



## Dombegyház Nagyközség Polgármesterétől

5836 Dombegyház, Tavasz u. 5.

Telefon: 68/432-031

E-mail: polgarmester@dombegyhaz.co.hu

# MEGHÍVÓ

**Dombegyház Nagyközség Képviselő-testülete 2025. május 29-én (csütörtök) du. 15<sup>00</sup> órai kezdettel ülést tart, amelyre tisztelettel meghívom**

**Az ülés helye:** Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának székhelye  
Dombegyház, Tavasz u. 5.

### **N a p i r e n d i t e r v e z e t:**

- 1. Tájékoztató az előző képviselő-testületi ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről, tárgyalásairól**  
Előadó: Dinyés Ildikó polgármester
- 2. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**  
Előadó: Liker János aljegyző
- 3. Dombegyház Nagyközség Önkormányzat 2025. évi költségvetési rendeletének módosítása**  
Előadó: Dinyés Ildikó polgármester
- 4. Beszámoló a Gondozási Központ Család-és Gyermekjóléti szolgálat 2024. évi tevékenységéről, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról**  
Előadó: Buza Edit családgondozó
- 5. A Gondozási Központ 2024. évi beszámolója**  
Előadó: Toma Ildikó intézményvezető
- 6. A Mini Bölcsőde 2024. évi beszámolója**  
Előadó: Toma Ildikó intézményvezető
- 7. A Fogorvosi Szolgálat 2024. évi beszámolója**  
Előadók: Toma Ildikó intézményvezető, Dr. Kenderesi Rozália fogorvosnő
- 8. Beszámoló a Községi Konyha 2024. évi tevékenységéről**  
Előadók: Toma Ildikó intézményvezető, Tapasztó Nikolett élelmezésvezető
- 9. Beszámoló az I. és II. számú háziiorvosi körzet 2024. évi tevékenységéről**  
Előadók: Toma Ildikó intézményvezető, Dr. Zajac Tamara háziorvos, Dr. Tátrai Ildikó háziorvos
- 10. Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás Társulási Megállapodás módosítása**  
Előadó: Dinyés Ildikó polgármester
- 11. A Gondozási Központ Alapító Okiratának módosítása**  
Előadó: Dinyés Ildikó polgármester
- 12. Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 2/2012. (III.01.) önkormányzati rendelet módosításáról**  
Előadó: Dinyés Ildikó polgármester
- 13. Bejelentések, kérdések, interpellációk**

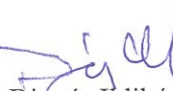
### **Zárt ülés:**

#### **1. Szociális ügyek**

**A napirendi pontok fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlenül számítok!**

Dombegyház, 2025. május 20.



  
Dinyés Ildikó  
polgármester

## ELŐTERJESZTÉS

### Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. május 29-i ülésére

**Tárgy:** Tájékoztató az előző Képviselő-testületi ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről, tárgyalásairól

**Előkészítette:** Dinyés Ildikó polgármester

- Április 30. Főépítési megbeszélés a Társulás polgármesterivel  
Este fáklyás felvonulás
- Május 1. Majális
- Május 3. Foci Nagybánhegyesen  
Ketskemény Károly Honismereti Egyesületi majális
- Május 4. Anyák napja a templomban
- Május 6. Versenyképes Járások programjainak elfogadása Békéscsabán
- Május 7. Művelődési Házzal kapcsolatos megbeszélés
- Május 8. Kistérségi ülés Mezőkovácsházán  
Ételszállítós autó megvásárlása
- Május 9. Honosítási eskütétel  
Foci Almáskamaráson  
Alapítványi est az iskolában
- Május 13. Foglalkoztatási kerekasztal megbeszélés
- Május 14. Művelődési Házzal kapcsolatos projektmegbeszélés
- Május 15. Népi táncház az iskolában
- Május 17. Gyereknap
- Május 18. Amatőr Foci Dombegyházon
- Május 19. Elindult a dajkaképzés
- Május 20. Értéktári megbeszélés
- Május 21. Rendkívüli testületi ülés (útpályázat)
- Május 22. Gyermeknap az óvodában  
Egyeztetés Új Jánossal a júniusban tartandó Old&New Cars Team  
Márkafüggetlen autóstalálkozóról

Gondozási Központ munkamegbeszélése

-Május 23. Romák rendezvénye (Információs Híd)

Sportegyesület közgyűlése

-Május 24. Tótkomlósi Népművészeti Kiállítás

-Május 28. Kihívás Napja

Békés Megyei Önkormányzatnál TOP-os pályázatokkal kapcsolatos megbeszélés

-Május 29. Művelődés Házzal kapcsolatos megbeszélés

Dombegyház, 2025. május 29.



  
Dinyés Ildikó  
polgármester

**E L Ő T E R J E S Z T É S**  
**Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Képviselő- testületének**  
**2025. május 29-i ülésére**

**Tárgy: Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról**

Előkészítette: Liker János aljegyző

**89/2025.(IV.28.)**

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testület tudomásul vette Dinyés Ildikó polgármester beszámolóját a 2025. március 27. óta eltelt időszak munkáiról.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Intézkedés nem igényel**

**90/2025.(IV.28.)**

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló tájékoztatást a határozat melléklete\* szerint elfogadja.

*\* A határozat melléklete megegyezik az előterjesztéssel.*

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Intézkedést nem igényel**

**91/2025.(IV.28.)**

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Községi Konyhában alkalmazandó nyersanyag normák nettó összegét 2025. június 1. napjától az alábbiak szerint határozza meg:

|                              |             |
|------------------------------|-------------|
| <b>1. Mini Bölcsőde</b>      |             |
| 1.1 reggeli                  | <b>153</b>  |
| 1.2 tízórai                  | <b>153</b>  |
| 1.3 ebéd                     | <b>298</b>  |
| 1.4 uzsonna                  | <b>176</b>  |
| <b>2. Óvodai étkezés</b>     |             |
| 2.1.tízórai                  | <b>124</b>  |
| 2.2 ebéd                     | <b>397</b>  |
| 2.3 uzsonna                  | <b>210</b>  |
| <b>3. Iskolai étkezés</b>    |             |
| 3.1 tízórai                  | <b>168</b>  |
| 3.2 ebéd                     | <b>520</b>  |
| 3.3 uzsonna                  | <b>234</b>  |
| 3.4 glutén mentes ebéd       | <b>1122</b> |
| <b>4. Bentlakásos Otthon</b> |             |
| 4.1 reggeli                  | <b>221</b>  |
| 4.2 tízórai                  | <b>100</b>  |

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| 4.3 ebéd                            | 700 |
| 4.4 uzsonna                         | 135 |
| 4.5 vacsora                         | 300 |
| <b>5. Felnőtt nyersanyag norma:</b> |     |
| 5.1 ebéd                            | 700 |

Felelős: Toma Ildikó intézményvezető  
Tapasztó Nikolett ételmezésvezető

Határidő: 2025. június 1.

- **A Községi Konyha a döntésről értesült**

#### 92/2025.(IV.28.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Vanyorek Sándor települési képviselőt személyes érintettség miatt a döntéshozatalból kizárja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelem szerint

- **Intézkedést nem igényel**

#### 93/2025.(IV.28.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 084/2 hrsz. ingatlan legelő besorolású 23,1737 ha területű „a” jelű alrészletét 2025. május 1. napjától 2030. november 30. napjáig terjedő időszakra haszonbérbe adja Kása Karolina 5836 Dombegyház, Dél u. 11. sz. alatti pályázó részére az bérleti ajánlat szerinti 100.000 Ft/ha/év bérleti díj ellenében,

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a döntésről a pályázókat értesítse, valamint a haszonbérbeadással kapcsolatos intézkedéseket, jognyilatkozatokat megtegye.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A bérleti szerződés megkötése megtörtént**

#### 94/2025.(IV.28.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy vérvételi helyiség kialakítását kezdeményezi Dombegyház, Kossuth utca 2. szám alatti Egészségház telephellyel.

A szolgáltatás heti egy alkalommal történne reggel fél 7-től fél 9-ig tartó időintervallumban.

A szolgáltatás kialakításához szükséges 1.500.000 Ft-ot az Önkormányzat a 2025. évi tartalékkeretéből biztosítja.

Felkéri Toma Ildikó Gondozási Központ intézményvezetőjét, hogy indítsa el a szükséges feladatokat a szolgáltatás beindításához.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester  
Toma Ildikó intézményvezető

Határidő: értelem szerint

- **A szükséges engedélyek beszerzése folyamatban van**

#### **95/2025.(IV.28.)**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy 2.500.000 Ft összeget átcsoportosít a Gondozási Központ-hoz egy ételszállításra alkalmas autó vásárlás céljából és egyúttal a korábban meghozott 66/2025. (III.27.) Kt. határozatát visszavonja.

Felkéri az intézményvezetőt az autó vásárlásával kapcsolatos dokumentumok intézésére.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester  
Toma Ildikó intézményvezető

Határidő: értelem szerint

- **Az autó megvásárlásra került**

#### **96/2025.(IV.28.)**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul ahhoz, hogy a Hollós Kornélia Óvoda továbbképzésre kötelezett óvodapedagógusai a 2025/2026-os nevelési évben továbbképzésen ne vegyenek részt, azt egy későbbi nevelési évben teljesítik.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester  
Dancsóné Kasznár Mária igazgató

Határidő: értelem szerint

- **Az intézmény a döntésről értesült**

#### **97/2025.(IV.28.)**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy 2025. évben is csatlakozni kíván a „Minden gyermek egyenlő” elnevezésű országos identitást építő családbarát programhoz, melynek keretében továbbra is minden születendő újszülött részére kelengyecsomagot ajándékozik.

Felkéri az alpolgármestert az 5 darab kelengyecsomag beszerzésére.

A beszerzés fedezetét az önkormányzat költségvetésének települési támogatások sora biztosítja.

Felelős: Mladonyiczkiné Király Tímea alpolgármester  
Határidő: azonnal, majd folyamatos

- **A kelengyecsomag beszerzése folyamatban van**

#### **98-Z-136-Z/2025.(IV.28.)**

Rendkívüli települési támogatással kapcsolatos határozatok

- Az érintettek a döntésről értesültek

137-Z/2025.(IV.28.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának (székhely: 5836 Dombegyház, Tavasz u. 5., a továbbiakban: ajánlatkérő) Képviselő testülete, mint ajánlatkérőnek a „*Dombegyház belterületi utak 2.(1636)*” elnevezésű közbeszerzési eljárásában, a Bíráló Bizottság döntéselőkészítő javaslata alapján, az abban foglaltakkal egyetértve az alábbi döntést hozza:

A Kbt. 81.§ (5) bekezdés szerinti bírálat során figyelembe vett ajánlatok közül:

- 1) a **VJD TRANS Korlátolt Felelősségű Társaság** ajánlattevő ajánlata **nem mindenben felelt meg** a vonatkozó jogszabályokban, az eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban előírtaknak, ezért az **ajánlata** – a bíráló bizottsági jegyzőkönyv mellékletét képező, közbeszerzés tárgya szerinti bíráló bizottsági tag véleménye alapján - **a Kbt. 73.§ (2) bekezdés alapján érvénytelen a nyilatkozási szakaszban.**
- 2) a **"BÉKÉSÚT" Kft.** ajánlattevő ajánlata **mindenben megfelelt** a vonatkozó jogszabályokban, az eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban előírtaknak, ezért az **ajánlata megfelelő a nyilatkozási szakaszban.**
- 3) a **SWIETELSKY Magyarország Korlátolt Felelősségű Társaság** ajánlattevő ajánlata **mindenben megfelelt** a vonatkozó jogszabályokban, az eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban előírtaknak, ezért az **ajánlata megfelelő a nyilatkozási szakaszban.**
- 4) a **"KOPP" EXPORT-IMPORT KFT** ajánlattevő ajánlata **mindenben megfelelt** a vonatkozó jogszabályokban, az eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban előírtaknak, ezért az **ajánlata megfelelő a nyilatkozási szakaszban.**

A Kbt. 81.§ (5) bekezdés szerinti bírálat során figyelembe nem vett ajánlatok közül:

- 5) a **DÉLÚT Építő és Bányászati Korlátolt Felelősségű Társaság** ajánlattevő ajánlata az értékelési sorrend megállapításához figyelembe vehető, azonban nem a legkedvezőbb ajánlatot nyújtotta be, erre tekintettel a továbbiakban nem bírálja.
- 6) a **Vízép Holding Építő és Szolgáltató Kft.** ajánlattevő ajánlata az értékelési sorrend megállapításához figyelembe vehető, azonban nem a legkedvezőbb ajánlatot nyújtotta be, erre tekintettel a továbbiakban nem bírálja.
- 7) a **Duna Aszfalt Út és Mélyépítő Zártkörűen Működő Részvénytársaság** ajánlattevő ajánlata az értékelési sorrend megállapításához figyelembe vehető, azonban nem a legkedvezőbb ajánlatot nyújtotta be, erre tekintettel a továbbiakban nem bírálja.
- 8) a **BALI - ÉP BUILDING Korlátolt Felelősségű Társaság** ajánlattevő ajánlata az értékelési sorrend megállapításához figyelembe vehető, azonban nem a legkedvezőbb ajánlatot nyújtotta be, erre tekintettel a továbbiakban nem bírálja.

- 9) a **Delani Group Kft. ajánlattevő** ajánlata az értékelési sorrend megállapításához figyelembe vehető, azonban nem a legkedvezőbb ajánlatot nyújtotta be, erre tekintettel a továbbiakban nem bírálja.
- 10) a **STRABAG Általános Építő Korlátolt Felelősségű Társaság** ajánlattevő ajánlata az értékelési sorrend megállapításához figyelembe vehető, azonban nem a legkedvezőbb ajánlatot nyújtotta be, erre tekintettel a továbbiakban nem bírálja.
- 11) **Tekintettel arra, hogy az alábbi ajánlattevők** az ajánlatukat a meghosszabbított kötöttség idejére nem tartották fenn, az ajánlatukat a továbbiakban figyelmen kívül kell hagyni:

- **Aszfalt-Közmű Kft. ajánlattevő**
- **Badado Kft. ajánlattevő**
- **Farkas Aszfalt Multitrade Kft. ajánlattevő**
- **Fehér és Fehér Útépítő Kft. ajánlattevő**
- **Stravaco Construct Zrt. ajánlattevő**

**A Kbt. 81. § (5) bekezdés szerinti bírálatot követően újraállított értékelési sorrend alapján**

- 12) A **"BÉKÉSÚT" Kft. ajánlattevő** ajánlata a legjobb ár-érték arány értékelési szempontnak megfelelő **legjobb ajánlat**, illetve mindenben megfelelt a vonatkozó jogszabályokban, az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban előírtaknak a nyilatkozati szakaszban. A Kbt. 69. § (4) bekezdése alapján felhívható az alkalmassági követelmények teljesítésére vonatkozó részletes adatokat tartalmazó, az eljárást megindító felhívásban előírt saját nyilatkozatainak (igazolásoknak) benyújtására.

A "BÉKÉSÚT" Kft. ajánlattevő ajánlata tartalmazza az alkalmassági követelmények teljesítésére vonatkozó részletes adatokat tartalmazó, az eljárást megindító felhívásban előírt igazolásokat.

Fentiekre figyelemmel a már benyújtott igazolások kapcsán szükség esetén hiánypótlási felhívást, felvilágosítás kérést szükséges elrendelni.

- 13) A **SWIETELSKY Magyarország Korlátolt Felelősségű Társaság ajánlattevő** ajánlata a legjobb ár-érték arány értékelési szempontnak megfelelő **második legjobb ajánlat**, illetve mindenben megfelelt a vonatkozó jogszabályokban, az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban előírtaknak a nyilatkozati szakaszban. A Kbt. 69. § (6) bekezdése alapján felhívható az alkalmassági követelmények teljesítésére vonatkozó részletes adatokat tartalmazó, az eljárást megindító felhívásban előírt saját nyilatkozatainak (igazolásoknak) benyújtására.

A SWIETELSKY Magyarország Korlátolt Felelősségű Társaság ajánlattevő ajánlata tartalmazza az alkalmassági követelmények teljesítésére vonatkozó részletes adatokat tartalmazó, az eljárást megindító felhívásban előírt igazolásokat.

Fentiekre figyelemmel a már benyújtott igazolások kapcsán szükség esetén hiánypótlási felhívást, felvilágosítás kérést szükséges elrendelni.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester a közbeszerzési szakértő értesítéséért

Határidő: azonnal

- **A Közbeszerzési szakértő ennek megfelelően járt el.**

#### **138-Z-139-Z/2025.(V.15.)**

Rendkívüli települési támogatással kapcsolatos határozatok

- **Az érintettek a döntésről értesültek**

#### **140-Z/2025.(V.15.)**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete engedélyezi a Dombegyház, Kossuth u. 1/B. önkormányzati szolgálati lakásban lakó Kalmár Zsolt bérlő részére, hogy a lakásba 1 darab klímát saját költségen felszereltesse.

A klímabeépítés számlával igazolt költségei az ingatlan bérleti díjába teljes mértékben beszámításra kerülnek.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelem szerint

- **A bérlő a döntésről értesült.**

### **HATÁROZATI JAVASLAT**

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló tájékoztatást a határozat melléklete\* szerint elfogadja.

*\* A határozat melléklete megegyezik az előterjesztéssel.*

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

Dombegyház, 2025. május 20.



**ELŐTERJESZTÉS**  
**Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**2025. május 29-i ülésére**

**Tárgy: 2025. évi költségvetési rendelet módosítása**

Előkészítette: Bicski Tamás pü. vezető  
Liker János aljegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az elkészített költségvetést módosító rendelet az eredeti 2025. évi költségvetésről szóló 2./2025. (II.28.) önkormányzati rendelet elfogadása óta eltelt Képviselő-testületi döntéseket, a többlet állami támogatásokat, az ehhez kapcsolódó kiadásokat, valamint az időközben bekövetkezett változásokat, tartalmazza.

Ennek megfelelően az alábbiak kerülnek átvezetésre a módosítás során:

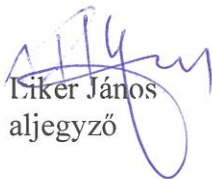
- 51-Z/2025.(II.27.) kt hat.300,- eFt-tal nő a Gondozási Központ dologi kiadásainak előirányzata az általános tartalék terhére.
- 67/2025.(III.27.) kt hat 55,- eFt-tal nő a Hollósy Kornélia Óvoda mosogató gép beszerzés előirányzata az általános tartalék terhére.
- 58/2025. (III.27.) kt. hat. 200,- eFt a Dombegyházi Sport Egyesület támogatására az általános tartalék terhére.
- 94/2025. (IV.28.) kt hat 1.500,- eFt a Gondozási Központ dologi kiadásainak előirányzata a vérvételi helység kialakítására és működtetésére az általános tartalék terhére
- 95/2025. (IV.28.) kt hat 2.500,- eFt a Gondozási Központ étel szállító képkocsi vásárlására és működtetésére az általános tartalék terhére,.
- Közös Önkormányzati Hivatal miatti állami támogatások átvezetése után a céltartalék előirányzata csökken 39.801,- eFt-tal ugyanezen összeggel csökken települési önkormányzatok támogatása-
- Családsegítő szolgálat átalakulása miatt a céltartalék előirányzata csökken 6.643,- eFt-tal ugyan ezen összeggel csökken a szociális feladatok előirányzata
- Művelődési ház korszerűsítésére kapott 82.337,- eFt-tal nő a fejlesztési kiadások előirányzata ugyan ezen összeggel nő beruházási kiadások előirányzata
- Tehergépkocsi és MTZ-80-as érkeztetése után 1601,- eFt -tal nő az eszköz értékestés bevételi előirányzata ugyan ezen összeggel nő az általános tartalék előirányzata. 432,- eFt-tal nő az ÁFA bevételek előirányzata és ugyan ezen összeggel nő az ÁFA befizetéssel előirányzata
- Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás tag befizetésére 186,- eFt-tal nő az átadott pénzeszközök előirányzata az általános tartalék terhére.
- 2024.évi állami normatíva elszámolások után az előző évi elszámolások előirányzata nő 5.275,- eFt-tal ugyan ezen összeggel nő az általános tartalék előirányzata.
- szolidaritási hozzájárulás előirányzata nő 10,- eFt-tal ugyan ezen összeggel csökken az általános tartalék előirányzata

**Előzetes hatásvizsgálat a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény alapján**

1. **Társadalmi hatások:** A 2024. évi költségvetés módosítás előkészítése során hatásvizsgálatot végeztünk, amely során, megvizsgáltuk az eredeti költségvetésben, a jelenlegi módosítási javaslatban szereplő tételek és ennek végeredményeként a módosított költségvetés megvalósításnak lehetőségét és hatását. Ez a vizsgálat kiterjedt a források és a kiadások jelenleg ismert teljes körű számbavételére.
2. **Gazdasági hatás:** Jelentős, mivel a 2024. évi költségvetés eredeti előirányzatainak változása az esetleges problémák, vagy megoldásra váró feladatok megoldását biztosítja.
3. **Költségvetési hatás:** A rendelet-tervezet az Önkormányzat és a fenntartása alá tartozó költségvetési szervek költségvetésének a költségvetési rendelet elfogadását követően hozott központi és önkormányzati döntések, valamint a saját hatáskörű módosítások miatti korrekcióját tartalmazza.
4. **Környezeti, egészségi következményei:** Nincs környezeti, egészségi hatása.
5. **Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:** A rendelet megalkotásának adminisztratív terhet befolyásoló hatása nincs, a költségvetés módosításához szükséges adminisztratív állomány önkormányzatra összesítve rendelkezésre áll.
6. **A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:** Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (4) bekezdése értelmében a Képviselő-testület negyedévente, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítés határ idejéig december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. A rendeletmegalkotásának elmaradása esetén a Kormányhivatal törvényességi felhívással élhet.
7. **A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi szervezeti és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.

Dombegyház, 2025. május 20.

Ellenjegyzem:

  
Liker János  
aljegyző



  
Dinyés Ildikó  
polgármester

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról**

[1] Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében,

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

**1. §**

Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelet 2. § (1)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2025. évi költségvetésének **bevételi és kiadási fő összegét 937.403,- ezer Ft-ban állapítja meg.** A bevételi és kiadási főösszezből

- a) a felhalmozási célú bevételt 124.795,- ezer Ft-ban,
- b) a felhalmozási célú kiadást 135.629,- ezer Ft-ban, ebből:
  - ba) az intézményi beruházások összegét 135.629,- ezer Ft-ban,
  - bb) a felújítások összegét 0,- ezer Ft-ban,
- c) a működési célú bevételt 812.608,- ezer Ft-ban,
- d) a működési célú kiadásokat 801.774,- ezer Ft-ban, ebből:
  - da) a személyi jellegű kiadásokat 459.667,- ezer Ft-ban,
  - db) a munkaadókat terhelő járulékokat 55.461,- ezer Ft-ban,
  - dc) a dologi és egyéb folyó kiadásokat 204.182,- ezer Ft-ban,
  - dd) tartalék 5.819,- ezer Ft-ban,
  - de) a speciális célú támogatásokat 36.989,- ezer Ft-ban,
  - df) megelőlegezés visszatérítése 11.425,- ezer Ft-ban
  - dh) szolidaritási hozzájárulás 28.211,- ezer Ft-ban
- e) a költségvetési létszámkeretet 60 főben,
- f) a közfoglalkoztatotti létszám keretet 31 főben állapítja meg.

(2) Az önkormányzat képviselő-testülete a Hollósy Kornélia Óvoda költségvetési fő összegét 111.864,-eFt-ban állapítja meg.

(3) Az önkormányzat képviselő-testülete a Gondozási Központ költségvetési fő összegét 375.804,- eFt-ban állapítja meg.”

**2. §**

(1) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

- (4) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
- (5) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.
- (6) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.
- (7) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.
- (8) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.
- (9) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelet 10. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.
- (10) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.
- (11) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelet 12. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.
- (12) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelet 13. melléklete helyébe a 12. melléklet lép.
- (13) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelet 15. melléklete helyébe a 13. melléklet lép.

### 3. §

Ez a rendelet 2025. ....-én lép hatályba.

Dombegyház, 2025. ....

Dinyés Ildikó  
polgármester

Liker János  
aljegyző

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának 2025. évi tervezett bevételeiről**

|     | A.                                                                      | B.                                                  | C                                              | D                                          |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1.  | Sorszám                                                                 |                                                     | 2025. évi<br>eredeti<br>előirányzat<br>ezer Ft | 2025.évi módosított<br>előirányzat ezer Ft |
| 2.  | 1.                                                                      |                                                     | 5.                                             |                                            |
| 3.  | <b>BEVÉTELEK</b>                                                        |                                                     |                                                |                                            |
| 4.  | I.                                                                      | <b>Intézményi működési bevételek</b>                | <b>106 433</b>                                 | <b>106 865</b>                             |
| 5.  |                                                                         | ebből: ÁFA                                          | 9 426                                          | 9 858                                      |
| 6.  | II.                                                                     | <b>Helyi adók</b>                                   |                                                |                                            |
| 7.  | 1.                                                                      | Vállalkozások építményadója                         |                                                |                                            |
| 8.  | 2.                                                                      | Magánszemélyek építményadója                        |                                                |                                            |
| 9.  | 3.                                                                      | Magánszemélyek kommunális adója                     | 5 000                                          | 5 000                                      |
| 10. | 4.                                                                      | Vállalkozások kommunális adója                      |                                                |                                            |
| 11. | 5.                                                                      | Iparüzési adó                                       | 115 000                                        | 115 000                                    |
| 12. | 6.                                                                      | Egyéb közhatalmi bevétel                            |                                                |                                            |
| 13. | 7.                                                                      | Bírság                                              |                                                |                                            |
| 14. | 8.                                                                      | Pótlék                                              | 500                                            | 500                                        |
| 15. | II.                                                                     | <b>Helyi adók összesen /1-8-ig/:</b>                | <b>120 500</b>                                 | <b>120 500</b>                             |
| 16. | III.                                                                    | <b>Átengedett központi adók</b>                     |                                                |                                            |
| 17. | 1.                                                                      | Normatív állami támogatás átengedett                |                                                |                                            |
| 20. | 2                                                                       | Gépjárműadó                                         |                                                |                                            |
| 21. | 3                                                                       | Termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó       |                                                |                                            |
| 22. | 4                                                                       | Talajterhelési díj                                  |                                                |                                            |
| 23. | 5                                                                       | Bírság, egyéb bevétel                               |                                                |                                            |
| 24. | 6                                                                       | Pótlék                                              |                                                |                                            |
| 25. | III.                                                                    | <b>Átengedett központi adók összesen /1-6-ig/:</b>  |                                                |                                            |
| 26. | IV.                                                                     | <b>Egyéb sajátos bevételek</b>                      |                                                |                                            |
| 27. | <b>Intézmények és önkormányzati működési bevételek össz. /I-IV-ig/:</b> |                                                     | <b>226 933</b>                                 | <b>227 365</b>                             |
| 28. | V.                                                                      | <b>Felhalmozási bevételek</b>                       |                                                |                                            |
| 29. | 1.                                                                      | Önkormányzati vagyon bérbeadásából származó bevétel |                                                |                                            |
| 30. | 2.                                                                      | Ingatlanok és eszközök értékesítése                 |                                                | 1 601                                      |
| 31. | 3.                                                                      | Önkormányzati érték papír visszaváltása             | 15 260                                         | 15 260                                     |
| 32. | V.                                                                      |                                                     | <b>15 260</b>                                  | <b>16 861</b>                              |
| 33. | VI.                                                                     | <b>Önkormányzati költségvetés támogatása</b>        |                                                |                                            |
| 34. | 1.                                                                      | Normatív állami támogatás                           | 340 810                                        | 294 366                                    |
| 35. | 2.                                                                      | Előző évi normatív támogatások elszámolása          |                                                | 5 275                                      |
| 36. | 3.                                                                      | Egyes jövedelempótló támogatások                    |                                                |                                            |
| 37. | 4.                                                                      | Felhalmozási célú állami támogatás                  |                                                | 82 337                                     |
| 38. | 5.                                                                      | Céljellegű decentralizált támogatás                 |                                                |                                            |

|     |       |                                                            |                |                |
|-----|-------|------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| 39. | 6.    | Központosított állami támogatás                            |                |                |
| 40. | 7.    | Színház támogatás                                          |                |                |
| 41. | 8.    | Egyéb támogatás                                            | 6 182          | 6 182          |
| 42. | 9.    | Önkormányzatok működőképességét megőrző támogatás          |                |                |
| 43. | VI.   | Önkormányzati költségvetés támogatása össz. /1-9-ig/:      | 346 992        | 388 160        |
| 44. | VII.  | Működési célra átvett pénzeszközök                         |                |                |
| 45. | 1.    | Egészségbiztosítási alap támogatás                         | 127 351        | 127 351        |
| 46. | 2.    | Támogatás értékű működési célra átvett pénzeszköz          | 55 066         | 55 066         |
| 47. | VII.  | Támogatás értékű működési célra átvett pe. össz. /1-2-ig/: | 182 417        | 182 417        |
| 48. | VIII. | Támogatás értékű felhalmozási célra átvett pe.             |                |                |
| 49. |       | Támogat., kieg., átvett pe. össz. /VI-VIII-ig/:            | 529 409        | 570 577        |
| 50. | IX.   | Hitelek                                                    |                |                |
| 51. | 1.    | Rövid lejáratú hitel                                       |                |                |
| 52. | 2.    | Önkormányzatok működőképességét megőrző pályázat           |                |                |
| 53. | 3.    | Egyéb felhalmozáshoz köthető fejlesztési hitel             |                |                |
| 54. | 4.    | Ingatlan értékesítés                                       |                |                |
| 55. | IX.   | Hitelek összesen /1-4-ig/:                                 | 0              |                |
| 56. | X.    | Különböző visszatérülések                                  | 0              |                |
| 57. | XI.   | Előző évi pénzmaradvány                                    | 122 600        | 122 600        |
| 58. |       | ebből:                                                     |                |                |
| 59. | XII.  | Előző években képződött tartalékok maradványa              | 0              |                |
| 60. | XIII. | Kapott kölcsön /lakásalap/                                 | 0              |                |
| 61. | XIV.  | Átfutó, függő, kiegyenlítő bevételek                       | 0              |                |
| 62. |       | <b>BEVÉTELEK mindösszesen /I-XIV-ig/:</b>                  | <b>894 202</b> | <b>937 403</b> |

### Bevételek megoszlása

|     | A.                   | B.                                  | C.                                    | D.                                      |
|-----|----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|
|     | Sorszám              | Megnevezés                          | 2025. évi eredeti előirányzat ezer Ft | 2025.évi módosított előirányzat ezer Ft |
| 63. | 1.                   | 2.                                  | 5.                                    |                                         |
| 64. | Felhasználás szerint |                                     |                                       |                                         |
| 65. | 1.                   | Működési bevételek összesen         | 853 345                               | 812 608                                 |
| 66. | 2.                   | Fejlesztési célú bevételek összesen | 40 857                                | 124 795                                 |

|     |                                                        |                                      |                |                |
|-----|--------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|----------------|
|     | <b>Felhasználás<br/>szerint összesen<br/>/1-2-ig/:</b> |                                      | <b>894 202</b> | <b>937 403</b> |
| 67. |                                                        |                                      |                |                |
| 68. | <b>Forrás szerint</b>                                  |                                      |                |                |
| 69. | 1.                                                     | Saját bevétel                        | 242 193        | 244 226        |
| 70. | 2.                                                     | Állami forrás                        |                |                |
| 71. | 3.                                                     | Átvett pénzeszközök                  | 182 417        | 182 417        |
| 72. | 4.                                                     | Önkormányzatok támogatása            | 346 992        | 388 050        |
| 73. | 5.                                                     | Pénzmaradvány                        | 122 600        | 122 600        |
| 74. | 6.                                                     | Átfutó, függő, kiegyenlítő bevételek |                |                |
| 75. | <b>Forrás szerint<br/>összesen /1-6-ig/:</b>           |                                      | <b>894 202</b> | <b>937 403</b> |

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának 2025. évi tervezett bevételeiről ezer Ft**

| A.       | B.                                           | C.                                       | D.                            | E.         | F.                        | G.                        | H.                           | I.                       | K.                   | L.                    |                  |
|----------|----------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------|------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------------|-----------------------|------------------|
| Sorszám  | Intézmény megnevezése                        | Bevételek mindösszesen /4+5+10+11+12+13/ | Intézményi működési bevételek | HELYI ADÓK | Egyéb normatív jell. tám. | Normatív állami támogatás | Önkorm. kieg. tám. működésre | érték papír visszaváltás | Működésre átvett pe. | Fejlesztésre átv. pe. | Előző évi pénzm. |
| 1.       | 2.                                           | 3.                                       | 4.                            | 5.         | 6.                        | 7.                        | 8.                           | 9.                       | 11.                  | 12.                   | 13.              |
| I.       | Alapfeladatok                                |                                          |                               |            |                           |                           |                              |                          |                      |                       |                  |
| *        | I. ellátása                                  |                                          |                               |            |                           |                           |                              |                          |                      |                       |                  |
| kötelező | 1 Önkormányzat                               | 254 695                                  | 0                             | 120 500    | 6 182                     | 5 413                     | 0                            | 0                        | 0                    | 0                     | 122 600          |
| kötelező | 2 Köztemető fenntartása                      | 1 828                                    | 0                             | 0          | 0                         | 1 828                     | 0                            | 0                        | 0                    | 0                     | 0                |
| kötelező | Községgazdálkodási feladatok                 | 125 953                                  | 11 845                        | 0          | 0                         | 16 511                    | 0                            | 15 260                   | 0                    | 82 337                | 0                |
| kötelező | 4 Közvilágítási feladatok                    | 12 229                                   | 0                             | 0          | 0                         | 12 229                    | 0                            | 0                        | 0                    | 0                     | 0                |
| kötelező | Közutak, hidak karbantartása                 | 0                                        | 0                             | 0          | 0                         | 0                         | 0                            | 0                        | 0                    | 0                     | 0                |
| kötelező | 6 Zöldterület kezelés                        | 0                                        | 0                             | 0          | 0                         | 0                         | 0                            | 0                        | 0                    | 0                     | 0                |
| kötelező | 7 Települési támogatások                     | 0                                        | 0                             | 0          | 0                         | 0                         | 0                            | 0                        | 0                    | 0                     | 0                |
| kötelező | 8 Start közfoglalkoztatás                    | 40 508                                   | 2 205                         | 0          | 0                         | 0                         | 0                            | 0                        | 38 303               | 0                     | 0                |
| kötelező | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás (2025) | 16 763                                   | 0                             | 0          | 0                         | 0                         | 0                            | 0                        | 16 763               | 0                     | 0                |
| kötelező | Közösségi tér és könyvtár                    | 4 295                                    | 64                            | 0          | 0                         | 4 231                     | 0                            | 0                        | 0                    | 0                     | 0                |

[illegible]

