartási rendszer hosszabb távú átalakításának első lépése, amely alapján a szolgáltatásokat nyújtó a Szt. 20/C §-ában meghatározott adatokat egy központi nyilvántartási rendszerbe is bejelenti.

Jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszem, hogy a Szt. alapján vezetett TAJ alapú nyilvántartáshoz adatszolgáltatási kötelezettségem van.

### 6. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az Intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az Intézmény vezetője a panasz benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő az Intézmény fenntartójához fordulhat, a fenntartó

döntésének felülvizsgálatát pedig a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

### **Ellátott jogi képviselő, akihez panasszal fordulhatnak:**

**Hóhn Ildikó**

**(koordinátor)**

**Tel:+36-20-489-9581**

**Fogadóórák:Péntek:11.00-13.00 óráig**

**Minden hónap első csütörtök:10.00-13.00 óráig**

### **7. Az ellátás megszűnésének módjai:**

- ha az ellátásról az ellátott lemond
- az ellátott halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosultsági feltételekben történő változás következtében
- együttműködési kötelezettség megszegése esetén

A jogviszony megszüntetéséről a szolgáltatás vezetője írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha a Szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja a térítési díj fizetésére, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapításokat.

### **8. Nyilatkozat adatkezeléshez:**

Kijelentem, hogy a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírással, **önkéntesen hozzájárulok/nem járulok hozzá**, hogy a Kevermesi Családsegítő Gondozási és Szociális Központ Kevermes Jókai u. 3. a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

**9. Nyilatkozat gondozási idő igénybevételéről:**

Alulírott nyilatkozom, hogy a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központnál kérelmezett házi segítségnyújtás szolgáltatás keretében az általam igényelt gondozási idő: ....., mely csökkentett mértékben eltér a gondozási szükségletben meghatározott időtartamtól.

Nyilatkozom továbbá, hogy az általam igényelt alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente - a hét egy vagy több napjára – összevontan is igénybe kívánom venni, amennyiben több időt igénylő segítségre van szükségem.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Kevermes,.....év.....hó.....nap

.....  
szolgáltató

.....  
jogosult

A megállapodás 1 példányát átvettem:





*Kevermes Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ  
5744 Kevermes, Jókai u. 3  
Tel: 68/434-004  
e-mail: [telkozd@kevermes.hu](mailto:telkozd@kevermes.hu)*

## MEGÁLLAPODÁS szociális alapellátás biztosítására (étkeztetés)

amely létrejött egyrészről a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ Kevermes, Jókai u. 3. (képviseli:.....), mint szociális szolgáltatást nyújtó másrészről

Név:.....  
Születési név:.....  
Szül. hely, idő:.....  
Anyja neve:.....  
Állandó lakcíme:.....  
Tartózkodási helye:.....  
Állampolgárság:.....  
Cselekvőképesség:.....  
Telefonszáma:.....  
TAJ száma:.....  
Legközelebbi hozzátartozó neve:.....  
Címe:.....  
Telefonszáma:.....  
Törvényes képviselő neve:.....  
Címe:.....  
Telefonszáma:.....

mint szociális szolgáltatást igénybe vevő között a mai napon az alábbiak szerint:

1. **Az ellátás időtartama:** határozatlan időtartamú                      határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:.....év.....hó.....nap.

Az ellátás igénybevételének befejező időpontja: (határozott időtartamú ellátás esetén

.....év.....hó.....nap

2. **A szolgáltatás formája, módja, köre:**

- helyben fogyasztással
- elvitellel
- házhoz szállítással

### 3. Térítési díj:

Az étkeztetés intézményi térítési díját a Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete rendeletben határozza meg.

Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy az igénybevétel helyére szállítják. A kiosztó helyen, illetve a lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Az étel helyben fogyasztásáért vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy az 1993. évi III. törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Tájékoztatom, hogy a kiszállítással történő étkeztetés esetében az *intézményi térítési díj* összegét ..... Ft/adag összegben, az elvitellel történő étkeztetés esetében .... Ft/adag összegben állapította meg a Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete.

Az elvégzett jövedelemvizsgálat alapján az Ön rendszeres havi jövedelme.....Ft, Ön a szolgáltatást elvitellel/kiszállítással igényelte, ezért az ellátásáért fizetendő *személyi térítési díjat*

20.....év.....hó.....naptól.....Ft/adag összegben állapítottam meg.

A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára vagy a Kevermesi Családsegítő Gondozási és Szociális Központ házi pénztárába (Kevermes Jókai u. 3.).

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

#### **4. Lemondás szabályai:**

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább egy munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban vagy szóban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 2. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

#### **5. Megállapodás módosítása, megszüntetése:**

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban bejelentette. A bejelentést a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ vezetőjéhez kell benyújtani.

#### **Az ellátás megszűnésének módjai:**

- ha az ellátásról az ellátott lemond
- az ellátott halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosultsági feltételekben történő változás következtében
- határozott idejű megállapodás esetén, az ellátás igénybevételének befejező időpontjába

A jogviszony megszüntetéséről a szolgáltatás vezetője írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha a Szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat. A fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja a térítési díj fizetésére, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapításokat.

#### **6. Adatszolgáltatási kötelezettség:**

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal feladata egy olyan nyilvántartás vezetése, amely az ellátottak Társadalombiztosítási Azonosító Jelén alapul annak érdekében, hogy a szolgáltatások igénybevétele és finanszírozása egy országos szintű, egységes rendszerben nyomon követhető legyen. A módosítás a tevékenység adminisztrációhoz, illetve szociális számla bevezetéséhez igazodó nyilvántartási rendszer hosszabb távú átalakításának első lépése, amely alapján a szolgáltatásokat nyújtó a Szt. 20/C §-ában meghatározott adatokat egy központi nyilvántartási rendszerbe is bejelenti.



Jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszem, hogy a Szt. alapján vezetett TAJ alapú nyilvántartáshoz adatszolgáltatási kötelezettségem van.

#### **7. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:**

Jogosult a szolgáltatással kapcsolatos panaszával a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panaszt annak benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki, úgy az igénylő az intézmény fenntartójához fordulhat a panasz kivizsgálásával kapcsolatban.

Jogosult igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét is. Az ellátott jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K §-a az irányadó.

#### **Ellátott jogi képviselő, akihez panasszal fordulhatnak:**

**Hóhn Ildikó**

**(koordinátor)**

**Tel:+36-20-489-9581**

**Fogadóórák:Péntek:11.00-13.00 óráig**

**Minden hónap első csütörtök:10.00-13.00 óráig**

#### **8. Nyilatkozat adatkezeléshez:**

Kijelentem, hogy a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírással, **önkéntesen hozzájárulok/nem járulok hozzá**, hogy a Kevermesi Családsegítő Gondozási és Szociális Központ Kevermes Jókai u. 3. a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

Az étel szállításához az ételhordót a szolgáltatást igénybevevő biztosítja, tisztán tartásáról, fertőtlenítéséről is ő gondoskodik.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírtuk.

....., .....év.....hó.....nap

.....  
szolgáltató

.....  
jogosult

A megállapodás 1 példányát átvettem:



*Kevermesi Családsegítő, Gondozási és  
Szociális Központ*

*5744 Kevermes, Jókai u. 3.*

*Tel: 68/434-004*

*e-mail: telekagota@citromail.hu*

## **M e g á l l a p o d á s**

Mely létrejött egyrészről Kevermes Nagyközségi Önkormányzat, mint fenntartó, képviselőjében a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ (Kevermes, Jókai u. 3.) intézményvezetője Telek Ágota (továbbiakban: intézményvezető), másrészről, mint szakosított szociális ellátást igénybevevő (továbbiakban: igénybevevő)

**Név:**

**Születési név:**

**Szül. hely, idő:**

**Anyja neve:**

**Lakcíme:**

**Tartózkodási hely:**

**Értesítési cím:**

**Telefonszáma:**

**TAJ száma:**

**Állampolgársága:**

**Cselekvőképessége:**

**Legközelebbi hozzátartozó neve:**

**Címe :**

**Telefonszáma:**

**Törvényes képviselő neve:**

**Címe:**

**Telefonszáma:**

között, az alábbi tartalommal:

1. **Az ellátást kezdetének időpontja:**

2. **Az intézményi ellátás időtartama:**

- **határozatlan időtartamú**

- határozott időtartamú.....tól.....-ig erjedő időre.

### **3. Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma:**

A bentlakásos intézmény az Szt. 67. § (1) teljes körű ellátás keretében az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

- étkeztetés (napi háromszori, szükség esetén diétás étkeztetés)
- lakhatás (bentlakás, fűtés, világítás, melegvíz)
- ruházat, textília biztosítása, amennyiben az ellátott nem rendelkezik saját ruházattal,
- egészségügyi ellátás (ápolás, gondozás, orvosi felügyelet, alapgyógyszerekkel történő ellátás, test távoli segédeszköz biztosítása,)
- személyi és környezeti higiénia biztosítása
- mentálhigiénés ellátás
- szocioterápiás foglalkozások szervezése
- érték – és vagyonmegőrzés
- tájékoztatás

### **4. A térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat a törvényben meghatározottak szerint:

- az ellátást igénybe vevő jogosult,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbefogadott gyermeke örökbefogadó szülője, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bírósággal kötelezett személy köteles megfizetni.

**Az intézményi térítési díj** a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díj összegéről az intézmény vezetője írásban köteles értesíteni az igénybe vevőt a megállapodás megkötésekor.

Az igénybevevő **személyi térítési díj** fizetésére köteles, amit az intézményvezető jogosult megállapítani. A személyi térítési díj évente két alkalommal felülvizsgálható, megváltoztatható. A személyi térítési díj összegéről az intézmény vezetője írásban köteles értesíteni az igénybe vevőt a megállapodás megkötésekor.

### **5. A személyi térítési díj megállapításának szabályai:**

1./ Az Szt. 117/B. §-a alapján, ha az ellátott illetve hozzátartozója vállalja az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését, jövedelem és vagyonvizsgálatot nem kell végezni az intézmény vezetőjének. Az ellátást ilyen módon

igénylő érintett nem kerülhet előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalatot ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

2./ Ha nem történik ilyen vállalat, akkor az intézményvezető elvégzi a jövedelem és vagyonvizsgálatot.

Amennyiben az ellátott jelentős pénzvagyonnal, illetve jelentős ingatlanvagyonnal rendelkezik, az az Szt.-ben meghatározottak szerint figyelembe vehető a személyi térítési díj megállapításakor.

**Jövedelemhányad:** nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének a 80%-át tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

- ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, akkor a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg
- ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét,
  - és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, akkor a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni
  - és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, akkor a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

**Jelentős pénzvagyonnak** az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egy évi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

**Jelentős ingatlanvagyonnak** az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni.

#### **Távollét idejére:**

- 2 hónapot meg nem haladó távollét idejére, a távollét minden napjára, a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni.
- 2 hónapot meghaladó távolléte idejére – egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át kell fizetni,
- 2 hónapot meghaladó – nem egészségügyi intézményben töltött – távollét esetén a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.  
A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Tájékoztatom, hogy az *intézményi térítési díj* összegét 2015.05.01.naptól 74250 Ft/hó, 2475 Ft/nap összegben állapította meg a Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete.

Tájékoztatom Önt, hogy mivel vállalta a mindenkori intézményi térítési díj összegével megegyező összegű személyi térítési díj megfizetését, így .....től fizetendő személyi térítés díját 74250 Ft/ hó, 2475 Ft/ nap összegben állapítom meg.

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért legkésőbb a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni a Kevermesi Családsegítő Gondozási és Szociális Központ házi pénztárában, vagy átutalással az intézmény számlaszámára.

Ha az igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény 15 napos határidő megjelölésével, írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, díjhátralékot az intézmény nyilvántartásba veszi, és erről negyedévente tájékoztatja a fenntartót. A fenntartó Önkormányzat a hátralék behajtása iránt az államigazgatási eljárás általános szabályai szerint intézkedik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető, A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

## **6. A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnése és módja:**

### Az ellátás megszűnik:

- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam elteltével
- ha az intézményi elhelyezés feltételei már nem állnak fenn, intézményi elhelyezés már nem indokolt
- ha az igénybe vevő másik intézményben kell elhelyezni
- igénybe vevő halálával
- az igénybe vevő vagy törvényes képviselője a jogviszony megszüntetését kezdeményezi
- ha az igénybe vevő a házirendet súlyosan, illetve rendszeresen megsérti
- ha az ellátott térítésidő-fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék. Ebben az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető.

A jogviszony megszüntetéséről a szolgáltatás vezetője írásos értesítést küld. A felmondási idő 3 hónap, kivéve, ha a Szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást

nyújtó fenntartójához fordulhat, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja a térítési díj fizetésére, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapításokat.

Az intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén a fenntartó Önkormányzat köteles (más intézményben) az igénybe vevő elhelyezéséről gondoskodni.

## **7. Tájékoztatási kötelezettség:**

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára

- a) az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- c) a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- d) panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- e) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- f) az intézmény házirendjéről;
- g) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, mely a személyi térítési díj kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményt.

Kijelenti továbbá, hogy a Kevermesi Családsegítő Gondozási és Szociális Központ tájékoztatását az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről; az intézmény által vezetett nyilvántartásokról; a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről; panaszjog gyakorlásának módjáról; az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről; az intézmény házirendjéről; a fizetendő térítési díjról; teljesítési feltételeiről; továbbá a mulasztás következményeiről; az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltség, illetve gyógyászati segédeszközök költség mértékéről; a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről – tudomásul veszi és tiszteletben tartja.

## **8. Adatszolgáltatási kötelezettség**

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal feladata egy olyan nyilvántartás vezetése, amely az ellátottak Társadalombiztosítási Azonosító Jelén alapul annak érdekében, hogy a szolgáltatások igénybevétele és finanszírozása egy országos szintű, egységes rendszerben nyomon követhető legyen. A módosítás a tevékenység adminisztrációhoz, illetve szociális számla bevezetéséhez igazodó nyilvántartási rendszer hosszabb távú átalakításának első lépése, amely alapján a szolgáltatásokat nyújtó a Szt. 20/C §-ában meghatározott adatokat egy központi nyilvántartási rendszerbe is bejelenti.

## **9. Panasztételi jog**

Az igénybevevő és hozzátartozója az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével, megsértésével panaszt terjeszthet elő az intézmény vezetőjéhez vagy az érdekképviselői fórumhoz. A panasz elbírója 15 napon belül tájékoztatja a panasztevőt az intézkedésről. Ha a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a kivizsgálásra jogosult nem intézkedik, panasszal a fenntartóhoz lehet fordulni.