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának 2025. évi tervezett bevételeiről ezer Ft**

|          | A.      | B.                                      | C.                  | D.                            | E.         | F.                          | G.                        | H.                         | I.                           | K.                   | L.                    |                 |
|----------|---------|-----------------------------------------|---------------------|-------------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------|
|          | Sorszám | Intézmény megnevezése                   | Bevételek mindössze | Intézményi működési bevételek | HELY ADÓ K | Egyéb normatív v jell. tám. | Normatív állami támogatás | Önkorm. kieg. tám. működés | Fejlesztés e adott támogatás | Működés e átvett pe. | Fejlesztés e átv. pe. | Előző évi pénzm |
|          | 1.      | 2.                                      | 3.                  | 4.                            | 5.         | 6.                          | 7.                        | 8.                         | 9.                           | 11.                  | 12.                   | 13.             |
| kötelező | I       | Hollósy Kornélia Óvoda                  | 82 342              |                               |            |                             | 82 342                    |                            |                              |                      |                       |                 |
| kötelező | II      | Gondozási Központ Dombegyház            |                     |                               |            |                             |                           |                            |                              |                      |                       |                 |
| kötelező | 1       | Házi segítségnyújtás                    | 40 273              |                               |            |                             | 40 273                    |                            |                              |                      |                       |                 |
| kötelező | 2       | Szociális étkeztetés                    | 16 087              | 10 953                        |            |                             | 5 134                     |                            |                              |                      |                       |                 |
| kötelező | 3       | Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat | 0                   |                               |            |                             | 0                         |                            |                              |                      |                       |                 |
| kötelező | 4       | Gyermekek étkeztetés                    | 36 094              | 4 223                         |            |                             | 31 871                    |                            |                              |                      |                       |                 |

|              |    |                                  |         |        |   |   |   |   |   |   |   |         |        |   |         |   |
|--------------|----|----------------------------------|---------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---------|--------|---|---------|---|
| kötelező     | 5  | Fogorvosi<br>szolgálat           | 40 895  |        |   |   |   |   |   |   |   |         | 40 895 |   |         |   |
| kötelező     | 6  | Háziorvosi<br>szolgálat          | 86 656  | 300    |   |   |   |   |   |   |   |         | 86 356 |   |         |   |
| kötelező     | 7  | Iskolaegészségügyi<br>ellátás    | 100     |        |   |   |   |   |   |   |   |         | 100    |   |         |   |
| kötelező     | 8  | Mini bölcsőde                    | 21 279  |        |   |   |   |   |   |   |   | 21 279  |        |   |         |   |
| nem kötelező | 9  | Munkahelyi<br>vendéglátás        | 6 731   | 6 731  |   |   |   |   |   |   |   |         |        |   |         |   |
| nem kötelező | 10 | Idősek<br>Bentlakásos<br>Otthona | 108 230 | 29 700 |   |   |   |   |   |   |   | 78 530  |        |   |         |   |
| *            | 11 | ÖSSZESEN:                        | 438 687 | 51 907 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 259 429 | 0      | 0 | 127 351 |   |
| *            | 12 | KÖTELEZŐ                         | 323 726 | 15 476 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 180 899 | 0      | 0 | 127 351 |   |
|              | 13 | NEM KÖTELEZŐ                     | 114 961 | 36 431 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 78 530  | 0      | 0 | 0       | 0 |

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának 2025. évi tervezett kiadásairól**

|     | A.                                        | B.                                                                                   | C.                                             | D.                                               |
|-----|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1.  | Sorszám                                   | Megnevezés                                                                           | 2025. évi<br>eredeti<br>előirányzat<br>ezer Ft | 2025.évi<br>módosított<br>előirányzat<br>ezer Ft |
| 2.  | 1.                                        | 2.                                                                                   | 3.                                             | 4.                                               |
| 3.  | <b>KIADÁSOK</b>                           |                                                                                      |                                                |                                                  |
| 4.  | I.                                        | <b>Működési kiadások</b>                                                             |                                                |                                                  |
| 5.  | 1.                                        | Személyi juttatások                                                                  | 459 667                                        | 459 667                                          |
| 6.  | 2.                                        | Munkaadókat terhelő járulék                                                          | 55 461                                         | 55 461                                           |
| 7.  | 3.                                        | Dologi kiadások                                                                      | 201 950                                        | 204 182                                          |
| 8.  | 4.                                        | Pénzeszközök átadása                                                                 | 27 253                                         | 27 639                                           |
| 9.  | 5.                                        | Ellátottak pénzbeli juttatása                                                        | 9 350                                          | 9 350                                            |
| 10. | I.                                        | <b>Működési kiadások összesen /1-5-ig/:</b>                                          | <b>753 681</b>                                 | <b>756 299</b>                                   |
| 11. | II.                                       | <b>Felhalmozási kiadások</b>                                                         |                                                |                                                  |
| 12. | 1.                                        | Felhalmozási célú pénzeszköz átadás                                                  |                                                |                                                  |
| 13. | 2.                                        | Felújítási kiadások                                                                  |                                                |                                                  |
| 14. | 3.                                        | Felhalmozási kiadások                                                                | 50 737                                         | 135 629                                          |
| 15. | II.                                       | <b>Felhalmozási kiadások összesen /1-3-ig/:</b>                                      | <b>50 737</b>                                  | <b>135 629</b>                                   |
| 16. | III.                                      | <b>Tartalékok</b>                                                                    |                                                |                                                  |
| 17. | 1.                                        | Államháztartási tartalék                                                             |                                                |                                                  |
| 18. | 2.                                        | Céltartalék                                                                          | 46 444                                         | 0                                                |
| 19. | 3.                                        | Általános tartalék                                                                   | 3 694                                          | 5 819                                            |
| 20. | III.                                      | <b>Tartalékok összesen /1-3-ig/:</b>                                                 | <b>50 138</b>                                  | <b>5 819</b>                                     |
| 21. | IV.                                       | <b>Hitelek visszafizetése</b>                                                        |                                                |                                                  |
| 22. | 1.                                        | Működési hitel visszafizetése                                                        |                                                |                                                  |
| 23. | 2.                                        | Fejlesztési hitel visszafizetése                                                     |                                                |                                                  |
| 24. | IV.                                       | <b>Hitelek visszafizetése összesen /1-2-ig/:</b>                                     | <b>0</b>                                       |                                                  |
| 25. | V.                                        | <b>Adott kölcsönök</b>                                                               | <b>0</b>                                       |                                                  |
| 26. | VI.                                       | <b>Szolidaritási hozzájárulás</b>                                                    | <b>28 211</b>                                  | <b>28 221</b>                                    |
| 27. | VII.                                      | <b>Átfutó, függő, kiegyenlítő kiadás (ÁHT-belüli megelőlegezések visszafizetése)</b> | <b>11 435</b>                                  | <b>11 435</b>                                    |
| 28. | VIII.                                     | <b>Előző évi pénzmaradvány átadása</b>                                               |                                                |                                                  |
| 29. | <b>KIADÁSOK<br/>összesen /I-VIII-ig/:</b> |                                                                                      | <b>894 202</b>                                 | <b>937 403</b>                                   |

**Kiadások megoszlása**

|     | A.                          | B.             | C.                                             | D.                                               |
|-----|-----------------------------|----------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 30. | Sorszám                     | Megnevezés     | 2025. évi<br>eredeti<br>előirányzat<br>ezer Ft | 2025.évi<br>módosított<br>előirányzat<br>ezer Ft |
| 31. | 1.                          | 2.             | 3.                                             | 4.                                               |
| 32. | <b>Felhasználás szerint</b> |                |                                                |                                                  |
| 33. | 1.                          | Működési célra | 753 641                                        | 756 299                                          |

|     |                                                |                                   |                |                |
|-----|------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|----------------|
| 34. | 2.                                             | Felhalmozási célra                | 50 737         | 135 629        |
| 35. | 3.                                             | Tartalék                          | 50 178         | 5 819          |
| 36. | 4.                                             | Pénzügyi befektetések             | 0              |                |
| 37. | 5.                                             | Átfutó, függő, kiegyenlítő kiadás | 39 646         | 39 656         |
| 38. | 6.                                             | Előző évi pénzmaradvány átadása   | 0              |                |
| 39. | <b>Felhasználás szerint összesen /1-6-ig/:</b> |                                   | <b>894 202</b> | <b>937 403</b> |

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának 2025. évi tervezett kiadásairól ezer Ft**

| A.        | B.                                       | C.                                     | D.                   | E.                                    | F.                 | G.                            | H.                                 | I.                                           | K.       | L.                            |                                              |
|-----------|------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|--------------------|-------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|----------|-------------------------------|----------------------------------------------|
| Sorszám   | Intézmény megnevezése                    | Kiadások mind<br>összesen<br>/9+13+14/ | Személyi<br>juttatás | Munka<br>adókat<br>terhelő<br>járulék | Dologi<br>kiadások | Működési<br>célú pe<br>átadás | Elátottak<br>pénzbeli<br>juttatása | Működési<br>kiadások<br>összesen<br>/4-8-ig/ | Tartalék | Felhalm-<br>ozási<br>kiadások | Előlegv.tér<br>szolidaritási<br>hozzájárulás |
| 1.        | 2.                                       | 3.                                     | 4.                   | 5.                                    | 6.                 | 7.                            | 8.                                 | 9.                                           | 10.      | 11.                           | 12                                           |
| I.        | Alapfeladatok ellátása                   |                                        |                      |                                       |                    |                               |                                    |                                              |          |                               |                                              |
| kötelező  | 1 Önkormányzat                           | 126 784                                | 31 110               | 4 045                                 | 18 515             | 27 639                        |                                    | 81 309                                       | 5 819    |                               | 39 656                                       |
| kötelező  | 2 Köztemető fenntartása                  | 17 619                                 | 9 060                | 1 180                                 | 7 379              |                               |                                    | 17 619                                       |          |                               |                                              |
| kötelező  | 3 Községgazdálkodási feladatok           | 164 814                                | 20 050               | 2 585                                 | 9 705              |                               |                                    | 32 340                                       |          | 132 474                       |                                              |
| kötelező  | 4 Közvilágítási feladatok                | 14 970                                 |                      |                                       | 14 970             |                               |                                    | 14 970                                       |          |                               |                                              |
| kötelező  | 5 Közutak, hidak karbantartása           | 381                                    |                      |                                       | 381                |                               |                                    | 381                                          |          |                               |                                              |
| kötelező  | 6 Zöldterület kezelés                    | 1 210                                  |                      |                                       | 1 210              |                               |                                    | 1 210                                        |          |                               |                                              |
| kötelező  | 7 Települési támogatások                 | 9 350                                  |                      |                                       |                    | 9 350                         |                                    | 9 350                                        |          |                               |                                              |
| kötelező  | 8 Start közfoglalkoztatás                | 46 054                                 | 36 641               | 2 475                                 | 6 938              |                               |                                    | 46 054                                       |          |                               |                                              |
| kötelező  | Hosszabb időtartamú<br>közfoglalkoztatás | 17 017                                 | 15 703               | 1 060                                 | 254                |                               |                                    | 17 017                                       |          |                               |                                              |
| kötelező  | 10 Közsésgl tér és könyvtár              | 25 080                                 | 13 270               | 1 730                                 | 10 080             |                               |                                    | 25 080                                       |          |                               |                                              |
| kötelező  | 11 Települési vízellátás                 | 1 270                                  |                      |                                       | 1 270              |                               |                                    | 1 270                                        |          |                               |                                              |
| II.       | Önként vállalt feladatok<br>ellátása     |                                        |                      |                                       |                    |                               |                                    |                                              |          |                               |                                              |
| nem kötel | 12 Lakásgazdálkodás                      | 1 016                                  |                      |                                       | 1 016              |                               |                                    | 1 016                                        |          |                               |                                              |
| nem kötel | 13 Piaci, vásári tevékenység             | 635                                    |                      |                                       | 635                |                               |                                    | 635                                          |          |                               |                                              |
| nem kötel | 14 Települési rendezvények               | 8 000                                  |                      |                                       | 8 000              |                               |                                    | 8 000                                        |          |                               |                                              |
| nem kötel | 15 Iskolabusz üzemeltetés                | 6 203                                  | 4 163                |                                       | 2 040              |                               |                                    | 6 203                                        |          |                               |                                              |

|           |    |                            |         |         |        |        |        |   |         |       |         |        |  |
|-----------|----|----------------------------|---------|---------|--------|--------|--------|---|---------|-------|---------|--------|--|
| nem kötel | 16 | Integrált növénytermesztés | 9 012   |         |        |        | 9 012  |   |         |       |         |        |  |
| nem kötel | 17 | Térfigyelő kamera rendszer | 320     |         |        |        | 320    |   |         |       |         |        |  |
| *         | 21 | ÖSSZESEN :                 | 449 735 | 129 997 | 13 075 | 91 725 | 36 989 | 0 | 271 786 | 5 819 | 132 474 | 39 656 |  |
| *         | 22 | KÖTELEZŐ                   | 424 549 | 125 834 | 13 075 | 70 702 | 36 989 | 0 | 246 600 | 5 819 | 132 474 | 39 656 |  |
|           | 23 | NEM KÖTELEZŐ               | 25 186  | 4 163   | 0      | 21 023 | 0      | 0 | 25 186  | 0     | 0       | 0      |  |

## Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Intézményeinek 2025. évi tervezett kiadásairól ezer Ft

|              | A.      | B.                                      | C.                               | D.                | E.                             | F.              | G.                                 | H.                            | I.                                  | K.       | L.                    |    |
|--------------|---------|-----------------------------------------|----------------------------------|-------------------|--------------------------------|-----------------|------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|----------|-----------------------|----|
|              | Sorszám | Intézmény megnevezése                   | Kiadások mind összesen /9+13+14/ | Személyi juttatás | Munka adókat terhelő járulékok | Dologi kiadások | Működési célú pénzeszközök átadása | Ellátottak pénzbeli juttatása | Működési kiadások összesen /4-8-ig/ | Tartalék | Felhalmozási kiadások |    |
|              | 1.      | 2.                                      | 3.                               | 4.                | 5.                             | 6.              | 7.                                 | 8.                            | 9.                                  | 10.      | 11.                   | 12 |
|              |         |                                         |                                  |                   |                                |                 |                                    |                               |                                     |          |                       |    |
| kötelező     | I       | Hollósy Kornélia Óvoda                  | 111 864                          | 91 693            | 11 660                         | 7 856           |                                    |                               | 111 209                             |          | 655                   |    |
| kötelező     | II      | Gondozási Központ Dombegyház            |                                  |                   |                                |                 |                                    |                               |                                     |          |                       |    |
| kötelező     | 1       | Házi segítségnyújtás                    | 45 348                           | 38 816            | 5 021                          | 1 511           |                                    |                               | 45 348                              |          |                       |    |
| kötelező     | 2       | Szociális étkeztetés                    |                                  |                   |                                |                 |                                    |                               |                                     |          |                       |    |
| kötelező     | 3       | Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat | 1 554                            | 652               | 85                             | 817             |                                    |                               | 1 554                               |          |                       |    |
| kötelező     | 4       | Szociális étkeztetés                    | 16 674                           | 4 400             | 571                            | 11 703          |                                    |                               | 16 674                              |          |                       |    |
| kötelező     | 5       | Gyermek étkeztetés                      | 40 017                           | 9 899             | 1 284                          | 26 334          |                                    |                               | 37 517                              |          | 2 500                 |    |
| kötelező     | 7       | Fogorvosi szolgálat                     | 40 895                           | 31 300            | 4 060                          | 5 535           |                                    |                               | 40 895                              |          |                       |    |
| kötelező     | 8       | Háziorvosi szolgálat                    | 88 827                           | 66 211            | 8 520                          | 14 096          |                                    |                               | 88 827                              |          |                       |    |
| kötelező     | 9       | Iskolaegészségügyi ellátás              | 100                              |                   |                                | 100             |                                    |                               | 100                                 |          |                       |    |
| kötelező     | 10      | Mini Bölcsőde                           | 21 320                           | 15 450            | 2 010                          | 3 860           |                                    |                               | 21 320                              |          |                       |    |
| nem kötelező | 11      | Bentlakásos otthonra főzés              | 22 510                           | 5 939             | 770                            | 15 801          |                                    |                               | 22 510                              |          |                       |    |
| nem kötelező | 12      | Munkahelyi vendéglátás                  | 6 670                            | 1 760             | 228                            | 4 682           |                                    |                               | 6 670                               |          |                       |    |
| nem kötelező | 13      | Idősek bentlakásos otthona              | 91 889                           | 63 550            | 8 177                          | 20 162          |                                    |                               | 91 889                              |          |                       |    |
|              |         | ÖSSZESEN :                              | 487 668                          | 329 670           | 42 386                         | 112 457         |                                    |                               | 484 513                             |          | 3 155                 |    |
|              | 21      | KÖTELEZŐ                                | 366 599                          | 258 421           | 33 211                         | 71 812          |                                    |                               | 363 444                             |          | 3 155                 |    |
|              | 22      | NEM KÖTELEZŐ                            | 121 069                          | 71 249            | 9 175                          | 40 645          |                                    |                               | 121 069                             |          |                       |    |

Állami támogatások részletezése

|     | B.                                                                                                                                | C.                 |                | D                  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|--------------------|
|     |                                                                                                                                   | Eredeti            | Módosított     |                    |
|     | Megnevezés                                                                                                                        | Támogatás (Ft)     | Támogatás (Ft) |                    |
| 1.  | <b>I.1.a Önkormányzati hivatal működésének támogatása</b>                                                                         | 0                  | 0              | 0                  |
| 2.  | I.1.a Önkormányzati hivatal működésének támogatása - elismert hivatali létszám alapján                                            | 39 801 000         | 0              | 0                  |
| 4.  | <b>I.1.b Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása</b>                                                        |                    |                |                    |
| 5.  | I.1.ba Zöldterület gazdálkodás támogatása                                                                                         | 10 964 200         |                | 10 964 200         |
| 6.  | I.1.bb Közvilágítás fenntartásának támogatása                                                                                     | 12 229 500         |                | 12 229 500         |
| 7.  | I.1.bc Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása                                                                   | 1 827 925          |                | 1 827 925          |
| 8.  | I.1.bd Közutak fenntartásának támogatása                                                                                          | 5 547 290          |                | 5 547 290          |
| 9.  | I.1.be Egyéb önkormányzati feladatok támogatása                                                                                   | 5 353 600          |                | 5 353 600          |
| 10. | I.1.7 Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása                                                                       | 58 650             |                | 58 650             |
| 11. | <b>I. Települési önkormányzatok működésének általános támogatása</b>                                                              | <b>75 782 165</b>  |                | <b>35 981 165</b>  |
| 12. | <b>II. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK EGYES KÖZNEVELÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA</b>                                                  | <b>82 341 736</b>  |                | <b>82 341 736</b>  |
| 15. | III.2. Hozzájárulás a pénzbeli szociális ellátásokhoz                                                                             | 0                  |                | 0                  |
| 17. | III.2.a Család és gyermekjóléti szolgálat                                                                                         | 6 643 100          |                |                    |
| 18. | III.2.c.(1) Szociális étkeztetés                                                                                                  | 5 134 160          |                | 5 134 160          |
| 19. | III.2.db.(1) Házi segítségnyújtás személyi gondozás                                                                               | 34 997 400         |                | 34 997 400         |
| 19. | Bölcsőde mini bölcsőde támogatása                                                                                                 | 21 279 400         |                | 21 279 400         |
| 20. | III.4.a. Bentiakásos Otthon elismert szakmai dolgozók bértámogatása                                                               | 54 538 400         |                | 54 538 400         |
| 21. | III.4.b. Bentiakásos Otthon üzemeltetési támogatás                                                                                | 23 991 670         |                | 23 991 670         |
| 21. | III.5.a. Gyermekétkeztetés támogatása:<br>A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása és üzemeltetési támogatás | 31 250 242         |                | 31 250 242         |
| 22. | III.5.b. Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása                                                                   | 620 160            |                | 620 160            |
| 23. | <b>III. Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása</b>                                    | <b>178 454 532</b> |                | <b>171 811 432</b> |
| 24. | <b>IV. Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és közművelődési feladatainak támogatása.</b>                                | <b>4 231 256</b>   |                | <b>4 231 256</b>   |
|     | <b>2025. évi normatív állami támogatás összesen</b>                                                                               | <b>340 809 689</b> |                | <b>294 365 589</b> |

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának 2025. évi kiadásainak havonkénti ütemezése

| A.      | B.                           | C.              | D.            | E.            | F.            | G.            | H.            | I.            | J.            | K.             | L.            | M.            | N.            | O.            |
|---------|------------------------------|-----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Sorszám | Megnevezés                   | Kiadás összesen | JANUÁR        | FEBRUÁR       | MÁRCIUS       | ÁPRILIS       | MÁJUS         | JÚNIUS        | JÚLIUS        | AUGUSZTUS      | SZEPTEMBER    | OKTÓBER       | NOVEMBER      | DECEMBER      |
| 1.      | 2.                           | 3.              | 4.            | 5.            | 6.            | 7.            | 8.            | 9.            | 10.           | 11.            | 12.           | 13.           | 14.           | 15.           |
| 1       | Önkormányzat                 | 449 735         | 34 240        | 34 240        | 34 240        | 34 240        | 34 240        | 34 240        | 34 240        | 73 086         | 34 240        | 34 240        | 34 240        | 34 249        |
| 2       | Hollósy Kornélia Óvoda       | 111 864         | 9 317         | 9 317         | 9 317         | 9 372         | 9 317         | 9 317         | 9 317         | 9 317          | 9 317         | 9 317         | 9 317         | 9 322         |
| 3       | Gondozási Központ Dombegyház | 375 804         | 30 958        | 30 958        | 30 958        | 30 958        | 35 258        | 30 958        | 30 958        | 30 958         | 30 958        | 30 958        | 30 958        | 30 966        |
|         | <b>Önkormányzat összesen</b> | <b>937 403</b>  | <b>74 515</b> | <b>74 515</b> | <b>74 515</b> | <b>74 570</b> | <b>78 815</b> | <b>74 515</b> | <b>74 515</b> | <b>113 361</b> | <b>74 515</b> | <b>74 515</b> | <b>74 515</b> | <b>74 537</b> |

ezer Ft

## Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának 2025. évi bevételeinek havonkénti ütemezése

| A.      | B.                              | C.                 | D.      | E.      | F.      | G.      | H.     | I.     | J.     | K.        | L.         | M.      | N.       | O.       |
|---------|---------------------------------|--------------------|---------|---------|---------|---------|--------|--------|--------|-----------|------------|---------|----------|----------|
| Sorszám | Megnevezés                      | Bevételek összesen | JANUÁR  | FEBRUÁR | MÁRCIUS | ÁPRILIS | MÁJUS  | JÚNIUS | JÚLIUS | AUGUSZTUS | SZEPTEMBER | OKTÓBER | NOVEMBER | DECEMBER |
| 1.      | 2.                              | 3.                 | 4.      | 5.      | 6.      | 7.      | 8.     | 9.     | 10.    | 11.       | 12.        | 13.     | 14.      | 15.      |
| 1       | Önkormányzat                    | 497 348            | 122 600 | 18 950  | 80 500  | 62 151  | 18 950 | 18 950 | 18 950 | 18 950    | 80 500     | 18 950  | 18 950   | 18 947   |
| 2       | Hollósy Kornélia Óvoda          | 82 342             | 6 862   | 6 862   | 6 862   | 6 862   | 6 862  | 6 862  | 6 862  | 6 862     | 6 862      | 6 862   | 6 862    | 6 860    |
| 3       | Gondozási Központ Dombegyház    | 357 713            | 29 809  | 29 809  | 29 809  | 29 809  | 29 809 | 29 809 | 29 809 | 29 809    | 29 809     | 29 809  | 29 809   | 29 814   |
|         | Önkormányzat összesen /A-H-ig/: | 937 403            | 159 271 | 55 621  | 117 171 | 98 822  | 55 621 | 55 621 | 55 621 | 55 621    | 117 171    | 55 621  | 55 621   | 55 621   |

ezer Ft

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának 2025. évi működési és felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak alakulása

|     | A.                                                                                              | B.               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1.  | <b>FELHALMOZÁS</b>                                                                              |                  |
| 2.  | <b>Bevételek megnevezése</b>                                                                    | <b>2025. évi</b> |
| 3.  | Támogatások                                                                                     |                  |
| 4.  | Címzett és céltámogatás                                                                         |                  |
| 5.  | TERKI                                                                                           |                  |
| 6.  | Céljellegű decentralizált támogatás, vis maior is                                               |                  |
| 7.  | ebből: működési célra felhasznált vis maior                                                     |                  |
| 8.  | Lakáshoz jutás és lakásfenntartási támogatás 100%-a                                             |                  |
| 9.  | Központosított és egyéb támogatásból felhalmozási célú                                          |                  |
| 10. | Szakmai fejlesztési feladatra kapott állami támogatás 70%-a                                     |                  |
| 11. | Társadalmi, gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott települések támogatása 100%-a |                  |
| 12. | Megyei önkormányzatok SZJA bevételeiből felhalmozási célú                                       |                  |
| 13. | Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel                                                            | 82 337           |
| 14. | ebből felhalmozási célra fordított szakképzési támogatás                                        |                  |
| 15. | Magánszemélyek kommunális adójának 100%-a                                                       |                  |
| 16. | Magánszemélyek építmény- és telek adó 20%-a                                                     |                  |
| 17. | Felhalmozási és tökejellegű bevételek                                                           | 1 601            |
| 18. | ebből önkormányzati lakásértékesítés bevétele                                                   |                  |
| 19. | Államháztartáson kívülről származású befektetett pénzügyi eszközök kamata                       |                  |
| 20. | Magyar Államkötvény                                                                             | 15 260           |
| 21. | Előző évi pénzmaradvány felhalmozás része                                                       | 25 597           |
| 22. | ebből 1999. és 2000. évi vis maior maradvány                                                    |                  |
| 23. | ebből lakásértékesítési elszámolási számla egyenlege                                            |                  |
| 24. | Felhalmozási áfa visszatérülés                                                                  |                  |

|                                                                     | C. | D.               |
|---------------------------------------------------------------------|----|------------------|
|                                                                     |    |                  |
| <b>Kiadások megnevezése</b>                                         |    | <b>2025. évi</b> |
| Felújítások célonként (ÁFA-val)                                     |    |                  |
| ebből szakképzési támogatásból megvalósult felújítás                |    |                  |
| ebből központi előirányzatból és vis maiorból megvalósult felújítás |    |                  |
| Beruházási kiadások célonként (ÁFA-val)                             |    | 135 629          |
| ebből szakképzési támogatásból megvalósult beruházás                |    |                  |
| ebből központi előirányzatból és vis maiorból megvalósult beruházás |    |                  |
| Pénzügyi befektetések kiadásai                                      |    |                  |
| Beruházás fordított ÁFA megfizetése                                 |    |                  |
| Felhalmozási célú pénzeszköz átadás                                 |    |                  |
| ebből lakáshoz jutás támogatás végleges jelleg                      |    |                  |
| ebből központi előirányzatból és vis maior megvalósult átadás       |    |                  |
|                                                                     |    |                  |
|                                                                     |    |                  |
| Felhalmozási célú hitelvisszafizetés, kötvény visszaváltása         |    |                  |
| Felhalmozási célú hitelek kamata (lombard)                          |    |                  |
| Értékesített tárgyi eszközök immateriális javak áfa befizetése      |    |                  |

|     |                                                                                       |                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 25. | Értékesített tárgyi eszközök és immateriális javak áfája                              |                |
| 26. | Korábban nyújtott kölcsönök visszatérülése (csak fejlesztési célú)                    |                |
| 27. | Felhalmozási célú hitel, kötvény kibocsátás                                           |                |
| 28. | Éven belüli lejáratú értékpapír visszaváltása (csak fejlesztési bevételeiből leköthő) |                |
| 29. | <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                                                             | <b>124 795</b> |

|     |                                                         |                  |
|-----|---------------------------------------------------------|------------------|
| 30. | <b>MŰKÖDÉS</b>                                          |                  |
| 31. | <b>Bevételek megnevezése</b>                            | <b>2025. évi</b> |
| 32. | Intézményi működési bevételek                           | 106 865          |
| 33. | Helyi adók                                              | 120 500          |
| 34. | Átengedett központi adók                                |                  |
| 35. | Egyéb sajátos bevételek                                 |                  |
| 36. | Központi költségvetési támogatás                        | 305 823          |
| 37. | Működési célra átvett pénzeszközök                      | 182 417          |
| 38. | Különböző visszatérülések                               |                  |
| 39. | Előző évi pénzmaradvány                                 | 97 003           |
| 40. | Önkormányzatok működőképességét megőrző támogatás       |                  |
| 41. | Előző évi előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel  |                  |
| 42. | <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                               | <b>812 608</b>   |
| 43. | Egyéb finanszírozás bevételei (függő, átfutó bevételek) |                  |
| 44. | <b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN</b>                           | <b>937 403</b>   |

|                                                                                               |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Éven belüli lejáratú értékpapír vásárlása (csak fejlesztési bevételeiből)                     |                |
| Felhalmozási célú kölcsön nyújtása és visszafizetése (ebből lakáshoz jutás ideiglenes jelleg) |                |
| ebből lakáshoz jutás támogatás ideiglenes jelleg                                              |                |
| Felhalmozási célú tartalék                                                                    |                |
| <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                                                                      | <b>135 629</b> |

|                                                        |                 |
|--------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Kiadások megnevezése</b>                            | <b>2025.évi</b> |
| Személyi juttatások                                    | 459 667         |
| Munkaadót terhelő járulékok                            | 55 461          |
| Dologi kiadások                                        | 204 182         |
| Pénzeszköz átadás, egyéb támogatás                     | 27 639          |
| Ellátottak pénzbeni juttatása                          | 9 350           |
| Tartalék                                               | 5 819           |
| Szolidaritási hozzájárulás                             | 28 221          |
| Adott kölcsön                                          |                 |
| Előző évi előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás  |                 |
| <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                               | <b>790 339</b>  |
| Egyéb finanszírozási kiadások (függő, átfutó kiadások) | 11 435          |
| <b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN</b>                           | <b>894 202</b>  |

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának 2025.évi tartaléka**

|                    |                    |         |
|--------------------|--------------------|---------|
|                    |                    |         |
| A.                 | B.                 | C.      |
| Sorszám            | Megnevezés         | ezer Ft |
| 1.                 | 2.                 | 3.      |
| 1.                 | Általános tartalék | 5 819   |
| Tartalék összesen: |                    | 5 819   |

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának 2025. évi felhalmozási  
előirányzata**

ezer/ft

|    | A.                                                   | B.                                      | C.                     | D.                        |  |
|----|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------|---------------------------|--|
| 1. | Sorszám                                              | Megnevezés                              | eredeti<br>előirányzat | módosított<br>előirányzat |  |
| 2. | 1.                                                   | Kerékpárút és csapadék víz<br>elvezetés | 6 469                  | 6 469                     |  |
| 3. | 2.                                                   | Művelődési ház korszerűsítés            | 36 837                 | 119 174                   |  |
| 4. | 3.                                                   | Belterületi utak építése                | 6 400                  | 6 400                     |  |
| 5. | 4.                                                   | Iskola előtti kamerák                   | 431                    | 431                       |  |
| 6. | 5.                                                   | Étel szállító gépkocsi                  | 0                      | 2 500                     |  |
| 7. | 6.                                                   | Óvoda mosogató gép                      | 600                    | 655                       |  |
|    | <b>Felhalmozási kiadások összesen /1-6-<br/>ig/:</b> |                                         | <b>50 737</b>          | <b>135 629</b>            |  |

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának támogatásai 2025.évben**

ezer Ft

| <b>Megnevezés</b>                                        | <b>Összeg</b> |
|----------------------------------------------------------|---------------|
| Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulása                  | 40            |
| Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás             | 186           |
| Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ   | 3 548         |
| Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal                    | 20 951        |
| <b>Működési célú pe. átadás Áht-én belül összesen.</b>   | <b>24 725</b> |
| Dombegyházi sportegyesület                               | 200           |
| Közalk. üdülő fenntartási hj. Üdülési jog                | 82            |
| Ketskemény Károly Honismereti Egyesület                  | 400           |
| Dombegyházi Civil Egyesület                              | 1 392         |
| Dél-Békés Jövőjéért Szövetség                            | 240           |
| Határmenti Polgárőr Egyesület                            | 600           |
| <b>Működési célú pe. Átadás Áht-én kívülre összesen:</b> | <b>2 914</b>  |
|                                                          |               |
| <b>Pénzeszköz átadások összesen:</b>                     | <b>27 639</b> |

## Előterjesztés

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. május 29. napján tartandó ülésére

**Tárgy:** Beszámoló a Gondozási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 2024. évi munkájáról és a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról

**Előkészítette:** Buza Edit családgondozó

Móroczné Boda Klára ügyintéző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gytv.) 96.§ (6) bekezdése arról rendelkezik, hogy a helyi önkormányzat minden év május 31-ig átfogó értékelést készít a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról.

Ennek része a Gondozási Központ-hoz integrált Család- és Gyermekjóléti Szolgálat előző évi munkájáról szóló beszámoló megtárgyalása, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolókat vitassa meg és fogadja el.

### HATÁROZATI JAVASLAT

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok 2024. évi ellátásáról szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

Dombegyház, 2025. május 20.

Ellenjegyezte:

  
Líker János  
aljegyző



  
Dinyés Ildikó  
polgármester

# Beszámoló a Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat 2024. évi munkájáról

Magyar Tamás: Szociális munka

Eme rohanó világban álljunk meg egy percre,  
gondoljunk arra, ki életét a segíteni akarásra tette.

Ő az, ki naponta saját gondját, bűjét feledve,  
álmosan, fáradtan is mosolyog az elesettekre.

A szociális munka nem mindig hálás feladat,

látni, átérezni a nehéz sorsokat.

Ehhez erőt nekünk elhivatottságunk ad,

bár néha fel kell vállalni a kudarccokat.

Nehéz szakma, embert formáló,

de a siker érzése le nem írható.

Egy hálás mosoly, olykor egy köszönő szó,

szociális munkásnak lenni ezért jó.

A 2016. január 1-től hatályba lépő 55/2015 (XI. 30.) EMMI rendeletnek megfelelően a család- és gyermekjóléti szolgálat integrált szervezeti keretben, összehangolt szakmai tartalommal működött 2024. évben a Gondozási Központ telephelyeként. A szakmai irányítást a Gondozási Központ intézményvezetője, Toma Ildikó látja el. A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény és a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló, többszörösen módosított 1997. évi XXXI. törvény, valamint a fentiek végrehajtási rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (1. 7.) SZCSM rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet határozza meg

A családsegítő ügyfélfogadási időben hétfő, kedd, csütörtöki napokon 8:00 – 16:00ig, péntek 8:00 – 14:00ig, szerdán pedig hosszabbított nyitvatartással 8:00- -18:00ig látta el tevékenységét.

2024-ben két fő látja el a szolgáltatási tevékenységet, 1 fő családsegítő, 1 fő szociális asszisztens munkatárs, aki 2023 év áprilisától új munkaerőként látta el az adminisztratív teendőket, valamint heti rendszerességgel tartott kreatív foglalkozásokat az időseknek a Gondozási Központban. A szolgálat továbbra is az Egészségház épületében kap helyet.

#### **A szolgáltatás célja, szakmai feladatai:**

A szolgáltatást a település lakosai vehetik igénybe, térítési díj nélkül. A szolgálat a szociális, életvezetési és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, valamint krízishelyzetbe került egyének és családok számára nyújt segítő szolgáltatást.

Célja az egyének és családok életvezetési képességének megőrzés, fejlesztése, a problémák kialakulásának megelőzése, kiváltó okok feltárása, krízishelyzetek kezelése, kialakult problémák megoldásának elősegítése a szociális munka eszközeinek segítségével.

#### **A feladat meghatározása:**

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

#### **A családsegítés keretében biztosítjuk:**

*a, a szociális, életvezetési, mentálhigiénés, jogi, pszichológiai tanácsadást, vagy az ahhoz való hozzájutást.*

- Meghallgatom a kliens panaszát, ha lehetőségem van rá, akkor segítek annak megoldásában.
- Mentálhigiénés problémák esetén (pl. válás, deviancia, agresszió, generációs problémák kezeléséhez) szakmai tanácsadás nyújtása a családgondozó által.

A jogi segítségnyújtást igénylő eseteknél a kliensek a megfelelő jogi segítő szakemberhez irányítom, vele felveszem a kapcsolatot, tanácsadási időpontot egyeztetek. A településen sajnos

nincs igénybe vehető pszichológiai tanácsadás, pedig nagy szükség lenne rá, mind a családon terápia, mind a gyerekekkel kapcsolatos problémák feltárásában, kezelésében.

*b, az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését, és igénylését*

- Segítségét adok az ügyfelek számára a különböző típusú ügyek intézésében, legyen az telefonos segítség, adatlap kitöltése vagy beadvány megfogalmazása.

*c, különböző pénzübeli támogatások és ellátások ügyintézését*

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel rendelkező személyeknél környezettanulmányt készítettem a hátrányos helyzetük megállapítása céljából
- ellátáshoz való hozzájutáshoz segítség (adatalap benyújtása, hiánypótlás, időpont egyeztetés személyes ügyintézéshez)

*d, adóssággal rendelkező kliensek részére a behajtóval való ügyintézéshez hozzájutást biztosítjuk, valamint segítünk a rezsihátralékokkal kapcsolatos ügyintézésben*

- részletfizetési kérelmek megfogalmazása, telefonos ügyintézés, előrefizetős órával kapcsolatos ügyintézés

*e, kapcsolati problémák megoldásában segítség nyújtása, mediációs technikák alkalmazása szükség szerint*

- korábban a problémás szülő-gyermek kapcsolattartások esetén kapcsolattartási helyként jelölhette ki a szolgálat irodáját a gyámhivatal és kérhette a családsegítő jelenléte melletti (felügyelt kapcsolattartás) szülő-gyerek találkozás biztosítását. Jelenleg a felügyelt kapcsolattartásokra a Családsegítő Központ munkatársa, az esetmenedzser van kijelölve.

*f, a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának*

- A probléma súlyosságától függően gondozásba vétel történik. A felmerült gondok megoldása érdekében megállapodást kötök a klienssel.
- Az esetkezelések alkalmával a családgondozó családlátogatást is végez, mely során alkalom nyílik a családon belüli kapcsolatok feltárására, a probléma okainak feltérképezésére.

*g, fiatal munkanélküli, tartós munkanélküli, lakhatási problémákkal küzdők, fogyatékkal, vagy rokkantsággal élők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek számára tanácsadás nyújtása*

- A szenvedélybetegek ellátását a Battonyai ESZESZ közösségi segítője látta el. Battonya település pályázati lehetőségből tudta megvalósítani ezt a segítő terápiás lehetőséget,
- A fiatal munkanélküliek számára segítségre tudunk lenni a munkahelykeresésben, az állásinterjúk egyeztetésében, önéletrajz elkészítésében.

*h, adományok gyűjtését és a rászorulókhöz való eljuttatását*

- az adományládánk a védőnői váróban található, ide bárki tehet be adományt. A helyi lakosoktól nagy számban érkezik adomány ruhanemű, használati tárgy. A ládába bárki tehet és vihet onnan adományt névtelenül.

A gyermekjóléti szolgáltatás tevékenységét a 1997. évi XXXI. gyermekvédelmi törvény és annak végrehajtási rendeletei alapján látja el a szolgálat.

A Gyvt. 39. § szerint „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.”

Ezeket a feladatokat a gyermekjóléti szolgálat az 55/2015. (XI.30.) EMMI rendelet alapján szociális segítő munkával, szolgáltatási, szervezési tevékenységgel látja el.

### **Szociális segítőmunka:**

A szociális segítőmunka a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló segítő folyamat, mely során a családsegítő az igénybevevő problémájának megoldása céljainak elérése érdekében mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, valamint azokat a szolgáltatásokat (szolgáltatásokat) melyek bevonhatók a célok elérésébe. Az erőforrások feltérképezését, szolgáltatókkal és családdal való (szükség szerinti) eszmegbeszélést követően koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakembereket.

A 2016. január elseje óta a hatóság-közelben intézkedéseket (védelembe vétel, családba fogadás, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel, utógondozás) szükségessé tevő ügyek esetében a szakmai tevékenységek megszervezését, koordinálását a járás székhelyén működő központok eszmenedzserei végzik. A család és gyermekjóléti szolgálat az eszmenedzserek által írt gondozási, nevelési tervből részfeladatokat valósít meg, valamint közös családlátogatás keretében látogatja az eszmenedzserrel a családokat.

Az eszmenedzserekkel végzett családlátogatás pozitív hatással van a családsegítő tevékenységre. A családok számára egy harmadik, számukra idegen személy bevonása a gondozási folyamatba egyfajta ösztönzést sugall a problémák hatékonyabb megoldására. Az alapellátásban gondozott családoknál végzett közös látogatás, ezáltal egyfajta hatósági jelenlét megléte a családgondozásban előmozdítja a családokkal végzett munkát. Több esetben a problémamegoldásban nem aktívan együttműködő családoknál a közös látogatással megelőzhetjük a védelembe vétel elindítását.

## Egyéni esetkezelés

Az egyéni esetkezelés a kliens által hozott problémával induló közös megegyezésen alapuló együttműködés. Célja, hogy az ügyfél képessé váljon életvitele szervezésében, konfliktusai kezelésében, érdekeinek képviseletében és védelmében, problémái enyhítésében, illetve megoldásában a lehetőség szerint maximális önállóságra. A segítő kapcsolat lényege az együttműködés a családgondozó és a kliens részéről, amelynek keretében mindkét félnek lépéseket kell tennie a probléma megoldása érdekében. A közösen megfogalmazott cél eléréséhez írásos együttműködési szerződést kötnek.

## Családot érintő segítőmunka

A családokkal végzett segítő munkákban a családot egy komplex rendszerként értelmezzük, amelyben minden családtag fontos és hatással van a teljes család működésére. A családi szociális munka közvetlenül a család belső működését, alkalmazkodó képességét, illetve a környezet és a család kölcsönös viszonyát kezeli.

### **A szolgálat és a jelzőrendszeri tagok együttműködése 2024-ben:**

Az egyének, családok és gyermekek problémáinak időben történő felismerése, mihamarabbi enyhítése érdekében az állam észlelő-és jelzőrendszert működtet. Ez a jelzőrendszer a különböző szakmai ágazatok, intézmények, szakemberek, és magánszemélyek közötti együttműködést szabályozza. A problémák, a krízishelyzetek, valamint a veszélyeztetés korai felismerését, az időben történő beavatkozás lehetőségét biztosítja.

A gyermekvédelmi törvény rendelkezik a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjairól, és azok feladatairól. A jelzésre kötelezettek körét a **1997. évi törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazságról-című törvény szabályozza.** Az e törvényben szabályozott gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot látnak el a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a törvényben meghatározott alaptevékenység keretében a következő szereplők:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv.

Az (1) bekezdésben meghatározott intézmények és személyek kötelesek

- jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál,
- hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

Ilyen jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet.

A jelzésre kötelezett személyek, szolgáltatók, intézmények és hatóságok a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.

A törvényi szabályozás kimondja továbbá, hogy a jelzőrendszer egyetemes, tehát kiterjed a gyermekkorú lakosokra, illetve a felnőttekre is.

A jelzőrendszeri tagok számára fontos tudnivaló, hogy egyéb jelzés hiányában is súlyos veszélyeztető oknak minősül, ha a gyermeket gondozó szülő, más törvényes képviselő megtagadja az együttműködést az egészségügyi alapellátást nyújtó szolgáltatóval – házi orvossal, házi gyermekorvossal, védőnővel, illetve a bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltatóval, intézménnyel, köznevelési intézménnyel.

A jelzőrendszer működtetése magában foglalja a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat kapcsolatépítő és kapcsolatfenntartó tevékenységét a településén működő szociális és gyermekvédelmi feladatot ellátó szervezetekkel, intézményekkel, civil, és egyházi szervezetekkel.

Hangsúlyozzuk a jelzőrendszeri együttműködés pozitív és segítő szándékát, amely arra törekszik, hogy a gyermek/család krízisállapotát, veszélyeztetését, bántalmazását megelőzze, enyhítse, megoldást keressen, és a jövőbe vetett lehetőségeket megfogalmazza.

Ha jelzés érkezik a szolgálat felé, akkor a családsegítő felveszi a kapcsolatot a jelzést tevővel, hogy részletesebb információt kapjon a kialakult probléma hátterére vonatkozóan. Ezek az esetmegbeszélések alapozzák meg a további családsegítő tevékenységet. Az esetek többségében a probléma megszüntetéséhez elég, ha a szolgálat tanácsokkal látja el a családot és egy rövid idejű családgondozással lezárható a probléma.

A szolgálathoz beérkezett jelzésekről heti jelentést küldünk a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ számára, mely tartalmazza a megtett intézkedéseket és az esetleges javaslatot további hatósági intézkedésre.

## A Szolgálat gondozási tevékenysége:

### Együttműködési megállapodással rendelkezők.

| Nem, életkor    | 0-2 év | 3-5 év | 6-13 év | 14-17 év | 18-24 év | 25-34 év | 35-49 év | 50-61 év | 62 év és idősebb | összesen |
|-----------------|--------|--------|---------|----------|----------|----------|----------|----------|------------------|----------|
| <b>férfi</b>    | 1      | 2      | 6       | 2        | 0        | 2        | 8        | 2        | 2                | 25       |
| <b>nő</b>       | 4      | 0      | 4       | 3        | 2        | 8        | 4        | 5        | 2                | 32       |
| <b>összesen</b> | 5      | 2      | 10      | 5        | 2        | 10       | 12       | 7        | 4                | 57       |

Az együttműködési megállapodással rendelkezők fele 6- 17 éves korosztályból tevődik össze. Az általános iskolás korosztályról érkező jelzések a gyermekek deviáns magatartására, iskolai hiányzásra, szülőkkel való viselkedésükre, a helytelen szülői nevelésre vonatkozik. Az 50-61 éves korosztály számára legtöbb esetben leszázalékolás miatti jövedelem kiesésből adódó problémák okozzák a fő problémát, valamint a magas rezsizsamlák.

**Nem együttműködési megállapodás alapján a szolgáltatnál megjelent személyek.**

| életkor         | 0-2 év | 3-5 év | 6-13 év | 14-17 év | 18-24 év | 25-34 év | 35-49 év | 50-61 év | 62 év és idősebb | összesen |
|-----------------|--------|--------|---------|----------|----------|----------|----------|----------|------------------|----------|
| férfi           | 2      | 3      | 8       | 4        | 1        | 12       | 15       | 27       | 18               | 90       |
| nő              | 2      | 3      | 10      | 5        | 3        | 22       | 24       | 35       | 33               | 137      |
| <b>összesen</b> | 4      | 6      | 18      | 9        | 4        | 34       | 39       | 62       | 51               | 227      |

A nemek szerinti eloszlást elemezve kiderül, hogy a szolgáltatásokat igénybe vevők között még mindig magasabb számban vannak a nők. Ez abból adódik, hogy a nők könnyebben fordulnak szakemberhez segítségért, tanácsért a problémáik megoldásának érdekében.

**A szolgáltatást igénybe vevő személyek száma legmagasabb iskolai végzettség szerint együttműködési megállapodás alapján.**

| iskolai végzettség                            | fő | ebből 0-17 éves | ebből lány |
|-----------------------------------------------|----|-----------------|------------|
| Általános iskola nyolc osztálynál kevesebb    | 21 | 20              | 12         |
| Általános iskola nyolc osztály                | 25 | 2               | 16         |
| Befejezett szakmunkásképző iskola, szakiskola | 10 |                 | 3          |
| Érettségi                                     | 1  |                 | 1          |

**A gyermekjóléti szolgálat szakmai tevékenységeinek száma, az összes kliensre lebontva/tárgyév.**

| <b>Megnevezés</b>                       | <b>szakmai tevékenységek száma</b>                             |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Információ nyújtása                     | 197                                                            |
| Segítő beszélgetés                      | 98                                                             |
| tanácsadás                              | 1205                                                           |
| Ügyintézéshez segítség                  | 3156                                                           |
| Konfliktuskezelés                       | 148                                                            |
| Kríziskezelés                           | 34                                                             |
| Közvetítés ellátásokhoz (pénzbeli)      | 672                                                            |
| Közvetítés ellátásokhoz (természetbeni) | 105                                                            |
| Közvetítés másik szolgáltatáshoz        | 97                                                             |
| Közvetítés a Központhoz                 | 37                                                             |
| Esetmegbeszélés, konzultáció            | 17 esetmegbeszélés és 39 konzultáció, szakmaközi megbeszélés 6 |
| Környezettanulmány                      | 75                                                             |
| Családlátogatás                         | 282                                                            |
| Adományközvetítés                       | 57                                                             |
| Hátralékkal kapcsolatos ügyintézés      | 48                                                             |
| Munkavállalási, pályázati tanácsadás    | 14                                                             |

A fenti adatokból jól látszik, hogy a szakmai tevékenységünk túlnyomó részét az ügyintézésben való segítségnyújtás teszi ki. Emellett nagy számban szükség van segítő beszélgetésre, életvezetési tanácsokra, lelki megerősítésre, információnyújtásra és tanácsadásra a különböző élethelyzetekre való reagálásként. Míg az információnyújtás rövid, önmagában álló interakciót jelent az ügyfél és a szakember közt, addig a tanácsadás és a segítő beszélgetés több alkalmas, bizalmon alapuló kapcsolatot jelent.

Gyermekekre vonatkozó gondozásnál, ha a szolgálatnál történő önkéntesen vállalt segítő tevékenység a szülő vagy gyermek együttműködésének hiányában nem vezet eredményre, a veszélyeztetettséget nem lehetett megszüntetni, de a gyermek nevelkedése a családon belül még biztosítható, akkor a szolgálat segítője jelzéssel él a járási családsegítő és gyermekjóléti központ felé. A jelzést követően a gyermek ügyében érintett szakemberek, szülők és a központ esetenmenedzsere esetenkonferencia keretében átbeszéljük a felmerült problémát, és közösen döntést hoznak, hogy szükséges-e a gyermek védelembe vétele. Amennyiben a szakemberek szükségesnek látják a védelembe vételt, akkor a központ esetenmenedzsere megteszi a javaslatot a járási gyámügyi osztálynak a védelembe vétel lefolytatására, ha gyámügyi hatóság indokoltnak tartja a védelembe vétel elrendelését, akkor az esetenmenedzser gondozás-nevelési

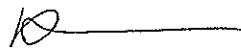
tervet készít, melyben feladatokat határoz meg mind a szakembereknek, mind a szülőknek, annak érdekében, hogy a hatósági intézkedést szükségessé tevő probléma megoldódjon. Ennek megfelelően a szolgálat családsegítője részfeladatot lát el, melyről beszámol az esetmenedzsernek. Az esetmenedzser koordinálja, felügyeli a további segítő folyamatot és a családsegítővel közös családlátogatás keretében látogatja a családot.

Összességében elmondható, hogy a településünkön ismerik a családsegítő szolgálat munkáját. A település lakosai bizalommal fordulnak a szolgálathoz, ha problémájuk adódik. Úgy gondolom, hogy az igénybe vevők nagy számából is látszik, hogy igénylik a településen a szolgálat segítő munkáját.

Tisztelt Képviselő-testület!

Tisztelettel kérem a 2024 évi beszámoló megvitatására és elfogadására!

Dombgéyház, 2025. 05. 19.

  
Készítette: Buza Edit  
családsegítő



Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal  
Dombegyházi Kirendeltsége  
5836 Dombegyház, Tavasz u. 5.  
Telefon: 68/432-031  
E-mail: polghiv@dombegyhaz.co.hu

---

## B e s z á m o l ó

Dombegyház Nagyközség Képviselő-testületének 2025. május 29-i ülésére

### **Tárgy: A helyi önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról**

Előadó: Móroczné Boda Klára ügyintéző

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény 96.§. (6) bek. alapján a helyi önkormányzat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-ig átfogó értékelést készít, melyet a képviselő-testület megtárgyal, ezt követően megküldi a Békés Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály felé értékelés céljára.

### Átfogó értékelés

#### I.

#### **A település demográfiai mutatói (állandó lakosságszám):**

|             |         |
|-------------|---------|
| 0-14 éves:  | 223 fő  |
| 0-18 éves:  | 289 fő  |
| 19-60 éves  | 1006 fő |
| 61-100 éves | 594 fő  |

**A lakónépesség a 2024.évi statisztikai állomány alapján összesen: 1749 fő**

#### II.

#### **Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátások megoszlása:**

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt kapott 2024. december 31-ig átlagosan 66 gyermek, ez 33 családot érint. Ezen gyermekek az évben két alkalommal részesültek kiegészítő támogatásban, augusztus és november hónapban 6.000.-Ft/fő összegben, aki hátrányos helyzetű, vagy halmozottan hátrányos helyzetű, 6.500.-Ft/fő összegben
- a gyermekek étkeztetése az óvodai és az iskolai napközi keretében van megoldva
- Az óvodai létszám 52 fő, ebből 4 fő Kisdombegyház községből, 3 fő Magyardombegyház községből jár.
- Az általános iskolai létszám 114 tanuló, ebből 17 tanuló Kisdombegyház községből, 14 tanuló Magyardombegyház községből jár iskolánkba.

- A felsőoktatásban tanulók ösztöndíját 2024.évben a (BURSA HUNGARICA) 5 főiskolai tanuló vette igénybe, 10 hónapra, melynek összege 5.000.-Ft/hó.
- A gyermekvédelmi kedvezményben nem részesülő, tanuló gyermekek 2024. szeptember hónapban beiskolázási támogatást kaptak 5000.-Ft összegben, ez összesen 56 tanulót érintett (39 fő általános iskolás, 17 fő középiskolás) 280.000.-Ft összegben

### III.

#### **Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása**

Család és Gyermekjóléti Szolgáltatást 1 fő családgondozó és 1 fő szociális asszisztens munkatárs látja el településünkön.

A gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat működése jónak mondható, napi kapcsolatban vagyunk, minden problémáról közösen tudunk. Információt szolgáltatunk egymás számára, hogy ne fordulhasson elő, hogy nem tudunk jó döntést, megoldást találni egy-egy család problémájának megoldásában.

#### **Gyermekek napközbeni ellátása:**

Óvodába beíratott gyermekek száma: 52 fő.

Kiscsoport 15 fő középső 17 fő, nagycsoport 20 fő.

Az óvodában a gyermekek reggel 7 órától délután 17 óráig tartózkodhatnak.

Az általános iskolában a napközi ellátást 40 tanuló veszi igénybe, az alsó osztályos tanulók élnek a délutáni foglalkozások lehetőségével.

Alsó osztályban a tanulói létszám 60 fő, felső osztályban 54 fő.

A gyermekek részére a szünidőben az egyszeri meleg étkeztetést biztosítottuk.

-Tavaszi szünidőben 26 fő

-Nyári szünidőben 26 fő

-Őszi szünidőben 30 fő

-Téli szünidőben 25 fő vette igénybe az étkeztetést.

### IV.

#### **Járási Gyámhivatal hatósági intézkedéseire, feladataira vonatkozó adatok**

Az I. fokú gyámhatóság a települési önkormányzat jegyzője, elsősorban javaslatot, előkészítő munkát végez a Békés Vármegyei Kormányhivatal Mezőkovácsházai Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztálya Battonya részére.

A Járási Hivatal felkérésére a gyámsági és gondnoksági ügyekben leltározási feladatokat végez, környezettanulmányt készít, adatokat szolgáltat. Átmeneti nevelési felülvizsgálathoz nyilatkoztatja a szülőket, részletes, mindenre kiterjedő környezettanulmányt készít ezzel is elősegítve a felülvizsgálat eredményességét.

A járási gyámhivatal munkatársai készséggel állnak rendelkezésünkre minden olyan ügyben, amiben segítségre szorulunk, akár telefonon, akár személyesen segítve munkánkat

## V.

### A felügyeleti szervek által gyámhatósági ellenőrzések tapasztalatai

Békés Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Felügyeleti Szerv,  
2024.évben nem végzett célvizsgálatot, ellenőrzést.

## VI.

Az 1997. évi XXXI.tv.94.§ (2) bek. értelmében az önkormányzatok számára feladatként előírja a személyes gondoskodást nyújtó alapellátás keretében a gyermekjóléti szolgáltatást, a gyermekek napközbeni ellátását, a gyermekek átmeneti gondozását, szervezi és közvetíti a máshol igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájutást.

Célkitűzéseink közé tartozik, hogy a gyermekek településünkön jól érezzék magukat, hasznosan, tartalmasan töltsék el szabadidejüket. Ennek érdekében több civil szervezetet, különböző csoportokat támogat az önkormányzat.

A Balsaráti Vitus János Általános Iskola keretein belül délutáni programként a következő **szakkörök** foglalkozásain vehetnek részt a tanulók:

- Hímző
- Sportkör
- Kézilabda
- Robotika

2024. évben kézműves foglalkozások (húsvét, karácsony), könyvtárhasználati óra, társasjátékozás, rendkívüli könyvtári óra, műsoros szórakoztató rendezvények, és hasonló jellegű foglalkozásokkal várták a könyvtárba látogatókat. A könyvtárban számítógépek állnak rendelkezésre, bárki igénybe veheti.

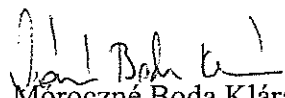
Könyvtári tag:

- 104 fő általános iskolás
- 23 fő középiskolás, felsőoktatásban részesülő hallgató

Településünk nem rendelkezik bűnmegelőzési programmal.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy beszámolómat vitassa meg és fogadja el!

Dombegyház, 2025. május 22.

  
Möröczné Boda Klára  
ügyintéző

## Előterjesztés

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. május 29. napján tartandó ülésére

**Tárgy:** Gondozási Központ 2024. évi beszámolója

**Előkészítette:** Toma Ildikó intézményvezető

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az előterjesztés melléklete szerint elkészült a Gondozási Központ éves intézményi beszámolója.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés mellékletében található beszámolót vitassa meg, és fogadja el.

### HATÁROZATI JAVASLAT

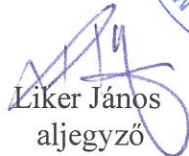
Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Gondozási Központ 2024. évi beszámolóját megvitatta és elfogadja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

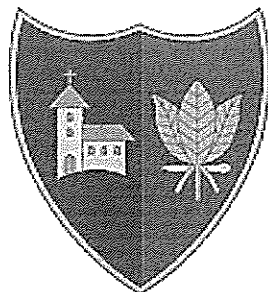
Dombegyház, 2025. május 20.

Ellenjegyezte:

  
Liker János  
aljegyző



  
Dinyés Ildikó  
polgármester



# GONDOZÁSI KÖZPONT

## DOMBEGYHÁZ

**Szakmai beszámoló**  
**2024. évről**

## **I. Az intézmény jellemzői és azonosító adatai**

### **I.1. Az intézmény neve:**

Gondozási Központ Dombegyház

### **I.2. Az intézmény székhelye:**

5836 Dombegyház, Tavasz utca 3.

Tel.: 06-68/433-259

e-mail: gondozasikp@dombegyhaz.co.hu

### **I.3. Alapító okirat kelte, száma:**

Az alapítás időpontja: 1998.09.01.

Alapító okirat kelte: 2009.05.21. (86/2009. (V.21.) Dkt. Határozattal jóváhagyva)

### **I.4. Alapító szerv neve és címe**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

5836 Dombegyház, Tavasz utca 5.

### **I.5. Az intézmény illetékessége, működési területe:**

Alapellátás: Dombegyház Nagyközség közigazgatási területe

Szakosított ellátás: Magyarország közigazgatási területe

### **I.6. A fenntartó szerv neve és címe:**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat

5836 Dombegyház, Tavasz utca 5.

### **I.7. Felügyeleti szerve:**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat

5836 Dombegyház, Tavasz utca 5.

### **I.8. Jogállása:**

*Tevékenység jellege alapján:* Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, közintézmény

### **I.9. Az Intézmény azonosító adatai:**

KSH számjele: 16654835-8730-322-04

Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 633820

Az Intézmény adószáma: 16654835-2-04

Székhely ágazati azonosító: S0022104

## **I. 10. Ellátandó tevékenységek**

### **A költségvetési szerv közfeladata:**

Szociális és egészségügyi alapszolgáltatás, szakosított ellátás.

Az intézmény által ellátott szolgáltatások:

- Bentlakásos ellátás
- Házi segítségnyújtás
- Étkeztetés
- Család- és Gyermejkölési Szolgálat
- Községi konyha
- Fogorvosi ellátás
- I. számú vegyes háziorvosi körzet
- II. számú vegyes háziorvosi körzet
- Mini Bölcsődei ellátás

## **Általános információk az Intézménnyel kapcsolatban**

A 2024-es évben egy új szolgáltatás kezdte meg a működését az alábbiak szerint.

- Mini Bölcsődei ellátás 2024. május hónapban

Az Intézménynél 2024 évben 40 fő dolgozott az intézményvezetővel együtt. 2024-ben kettő fő munkavállaló nyugdíjba vonult. A munkavállalói létszámban jelentős bővülés történt.

### **Munkavállalókkal kapcsolatos tájékoztatás**

#### **Nyugdíjba vonult:**

- Pécsi Józsefné 2024. március 19.-én
- Prókay Mária 2024. november 30.

#### **- 2024. évben az intézmény új teljes munkaidős munkavállalói:**

Ötvös Gábor- Házi segítségnyújtás- 2024.01.01.-től

Tapasztó Nikolett- Községi konyha- 2024.01.03.-től

Vasadi Péter Községi Konyha 2024.06.01.-től

Papp Annamária jött vissza dolgozni GYED mellett- Bentlakásos intézmény

Szatmáriné Krista Brigitta 2024.05.14.-től Mini Bölcsőde

Róka-Dajcs Kata 2024.05.15.-től Mini Bölcsőde

Kotroczó Alexandra 2024.05.15.-től Mini Bölcsőde

Zámbori Ilona 2024.10.03.-tól Bentlakásos intézmény

**Egyéb:**

Szekeres Imréné 2024.10.01-től közös megegyezéssel elment az intézménytől

## **II. Szervezeti egységek**

### ***1. Házi segítségnyújtás***

*Engedélyezett létszám: 90 fő*

*Átlagos létszám: 63 ellátott*

*Munkavállalók száma: 8 fő+ 0,5 fő gondozó (vezetői feladatokkal megbízva)*

A házi segítségnyújtás településünkön ingyenes az ellátottak részére.

A Házi segítségnyújtásban történő ellátás folyamatosan és zavartalanul történik Dombegyházon.

Az elmúlt években az alábbiak alapján szűnt meg a házi segítségnyújtásban résztvevő gondozottak ellátása:

| 2022. év         | Saját kérésre | Elhunyt     | Elköltözött | Intézményi elhelyezés | Ápolási díj |
|------------------|---------------|-------------|-------------|-----------------------|-------------|
| január           |               | 3 fő        |             |                       |             |
| február          |               |             |             | 2 fő                  |             |
| március          |               | 1 fő        |             | 1 fő                  |             |
| április          |               |             |             |                       |             |
| május            |               | 3 fő        |             |                       |             |
| június           |               |             |             |                       |             |
| július           |               |             |             |                       | 1 fő        |
| augusztus        | 1 fő          | 1 fő        |             | 1 fő                  |             |
| szeptember       |               |             |             |                       |             |
| október          |               |             |             |                       |             |
| november         | 2 fő          |             |             |                       |             |
| december         | 1 fő          |             |             | 1 fő                  |             |
| <b>összesen:</b> | <b>4 fő</b>   | <b>8 fő</b> |             | <b>5 fő</b>           | <b>1 fő</b> |

| 2023. év         | Saját kérésre | Elhunyt     | Elköltözött | Intézményi elhelyezés | Ápolási díj |
|------------------|---------------|-------------|-------------|-----------------------|-------------|
| január           | 3 fő          |             |             |                       |             |
| február          |               |             |             | 1 fő                  |             |
| március          | 1 fő          | 1 fő        |             |                       |             |
| április          | 2 fő          |             |             |                       |             |
| május            | 6 fő          | 2 fő        |             |                       |             |
| június           |               |             | 1 fő        |                       |             |
| július           |               |             |             |                       |             |
| augusztus        | 2 fő          |             |             |                       |             |
| szeptember       |               |             |             | 1 fő                  |             |
| október          | 1 fő          | 1 fő        |             |                       |             |
| november         | 7 fő          |             | 1 fő        |                       |             |
| december         |               |             |             | 1 fő                  |             |
| <b>összesen:</b> | <b>22 fő</b>  | <b>4 fő</b> | <b>2 fő</b> | <b>3 fő</b>           | <b>0 fő</b> |

| 2024.év          | Saját kérésre | Elhunyt     | Elköltözött | Intézményi elhelyezés | Ápolási díj |
|------------------|---------------|-------------|-------------|-----------------------|-------------|
| január           |               | 1 fő        |             |                       |             |
| február          |               |             |             | 1 fő                  |             |
| március          |               | 1 fő        |             |                       |             |
| április          |               |             | 1 fő        |                       |             |
| május            |               |             |             |                       |             |
| június           |               |             |             |                       |             |
| július           |               |             |             |                       |             |
| augusztus        |               |             |             | 1 fő                  |             |
| szeptember       |               |             |             |                       |             |
| október          |               | 2 fő        |             |                       |             |
| november         |               | 1 fő        |             |                       |             |
| december         |               |             |             |                       |             |
| <b>összesen:</b> |               | <b>5 fő</b> | <b>1 fő</b> | <b>2 fő</b>           |             |

A 2024-es év csendesen telt a Házi segítségnyújtás szolgáltatásban. 1 fő munkavállaló nyugdíjba vonult, a helyére új munkavállaló került felvételre.

Az ellátást 8 fő gondozó végzi egy gondozó irányításával, aki heti 20 órában vezetői feladatokkal van megbízva.

A segítségnyújtás leggyakoribb formái:

- bevásárlás
- gyógyszer felírása, gyógyszerkiváltás, gyógyszer kiadagolás
- takarítás, a lakás életvitelszerűen használt helységeiben (pl.: konyha, fürdőszoba)
- vérnyomásmérés, vércukormérés,
- kisebb sebellátás
- ügyintézés....stb.

A Házi segítségnyújtás telephelye biztosított. A telephely megtartása mellett szeretnénk egy új helységet kialakítani a szolgáltatásban dolgozók számára, ahol ők is zavartalanul végezhetik a munkájukat. Az új helység kialakításában megtörténtek a nyílászáró cserék, és a fűtésrendszer kialakítása.

A családi kapcsolatok meggyengülése nagyon megviseli az ellátottakat. Szomorúan tapasztaljuk, hogy a hozzátartozók távoli munkavállalása, külföldre költözése miatt egyre több idős maradt egyedül, magányosan a településen. A kiszolgáltatottságuk egyre jobban fokozódik.

Örömmel fogadták, hogy 2024. decemberében a Gondozási Központ, Dombegyház Nagyközség Önkormányzatával együttműködve csomagot állított össze, amit az intézmény vezetője személyesen tudott átadni minden gondozottnak. Mérhetetlen hálát és örömet tapasztaltunk az ellátottak részéről!

A Gondozási Központ átlagosan 63 fő gondozottat lát el. 2022. évben gondozási szükséglet felülvizsgálat történt az ellátottaknál, így minden ellátottunk személyi gondozást vesz igénybe, szociális segítséget igénybe vevő ellátottunk nincs.

2024. szeptember 28.-án rendeztük meg az Idősek Világnapját, mely lehetőséget biztosított arra, hogy minden 65 év feletti dombegyházi időst meghívjunk azzal a céllal, hogy együtt tudjuk őket köszönteni egy ünnepélyes műsor keretében. A meghívás alkalmával egy kis ajándékot is kaptak, illetve az ünnepség során megvendégeltük őket. Nagyon sok gyermek, felnőtt, munkája, együttműködése segítségével tudtuk megvalósítani ezt az alkalmat, melyet ebben az évben is szeretnénk megismételni.

## **2. Étkeztetés**

*Engedélyezett létszám: nincs meghatározva*

*Létszám: átlagosan 60 fő*

*Munkavállalók száma: 0,5 fő munkavállaló*

Az étkeztetés igénybevétel hullámzó tendenciát mutat, időszakosan előfordul, hogy az igénybe vevők kérik a szolgáltatás megszüntetését, de új igénylők is érkeznek, így a létszám egyensúlyba kerül, normalizálódik.

Az ebédet a gondozók szállítják ki az ellátottaknak kerékpárral igény szerint.

Az étkeztetés térítési díját a kiértékelésben szereplő napokon saját maguk, vagy a gondozó által fizetik ki. Háromhavi késedelmes fizetés után a szolgáltatás szünetel mindaddig, amíg a számla kiegyenlítése meg nem történik! Túlfizetés nagy összegben nem keletkezik.

## **3. Család- és Gyermekegészségügyi Szolgálat**

*Engedélyezett létszám: nincs meghatározva*

*Jelenlegi létszám: nincs meghatározva*

*Munkavállalók száma: 2 fő*

A szolgáltatás saját beszámolót ír a tevékenységeivel kapcsolatban.

#### **4. Községi konyha**

*Engedélyezett létszám: 380 adag*

*Jelenlegi létszám: változó*

*Munkavállalók száma: 5 fő teljes állású+ 3 fő közfoglalkoztatott*

A szolgáltatás saját beszámolót ír a tevékenységeivel kapcsolatban.

#### **5. Fogorvosi szolgálat**

*Engedélyezett létszám: nincs meghatározva*

*Jelenlegi létszám: nincs meghatározva*

*Munkavállalók száma: 2 fő*

A szolgáltatás saját beszámolót ír a tevékenységeivel kapcsolatban

#### **6. I. számú háziorvosi szolgálat**

*Engedélyezett létszám: nincs meghatározva*

*Jelenlegi létszám: nincs meghatározva*

*Munkavállalók száma: 2 fő*

A szolgáltatás saját beszámolót ír a tevékenységeivel kapcsolatban.

#### **7. II. számú háziorvosi szolgálat**

*Engedélyezett létszám: nincs meghatározva*

*Jelenlegi létszám: nincs meghatározva*

*Munkavállalók száma: 2 fő*

A szolgáltatás saját beszámolót ír a tevékenységeivel kapcsolatban.

#### **8. Mini bölcsődei ellátás**

*Engedélyezett létszám: 8 fő*

*Jelenlegi létszám: 7 fő*

*Munkavállalók száma: 3 fő*

A szolgáltatás saját beszámolót ír a tevékenységeivel kapcsolatban.