### **Ellátott jogi képviselő, akihez panasszal fordulhatnak:**

**Hóhn Ildikó**

**(koordinátor)**

**Tel:+36-20-489-9581**

**Fogadóórak:Péntek:11.00-13.00 óráig**

**Minden hónap első csütörtök:10.00-13.00 óráig**

## **10. Nyilatkozat adatkezeléshez:**

Kijelentem, hogy a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírással, **önkéntesen hozzájárulok/nem járulok hozzá**, hogy a Kevermesi Családsegítő Gondozási és Szociális Központ Kevermes Jókai u. 3. a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

## **11. Egyéb**

Az igénybe vevő értékének és vagyonának megőrzéséről részletes szabályt a házirend és a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

Az intézmény fenntartja a jogot arra, hogy a gondozott vagy házastársa/szobatársa elhalálása esetén a két vagy több férőhelyes szobában új lakótársat helyez el.

A intézmény és az ellátást igénylő kijelenti, hogy vitás kérdéseket elsősorban tárgyalás útján igyekeznek rendezni.

A jelen megállapodás módosítására az intézmény és az igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv (2013. évi V. tv.) szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Jelen megállapodást felolvasás és értelmezés után, mindkét fél, mint a szerződési céljaikkal és akaratukkal mindenben megegyezőt, aláírták.

Nyilatkozom hogy a Házirend és a Megállapodás 1-1 példányát átvettem.

Kevermes,

.....  
intézményvezető

.....  
igénybe vevő

A megállapodás egy példányát a mai napon átvettem: .....







*Kevermesi Családsegítő, Gondozási és  
Szociális Központ*

*5744 Kevermes, Jókai u. 3.*

*Tel: 68/434-004*

*e-mail: telekagota@citromail.hu*

## **M e g á l l a p o d á s**

Mely létrejött egyrészről Kevermes Nagyközségi Önkormányzat, mint fenntartó, képviselőjében a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ (Kevermes, Jókai u. 3.) intézményvezetője Telek Ágota (továbbiakban: intézményvezető), másrészről, mint szakosított szociális ellátást igénybevevő (továbbiakban: igénybevevő)

Név:

Születési név:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

Telefonszáma:

TAJ száma:

Állampolgársága:

Cselekvőképessége:

Legközelebbi hozzátartozó neve:

Címe:

Telefonszáma:

Törvényes képviselő neve:

Címe:

Telefonszáma:

között, az alábbi tartalommal:

**1. Az ellátást kezdetének időpontja:**

**2. Az intézményi ellátás időtartama:**

- határozatlan időtartamú

- határozott időtartamú.....tól.....-ig erjedő időre.

**3. Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma:**

A bentlakásos intézmény az Szt. 67. § (1) teljes körű ellátás keretében az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

- étkeztetés (napi háromszori, szükség esetén diétás étkeztetés)
- lakhatás (bentlakás, fűtés, világítás, melegvíz)
- ruházat, textília biztosítása, amennyiben az ellátott nem rendelkezik saját ruházattal,
- egészségügyi ellátás (ápolás, gondozás, orvosi felügyelet, alapgyógyszerekkel történő ellátás, test távoli segédeszköz biztosítása,)
- személyi és környezeti higiénia biztosítása
- mentálhigiénés ellátás
- szocioterápiás foglalkozások szervezése
- érték – és vagyonmegőrzés
- tájékoztatás

#### **4. A térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat a törvényben meghatározottak szerint:

- az ellátást igénybe vevő jogosult,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbefogadott gyermeke örökbefogadó szülője, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróságilag kötelezett személy köteles megfizetni.

**Az intézményi térítési díj** a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díj összegéről az intézmény vezetője írásban köteles értesíteni az igénybe vevőt a megállapodás megkötésekor.

Az igénybevevő **személyi térítési díj** fizetésére köteles, amit az intézményvezető jogosult megállapítani. A személyi térítési díj évente két alkalommal felülvizsgálható, megváltoztatható. A személyi térítési díj összegéről az intézmény vezetője írásban köteles értesíteni az igénybe vevőt a megállapodás megkötésekor.

#### **5. A személyi térítési díj megállapításának szabályai:**

1./ Az Szt. 117/B. §-a alapján, ha az ellátott illetve hozzátartozója vállalja az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését, jövedelem és vagyonvizsgálatot nem kell végezni az intézmény vezetőjének. Az ellátást ilyen módon igénylő érintett nem kerülhet előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalatást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

2./ Ha nem történik ilyen vállalás, akkor az intézményvezető elvégzi a jövedelem és vagyonvizsgálatot.

Amennyiben az ellátott jelentős pénzvagyonnal, illetve jelentős ingatlanvagyonnal rendelkezik, az az Szt.-ben meghatározottak szerint figyelembe vehető a személyi térítési díj megállapításakor.

Jövedelemhányad: nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének a 80%-át tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

- ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, akkor a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg
- ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét,
  - és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, akkor a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni
  - és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, akkor a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

**Jelentős pénzvagyonnak** az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egy évi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

**Jelentős ingatlanvagyonnak** az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni.

### **Távollét idejére:**

- 2 hónapot meg nem haladó távollét idejére, a távollét minden napjára, a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni.
- 2 hónapot meghaladó távolléte idejére – egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át kell fizetni,
- 2 hónapot meghaladó – nem egészségügyi intézményben töltött – távollét esetén a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.  
A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Tájékoztatom, hogy az *intézményi térítési díj* összegét 20.....év.....hó  
.....naptól

Ft/hó.....Ft/nap összegben állapította meg a Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testület.

Tájékoztatom, hogy az elvégzett jövedelem és vagyonvizsgálat alapján az Ön rendszeres havi jövedelme.....Ft, ezért az ellátásáért fizetendő *személyi térítési díját*

20.....év.....hó.....naptól.....Ft/hó Ft/nap összegben  
állapítottam meg.

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért legkésőbb a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni a Kevermesi Családsegítő Gondozási és Szociális Központ házi pénztárában, vagy átutalással az intézmény számlaszámára.

Ha az igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény 15 napos határidő megjelölésével, írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, díjhátralékot az intézmény nyilvántartásba veszi, és erről negyedévente tájékoztatja a fenntartót. A fenntartó Önkormányzat a hátralék behajtása iránt az államigazgatási eljárás általános szabályai szerint intézkedik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető, A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

## **6. A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnése és módja:**

### Az ellátás megszűnik:

- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam elteltével
- ha az intézményi elhelyezés feltételei már nem állnak fenn, intézményi elhelyezés már nem indokolt
- ha az igénybe vevő másik intézményben kell elhelyezni
- igénybe vevő halálával
- az igénybe vevő vagy törvényes képviselője a jogviszony megszüntetését kezdeményezi
- ha az igénybe vevő a házirendet súlyosan, illetve rendszeresen megsérti
- ha az ellátott térítési díjfizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék. Ebben az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető.

A jogviszony megszüntetéséről a szolgáltatás vezetője írásos értesítést küld. A felmondási idő 3 hónap, kivéve, ha a Szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja a térítési díj fizetésére, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapításokat.

Az intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén a fenntartó Önkormányzat köteles (más intézményben) az igénybe vevő elhelyezéséről gondoskodni.

## **7. Tájékoztatási kötelezettség:**

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára

- a) az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- c) a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- d) panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- e) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- f) az intézmény házirendjéről;
- g) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, mely a személyi térítési díj kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményt.

Kijelenti továbbá, hogy a Kezermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ tájékoztatását az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről; az intézmény által vezetett nyilvántartásokról; a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről; panaszjog gyakorlásának módjáról; az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről; az intézmény házirendjéről; a fizetendő térítési díjról; teljesítési feltételeiről; továbbá a mulasztás következményeiről; az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltség, illetve gyógyászati segédeszközök költség mértékéről; a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről – tudomásul veszi és tiszteletben tartja.

## **8. Adatszolgáltatási kötelezettség**

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal feladata egy olyan nyilvántartás vezetése, amely az ellátottak Társadalombiztosítási Azonosító Jelén alapul annak érdekében, hogy a szolgáltatások igénybevétele és finanszírozása egy országos szintű, egységes rendszerben nyomon követhető legyen. A módosítás a tevékenység adminisztrációhoz, illetve szociális számla bevezetéséhez igazodó nyilvántartási rendszer hosszabb távú átalakításának első lépése, amely alapján a szolgáltatásokat nyújtó a Szt. 20/C. §-ában meghatározott adatokat egy központi nyilvántartási rendszerbe is bejelenti.

## **9. Panasztételi jog**

Az igénybevevő és hozzátartozója az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével, megsértésével panaszt terjeszthet elő az intézmény vezetőjéhez vagy az érdekképviselési fórumhoz. A panasz elbírója 15 napon belül tájékoztatja a panasztevőt az intézkedésről. Ha a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a kivizsgálásra jogosult nem intézkedik, panasszal a fenntartóhoz lehet fordulni.

## **Ellátott jogi képviselő, akihez panasszal fordulhatnak:**

**Hóhn Ildikó**

**(koordinátor)**

**Tel:+36-20-489-9581**

**Fogadóórák:Péntek:11.00-13.00 óráig**

**Minden hónap első csütörtök:10.00-13.00 óráig**

### **10. Nyilatkozat adatkezeléshez:**

Kijelentem, hogy a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírással, **önkéntesen hozzájárulok/nem járulok hozzá**, hogy a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ Kevermes, Jókai u. 3. a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

### **11. Egyéb**

Az igénybe vevő értékének és vagyonának megőrzéséről részletes szabályt a házirend és a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

Az intézmény fenntartja a jogot arra, hogy a gondozott vagy házastársa/szobatársa elhalálása esetén a két vagy több férőhelyes szobában új lakótársat helyez el.

A intézmény és az ellátást igénylő kijelenti, hogy vitás kérdéseket elsősorban tárgyalás útján igyekeznek rendezni.

A jelen megállapodás módosítására az intézmény és az igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv (2013. évi V. törvény) szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Jelen megállapodást felolvasás és értelmezés után, mindkét fél, mint a szerződési céljaikkal és akaratukkal mindenben megegyezőt, aláírták.

Nyilatkozom, hogy a Házirend és a Megállapodás 1-1 példányát átvettem.

Kevermes, .....

.....  
intézményvezető

.....  
igénybe vevő

A megállapodás egy példányát a mai napon átvettem: .....





# MEGÁLLAPODÁS

1. A megvalósítható célok megfogalmazása:

.....  
.....  
.....  
.....

2. A kliens elvárásai:

.....  
.....  
.....  
.....

3. A családgondozó által felkínált lehetőségek:

.....  
.....  
.....  
.....

4. A kliens által vállalt feladatok:

.....  
.....  
.....  
.....

5. Más intézmény bevonása:

.....  
.....  
.....  
.....

Kelt:.....

.....  
családgondozó

.....  
kliens

## NYILATKOZAT

Alulírott(ak), az alábbiakban nyilatkozom/nyilatkozunk, hogy a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ (5744 Kevermes, Jókai u. 3.) Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (5744 Kevermes, Jókai u. 1., 5744 Kevermes, Battonyai u. 2., 5837 Kisdombgyház , Kossuth u. 77., 5838 Magyardombgyház, Nagy u. 61.) családgondozó munkatársa tájékoztatott arról, hogy a szolgálat szakmai tevékenységére, munkájára az alábbi jogszabályok az irányadók: az 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról; a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól; 149/1997. (IX.10) kormányrendelet a gyámhatóságokról, a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról, a 226/2006. (XI.20.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról; valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,

amelyek rendelkeznek:

- a gyermeki jogokról és kötelességekről
- a gyermeki jogok védelméről
- a szülői jogokról és kötelességekről
- az önkéntesen igénybe vehető, vagy hatósági intézkedés alapján igénybe veendő szolgáltatásokról, azok tartalmáról, az igénybevétel módjáról
- az intézmény házirendjéről
- az iratbetekintés és iratkikérési jog gyakorlásáról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, így különösen:
  - a gyermekeink védelméről elnevezésű adatlap-rendszerről
  - a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről, melyhez tudomásul veszem, hogy gyermekeim, valamint saját (fiatal felnőtt esetén) TAJ számom, lakcímem/tényleges tartózkodási helyem a nyilvántartásba kerül, mely a következő:

Név	TAJ	Lakcím

Egyben vállalom, hogy

- A szolgálat családgondozójával együttműködik, a probléma megoldásában közreműködök, elfogadva a családgondozó javaslatait
- Az intézmény adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítésének alapjául szolgáló iratokat (TAJ, lakcímet igazoló hatósági igazolvány, személyazonosító igazolvány) az intézmény munkatársának kérésére bemutatom
- Az intézmény számára adatot szolgáltatok a vezetett intézményi nyilvántartáshoz, és a beállott változásokat, a változást követő 15 napon belül bejelentem

A fentiekén túl a szülő(k), törvényes képviselő(k) hozzájárul(nak) a gyermek(ek), illetve a család személyes és szükséges egészségügyi adatainak – beleértve a gyermekvédelemben használatos Egészségügyi adatlap – kitöltéséhez, kezeléséhez.

A szolgálat családgondozója az 1997. évi XLVII. az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok védelméről szóló törvény ide vonatkozó rendelkezései alapján végzi a gyűjtést, kezelést.

Fenti adatkezelés során a szülő(k) törvényes képviselő(k) hozzájárulnak ahhoz, hogy saját illetve a gyermek(ek) egészségügyi adatairól a szolgálat feladatellátásához szükséges mértékben és körben az azokat kezelő egészségügyi szolgáltatóktól felvilágosítást, illetve egészségügyi dokumentáció továbbítást kérjen.

Ezeknek az adatoknak a kezelése tekintetében az orvosi titoktartási kötelezettség alóli felmentést az egészségügyi szolgáltatók részére a szülő(k)/törvényes képviselő(k) megadja (megadják).

A fenti tájékoztatást tudomásul vettem.

Kevermes, 20.....

.....  
szülő/törvényes képviselő

.....  
szülő/törvényes képviselő

.....  
gyermek

.....  
gyermek

.....  
gyermek

.....  
gyermek

.....  
családgondozó



# EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

a családsegítő szolgáltatásait önkéntesen igénybevevők részére

## 1.) A megállapodást kötötték

Igénybevevő neve:

Esetfelelős neve:

.....

.....

Család- és gyermekjóléti szolgálat

### Az igénybevevő kötelezettségei

A családsegítővel közösen kidolgozott program teljesítése:

Vállalt feladatok teljesítése

Adott problémája megoldásához szükséges más intézményekkel való kapcsolattartás

A családi körülményekben történő hivatalos változásról 15 napon belül tájékoztatja családsegítőjét.

### A családsegítő által vállalt feladatok

Szükség szerint az alábbi térítésmentes szolgáltatásokat nyújtja:

Támogatja az igénybevevőt, a gondozási tervben vállalt célok és feladatok végrehajtásában.

Tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról.

Szociális és életvezetési tanácsadást nyújt, valamint egyéb szolgáltatásokat közvetít.

Lehetőség és igény szerint természetbeni juttatásokat közvetít.