## 9. Bentlakásos otthon

Engedélyezett létszám: 28 fő

Létszám: átlagosan 26 fő

Munkavállalók száma: 12 fő teljes állású

2023. évben az alábbiak szerint alakult az intézményben lakók létszáma:

| 2023. év   | Új felvétel | Elhunyt | Hazaköltözött | Intézményi elhelyezés |
|------------|-------------|---------|---------------|-----------------------|
| január     |             |         |               |                       |
| február    |             |         |               |                       |
| március    |             |         |               |                       |
| április    |             | 1 fő    | 1 fő          |                       |
| május      |             |         |               | 1 fő                  |
| június     |             |         |               |                       |
| július     | 1 fő        |         |               |                       |
| augusztus  |             |         |               |                       |
| szeptember |             | 1 fő    |               |                       |
| október    |             |         |               |                       |
| november   | 1 fő        | 1 fő    |               |                       |
| december   | 1 fő        | 3 fő    |               |                       |

2024. évben az alábbiak szerint alakult az intézményben lakók létszáma:

| 2024. év   | Új felvétel | Elhunyt | Hazaköltözött | Intézményi elhelyezés |
|------------|-------------|---------|---------------|-----------------------|
| január     | 1 fő        |         |               |                       |
| február    | 3 fő        |         |               |                       |
| március    |             |         |               |                       |
| április    |             | 1 fő    |               |                       |
| május      | 1 fő        | 1 fő    |               |                       |
| június     | 1 fő        | 1 fő    | 1 fő          |                       |
| július     | 1 fő        |         | 1 fő          |                       |
| augusztus  | 1 fő        |         |               |                       |
| szeptember |             |         |               |                       |
| október    |             | 1 fő    |               |                       |
| november   |             | 1 fő    |               |                       |
| december   | 2 fő        |         |               |                       |

Az elmúlt 2-3 év nagyon megviselte az intézmény lakóit. Fizikális és mentális állapotuk nagyon megromlott.

A bezártság, és az elszigetelődés sajnos mély nyomot hagyott az intézmény életében.

Az egészségügyi ellátási rendszer átalakulásával, és átszerveződésével az intézmény elvesztette régi önmagát, azt a feladatát, hogy Bentlakásos intézményként működjön. A lakók

állapotának romlásával egyre több betegágyra van szükségünk, és az ellátás összefonódott a krónikus belgyógyászatok feladataival.

A reggeli torna helyét átvette a reggeli fürdetés, a napi foglalkoztatások helyét pedig a sebkezelések...

Átlagosan a lakóink fele igényel teljes ellátást (ágyban fekvő), egy részük részleges segítséget igényel, és szinte csak az új épületben lakók tudják ellátni magukat. Az előzőekben leírt adatok folyamatosan változnak a lakók állapotától függően.

2024-ben egy fő munkavállaló tért vissza GYES-ről, aki a Bentlakásos intézményben segíti a napi feladatok ellátását.

A gondozók nagyon túlterheltek, fáradtak. Nehezek a mindennapok, mert ez nem munka, hanem hivatás, ahol ellátást, gondoskodást adnak a lakóinknak.

Az elmúlt évek alapján az intézményi felvételt továbbra is leginkább olyan ellátást igénylő kéri, akik valamilyen okból kifolyólag nem képesek önmaguk ellátására, esetleg ágyban fekvők lettek, és családon belül nem tudják megoldani a 24 órás felügyeletet, nincs, aki az otthonukban ellássa őket. Egyre gyengébb egészségügyi állapotban érkeznek a beköltözők, ami további ellátási nehézséget jelent.

Emiatt nagyon nehéz feltölteni az intézmény létszámát, mert nem tudunk minden igénybe vevőt a nagy épületben elhelyezni, közel a gondozókhoz. Jó általános állapotban nem szeretnének az idősök beköltözni az intézménybe.

Viszont! A Bentlakásos intézményünk nem elfekvő, és nem krónikus belgyógyászati!

Nagyon nehéz megoldanunk ennyi ágyban fekvő, és gyenge állapotú lakó elhelyezését és napi ellátást! Az ellátottak gyenge általános állapota miatt csak egy részük tud részt venni a heti programokon.

Nehéz így ellátni a feladatunkat, hogy megfelelően gondozzuk a mentális, lelki, és egészségi állapotukat együttvéve!

Ha ez így folytatódik, akkor az új épület elveszíti a létjogosultságát, mert oda nem lehet ágyban fekvő időseket felvenni!

Nagy problémát jelent még a hozzátartozók hozzáállása, viselkedése, stílusa. Sokszor nagyon bántó megjegyzéseket tesznek az intézményben folyó munkára úgy, hogy valójában nem látnak bele milyen nehéz, és felelősségteljes munkát végeznek az itt dolgozók.

A szociális ágazatban dolgozók megítélése, megbecsülése nincs arányban az általuk elvégzett munka nehézségével, jelentőségével és értékével!

Ugyanakkor a hozzátartozók „elfelejtene” részt venni a lakóink életében azáltal, hogy kivinnék őket egy sétára, beszélgetésre, vagy haza vinnék őket egy családi eseményre vagy a szeretet ünnepére. Szomorúan tapasztaljuk a hozzátartozók elmaradását, akik a beköltözést követően nem, vagy csak ritkán látogatják meg a hozzátartozójukat. A hozzátartozók elmaradása, hiánya tovább rontja a lakók egészségügyi állapotát.

### **Gyógytorna:**

A gyógytornász 2022. február 1.-én kezdte meg a munkáját a Bentlakásos otthonban.

Azóta is minden héten jön, és csoportos, valamint egyéni tornát tart a lakóknak, kezeléseket alkalmaz. Nagyon szeretik a lakók. Szakszerűen átmozgatja a fennjáró, és az ágyban fekvő lakókat is. Heti rendszeressége kerete ad a lakók életének.

### **Dietetikus**

2022. november 1.-től egy dietetikus is segíti az intézmény munkáját Megbízási szerződés alapján.

### **Foglalkoztatás**

2023. április óta heti rendszerességgel történik foglalkoztatás a Bentlakásos intézményben a lakóknak. Változatosan, sokszor a különböző ünnepekhez kötődően készítenek apró dolgokat, ajándékokat maguknak, családtagjaiknak, unokáiknak. A foglalkoztatás nagyon fontos a finommotorika fejlesztése, megtartása miatt. Heti rendszeressége keretet ad a lakók életének

### **Várólista**

A várólistán szereplők száma átlagosan 15 fő. Az intézményi férőhely megüresedésekor, de legalább félévente kerül frissítésre a várólista.

A várólistán szereplők egy része „biztonsági feliratkozó”, tehát még nem szeretne beköltözni az otthonba

Egyre nehezebb feltölteni az üres férőhelyeket, mert amíg jó általános állapotban vannak az idősek, addig nem szeretnék beköltözni az otthonba.

### ***Képzések:***

A képzésre kötelezett munkavállalóknak a működési nyilvántartásuk alapján új képzési ciklus indult 2022.07.01.-vel.

2024. november 13-14.-én a képzésre kötelezett munkavállalók teljesítették a szabadon választható képzést, így 2025-ben már csak a Munkakörhöz kötött képzést kell elvégeziük, és így teljesítették a négy éves képzési ciklust.

#### **2024-ben az alábbi egyéb képzések történtek meg:**

- Munkavédelmi képzés megtörtént
- Adatkezelés, adatvédelem
- HACCP oktatás (konyha, Bentlakás, Mini bölcsőde)

### ***Gyermekekétkeztetés***

Nehézséget okoz az elmaradt gyermekétkeztetés térítési díjainak a beszedése, a szülők késedelmes fizetése.

2022-től a 11/2021. (XII.17.) Önkormányzati rendelet alapján a szülők kiértesítése minden hónapban megtörténik, amennyiben elmaradnak a térítési díjak befizetésével.

## **Ellenőrzések**

**2024-ben ellenőrzést tartott az intézménynél:**

- Békés Vármegyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály Minősítő értékelést végzett a táplálkozás- egészségügyi értékelés a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: rendelet) szempontjai alapján

Az ellenőrzést végző hatóságok nagyobb hiányosságokat nem találtak. A javaslatokat, az észrevételeiket kijavítottuk, a hiánypótlást időben elvégeztük, és visszajeleztük irányukba. Munkánkat a javaslatok alapján végezzük.

## **Együttműködés más intézményekkel, szervezetekkel**

Nagyon jó az együttműködésünk az alábbi intézményekkel, szervezetekkel, és nagyon sok magánemberrel, vállalkozóval. Ezek a kapcsolatok nagyon sokat segítettek nekünk az intézmény működésében, a programok megszervezésében.

- Dombegyház Időseiért Alapítvány - adó 1% felajánlásból az idősök támogatása eszközökkel, ajándékokkal
- Civil Egyesület, Civil szervezetek- programok szervezésében, ajándékok készítésében kapunk rengeteg segítséget
- Hollósy Kornélia Óvoda- programokon történő részvétellel segítik az intézményünket
- Balsarati Vitus János Általános Iskola- programokon történő részvétellel segítik az intézményünket
- a településen működő vállalkozók- étel- és ital-felajánlások, programok támogatása az intézményünk részére
- nem a településen működő vállalkozások- étel- és ital-felajánlásokkal segítik az intézményünk által étkeztetésben ellátott gyerekeket, felnőtteket
- magánszemélyek- az idejükkel, munkájukkal, energiájukkal, ötleteikkel segítik a programjaink megvalósítását, a hétköznapi nehézségek, feladatok megoldását

## **2025. évre vonatkozó terveink:**

- az intézmény szolgáltatásainak a további fejlesztése
- a munkavállalók motiválása a fejlődésre, képzéseken történő részvételre
- a szolgáltatásaink minőségének javítása
- Családi nap megszervezése, minél több szabadtéri program szervezése az ellátottaknak (állapotuktól függően)
- Idősek világnapja tiszteletére ünnepség megszervezése
- foglalkozások, programok szervezése a Bentlakásos otthon lakóinak, és a Házi segítségnyújtásban ellátott idősöknek is

Kelt: Dombegyház, 2025.05.18.



  
Toma Ildikó  
Gondozási Központ  
Intézményvezető

## Előterjesztés

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. május 29. napján tartandó ülésére

**Tárgy:** Gondozási Központ Dombegyház Mini Bölcsőde 2024. évi beszámolója

**Előkészítette:** Szatmáriné Krista Brigitta kisgyermeknevelő

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Tavalyi év májusában nyitotta meg kapuit a Mini Bölcsőde.  
Az előterjesztés melléklete szerint elkészült az intézmény éves intézményi beszámolója.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés mellékletében található beszámolót vitassa meg, és fogadja el.

### HATÁROZATI JAVASLAT

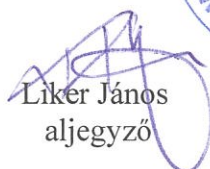
Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Gondozási Központ Dombegyház Mini Bölcsőde 2024. évi beszámolóját megvitatta és elfogadja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

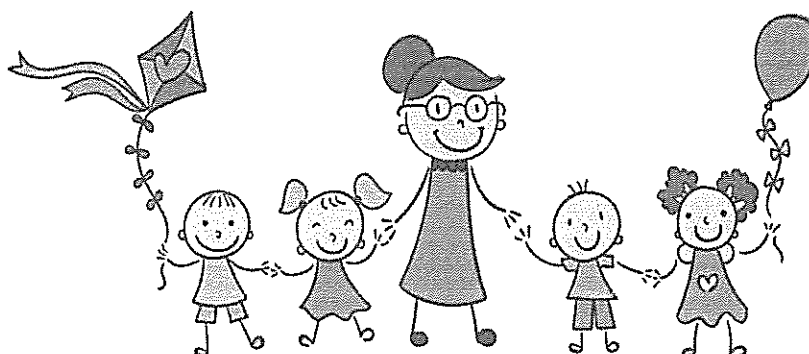
Dombegyház, 2025. május 21.

Ellenjegyezte:

  
Liker János  
aljegyző



  
Dinyés Ildikó  
polgármester



**Gondozási Központ Dombegyház**

**Mini Bölcsőde**

**Beszámoló**

**2024/2025. évi nevelési-gondozási évről**

2024 májusában nyitotta meg kapuit a Mini bölcsőde Dombegyházon.

A létszámot 7 főre tudtuk feltölteni. A beszoktatás kettőssel történt, nagyrészt könnyedén gördülékenyen ment. Kezdetekben mindenki csak délig vette igénybe a bölcsődei gondozást. Az első hónapok az ismerkedésről szóltak. Augusztusban kettő hétre bezártunk.

Augusztus 28.-án tartottuk meg az első szülői értekezletet a 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozóan. Szeptember 2.-án megkezdtük a 2024/2025-ös nevelési-gondozási évet. A gyermekek létszáma és összetétele nem változott, vegyes csoport maradt 7 fővel.

Szeptember közepéig az udvaron tudtuk tölteni az időnk nagyrészt, ezáltal a reggelit és tízórait is ott tudtuk elfogyasztani.

Októberben az Állatok világnapját tartottuk meg, ennek alkalmából a dajkákkal saját háziállatokat hoztunk be a gyerekeknek, ezekről beszélgettünk, és meg simogatták őket. Novemberben a Márton-napi hagyománnyal kapcsolatban foglalkozásokat csináltunk, és sokat mondókáztunk. (100 liba egy sorban) Ebben a hónapban még a karácsonyi fotózást is megtartottuk.

A várva várt decemberben sok teendő várt minket, és a gyerekeket. A Mikulást nagyon nagy izgalommal vártuk a szülőkkel együtt fogadtuk, sokat énekeltünk. Ezután máris a karácsonyra készülődtünk, december 20.-án megtartottuk a karácsonyi ünnepségünket, ahol sok szép új ajándékot kaptak a gyerekek a bölcsődébe!

A január sok szabad foglalkozással telt el, persze kezdeményeztem mondókázást, és festést.

Februárban egy nagy farsangi buli csaptunk, ahol mindenki beöltözött, énekeltünk táncoltunk. Március hónapban a Víz világnapja alkalmából, egy óriás dobozból akváriumot készítettem a gyerekeknek, amiben ők lehettek a halak, több héten keresztül ezt használták játéknak.

Április a Húsvét ünnepe volt. Keveset tudtunk ehhez kapcsolódóan játékokat kezdeményezni, mert ebben a hónapban sokan betegség miatt hiányoztak!

Ebben a hónapban nyílt napot tartottunk, és a beiratkozás is megtartottuk.

Április 21. a Bölcsődék világnapja volt, gondozás nélküli nap volt.

Április 22.-24. Föld világnapja, ezen alkalomból virágokat, és fákat készítettünk.

Május 8.-án megtartottuk az Anyák napi ünnepségünket, ami sikeresen zajlott le. Egy verssel, videóval, és saját kézzel készített ajándékkal leptük meg az édesanyákat, mamákat.

Madarak és fák világnapja volt, amit május második hetében tartottunk meg. Madarakat hajtogattam nekik, és madarakat színezhettek sajátos módon.

Május 23-án a bölcsődén belül a mini gyereknapunkat tartottuk meg, ahol mini ugrálóvár, arcfestés, csillámtetoválás, óriás buborékfújás, és törpe tascós kutyás bemutató volt a gyerekeknek!

Május végére tervezünk egy szülői értekezletet.

Június hónapban az óvodába felvételre kerülő gyermekek búcsúztatását tervezzük csoporton belül megrendezni.

Kelt: Dombegyház, 2025.05.14.

Szatmáriné Krista Brigitta

Szatmáriné Krista Brigitta

Kisgyermeknevelő

07. sz. napirendi pont

## Előterjesztés

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. május 29. napján tartandó ülésére

**Tárgy:** A Fogorvosi Szolgálat 2024. évi beszámolója

**Előkészítette:** Dr. Kenderesi Rozália fogorvosnő

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előterjesztés melléklete szerint elkészült a Fogorvosi Szolgálat 2024. évre vonatkozó intézményi beszámolója.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés mellékletében található beszámolót vitassa meg, és fogadja el.

### HATÁROZATI JAVASLAT

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Fogorvosi Szolgálat 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

Dombegyház, 2025. május 20.



  
Dinyés Ildikó  
polgármester

Ellenjegyezte:

  
Líker János  
aljegyző

## BESZÁMOLÓ A FOGÁSZATI ELLÁTÁSRÓL

Tisztelt Polgármester Asszony!  
Tisztelt Dombegyházi Képviselőtestület!

A területi fogászati ellátással kapcsolatosan az alábbi tájékoztatást szeretném megosztani Önökkel a 2025. évre szólóan:

Az ellátandó körzet: Dombegyháza, Kisdombegyháza és Magyardombegyháza lakosait foglalja magában, jelenleg kb. 2800 fő. A működtetés az Önökkel kötött feladatátvállalási szerződés szerint NEAK finanszírozással folyik.

A Kossuth u.2 szám alatti rendelő épületét a Dombegyházi önkormányzat biztosítja.

A rendelési idő heti 2x6, 1x6,5 és 1x4, azaz heti 22,5 óra, melyből egy nap, a pénteki iskolafogászati rendelés.

Az Uniós jogszabályoknak megfelelően előre egyeztetett időpont alapján dolgozunk. Tapasztalataink alapján ezt a betegek már megszokták és örömmel fogadják, hogy nem kell várakozniuk. A sürgősséggel jelentkező páclenseket természetesen azonnal ellátjuk, a következő "ülés" viszont már egyeztetett időpontban történik.

Az fogászati alapellátásba olyan kezelések tartoznak, mint konzerváló fogászat azaz esztétikus tömés, gyökérkezelés, fogkőeltávolítás, preventatív felvilágosítás gyermekeknek és szintúgy felnőtteknek, legszükségesebb esetben alap szájszabeszteti beavatkozások. A gyerekek fogászati szűrése tanévenkénti fél évenként történik. Ami a helyi óvoda és iskola nebulói foglalja magában. Szűrések alkalmával kiselőadást is tartunk a helyes fogápolásról.

### Fogászati alapellátás keretében a végzett munkát a következő célcsoportban végeztük

01 Térítési kategória (Magyar biztosítás alapján végzett térítésmentes ellátás) 18-60 év között

Megjelent esetek: 1175

Beavatkozások száma:

- Fogorvosi szűrővizsgálat: 110
- Intraorális érzéstelenítés: 636
- Esztétikus lörmés egy felszínen: 174
- Esztétikus tömés több felszínen: 624
- Gyökértömés: 34
- Fogkőeltávolítás: 356
- Tasak gyógyszeres kezelése: 26
- Fogeltávolítás: 113

7G Térítési kategória (Gyermekek) 0-18 év között

Megjelent esetek: 372

Beavatkozások száma

- Fogorvosi szűrővizsgálat: 118
- Intraorális érzéstelenítés: 148
- Esztétikus tömés egy felszínen: 68
- Esztétikus tömés több felszínen: 112
- Tejfog tömés egy felszínen: 29
- Tejfog tömés több felszínen: 167
- Gyökértömés: 1
- Fogkőeltávolítás: 28
- Fogeltávolítás: 29
- Helyi fluoridálás segédeszköz nélkül: 234
- Barázdazárás: 217

7I Térítési kategória (Időskorú) 60 év feletti

Megjelent esetek: 270

Beavatkozások száma

- Fogorvosi szűrővizsgálat: 43
- Intraorális érzéstelenítés: 144
- Esztétikus tömés egy felszínen: 7
- Esztétikus tömés több felszínen: 121
- Gyökértömés: 5
- Fogkőeltávolítás: 106
- Tasak gyógyszeres kezelése: 101
- Fogeltávolítás: 55

Az utóbbi években koronavírus fertőzés miatt kialakult helyzetben részben átalakult fogászati alapellátási protokollt követünk. Ami betegek és az egészségügyi dolgozók védelmét hivatott biztosítani. A munkáltató és az ÁNTSZ által folyamatosan ellátva vagyunk a jogszabályok alapján előírt védőfelszereléssel és fertőtlenítő anyagokkal. Így az ellátás folyamatosan biztosítva van/volt a lakosság számára.

A fogorvosi indikátorrendszer új elemként 2023. január 1-től került bevezetésre, amelynek szakmai alapját a házi orvosok és fogorvosok indikátor alapú teljesítményértékeléséről szóló 83/2022. (XII. 30.) BM rendelet adja. Kiemelt célja, hogy az ellátás minőségi színvonala emelkedjen, valamint javuljon az egészségügyi ellátás hazai és nemzetközi megítélése. Ezen bevezetett új rendszer alapján még nagyobb hangsúlyt fektetünk a prevenció előadásokba.

Az indikátordíjazás bevezetése mellett jelentős – valós költségeket számításba vevő – fogászati beavatkozásokra vonatkozó pontemelés történt 2023. január 1-től. A pontemelés mértékét – az indikátorrendszerrel összhangban – az anyagköltségek rendkívüli emelkedése, a prevenció szemléltet erősítése, illetve a krónikus betegségek fogászati állapotokkal való szoros összefüggései határozták meg.

A betegek nyilvántartása, a szűrővizsgálatok, az elvégzett kezelések rögzítése egyidejűleg több helyre történik. Ambulánsnaplót és kartonrendszert vezetünk, minden páciensünknek saját kartonja van, melyre minden beavatkozás, fontos információ és szükséges adat felkerül. Mindent rögzítünk az NEAK hivatalos fogászati szoftverén (TETFOG) is, s ennek segítségével küldjük a havi jelentést az Egészségbiztosító Pénztár felé. Valamint EESZT-ben napi szinten történik jelentés. Törvény szerint minden kezelés megkezdése előtt kötelesek vagyunk a beteg jogviszonyát (illetve a TAJ szám érvényességét) ellenőrizni, ezért folyamatos internet kapcsolat mellett dolgozunk.

Az EESZT-hez való csatlakozást és napi jelentést a Gekkosoft interfész Kft. biztosítja. Ami a TETFOG programhoz külön fejlesztett, ami a közfinanszírozott Fogorvosok és fogászatok számára készített szoftver, beépített online jogviszony ellenőrző NEAK eJelentés modullal, betegéletút funkcióval és számos szolgáltatással.

GDPR Az általános adatvédelmi alapelvek szigorú szabályait követjük és használjuk, amit az Európai Parlament és Tanács 2016/679 rendelete alapján alkalmazunk. Mind a páciensek személyes adatait, illetve betegéletútjukat védi. Az ehhez szükséges dokumentumokkal a fogászati rendelő rendelkezik.

Adatvédelmi alapelvek továbbképzésben asszisztensemmel részesültünk az intézményvezető Toma Ildikó szervezése által minden évben.

Az autokláv és hőlégsterilizátor hatásvizsgálatát 6 havonta végezzük az ÁNTSZ-től kapott spórák segítségével. A műszereket egyenként csomagolva sterilizáljuk autoklávban, így a műszerek tovább megőrzik sterilitásukat. A veszélyes hulladékot, melyet külön erre a célra rendszeresített hűtőben tárolunk- a Budapesti SapexPro Kft. szállítja el havonta, a kommunális hulladékot pedig a NHKV Zrt. Emellett a SapexPro Kft. cég szállítja a veszélyes hulladéknak minősített amalgám hulladékot, amit a kezelőegységbe beépített amalgám szeparátor gyűjt külön a kezelések során.

A periapicalis röntgenünk működik, nagyon elégedettek vagyunk a felvételek minőségével, nem beszélve a gyors digitális technikáról és nem utolsósorban a betegeink körében is pozitívként könyvelhető el.

Minden évben az országos ellenőrző akció keretében az ÁNTSZ nálunk is ellenőrzést tart. Az ellenőrzés során számos irat meglétét, érvényességét (pl.: egészségügyi alkalmassági igazolás, oltási könyv, munkaszerződés, munkaköri leírások, munkahigiénés jegyzőkönyv, tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatás és jegyzőkönyvek megléte, épület érintésvédelmi igazolása, gépek rendszeres karbantartásának jegyzőkönyvei, alkalmassági igazolásai, hulladékszállítás igazolásai, OEP-szerződések, ÁNTSZ engedélyek, Atomenergiái engedély az intraorális Rtg. üzemeltetéséhez, betegdokumentáció tárolásának feltételei). Sürgősségi gyógyszerek meglétét, tárolásukat, a készletit táskát, a rendelő higiéniáját, takarítás körülményeit, előírt fertőtlenítőszer meglétét, használatát, a rendelőben kifüggesztett betegtájékoztatókat és a belső minőségbiztosítási rendszerl. A vizsgálat során mindent rendben találtak, hiánypótlásra nem volt szükség. Az ellenőrzési jegyzőkönyv egy példánya a rendelőben megtalálható.

A háziorvosokkal Dr. Zajac Tamarával és Dr. Tátrai Ildikóval folyamatosan tartjuk a kapcsolatot, szükség esetén egyes betegek ellátása előtt konzultálunk velük.

A fogászathoz szükséges érzéstelenítő és gyógyszerek beszerzése a helyi gyógyszerertárból történik. Az ÁNTSZ által előírt gyógyszerek, érzéstelenítők, steril mull-lapok és ami a gondtalan fogászati ellátáshoz szükséges Dr. Pete Katalin Gyógyszerésznő biztosítja a beszerzést.

A folyamatos karbantartás a fogászati kezelőegység és más berendezések ellenőrzését Sándor Zoltán végzi.

A műszer-és anyagutánpótlást több fogászati kereskedő cég biztosítja, melyek kérésre a rendelőbe is szállítják a megrendelt anyagokat. A kialakított évtizedes jó kapcsolatnak és állandó vevőként köszönhetően kiemelt kedvezményekben részesülünk.

Köszönjük eddigi segítségüket és bízunk a további sikeres együttműködésben!

Tisztelettel:  
Dr. Kenderesi Rozália  
Fogorvosnő

Dombegyháza, 2025.05.05.



08. sz. napirend

**Előterjesztés**  
**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**2025. május 29. napján tartandó ülésére**

**Tárgy: Beszámoló a Községi Konyha 2024. évi működéséről**

**Előkészítette: Tapasztó Nikolett élelmezésvezető**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület munkaterve alapján a Községi Konyha elkészítette a 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolóját, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót vitassa meg, és fogadja el.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Községi Konyha 2024. évi működéséről szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

Dombegyház, 2025. május 20.

Ellenjegyezte:

Liker János  
aljegyző



Dinyés Ildikó  
polgármester

## 2024. évi beszámoló a Községi Konyha működéséről

2024-ben a konyha dolgozóinak létszáma és összetétele változatosan alakult. Januárban az induláskor 7 fő, ebből 3 fő szakképzett szakács (Sándor Zsolt, Gyömbér László és Csóti István), 1 fő szakképzett élelmezésvezető (Prókay Mária), 1 fő szakács szaktechnikus (Tapasztó Nikolett), 2 fő közfoglalkoztatott (Virág Erika és Hegedűs Zsuzsanna).

Élelmezésvezetői pozíciót Prókay Mária töltötte be az első félévben, majd a felmentési ideje megkezdésével Tapasztó Nikolett vette át a feladatok ellátását. A szakács feladatokat az első félévben 3 fő látta el, melyhez a 2 fő közfoglalkoztatott nyújtott előkészületi segítséget. Az 1 fő szakács szaktechnikus megosztottan látott el konyhai, főzés előkészületi és élelmezésvezetői feladatokat.

Június hónaptól 1 fő szakács tartós táppénz miatt kiesett a munkából, így felvettek egy másik szakácsot (Vasadi Péter), aki betanulási időszakban volt az év hátralévő részében a konyhán. A tényleges főzési feladatokat a 2 fő szakács látta el a hétvégén is váltott műszakban egészen nyáron. Szeptemberben állt újra munkába a táppénzes szakács, aki azóta csak a hétvégi főzést végzi.

A közfoglalkoztatott konyhai kisegítők személyében is történt változás, Hegedűs Zsuzsanna helyett Turbucz Ferencné került áthelyezésre.

Ellátjuk az óvoda, iskola, Gondozási Központ, Közösségi Misszió által támogatott étkezők, valamint a falubeli idősek szociális étkeztetését, és vannak vendégétkezőnk is.

A Gondozási Központban lakók számára napi ötszöri, az óvodások és iskolások számára háromszori, illetve **júniusától** már a Mini Bölcsőde számára is négyszeri étkeztetést biztosítunk.

2024. évben nyersanyag norma emelés nem volt.

Az alábbi táblázatban megtekinthetők a normatíva értékek, amelyekkel ez évben dolgoztunk.

| Nyersanyagnorma nettó Ft                       |                        |                                            |         |      |         |         |       |  |
|------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|---------|------|---------|---------|-------|--|
| Norma-időszakok szerkesztése                   | Norma-időszak másolása | Norma-időszak<br>2023.03.01. - 2025.04.30. |         |      |         |         |       |  |
| Élelmezési ellátás típusa                      | Korcsop.               | Reggeli                                    | Tízórai | Ebéd | Uzsonna | Vacsora | Össz. |  |
| Napi háromszori étkeztetés szolgáltatása       | 4-6 év                 | 0                                          | 118     | 380  | 132     | 0       | 630   |  |
| Napi háromszori étkeztetés szolgáltatása       | 7-10 év                | 0                                          | 159     | 498  | 146     | 0       | 803   |  |
| Napi háromszori étkeztetés szolgáltatása       | 11-14 év               | 0                                          | 159     | 498  | 146     | 0       | 803   |  |
| Napi egyszeri étkeztetés szolgáltatása         | 19-69 év               | 0                                          | 0       | 600  | 0       | 0       | 600   |  |
| Gondozási Központ (egészséges ellátás)         | 70. évtől              | 221                                        | 90      | 600  | 90      | 282     | 1283  |  |
| Bölcsődei , mini bölcsődei étkeztetés /1-3 év/ | 1-3 év                 | 118                                        | 118     | 298  | 110     | 0       | 644   |  |
| Szünidőben térítéssel rendelkező gyerekek      | 11-14 év               | 0                                          | 0       | 498  | 0       | 0       | 498   |  |
| Szünidőben térítés mentesen étkező gyerekek    | 11-14 év               | 0                                          | 0       | 474  | 0       | 0       | 474   |  |
| Nyári táborban étkezők 7-10 éves korig         | 7-10 év                | 0                                          | 0       | 498  | 0       | 0       | 498   |  |
| Nyári táborban étkezők 11 - 14 éves korig      | 11-14 év               | 0                                          | 0       | 498  | 0       | 0       | 498   |  |
| Dolgozi ebéd                                   | 19-69 év               | 0                                          | 0       | 600  | 0       | 0       | 600   |  |
| Glutén érzékeny gyermek étkező                 | 7-10 év                | 0                                          | 0       | 498  | 0       | 0       | 498   |  |
| *                                              |                        |                                            |         |      | 0       | 0       | 0     |  |

Térítési díj emelés sem volt.

Az óvodás és iskolás gyerekek közül van, aki 100 %-os térítési díjat fizet, van, aki 50 %-os térítési díjat fizet (3 vagy több gyermeket nevelők, vagy a tartós beteg gyermeket nevelők) és vannak az ingyenesen étkezők, akik határozat alapján gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak, ezért ingyenesen jár nekik az étkezés. Ez a határozat egy év időtartamra szól.

A térítési díjak, melyeket a konyhán fizettek:

(a számok forintban értendők és 1 adagra vonatkoznak)

| Iskola                 |      |
|------------------------|------|
| 100% Ebéd              | 474  |
| 100% Tízóra+Ebéd       | 626  |
| 100% 3x étkezés        | 765  |
| 50% Ebéd               | 316  |
| 50% Tízóra+Ebéd        | 417  |
| 50% 3x étkezés         | 510  |
| Dolgozói ebéd díjak    |      |
| Vendég                 | 1270 |
| Hivatal                | 1143 |
| Gondozási kp. Dolgozók | 762  |
| Óvodai dolgozók        | 762  |
| Bölcsődei dolgozók     | 762  |
| Kötelező bent étkezők  | 762  |

A konyhakertben megtermelt nyersanyagokat is felhasználtuk a főzéshez. Ezeket a termékeket az önkormányzatunk által meghatározott árakkal vételezzük be.

Az alábbiakban felsorolom a behozott nyersanyagokat mennyiség és a megadott bruttó átlag ár szerint.

2024-ben a konyhakertből a konyhára beszállított termékek január 01-től december 31-ig:

| Termék neve        | Kg/db    | Egységár (Ft/kg vagy db) | Bruttó érték (Ft) |
|--------------------|----------|--------------------------|-------------------|
| Zöldbab            | 24,45 kg | 200                      | 4.890             |
| Tök                | 21,7 kg  | 200                      | 4.340             |
| Újhagyma           | 1019 db  | 10                       | 10.190            |
| Szőlő              | 43,25 kg | 100                      | 4.325             |
| Uborka             | 35,15 kg | 200                      | 7.030             |
| Vöröshagyma        | 43 kg    | 120                      | 5.160             |
| Retek              | 40 db    | 10                       | 400               |
| Zöldborsó          | 15,68 kg | 300                      | 4.704             |
| Összesen (bruttó): |          |                          | <b>41.039</b>     |

A konyhakertből beszállított nyersanyag nettó 29.958 Ft értékű. Aminek az értéke bruttó 41.039 Ft.

### **Adagszám összesítő 2024. évben:**

**(egyéb munka feladatok ellátása:)**

| Január hó                 | Reggeli / adag                        | Tízórai / adag | Ebéd / adag | Uzsonna / adag | Vacsora / adag |
|---------------------------|---------------------------------------|----------------|-------------|----------------|----------------|
| Óvodás                    | -                                     | 1081           | 1081        | 1081           | -              |
| Óvodai dolgozó            | -                                     | -              | 57          | -              | -              |
| Iskolai tanuló            | -                                     | 1142           | 1372        | 1076           | -              |
| Gondozási Központ lakó    | 680                                   | 680            | 680         | 680            | 680            |
| Gondozási Központ dolgozó | -                                     | -              | 130         | -              | -              |
| Szociális étkezők         | -                                     | -              | 1060        | -              | -              |
| Hivatali dolgozó          | -                                     | -              | 61          | -              | -              |
| Kötelező bent étkezők     | -                                     | -              | 62          | -              | -              |
| Vendég                    | -                                     | -              | 253         | -              | -              |
| Szünidei étkező           | -                                     | -              | 105         | -              | -              |
| <b>Összesen:</b>          | <b>680</b>                            | <b>2902</b>    | <b>4861</b> | <b>2837</b>    | <b>680</b>     |
| Egyéb szolgáltatás:       | Lekváros bukta sütés testületi ülésre |                |             |                |                |

| <b>Február hó</b>         | Reggeli /<br>adag | Tízórai /<br>adag | Ebéd /<br>adag | Uzsonna /<br>adag | Vacsora /<br>adag |
|---------------------------|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Óvodás                    | -                 | 1032              | 1032           | 1032              | -                 |
| Óvodai dolgozó            | -                 | -                 | 50             | -                 | -                 |
| Iskolai tanuló            | -                 | 1274              | 1496           | 1196              | -                 |
| Gondozási Központ lakó    | 720               | 720               | 720            | 720               | 720               |
| Gondozási Központ dolgozó | -                 | -                 | 111            | -                 | -                 |
| Szociális étkezők         | -                 | -                 | 1070           | -                 | -                 |
| Hivatali dolgozó          | -                 | -                 | 64             | -                 | -                 |
| Kötelező bent étkezők     | -                 | -                 | 52             | -                 | -                 |
| Vendég                    | -                 | -                 | 226            | -                 | -                 |
| <b>Összesen:</b>          | <b>720</b>        | <b>3026</b>       | <b>4721</b>    | <b>2948</b>       | <b>720</b>        |

| <b>Március hó</b>         | Reggeli /<br>adag                     | Tízórai /<br>adag | Ebéd /<br>adag | Uzsonna /<br>adag | Vacsora /<br>adag |
|---------------------------|---------------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Óvodás                    | -                                     | 951               | 951            | 951               | -                 |
| Óvodai dolgozó            | -                                     | -                 | 46             | -                 | -                 |
| Iskolai tanuló            | -                                     | 1160              | 1363           | 1095              | -                 |
| Gondozási Központ lakó    | 821                                   | 821               | 821            | 821               | 821               |
| Gondozási Központ dolgozó | -                                     | -                 | 109            | -                 | -                 |
| Szociális étkezők         | -                                     | -                 | 1004           | -                 | -                 |
| Hivatali dolgozó          | -                                     | -                 | 44             | -                 | -                 |
| Kötelező bent étkezők     | -                                     | -                 | 54             | -                 | -                 |
| Vendég                    | -                                     | -                 | 209            | -                 | -                 |
| <b>Összesen:</b>          | <b>821</b>                            | <b>2932</b>       | <b>4601</b>    | <b>2837</b>       | <b>821</b>        |
| Egyéb szolgáltatás:       | Lckváros bukta sütés testületi ülésre |                   |                |                   |                   |

| <b>Április hó</b>         | Reggeli /<br>adag                                    | Tízórai /<br>adag | Ebéd /<br>adag | Uzsonna /<br>adag | Vacsora /<br>adag |
|---------------------------|------------------------------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Óvodás                    | -                                                    | 938               | 938            | 938               | -                 |
| Óvodai dolgozó            | -                                                    | -                 | 59             | -                 | -                 |
| Iskolai tanuló            | -                                                    | 1030              | 1212           | 982               | -                 |
| Gondozási Központ lakó    | 757                                                  | 757               | 757            | 757               | 757               |
| Gondozási Központ dolgozó | -                                                    | -                 | 105            | -                 | -                 |
| Szociális étkezők         | -                                                    | -                 | 1139           | -                 | -                 |
| Hivatali dolgozó          | -                                                    | -                 | 50             | -                 | -                 |
| Kötelező bent étkezők     | -                                                    | -                 | 56             | -                 | -                 |
| Vendég                    | -                                                    | -                 | 195            | -                 | -                 |
| Szünidei étkezők          | -                                                    | -                 | 152            | -                 | -                 |
| <b>Összesen:</b>          | <b>757</b>                                           | <b>2791</b>       | <b>4477</b>    | <b>2845</b>       | <b>757</b>        |
| Egyéb szolgáltatás:       | Pogácsa sütés- Mutasd magad Békés megye rendezvényre |                   |                |                   |                   |

| <b>Május hó</b>           | <b>Reggeli /<br/>adag</b>                                           | <b>Tízórai /<br/>adag</b> | <b>Ebéd /<br/>adag</b> | <b>Uzsonna /<br/>adag</b> | <b>Vacsora /<br/>adag</b> |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Óvodás                    | -                                                                   | 1118                      | 1118                   | 1118                      | -                         |
| Óvodai dolgozó            | -                                                                   | -                         | 58                     | -                         | -                         |
| Iskolai tanuló            | -                                                                   | 1339                      | 1553                   | 1265                      | -                         |
| Gondozási Központ lakó    | 777                                                                 | 777                       | 777                    | 777                       | 777                       |
| Gondozási Központ dolgozó | -                                                                   | -                         | 93                     | -                         | -                         |
| Szociális étkezők         | -                                                                   | -                         | 1132                   | -                         | -                         |
| Hivatali dolgozó          | -                                                                   | -                         | 56                     | -                         | -                         |
| Kötelező bent étkezők     | -                                                                   | -                         | 45                     | -                         | -                         |
| Vendég                    | -                                                                   | -                         | 335                    | -                         | -                         |
| <b>Összesen:</b>          | <b>777</b>                                                          | <b>3234</b>               | <b>5066</b>            | <b>3160</b>               | <b>777</b>                |
| Egyéb szolgáltatás:       | Majálisra: sertés pörkölt tészta körettel és kolbász sütés 250 főre |                           |                        |                           |                           |
|                           | Lekváros bukta sütés testületi ülésre                               |                           |                        |                           |                           |

| <b>Június hó</b>               | <b>Reggeli /<br/>adag</b>             | <b>Tízórai /<br/>adag</b> | <b>Ebéd /<br/>adag</b> | <b>Uzsonna /<br/>adag</b> | <b>Vacsora /<br/>adag</b> |
|--------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Óvodás                         | -                                     | 872                       | 872                    | 872                       | -                         |
| Óvodai dolgozó                 | -                                     | -                         | 26                     | -                         | -                         |
| Iskolai tanuló                 | -                                     | 980                       | 1105                   | 935                       | -                         |
| Gondozási Központ lakó         | 792                                   | 792                       | 792                    | 792                       | 792                       |
| Gondozási Központ dolgozó      | -                                     | -                         | 107                    | -                         | -                         |
| Szociális étkezők              | -                                     | -                         | 1120                   | -                         | -                         |
| Hivatali dolgozó               | -                                     | -                         | 70                     | -                         | -                         |
| Kötelező bent étkezők          | -                                     | -                         | 37                     | -                         | -                         |
| Vendég                         | -                                     | -                         | 242                    | -                         | -                         |
| Szünidőei étkezők              | -                                     | -                         | 175                    | -                         | -                         |
| Szünidei térítéses gyerek étk. |                                       |                           | 49                     |                           |                           |
| Bölcsődés gyerekek             | 45                                    | 47                        | 45                     |                           |                           |
| Bölcsődei dolgozók             |                                       |                           | 0                      |                           |                           |
| <b>Összesen:</b>               | <b>792</b>                            | <b>2691</b>               | <b>4640</b>            | <b>2599</b>               | <b>792</b>                |
| Egyéb szolgáltatás:            | Lekváros bukta sütés testületi ülésre |                           |                        |                           |                           |

| <b>Július hó</b>               | <b>Reggeli / adag</b>    | <b>Tízórai / adag</b> | <b>Ebéd / fő</b> | <b>Uzsonna / adag</b> | <b>Vacsora / adag</b> |
|--------------------------------|--------------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|-----------------------|
| Óvodás                         | -                        | 873                   | 873              | 873                   | -                     |
| Óvodai dolgozó                 | -                        | -                     | 40               | -                     | -                     |
| Gondozási Központ lakó         | 783                      | 783                   | 783              | 783                   | 783                   |
| Gondozási Központ dolgozó      | -                        | -                     | 94               | -                     | -                     |
| Szociális étkezők              | -                        | -                     | 1263             | -                     | -                     |
| Hivatali dolgozó               | -                        | -                     | 95               | -                     | -                     |
| Kötelező bent étkezők          | -                        | -                     | 36               | -                     | -                     |
| Vendég                         | -                        | -                     | 180              | -                     | -                     |
| Szünidői étkezők               | -                        | -                     | 756              | -                     | -                     |
| Szünidei térítéses gyerek étk. |                          |                       | 238              |                       |                       |
| Bölcsődés gyerekek             | 129                      | 129                   | 118              | 7                     |                       |
| Bölcsődei dolgozók             |                          |                       | 0                |                       |                       |
| Nyári tábor                    |                          |                       | 148              |                       |                       |
| <b>Összesen:</b>               | <b>912</b>               | <b>1785</b>           | <b>4624</b>      | <b>1662</b>           | <b>783</b>            |
| Egyéb szolgáltatás:            | Pogácsa sütés- Honosítás |                       |                  |                       |                       |

| <b>Augusztus hó</b>            | <b>Reggeli / adag</b> | <b>Tízórai / adag</b> | <b>Ebéd / adag</b> | <b>Uzsonna / adag</b> | <b>Vacsora / adag</b> |
|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| Óvodás                         | -                     | 236                   | 236                | 236                   | -                     |
| Óvodai dolgozó                 | -                     | -                     | 8                  | -                     | -                     |
| Gondozási Központ lakó         | 784                   | 784                   | 784                | 784                   | 784                   |
| Gondozási Központ dolgozó      | -                     | -                     | 89                 | -                     | -                     |
| Szociális étkezők              | -                     | -                     | 1148               | -                     | -                     |
| Hivatali dolgozó               | -                     | -                     | 61                 | -                     | -                     |
| Kötelező bent étkezők          | -                     | -                     | 32                 | -                     | -                     |
| Vendég                         | -                     | -                     | 261                | -                     | -                     |
| Szünidői étkezők               | -                     | -                     | 801                | -                     | -                     |
| Szünidei térítéses gyerek étk. |                       |                       | 156                |                       |                       |
| Bölcsődés gyerekek             | 32                    | 32                    | 32                 | 28                    |                       |
| Bölcsődei dolgozók             |                       |                       | 0                  |                       |                       |
| <b>Összesen:</b>               | <b>816</b>            | <b>1052</b>           | <b>3608</b>        | <b>1048</b>           | <b>784</b>            |

| <b>Szeptember hó</b>      | Reggeli /<br>adag                                        | Tízórai /<br>adag | Ebéd /<br>adag | Uzsonna /<br>adag | Vacsora /<br>adag |
|---------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Óvodás                    | -                                                        | 913               | 913            | 913               | -                 |
| Óvodai dolgozó            | -                                                        | -                 | 58             | -                 | -                 |
| Iskolai tanuló            | -                                                        | 1468              | 1736           | 1404              | -                 |
| Gondozási Központ lakó    | 771                                                      | 771               | 771            | 771               | 771               |
| Gondozási Központ dolgozó | -                                                        | -                 | 98             | -                 | -                 |
| Szociális étkezők         | -                                                        | -                 | 1228           | -                 | -                 |
| Hivatali dolgozó          | -                                                        | -                 | 57             | -                 | -                 |
| Kötelező bent étkezők     | -                                                        | -                 | 36             | -                 | -                 |
| Vendég                    | -                                                        | -                 | 254            | -                 | -                 |
| Bölcsődés gyerekek        | 115                                                      | 115               | 115            | 115               |                   |
| Bölcsődei dolgozók        |                                                          |                   | 12             |                   |                   |
| <b>Összesen:</b>          | <b>886</b>                                               | <b>3365</b>       | <b>5278</b>    | <b>3203</b>       | <b>771</b>        |
| Egyéb szolgáltatás:       | Gondozási Központ – Idősek világnapja – Pörkölt körettel |                   |                |                   |                   |
|                           | Pogácsa testületi ülésre                                 |                   |                |                   |                   |
|                           | Pizza sütés – Művelődési Ház                             |                   |                |                   |                   |
|                           | Lekváros bukta – Művelődési Ház                          |                   |                |                   |                   |
|                           | Népzenei találkozó - Pörkölt                             |                   |                |                   |                   |

| <b>Október hó</b>         | Reggeli /<br>adag                          | Tízórai /<br>adag | Ebéd /<br>adag | Uzsonna /<br>adag | Vacsora /<br>adag |
|---------------------------|--------------------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Óvodás                    | -                                          | 778               | 778            | 778               | -                 |
| Óvodai dolgozó            | -                                          | -                 | 62             | -                 | -                 |
| Iskolai tanuló            | -                                          | 1231              | 1516           | 1180              | -                 |
| Gondozási Központ lakó    | 758                                        | 758               | 758            | 758               | 758               |
| Gondozási Központ dolgozó | -                                          | -                 | 128            | -                 | -                 |
| Szociális étkezők         | -                                          | -                 | 1295           | -                 | -                 |
| Hivatali dolgozó          |                                            |                   | 53             | -                 | -                 |
| Kötelező bent étkezők     | -                                          | -                 | 38             | -                 | -                 |
| Vendég                    | -                                          | -                 | 260            | -                 | -                 |
| Szünidei étkező           | -                                          | -                 | 166            | -                 | -                 |
| Bölcsődés gyerekek        | 125                                        | 125               | 125            | 125               |                   |
| Bölcsődei dolgozók        |                                            |                   | 46             |                   |                   |
| <b>Összesen:</b>          | <b>744</b>                                 | <b>3040</b>       | <b>4987</b>    | <b>2969</b>       | <b>744</b>        |
| Egyéb szolgáltatás:       | Alakuló testületi ülés – lekváros bukta    |                   |                |                   |                   |
|                           | Szendvics 20 főre – Hivatal – 2 alkalommal |                   |                |                   |                   |
|                           | Hidegtál 10 főre – Hivatal                 |                   |                |                   |                   |
|                           | Úttakarítás – 48 adag ebéd                 |                   |                |                   |                   |
|                           | Lekváros bukta – Műv. Ház - Halloweenra    |                   |                |                   |                   |

| <b>November hó</b>        | <b>Reggeli /<br/>adag</b>               | <b>Tízórai /<br/>adag</b> | <b>Ebéd /<br/>adag</b> | <b>Uzsonna /<br/>adag</b> | <b>Vacsora /<br/>adag</b> |
|---------------------------|-----------------------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Óvodás                    | -                                       | 891                       | 891                    | 891                       | -                         |
| Óvodai dolgozó            | -                                       | -                         | 59                     | -                         | -                         |
| Iskolai tanuló            | -                                       | 1410                      | 1684                   | 1349                      | -                         |
| Gondozási Központ lakó    | 705                                     | 705                       | 705                    | 705                       | 705                       |
| Gondozási Központ dolgozó | -                                       | -                         | 109                    | -                         | -                         |
| Szociális étkezők         | -                                       | -                         | 1077                   | -                         | -                         |
| Hivatali dolgozó          | -                                       | -                         | 42                     | -                         | -                         |
| Kötelező bent étkezők     | -                                       | -                         | 30                     | -                         | -                         |
| Vendég                    | -                                       | -                         | 237                    | -                         | -                         |
| Bölcsődés gyerekek        | 112                                     | 112                       | 112                    | 112                       | -                         |
| Bölcsődei dolgozók        |                                         |                           | 0                      |                           |                           |
| <b>Összesen:</b>          | <b>817</b>                              | <b>3118</b>               | <b>4846</b>            | <b>3057</b>               | <b>705</b>                |
| Egyéb szolgáltatás:       | Véradó vacsora – Sertéspörkölt körettel |                           |                        |                           |                           |
|                           | Szendvics - Hivatal                     |                           |                        |                           |                           |
|                           | Pogácsa - Honosítás                     |                           |                        |                           |                           |
|                           | Első Advent – Tea főzés                 |                           |                        |                           |                           |

| <b>December hó</b>        | <b>Reggeli /<br/>adag</b>          | <b>Tízórai /<br/>adag</b> | <b>Ebéd /<br/>adag</b> | <b>Uzsonna /<br/>adag</b> | <b>Vacsora /<br/>adag</b> |
|---------------------------|------------------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Óvodás                    | -                                  | 653                       | 653                    | 653                       | -                         |
| Óvodai dolgozó            | -                                  | -                         | 44                     | -                         | -                         |
| Iskolai tanuló            | -                                  | 1208                      | 1460                   | 1157                      | -                         |
| Gondozási Központ lakó    | 781                                | 781                       | 781                    | 781                       | 781                       |
| Gondozási Központ dolgozó | -                                  | -                         | 102                    | -                         | -                         |
| Szociális étkezők         | -                                  | -                         | 1074                   | -                         | -                         |
| Hivatali dolgozó          | -                                  | -                         | 40                     | -                         | -                         |
| Kötelező bent étkezők     | -                                  | -                         | 14                     | -                         | -                         |
| Vendég                    | -                                  | -                         | 226                    | -                         | -                         |
| Szünidői étkezők          | -                                  | -                         | 108                    | -                         | -                         |
| Bölcsődés gyerekek        | 52                                 | 52                        | 52                     | 52                        |                           |
| Bölcsődei dolgozók        |                                    |                           | 23                     |                           |                           |
| <b>Összesen:</b>          | <b>833</b>                         | <b>2694</b>               | <b>4577</b>            | <b>2640</b>               | <b>781</b>                |
| Egyéb szolgáltatás:       | Szendvics – Hivatal – 2 alkalommal |                           |                        |                           |                           |
|                           | Második Advent – Pogácsa sütés     |                           |                        |                           |                           |
|                           | Negyedik Advent – Tea főzés        |                           |                        |                           |                           |

A rászoruló gyerekeknek a szünyidőben meleg étkeztetést kellett biztosítani, ami 2024-es évben összesen 2111 adag ebéd volt.

A 37/2014. (IV.30.) EMMI rendeletet betartva igyekszem összeállítani az étrendet a Községi Konyha étkezői számára. Az átvételt követően változásokat vezettem be. Az étkezők létszámát szeptember hónaptól egy általam kialakított programban könyvelem és tartom nyilván, a régi, manuális vezetés helyett. A raktározási és áruátvételi feladatokat átvettem az előző raktárostól, aki helyettesként maradt ebben a munkakörben mellettem. Az élelmezésvezetés és raktározási feladatok mellett, ami már magában véve is elég sokrétű feladat a térítési díjak beszédését is elvégzem.

A könyvelésben is voltak problémák. Nem számoltak veszteséget. Az adag mennyiségére több panasz is érkezett, jogosan. Az alapanyagok, veszteség hozzáadása nélkül kerültek megrendelésre, így a kiadott mennyiség nem érte el az előírt adagot. Sajnos ennek korrigálása nem kevés plusz költséget hozott magával. Így a jelen évben már normatíva emelésre volt szükség, figyelembe véve azt is, hogy még mindig a 2023.03.01-től hatályba lépett normatívával kellene kalkulálni jelenleg is. Ez nem reális, hiszen az elmúlt 2 év alatt többször is voltak jelentős áremelések.

Fontosnak tartom a kommunikációt az étkezőkkel, hiszen a tőlük beérkező információk és vélemények – legyenek azok akár negatívak is -, hozzájárulnak a konyha jobb és színvonalasabb működéséhez. Létrehoztam egy facebook csoportot DOMBEGYHÁZ KONYHÁJA néven, ahol a kommunikáció jól működik. Erre a felületre feltöltésre kerülnek a heti étlapok és az adott napok ebédjének képei, melyek alatt az étkezők jelezhetik észrevételüket a kiadott étellel kapcsolatban.

Az étkeztetést a Bölcsőde bevezetésével most már az 1 éves kortól a 100 éves korig biztosítjuk. Ez étrend tervezésben és főzésben is megnehezítette a konyhai dolgozók mindennapját. A bölcsődés gyerekekre még szigorúbb szabályok és előírások vonatkoznak, mint a többi étkezőre. Vannak napok, amikor az ebédjük teljesen más, az életkorukból adódóan. Ez sajnos egy szakácsot igényel az adott napon, aki csak az ő ebédjüket készíti. A kezdeti időszakban ez nem is volt zökkenő mentes, de mostanra már rutinosan megoldják a kollégák ezeket a napokat.

Az étkezők létszámösszetétele 50 %-ban megoszlik. Fele gyerek és fele felnőtt. Mivel két különböző étel fogyasztási típust képviselnek, így elég nehéz eleget tenni az igényeknek. Amit a gyerekek szívesen fogyasztanak, azt kevésbé kedvelik a felnőttek és ez fordítva is igaz. Ahhoz, hogy kétféle menüt főzzünk, sajnos nem rendelkezünk elég dolgozói létszámmal. Ezért igyekszem a hét napjait felosztani, hogy kedvezzek egy-egy napon a gyerekeknek és a felnőtteknek is. Ezt is fontos tényezőnek tartom!

Minden nap adtunk valamilyen gyümölcsöt, a vendég étkezőknek az ebédhez, a többi étkezőnek naponta több alkalommal is, a rendelet előírását betartva, hogy a napi vitaminszükségletet pótoljuk. Naponta legalább egyszer igyekszem a fehérkenyér és a péksütemény helyett a teljes kiőrlésű kenyeret vagy teljes kiőrlésű kiflit adni, ezt is rendelet szabályozza. Próbálom rászoktatni a gyerekeket, időseket az egészségesebb étkezésre. Figyelemmel kísérem a beszállítóknál az akciókat, odafigyelek arra, hogy a nyersanyag minőségileg is megfeleljen.

A HACCP rendszer felülvizsgálat 2024 évben nem volt. 2025 áprilisában megtörtént, amely megfelel a Magyar Élelmiszerkönyv 2-1/1969, eredeti változatában előírt követelményeknek. 2026. április 31-ig érvényes.

A múlt évben konyhai nagygépek beruházására nem volt szükség. A használatból adódóan tönkrement kisebb eszközöket kicseréltük.

#### **Egyéb észrevétel a konyha működésével kapcsolatban:**

1. A tisztasági meszelés elvégzése szükséges kül és beltérben egyaránt, mindez minden évben **kötelező** lenne beltérben.
2. A mennyezeti lámpabúrák is veszélyesek, cserére szorulnak.
3. A villanyhálózati rendszer elavult, a jelenleg használt konyhai gépek rendszeres működtetésére nem alkalmas. Mivel a havi lefűzött adagszámok emelkednek - összehasonlításhoz mellékelten csatolom az előző évi táblázatokat-, így a villanyhálózat nagyobb mértékben van használva a korábbinál. Ezt a terhelést egy adott sütési napon nem bírja. Vagy a sütő működését befolyásolja vagy a biztosíték megy tönkre.
4. Szükséges lenne egy hűtőhelyiség kialakítása, vagy a már meglévő zöldséges raktár átalakítása, esetleg egy mobil klíma beruházása. A nyári hónapokban a sok zöldség és gyümölcs veszteséget minimálisra tudnánk csökkenteni.
5. A karbantartó munkálatok is hasznosak lennének legalább havi 1-2 alkalommal, mivel a korábban felmerült problémákat szakszerűtlenül javították.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestület támogatását a hiányosságok mérséklésére.

Dombegyház, 2025.május 15.

Gondozási Központ Dombegyház  
Községi Konyha T: 68'433-283  
5836 Dombegyház, Aradi u. 10  
Adószám: 46654835-2-04

Tisztelettel: Tapasztó Nikolett

élelmezésvezető

Melléklet: 2023 év adagszám kimutatása



### Adagszám összességítő 2023. évben:

| <b>Január hó</b>          | <b>Reggeli /<br/>adag</b> | <b>Tízórai /<br/>adag</b> | <b>Ebéd /<br/>adag</b> | <b>Uzsonna /<br/>adag</b> | <b>Vacsora /<br/>adag</b> |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Óvodás                    | -                         | 1184                      | 1170                   | 1170                      | -                         |
| Óvodai dolgozó            | -                         | -                         | 135                    | -                         | -                         |
| Iskolai tanuló            | -                         | 1072                      | 1286                   | 982                       | -                         |
| Gondozási Központ lakó    | 855                       | 855                       | 855                    | 855                       | 855                       |
| Gondozási Központ dolgozó | -                         | -                         | 191                    | -                         | -                         |
| Szociális étkezők         | -                         | -                         | 1167                   | -                         | -                         |
| Hivatali dolgozó          | -                         | -                         | 70                     | -                         | -                         |
| Kötelező bent étkezők     | -                         | -                         | 77                     | -                         | -                         |
| Vendég                    | -                         | -                         | 272                    | -                         | -                         |
| Szünidei étkező           | -                         | -                         | 185                    | -                         | -                         |
| <b>Összesen:</b>          | <b>855</b>                | <b>3111</b>               | <b>5408</b>            | <b>3007</b>               | <b>855</b>                |

| <b>Február hó</b>         | <b>Reggeli /<br/>adag</b> | <b>Tízórai /<br/>adag</b> | <b>Ebéd /<br/>adag</b> | <b>Uzsonna /<br/>adag</b> | <b>Vacsora /<br/>adag</b> |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Óvodás                    | -                         | 926                       | 914                    | 914                       | -                         |
| Óvodai dolgozó            | -                         | -                         | 101                    | -                         | -                         |
| Iskolai tanuló            | -                         | 1201                      | 1475                   | 1124                      | -                         |
| Gondozási Központ lakó    | 774                       | 774                       | 774                    | 774                       | 774                       |
| Gondozási Központ dolgozó | -                         | -                         | 164                    | -                         | -                         |
| Szociális étkezők         | -                         | -                         | 1107                   | -                         | -                         |
| Hivatali dolgozó          | -                         | -                         | 84                     | -                         | -                         |
| Kötelező bent étkezők     | -                         | -                         | 62                     | -                         | -                         |
| Vendég                    | -                         | -                         | 292                    | -                         | -                         |
| <b>Összesen:</b>          | <b>774</b>                | <b>2903</b>               | <b>4973</b>            | <b>2812</b>               | <b>774</b>                |

| <b>Március hó</b>         | <b>Reggeli /<br/>adag</b> | <b>Tízórai /<br/>adag</b> | <b>Ebéd /<br/>adag</b> | <b>Uzsonna /<br/>adag</b> | <b>Vacsora /<br/>adag</b> |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Óvodás                    | -                         | 1091                      | 1080                   | 1080                      | -                         |
| Óvodai dolgozó            | -                         | -                         | 87                     | -                         | -                         |
| Iskolai tanuló            | -                         | 1237                      | 1536                   | 1163                      | -                         |
| Gondozási Központ lakó    | 858                       | 858                       | 858                    | 858                       | 858                       |
| Gondozási Központ dolgozó | -                         | -                         | 111                    | -                         | -                         |
| Szociális étkezők         | -                         | -                         | 1234                   | -                         | -                         |
| Hivatali dolgozó          | -                         | -                         | 75                     | -                         | -                         |
| Kötelező bent étkezők     | -                         | -                         | 67                     | -                         | -                         |
| Vendég                    | -                         | -                         | 285                    | -                         | -                         |
| <b>Összesen:</b>          | <b>858</b>                | <b>3186</b>               | <b>5333</b>            | <b>3101</b>               | <b>858</b>                |

| <b>Április hó</b>         | Reggeli /<br>adag | Tízórai /<br>adag | Ebéd /<br>adag | Uzsonna /<br>adag | Vacsora /<br>adag |
|---------------------------|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Óvodás                    | -                 | 913               | 902            | 902               | -                 |
| Óvodai dolgozó            | -                 | -                 | 62             | -                 | -                 |
| Iskolai tanuló            | -                 | 928               | 1163           | 896               | -                 |
| Gondozási Központ lakó    | 773               | 773               | 773            | 773               | 773               |
| Gondozási Központ dolgozó | -                 | -                 | 80             | -                 | -                 |
| Szociális étkezők         | -                 | -                 | 1000           | -                 | -                 |
| Hivatali dolgozó          | -                 | -                 | 74             | -                 | -                 |
| Kötelező bent étkezők     | -                 | -                 | 54             | -                 | -                 |
| Vendég                    | -                 | -                 | 191            | -                 | -                 |
| Szünidei étkezők          | -                 | -                 | 66             |                   |                   |
| <b>Összesen:</b>          | <b>773</b>        | <b>1778</b>       | <b>4365</b>    | <b>2571</b>       | <b>773</b>        |

| <b>Május hó</b>           | Reggeli /<br>adag | Tízórai /<br>adag | Ebéd /<br>adag | Uzsonna /<br>adag | Vacsora /<br>adag |
|---------------------------|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Óvodás                    | -                 | 1095              | 1074           | 1074              | -                 |
| Óvodai dolgozó            | -                 | -                 | 49             | -                 | -                 |
| Iskolai tanuló            | -                 | 1200              | 1510           | 1158              | -                 |
| Gondozási Központ lakó    | 775               | 775               | 775            | 775               | 775               |
| Gondozási Központ dolgozó | -                 | -                 | 89             | -                 | -                 |
| Szociális étkezők         | -                 | -                 | 1179           | -                 | -                 |
| Hivatali dolgozó          | -                 | -                 | 68             | -                 | -                 |
| Kötelező bent étkezők     | -                 | -                 | 53             | -                 | -                 |
| Vendég                    | -                 | -                 | 186            | -                 | -                 |
| <b>Összesen:</b>          | <b>775</b>        | <b>3070</b>       | <b>4981</b>    | <b>3007</b>       | <b>775</b>        |

| <b>Június hó</b>          | Reggeli /<br>adag | Tízórai /<br>adag | Ebéd /<br>adag | Uzsonna /<br>adag | Vacsora /<br>adag |
|---------------------------|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Óvodás                    | -                 | 967               | 962            | 962               | -                 |
| Óvodai dolgozó            | -                 | -                 | 25             | -                 | -                 |
| Iskolai tanuló            | -                 | 714               | 942            | 694               | -                 |
| Gondozási Központ lakó    | 726               | 726               | 726            | 726               | 726               |
| Gondozási Központ dolgozó | -                 | -                 | 71             | -                 | -                 |
| Szociális étkezők         | -                 | -                 | 1189           | -                 | -                 |
| Hivatali dolgozó          | -                 | -                 | 65             | -                 | -                 |
| Kötelező bent étkezők     | -                 | -                 | 57             | -                 | -                 |
| Vendég                    | -                 | -                 | 187            | -                 | -                 |
| Szünidőei étkezők         | -                 | -                 | 350            | -                 | -                 |
| <b>Összesen:</b>          | <b>726</b>        | <b>2407</b>       | <b>4574</b>    | <b>2382</b>       | <b>726</b>        |

| <b>Július hó</b>          | Reggeli /<br>adag | Tízórai /<br>adag | Ebéd /<br>adag | Uzsonna /<br>adag | Vacsora /<br>adag |
|---------------------------|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Óvodás                    | -                 | 816               | 816            | 816               | -                 |
| Óvodai dolgozó            | -                 | -                 | 27             | -                 | -                 |
| Gondozási Központ lakó    | 738               | 738               | 738            | 738               | 738               |
| Gondozási Központ dolgozó | -                 | -                 | 80             | -                 | -                 |
| Szociális étkezők         | -                 | -                 | 1126           | -                 | -                 |
| Hivatali dolgozó          | -                 | -                 | 49             | -                 | -                 |
| Kötelező bent étkezők     | -                 | -                 | 44             | -                 | -                 |
| Vendég                    | -                 | -                 | 124            | -                 | -                 |
| Szünidői étkezők          | -                 | -                 | 735            | -                 | -                 |
| <b>Összesen:</b>          | <b>738</b>        | <b>1554</b>       | <b>3739</b>    | <b>1554</b>       | <b>738</b>        |

| <b>Augusztus hó</b>       | Reggeli /<br>adag | Tízórai /<br>adag | Ebéd /<br>adag | Uzsonna /<br>adag | Vacsora /<br>adag |
|---------------------------|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Óvodás                    | -                 | 310               | 310            | 310               | -                 |
| Óvodai dolgozó            | -                 | -                 | 8              | -                 | -                 |
| Gondozási Központ lakó    | 767               | 767               | 767            | 767               | 767               |
| Gondozási Központ dolgozó | -                 | -                 | 81             | -                 | -                 |
| Szociális étkezők         | -                 | -                 | 1258           | -                 | -                 |
| Hivatali dolgozó          | -                 | -                 | 52             | -                 | -                 |
| Kötelező bent étkezők     | -                 | -                 | 59             | -                 | -                 |
| Vendég                    | -                 | -                 | 110            | -                 | -                 |
| Szünidői étkezők          | -                 | -                 | 883            | -                 | -                 |
| <b>Összesen:</b>          | <b>767</b>        | <b>1077</b>       | <b>3528</b>    | <b>1077</b>       | <b>767</b>        |

| <b>Szeptember hó</b>      | Reggeli /<br>adag | Tízórai /<br>adag | Ebéd /<br>adag | Uzsonna /<br>adag | Vacsora /<br>adag |
|---------------------------|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Óvodás                    | -                 | 972               | 972            | 972               | -                 |
| Óvodai dolgozó            | -                 | -                 | 70             | -                 | -                 |
| Iskolai tanuló            | -                 | 1368              | 1674           | 1274              | -                 |
| Gondozási Központ lakó    | 734               | 734               | 734            | 734               | 734               |
| Gondozási Központ dolgozó | -                 | -                 | 101            | -                 | -                 |
| Szociális étkezők         | -                 | -                 | 1130           | -                 | -                 |
| Hivatali dolgozó          | -                 | -                 | 85             | -                 | -                 |
| Kötelező bent étkezők     | -                 | -                 | 52             | -                 | -                 |
| Vendég                    | -                 | -                 | 159            | -                 | -                 |
| <b>Összesen:</b>          | <b>734</b>        | <b>3074</b>       | <b>4977</b>    | <b>2980</b>       | <b>734</b>        |

| <b>Október hó</b>         | Reggeli /<br>adag | Tízórai /<br>adag | Ebéd /<br>adag | Uzsonna /<br>adag | Vacsora /<br>adag |
|---------------------------|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Óvodás                    | -                 | 1080              | 1080           | 1080              | -                 |
| Óvodai dolgozó            | -                 | -                 | 56             | -                 | -                 |
| Iskolai tanuló            | -                 | 1216              | 1519           | 1145              | -                 |
| Gondozási Központ lakó    | 744               | 744               | 744            | 744               | 744               |
| Gondozási Központ dolgozó | -                 | -                 | 109            | -                 | -                 |
| Szociális étkezők         | -                 | -                 | 1135           | -                 | -                 |
| Hivatali dolgozó          | -                 | -                 | 67             | -                 | -                 |
| Kötelező bent étkezők     | -                 | -                 | 57             | -                 | -                 |
| Vendég                    | -                 | -                 | 149            | -                 | -                 |
| Szünidei étkező           | -                 | -                 | 71             | -                 | -                 |
| <b>Összesen:</b>          | <b>744</b>        | <b>3040</b>       | <b>4987</b>    | <b>2969</b>       | <b>744</b>        |

| <b>November hó</b>        | Reggeli /<br>adag | Tízórai /<br>adag | Ebéd /<br>adag | Uzsonna /<br>adag | Vacsora /<br>adag |
|---------------------------|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Óvodás                    | -                 | 975               | 975            | 975               | -                 |
| Óvodai dolgozó            | -                 | -                 | 58             | -                 | -                 |
| Iskolai tanuló            | -                 | 1194              | 1450           | 1127              | -                 |
| Gondozási Központ lakó    | 675               | 675               | 675            | 675               | 675               |
| Gondozási Központ dolgozó | -                 | -                 | 97             | -                 | -                 |
| Szociális étkezők         | -                 | -                 | 1190           | -                 | -                 |
| Hivatali dolgozó          | -                 | -                 | 60             | -                 | -                 |
| Kötelező bent étkezők     | -                 | -                 | 61             | -                 | -                 |
| Vendég                    | -                 | -                 | 183            | -                 | -                 |
| Szünidő-i étkezők         | -                 | -                 | 70             | -                 | -                 |
| <b>Összesen:</b>          | <b>675</b>        | <b>2844</b>       | <b>4819</b>    | <b>2777</b>       | <b>675</b>        |

| <b>December hó</b>        | Reggeli /<br>adag | Tízórai /<br>adag | Ebéd /<br>adag | Uzsonna /<br>adag | Vacsora /<br>adag |
|---------------------------|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Óvodás                    | -                 | 740               | 740            | 740               | -                 |
| Óvodai dolgozó            | -                 | -                 | 44             | -                 | -                 |
| Iskolai tanuló            | -                 | 884               | 1060           | 829               | -                 |
| Gondozási Központ lakó    | 695               | 695               | 695            | 695               | 695               |
| Gondozási Központ dolgozó | -                 | -                 | 93             | -                 | -                 |
| Szociális étkezők         | -                 | -                 | 931            | -                 | -                 |
| Hivatali dolgozó          | -                 | -                 | 54             | -                 | -                 |
| Kötelező bent étkezők     | -                 | -                 | 47             | -                 | -                 |
| Vendég                    | -                 | -                 | 214            | -                 | -                 |
| Szünidő-i étkezők         | -                 | -                 | 140            | -                 | -                 |
| <b>Összesen:</b>          | <b>695</b>        | <b>2319</b>       | <b>4018</b>    | <b>2264</b>       | <b>695</b>        |

09. sz. napirend

**Előterjesztés**  
**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**2025. május 29. napján tartandó ülésére**

**Tárgy: Beszámoló az I. és II. számú háziiorvosi körzet 2024. évi tevékenységéről**

**Előkészítették:** Dr. Zajac Tamara háziorvos

Dr. Tátrai Ildikó háziorvos

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület munkaterve alapján a I. és II. számú háziiorvosi körzet elkészítette a 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolóját, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolókat vitassa meg, és fogadja el

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az I. számú háziiorvosi körzet 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a II. számú háziiorvosi körzet 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

Dombegyház, 2025. május 20.