A terv módosítását mindkét fél kezdeményezheti, amennyiben szükséges módosíthatják a leírtakat, hogy az igazodjon az igénybevevő megváltozott életkörülményeihez.

Az igénybevevő hozzájárul ahhoz, hogy az együttműködés során személyes adatait az 1/2000. SZCSM rendelet alapján rögzítsék, valamint a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv. 3-a alapján kezeljék.

Aláírásunkkal igazoljuk, hogy a fenti megállapodás tartalmával egyetértünk, az abban foglaltakat betartjuk. A megállapodás egy példánya az ügyfélnek átadásra került.

Kevermes, 20..... hó ..... nap

.....

igénybevevő

.....

esetfelelős



## Előterjesztés

### Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 2016. január 28-án tartandó ülésére

**Tárgy:** A Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

2015. november 1-i hatállyal módosult Magyardombegyházon a közterület átnevezés miatt az önkormányzat székhelyének, illetve a kirendeltségnek a címe. Emiatt módosítani szükséges a KÖH alapító okiratát.

Mivel az új alapító okirat minta szerinti okiratot még nem kellett elfogadni, ezért most a teljes alapító okiratot át kell dolgozni az új minta szerintire.

El kell fogadni tehát az intézmény alapító okiratának módosítását és az egységes szerkezetű alapító okiratot.

#### **Határozati javaslat:**

1. Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal – a határozat 1. mellékletét képező – Alapító Okirat Módosító Okiratát, valamint a határozat 2. mellékletét képező egységes szerkezetű Alapító Okiratát elfogadja.
2. Felhatalmazza a polgármestert a Módosító Okirat és az Alapító Okirat aláírására és a változás bejelentés megtételére a Magyar Államkincstárhoz.

Határidő: 2016. február 5.

Felelős: Lantos Zoltán polgármester

A fentiek alapján kérem a tisztelt képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslatok elfogadására.

Kevermes, 2016. január 12.





## Módosító okirat

A Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal a Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete által 2013. március 25. napján kiadott alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete .../2016.(I.28.) határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat bevezető része helyébe a következő rendelkezés lép:  
„Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:”
2. Az alapító okirat 1.4 pont 3. sora helyébe – mely a módosított okirat 1.2.2. pont alatti táblázat 2. sorában szerepel – helyébe a következő rendelkezés lép:

	telephely megnevezése	telephely címe
2	Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal Magyardombegyházi Kirendeltsége	5838 Magyardombegyház, Nagy u. 61.

3. Az alapító okirat 3. pontja helyébe – mely a módosított okirat 2.2. pontja alatt szerepel – helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv  
2.2.1. megnevezése: Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete  
2.2.2. székhelye: 5744 Kevermes, Jókai u. 1.  
2.2.3. megnevezése: Kisdombegyház Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
2.2.4. székhelye: 5837 Kisdombegyház, Kossuth u. 77.  
2.2.5. megnevezése: Magyardombegyház Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
2.2.6. székhelye: 5838 Magyardombegyház, Nagy u. 61.”

4. Az alapító okirat 5. és 6. pontja elhagyásra kerül.
5. Az alapító okirat 10. pontja helyébe - mely a módosított okirat 4.2. pontja alatt szerepel – helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.2 A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége”

6. Az alapító okirat 11. pontja elhagyásra kerül.
7. Az alapító okirat 12. pontja helyébe – mely a módosított okirat 4.4. pontja alatt szerepel – helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.4 A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
3	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

8. Az alapító okirat 13., 13.1., 13.2., 14.1., 15.2. pontja elhagyásra kerül.

9. Az alapító okirat 15. pontja helyébe – mely a módosított okirat 5.2. pontja alatt szerepel – a következő rendelkezés lép:

„5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közszolgálati	A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény
2	munkajogviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

10. Az alapító okirat 16. pont alatti záró rendelkezése – mely a módosított okiratban a 6. pont alatt szerepel – helyébe a következő rendelkezés lép:

„Jelen alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2013. március 25. napján kelt alapító okiratot visszavonom.”

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

Kelt: Kevermes, 2016. január 29.

P.H.

Lantos Zoltán polgármester

## Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

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

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal

1.1.2. rövidített neve: Kevermesi KÖH

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 5744 Kevermes, Jókai u. 1.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal Kisdombgyházi Kirendeltsége	5837 Kisdombgyház, Kossuth u. 77.
2	Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal Magyardombgyházi Kirendeltsége	5838 Magyardombgyház, Nagy u. 61.

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

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990. október 1.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete

2.2.2. székhelye: 5744 Kevermes, Jókai u. 1.

2.2.3. megnevezése: Kisdombgyház Község Önkormányzata Képviselő-testülete

2.2.4. székhelye: 5837 Kisdombgyház, Kossuth u. 77.

2.2.5. megnevezése: Magyardombgyház Község Önkormányzata Képviselő-testülete

2.2.6. székhelye: 5838 Magyardombegyház, Nagy u. 61.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Kisdombegyház-Magyardombegyház Községi Önkormányzatok Körjegyzősége	5837 Kisdombegyház, Kossuth u. 77.

### 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 5744 Kevermes, Jókai u. 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete

3.2.2. székhelye: 5744 Kevermes, Jókai u. 1.

3.2.3. megnevezése: Kisdombegyház Község Önkormányzata Képviselő-testülete

3.2.4. székhelye 5837 Kisdombegyház, Kossuth u. 77.

3.2.5. megnevezése: Magyardombegyház Község Önkormányzata Képviselő-testülete

3.2.6. székhelye: 5838 Magyardombegyház, Nagy u. 61.

### 4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. [Mötv. 84. §-ának (1) bekezdése]

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: a közös hivatal ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban számára előírt feladatokat Kevermes, Kisdombegyház, Magyardombegyház települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

2	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
3	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Kevermes nagyközség, Kisdombegyház község, Magyardombegyház község közigazgatási területe.

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetője a Möt. 81. §-ának (1) bekezdése alapján a jegyző. A jegyzőt a közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő önkormányzatok polgármesterei a Möt. 82. §-ának (1) bekezdésében, 83.§-ában, és a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 247. §-ában foglalt eljárás alkalmazásával, a közös önkormányzati hivatal létrehozására kötött megállapodásban foglaltak figyelembe vételével határozatlan időtartamra nevezik ki.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közszolgálati	A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény
2	munkajogviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

## 6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2013. március 25. napján kelt alapító okiratot visszavonom.

Kelt: Kevermes, 2016. január 29.

P.H.

---

Lantos Zoltán polgármester

## Előterjesztés

Kevermes nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 2015. 28-án 17órákor megtartásra kerülő soros ülésére.

**Tárgy:** Települési Értéktár létrehozása

Tisztelt Képviselő testület!

2012. április 2-i ülésén fogadta el az Országgyűlés a Magyar Nemzeti Értékekről és Hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvényt. (továbbiakban: Htv.) Megalkotásának célja az országos és helyi értékek tudatosítása, számbavétele és védelmének biztosítása volt. A jogszabály az Önkormányzatokra kötelező feladatot nem rótt, csupán lehetőségként ajánlotta a helyi (települési) értéktárak létrehozását, amely a megyei, az országos és a külhoni értéktárakkal együtt képezne egységes egészet. A törvény végrehajtási rendelete a 114/2013. (IV.16.) Kormányrendelet, amelynek 2.§.(1. bek.) kimondja, hogy a rendelet hatályba lépésétől számított 60 napon belül az Önkormányzatnak döntést kell hoznia arról, hogy létrehozza e a helyi települési értéktárat. Amennyiben valamelyik Önkormányzat úgy dönt, hogy egyelőre nem alakítja ezt ki, a nemleges döntését bármikor megváltoztathatja. Az erről szóló döntésről 30 napon belül tájékoztatnia kell a Megyei Közgyűlés és Hungarikum elnökét.

Amennyiben az értéktár létrehozása mellett dönt a Képviselő-testület, a települési értéktár bizottságot is ki kell alakítani. A bizottság feladata a települési értékek azonosítása, a helyi értékeket tartalmazó gyűjtemény létrehozása, gondozása, a megyei értéktárral történő kapcsolattartás. A bizottságnak legalább 3 tagból kell állnia, munkájába a jogszabály értelmében indokolt bevonni a helyi, illetve a megyei közművelődési feladat ellátás módszertani intézményét, továbbá az értékek gyűjtésével megőrzésével, hasznosításával foglalkozó országos és területi illetőségű szakmai illetőségű civil szervezeteket. Az értéktár működéséhez és feladatainak ellátásához szükséges pénzügyi, tárgyi és ügyviteli feltételeket a helyi önkormányzat az általa jóváhagyott éves munka és pénzügyi terv figyelembe vételével maga biztosítja.

A nemzeti értékeket a következő, szakterületenkénti kategóriák szerint kell azonosítani, és rendszerezni:

- a.) Agrár és Élelmiszer Gazdaság: az agrárium szellemi termékei és tárgyi javai, beleértve az erdészet, halászat, vadászat és állategészségügy területét, különösen a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek, a borászat, továbbá az állat és növény fajták.
- b.) Egészség és életmód: a tudományos és népi megelőzés és gyógyászat, természetgyógyászat szellemi termékei és tárgyi javai, különösen a gyógyszerek, gyógynövények, gyógyhatású készítmények, gyógyvíz és fürdőkultúra.
- c.) Épített környezet: A környezet tudatos építési munka eredményeként létrehozott, illetve elhatárolt épített (mesterséges) része, amely elsődlegesen az egyéni és közösségi lét feltételeinek megteremtését szolgálja, valamint az embert körülvevő környezet fenntartásához kapcsolódó szellemi termékek.
- d.) Ipari és műszaki megoldások: az ipari termelés beleértve a kézműipart, kézművességet is, szellemi termékei és tárgyi javai, különösen az egyes technológiák, technikák, berendezés, gép és műszergyártás műszaki eszközökkel végzett személy és áru szállítás.
- e.) Kulturális örökség: a kulturális örökség szellemi és tárgyi javai, különösen az irodalom, a képzőművészet, táncművészet és zeneművészet, továbbá a védett ingatlan értékei, különösen a nemzeti vagyon körébe tartozó kiemelkedő értékű műemlékek és régészeti lelőhelyek. Nemzeti és történelmi emlékhelyek, világörökségi helyszínek.

f.) Sport: a fizikai erőnlét és a szellemi teljesítőképesség megtartását, fejlesztését szolgáló, a szabadidő eltöltéseként kötetlenül, vagy szervezett formában, illetve versenyszerűen végzett testedzés, vagy szellemi sportágban kifejtett tevékenység, különösen a sportolói életművek és csúcsteljesítmények.

g.) Természeti környezet: az ember természetes környezetének tárgyai javai, különösen a fizikai és biológiai képződmények, vagy képződmény csoportok geológiai és geomorfológiai képződmények, természeti tájak, természeti területek, életközösségek és ökológiai rendszerek, valamint az embert körülvevő környezet fenntartásához kapcsolódó szellemi termékek.

h.) Turizmus és vendéglátás: a turizmus és vendéglátás szellemi termékei és tárgyi javai, különösen a turisztikai attrakciók, szolgáltatások, a vendéglátó ipari termékek, valamint a vendéglátás körébe tartozó étel és italkészítési eljárások.

Kevermes közigazgatási területén fellelhető, illetve az itt létrehozott nemzeti érték felvételét települési értéktárba a polgármesternek címezve bárki írásban kezdeményezheti. A javaslatot a kormányrendelet 1. sz. melléklete szerint kell elkészíteni és elektronikus úton, vagy postai út esetén elektronikus adathordozón benyújtani.

A javaslatnak tartalmaznia kell.:

- a.) a javaslattevő adatait
- b.) az értéktárba felvenni javasolt nemzeti érték adatait
- c.) az értéktárba felvételre javasolt nemzeti érték fényképét, vagy audiovizuális dokumentációját.
- d.) a Htv. 1.§. (1.bek. j. pontjának) való megfelelést, valószínűsítő dokumentumokat, valamint
- e.) szakértő, illetve szakmai vagy civil szervezet támogató, vagy ajánló levelét.

(a Htv. 1. §. (1. bek. j. pontja): nemzeti érték: magyar alkotó tevékenységhez, termelési kultúrához, tudáshoz, hagyományokhoz, tájhoz és élővilághoz kapcsolódó nemzetünk történelme, valamint a közelmúlt során felhalmozott és megőrzött minden szellemi és anyagi, természeti, közösségi érték, vagy termék.

Kevermes településen számos érték lelhető fel, nemzeti értéktár kiváló arra, hogy szervezett formában tárjuk a széles közönség elé. A kevermesi nemzeti értékek kategorizálása a kevermesi értéktár bizottság feladata lenne, amelynek működési szabályzatát a helyi önkormányzat képviselő-testülete határozza meg. A bizottság félévente beszámol a tevékenységéről a helyi önkormányzat képviselő-testületének.

Jelen előterjesztés célja azon akarat kinyilvánítása, hogy az Önkormányzat települési értéktárát kíván létrehozni. Az értéktár bizottság tagjainak személyi összetételére és a működési szabályzata kialakítására vonatkozó javaslatot a soron következő testületi ülésre kívánom előterjeszteni.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

**Határozati javaslat:**

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Nemzeti Értékekről és a Hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. tv. 3. §. 1. bek.-ben kapott felhatalmazás alapján a települési értékek azonosítása, a helyi értékeket tartalmazó gyűjtemény létrehozása, gondozása, a megyei értéktárral történő kapcsolattartás érdekében települési értéktárat kíván létrehozni.

Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa a megyei közgyűlés, a hungarikum bizottság elnökét.

**Határidő:**

2016. január 31.

**Felelős:**

Lantos Zoltán  
polgármester

Tegyen javaslatot a település értéktár bizottság tagjaira és a bizottság működési szabályzatára.

**Határidő:** 2016. február 29.

**Felelős:**

Lantos Zoltán  
polgármester

Kevermes, 2016. 01. 18.

Tisztelettel:

  
Lantos Zoltán  
polgármester





## Előterjesztés

### Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 2016. január 28-án tartandó ülésére

**Tárgy:** Az Egészséges Ifjúságért Közalapítvány alapító Okiratának módosításával kapcsolatos javaslat

Tisztelt Képviselő-Testület!

Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil Törvény), valamint 2014. március 15. napján hatályba lépett a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: új Ptk.) jelentősen megváltoztatta az alapítványokra vonatkozó szabályokat.

A Civil törvény hatályba lépése előtt nyilvántartásba vett közhasznú, illetve kiemelkedően közhasznú jogállású szervezet az e törvény szerinti feltételeknek való megfelelése esetén 2014. május 31. napjáig kezdeményezheti a Civil törvénynek megfelelő közhasznúsági nyilvántartásba vételét. 2014. június 1. napjától csak a Civil törvény szerint közhasznúsági nyilvántartásba vett szervezet jogosult a közhasznú megjelölés használatára és a közhasznú jogálláshoz kapcsolódó kedvezmények igénybevételére.