  
Dinyés Ildikó  
polgármester

Ellenjegyezte:

  
Líker János  
aljegyző

# **ÉVES BESZÁMOLÓ**

**2024.**

## **I. sz. HÁZIORVOSI SZOLGÁLAT**

**Tisztelt Polgármester Asszony !**

**Tisztelt Képviselő Testület !**

**Az I. sz. Háziiorvosi Szolgálatot 2001. április 01.- 2023 szeptember 30.-  
ig a Vitamin-Med B.t-n keresztül üzemeltette Dr. Zajac Tamara.  
2023 év utolsó negyedétől az Önök döntése alapján a Gondozási  
Központ átvette az I. sz Háziiorvosi Szolgálat működtetését.**

**Az I. sz. Háziiorvosi Szolgálathoz jelenleg 811 fő tartozik.  
Ez a szám évek óta folyamatosan csökken.**

**Az I. sz Háziiorvosi Körzetben éves szinten 8105 eset került ellátásra.  
Ebből rendelőben megjelent 3555 fő, 248 eset egyéb helyen történt,  
telemdinális ellátás 4302 fő.**

**A rendelőben a folyamatos ellátás mellett szűrés, gondozás,  
terhesgondozás is folyik.**

**2024. év végén elindult a felkészülés a vastagbél szűrésre, mely  
nagyon fontos szűrés, igen lényeges felvilágosítást tud nyújtani a  
rejtett betegségek felfedésére.**

**A továbbiakban a háziiorvos, az iskola egészségügyi feladatokat  
illetve a két szomszédos település Magyardombegyház és  
Kisdombegyház háziiorvosi feladatait is elvégzi.**

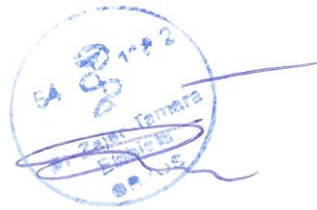
**A településen lévő Idősek Bentlakásos Otthonában Dr. Zajac Tamara látja el az orvosi feladatokat.**

**Jó a kapcsolat a Védőnői- és a Családsegítő Szolgálattal, amely folyamatos jelzéseken alapul.**

**A rendelő felszereltsége nagyon jó, tárgyi és eszköz feltételei biztosítottak, mely folyamatosan bővül.**

**Továbbiakban a személyi feltételek is stabilok ,  
2022. 07.01.-től háziorvosi asszisztensként Nagy Lászlóné végzi a feladatát,  
házi orvosként Dr. Zajac Tamara dolgozik már 25. éve.**

**Dombegyház, 2025. 05.13.**



**Gondozási Központ Dombegyház**  
I. sz. vegyes háziorvosi körzet  
Műk. eng. sz: BE-06/NEO/1442-2/2023.  
5836 Dombegyház, Kossuth u. 2.  
Tel: 06-68/432-036 Praxiskód: 040090056  
Adószám: 16654835-2-04

## 2024. ÉVES BESZÁMOLÓ

### II. sz. HÁZIORVOSI KÖRZET

**Tisztelt Polgármester Asszony!**

**Tisztelt Képviselő Testület!**

A praxisban a személyi feltételek adottak.

2024.01.01-től a II. sz. Háziorvosi Szolgálatban Dr. Tátrai Ildikó háziorvos dolgozik folyamatosan.

1 fő felnőtt szakápoló és foglalkozás egészségügyi szakápoló (András Istvánné Babi) napi 8 órában tevékenykedet. A betegek ellátása folyamatos.

Rendelési idő: 8-12-ig minden munkanap.

Rendelkezésre állás: 8-16 óráig úgy szint munkanapokon.

Iskola egészségügyi rendelés szerda 12-14-ig.

Prevenációs idő: 8-9-ig.

Covid óta lehetőség van telefonos gyógyszerrendelésre és egyéb adminisztrációs feladatok megoldására.

A praxisba bejelentkezettek szám 925 fő. Viszont ezeknek a betegeknek nagy része nem fizet TB és nyugdíjjárulékot, valamint nagyon soknak van NAV tartozása. A külföldi munkavállalókat is beleszámolja a rendszer, attól függetlenül, hogy már itthon nem fizet semmilyen járulékot.

A Körzetben a 2024-es évben összesen 7348 esetben került beteg ellátásra. A rendelőben történt betegellátások száma 5809 volt és 170 alkalommal kellett egyéb helyen (pl.: beteg lakásán, baleset helyszínén) beteget ellátni. Az új lehetőségként érkezett Telemedicinális ellátást is sokszor veszik igénybe betegeink, a tavalyi évben összesen 1369 alkalommal éltek ezzel a lehetőséggel.

A bejelentkezett lakosokról valamint a rendelői tevékenységről a mellékelt adatok mutatnak tájékoztatást. Az ápolói munkáról szintén mellékelünk egy kimutatást.

Szerencsére nem csak beteg emberek ellátása folyik rendelésünkön, hanem terhes gondozást, szűrést, gondozást is végzünk. A 2025-ös évre a Vastaghélszűrés előkészületei is megkezdődtek, melyet remélhetőleg sokan vesznek majd igénybe.

Az ügyeleti rendszert központi ügyelet biztosítja, munkanapokon: 16-8 óráig, hétvégén péntek 16 órától hétfő 8 óráig. Ez Mezőkovácsházán van, ahova a betegeknek kell eljutni. Telefonon is igénybe vehető a szolgáltatás és állapotfelmérés után szükség esetén egyből a mentőszolgálat munkatársai jönnek ki a beteghez. Az elmúlt időszakban nagyon jó tapasztalatokról számolhatunk be az ügyeletet illetően.

A falu lakossága nagyon előregedő tendenciát mutat, a fiatalok nagy része elköltözik.

A környező településekhez mérten nálunk nagyon jó az egészségügyi ellátás, mivel Dombegyházon 2 háziorvos dolgozik mindenki legnagyobb meglegedésére. A rendelők felszereltsége jó, a dolgozók pedig maximális tudásukat felhasználva segítik a falu lakosságát.

Ezúton szeretnénk megköszönni a Polgármester Asszony, az Intézményvezető Asszony és a Képviselő Testület segítő szándékát és segítségét.

Dr. Tátrai Ildikó

Háziorvos



Mucsi Ilona Margit

Közzet i ápoló



**Gondozási Központ Dombegyház**

II. sz. vegyes háziorvosi körzet

Műk. eng. sz: BE-06/NEO/475-3/2023.

5836 Dombegyház, Kossuth u. 2.

Tel: 06-68/433-381 Praxiskód: 040090057

Adószám: 16654835-2-04

## 2. Bejelentkezett lakosok száma

(A korcsoportos besorolásnál a december 31-én betöltött életkort kell figyelembe venni.)

| Sor-szám | A háziiorvosi / házi gyermekorvosi praxishoz bejelentkezett lakosok száma december 31-én | Férfi | Nő  | Összesen |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|----------|
|          |                                                                                          | a     | b   | c        |
| 1        | 0-11 hónapos                                                                             | 4     | 3   | 7        |
| 2        | 12 hónapos - 4 éves                                                                      | 15    | 22  | 37       |
| 3        | 5-14 éves                                                                                | 40    | 47  | 87       |
| 4        | 15-18 éves                                                                               | 18    | 14  | 32       |
| 5        | Csecsemők és gyermekek összesen                                                          | 77    | 86  | 163      |
| 6        | 19-24 éves                                                                               | 24    | 20  | 44       |
| 7        | 25-34 éves                                                                               | 60    | 50  | 110      |
| 8        | 35-44 éves                                                                               | 70    | 68  | 138      |
| 9        | 45-54 éves                                                                               | 76    | 64  | 140      |
| 10       | 55-64 éves                                                                               | 61    | 63  | 124      |
| 11       | 65-74 éves                                                                               | 60    | 62  | 122      |
| 12       | 75 éves és idősebb                                                                       | 33    | 51  | 84       |
| 13       | 19 évesek és idősebbek összesen                                                          | 384   | 378 | 762      |
| 14       | Összesen (5+13 sorok összege)                                                            | 461   | 464 | 925      |

## 3. Forgalmi adatok

(Minden praxisról ki kell tölteni a munkanapló és az ambuláns napló adatai alapján.)

| Sor-szám | Megnevezés                                                     |                                        | Összesen |
|----------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------|
|          |                                                                |                                        | a        |
| 1.       | Rendelőben ellátott esetek (praxis betegek + ambuláns betegek) |                                        | 5 808    |
| 2.       | Rendelőn kívüli ellátások száma (eset)                         |                                        | 164      |
| 3.       | Telemedicinális ellátás                                        |                                        | 1 369    |
| 4.       | Fekvőbeteg gyógyintézetbe utalások száma (eset)                |                                        | 34       |
| 5.       | Szakrendelésre utalások (eset)                                 | a diagnosztika (EKG, labor, képalkotó) | 497      |
|          |                                                                | b egyéb                                | 244      |

#### 4. A praxisban foglalkoztatott ápoló(k) tevékenysége

(Csak a háziorvosi szolgálatokra, azaz a felnőttek részére szervezett és a vegyes praxisokra – felnőttek és gyermekek részére szervezett – kell kitölteni.)

| Sor-szám | Megnevezés                                                                             | Összesen |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1.       | Tárgyév december 31-én a háziorvosi szolgálathoz tartozó szakápoló(k) / ápoló(k) száma | 1        |
| 2.       | Az ápoló(k) tevékenysége                                                               |          |
|          | 1. Ápolási esetek száma                                                                |          |
|          | a) Alapápolás                                                                          | 151      |
|          | b) Kezelési ápolás                                                                     | 305      |
|          | c) Gondozás                                                                            | 110      |
|          | d) Egyéb ápolási tevékenységek                                                         | 5        |
|          | e) Összesen: (a+b+c+d)                                                                 | 571      |
|          | 2. Ápolási esetek száma az ápolási tevékenység helyszíne szerint                       |          |
|          | a) rendelőben történő ellátások száma                                                  | 151      |
|          | b) rendelőn kívül történő ellátások száma                                              | 420      |
|          | c) Összesen: (a+b)                                                                     | 571      |

**Előterjesztés**  
**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**2025. május 29. napján tartandó ülésére**

**Tárgy: Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás Társulási Megállapodás módosítása**

***Tisztelt Képviselő-testület!***

2025. január 1. napjától megváltoztak a tevékenységi köröket jelző TEÁOR '08' számok. A Magyar Államkincstár az önkormányzatok és a társulások esetében felülvizsgálta a törzskönyveket és hivatalból elvégezte a szükséges módosításokat nem csak a TEÁOR számok tekintetében, hanem a COFOG számok és a szakági besorolás is tekintetében is. A változásokról értesítést küldött azzal, hogy a változásokat a létesítő okiratokon, a társulás esetén a Társulási Megállapodásban is szükséges átvezetni legkésőbb 2025. április 1. napjáig.

A Társulással kapcsolatos értesítések az előterjesztés mellékletét képezik.

A Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás esetében egyetlen COFOG szám módosulása miatt szükséges a Társulási Megállapodás 2. számú mellékletének módosítása.

A megállapodás módosításának az a folyamata, hogy az ülésen meghatározzuk a megállapodás módosításának tartalmi elemeit, a munkaszervezet megfogalmazza a határozati javaslatot és annak mellékletét, ezt megküldjük a tagtelepülések részére, akik legkésőbb 2025. április 25. napjáig testületükkel minősített többséggel elfogadják azt és felhatalmazzák a polgármestert a módosítás aláírására.

Kérem, hogy a tisztelt Képviselő-testület az előterjesztést vitassa meg és hozza meg döntését.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás Társulási megállapodásának módosítását a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadja.

Felhatalmazza a polgármestert a megállapodás módosítás aláírására.

Határidő: a munkaszervezet értesítésére azonnal

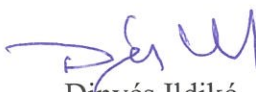
Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Dombegyház, 2025. május 23.

Ellenjegyzem:

Liker János  
aljegyző



  
Dinyés Ildikó  
polgármester

## A DÉL-BÉKÉSI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSÁNAK

### .... sz. módosítása (tervezet)

A társult tagok Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) k. pontja és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Mötv.) 87. §-ban kapott felhatalmazás alapján a 2013. június 30. napján kelt társulási megállapodást (továbbiakban: Megállapodást) az alábbiak szerint módosítják:

1. A Társulási Megállapodás 2. sz. mellékletében a *„104060 A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok”* szövegrész helyébe a *„104060 A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok (kivéve: tanoda) szöveg* kerül
2. A Megállapodás jelen módosítással nem érintett pontjai változatlan tartalommal fennmaradnak.
3. Jelen módosítás 2025. május 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit 2025. január 1. napjára visszamenőleg kell alkalmazni.
4. A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Mötv. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Mezőkovácsháza, 2025. ....

Aláírás külön íven

**Záradék:**

A Társulási Megállapodás módosítását a képviselő-testületek az alábbi határozatokkal hagyták jóvá:

| <b>Települési Önkormányzat Képviselő-testülete:</b>           | <b>Jóváhagyó határozat száma:</b> |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Almáskamarás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete      |                                   |
| Battonya Város Önkormányzatának Képviselő-testülete           |                                   |
| Dombegyház Község Önkormányzatának Képviselő-testülete        |                                   |
| Dombiratos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete        |                                   |
| Kaszaper Község Önkormányzatának Képviselő-testülete          |                                   |
| Kevermes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete          |                                   |
| Kisdombegyház Község Önkormányzatának Képviselő-testülete     |                                   |
| Kunágota Község Önkormányzatának Képviselő-testülete          |                                   |
| Magyardombegyház Község Önkormányzatának Képviselő-testülete  |                                   |
| Medgyesbodzás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete     |                                   |
| Medgyesegyháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete     |                                   |
| Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete         |                                   |
| Mezőkovácsháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete     |                                   |
| Nagykamarás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete       |                                   |
| Pusztaszentlászló Község Önkormányzatának Képviselő-testülete |                                   |

**Előterjesztés**  
**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**2025. május 29. napján tartandó ülésére**

**Tárgy: Gondozási Központ Alapító Okiratának módosítása**

***Tisztelt Képviselő-testület!***

A 94/2025. (IV.28.) Kt. határozatával úgy döntött a Képviselő-testület, hogy vérvételi helyiség kialakítását kezdeményezi Dombegyház, Kossuth utca 2. szám alatti Egészség ház telephellyel. A Képviselő-testület felkérte Toma Ildikót, a Gondozási Központ intézményvezetőjét, hogy indítsa el a szükséges feladatokat a szolgáltatás beindításához.

A szükséges engedélyek beszerzése folyamatban van, és ehhez az intézmény alapító okiratának módosítása is szükséges, mivel az intézmény szolgáltatásai közé fel kell venni az új szolgáltatást, illetve azt követően majd az intézmény működési engedélyének módosítását is kezdeményezni kell.

Az Alapító okirat módosítását és az új egységes szerkezetű Alapító okiratot az előterjesztés 1. és 2. számú mellékletei tartalmazzák.

Kérem, az előterjesztés alapján a T. Képviselő-testület alakítsa ki véleményét és hozza meg a döntéseit.

**I. HATÁROZATI JAVASLAT**

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

1. A Gondozási Központ Dombegyház Alapító Okiratát a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától jelen előterjesztés 1. mellékletét képező Módosító Okirat szerint módosítja,
2. Felhatalmazza a Polgármestert a jelen előterjesztés 1. mellékletét képező Módosító Okirat, és az annak felhasználásával készült, jelen előterjesztés 2. mellékletét képező egységes szerkezetű Alapító Okirat aláírására, illetve elkészítésére és kiadására.

A Képviselő-testület egyben felhatalmazza a polgármestert a törzskönyvi bejegyzési eljárás során – a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó döntések kivételével – szükség esetén az esetleges módosítások, hiánypótlások elvégzésére.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

Dombegyház, 2025. május 26.

Ellenjegyezte:

Likér János  
aljegyző



## Módosító okirat

**A Gondozási Központ Dombegyház a Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete által 2024. február 24. napján kiadott, Ált/4-2/2025 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének ...../2025. (V....) Kt. határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:**

**1. Az alapító okirat 1.2.2 pontjába foglalt táblázat helyébe a következő rendelkezés lép:**

|   | telephely megnevezése | telephely címe                   |
|---|-----------------------|----------------------------------|
| 1 | Főzőkonyha            | 5836 Dombegyház, Aradi utca 10.  |
| 2 | Fogorvosi szolgálat   | 5836 Dombegyház, Kossuth utca 2. |
| 3 | Háziorvosi szolgálat  | 5836 Dombegyház, Kossuth utca 2. |
| 4 | Mintavételi hely      | 5836 Dombegyház, Kossuth utca 2. |
| 5 | Mini bölcsőde         | 5836 Dombegyház, Béke utca 37.   |

**2. Az alapító okirat 4.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

„4.1 A költségvetési szerv közfeladata: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szociális szolgáltatások nyújtása. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) Gyvt. 43/A. § szerinti mini bölcsődei ellátás. Gyermekétkeztetési feladatok ellátása. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján, ellátási területére kiterjedően a járóbetegek diagnosztikus ellátása, valamint az egészségügyi alapellátáshoz tartozó iskola-egészségügyi ellátás, fogorvosi és háziorvosi alapellátás biztosítása.”

**3. Az alapító okirat 4.3 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

„4.3 A költségvetési szerv alaptevékenysége: Biztosítja az időskorúak bentlakásos ellátását, és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szociális szolgáltatásokat. Biztosítja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti Mini bölcsődei ellátást, és a gyermekélelmezéssel kapcsolatos feladatok ellátását. Biztosítja az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény szerinti egészségügyi alapellátáshoz tartozó szolgáltatásokat.

Az ellátott tevékenységek a következők:

- a. Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
- b. Étkeztetés
- c. Házi segítségnyújtás
- d. Intézményi gyermekétkeztetés
- e. Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- f. Iskola-egészségügyi ellátás
- g. Fogorvosi alapellátás
- h. Háziorvosi alapellátás
- i. Mini bölcsődei ellátás

j. Egészségügyi laboratóriumi vizsgálatához mintavételi hely működtetése”

**4. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalt táblázat helyébe a következő rendelkezés lép:**

|    | kormányzati<br>funkciószám | kormányzati funkció megnevezése                                             |
|----|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 072111                     | Háziorvosi alapellátás                                                      |
| 2  | 072311                     | Fogorvosi alapellátás                                                       |
| 3  | 072420                     | Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások                                   |
| 4  | 074032                     | Ifjúság-egészségügyi gondozás                                               |
| 5  | 096015                     | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben                                  |
| 6  | 096025                     | Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben                              |
| 7  | 102023                     | Időskorúak tartós bentlakásos ellátása                                      |
| 8  | 104031                     | Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása                  |
| 9  | 104035                     | Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében           |
| 10 | 104036                     | Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben |
| 11 | 104037                     | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés                                        |
| 12 | 107051                     | Szociális étkeztetés szociális konyhán                                      |
| 13 | 107052                     | Házi segítségnyújtás                                                        |

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

Kelt: Dombegyház, időbélyegző szerint

---

Dinyés Ildikó

Okirat száma: Ált/4-...../2025.

## Alapító okirat

### módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a(z) Gondozási Központ Dombegyház alapító okiratát a következők szerint adom ki:**

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

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1 megnevezése: Gondozási Központ Dombegyház

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 5836 Dombegyház, Tavasz utca 3.

1.2.2. telephelye(i):

|   | telephely megnevezése | telephely címe                   |
|---|-----------------------|----------------------------------|
| 1 | Főzőkonyha            | 5836 Dombegyház, Aradi utca 10.  |
| 2 | Fogorvosi szolgálat   | 5836 Dombegyház, Kossuth utca 2. |
| 3 | Háziorvosi szolgálat  | 5836 Dombegyház, Kossuth utca 2. |
| 4 | Mintavételi hely      | 5836 Dombegyház, Kossuth utca 2. |
| 5 | Mini bölcsőde         | 5836 Dombegyház, Béke utca 37.   |

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

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000.12.15.

### 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Dombegyház Nagyközség Önkormányzata

3.1.2. székhelye: 5836 Dombegyház, Tavasz utca 5.

### 4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szociális szolgáltatások nyújtása. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) Gyvt. 43/A. § szerinti mini bölcsődei ellátás. Gyermekekétkeztetési feladatok ellátása. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján, ellátási területére kiterjedően a járóbetegek diagnosztikus ellátása, valamint az egészségügyi alapellátáshoz tartozó iskola-egészségügyi ellátás, fogorvosi és háziorvosi alapellátás biztosítása.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

|   | szakágazat száma | szakágazat megnevezése                                  |
|---|------------------|---------------------------------------------------------|
| 1 | 873000           | Idősek, testi fogyatékosokkal élők bentlakásos ellátása |

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Biztosítja az időskorúak bentlakásos ellátását, és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szociális szolgáltatásokat. Biztosítja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti Mini bölcsődei ellátást, és a gyermekélelmezéssel kapcsolatos feladatok ellátását. Biztosítja az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény szerinti egészségügyi alapellátáshoz tartozó szolgáltatásokat. Az ellátott tevékenységek a következők:

- k. Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
- l. Étkeztetés
- m. Házi segítségnyújtás
- n. Intézményi gyermekétkeztetés
- o. Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- p. Iskola-egészségügyi ellátás
- q. Fogorvosi alapellátás
- r. Háziorvosi alapellátás
- s. Mini bölcsődei ellátás
- t. Egészségügyi laboratóriumi vizsgálathoz mintavételi hely működtetése

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

|    | kormányzati funkciószám | kormányzati funkció megnevezése                                             |
|----|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 072111                  | Háziorvosi alapellátás                                                      |
| 2  | 072311                  | Fogorvosi alapellátás                                                       |
| 3  | 072420                  | Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások                                   |
| 4  | 074032                  | Ifjúság-egészségügyi gondozás                                               |
| 5  | 096015                  | Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben                                |
| 6  | 096025                  | Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben                              |
| 7  | 102023                  | Időskorúak tartós bentlakásos ellátása                                      |
| 8  | 104031                  | Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása                  |
| 9  | 104035                  | Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében         |
| 10 | 104036                  | Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben |
| 11 | 104037                  | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés                                        |
| 12 | 107051                  | Szociális étkeztetés szociális konyhán                                      |
| 13 | 107052                  | Házi segítségnyújtás                                                        |

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Időskorúak tartós bentlakásos ellátása tekintetében Magyarország területe, fogorvosi alapellátás tekintetében Dombegyház Nagyközség és Kisdombegyház, valamint Magyardombegyház községek közigazgatási területe, a többi tevékenység tekintetében Dombegyház Nagyközség közigazgatási területe.

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg pályázat útján, öt éves határozott időre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. §. szerinti eljárás lefolytatását követően. A vezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

|   | foglalkoztatási jogviszony         | jogviszonyt szabályozó jogszabály                                   |
|---|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1 | Közalkalmazotti jogviszony         | a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény     |
| 2 | Munkaviszony                       | a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény                 |
| 3 | Egészségügyi szolgálati jogviszony | az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény |

**Előterjesztés**  
**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**2025. május 29. napján tartandó ülésére**

**Tárgy: Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 2/2012. (III.01.) önkormányzati rendelet módosítása**

Előkészítette: Liker János jegyző

***Tisztelt Képviselő-testület!***

A 2024. augusztus 15-i Képviselő-testületi ülésen a 346/2024.(VIII.15.) Kt. határozatával döntött arról a Képviselő-testület, hogy a tulajdonában álló a tulajdonában álló 5836 Dombegyház, Béke utca 33. számú, 298/4 helyrajzi számú ingatlant értékesíteni kívánja.

A Képviselő-testület arra tekintettel, hogy az ingatlan iskola, közszolgálati funkciót nem tölt be, azt az önkormányzat nem hasznosítja, ezért kezdeményezte döntésében az ingatlan átsorolását a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak köréből a forgalomképes vagyoni körbe.

Felkérte a jegyzőt, hogy az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 2/2012. (III.01.) önkormányzati rendelet ennek megfelelő módosítását a következő képviselő-testületi ülésre készítse elő.

Az érintett ingatlan nyilvántartási adatai: Dombegyház belterület 298/4 helyrajzi számú, kivett udvar melléképület általános iskola intézményi terület művelési ágban nyilvántartott, Dombegyház, Béke utca 33. szám alatti ingatlan, amely 1/1 arányú tulajdonosa Dombegyház Nagyközség Önkormányzata. Az ingatlan tehermentes.

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 2/2012. (III.01.) önkormányzati rendelet 6. § az alábbiakat írja elő:

**„6. § (1) A Képviselő-testület a vonatkozó törvény alapján, a törvény keretei között rendeletben dönt**

- a) egy vagyontárgy törzsvagyonná nyilvánítása,**
- b) a forgalomképtelen vagyontárgy korlátozottan forgalomképpessé nyilvánítása,**
- c) a korlátozottan forgalomképes vagyontárgy forgalomképtelenné nyilvánítása,**
- d) a törzsvagyoni körbe tartozó (forgalomképtelen vagy korlátozottan forgalomképes) vagyontárgy üzleti vagyoni körbe történő átsorolása tárgyában.**

**(2) Az (1) bekezdésben foglaltak szerinti döntéshez a Képviselő-testület minősített szavazattöbbséggel igénylő döntése szükséges.**

**(3) Az ingatlan forgalomképtelensége megszűnik, amennyiben**

**a) a külön jogszabály alapján lefolytatott telekredezési eljárásban közterületből lejegyzésre kerül sor, illetve**

**b) a telekredezési határozat végrehajtása érdekében a tulajdonosok megállapodnak.**

**(4) Az ingatlan forgalomképtelensége megszűnhet – külön jogszabályban foglalt eljárással végrehajtott – funkcióváltás esetén, továbbá az önkormányzati költségvetési szerv megszüntetésével is.**

**(5) A Képviselő-testület minősített szavazattöbbséget igénylő döntésével – a törvényben foglaltak szem előtt tartásával – az egyes vagyontárgyak hasznosításáról hozandó önkormányzati döntéssel egyidejűleg a vagyontárgy forgalomképtességét is érintő besorolását megváltoztathatja.”**

Figyelemmel a 346/2024.(VIII.15.) Kt. határozatban meghatározott értékesítési szándékra, az önkormányzati rendelet szabályaira, illetve hogy az ingatlan tényleges használati állapota (üres, jelenleg semmilyen formában nem hasznosított, jelenlegi műszaki állapota miatt várhatóan a későbbiekben sem közfeladat ellátására alkalmas) miatt a besorolás rendeleti úton történő megváltoztatásának nincs akadálya.

A vagyonrendelet módosítására vonatkozó rendelet-tervezet elkészült, az az előterjesztés mellékletét képezi.

A módosítás során a vagyonrendelt 2. mellékletéből [Dombegyház Nagyközség Önkormányzata korlátozottan forgalomképes törzsvagyonaiba tartozó vagyontárgyak] törlésre kerül, a 3. mellékletbe [Dombegyház Nagyközség Önkormányzata üzleti vagyonaiba tartozó vagyontárgyak] pedig felvételre kerül a 298/4 helyrajzi számú ingatlan a jelenlegi ingatlannyilvántartási adatokkal.

### ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 2/2012. (III.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezethez:

1. A rendelet-tervezet társadalmi hatásai: Nincs társadalmi hatása.
2. A rendelet-tervezet gazdasági, költségvetési hatásai: Gazdasági, költségvetési hatása önmagában nincs.
3. A rendelet-tervezet környezeti következményei: Környezeti következménye nincs.
4. A rendelet-tervezet egészségi következményei: Nincs egészségi következménye.
5. A rendelet-tervezet adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: Nem várható az adminisztrációs terhek jelentős növekedése.
6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következménye: A rendelet-tervezet elfogadása a képviselő-testület a 346/2024.(VIII.15.) Kt. határozatában megfogalmazott értékesítési szándék tényleges megvalósításához szükséges.
7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek: A szükséges feltételek a Dombegyházi Polgármesteri Hivatal rendelkezésére állnak.

Fentiek alapján kérem a mellékelt rendelet-tervezet megvitatását és elfogadását.

Dombegyház, 2025. május 23.

Ellenjegyzem:

Liker János  
aljegyző



**Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete**

**az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 2/2012. (III.01.) önkormányzati rendelet módosításáról**

[1] Dombegyház Nagyközség Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. § (1) bekezdésében, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján

[2] Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 2/2012. (III.01.) önkormányzati rendelet 3. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

**2. §**

Hatályát veszti az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 2/2012. (III.01.) önkormányzati rendelet 2. mellékletében foglalt táblázat 3. sora.

**3. §**

Ez a rendelet 2025. június 1-jén lép hatályba.

Dombegyház, 2025. ....

Dinyés Ildikó  
polgármester

Liker János  
aljegyző

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

1. Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 2/2012. (III.01.) önkormányzati rendelet 3. mellékletében foglalt táblázat a következő 106. sorral egészül ki:

”

| 1 | A              | B                                                               | C               | D                 | B            | D                           |
|---|----------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|--------------|-----------------------------|
| 2 | Helyrajzi szám | Művelési ág                                                     | Terület (ha.m2) | Megnevezés        | Cím          | Tulajdoni hányad/megjegyzés |
| 3 | 298/4          | kivett udvar, melléképület, általános iskola intézményi terület | 0.1780          | Béke utcai épület | Béke utca 33 | 1/1                         |

”

**Előterjesztés**  
**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**2025. május 29. napján tartandó nyílt ülésére**

**Tárgy: Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának valamint Szakmai programjának módosítása**

*Előkészítette: Toma Ildikó Intézményvezető*  
*Liker János jegyző*

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A 94/2025. (IV.28.) Kt. számú határozat (vérvételi hely) a Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát és Szakmai Programját is módosítani szükséges, mivel egyrészt az intézményi szervezet, másrészt a szakmai tevékenység is bővül.

A Gondozási Központ intézményvezetője elkészítette mindkét dokumentum módosított és egységes szerkezetű aktuális adatokat tartalmazó változatát, amely az előterjesztés 1. mellékletét (SZMSZ) és 2. mellékletét (Szakmai Program) képezi.

Kérem a T. Képviselő-testületet az előterjesztés mellékletét képező szabályzatok áttanulmányozására, és egyetértés esetén annak jóváhagyására.

**I. HATÁROZATI JAVASLAT**

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Gondozási Központ Dombegyház módosított és egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát 2025. június 1-jei hatálybalépéssel jóváhagyja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester  
Toma Ildikó intézményvezető  
Határidő: 2025. június 1

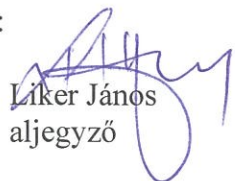
**II. HATÁROZATI JAVASLAT**

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Gondozási Központ Dombegyház módosított és egységes szerkezetbe foglalt Szakmai Programját 2025. június 1-jei hatálybalépéssel jóváhagyja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester  
Toma Ildikó intézményvezető  
Határidő: 2025. június 1

Dombegyház, 2025. május 27.