A Ptk. Hatályba lépésekor nyilvántartásba bejegyzett, illetve bejegyzés alatt álló egyesület és alapítvány a Ptk. hatálybalépését követő első létesítő okirat módosítással egyidejűleg köteles a létesítő okiratának mindazon rendelkezését felülvizsgálni és szükség szerint módosítani, amelyek nem felelnek meg a Ptk. szabályainak. Egyesület esetében nem kell módosítani az alapszabályt abból az okból, hogy az tartalmazza az egyesület alapító tagjainak nevét, és azok lakóhelyét vagy székhelyét.

Az egyesület és az alapítvány a létesítő okiratát a Ptk.-val összefüggésben nem köteles módosítani, ha az csak abból az okból volna szükséges, hogy abban olyan hivatkozások, utalások és elnevezések szerepelnek, amelyek a Ptk. és a létesítő okirat tartalmát érintő más törvény rendelkezéseinek már nem felelnek meg. Ha azonban a létesítő okirat egyéb okból módosul, a szervezet az ilyen változásokat is köteles azon átvezetni. Az egyesület és alapítvány kérheti a létesítő okirata fentiek szerinti módosításának bírósági nyilvántartásba vételét, legkésőbb azonban 2016. március 15. napját követően csak a Ptk. rendelkezéseinek megfelelő létesítő okirat alapján és a Ptk. rendelkezéseinek megfelelően működhet.

A létesítő okirat - a Ptk. rendelkezéseinek megfelelő - módosítását változásbejegyzési kérelemként kell benyújtani a bírósághoz.

2016. március 15. napjáig (illetőleg addig amíg nem kéri az új Ptk. szerinti változtatásainak nyilvántartásba vételét) az alapítvány, illetve az egyesület a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján működik. Nincs azonban akadálya annak, hogy az egyesület és alapítvány a Ptk. rendelkezéseinek alkalmazásával módosítsa létesítő okiratát, erre azonban a változásbejegyzési kérelmében utalnia kell.

A fentiek szerint a Ptk. hatálybalépésekor nyilvántartásba vett, illetve bejegyzés alatt álló egyesületek és alapítványok tekintetében rugalmas, adminisztratív terhektől mentes átmeneti szabályozást biztosít abból a célból, hogy e szervezetek a Ptk. rendelkezéseinek megfelelően működhessenek. Addig az időpontig ugyanis, amíg e szervezetek a létesítő okirataikat a Ptk. hatálybalépését követően módosítani nem kívánják, legkésőbb azonban 2016. március 15. napjáig a korábbi szabályok szerint működhetnek tovább.

A szabályozás a jogi személyekre vonatkozó általános átmeneti szabályokhoz képest nem követeli meg, hogy az egyesületek és alapítványok döntéshozó szervei a Ptk. rendelkezéseinek megfelelő továbbműködésről külön határozatot hozzanak, viszont kimondja, hogy a létesítő okirat módosításának nyilvántartásba vétele már csak e szabályok szerint történhet, illetve 2016. március

15-e után már csak e szabályoknak megfelelően működhetnek. Ezen időpontoktól kezdve működésük tehát csak akkor tekinthető törvényesnek, ha mindenben megfelelnek a Ptk. rendelkezéseinek.

Az átmeneti szabályok nem kívánják elzárni azonban e szervezeteket attól, hogy létesítő okiratuk megfelelő módosítását már az új szabályok szerint (a Ptk. által újonnan biztosított lehetőségekkel élve) végezzék el, erre azonban a változásbejegyzési kérelmükben nyilvánvalóan utalni kell.

A törvény lehetővé teszi, hogy a nem érdemi tartalmú rendelkezések miatt ne kelljen módosítani a létesítő okiratot, továbbá biztosítja, hogy például az egyesület alapszabálya olyan követelmények miatt ne kerüljön módosításra, amelyeket az alapításkori szabályok nem írtak elő, és amelyeknek utólagos módosítása nemcsak szükségtelen, de értelmetlen is lenne az új szabályok szerinti tovább működéshez (pl. az alapító közgyűlés jegyzőkönyvéhez mellékelt alapítói tagjegyzék beemelése a létesítő okiratba).

Azon szervezetek vonatkozásában, amelyek egyébként létesítő okiratot egyéb okból nem módosítanak, de a létesítő okiratuk tartalma valamely okból nincs összhangban a Ptk.-val, az átmeneti szabályok az alábbi véghatáridőt határozzák meg:

- 2016. március 15. – egyesület, alapítvány

Az előírt kötelezettségek határidőn túli teljesítése törvényességi felügyeleti eljárásban kirótt pénzbírság pénzbírság fizetését vonja maga után.

A fentiekre tekintettel mindenképpen célszerűnek mondható jogi háttérsegítség igénybevétele az alapszabály módosításával összefüggésben, különös tekintettel a közhasznúsági szabályozás változására, az új 2012. januárban hatályba lépett civil törvényre és ezen szabályozások egymásra hatásának, együtt alkalmazhatóságának esetleges és várható nehézségeire.

A Közalapítvány alapító okirata 1995. évben készült, 2000. június 13. került módosításra a közalapítvány elnökségének és tagjainak bekövetkezett változása miatt. A mostani módosításra azért van szükség, mert az új alapító okiratnak meg kell felelnie az új Ptk. szabályainak megfelelően:

- tartalmaznia kell, hogy az alapítvány határozatlan időre jön létrehozására
- tartalmaznia kell a kuratóriumi tagság keletkezésére, időtartamára, megszűnésére, és a kuratóriumi tagok összeférhetlenségére vonatkozó előírásokat
- az alapító okiratnak tartalmaznia kell az alapítványi vagyon kezelésének és felhasználásának szabályait meg kell határozni az alapító okiratban, hogy a kuratóriumi tagok díjazásban részesülnek-e szabályozni kell, hogy az alapítványhoz csatlakozás esetén a csatlakozó az alapítói jogokat gyakorolhatja-e .

Fentiek alapján az alapító okiratot a felsoroltak tekintetében módosítani kell ,majd azt a Gyulai Törvényszék felé be kell nyújtani. Az alapító okiratot a hatályos jogszabályok szerint az alapító, jelen esetben Kevermes Nagyközség Önkormányzata jogosult módosítani.

Az alapító okirat Ptk.-nak feleléséhez javaslom a Tisztelt Képviselő-Testületnek, hogy mivel elég régen volt módosítva az alapító okirat, bízson meg egy ügyvédet, aki egységes szerkezetben, a szabályozásnak megfelelően elkészíti az okiratot.

Sajnálatos, hogy a jelenleg is „működő” alapítvány nem működik az alapító okiratban lefektetett szabályok szerint. Többek között ilyen szabályozás, hogy „ a kuratórium évente egyszer köteles összegezni tevékenységét a közalapítvány működéséről, és a gazdálkodás legfontosabb adatairól köteles tájékoztatni az alapítót és a nyilvánosságot.”

„A kuratóriumot az elnök szükség esetén, de évente legalább kétszer köteles összehívni. Az elnök a kuratóriumot akkor is köteles összehívni, ha ezt legalább három tag az ok és a cél megjelölésével írásban kéri.”

Javaslom továbbá, hogy a Tisztelt Képviselő-testület vizsgálja felül, kik legyenek a közalapítvány kuratóriumának tagjai, elnöke.

Jelenleg az okirat alapján a közalapítvány elnökből és hat tagból áll. A működőképesség könnyebben kezelhető, ha kevesebb a taglétszám. Amennyiben megnézzük a módosított alapító okiratot, úgy láthatjuk, van aki már nem él településünkön.

A Jelenlegi tagokat megkérdezve Pálné Nagy Márta továbbra is vállalja a tagságot, Kovács Józsefné továbbra is vállalja a tagságot, Recskiné Molnár Éva továbbra is vállalja a tagságot, Lantos Zoltán lemond tagságáról, Domsik János lemond tagságáról, Frank Lászlóné lemond tagságáról.

Új kuratóriumi tagoknak az alábbiakat javaslom:

- 1.Kovács Józsefné.
- 2.Mezei Richárd.
- 3.Pálné Nagy Márta.
- 4.Recskiné Molnár Éva.
- 5.Triznya Vinczéné.

Nevezett személyek a felkérésre előzetesen igenlő választ adtak, így az új új tagok vállalják a tisztséget.

Javaslom, hogy bízzuk meg Gally Mihály ügyvédet, hogy gondoskodjon az alapító okirat módosításáról, illetőleg a hatályos szabályozásnak megfelelően egy egységes szerkezetű alapító okirat elkészítésére.


Kérem a Tisztelt Képviselő-Testületet az előterjesztés megvitatására, elfogadására.


Kevermes, 2016. január 19.

Lantos Zoltán  
polgármester



Határozati javaslat:

 Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-Testülete, mint alapító megbízza Gally Mihály ügyvédet az új egységes alapító okirat elkészítésére.

 Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-Testülete, mint alapító az Egészséges Ifjúságért Közalapítvány kuratórium tagjaink 2016. március 1. napjától az alábbi személyeket választja meg :

- 1.Kovács Józsefné.
- 2.Mezei Richárd.
- 3.Pálné Nagy Márta.
- 4.Recskiné Molnár Éva.
- 5.Triznya Vinczéné.

## Nyilatkozat

Alulírott Lantos Zoltán Kevermes Kossuth utca 4. szám alatti lakos a mai napon lemondok az Egészséges Ifjúságért Közalapítvány Kuratóriumi tagságomról.

Kelt: Kevermes 2016. 01. 20.

  
Tisztelettel Lantos Zoltán

## Lemondó Nyilatkozat

Alulírott Domsik János Kevermes Templom utca 25 szám alatti lakos a mai nappal lemondok az Egészséges Ifjúságért Közalapítvány Kuratóriumi tagságomról.

Kelt: Kevermes 2016 . 01. 20.



Tisztelettel Domsik János

## LEMONDÁS

Alulírott Recski Katalin (Recski Katalin, szül:Medgyesegyháza, 1969.09.22. an: Fekete Katalin ) 5744 Kevermes, Toldi u. 5/a. tart. hely: 4125 Pocsaj. Piac u. 9. sz. alatti lakos a mai nappal lemondok az Egészséges Ifjúságért Közalapítvány kuratóriumi tagságáról

Pocsaj. 2016. január 20.

*Recski Katalin*

## Előterjesztés

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 2015. 28-án 17órákor megtartásra kerülő soros ülésére.

**Tárgy:** Battonyai u. 17. sz. alatt található Önkormányzati lakás fűtési rendszerének kialakítása

Tisztelt Képviselő testület!

Mint képviselő társaim előtt ismeretes a Battonyai u. 17. sz. alatt található 4 lakásos társasházban a földszinti 2 lakás Kevermes Nagyközségi Önkormányzat tulajdona. Ezen 2 lakás egyike nincs ellátva fűtési rendszerrel, ezért használata csak a nyári időszakban elfogadható. Az elmúlt időszakban ezen lakást a Polgárőrség és a nyugdíjas Őszidő klub használja. A polgárőrség és a nyugdíjas klub vezetője kérelemmel fordult a polgármester felé, hogy a téli időszakra átköltözhessenek a fűtési rendszerrel ellátott lakásba. A polgármester ezt engedélyezte. Az elmúlt napokban egy hitoktató érkezett a településre, aki heti 2-3 éjszakát tölt a településen, az ő számára szükséges lakást biztosítanunk (átmenetileg a polgárőr iroda ad neki szállást).

Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek a fűtési rendszer kiépítését ebben a lakásban.

A polgármester felvette a kapcsolatot Rung László víz-gáz, központi fűtés szerelő mesterrel, aki komplett árajánlatot készített a fűtési rendszer kiépítésére. Árajánlat, költségvetés az előterjesztés melléklete.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Battonyai u. 17. sz. alatt található önkormányzati lakás fűtésrendszerének kiépítéséről dönteni szíveskedjék.

### **Határozati javaslat:**

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Battonyai u. 17. sz. alatt található önkormányzati lakás gázfűtésrendszer kiépítésével egyetért, a Rung László víz-gáz, központi fűtésszerelő mester árajánlatát elfogadja, egyben felhatalmazást ad a polgármesternek a munka elvégzésére 1.350.000 Ft összeghatárig.

### **Felelős:**

Lantos Zoltán  
polgármester

### **Fedezet:**

2016. évi költségvetés.

Kevermes, 2016. 01. 18.

Tisztelettel:



Kiállító: Neve: Ruig László Lakcím: 5600 Békéscsaba Alsókörsös sor 8. Telefon: 68/434/020, FAXTEL: 66/328-071 Adószám: 44585462-2-24 Banksz.sz.:11733003-29900325-00000000	Megrendelő: Kevermesi Közös önkormányzat 5744 Kevermes Jókai u 1
--	---

## Gáz, Fűtésszerelés

Sor	Szerelvény neve	Mennyiség	Egys	Egységár		Összesen	
				Anyag	Munka	Anyag	Munka
1.	1" Csöbilincs /tiplis/	8.00	db	70.87	100	566.96	800
2.	1" Feketecső szavatolt	12.00	fm	800.00	2500	9600.00	30000
3.	1" Patentív	4.00	db	163.78	300	655.12	1200
4.	1/2" BB golyóscsap /MOFÉM	1.00	db	1102.00	300	1102.00	300
5.	1/2" BB golyóscsap /vénuS	3.00	db	1071.00	300	3213.00	900
6.	1/2" Csöbilincs+műa tipli	5.00	db	98.43	100	492.15	500
7.	1/2" Feketecső heg. szava	12.00	fm	300.00	1500	3600.00	18000
8.	1/2" Karmantyú /kov.vas/	2.00	db	114.17	100	228.34	200
9.	1/2" Légt.aut.old.sz.ART.	2.00	db	1480.00	300	2960.00	600
10.	1/2" Radiát. szelep	5.00	db	921.00	300	4605.00	1500
11.	1/2" Radiát. vissza.egy.	5.00	db	842.00	300	4210.00	1500
12.	1/2" kazántöltő	1.00	db	1440.00	300	1440.00	300
13.	3/4" Csöbilincs + műa tip	3.00	db	106.30	100	318.90	300
14.	3/4" Feketecső heg. szava	12.00	fm	550.00	1950	6600.00	23400
15.	3/4" K/B golyóscsap tolda	2.00	db	1646.00	300	3292.00	600
16.	5/4"-1" szük.mérő szekrén	1.00	db	350.00	300	350.00	300
17.	Brilon egy.cső 80/125	6.00	db	8180.31	2000	49081.86	12000
18.	Brilon ell.idom 80/125	1.00	db	9834.65	2000	9834.65	2000
19.	Brilon könyök 80/125	2.00	db	14787.40	2000	29574.80	4000
20.	Brilon tetőátv.80/125	1.00	db	15267.72	2000	15267.72	2000
21.	Cin	1.00	db	3772.00	0	3772.00	0
22.	Flexbordás cső 50-100	2.00	db	2512.00	1000	5024.00	2000
23.	Gáz-oxig.hegp.tömítések	1.00	db	15000.00	0	15000.00	0
24.	Gázmérőszekrény	1.00	db	54252.00	9500	54252.00	9500
25.	Gázterv	1.00	db	0.00	35000	0.00	35000
26.	Mágnesszelep 1/2"	1.00	db	15425.00	1500	15425.00	1500
27.	Nyomáspróba,műszaki átadá	1.00	db	0.00	8000	0.00	8000
28.	Páraelszívó	1.00	db	15500.00	3500	15500.00	3500
29.	Radiát.600/1000 22-es	1.00	db	13614.00	4000	13614.00	4000
30.	Radiát.600/1200 22-es	1.00	db	16457.00	4000	16457.00	4000
31.	Radiát.600/1800 22-es	2.00	db	23543.00	4000	47086.00	8000
32.	Radiát.900/400 22-es	1.00	db	10071.00	4000	10071.00	4000
33.	Réz cső 15 mm félkemény	10.00	fm	654.00	1200	6540.00	12000
34.	Réz cső 18 mm félkemény	30.00	fm	1118.00	1400	33540.00	42000
35.	Réz cső 22 mm félkemény	20.00	m	1362.00	1600	27240.00	32000
36.	Réz forrasz.degufit 3000	1.00	db	2827.00	0	2827.00	0
37.	Réz idomok	100.00	db	280.00	200	28000.00	20000
38.	Rézcsöbil. 18 dupla műa.	30.00	db	22.83	50	684.90	1500
39.	Spirotap iszapleválasztó	1.00	db	22755.91	1500	22755.91	1500
40.	Szobatermosztát	1.00	db	7800.00	0	7800.00	0
41.	Teflon Loctite	1.00	db	3850.39	0	3850.39	0
42.	Westen Star kondenz+24	1.00	db	196773.23	15000	196773.23	15000