Ellenjegyzem:

  
Liker János  
aljegyző



  
Dinyés Ildikó  
polgármester



# GONDOZÁSI KÖZPONT DOMBEGYHÁZ

## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Elfogadva:

Hatályba lépés dátuma:

Készítette:

Jóváhagyta:

.....  
Toma Ildikó  
Gondozási Központ vezető

.....  
Dinyés Ildikó  
Polgármester

# TARTALOMJEGYZÉK

## *A Szervezeti és működési szabályzat hatálya*

### I. ÁLTALÁNOS RÉSZ, INTÉZMÉNY ADATAI, JOGÁLLÁSA

|       |                                                          |          |
|-------|----------------------------------------------------------|----------|
|       |                                                          | <b>5</b> |
| I.1.  | Az intézmény elnevezése, székhelye                       | 5        |
| I.2.  | Az intézmény telephelyei                                 | 5        |
| I.3.  | Alapító okirat, az alapító                               | 5        |
| I.4.  | A felügyeleti szerv megnevezése                          | 5        |
|       | Szakmai felügyeletet gyakorló szervek                    | 5        |
| I.5.  | A fenntartó szerv megnevezése                            | 6        |
| I.6.  | Jogszabályban meghatározott közfeladata                  | 6        |
| I.7.  | Tevékenységi kör                                         | 6        |
| I.8.  | Államháztartási szakágazati besorolása                   | 6        |
| I.9.  | Alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése | 6        |
| I.10. | Tevékenységek forrásai                                   | 7        |
| I.11. | Feladatmutatók                                           | 7        |
| I.12. | Azonosítószámok                                          | 7        |
| I.13. | Az intézmény jogállása                                   | 7        |
| I.14. | Gazdálkodási jogkör                                      | 8        |
| I.15. | Az intézmény vállalkozási tevékenységének mértéke        | 8        |
| I.16. | Az intézmény jogi képviselő                              | 8        |
| I.17. | Kinevezési rend                                          | 8        |
| I.18. | Intézményi együttműködés                                 | 8        |
| I.19. | Az intézményi közalkalmazottak                           | 8        |

### II. INTÉZMÉNY FELADATA

|       |                                                                      |          |
|-------|----------------------------------------------------------------------|----------|
|       |                                                                      | <b>9</b> |
| II.1. | Szociális alapszolgáltatások                                         | 9        |
| II.2. | Egészségügyi alapellátás                                             | 9        |
| II.3. | Személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított szociális ellátás | 9        |

### III. INTÉZMÉNY SZERVEZETEI

|               |                                                          |           |
|---------------|----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>III.1.</b> | <b>Bentlakásos Intézményi ellátás</b>                    |           |
| III.1.1.      | Ápolás-gondozás, alapvető egészségügyi feladatok         | 10        |
| III.1.2.      | Mentálhigiénés feladatok ellátása (kapcsolt munkakörben) | 10        |
| III.1.3.      | Adminisztratív feladatok                                 | 10        |
| III.1.4.      | Anyag- és eszközgazdálkodási feladatok                   | 10        |
| <b>III.2.</b> | <b>Házi segítségnyújtás</b>                              | <b>11</b> |
| <b>III.3.</b> | <b>Étkeztetés</b>                                        | <b>11</b> |
| <b>III.4.</b> | <b>I. számú Háziorvosi szolgálat (vegyes körzet)</b>     | <b>11</b> |
| <b>III.5.</b> | <b>II. számú Háziorvosi szolgálat (vegyes körzet)</b>    | <b>12</b> |
| <b>III.6.</b> | <b>Fogászati ellátás</b>                                 | <b>12</b> |
| <b>III.7.</b> | <b>Mintavételi hely</b>                                  | <b>14</b> |
| <b>III.8.</b> | <b>Községi konyha</b>                                    | <b>14</b> |
| <b>III.9.</b> | <b>Mini Bölcsőde</b>                                     | <b>22</b> |

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>IV. INTÉZMÉNY VEZETÉSE</b>                                                  | <b>34</b> |
| IV.1. Intézményvezető                                                          | 34        |
| IV.2. Az intézmény gondozást végző szakmai munkakörei                          | 35        |
| IV.2.1. Ápoló, gondozó (Bentlakásos ellátás)                                   | 35        |
| IV.2.2. Diétás nővér                                                           | 35        |
| IV.2.3. Gondozó (Házi segítségnyújtás)                                         | 35        |
| IV.2.4. Szociális asszisztens                                                  | 35        |
| IV.2.5. Terápiás munkatárs (kapcsolt munkakör)                                 | 35        |
| IV.2.6. Fogorvos                                                               | 36        |
| IV.2.7. Fogászati asszisztens                                                  | 36        |
| IV.2.8. Háziiorvosi asszisztens                                                | 36        |
| IV.2.9. Élelmezésvezető                                                        | 36        |
| IV.2.10. Szakács                                                               | 36        |
| IV.2.11. Kisgyermeknevelő                                                      | 36        |
| IV.2.12. Bölcsődei dajka                                                       | 36        |
| IV.2.13. Háziorvos                                                             | 36        |
| <b>V. INTÉZMÉNYI FÓRUMOK</b>                                                   | <b>37</b> |
| V.1. Munkaértekezlet                                                           | 37        |
| V.2. Havi esetmegbeszélő értekezlet                                            | 37        |
| V.3. Eseti dolgozói megbeszélés                                                | 37        |
| V.4. Lakógyűlés                                                                | 37        |
| V.5. Érdekképviselői Fórum                                                     | 38        |
| <b>VI. EGYÉB RENDELEZÉSEK</b>                                                  | <b>38</b> |
| VI.1. Aláírási jogosultságok                                                   | 38        |
| VI.2. Képviselői jogok                                                         | 38        |
| VI.3. Munkáltatói jogok                                                        | 38        |
| VI.4. Belföldi kiküldetések engedélyezése                                      | 38        |
| VI.5. Kötelezettségvállalási, érvényesítési és utalványozási jogkörök          | 38        |
| <b>VII. INTÉZMÉNYI SZABÁLYALKOTÁS RENDJE</b>                                   | <b>39</b> |
| VII.1. Fogalmi meghatározások                                                  | 39        |
| VII.2. A szabályzatok készítésének, karbantartásának rendje                    | 39        |
| VII.3. Az intézményvezető és a fenntartó által kiadott intézményi szabályzatok | 39        |
| <b>VIII. MŰKÖDÉSI RÉSZ</b>                                                     | <b>41</b> |
| VIII.1. Munkatársak, munkaköri leírások                                        | 41        |
| VIII.2. Intézmény szervezeti egységeinek és dolgozóinak együttműködése         | 42        |
| VIII.3. Szakmai továbbképzés, működési nyilvántartás                           | 42        |
| <b>IX. ADATSZOLGÁLTATÁS</b>                                                    | <b>43</b> |
| <b>IX.1. Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer</b>                     | <b>43</b> |
| <b>X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b>                                                   | <b>44</b> |
| <b>FÜGGELÉKEK</b>                                                              |           |
| 1. sz. függelék Szervezeti séma az intézmény szervezetéről                     | 45        |
| 2. sz. függelék Állománytábla                                                  | 46        |
| 3. sz. függelék Érdekképviselői Fórum tagjainak névsora                        | 47        |

## MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet Érdekképviselői Fórum működési szabályzat

49

## KÜLÖN DOKUMENTUMOK:

- 2. sz. melléklet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat (Külön dokumentum)
- 3. sz. melléklet Iratkezelési szabályzat (Külön dokumentum)
- 4. sz. melléklet Veszélyes hulladék kezelési szabályzat (Külön dokumentum)
- 5. sz. melléklet Leltárkészítési és leltározási szabályzat (Külön dokumentum)
- 6. sz. melléklet Feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzata (Külön dokumentum)
- 7. sz. melléklet Gépjármű igénybevétele és használatának rendje (Külön dokumentum)
- 8. sz. melléklet Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat (Külön dokumentum)
- 9. sz. melléklet Számviteli szabályzat (Külön dokumentum)
- 10. sz. melléklet Kiküldetési szabályzat (Külön dokumentum)
- 11. sz. melléklet Vezetékes és mobiltelefon-használati szabályzat (Külön dokumentum)
- 12. sz. melléklet Reprezentációs kiadások szabályzata (Külön dokumentum)
- 13. sz. melléklet Beszerzések lebonyolításának szabályzata ((Külön dokumentum)
- 14. sz. melléklet Önköltség számítási szabályzat (Külön dokumentum)
- 15. sz. melléklet Közzétételi és közérdekű adatok megismerési szabályzata (Külön dokumentum)
- 16. sz. melléklet Szervezeti integritást sértő események kezelésének rendje (Külön dokumentum)
- 17. sz. melléklet Eszközök és források értékelési szabályzata (Külön dokumentum)
- 18. sz. melléklet Pénzkezelési szabályzat (Külön dokumentum és saját szabályzat)
- 19. sz. melléklet Gazdálkodási szabályzat (Külön dokumentum)
- 20. sz. melléklet Vagyonvédelmi szabályzat (Saját dokumentum)
- 21. sz. melléklet Intézményi alapgyógyszer finanszírozási szabályzata (Külön dokumentum)
- 22. sz. melléklet Belső utasítás- Veszélyhelyzet kezelése (Külön dokumentum)
- 23. sz. melléklet Belső utasítás- Dohányzás szabályozása (Külön dokumentum)
- 24. sz. melléklet Munkavédelmi szabályzat (Külön dokumentum)
- 25. sz. melléklet Tűzvédelmi szabályzat (Külön dokumentum)
- 26. sz. melléklet Integrált kockázatkezelési szabályzat (Külön dokumentum)
- 27. sz. melléklet Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata (Külön dokumentum)
- 28. sz. melléklet Belső kontrollrendszer szabályzata (külön dokumentum)
- 29. sz. melléklet Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje (Külön dokumentum)
- 30. sz. melléklet Munkavállalói adatkezelési tájékoztató (Külön dokumentum)
- 31. sz. melléklet A munkavállalók egészségének védelme, az egészséges munkakörnyezet biztosítása érdekében végzett kockázatértékelés szabályairól a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi területen (Külön dokumentum)

## **A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) hatálya kiterjed a Gondozási Központ Dombegyház valamennyi szervezeti egységére, valamint az Intézménnyel szerződéses viszonyban álló munkatársakra, szervezetekre.

## **I. ÁLTALÁNOS RÉSZ**

### **Az Intézmény adatai, jogállása**

#### ***1.1. Intézmény elnevezése, székhelye***

Gondozási Központ Dombegyház  
5836 Dombegyház, Tavasz utca 3.

#### ***1.2. Telephelyei:***

|                                                  |                                |
|--------------------------------------------------|--------------------------------|
| - Főzőkonyha                                     | 5836 Dombegyház, Aradi u. 10.  |
| - I. számú Háziorvosi szolgálat (vegyes körzet)  | 5836 Dombegyház, Kossuth u. 2. |
| - II. számú Háziorvosi szolgálat (vegyes körzet) | 5836 Dombegyház, Kossuth u. 2. |
| - Fogorvosi szolgálat                            | 5836 Dombegyház, Kossuth u. 2. |
| - Mini bölcsőde                                  | 5836 Dombegyház, Béke utca 37. |
| - Mintavételi hely                               | 5836 Dombegyház, Kossuth u. 2. |

#### ***1.3. Alapító okirat, az alapító***

Alapító: Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete  
A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000.12.15.

#### ***1.4. Felügyeleti szerv megnevezés***

Dombegyház Nagyközség Önkormányzata  
5836 Dombegyház, Tavasz u. 5.

#### ***Szakmai felügyeletet gyakorló szervek***

- Békés Vármegyei Kormányhivatal Szociális, Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály  
Szociális, Gyámügyi és Oktatási osztály  
5600 Békéscsaba József A u 2-4.
- Békés Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály  
5600 Békéscsaba, Derkovits sor 2.
- Békés Vármegyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Főosztály  
5600 Békéscsaba, Szerdahelyi u 2.
- Békés Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság  
5600 Békéscsaba, Kazinczy utca 9.)

#### ***1.5. Fenntartó szerv***

### **1.6. Jogszabályban meghatározott közfeladata**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szociális szolgáltatások nyújtása, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatok ellátása. Gyermekétkeztetési feladatok ellátása. Egészségügyi alapellátáshoz tartozó háziorvosi, valamint fogorvosi alapellátás biztosítása.

### **1.7. Tevékenységi kör**

Az intézmény működési területe

- *Alapellátás:* Dombegyház Nagyközség közigazgatási területe
- *Szakosított ellátás:* Magyarország közigazgatási területe
- *Háziorvosi szolgálat:* Dombegyház Nagyközség közigazgatási területe
- *Fogorvosi ellátás:* Dombegyház, Kisdombegyház, Magyardombegyház települések közigazgatási területe
- *Mini bölcsődei ellátás:* Dombegyház Nagyközség közigazgatási területe

### **1.8. Államháztartási szakágazati besorolása**

Az 1993. évi III. törvény szerinti szakosított ellátás.

Szakágazat száma: 873000

/Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása/

**a. Alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

**Alaptevékenységi besorolás:**

Államháztartási szakágazat: 873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

|    | kormányzati<br>funkciószám | kormányzati funkció megnevezése                                             |
|----|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 072111                     | Háziorvosi Alapellátás                                                      |
| 2  | 072311                     | Fogorvosi Alapellátás                                                       |
| 3  | 072420                     | Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások                                   |
| 4  | 074032                     | Ifjúság-egészségügyi gondozás                                               |
| 5  | 096015                     | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben                                  |
| 6  | 096025                     | Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben                              |
| 7  | 102023                     | Időskorúak tartós bentlakásos ellátása                                      |
| 8  | 104031                     | Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása                  |
| 9  | 104035                     | Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében           |
| 10 | 104036                     | Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben |
| 11 | 104037                     | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés                                        |
| 12 | 107051                     | Szociális étkeztetés szociális konyhán                                      |
| 13 | 107052                     | Házi segítségnyújtás                                                        |

**Az integráció formája:** Integrált intézmény

### ***1.10. A tevékenységek forrásai***

Állami normatív támogatás, intézményi saját bevétel, önkormányzati támogatás.  
Intézmény saját bevételei (pl.: intézményi térítési díj, étkezési térítési díj, egyéb bevétel).

### ***1.11. Feladatmutatók***

Működési engedélyben meghatározott férőhely száma alapján:

|                              |                    |
|------------------------------|--------------------|
| Étkeztetés:                  | nincs meghatározva |
| Házi segítségnyújtás:        | 90 fő              |
| Bentlakásos otthoni ellátás: | 28 fő              |
| Mini bölcsőde                | 8 fő               |

### ***1.12. Azonosító számok***

Az intézmény államháztartási azonosítószáma: **633820**  
Bankszámlaszám: **11733089 – 16654835**  
Adószám: **16654835-2-04**

Az intézmény az általános forgalmi adónak alanya.

### ***1.13. Az intézmény jogállása***

Besorolás:

*Tevékenység jellege alapján:* Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, közintézmény

Önálló jogi személy, mely az Alapító Okiratban meghatározott körben és kötelezettséggel végzi feladatait.

Munkáját a

- **Szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,**
- **A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet**
- **A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet**
- **A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II.17) Kormányrendelet,**
- **A gondozási szükséglet, valamint egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22) SZMM rendelet,**
- **A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet,**
- **A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,**

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet,
- Az egészségügyről szóló 1997. CLIV. törvény és az egészségügyi alapellátásról szóló 2015.CXXII. törvény lapján végzi.

#### ***1.14. Gazdálkodási jogkör***

Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

#### ***1.15. Az intézmény vállalkozási tevékenysége és mértéke***

Jelenleg az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

#### ***1.16. Az intézmény jogi képviselő***

Az intézmény jogi képviselőjét a fenntartó Önkormányzat látja el.

#### ***1.17. Kinevezési rend***

Az intézmény vezetőjét, - nyilvános pályázat alapján – Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete nevezi ki. Jogszabályi feltételek fennállása esetén pályáztatás nélküli megbízás is adható.

A pályázati eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat a fenntartó önkormányzat jegyzője végzi. A pályázati felhívást a <https://kozszolgallas.ksz.gov.hu> internetes portálon és - szükség szerint- a sajtóban is közzé kell tenni.

Az intézményvezetői kinevezés időtartama 5 év.

Az intézményvezető felett az egyéb munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja.

#### ***1.18. Intézményi együttműködés***

Az intézmény a szélesebb körű társadalmi bázis biztosítása érdekében együttműködik a következő szervezetekkel és intézményekkel:

- Napsugár Nyugdíjas Klub
- Balsarádi Vitus János Általános Iskola
- Hollósy Kornélia Óvoda
- Dombegyház Időseiért Alapítvány
- Dombegyház Községi színtér
- Civil Egyesület Dombegyház

#### ***1.19. Az intézményi közalkalmazottak***

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő kérdéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendezi.

## **II. INTÉZMÉNY FELADATA**

### **II.1. Szociális alapszolgáltatások:**

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
  - o szociális segítség
  - o személyi gondozás
- Mini bölcsődei ellátás

### **II.2. Egészségügyi alapellátás**

- I. és II. számú háziorvosi vegyes körzet
- Fogorvosi szolgálat
  
- Mintavételi hely

### **II.3. Személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított szociális ellátás:**

- Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás (Idősek otthona)

#### **Időskorúak szakosított bentlakásos ellátása**

Az intézménybe gondnokság alatt álló személy, pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg nem vehető fel. Ezen személyek ellátására pszichiátriai betegek otthona és szenvedélybetegek otthona hivatott. (1993.évi III. törvény 68.§ (1), (2), (3) bekezd.)

Demens beteg esetén- különös tekintettel e kórkép előrehaladott fázisára- az idős ember speciális, demens részleggel rendelkező ápoló- gondozó otthonba irányítandó.

Intézményi felvétel előtt az idősothoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el a gondozási szükséglet vizsgálatot. Beutaló határozat esetén a vizsgálatot a beutaló szerv kezdeményezi a határozat meghozatalát megelőzően az intézményvezetőnél. Az intézményvezető a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja, megállapítja a gondozási szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti körülmények fennállását.

Idősothoni ellátás napi 4 órát meghaladó vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható. (Szt. 68/A. § (1), (2), (3) bekezdés)

Az intézmény teljes körű ellátást köteles biztosítani, ami a megfelelő lakhatási feltételeken túl magában foglalja az ellátottak legalább napi háromszori étkeztetését, textíliával való ellátását, az egészségi állapotuknak megfelelő orvosi, szakorvosi (kórházi) ellátásukat, ápolásukat, az ezzel összefüggő gyógyszer és gyógyászati segédeszközzel történő ellátásukat (a mindenkori jogszabályi előírások figyelembe vételével), az állapotuknak megfelelő terápiás jellegű foglalkoztatásukat, mentális gondozásukat, közösségi kapcsolataik szervezését, ápolását.

Idősek otthonában -a férőhelyszám legfeljebb 15%-ig- gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más

személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Az ellátott után központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás nem vehető igénybe. (1993. évi III. tv. 68/B.§ (1), (2) bekezdés)

### **III. INTÉZMÉNY SZERVEZETE**

#### **III.1. Bentlakásos Intézményi ellátás**

##### *III.1.1. Ápolás-gondozás, alapvető egészségügyi feladatok*

Az ápolás-gondozás, alapvető egészségügyi feladatok fő célja a prevenció. A lakók rendszeres orvosi felügyelete, ápolása-gondozása, az orvosi, szakorvosi, kórházi ellátás, valamint gyógyszerrel és gyógyászati segédeszközzel való ellátás. Általános egészségügyi állapotuk megfigyelése, és megőrzése.

##### *III.1.2. Mentálhigiénés feladatok ellátása (kapcsolt munkakörben)*

Fő feladata a lelki egészség védelme. A lakók családi, társadalmi, érdekvédelmi és egymás közötti kapcsolatának kialakítása, fenntartásának segítése, egyéni és csoportos foglalkoztatásának megszervezése, kulturális programok szervezése.

##### *III.1.3. Adminisztratív feladatok*

###### **Általános:**

- pénz- és értékkezelés
- térítési díj elszámolás
- ellátottak letétbe helyezett pénz- és egyéb értékeinek kezelése
- szabadságolási terv elkészítése
- nyilvántartások vezetése
- dokumentumok iktatása, irattárba helyezése
- lakók törzsadatainak vezetése, érkezésének, távozásának nyilvántartása, létszámjelentés készítése, továbbítása

###### **Szakmai dokumentáció vezetése:**

- eseménynapló vezetése
- egyéni gondozási terv készítése, értékelése
- ápolási-gondozási dokumentáció kitöltése
- foglalkoztatási dokumentáció vezetése
- gyógyászati segédeszköz nyilvántartása
- gyógykezelési lap vezetése
- havi ellátás igénybevételének vezetése
- megfigyelő- és ápolási lap vezetése
- távollétek nyilvántartása
- egyéni gyógyszereszedési nyilvántartás
- gyógyszernyilvántartás: WiniDoki szoftveren (egyéni, intézményi)

##### *III.1.4. Anyag- és eszközgazdálkodási feladatok*

- gazdálkodási- és ellátási tevékenység

- az éves felhasználás és a készletek mennyisége alakulásának értékelése, szükségletek felmérése
- beszerzés, készletezés (a legkedvezőbb beszerzési forrás felkutatása)
- raktározás
- textilgazdálkodás (textíliák beszerzése, tisztítása, javítása, cseréje, selejtezése, munkaruhával való ellátás)
- éves leltározás

### **III.2. Házi segítségnyújtás**

Azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, azok ellátását a házi segítségnyújtás keretén belül kell ellátni. A következő ellátásokat kell biztosítani:

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését
- önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénés körülményeinek megtartásában való közreműködést
- veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtás
- amennyiben szakápolási feladatok elvégzése válik szükségessé, ápolási feladatokat is kell végezni

### **III.3. Étkeztetés**

Gondoskodik az arra rászorulóknak napi egyszeri meleg étellemezéséről, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, koruk, egészségi állapotuk miatt. A meleg étel elviteléről az ellátást igénybe vevő gondoskodik, vagy a lakására szállítják.

Minden étkeztetéssel kapcsolatos szakmai feladat és a térítési díjak beszedése is a szolgáltató intézmény székhelyén és telephelyén történik.

### **III.4. I. számú Háziorvosi szolgálat (vegyes körzet)**

- A háziorvos segítségével biztosítja az egészségügyi ellátást a hozzá forduló beteg számára.
- Tevékenységét jó munkaszervezéssel, észszerűen végzi.
- Megismeri az intézmény alapidokumentumainak körét, ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.
- Munkáját az alapidokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.
- Mindennapi tevékenységét az intézmény gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.
- A feladatellátása során tudomására jutott adatokat a külön jogszabályban meghatározottak szerint kezeli
- szakmai kommunikációt folytatni a beteggel és a hozzátartozójával
- tájékoztatja a beteget és a hozzátartozót a rendelésekkel kapcsolatban
- a beteget felkészíti a vizsgálatokra, segíti a beteget a vizsgálat előtt, alatt és után
- közreműködik a beavatkozások, vizsgálatok során
- felismeri a beteg állapotváltozására utaló jeleket
- sürgősségi eseteket felismeri, megkezdi az ellátást, segítséget hív
- részt vesz a gondozási és prevenciós folyamatokban

- az elvégzett orvosi/asszisztensi tevékenységet az egészségügyi dokumentációkban rögzíti, archiválja (EESZT)
- orvos utasítására gyógyszerel
- az elrendelt diagnosztikai vizsgálatokat dokumentálja, a vizsgálatkérő lapokat, kezelő lapokat kitölti
- betegelőjegyzést, betegirányítást végez
- a fertőző betegek jelentési dokumentációját kitölti, és elküldi a megfelelő helyre
- mentőhívást, betegszállítást intézi az ezzel kapcsolatos dokumentációval együtt
- elkészíti a járóbeteg ellátás és gondozás jelentéseit
- a rendelőben használt eszközöket, műszereket a megfelelő állapotban tartja
- az egyszerhasználatos és fogyóeszköz igényét jelzi a vezető felé
- a rendelőben lévő műszereket, eszközöket tisztán, sterilen tartja, sterilizálásra előkészíti
- veszélyes hulladékot kezel, elszállítását előkészíti, dokumentálja
- EESZT-ben orvos utasítása alapján gyógyszert/gyógyászati segédeszközt ír fel, nyomon követi a betegek ambuláns ellátását, javaslatait

### **III.5. II. számú Háziorvosi szolgálat (vegyes körzet)**

- A háziorvos segítségével biztosítja az egészségügyi ellátást a hozzá forduló beteg számára.
- Tevékenységét jó munkaszervezéssel, észszerűen végzi.
- Megismeri az intézmény alapidokumentumainak körét, ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.
- Munkáját az alapidokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.
- Mindennapi tevékenységét az intézmény gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.
- A feladatellátása során tudomására jutott adatokat a külön jogszabályban meghatározottak szerint kezeli
- szakmai kommunikációt folytatni a beteggel és a hozzátartozójával
- tájékoztatja a beteget és a hozzátartozót a rendelésekkel kapcsolatban
- a beteget felkészíti a vizsgálatokra, segíti a beteget a vizsgálat előtt, alatt és után
- közreműködik a beavatkozások, vizsgálatok során
- felismeri a beteg állapotváltozására utaló jeleket
- sürgősségi eseteket felismeri, megkezdi az ellátást, segítséget hív
- részt vesz a gondozási és prevenciók folyamatokban
- az elvégzett orvosi/asszisztensi tevékenységet az egészségügyi dokumentációkban rögzíti, archiválja (EESZT)
- orvos utasítására gyógyszerel
- az elrendelt diagnosztikai vizsgálatokat dokumentálja, a vizsgálatkérő lapokat, kezelő lapokat kitölti
- betegelőjegyzést, betegirányítást végez
- a fertőző betegek jelentési dokumentációját kitölti, és elküldi a megfelelő helyre
- mentőhívást, betegszállítást intézi az ezzel kapcsolatos dokumentációval együtt
- elkészíti a járóbeteg ellátás és gondozás jelentéseit
- a rendelőben használt eszközöket, műszereket a megfelelő állapotban tartja
- az egyszerhasználatos és fogyóeszköz igényét jelzi a vezető felé
- a rendelőben lévő műszereket, eszközöket tisztán, sterilen tartja, sterilizálásra előkészíti
- veszélyes hulladékot kezel, elszállítását előkészíti, dokumentálja
- EESZT-ben orvos utasítása alapján gyógyszert/gyógyászati segédeszközt ír fel, nyomon követi a betegek ambuláns ellátását, javaslatait

### III.6. Fogászati ellátás

A fogorvosi alapellátás keretében a fogorvos feladata:

- a fog- és szájbetegségeket alapellátás körébe tartozó vizsgálata, kezelése, gondozása
- a fogászati szűrővizsgálatok elvégzése
- góckutatás
- a várandós nők fogászati gondozása
- a sürgősségi ellátás
- szükség esetén a beteg keresőképtelenségének igazolása
- szakellátásra történő irányítás
- fogászati prevenciós munka végzése a gyermek-, ifjúsági fogorvos, illetve az iskolai, ifjúsági fogorvos által

Sürgősségi ellátás:

- a fogak friss baleseti sérüléseinek elsődleges ellátása (visszahelyezés, sínzés, gyógyszeres kötés, foghúzás)
- a fogból kiinduló gyulladások ellátása (fog üregének megnyitása, foghúzás)
- a fogmeder gyulladás, bölcsességfog körüli gyulladt lágyrész-szövetek konzervatív kezelése
- a szájüregen belüli tályog megnyitása
- a nyelést vagy/és légzést akadályozó idegentest eltávolítása
- a szájnyálkahártya és az ajak akut gyulladásos megbetegedéseinek gyógyszeres ellátása
- állkapocs-ficam visszahelyezése
- a frissen tört állcsont nyugalomba helyezése
- a háromszortátú ideg által kiváltott roham helyi érzéstelenítéssel történő csillapítása
- bármilyen eredetű szájüregi vagy szájüreg környéki vérzés csillapítása (tampon, fedőkötés, véralvadást fokozó gyógyszerek helyi alkalmazása, varrat)

A sürgősségi beavatkozásokat térítésmentesen lehet igénybe venni a területi ellátási kötelezettségtől függetlenül bármely finanszírozott fogászati szolgáltatónál.

A fogászati szűrővizsgálatok körébe tartozik:

1. a szájüreg és az arc-állcsont tájék rágóapparátus vizsgálata keretében:
  - az arc és az állcsontok megtekintése
  - az ajkak, a szájüreg nyálkahártyájának és a nyelvnek a megtekintése
  - környéki nyirokcsomók és a nyálmirigyek megtapintása
2. a fogazat vizsgálata keretében:
  - szuvas, tömött és hiányzó fogak, valamint fogpótlások jelenlétének megállapítása
  - a fogágy vizsgálata, ínygyulladás, fogágygyulladás, fogmozgathatóság regisztrálása
  - a szájhygiéne vizsgálata, lepedék, fogkő jelenlétének megállapítása
3. gyermekeknél a fog- és állcsont-rendellenességek megállapítása

#### **Tevékenységi köre:**

- Fogászati sürgősségi ellátás

- Fogászati prevenció
- Iskolafogászat
- Protetikai ellátás

### **III.7. Mintavételi hely**

Előzetes bejelentkezés után, a háziorvos vagy a szakorvos által kiadott beutalók alapján történik a vérminták levétele a sterilitás szabályainak a betartásával. A vizeletminták leadása csak jól zárható vizeletgyűjtő edénybe történhet a higiénia szabályainak betartása mellett. A levett mintákat nem kezeljük, nem centrifugáljuk. A rendelési idő végeztével, a mintákat beszállítjuk a Békés Vármegyei Központ Kórház Pándy Kálmán Tagkórházába. A szállítás során kémcsőállványba helyezzük a mintákat, melyet a hűtődobozba rakunk bele a beutalóval együtt. A vizeletminták tárolása és szállítása elkülönítve történik a vérmintáktól.

A szolgáltatás a NEAK által nem finanszírozott. A laboreredmények az EESZT felületére kerülnek, ahol megtekinthetők.

A minták levételét 1 fő munkavállaló végzi, aki osztott munkakörben dolgozik látja el a feladatot.

### **III.8. Községi konyha**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7) SZCSM rendelet alapján működteti a Gondozási Központ telephelyeként működő Községi Konyhát (továbbiakban: Konyha).

A Konyha feladata alapvetően az Önkormányzat kezelésében lévő oktatási-nevelési intézmények, szociális ellátások, valamint egyéb külső igénybe vevők részére kulturált és higiénikus körülmények között étkezés biztosítása.

#### **Általános rendelkezések**

##### **1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat /továbbiakban: SZMSZ/ célja, hogy rögzítse a Konyha adatait és szervezeti felépítését, működési rendjét, valamint az ételmezésvezető és az alkalmazottak feladatait és jogkörét.

##### **2. A Konyha legfontosabb adatai:**

2.1. Helye: 5836 Dombegyház, Aradi utca 10.

2.2. Tel.: 0668/433-288

2.3. Feladata:

Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben, szociális alapú étkeztetés, szabad kapacitás esetén felnőtt munkahelyi étkeztetés és vendégétkeztetés köznevelési intézményben.

2.4. Működési területe: Dombegyház Nagyközség közigazgatási területe

2.5. Főzési adagszám: A Községi Konyhán naponta legfeljebb 380 adag étel készíthető el.

### **3. A tevékenység végzése során az alábbi rendeletek előírásai kerülnek betartásra:**

1. Az 1995. évi XC törvény az élelmiszerekről,
2. Az 1/1996. (I.9.) FM-NK-IKM együttes rendelete az élelmiszerekről szóló 1995. évi XC törvény végrehajtásáról,
3. a hatályos 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről,
4. 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
5. a 44/2000. (XII.27.) EüM sz. rendelet a veszélyes anyagokkal és veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól,
6. a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. Törvényben foglaltak.

### **4. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:**

A Konyha számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat-és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a Konyha dolgozóira,
- a Konyha szolgáltatásait igénybe vevőkre.

### **A Konyha feladatai**

#### **1. A Konyha feladatai és hatásköre:**

##### **1.1. Étkeztetés:**

- Gyermekétkeztetés
- Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- Szociális alapú étkeztetés
- Felnőtt munkahelyi étkeztetés
- Vendégétkeztetés

A Konyha étkeztetés keretében az önkormányzat illetékességi területén működő (Balsarati Vitus Általános Iskola) és az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézményekben lévő gyermekek (Hollós Kornélia Óvoda) a Gondozási Központ Bentlakásos Intézményének és a szociális alapon étkezők napi étkeztetéséről gondoskodik, valamint szabad kapacitás esetén felnőtt munkahelyi étkeztetést és vendégétkeztetést is folytat.

Az étkezési térítési díjat a képviselő-testület a szociális igazgatásról és a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 2/2015. (III.02.) Önkormányzati rendelete szabályozza, beszedéséről az ételmezésvezető gondoskodik.

Az ellátás igénybevételéhez szükséges feladatokat (felvétel, étkezési adagszám nyilvántartás) az ételmezésvezető végzi.

A szociális alapú étkezés igénybevételének rendje:

-Az étkeztetést Dombegyház Nagyközség Önkormányzata a Gondozási Központ keretében biztosítja. A részletszabályokat a Dombegyház a szociális ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokról szóló rendelete és Dombegyház Nagyközség

Önkormányzata 2/2015. (III.02.) Önkormányzati rendelete a szociális igazgatásról és a szociális ellátások helyi szabályairól szóló rendelete tartalmazza.

A szolgáltatás térítés ellenében vehető igénybe. A térítési díjak összegét minden évben az önkormányzat képviselő-testülete határozattal állapítja meg, valamint a helyi szociális rendeletben határozza meg.

A gyermekétkeztetés igénybevételének rendje:

-Az ellátást igénybe vevő gyermek szülői felügyeletet gyakorló szülője vagy más törvényes képviselője (továbbiakban: kérelmező) a gyermekétkeztetés iránti kérelmét az élelmezésvezetőnél nyújthatja be.

A kedvezményes gyermekétkeztetés iránti kérelemhez mellékelni kell továbbá:

-három vagy több gyermek esetén a családi pótlékról szóló igazolást,

-a közös háztartásban élő eltartott gyermektartós betegségére vagy fogyatékosságára vonatkozó igazolást,

-a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság igazolását.

-A kedvezmény iránti kérelmet a Konyha élelmezésvezetőjéhez kell benyújtani. A kedvezményt a tárgyhó 1. napjától kezd megállapítani.

-Napközbeni ellátás keretében biztosított étkeztetésben az ebéd külön is igényelhető.

## **1.2. Hatásköre:**

A Konyha számára meghatározott feladatoknak, hatásköröknek az dolgozók közötti megosztásáról az intézményvezető gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a dolgozókra kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

## **1.3. Az üzemelés alatt az alábbiakat folyamatosan be kell tartani:**

-a Konyhán egyszerre maximum 380 adag étel készíthető el,

-évente két alkalommal megelőző jelleggel, illetve szükség szerint rovar-rágcsálóirtást kell végezni,

-a zárt szemét-, hulladékgyűjtést és annak rendszeres elszállítását meg kell szervezni,

-a dolgozók alkalmazásának feltételeit –munkaköri alkalmassági és személyi higiénés alkalmasság igazolása –biztosítani kell,

-a szakhatósági hozzájárulást a konyhán kell tartani és azt az ellenőrzés során fel kell tudni mutatni,

-a tevékenység megszűnését vagy változását az illetékes hatóságnál írásban be kell jelenteni

## **2. Helyettesítés rendje:**

A konyhai alkalmazottak munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítés rendjét.

## **3. Munkaköri leírások:**

A Konyhán foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások tartalmazzák a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős az intézményvezető.

## **4. Az élelmezésvezető**

### **4.1. Feladatai:**

- felelős a Konyha működéséért,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Konyha szakmai működésének valamennyi területét,
- ellátja a Konyha működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a részére előírt feladatokat,
- támogatja a Konyha munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét
- a Konyha gazdálkodásához szükséges adatok szolgáltatása,
- a Konyha üzemeltetésével kapcsolatos feladatok megszervezése, irányítása, felügyelete, ellenőrzése, HACCP rendszer betartása, nyilvántartások vezetése,
- az étlapot a korszerű táplálkozási igényeknek, és a kötelező tápanyagszükségletek figyelembevételével egy hónappal előre elkészíti, figyelembe véve a kiadott ételmezési normát,
- a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának munkatársaival közösen kialakítja a beszállítói kört, folyamatosan figyelemmel kíséri a beszerzési árak alakulását,
- az étlapnak megfelelő nyersanyagbeszerzésekről gondoskodik, hogy azok a megfelelő időben, mennyiségben, és minőségben a rendelkezésre álljanak,
- ellenőrzi, és felügyeli az ételek minőségét, adagolását és kiosztását, a mennyiségi, és minőségi kifogásokat kivizsgálja,
- az étkezőkről létszámmjelentést, havi elszámolást készít,
- gondoskodik a konyhai dolgozók rendszeres képzéséről, felügyeli a higiéniai munkavédelmi követelmények betartását,
- irányítja a konyhai dolgozók munkáját,
- biztosítja a HACCP rendszer maradéktalan megvalósulását,
- az élelmiszerraktár felelős kezelője,
- irányítja, ellenőrzi a konyhai dolgozók munkáját, elkészíti a dolgozók munkabeosztását,
- ellenőrzi a konyhai dolgozók higiénés tevékenységét, a technológiai rend és fegyelem betartását, az ételminták szabályszerűségét,
- a havonta esedékes étkezési térítési díjakat kiszámlázza és bevételezi,
- a naponta beszedett térítési díjat haladéktalanul befizeti a Polgármesteri Hivatal pénztárába,
- a térítési díj hátralékosokról folyamatosan nyilvántartást vezet és gondoskodik a kintlévőségek kezeléséről és beszedéséről,
- a kintlévőségek állományáról negyedévente jelentést készít, amelyet megküld az Intézményvezetőnek, és a jegyzőnek

#### **4.2. Felelős:**

- az ételmezés megfelelő minőségben, mennyiségben történő biztosításáért,
- az elszámolások helyességéért, az ételmezési norma betartásáért,
- a konyhai berendezések, eszközök rendeltetésszerű használatáért,
- a gépek, berendezések állagának megóvásáért,
- a megrendelések szabályszerű bonyolításáért,
- a raktárból kivételezett anyagok felhasználásáért és a visszavételezésért,
- a HACCP követelményeinek betartásáért.

#### **4.3. Az ételmezésvezető belső ellenőrzési tevékenysége:**

- a konyhai felhasználás ellenőrzése, anyag kiszámla alapján
- az étel mennyiségének és minőségének ellenőrzése,
- a konyhai technológia betartásának ellenőrzése,
- a higiénés rend, a takarítás ellenőrzése,
- védő és munkaruhák rendeltetésszerű használatának ellenőrzése,
- munkarend, munkafegyelem betartásának ellenőrzése

#### **4.4. Főszakács feladatainak részletezése:**

- étlap összeállítására javaslattevés,
- főzéshez szükséges nyersanyagok átvétele az élelmezésvezetőtől, és a főzőhelyiségbe vitele,
- meglevő készletek felmérése, a megrendelendő áruk listájának összeállítása
- nyersanyagok előkészítése, feldolgozása (párolás, főzés, sűrítés),
- ételek ízesítése, tárolása, adagolása, tálalása,
- a konyhalányok munkájának irányítása, összehangolása,
- rendszeres ellenőrzési feladata a feldolgozásra kerülő nyersanyagok mennyisége és minősége, technológiai folyamatok,
- elvégzi az elkészült ételek minőségi és mennyiségi ellenőrzését,
- próba főzéseket kezdeményez,
- figyelemmel kíséri a felszerelések állapotát, jelzi a karbantartás, javítás szükségességét,
- konyha tisztaságának felügyelete, edények tisztaságának ellenőrzése,
- felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért, a tálalás és a szállítás idejének betartásáért, a NÉBIH és az ÁNTSZ előírásainak megfelelően a tisztaságért, a személyi higiéné betartásáért és betartatásáért.
- Felelős az ételminta szabályos eltevéséért és megőrzéséért.