Kiállító: Neve: Rung László Lakcím: 5600 Békéscsaba Alsó Körös sor 8. Telefon: 68/434/020, FAXTEL: 66/328-071 Adószám: 44585462-2-24 Banksz.sz.: 11733003-29900325-00000000	Megrendelő: Kevermesi Közös önkormányzat 5744 Kevermes Jókai u 1
---	---

Gáz, Fűtészterelés

Szerelvény neve	Mennyiség	Egys	Egységár		Összesen	
			Anyag	Munka	Anyag	Munka

Összesen				673205.00	303900
Kiszállítás					6500
Anyagklt. ( 0 %)				0.00	
Össz. FA nélkül				673205.00	310400
FA 27 %				181765.00	83808
Összesen FA-val					1249178 Ft

azaz Egymillió-kettőszáznegyvenkilencézer-egyszázhetvennyolc Ft

Kelt: 2016 év 01 hó 11 nap.

Megrendelő

Kiállító:  
**Rung László** mester  
 víz-gáz, központi fűtészterelő mester  
 5600 Békéscsaba, Alsó-Körös sor 8.  
 Adószám: 44585462-2-24  
 Nyilvántartási szám: 6644972

Kéményrepiő KB: 15.000.-  
 Villamosműködés KB: 25.000.-  
 Karán beüzemelés: 20.000.-  
60.000.-

**SZATMÁRI**

Szatmári KFT, Bajza u. 19. H-5600 Békéscsaba

Vevő: C53  
 Kevermes Közös Önk.  
 Jókai u. 1.  
 Kevermes

**Ajánlat**

Ismételt nyomtatás  
 Szám/dátum  
**20518679 /2016.01.09**  
 Referenciaszám/dátum

Érvényességi időszak  
**2016.01.09-től 2016.01.15-ig**

Köszönjük érdeklődésüket, melyre az alábbi ajánlatot adjuk:

Fizetési mód: **készpénz**  
 Fizetési határidő **Azonnal fizetendő lev.nélk.**

Bruttó súly 345,840      Nettó súly 320,760

Tétel	Mennyiség	Me.	Anyagszám	Megnevezés	Gy. cikkszám	
Vámtarifaszám	Kedv.	Egységár	Nettó érték	ÁFA%	ÁFA érték	Bruttó érték
0010	1	DB	3650023	WESTEN STAR CONDENS+ 24 20/24KW A/A	722124201	
84031090			196.772,00	196.772 27 %	53.130	249.902 HUF
0040	1	DB	3850018	BRILON..PPs/A ELL.EGYEN.80/125 PAEE80125		
39172299			9.835,00	9.835 27 %	2.655	12.490 HUF
0050	2	DB	3850019	BRILON..PPs/A KÖNY.80/125 87°PAKÖ8012590	PAKÖ8012590	
39172299			7.394,00	14.788 27 %	3.993	18.781 HUF
0060	6	DB	3850016	BRILON..PPs/ALU CSŐ 80/125 1m PACS80125		
39172299			8.181,00	49.086 27 %	13.253	62.339 HUF
0070	1	DB	3850020	BRILON..PPs/A TETŐÁT.FEK.80/125PATÁ80125		
39172299			15.268,00	15.268 27 %	4.122	19.390 HUF
0080	1	DB	3850001	BRILON FERDETETŐ BORÍTÁS FT100-125mm	FT100125	
76169990			8.968,00	8.968 27 %	2.421	11.389 HUF
0090	1	DB	1370618	VÉDŐSZEKRENY KULCSOS SZERELT MŰANYAG		
7326909500			54.252,00	54.252 27 %	14.648	68.900 HUF
0100	1	DB	1490110	TERMOSZTÁT AURATON 3013		
90321020			4.717,00	4.717 27 %	1.274	5.991 HUF
0110	1	DB	3850417	SPIROTRAP MAGNEBOOSTER MB3 3/4"BM Kü.mág	UE075WJ	
7322909000			22.756,00	22.756 27 %	6.144	28.900 HUF
0120	2	DB	5330040	GÖMBCSAP KB HOLL. 3/4" ITAP 98		
84818081			1.646,00	3.292 27 %	889	4.181 HUF
0130	1	DB	5330041	GÖMBCSAP KB HOLL. 1/2" ITAP 98		
84818081			1.102,00	1.102 27 %	298	1.400 HUF
0140	1	DB	10058	ACÉLCSŐ 1" heg. szav. 33,7x3,2 EN10210	HAJLÍTHATÓ	
					SZABVÁNY SZERINT,NYOMÁSPRÓBÁS	
73063077			4.638,00	4.638 27 %	1.253	5.891 HUF
0150	1	DB	10057	ACÉLCSŐ 3/4 "heg.szav26,9x2,6 EN10210	HAJLÍTHATÓ	
					SZABVÁNY SZERINT,NYOMÁSPRÓBÁS	
73063072			3.142,00	3.142 27 %	848	3.990 HUF
0160	1	DB	10050	ACÉLCSŐ 1/2" heg. vez21,3x2,6 EN10255		
73063072			1.724,00	1.724 27 %	465	2.189 HUF
0170	1	DB	1370297	GÖMBCSAP GÁZ BB ZÁRTHÁZ 1/2"art068 ITAP		
8481808100			1.071,00	1.071 27 %	289	1.360 HUF
0180	1	DB	300257	FLEX.GÁZ BORDÁSCSŐ1/2"-3/4"KB 50-100		
83079000			2.512,00	2.512 27 %	678	3.190 HUF
0190	2	DB	5450004	ENERGY RADIÁTOR 22 600x1800		
73221900			23.543,00	47.086 27 %	12.713	59.799 HUF
0200	1	DB	5450001	ENERGY RADIÁTOR 22 600x1000		
73221900			13.614,00	13.614 27 %	3.676	17.290 HUF
0210	1	DB	5450002	ENERGY RADIÁTOR 22 600x1200		
73221900			16.457,00	16.457 27 %	4.443	20.900 HUF

ÁRU KIADÁSÁRA NEM ALKALMAS!!!

Tétel	Mennyiség	Me.	Anyagszám	Megnevezés				Gy.cikkszám
Vámtarifaszám	Kedv.		Egységár	Nettó érték	ÁFA%	ÁFA érték		Bruttó érték
0220	1	DB	5450006	ENERGY RADIÁTOR 22 900x 400				
73221900			10.071,00	10.071	27 %	2.719		12.790 HUF
0230	5	DB	5330045	ITAP RAD.SZEL.EGY.1/2" BM ART.294				
84818099			921,00	4.605	27 %	1.243		5.848 HUF
0240	5	DB	5330048	ITAP RAD.SZEL.VISSZAT.EGY.1/2"BM.ART.296				
84818099			842,00	4.210	27 %	1.137		5.347 HUF
0250	20	FM	1180049	RÉZ. CSŐ CARBON FREE FÉLKEMÉNY 22x1 5FM				
74111010			1.362,00	27.240	27 %	7.355		34.595 HUF
0260	30	FM	1180048	RÉZ. CSŐ CARBON FREE FÉLKEMÉNY 18x1 5FM				
74111010			1.118,00	33.540	27 %	9.056		42.596 HUF
0270	10	FM	1180047	RÉZ. CSŐ CARBON FREE FÉLKEMÉNY 15x1 5FM				
74111010			874,00	8.740	27 %	2.360		11.100 HUF
0280	4	DB	1200007	RÉZ MENETES CSAT.K.M/V 4243g 22-3/4"				
74122000			244,00	976	27 %	264		1.240 HUF
0290	4	DB	1200164	RÉZ FÉLHOLLANDI 22-3/4" PLANO				
7412200000			457,00	1.828	27 %	494		2.322 HUF
0300	4	DB	1200004	RÉZ MENETES CSAT.K.M/V 4243g 18-1/2"				
7412200000			154,00	616	27 %	166		782 HUF
0310	10	DB	1200002	RÉZ MENETES CSAT.K.M/V 4243g 15-1/2"				
74122000			122,00	1.220	27 %	329		1.549 HUF
0320	4	DB	651025	LÉGTELEN. FLAMCO AUT.FLEXVENT 1/2" 27740				27740
8481409000			1.480,00	5.920	27 %	1.598		7.518 HUF
0330	10	DB	1190029	RÉZ KÖNYÖK BB 90° 5090 22				
74122000			145,00	1.450	27 %	392		1.842 HUF
0340	10	DB	1190036	RÉZ KÖNYÖK KB 90° 5092 22				
74122000			275,00	2.750	27 %	743		3.493 HUF
0350	10	DB	1190028	RÉZ KÖNYÖK BB 90° 5090 18				
74122000			86,00	860	27 %	232		1.092 HUF
0360	10	DB	1190035	RÉZ KÖNYÖK KB 90° 5092 18				
74122000			165,00	1.650	27 %	446		2.096 HUF
0370	20	DB	1190027	RÉZ KÖNYÖK BB 90° 5090 15				
74122000			61,00	1.220	27 %	329		1.549 HUF
0380	10	DB	1190034	RÉZ KÖNYÖK KB 90° 5092 15				
7412200000			80,00	800	27 %	216		1.016 HUF
0390	4	DB	1190051	RÉZ T-IDOM EGÁL 5130 22				
7412200000			331,00	1.324	27 %	357		1.681 HUF
0400	2	DB	1190057	RÉZ T-IDOM SZÜK. 5130 22-18-22				
74122000			386,00	772	27 %	208		980 HUF
0410	6	DB	1190056	RÉZ T-IDOM SZÜK. 5130 22-15-22				
7412200000			268,00	1.608	27 %	434		2.042 HUF
0420	1	DB	1210003	RÉZ LÁGYF.DEGUSSA /L-SNCu3/ 2mm 250 gr				
7412200000			3.772,00	3.772	27 %	1.018		4.790 HUF
0430	1	DB	1210002	RÉZ FORR.PASZTA DEGUFIT 3000/SnCu3/4943				
7412200000			2.827,00	2.827	27 %	763		3.590 HUF
0440	1	DB	1460231	TEFLON ZSINÓR LOCTITE 55/48 150m 32560				32560
3505100000			3.850,00	3.850	27 %	1.040		4.890 HUF

Tételek összege	592.929			HUF
Fizetendő ÁFA	592.929	27 %	160.091	HUF
<b>VÉGÖSSZEG</b>				<b>753.020 HUF</b>

Az ajánlatban szereplő termékek nettó eladási áaira a számlában a teljesítés napján hatályos ÁFA kulcs kerül felszámításra!

A \*-gal megjelölt tételek kifejezetten a megrendelő részére lesznek beszerezve. Ezért amennyiben a megrendelő eláll a vásárlástól, ezen termékek értékének 30%-át árukezelési költség címén köteles megfizetni.

A fentieket tudomásul vettem: .....

Nagymértékű beszállítói árváltozás illetve árfolyam változás esetén az árváltoztatás jogát fenntartjuk! Az árak csak a teljes ajánlat megrendelése esetén érvényesek!

Megrendelés esetén kérjük szíveskedjen hivatkozni az árajánlat sorszámára, mert csak így áll módunkban az ajánlatban szereplő árakat és fizetési kondíciókat garantálni! Amennyiben ezt elmulasztja, úgy a kiállított számlát nem áll módunkban módosítani.

Bízunk benne, hogy ajánlatunk elnyerte tetszésüket, várjuk megrendelésüket!

Üdvözlettel:

**SZATMÁRI**  
Külföldi Forgalmi és Fürdőszoba  
Szatmárházak.....  
5600 Békéscsaba  
Bajza u. 19.

ÁRU KIADÁSÁRA NEM ALKALMAS!!!

Kerexem:

Tisztelt képviselő testület!

Tisztelettel fordulok önhöz a kérem, hogy tulajdonunkban lévő terület melynek helyrajzi szám 114/2 h/12 és Kevermes Bójcsy. t. 4113. szám alatt található. Ezen terület 4 földterület szerinti 20 éves időtartamra oda adni szeretnénk a Kevermesi önkormányzatnak. Arról, hogy a kommunális adó oldal mentesítést engedélyez.

Tisztelettel

Kovács Zoltán,  
Kovács Zoltáné,  
Jomogyó Katalin

Kelt. Kevermes 2016.01.26.

## Előterjesztés

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 2016. 01. 28-án 17 órakor megtartásra kerülő soros ülésére.

Tárgy: Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás támogatása.

Tisztelt képviselő-testület!

Kevermes Nagyközség Önkormányzat képviselő-testülete a 138/2015. (XII.03.) számú határozatával döntött a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tovább folytatásáról. Kevermes település tekintetében 18 kihelyezett készülékről van szó. Az Állami támogatás mellé a településeknek önrészt kell vállalni a készülékek fenntartásához, településünk részéről ez 7500 Ft jelent készülékenként. A Kevermesi képviselő-testület 6000 Ft / év vállalt Készülékenként a maradék 1500 Ft önrész a határozat alapján a készülék használójának kell megfizetni.

Kevermes Nagyközség Polgármestere a 138/2015. (XII.03.) Képviselő-testületi határozatot megküldte Medgyesegyháza Város Polgármesterének.

DR Kormányos László jegyző a 77/2016 . iktató szárnú levélben tájékoztatta a polgármestert a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság illetékesével történt egyeztetés eredményéről. Tájékoztató levelet mellékelem.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a 138/2015. (XII.) számú testületi határozatot vizsgálja felül és hozzon benne döntést.

1, Határozati Javaslat:

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a 138 / 2015. ( XII. 03. ) KT határozatát hatályon kívül helyezi. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz a készülékenkénti 7500 Ft önrészt biztosítja 2016. évre.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az önrész átutalására 135000 Ft.

2, Határozati javaslat:

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő- testülete a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás biztosításában nem kíván részt venni ,a 7500 Ft / év készülékenkénti díjat nem kívánja megfizetni.

Felélős: határozat megküldéséért Lantos Zoltán Polgármester.

Fedezet: 2016. évi költségvetés.

Határidő: azonnal.

Kelt : Kevermes 2016. 01. 25.

  
Tisztelettel Lantos Zoltán  
Polgármester



## Medgyesegyháza Város Jegyzője

5666 Medgyesegyháza, Kossuth tér 1.  
Telefon: + 36 68 440 000, Fax: + 36 68 440 000, E-mail: [jegyzo@medgyesegyhaza.hu](mailto:jegyzo@medgyesegyhaza.hu)

Ügyiratszám: ~~77~~ / 2016 / FKt .

Tárgy: tájékoztatás

**Kevermes Nagyközségi Önkormányzat  
Képviselő-testülete**

**Lantos Zoltán  
Polgármester**

**5744 Kevermes  
Jókai u. 1.**

Tisztelt Képviselő-testület!

Tisztelt Polgármester Úr!

A részünkre megküldött 138/2015. (XII.03.) számú képviselő-testületi határozattal kapcsolatosan az alábbiakról tájékoztatom Önöket:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátása tekintetében állami feladatellátásra kijelölt szerv a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátására vonatkozó megállapodás Főigazgatósággal történő megkötésére a Medgyesegyháza Városi Önkormányzat van felhatalmazva. Ennek érdekében valamennyi résztvevő önkormányzat fel lett kérve nyilatkozattételre, hogy a szükséges 7500.- Ft/készülék/év hozzájárulás megfizetését tudják-e vállalni. Kevermes Nagyközségi Önkormányzat kivételével valamennyi megkeresett önkormányzat vállalta a szükséges önrész megfizetését.


A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság illetékesével történő egyeztetés eredményeképpen tájékoztatom Önöket, hogy az önkormányzatuk által vállalt 6.000.- Ft/készülék/év nem elégséges, mivel valamennyi résztvevő önkormányzat egybehangozó nyilatkozata szükséges a megállapodás megkötéséhez.

Kérem, hogy fenti számú képviselő-testületi határozatukat felülvizsgálni szíveskedjenek és döntésüket meghozni azzal kapcsolatban, hogy tudják-e biztosítani a 7.500.- Ft/készülék/év önrészt, avagy a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás biztosításában a továbbiakban nem kívánnak részt venni. Utóbbi esetben a Kevermesen lévő 18 jelzőkészülék arányosan szétosztásra kerülne a többi település között, vagy a Főigazgatósággal kötendő megállapodás-tervezet módosításra kerülne.

Kérem, hogy a további ügyintézés érdekében döntésüket meghozni és részemre megküldeni szíveskedjenek.

Medgyesegyháza, 2016. január 21.

Tisztelettel:

  
dr. Kormányos László  
jegyző





KEVERMES NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ TESTÜLETE

5744, Kevekes, Jókai u.1.  
Telefon: 68/434-001 Telefax: 68/434-001

24/2015.

Medgyesegyházi Polgármesteri Hivatal Medgyesegyháza	
Érkezési szám. 65-12/Áll.	Az érkezés napja 2015 DEC 14.
K.L. előadó	.....db melléklet

**KIVONAT**

**Készült:** Kevekes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2015. december 3-án 15 órai kezdettel megtartott, soron kívüli ülésének jegyzőkönyvéből.

A képviselő- testület jelenlévő 5 tagja – egybehangzó 5 igen szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevekes Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő- testületének

**138/2015 (XII.03.)**

**HATÁROZATA**

Kevekes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete vállalja a működési hozzájárulást a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában oly módon, hogy készülékenként 6000,- Ft/készülék/év kifizetését az Önkormányzat vállalja, míg a fennmaradó 1500,- Ft/készülék/év díjat, a készülék igénybevevői fizessék meg. Utasítja a polgármester a határozat kivonat megküldésére.

Határidő: azonnal

Felelős: Lantos Zoltán polgármester

Lantos Zoltán sk.  
Polgármester

Gácsér Béla sk.  
jegyző

Bauer Károly sk.  
jkv. hitelesítő

Bozó László sk.  
jkv. hitelesítő

Kmft.

A kivonat hitelül: Kötőszó





## Kérelem

Alulírott Boda József a Községi Sportkör titkára, azzal a kéréssel fordulok Kevermes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testületéhez, hogy a Sportkör működéséhez legyenek kedvesek anyagi támogatást nyújtani. Az egyesület bankszámláján csupán pár ezer forint van, és nem tudjuk a játékgedélyeket és a sportorvosi engedélyeket kiváltani. Az ehhez szükséges összeg 300.000 Ft, azaz háromszáz-ezer forint lenne.

Bízom pozitív elbírálásukban.

Kevermes, 2016.01.25.



Boda József  
titkár

The stamp is circular with the text "KÖZSÉGI SPORTKÖR" at the top, "KEVERMES" at the bottom, and "2861" in the center. The signature is written in blue ink over the stamp.

## NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A Pályázó neve: *Községi Sportkör*

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye: *Kovács József utca 1.*

Cégjegyzékszám: *0402000236-1*

Adószám: *18388790-1-04*

Képviselőjének neve: *Boda János*

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

---

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)

– 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn vagy



2. fennáll az ...pont alapján

– 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn vagy



2. fennáll az ...pont alapján

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

.....  
.....  
.....

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

.....  
.....  
.....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön úrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt: *Kéveves 2016.01.24.*

*[Handwritten Signature]*  
Aláírás/Cégszerű aláírás

Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő- testülete  
5744 K e v e r m e s, Jókai utca 1. szám.

1/2016.

# J E G Y Z Ő K Ö N Y V

**Kevermes Nagyközség Képviselő-testülete**

**2016. január 28.-i**

**soros üléséről**

**Határozatok:** 1/2016 (I.28.) – 16/2016 (I.28.)

**Rendelet:** ----

Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete  
5744 Kevermes, Jókai utca 1. szám. Telefon: 434-001.

1/2016.

### J e g y z ő k ö n y v

**Készült:** Kevermes Nagyközségi Önkormányzat 2016. január 28-án 17 órai kezdettel, a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal tanácskozó termében megtartásra kerülő soros ülésén.

<b><u>Jelen vannak:</u></b>	Lantos Zoltán	polgármester
	Lévai Lajos	alpolgármester
	Dr. Harmadi Pál Tibor	képviselő
	Bauer Károly	képviselő
	Bozó László	képviselő
	Kotroczó Zsuzsanna	képviselő
	Restye János	képviselő

<b><u>Jelen van még:</u></b>	Gácsér Béla	jegyző
	Pál Andrea	aljegyző
	Schuller Ileana	pénzügyi vezető
	Kovács Józsefné	kevermesi állampolgár
	Mezei Richárd	kevermesi állampolgár
	Recskiné Molnár Éva	kevermesi állampolgár
	Triznya Vincéné	kevermesi állampolgár
	Papp Katalin	kevermesi állampolgár

**Lantos Zoltán** polgármester köszönti a képviselő-testület tagjait, a meghívottakat és az érdeklődő állampolgárokat.

Az ülés határozatképes, a 7 fő képviselő-testületi tagból mind a heten jelen vannak.

Az ülés összehívása a jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt.

A képviselő-testületnek javasolja, a mai ülés jegyzőkönyv hitelesítőinek Restye János és Bozó László képviselőket, jegyzőkönyv vezetésével Kotroczó Lászlóné köztisztviselőt megbízni. Kéri, hogy a fenti javaslatot fogadják el.

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül, a fenti javaslatot elfogadja.

**Lantos Zoltán** polgármester - kérdezi, hogy a napirendi pontokkal kapcsolatosan van-e valakinek kiegészítése, kérése? Ha nincs, akkor javasolja a meghívóban kiküldött napirendi pontokat, azok tárgyalási sorrendjének elfogadását. Aki a napirendi pontokkal, azok sorrendjével egyetért, kézfelnyújtással szavazzon.

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül a napirendi pontokat, azok tárgyalási sorrendjét elfogadja.

**1./NAPIRENDI PONT TÁRGYA:** Tájékoztató a két ülés között tett intézkedésekről.  
( A tájékoztató a jegyzőkönyv melléklete.)

**Napirendi pont előadója:** Lantos Zoltán polgármester

**Lantos Zoltán** polgármester kérdezi, van-e valakinek kérdése, hozzászólása?

Miután kérdés, hozzászólás nem hangzott el, javasolja a tájékoztató elfogadását.

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül a két testületi ülés között tett intézkedésekről szóló tájékoztatót elfogadja.

**2./NAPIRENDI PONT TÁRGYA** Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.  
(Előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

**Napirendi pont előadója:** Gácsér Béla jegyző

**Lantos Zoltán** polgármester kérdezi, a napirendi pont előadóját van-e kiegészítése, hozzászólása? A Képviselő- testület tagjai részéről kérdés, hozzászólás?

Miután kiegészítés, kérdés, hozzászólás nincs, javasolja a Képviselő-testületnek a jelentés elfogadását.

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést elfogadja.

**3./NAPIRENDI PONT.** A Nagyközségi Önkormányzat 2016. évi költségvetési rendelet tervezetének megvitatása. ( I. forduló)  
( Az előterjesztés és mellékletei a jegyzőkönyv melléklete.)

**Napirendi pont előadója:** Lantos Zoltán polgármester

**Lantos Zoltán** polgármester elmondja, hogy a 2016-os év költségvetésének elkészítése során igyekeztünk – a jogszabályi előírásokat betartva – takarékoságot is szem előtt tartva, kötelező feladataink ellátásához szükséges kiadásokat és az azokat biztosító bevételeket meghatározni. Fejlesztéseket is szeretnénk a jövőben, de ezek az önként vállalt feladatok nem veszélyeztethetik a kötelező feladatok biztosítását.

A Pénzügyi Bizottság is tárgyalta az anyagot.

**Kotroczó Zsuzsanna** Pénzügyi Bizottság elnöke elmondja, hogy a Bizottság is megtárgyalta, megvitatta a 2016-os költségvetésről szóló előterjesztést, a felvázolt irányvonalakat. Az irányvonalakat jónak tartja, s néhány módosítással javasolja a költségvetési rendelet tervezet elkészítését. A polgármester úr javaslatára, egy ingatlan vásárlás is 4 millió forint értékben beépítésre kerülne a költségvetésbe a közfoglalkoztatás bevételeinek terhére, valamint a civil szervezetek támogatására 1,5 milliós keret biztosítása.

**Gácsér Béla** jegyző elmondja, hogy Dr. Harmadi Pál Tibor képviselő Pénzügyi Bizottsági ülésen felvetette, kérte – ha lenne rá lehetőség – a vállalkozó házi orvosok esetében az iparüzési adó elengedésére. Elmondta, hogy emberek gyógyítását végzik, s nem ipari tevékenységet.

Kéri, hogy ezzel kapcsolatosan mondják el véleményüket. Ha valamilyen formában segíteni szeretnénk munkájukat, bármilyen formában, akkor a helyi rendeletünket is módosítani kell.

**Kotroczó Zsuzsanna** képviselő javasolja, hogy adjunk részükre kedvezményt.

**Bozó László** képviselő elmondja, hogy Ő inkább teljes mentességet javasolná részükre. Örüljünk amíg van helyi házi orvosunk.

**Lantos Zoltán** polgármester kérdezi, hogy mit jelentene a kedvezmény?

**Gácsér Béla** jegyző elmondja, hogy az iparüzési adó községünkben jelenleg az adóalap 1,5 %-a. A kedvezmény azt jelenteni, ha kevesebb százalékban kellene nekik az adót megfizetni ( például 0,5 % ). Mentességet pedig a 0 % jelentene.

**Lévai Lajos** alpolgármester elmondja, hogy valamilyen formában segítenünk kell munkájukat. Ez nem jelenti azt, hogy az iparüzési adót kell elengednünk. Ebből igen jelentős bevételünk van. Lehet másképpen is, a rendelő bérleti díjának elengedésével vagy mérséklésével. Ez kisebb procedúrával, adminisztrációval is járna. Vizsgáljuk meg a lehetőségeket és úgy döntsünk majd. Nekünk is és nekik is jó legyen.

**Lantos Zoltán** polgármester elmondja, hogy akkor a lehetőségeket – anyagiakat tekintve – megvizsgáljuk és egy későbbi időpontban visszatérünk rá.

Van-e még valakinek e napirendhez kapcsolódóan hozzászólása, javaslata?

**Lantos Zoltán** polgármester – miután több hozzászólás, kérdés nem hangzott el – az alábbi határozati javaslat elfogadását javasolja a Képviselő- testületnek.

Kevermes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő- testülete az Önkormányzat 2016. évi költségvetési tervezetét – a két módosítási javaslatot figyelembe véve – az előterjesztésben ismertetett összegekkel elfogadja.

A rendelet tervezetnek megfelelően kell elkészíteni.

Határidő: 2016. február 15.

Felelős: Gácsér Béla jegyző, Schuller Ileana pénzügyi vezető.

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének

**1/2016. (I.28.)**

**HATÁROZATA**

Kevermes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-  
testülete az Önkormányzat 2016. évi költségvetési tervezetét –  
a két módosítási javaslatot figyelembe véve – az  
előterjesztésben ismertetett összegekkel elfogadja.

A rendelet tervezetnek megfelelően kell elkészíteni.

Határidő: 2016. február 15.  
Felelős: Gácsér Béla jegyző,  
Schuller Ileana pénzügyi vezető.

**4./NAPIRENDI PONT.** A család és gyermekjóléti szolgálattal kapcsolatos döntések meghozatala  
(Az előterjesztés és mellékletei a jegyzőkönyv melléklete.)

**Napirendi pont előadója:** Gácsér Béla jegyző

**Lantos Zoltán** polgármester kérdezi a napirendi pont előadóját, van-e kiegészítése, hozzászólása?

**Gácsér Béla** jegyző elmondja, hogy egy korábbi ülésen a Képviselő- testület úgy döntött, hogy ez év januárjától kötelezően ellátandó családsegítés és gyermekjóléti szolgálat működésére vonatkozó feladatokat a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központba integráltan önálló intézményegységben látják el.

A módosítási kérelem határidőben be lett adva. Az engedélyező hatóság ennek kapcsán több ponton kiegészítést, pontosítást kért.

A két feladat a családsegítés és a gyermekvédelem összevonásra került, ebből kifolyólag a kormányzati funkció is megváltozott. Ezeket az előterjesztésemben részletesen leírtam. Ennek kapcsán váltak szükségessé a módosítások. Kérem, hogy a határozati javaslatokat szíveskedjenek elfogadni.

**Lantos Zoltán** polgármester kérdezi, van-e valakinek kérdése, hozzászólása?

Miután nincs kérdés, hozzászólás, ezért javasolja a határozati javaslatok elfogadását, melyet egyenként bocsájt szavazásra.

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének

**2/2016. (I.28.)**

**HATÁROZATA**



1. Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2016.01.01-től a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében ellátandó családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatások feladataihoz - a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ térítésmentes használatába adja az 5744 Kevermes, Jókai u. 1. és az 5744 Kevermes, Battonyai u. 2. szám alatti ingatlanjaiban lévő – korábban is ezen feladatok ellátását szolgáló – irodahelyiségeit.

Ezen helyiségeket „az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség” megnevezéssel kell bejegyeztetni a szolgáltatói nyilvántartásba.

2. Az 1. pont alatti szolgáltatást költségvetési támogatással kívánja ellátni.

3. Ellátási területként Kevermes, Kisdombgyház és Magyardombgyház települések közigazgatási területét határozza meg.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a döntésnek megfelelően kérelmezze a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítását.

Határidő: 2016. január 31.

Felelős: Lantos Zoltán polgármester

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének

**3/2016. (I.28.)**

**HATÁROZATA**

1. Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ Szakmai Programját az alábbi módosításokkal elfogadja:

a) a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében ellátandó családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatások feladataihoz rendelkezésre bocsájtott helyiségeket - minden más elnevezés helyett -

„az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség” megnevezéssel kell szerepeltetni;

b) az ellátandó kormányzati funkciókat a következők szerint kell feltüntetni:

1	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
2	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása

3	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
4	107051	Szociális étkeztetés
5	107052	Házi segítségnyújtás

2. Elfogadja a határozat mellékletét képező tartalommal a „IV. Család- és gyermekjóléti szolgálat” módosítását.

3. Elfogadja a határozat mellékletét képező „Házirend”-et és a „megállapodások tervezetét”.

4. Felhatalmazza a polgármestert az így módosított Szakmai Program aláírására.

Határidő: 2016. január 31.

Felelős: Lantos Zoltán polgármester

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének

4/2016. (I.28.)

HATÁROZATA

1. Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbi módosításokkal elfogadja:

a) a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében ellátandó családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatások feladataihoz rendelkezésre bocsájtott helyiségeket - minden más elnevezés helyett -

„az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség” megnevezéssel kell szerepeltetni;

b) az ellátandó kormányzati funkciókat a következők szerint kell feltüntetni:

1	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
2	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
3	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
4	107051	Szociális étkeztetés
5	107052	Házi segítségnyújtás

2. Felhatalmazza a polgármestert az így módosított Szervezeti és Működési Szabályzat aláírására.

Határidő: 2016. január 31.

Felelős: Lantos Zoltán polgármester

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének

**5/2016. (I.28.)**

**HATÁROZATA**

1. Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ – a határozat 1. mellékletét képező – Alapító Okirat Módosító Okiratát, valamint a határozat 2. mellékletét képező egységes szerkezetű Alapító Okiratát elfogadja.
2. Felhatalmazza a polgármestert az Alapító Okirat aláírására és a változás bejelentés megtételére a Magyar Államkincstárhoz.

Határidő: 2016. február 5.

Felelős: Lantos Zoltán polgármester

**5./NAPIRENDI PONT.** A Kevermesi KÖH Alapító Okiratát Módosító okirata és az egységes szerkezetű Alapító Okirata elfogadása.  
( Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

**Napirendi pont előadója:** Gácsér Béla jegyző

**Lantos Zoltán** polgármester kérdezi a napirendi pont előadóját, van-e kiegészítése, hozzászólása?

**Gácsér Béla** jegyző annyit szeretne hozzáfűzni, mivel Magyardombegyház községben volt utcánév változtatás, mely a Közös Hivatal Magyardombegyházi Kirendeltségét is érinti – szükségessé vált a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása. Kéri a határozati javaslat elfogadását.

**Lantos Zoltán** polgármester kérdezi, van-e valakinek kérdése, hozzászólása?

Miután nincs kérdés, hozzászólás ezért javasolja a határozati javaslat elfogadását:

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének

**6/2016. (I.28.)**

**HATÁROZATA**

1. Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal – a határozat 1. mellékletét képező – Alapító Okirat Módosító Okiratát, valamint a határozat 2. mellékletét képező egységes szerkezetű Alapító Okiratát elfogadja.
2. Felhatalmazza a polgármestert a Módosító Okirat és az Alapító Okirat aláírására és a változás bejelentés megtételére a Magyar Államkincstárhoz.

Határidő: 2016. február 5.

Felelős: Lantos Zoltán polgármester

**6./NAPIRENDI PONT.** Települési értéktár létrehozása.  
( Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

**Napirendi pont előadója:** Lantos Zoltán polgármester

**Lantos Zoltán** polgármester elmondja, az elmúlt évben az egyik ülésünkön a Megyei Önkormányzat részéről a Békés Megyei értéktárról, a települési értéktárak fontosságáról hallgathatunk meg tájékoztatót.

Akkor a települési értéktár bizottság létrehozásától nem zárkoztunk el. A mi településünkön is van néhány érték. Akkor igen szép előadást hallgathattunk meg ifj. Bozó László részéről településünkön élő madarak világról - különösen a sóderbánya területén - és növényzetről.

Bárki kérheti nemzeti érték felvételét a település értéktárába.

Javasolja a Települési Értéktár létrehozását.

Javasolja a helyi Értéktár Bizottság tagjainak Magyar Mátyás, Magyar Mátyásné Kevermes, Templom utca 12. szám alatti lakosokat, ifj. Bozó László Kevermes, Március 15. u. 4. szám alatti lakost, ifj. Rozgonyi János Kevermes, Jókai u. 61. szám alatti lakost és Hammer Gizella Kevermes, Március 15 u. 30. szám alatti lakost javasolja.

Kéri, hogy mondják el ezzel kapcsolatos véleményüket, vagy ha a Bizottság tagjaira esetleg javasolnak más személyeket.

**Dr. Harmadi Pál Tibor** képviselő elmondja, hogy egyetért a Települési Értéktár létrehozásával, valamint a Bizottságba javasolt személyekkel.

Lantos Zoltán polgármester – miután több hozzászólás nem hangzott el az alábbi határozati javaslatok elfogadását javasolja:

1. Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Nemzeti Értékekről és a Hungaricumokról szóló 2012. évi XXX. Tv. 3. §. 1. bekezdésben kapott felhatalmazás alapján a települési értékek azonosítása, a helyi értékeket tartalmazó gyűjtemény létrehozása, gondozása, a megyei értéktárral történő kapcsolattartás érdekében Települési Értéktárat kíván létrehozni.

Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa a Megyei Közgyűlés, és a Hungaricum Bizottság elnökét.

Határidő: 2016. január 31.

Felelős:Lantos Zoltán polgármester

2. Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Települési Értéktár Bizottság tagjainak az alábbi személyeket választja meg:

Magyar Mátyás	Kevermes, Templom u. 12. szám alatti lakost,
Magyar Mátyásné	Kevermes, Templom u. 12. szám alatti lakost,
Ifj. Bozó László	Kevermes, Március 15. u. 4. szám alatti lakost,
Ifj. Rozgonyi János	Kevermes, Jókai u. 61. szám alatti lakost,
Hammer Gizella	Kevermes, Március 15. u. 30. szám alatti lakost.

Felkéri a polgármestert a Települési Értéktár Bizottság működési szabályzatának elkészítésére.

Határidő: azonnal, illetve 2016. február 29. a Bizottság működési szabályzatának elkészítésére.

Felelős: Lantos Zoltán polgármester.

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének

**7/2016. (I.28.)**

HATÁROZATA

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Nemzeti Értékekről és a Hungaricumokról szóló 2012. évi XXX. Tv. 3. § (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján a települési értékek azonosítása, a helyi értékeket tartalmazó gyűjtemény létrehozása, gondozása, a megyei értéktárral történő kapcsolattartás érdekében Települési Értéktárat kíván létrehozni.

Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa a Megyei Közgyűlés, és a Hungaricum Bizottság elnökét.

Határidő: 2016. január 31.

Felelős: Lantos Zoltán polgármester

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének

**8/2016. (I.28.)**

HATÁROZATA

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Települési Értéktár Bizottság tagjainak az alábbi személyeket választja meg:

Magyar Mátyás	Kevermes, Templom u. 12. szám alatti lakost,
Magyar Mátyásné	Kevermes, Templom u. 12. szám alatti lakost,
Ifj. Bozó László	Kevermes, Március 15. u. 4. szám alatti lakost,
Ifj. Rozgonyi János	Kevermes, Jókai u. 61. szám alatti lakost,
Hammer Gizella	Kevermes, Március 15. u. 30. szám alatti lakost.

Felkéri a polgármestert a Települési Értéktár Bizottság működési szabályzatának elkészítésére.

Határidő: azonnal, illetve 2016. február 29. a Bizottság működési szabályzatának elkészítésére.

Felelős: Lantos Zoltán polgármester.

## **7./NAPIRENDI PONT TÁRGYA: Bejelentések**

**Lantos Zoltán** polgármester elmondja, hogy 1995-ben az Önkormányzat Egészséges Ifjúságért Közalapítványt hozott létre. Kezdeti időkben igen szépen működött. Az évek során működése akadozott, s az utóbbi évek során szinte nem működik. Tagságában vannak olyan tagok, akik már nem élnek településünkön. Évente a közgyűlést össze kellene hívni., stb. De nem csak ezért, hanem jelentős jogszabályi változások miatt is szükséges a közalapítvány alapító okiratának felülvizsgálata.

Kérem az aljegyző asszonyt beszéljen erről bővebben.

**Pál Andrea** aljegyző elmondja, hogy az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló törvény, valamint az új Ptk. jelentősen megváltoztatta az alapítványokra vonatkozó szabályokat. A Ptk. hatálybalépésekor nyilvántartásba vett alapítványok tekintetében rugalmas, adminisztratív terhektől mentes átmeneti szabályozást biztosít. Addig az időpontig ugyanis, amíg e szervezetek a létesítő okiratukat a Ptk. hatálybalépését követően módosítani nem kívánják, - mindegy, hogy milyen okból – legkésőbb azonban 2016. március 15. napjáig a korábbi szabályok szerint működhetnek. Ez időpont után már csak a szabályoknak megfelelően működhetnek, vagyis akkor tekinthető működésük törvényesnek, ha mindenben megfelelnek a Ptk. rendelkezéseinek. Tehát e miatt is elengedhetetlen az alapító okirat módosítása.

Sajnos azonban a jelenleg is „működő” alapítvány lényegében nem működik. A kuratórium évente egyszer köteles összegezni tevékenységét a közalapítvány működéséről és a gazdálkodás legfontosabb adatairól köteles tájékoztatni az alapítót és a nyilvánosságot. Sajnos ez évek óta nem történik meg. A Kuratórium tagságában levő személyek is felülvizsgálandók. Tehát e miatt és a jogszabályi változások miatt is szükséges az alapító okirat módosítása.

**Triznya Vincéné** elmondja, mint az alapítvány alapító tagja, hogy sajnos az utóbbi időben úgymond nem működik az alapítvány, nem tudnak működéséről, hogy mi történt, ha történt is valami. Már évek óta nem történik meg beszámoló ismertetése, elfogadtatása. Pálné Nagy Márta, aki a kuratórium elnöke, sajnos most sem tisztelt meg bennünket a jelenlétével. Én úgy érzem, hogy méltatlan e tisztségre, ha lehet hívjuk vissza tisztségéből.

**Gácsér Béla** jegyző elmondja, hogy a képviselő-testület, mint alapító dönthet úgy, hogy az alapítvány kuratóriumát visszahívja, - tehát nem a tagság pótlása felől dönt - mivel az alapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén az alapítói jogok gyakorlója hívhatja vissza a kuratórium tagját megbízatásának lejárta előtt. Ha így döntenek, akkor célszerűbb lenne egy új alapító okiratot készíteni.

**Restye János** képviselő elmondja, hogy ő is javasolja, egyetért azzal, hogy Pálné Nagy Mártát „váltsák le”, s még az új tagok közé se kerüljön. Aki így áll hozzá a dolgokhoz – többszöri kérésünkre sem készített beszámolót – az méltatlan e feladatra. Ha ez úgy oldható meg, hogy vissza kell hívni a kuratóriumot, akkor tegyük meg, s válasszunk új tagokat.

**Lantos Zoltán** polgármester elmondja, hogy támogatja a kuratórium visszahívását, s új tagok választását. Egyúttal az új tagokra – akikkel már személyesen is beszélt, s vállalják – is javaslatot tenne, Kovács Józsefné (Kevermes, Bajcsy Zs. u. 14.), Mezei Richárd (Kevermes, Szabadság u. 28.), Recskiné Molnár Éva (Kevermes, Március 15 u. 34.), Triznya Vincéné (Kevermes, Jókai u. 84. ) Boda József Istvánné (Kevermes, Táncsics u. 8.), Dévényi Krisztina (Kevermes, Kossuth u. 8.) személyében.

Egyúttal javasolná Kovács Józsefnét a kuratórium elnökének.

Az új alapító okirat elkészítéséhez célszerűnek tartja jogi háttérsegítség igénybevételét. S javasolja, hogy bízzák meg Dr. Gally Mihály ügyvédet, az alapító okirat módosításának, valamint a hatályos szabályozásnak megfelelő, egységes szerkezetű alapító okirat elkészítésére.

**Kotroczó Zsuzsanna** képviselő egyetért a kuratórium visszahívásával, valamint az új tagok személyével, Kovács Józsefné kuratóriumi elnöknek választásával.

**Lantos Zoltán** polgármester kérdezi van-e valakinek még hozzászólása? Miután több hozzászólás nem hangzott el, javasolja az alábbi határozati javaslatok elfogadását.

1 Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete kimondja, hogy az Egészséges Ifjúságért Közalapítvány nem az alapszabályban foglaltak szerint, nem a meghatározott cél szerint működik. Az alapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése miatt a Közalapítvány kuratóriumát visszahívja.

Határidő: azonnal Felelős: Lantos Zoltán polgármester

2. Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete, mint alapító az Egészséges Ifjúságért Közalapítvány kuratórium tagjainak 2016. március 1. naptól az alábbi személyeket választja meg: Kovács Józsefnét, Mezei Richárdot, Recskiné Molnár Évát, Triznya Vincénét, Boda Józsefnét, Dévényi Krisztinát.

Határidő: azonnal Felelős: Lantos Zoltán polgármester

3. Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Egészséges Ifjúságért Közalapítvány kuratórium elnökének Kovács Józsefnét választja meg.

Határidő: azonnal Felelős: Lantos Zoltán polgármester

4. Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete, mint alapító megbízza dr. Gally Mihály ügyvédet az új egységes alapító okirat elkészítésével.

Határidő: azonnal Felelős: Lantos Zoltán polgármester

A határozati javaslatokat egyenként bocsájtja szavazásra a polgármester

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*



A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének

**9/2016. (I.28.)**

**HATÁROZATA**

Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete kimondja, hogy az Egészséges Ifjúságért Közalapítvány nem az alapszabályban foglaltak szerint, nem a meghatározott cél szerint működik. Az alapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése miatt a Közalapítvány kuratóriumát visszahívja.

Határidő: azonnal  
Felelős: Lantos Zoltán polgármester

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének

**10/2016. (I.28.)**

**HATÁROZATA**

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete, mint alapító az Egészséges Ifjúságért Közalapítvány kuratóriuma tagjainak 2016. március 1. napjától az alábbi személyeket választja meg: Kovács Józsefné, Mezei Richárd, Recskiné Molnár Éva, Triznya Vincéné, Boda Józsefné, Dévényi Krisztina.

Határidő: azonnal  
Felelős: Lantos Zoltán polgármester

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének

11/2016. (I.28.)

HATÁROZATA

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Egészséges Ifjúságért Közalapítvány kuratóriuma elnökének Kovács Józsefnét választja meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Lantos Zoltán polgármester

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének

12/2016. (I.28.)

HATÁROZATA

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete, mint alapító megbízza dr. Gally Mihály ügyvédet az új egységes alapító okirat elkészítésével.

Határidő: azonnal

Felelős: Lantos Zoltán polgármester

**Lantos Zoltán** polgármester elmondja, hogy településünkre egy hitoktató érkezett, aki heti 2 napon tartózkodik községünkben. Szolgálati lakást is kell számára biztosítanunk, melyet a Battonyai u. 17 számú lakóházas ingatlan egyik lakásában biztosítunk. Az ingatlanban két lakással rendelkezik önkormányzatunk. A fűtés rossz, meg kellene oldanunk, vagyis korszerűsíteni kellene. Erre Rung László vállalkozótól árajánlatot is kértem, melyet az előterjesztéshez mellékeltem is. De maga az épület is felújításra szorul, rossz a szigetelése, a csatornái, stb. Az egész épület felújítására is kértem ajánlatot Hotya Mihály vállalkozótól, aki 11 millió körüli összegben vállalná. Majd az állammegóvást is el kell végeznünk. Tehát gondolkodjunk el, hogy hogyan végezhetnénk el.

**Restye János** képviselő elmondja, hogy nézzünk körül és kérjünk más személyektől, vállalkozóktól, cégektől is ajánlatot a fűtéskorszerűsítésre, csatornázásra vagy akár az épület felújítására. Halasszuk el későbbre – mikor már jobban körbenéztünk – e szolgálati lakások fűtéskorszerűsítésére vonatkozó döntésünket.

**Lévai Lajos** alpolgármester is egyetért azzal, hogy más cégektől, vállalkozóktól is kérjünk ajánlatot, s döntsünk később ez ügyben.

**Lantos Zoltán** polgármester összegezve az elhangzottakat, ez ügyben későbbi időpontban – más vállalkozóktól, cégektől kért ajánlatokkal – visszatérünk rá.

Újabb bejelentésében elmondja, hogy Kovács Zoltán Kevermes, Battonyai u. 52. szám alatti lakos Kevermes, Bajcsy-Zs. u. 113. szám alatt fekvő – kb. 4 kvadrátos – ingatlanát használatba adná az Önkormányzatnak 20 évre, melyért a kommunális adó elengedését kéri. Megjegyzem, hogy ezen ingatlan terhelve van különböző tartozásokkal. Ő nem igazán szeretne evvel foglalkozni.

**Gácsér Béla** jegyző elmondja, hogy kommunális adó fizetési kötelezettség alól – akár az önkormányzat használja – ilyen mentességet nem tudunk adni. Esetleg arra van lehetőség, ha a testület úgy dönt, hogy haszonbérbe veszi egy bizonyos összegért és ő maga majd ebből rendezi a kommunális adóját. Figyelembe kell azonban azt is venni, hogy tartozás terheli az ingatlant.

**Lantos Zoltán** polgármester elmondja, hogy akkor a kérelemben megfogalmazottan Kovács Zoltán kérelme nem támogatható, nincs rá módunk adómentességet adni.

Miután több hozzászólás nem hangzott el javasolja az alábbi határozati javaslat elfogadását. Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Kovács Zoltán Kevermes, Battonyai u. 52. szám alatti lakos kérelmét a kérelmében megfogalmazott formában nem tudja támogatni, adómentességet nem tud adni.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a határozat kivonat megküldésével tájékoztassa a kérelmezőt.

Határidő: azonnal

felelős: Lantos Zoltán polgármester

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének

**13/2016. (I.28.)**

**HATÁROZATA**

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Kovács Zoltán Kevermes, Battonyai u. 52. szám alatti lakos kérelmét a kérelmében megfogalmazott formában nem tudja támogatni, adómentességet nem tud adni.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a határozat kivonat megküldésével tájékoztassa a kérelmezőt.

Határidő: azonnal

Felelős: Lantos Zoltán polgármester

**Lantos Zoltán** polgármester elmondja, hogy korábban már volt szó a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás támogatásáról, mely jelzőkészülékenként 7500,- Ft-ban kellene támogatnunk, azaz 2016-os évre 135.000,- Ft. Akkor a Képviselő testület úgy határozott, hogy 6.000,- Ft hozzájárulást vállal az önkormányzat, a míg a fennmaradó 1500,- Ft-ot az igénybe vevő fizeti meg.

Dr. Kormányos László jegyző levélben adott tájékoztatást, mely szerint valamennyi résztvevő Önkormányzat vállalta a szükséges (7500,- Ft/készülék/év) önrész megfizetését Önkormányzatunk kivételével.

Az Önkormányzatunk által vállalt 6.000,- Ft/készülék/év megfizetése nem elégséges, mivel valamennyi résztvevő önkormányzat egybehangzó nyilatkozata szükséges a megállapodás megkötéséhez.

Ezért kérte, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül határozatát, s hozzanak döntés azzal kapcsolatban, hogy tudják-e vállalni 7.500,- Ft/készülék/év önrészt vagy a továbbiakban nem kívánják igénybe venni.

Ezzel kapcsolatban mondják el véleményüket.

**Kotroczó Zsuzsanna** képviselő javasolja, hogy önkormányzatunk a 7500,- Ft/készülék/év önrész befizetését, azaz éves szinten 135.000,- Ft önrészt vállalja, hiszen az időseknek ez a készülék megléte is biztonságérzetet ad.

A Pénzügyi Bizottság is tárgyalta e kérdést, azt javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a korábbi határozatát helyezze hatályon kívül, s vállalja a 2016-os évre a 135.000,- Ft önrész megfizetését.

**Restye János** képviselő kérdezi, hogy az igénybevevők meg lettek kérdezve, szükség van-e rá, igénylik-e, vállalnának az önrészt?

**Lévai Lajos** alpolgármester elmondja, hogy minden évben – az emelkedő önrész befizetésének vállalásakor dilemmába kerülünk. Egyetért azzal, hogy kérdezzük meg az időseket, az igénybevevőket – a jövő vonatkozásában –, hogy igénylik-e a rendszert, mi a véleményük?

Az idei évre akkor vállaljuk a 7.500,- Ft, azaz a 135.000,- Ft önrész befizetését.

**Lantos Zoltán** polgármester elmondja, hogy az idősek igaz nem lettek megkérdezve, de a szolgálatra még panasz nem érkezett. Ha úgy gondolják, az alpolgármester úr végigjárhatja az időseket, s meghallgathatja véleményüket.

Miután több hozzászólás nem hangzott el, a fent elhangzottakat figyelembe véve az alábbi határozati javaslat elfogadását javasolja a Képviselő-testületnek.

Kevermes Nagyközség Képviselő testülete a 138/2015. (XII.03.) határozatát hatályon kívül helyezi. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz készülékenként 7500,- Ft önrészt biztosítja a 2016-os évre.

Felhatalmazza a polgármestert a 135.000,- Ft önrész átutalására.

Felhatalmazza az alpolgármestert, hogy a jelzőrendszert igénybevevő időseket felkeresse, s véleményüket meghallgassa a jelzőrendszerrel kapcsolatban.

Határidő: azonnal, valamint 2016. november 15. véleménykikérésben.

Felelős: Lantos Zoltán polgármester a határozat megküldéséért,

Lévai Lajos alpolgármester vélemény kikérésben.

Fedezet: 2016. évi költségvetés

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének

**14/2016. (I.28.)**

**HATÁROZATA**

Kevermes Nagyközség Képviselő testülete a 138/2015. (XII.03.) határozatát hatályon kívül helyezi. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz készülékenként 7500,- Ft önrészt biztosítja a 2016-os évre.

Felhatalmazza a polgármestert a 135.000,- Ft önrész átutalására.

Felhatalmazza az alpolgármestert, hogy a jelzőrendszert igénybevevő időseket felkeresse, s véleményüket meghallgassa a jelzőrendszerrel kapcsolatban.

Határidő: azonnal, valamint 2016. november 15. a vélemények kikérésében.

Felelős: Lantos Zoltán polgármester a határozat megküldéséért,

Lévai Lajos alpolgármester vélemény kikérésben.

Fedezet: 2016. évi költségvetés

**Lantos Zoltán** polgármester elmondja, hogy a Kevermesi Sportkör titkára kérelmet nyújtott be melyben a sportkör támogatását kéri. Ez évi játékedvények, sportorvosi vizsgálatokat kellene intézni, melyhez a sportkörnek nincs elegendő pénze. Ezért kéri az Önkormányzat támogatását, hiszen a helyi foci csapatban sok fiatal vesz részt, kik számára ez jelenti a sportolási lehetőséget.

Kéri, hogy ezzel kapcsolatban mondják el véleményüket.

**Bauer Károly** képviselő érintettséget jelent be, mivel a községi sportkör tagja. Kéri, hogy a Képviselő-testület a döntéshozatalból zárja ki.

**Lantos Zoltán** polgármester kérdezi, hogy aki a kizárással egyetért, az kézfelnyújtással szavazzon.

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja – 6 igen szavazattal, 1 tartózkodással - ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének

**15/2016 (I.28.)**

**HATÁROZATA**

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Kevermesi Községi Sportkör támogatási kérelmének döntéséből Bauer Károly képviselőt – érintettsége miatt – kizárja.

Határidő: azonnal

Felelős: Lantos Zoltán polgármester

**Kotroczó Zsuzsanna** Pénzügyi Bizottság elnöke elmondja, hogy a kérelmet a bizottság is megvitatta, s javasolja a sportkör támogatásba való részesítését.

**Lévai Lajos** alpolgármester elmondja, hogy egyetért a támogatással, de javasolja, hogy a támogatás felhasználásáról 2016. június 30-ig számoljanak el, hogy valóban a célnak – a kérelembe megjelöltekre – használták fel.

A más helyi civil szervezeteknek is adjunk lehetőséget – az egyenlőség elvén – támogatásra.

**Kotroczó Zsuzsanna** képviselő elmondja, hogy a helyi civil szervezeteknek küldjünk ki egy tájékoztatót, hogy az önkormányzat – mint azt a költségvetés tárgyalása során beszéltük is, biztosítunk 1,5 millió forint támogatást – támogatást nyújt meghatározott célok, feladatok

elvégzéséhez. Valóban mindenkinek adjunk lehetőséget. Egyben javasolja a sportkör támogatását.

**Lantos Zoltán** polgármester – miután több hozzászólás nem hangzott el az alábbi határozati javaslat elfogadását javasolja.

*A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 6 fő.*

A képviselő-testület jelenlevő 6 tagja - egybehangzó 6 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének

**16/2016. (I.28.)**

**HATÁROZATA**

Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Kevermesi Községi Sportkör kérelmét támogatja, s 300.000,- Ft-os támogatásban részesíti – a játékengedélyek, sportorvosi engedélyek, kisebb sporteszközök vásárlásával kapcsolatos költségek fedezésére, amelynek felhasználásáról 2016.06.30-ig el kell számolnia.

Határidő: azonnal


Felelős: Lantos Zoltán polgármester

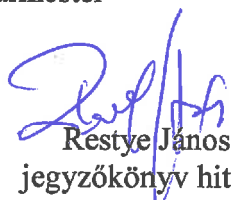
Fedezet: 2016. évi költségvetés

**Lantos Zoltán** polgármester kérdezi, hogy van-e még valakinek bejelentése?

Miután több bejelentés nem volt, az ülést 19 óra 10 perckor berekesztette.


Kmft.

  
Lantos Zoltán  
polgármester

  
Restye János  
jegyzőkönyv hitelesítő



  
Gácsér Béla  
jegyző

  
Bozó László  
jegyzőkönyv hitelesítő

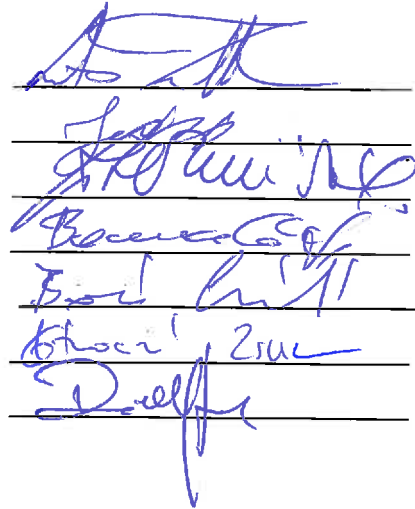
## JELLENLÉTI ÍV

A 2016. január 28-án 17 órai kezdettel megtartásra kerülő

soros

### KÉPVISELŐ TESTÜLETI ÜLÉSEN megjelentekről

Lantos Zoltán	polgármester
Lévai Lajos	alpolgármester
Dr. Harmadi Pál	képviselő
Bauer Károly	képviselő
Bozó László	képviselő
Kotroczó Zsuzsanna	képviselő
Restye János	képviselő



#### Jelen van még:

Gácsér Béla	jegyző
Pál Andrea	aljegyző
Schuller Ileana	pénzügyi vezető
Telek Ágota	CSGSZK Megb. Int. vez.
Faragó Lajos	RNÖK elnöke
Kovács Józsefné	Kevermes Bajcsy-Zs u. 14
Pálné Nagy Márta	Kevermes Széchenyi u. 14.
Mezei Richárd	Kevermes Szabadság u. 28
Recskiné Molnár Éva	Kevermes Március 15 u. 34
Triznya Vincéné	Kevermes Jókai u. 84