#### **4.5. Szakács feladatainak részletezése:**

- nyersanyagok előkészítése, feldolgozása (párolás, főzés, sűrítés),
- fehér, illetve fekete mosogatóban mosogatás,
- konyhai gépek kezelése,
- ételek ízesítése, tárolása, adagolása, tálalása,
- a konyhalányok munkájának irányítása, összehangolása,
- konyha egész területén különböző helyiségek takarítása,
- védőruhák, textíliák mosása
- felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért, a tálalás és a szállítás idejének betartásáért, a NÉBIH és az ÁNTSZ előírásainak megfelelően a tisztaságért, a személyi higiéné betartásáért és betartatásáért
- Felelős az ételminta szabályos eltevéséért és megőrzéséért.

#### **4.6 A konyhai kisegítő feladatai:**

- kitakarítja a konyhát, segédkezik a konyhai munkákban, elmosogatja a konyhai edényeket,
- előkészítő műveleteket végez (hús előkészítés, zöldség pucolás),
- kiegészítő műveleteket végez (sűrít, dúsít, aprít, szűr),
- gondoskodik a napi maradvány tárolásáról,
- a konyha kövezetét felsepri, felmossa,
- a munkafelületeket, falakat, gépeket, berendezéseket lemossa,
- megtisztítja az alapanyagokat, feldarabolja és főzésre előkészíti,
- közreműködik az ételek kiosztásában,
- felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért,
- felelős a HACCP előírások, munkavédelmi, higiéniai előírások betartásáért.

#### **A Konyha működésének főbb szabályai**

##### **1.A Konyha munkavégzéssel kapcsolatos szabályai**

###### **1.1. Munkáltatói jogok gyakorlása**

A Konyha valamennyi dolgozója felett a munkáltatói jogokat az Intézményvezető gyakorolja:

- munkaszerződés megkötése,
- munkaviszony módosítása,
- munkaviszony megszüntetése valamennyi dolgozó tekintetében.

dönt:

- tanulmányi szerződés megkötéséről,
- rendkívüli fizetés nélküli szabadságról,
- a túlmunka elrendeléséről,
- a munkaidőnek az általánostól eltérő ledolgozásáról,
- fegyelmi eljárás megindításáról

A munkaviszony létrejötte:

Az Intézményvezető az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alaphérral foglalkoztatja.

## **1.2. Munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése:**

A munkavégzés teljesítése a munkáltató által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben, vagy kinevezési okmányokban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakételemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni. Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése a Konyha érdekeit sértené.

Hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a Konyha működésével kapcsolatos információk,
- a dolgozók személyi adatai, munkavégzésükkel összefüggő információk
- a szociális alapú étkezésben, és a kedvezményes gyermekétkeztetésben részesülőkkel kapcsolatos adatok, információk

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

## **1.3. A munkaidő beosztása:**

A Konyha nyitvatartási ideje:

**A Községi Konyha nyitvatartási ideje:**

Hétfő- Péntek: 06:10-14:30 óráig

Szombat-Vasárnap: 06:10-11:30 óráig

Ebédkiadás: 11:00. – 13:45 óráig

## **1.4. Szabadság**

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkáltatóval egyeztetni kell. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a munkáltató jogosult. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A szabadság nyilvántartás vezetéséért az Intézményvezető a felelős.

### **1.5. A Konyhával munkaviszonyban álló dolgozók díjazása:**

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben kell rögzíteni. Ennek részleges szabályait a hatályos jogszabályok tartalmazzák.

## **2./ Ügyviteli szabályok**

A Konyha költségvetés tervezésével kapcsolatos feladatokat a Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Pénzügyi Csoportja látja el.

### **2.1. Kötelezettség vállalás**

Olyan intézkedés, amely teljesítése –áruszállítás, szolgáltatás, munkáltatói jogok gyakorlása – az intézményre kötelezettséget ró. A kötelezettség vállalásra jogosult személy tevékenységéért anyagilag, fegyelmileg és büntetőjogilag felelős. Az intézmény részére jóváhagyott költségvetési előirányzatokon belül a részelőirányzatok felhasználásáról kötelezettség vállalással, az intézményvezető, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult rendelkezni.

### **2.2. Utalványozás:**

Az önállóan működő, de gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervet, mint intézményt érintő kiadás teljesítésének elrendelésére, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére –azaz utalványozásra –az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy jogosult.

### **2.3. Ellenjegyzés:**

Az utalvány ellenjegyzésére Dombegyház Nagyközség Önkormányzat a gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy jogosult. A kiadások teljesítése és a bevételek beszedése előtt az okmányok ellenőrzésére, a jogosultság, az összecszerűség, a fedezet meglétének, az alaki követelmények betartásának érvényesítésére a jegyző által kijelölt személyek jogosultak.

### **2.4. Érvényesítés:**

A kiadások teljesítése és a bevételek beszedése előtt az okmányok ellenőrzésére, a jogosultság, az összecszerűség, a fedezet meglétének, az alaki követelmények betartásának érvényesítésére a Dombegyház Nagyközség Önkormányzat a gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt - pénzügyi számviteli szakképesítésű –dolgozói jogosultak.

## **3. Aláírási jogosultság**

A Konyha hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben az Intézményvezető és az élelmezésvezető rendelkezik aláírási joggal:

-munkáltató jogkör gyakorlása a Konyha alkalmazásában állók tekintetében  
-a Konyha mindennapi működésével kapcsolatos tevékenységek tekintetében (számlák jóváhagyása, áru átvétele, megrendelések)  
Akadályoztatásuk -, illetve tartós távollétük esetén a helyettesítéssel megbízott személyek gyakorolják a kiadványozási jogot.  
Pénzügyi csoportvezető ellenjegyzés szükséges az alábbi ügyekben:  
-a Konyha épületének működtetésével szükséges megrendelések engedélyezéséhez-szerződések, megállapodások jóváhagyásához

### **3. 1.Bélyegző használata**

A Konyha cégszerű aláírásánál az alábbi bélyegzőket kell használni-cégszerű aláíráshoz, pénzfelvételhez, ill. anyagi jellegű kötelezettségvállaláshoz az intézmény nevét tartalmazó kör alakú bélyegzőt

Kör alakú bélyegző:

külső ívén az intézményneve, címe, középen Magyarország címere

Egyéb esetekben az intézmény téglalap alakú bélyegzőjét használja, mely az alábbiakat tartalmazza:

Gondozási Központ Dombegyház Községi Konyha  
5836 Dombegyház, Aradi utca 10.  
Adószáma:16654835-2-04

A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről, leltározásról, pótlásáról az intézményvezető, vagy az általa meghatározott személy gondoskodik.

### **4. Kártérítési kötelezettség:**

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A kártérítés mértékét a Munka Törvényéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti előírások alapján kell megállapítani. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolás kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át. A térítési díjak beszedőit teljes kártérítési felelősség terheli az általuk kezelt pénz tekintetében. Amennyiben a Konyhán a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve az irányadó.

### **5. A helyettesítés rendje:**

A Konyhán folyó munkát a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozó távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az élmezőnyvezető és az Intézményvezető feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírások rögzítik.

### **6. Anyagi felelősség:**

A Konyha valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök szakkönyvek stb. megóvásáért.

## **7. A Konyha ügyiratkezelése:**

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az Intézményvezető felelős.

## **8. A kiadványozás rendje:**

A Konyhán a kiadványozás az ételmezésvezető feladata.

## **9. A Konyha gazdálkodásának rendje:**

A Konyha gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, a vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása –a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevétel –az Intézményvezető feladata. Számláit, bizonylatait Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Pénzügyi Csoportja kezeli és tartja számon.

## **A Konyha alapidokumentumai**

### **1. Alapidokumentumok:**

- Működési Engedély
- Étellemezési Szabályzat
- Gondozási Központ Szakmai Program
- Gondozási Központ SZMSZ

### **2. A Konyha működésével összefüggő szabályzatok:**

A Gondozási Központ működésére vonatkozó összes szabályzat.

## **III.9. Mini bölcsőde**

### **Az intézmény dolgozóira vonatkozó jogviszonyok:**

1992 évi XXXIII. tv. (Kjt). és az 1992. évi XXII. tv. (Mt.)  
2012.évi I. törvény A munka törvénykönyvéről

**Az intézmény képviselőjére jogosult:** Intézményvezető

**A fenntartói ellenőrzés rendje:** Pénzügyi, törvényességi és szakmai ellenőrzés

### **A feladat ellátását szolgáló ingatlan vagyon:**

5836 Dombegyház, Béke utca 37. sz, 194 hrsz. ingatlan bölcsődei funkcióra kialakított része, amelynek tulajdonosa Dombegyház Nagyközség Önkormányzata.

Az intézmény működéséhez rendelkezése bocsátott vagyont nem idegenítheti el, azt biztosítékként nem használhatja, csak az alapfeladatokra fordíthatja.

A használatba adott vagyon feletti rendelkezési jog: Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testület rendelkezik a vagyon felett.

### **Az intézmény (szakmai egység) alaptevékenysége:**

Biztosítja 20 hetestől 3 éves korig a gyermekek napközbeni ellátását. Feladata a dolgozó anyák, valamint a szociálisan és mentálisan intézményes ellátásra szoruló családok gyermekeinek szakszerű nevelése, gondozása. Biztosítja a gyermekek testi és szellemi fejlődését napirend kialakításával és egyénre szabott nevelési módszerek alkalmazásával. Feladata a gyermek korának és táplálkozás-élettani szükségletének megfelelő étrend összeállítása, közétkezés biztosítása. A bölcsődék a terület gyermeknevelés gondozási centrumai, segítik a GYED-en, GYES-en lévő anyákat a gyermeknevelési és gondozási feladatok ellátásában.

Kisegítő tevékenységet nem végez.

#### **A bölcsőde:**

Gyermekek napközbeni ellátását biztosít intézmény, nyitvatartási ideje:

Hétfőtől-péntekig, naponta: 6:00-17 óráig.

#### **A bölcsőde kiemelt feladata:**

- Napközbeni kisgyermekellátás;
- Gyermekélelmezés szervezése — HACCP program szerinti működés;
- Magas színvonalú nevelő- gondozómunka biztosítása az ellátottak számára;
- Szolgáltatások szükség szerinti bővítése, pályázatok készítése.

#### **Részletes feladatok:**

- A családban nevelkedő 20 hetestől 3 éves korú gyermekek ellátása, minőségi nevelése, gondozása.
- Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása
- Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése
- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése
- Együttműködik a gyermekvédelem, a szociális és oktatási szféra speciális intézményeivel és egyéb civil szervezetekkel a programja megvalósítása, a családok támogatása, segítése érdekében.

#### **A bölcsőde funkcionális felépítése:**

- Férőhelyek száma: maximum 8 fő
- Gondozási egységek száma: 2
- Kiszolgáló egységek: iroda, konyha, akadálymentes mosdó-wc, tisztítószer és játéktároló, dolgozói öltöző mosdóval

**Alapellátás:** 8 férőhelyen bölcsődei csoportban a dolgozó szülők 20 hetestől 3 éves korú gyermekeinek nevelése, gondozása történik bölcsődei keretek között. A csoport napirendje, szervezési kérdései, nevelési és gondozási gyakorlata, az irányelvekben és módszertani levelekben foglaltak szerint szerveződik.

#### **Élelmezés:**

A bölcsőde élelmezéséről az intézmény főzőkonyhája gondoskodik.

A bölcsődébe felvett gyermekek részére a főzés külön étlap alapján, a HACCP szabályainak a betartásával történik.

A tálalókonyha a konyha feladatát a technológiai folyamatok sorrendjében látja el, melynek fázisai: étel átvétele, előkészítése a tálalásra, az ételek adagolása, a fogyasztási helyre való szállítása.

A dolgozók folyamatosan számba veszik a kritikus veszélyességi pontokat, azok kiküszöbölésének lehetőségeit szem előtt tartják, valamint dokumentálják.

## **A MINI BÖLCSÖDE SZERVEZETE**

A bölcsőde története: Bölcsődénk 2024-ben egy csoporttal, 8 gyermekkel az óvoda mellett önálló szakmai egységként kezdi meg működését. Az intézményben 1 fő kisgyermeknevelő és 2 fő dolgozik.

Babakocsi tároló, orvosi szoba, só szoba is segíti az eredményes működést. Az épületben minden feltétel adott a minőségi munkavégzéshez.

Az intézmény (szakmai egység) szervezeti tagozódása:

- a) Az intézmény vezetése
- b) Gyermekellátó egység

Az intézményvezetés szervezeti tagozódása

Az intézményvezető: magasabb vezető beosztású egyszemélyi felelős vezető.

A gyermekellátás egysége

Kisgyermeknevelő (szakmai vezető)

Kiszolgáló egységek

Bölcsődei dajkák

Helyettesítési rend

Az intézmény vezetőjét hiányzása esetén a magasabb képesítésű kisgyermeknevelő helyettesíti, hosszabb idejű hiányzás esetén megbízásos jogviszonyban. A kisgyermeknevelők egymást helyettesítik, illetve akadályoztatásuk esetén az intézményvezető is helyettesít a bölcsődei csoportban.

## **SZERVEZETI ALAPELVEK**

- A bölcsőde olyan közszolgáltató közintézmény, amely az alapellátás keretében, alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

- Bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától 3 életvének betöltéséig, illetve annak az évnek december 31 -ig vehető fel, amelyben a gyermek a 3. életévét betölti.

Ha a gyermek 3 életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi alapján, még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható, 4 életvének betöltését követő augusztus 31-ig.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával:

- körzeti védőnő
- házi gyermekorvos vagy háziorvos
- a szociális, illetve családgondozó
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A bölcsődei felvételeket az intézményvezető koordinálja.

### **A bölcsőde felvételi rendje:**

A bölcsődébe való felvételi kérelmet írásban kell benyújtani a Gondozási Központ Intézményvezetőjénél, aki a kisgyermeknevelő véleményének kikérésével dönt a bölcsődei felvétellel kapcsolatban, a mini bölcsőde szakmai programjában meghatározott szabályok figyelembevételével.

(1997.évi törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, 15/1998. (IV.30.) NM rendelet alapján).

Folyamatosan működő napos bölcsőde, napi 10-11 órás nyitvatartási idővel, legalább 3 héten át tartó összefüggő nyári szünettel.

A nevelési- gondozási munkát szakképzett kisgyermeknevelő végzi, akinek közalkalmazotti jogviszonyára az 1992.évi XXXIII. törvény és az 1992. évi XXII. törvény és az ezt módosító rendeletek, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerinti képesítési előírások alkalmazandók.

A kisgyermeknevelőknek továbbképzésen kell részt venni. (8/2000. (V111.04.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról, 9/2000. (V111.04.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról).

### **A BÖLCŐDEI NEVELÉSBEN - GONDOZÁSBAN RÉSZTVEVŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI:**

#### **1. A gondozott gyermekek joga, hogy:**

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez,
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését, személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- védelemben részesüljön a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen,
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásák,
- védelemben részesüljön a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal, az elhanyagolással szemben,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

#### **2. A szülő joga, hogy:**

- tájékozódjon a bölcsődei ellátásról,
- megismerje a nevelés-gondozás elveit, módszereit,
- megismerje a gyermekcsoportok életét, napirendjét,
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi, személyi feltételeket,
- megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat,
- tájékoztatást, tanácsot kérjen a bölcsődei szakemberektől,
- véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban,
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásák.

### 3. A kisgyermeknevelő joga, hogy

- a munkájával kapcsolatos információkhoz hozzájusson,
- a munkájával, a szakmával kapcsolatban véleményt nyilvánítson,
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák, tevékenységét értékeljék és elismerjék,
- munkája során a gyermekek érdekeit tartsa elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit, jogait,
- munkájához, szakmai fejlődéséhez segítséget kérjen és kapjon,
- a csoportjába tartozó gyermekek szüleivel rendszeresen kapcsolatban legyen,
- munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben,
- a vele szemben felmerült panasz esetén meghallgassák.

### 4. A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy

- munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenjen meg,
- a munkaköri leírásnak és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze feladatait,
- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje,
- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét,
- teljesítse az elsődleges szocializáció hiányosságaiból rá háruló korrekciós funkciókat,
- szakmai kompetenciája határait betartva lássa el feladatait,
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit,
- munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkori legjobb tudása szerint végezi

Tilos a gyermek megalázása, testi fenyegetése, etnikai és hátrányos megkülönböztetése.

## MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK

Gyermekcsoport létszáma: maximum 8 fő

(A bölcsődébe felvehető gyermekek létszámát a működési engedély határozza meg.)

Alkalmazottak létszáma:

- 1 fő kisgyermeknevelő
- 2 fő dajka

#### 1. A gyermekek egészséges fejlődéséhez fontos:

- játszóudvar / levegőztetés — játéktevékenység, alvás
- a jól felszerelt csoportszoba, fürdőszoba.

#### 2. A gondozási egység

A bölcsődei nevelés- gondozás minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai alapján kerültek kialakításra.

Berendezése a gyermekek egészséges pszichoszomatikus fejlődését szolgálja. A csoportszoba berendezése korcsoportonként változik a gyermekek korának, fejlettségének megfelelően. (bútorokkal, játékokkal, dramatikus sarokkal). Optimális mennyiségű és minőségű bútort,

játékot és felszerelést kell biztosítani a gyermekek napi tevékenységéhez.

### 3. A gyermekek textiliája:

A gyermekek napközben saját otthoni ruhájukban vagy bölcsődeiben tartózkodhatnak, a váltóruhák a gyermekek szekrényében.

Az otthoni ruhák tisztántartásáról a szülők gondoskodnak. A bölcsőde rendelkezik, a minimál követelményekben előírt gyermektextília 25%-val, melyet szükség esetén használ a gyermekeknél.

## NEVELÉSI- GONDOZÁSI KÉRDÉSEK

A nevelés-gondozás elválaszthatatlan egymástól, mely a gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítését jelenti, a fejlődés és a kiegyensúlyozott állapot biztosítása érdekében.

### A NEVELÉS ALAPELVEI:

- A családi nevelés elsődlegességének tisztelete
- A gyermeki személyiség tiszteletének elve
- A nevelés és gondozás egységének elve
- Az egyéni bánásmód elve
- A biztonság és stabilitás elve
- Az aktivitás és önállóvá válás segítésének elve
- Az egységes nevelő hatások elve

### A nevelő- gondozó munka célja:

A gyermekek egészséges testi és lelki szükségletinek kielégítése, fejlesztése a gyermekközpontú, empatikus, családi környezetben.

A bölcsődei nevelés- gondozás főbb helyzetei:

Gondozás:

Belsőleges interakciós helyzet kisgyermeknevelő-gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek (primer) kielégítése, amely a szociális kompetencia kialakításának feltétele. (hely, idő, lehetőség biztosítása a gyermek számára.

Játék:

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége a játék, amely elősegíti a világ megismerését, a testi, az értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi fejlődését.

A játék támogatásával, a feltételek biztosításával, az együttműködéssel elősegíti a kisgyermeknevelő a nyugodt játéktevékenységet, a gyermek kreativitásának fejlődését.

A nevelés - gondozás feladatai az alábbi területen valósulnak meg:

Egészségfejlesztés, gondozás — önellátás alakítása.

- Egyéni és közösségi szocializáció, érzelmi és mentális nevelés biztosítása.
- Megismerési folyamatok fejlődésének segítése — érzékelés, észlelés.

- Problémamegoldó helyzetek gyakorlása, gyermeki kezdeményezések, tanulási folyamatok támogatása

A fenti feladatokat részletesen a csoport nevelési-gondozási programja tartalmazza.

A bölcsődei élet megszervezésének elvei:

- kapcsolattartás a szülőkkel — bölcsődei adaptáció, napi beszélgetések, szülőcsoportos és egyéni beszélgetések, szülői értekezlet az új gyermekek részére, különböző tájékoztatók
- a napirend a gyermekcsoportban a napi tevékenység keretét adja, tekintettel van a gyermekek létszámára, fejlődésére, korára
- játéktevékenység — nevelési feladatok — bölcsődénkben a gyermekek tevékenységük nagy részét játékkal töltik, mely alapja a mozgás, értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi fejlődésüknek, a világ megismerésének.

A nevelés eredményessége:

Optimális személyi és tárgyi feltételek megléte, megfelelő kapcsolatépítés a nevelt — gondozott gyermekekkel és a szolgáltatásokat igénybe vevő családokkal.

Az Országos Nevelési Gondozási Alapprogram és a bölcsőde Szakmai Programja alapján elkészített intézményi program és a csoport saját nevelési programja, melyet a gyermekek kreatív tevékenységének és fejlődésének támogatását szolgálja, melyben a részvétel a gyermekek részéről önkéntes.

Hangsúlyozottan szükséges a nagymozgás, finommotorika, a kognitív funkciók, valamint az érzelmi élet fejlesztésére fókuszálni.

A nevelői- gondozói programot csak a Szülői Szervezet és a családok közös és folyamatos együttműködésével tudjuk megvalósítani.

A nevelés módszerei és eszközei:

Előnybe részesülnek az elismerő, megerősítő, támogató módszerek; a dicséret, hogy a gyermekek kreativitásának, önbizalmának fejlődését elősegítsék.

Minden helyzetben kerülendő a gyermekek személyiségfejlődését károsan befolyásoló módszerek alkalmazása. (Tilos a gyermekek bántása, testi fenyegetése, megszegényítése, összehasonlító véleményezése stb.)

A nevelés helyzetei: a gondozás / étkezés, tisztázás, szobatisztaságra nevelés, öltöztetés, altatás / és nevelés - játékhelyzetek.

Az intézmény szervezeti egységeinek szakmai együttműködése:

Mivel a két intézménytípus egymás mellett működik, a kapcsolattartás az óvoda és a bölcsőde között napi szintű.

Közös programok, ünnepségek segítik az adaptáció folyamatát.

Szakmai egyeztetések, közös továbbképzések, értekezletek biztosítják a magas színvonalú együttműködést az óvodapedagógusok és a kisgyermeknevelők között.

## **A BÖLCSŐDE EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYAI**

Takarítás:

A folyamatos takarítás biztosítja az intézmény tisztaságát.

Napi, heti, havi takarítások, fertőtlenítések biztosítják az épület, a berendezés, felszerelési tárgyak tisztántartását.

Takarítás a gyermekek érkezése előtt vagy távozás után történjen. Napközben azok a helyiségek takaríthatók, ahol a gyermekek nem tartózkodnak.

A tisztító és fertőtlenítő szereket a munkaköri előírásoknak megfelelően kell alkalmazni, melyet az ÁNTSZ engedélyez.

A takarítói tevékenységet munkaköri leírás alapján a dajka végzi.

**Az ételmezés:**

A bölcsődében egyféle ételmezés történik. Az ételallergiával küzdő gyermekeknek is biztosítunk szükségleteinek megfelelő ételmezt, amennyiben a személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.

Az ételmezési tevékenység irányítását, az intézményvezető végzi, az előkészítési, tálalási tevékenységet a konyhában dolgozó szakácsok.

A tálalókonyha HACCP rendszer szerint működik, melyet az intézményvezető, valamint a bölcsődei gyermekorvos ellenőriz, és szükség esetén módosítja a folyamatot. (HACCP dokumentumok és eljárások a tálalókonyhán találhatóak.) A tálaló konyhát és a hozzá tartozó mellékhelyiségeket évente meszolni kell.

Az intézmény egyéb helyiségeit a minimál követelményekben meghatározottak szerint szükséges festeni.

**A helyiségek levegőjének higiéniája:**

A szobák hőmérséklete 20-22 Celsius fok, a fürdőszobáké 22-24 Celsius fok.

Folyamatos szellőztetésről gondoskodni kell, vigyázva arra, hogy a bent tartózkodó gyermekek ne kerüljenek huzat térbe. A légkondicionáló berendezés csak a gyermekek kint tartózkodása alatt használható. Karbantartásáról az intézmény vezetője köteles gondoskodni. /részletes szabályozás a Hőség és UV riadó tervben-klimaberendezés használata címszó alatt/

Dohányozni az intézmény területén tilos!

**Szennyes ruha kezelése:**

A szennyes gyermekruhák tárolása a részlegen badellákban történik, a pelenkáké szintén. (szennyes ruha, székletes, vizeletes) Szállítás zárt badellákban, a dajka feladata.

Az intézményben a gyermektörölközők és az ágyvédő huzatok mosása történik.

**Egészségvédelmi előírások a dolgozók számára:**

Egészségügyi könyvvel, érvényes vizsgálatokkal kell rendelkeznie minden dolgozónak. Nyilatkozatot kell valamennyi munkatársnak tenni az egészségügyi állapotáról (fertőző betegség, hasmenés), amennyiben az előbbi problémák előfordulnak köteles jelenteni vezetőjének.

A dolgozók alkalmassági vizsgálaton kötelesek megjelenni, melyet évente az intézmény Foglalkoztatás Egészségügyi orvosa végzi és dokumentálja.

Az egészségügyi vizsgálatokra vonatkozó dokumentumok az intézményvezetőnél találhatóak.

**Bölcsődés gyermekek egészségvédelme:**

**Cél:**

- a jó egészségi állapot biztosítása
- higiénés szokások kialakítása
- betegségek távoltartása
- edzett, jó fejlődő gyermekek nevelése

Szociális helyzettől, rászorultságtól függően gondoskodik a bölcsőde a gyermekek fürdetéséről, tisztántartásáról. A nem megfelelően ápolat gyermekeket a kisgyermeknevelők kötelessége megfürösztteni és megfelelően tisztán tartani.

A betegségek megelőzése érdekében biztosítani kell:

- a megfelelő időtartamú szabadlevegőn való tartózkodást, a gyermekek táplálkozás élettani szükségleteinek megfelelő táplálást, az egészséges és támogató nevelői környezetet, a fejlődésük támogatását.

### **A gyermekek táplálkozásának egészségvédelmi előírásai:**

Külön étrendet kell biztosítani a gyermekek korának, fejlettségének és táplálkozásélettani szükségleteinek, tápláléktűrése képességeinek megfelelően. (Mennyiségek és előírások az egészséges gyermekek táplálkozása c. kiadvány) Egyéni táplálás, nyugodt étkezési körülmények biztosítása szükséges.

A gyermekek étkezési eszközeit a felnőttekétől el kell különíteni. A gyermekek edényei a gyermekcsoportban helyezendők el, zárt szekrényben.

A főzéshez szükséges nyersanyagokat és technikákat külön szakmai előírások tartalmazzák.

A gondozottak nyersanyagkiszabását külön kell végezni, egészséges és korszerű konyhatechnikai eljárásokat kell alkalmazni.

## **MUNKÁLTATÓI JOGOK**

A munkáltatói jogkör gyakorlója a Gondozási Központ Dombegyház intézményvezetője.

A beosztottak képesítési előírásai:

Kisgyermeknevelő:

- csecsemő- és kisgyermeknevelő (BÁ),
- bölcsődei szakgondozó (OKJ),
- csecsemő- és kisgyermekgondozó (OKJ),
- csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó (OKJ),
- csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ),
- kisgyermekgondozó, -nevelő (OKJ)
- csecsemő- és kisgyermeknevelő asszisztens (FORSZ)
- csecsemő- és gyermekgondozó (OKJ) ■ vagy ezen képesítések valamelyikével rendelkező: védőnő, szakoktató, pedagógus szakképzettségű személy, felsőfokú szociális szakképzettségű személy

Bölcsődei dajka:

- a bölcsődei dajka képesítési előírásait meghatározó miniszteri rendeletben előírt tanfolyam

Egyéb bölcsődei alkalmazottak képesítési követelményei: orvos

Az intézményben újonnan felvett dolgozóktól a vonatkozó jogszabályok alapján erkölcsi bizonyítvány kérhető. A bölcsődébe régóta közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozóktól probléma esetén szintén erkölcsi bizonyítvány kérhető.

A gyermekekkel foglalkozó szakdolgozóknak nyilatkozatot kell tenni, nem állnak fenn velük szemben a Gyvt. 15 S-nak (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok.

A közalkalmazotti jogviszony létesítését, módosítását az intézményvezető végzi.  
Az intézmény vezetőjének a kinevezését pályázat útján önkormányzati döntés alapján 5 éves időtartamra határozzák meg.

A közalkalmazotti munkaviszony létesítésére, alkalmazásra, felmentésre stb. az 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) és egyes elemeire az 1992. évi XXII. törvény (Mtv.) a mérvadó.

Munkahelyi jelenlét nyilvántartása:

A beosztás tervezetét legalább egy hétre előre az intézmény vezetője készíti.

A dolgozók kötelesek a munkában töltött idejüket a jelenléti ívbe naponta bevezetni.

Az intézmény vezetője havonta jelentést készít a munkából való távolmaradásról (betegállomány, szabadság) valamint a dolgozók havi keletkezett egyéb juttatásait (pótlékok), és tovább küldi a Bér- és munkaügyi osztály részére, aki rögzíti a KIRA rendszerben.

A szabadság megállapítása és kiadása:

A szabadságok megállapítása az 1992. évi XXXIII. (Kjt.) előírásai alapján történik.

Kötelezően ledolgozandó munkaidő:

A bölcsődében minden dolgozónak heti 40 órás a munkaideje.

A csoportban dolgozó kisgyermeknevelőnek naponta 7 órát kell a gyermekcsoportban eltölteni, a fennmaradó 1 órát a bölcsődében vagy otthoni körülmények között kell ledolgoznia, készítheti a gyermekekről kötelezően előírt adminisztrációt, vagy készülhet nevelési eszközök készítésével a programok kivitelezésére. Ezt az időt kell felhasználni a családlátogatásra, a szülői értekezletre, az egyéni beszélgetésre.

A közalkalmazottak bére a Kjt. előírása alapján szervezett.

## **A BÖLCSŐDEI DOLGOZÓK ALAPVETŐ MUNKAKÖRI FELADATAI**

### **A/ Intézményvezető feladata:**

Az intézmény élén az intézményvezető áll, aki az intézmény egyszemélyi felelős vezetője. Megteremti a bölcsőde működési, személyi és tárgyi feltételeit, kialakítja a bölcsőde házirendjét.

#### **Kizárólagos hatáskörébe tartozik:**

Az intézmény képviselete

- A kisgyermeknevelők feletti teljes munkáltatói jogkör gyakorlása
- A gondozó-nevelő munkát segítők alkalmazása

Fegyelmi felelősségre vonás

- A közalkalmazotti jogviszony megszüntetése
- Az intézmény egészére vonatkozó kötelezettségvállalás - Kiadványozás

#### **Feladatköre és felelőssége:**

- Intézmény szakszerű és törvényes működése
- Takarékos gazdálkodás, bölcsőde kihasználtságának biztosítása.
- Bölcsőde ellenőrzése
- Gyermekvédelmi feladatok megszervezése, ellátása, kapcsolattartás a társszervekkel
- Nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése
- Gyermekbalesetek megelőzése, karbantartás, felújítás, tatarozás szervezése.

- Gyermek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése
- kisgyermeknevelői továbbképzésének megszervezése
- Értekezletek és alkalmazotti értekezletek előkészítése, vezetése
- Döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése
- Irányítja és ellenőrzi a bölcsőde gondozási és nevelési feladatainak ellátását
- Személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- Együttműködés a szülői szervezettel és a munkahelyi érdekképviseléssel
- Jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása

Kapcsolatot tart a működtetővel, a szakmai irányítást végzőkkel, az egészségügyi szakfelüggyel.

## **B/ Kisgyermeknevelő:**

Az intézményvezető irányításával dolgozik.

Figyelembe veszik az orvos útmutatását.

Feladataik:

- Szakszerű munkával elősegíti, és folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek testi és szellemi fejlődését.
- Gondoskodik folyamatosan a gyermekek életkorának megfelelő tárgyi környezet alakításáról. Sérült bútorokat, játékokat eltávolítják a csoportból, és egyben jelzi ezeket az intézményvezetőnek.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat (csoportnapló, üzenőfüzet, fejlődési napló, napirend, nevelési program, egyéni és csoportos fejlesztési program, faliújság cikkek). Munkája befejeztével szóban és írásban beszámol munkatársának a csoportban törtétekről.
- Szülővel szimmetrikus kapcsolatot épít, rendszeresen beszámol a gyermekekkel kapcsolatos napi eseményekről. A szülővel együttműködve beszoktatási és családlátogatási tervet készít „saját” gyermekeiről és azt lebonyolítja. Részt vesz a szülői értekezleteken és azt csoportjában megtartja beszélgetőcsoportos formában évente legalább 3 alkalommal.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, a megfelelő öltöztetéséről, felügyeletéről az udvaron történő játék alkalmával.
- Betartja a higiénés követelményeket, megelőzi tevékenységével a fertőzéseket (gyakori fertőtlenítés, kézmosás, környezet tisztán tartása stb.).
- Ha egy gyermek megbetegszik, azt jelzi az intézményvezetőnek, és a szülőnek, megmutatja a bölcsőde orvosának lehetőség szerint. Az orvos utasítása szerint ellátja a beteg gyermeket. Segédkezik az orvosi vizsgálatnál.
- Gyermekbaleset esetén azonnal jelentést tesz a vezetőnek, értesíti és tájékoztatja a szülőt. Amennyiben a szülő nem ér rá gyermekét orvoshoz vinni, kisgyermeknevelője teszi azt meg.
- Részt vesz a munkaértekezleteken, továbbképzésen, részvételi kötelezettsége a vonatkozó rendeletek alapján történik.
- Napirendet és nevelési programot készít a csoportjában és azt folyamatosan megvalósítja a gyermekekkel.
- Színvonalasan végzi a gyermekek nevelését- gondozását, fejlesztését a nevelési program és a fejlesztési programok alapján.
- Vezeti a gyermekekről a megfelelő dokumentációt. (csoportnapló, fejlődési napló, napirend, üzenőfüzet, értékelése, megfigyelések)
- Felelősséggel tartozik a csoportjában lévő gyermekek fejlődéséért, testi épségéért.

- Munkaideje heti 40 óra.
- Munkaideje a csoportban napi 7 óra.
- A csoportban le nem dolgozott időt otthon adminisztrációra, nevelési eszközök kivitelezésére, családlátogatásra, szülői értekezletre használja fel.
- Szabadsága: alapszabadság, valamint oktató, nevelői pótszabadságból áll.

## **SPECIÁLIS SZAKEMBEREK**

### **Bölcsődeorvos:**

Bölcsődénkben heti 1 órában gyermekorvos látja el a kötelező bölcsőde orvosi feladatokat. Elvégzi a kötelező szűrővizsgálatokat, státuszvizsgálatokat és adminisztrálja azokat.

**Dajka** feladata a bölcsőde helyiségeinek tisztántartása, előírás szerinti fertőtlenítés. A gyermekek neveléséhez- gondozásához szükséges eszközök előkészítése, (étkezés, altatás) a játszóudvaron a gyermekek fogadása, szennyes edények szállítása. Mosodai tevékenységbe szükség szerint besegít.

## **A VEZETÉST SEGÍTŐ FÓRUMOK**

Értekezletek:

- Összmunkatársi értekezlet — évente egyszer vagy aktuálisan
- Vezetői értekezlet- évente több alkalommal melyre a Szülői Szervezet képviselője is meghívást kap a napirendtől függően.

Érdekképviselő

Bölcsődénkben érdekképviselői fórumként a Szülői Szervezet működik az ellátásban részesülők érdekvédelmének biztosítására.

A Szülői Szervezet szavazati jogú tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői (4 fő)
- bölcsődei dolgozók képviselője
- az intézmény fenntartójának képviselője

A Szülői Szervezetben a szülőket képviselő 4 főt az első szülői megbeszélésen választják a szülők maguk közül. A fenntartó képviselőjét Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete delegálja.

A választott képviselő közzéteszi az elérhetőségét a szülők és az intézmény vezetősége számára. A kapcsolattartás személyesen és e-mailben is történhet.

Évente két alkalommal a Szülői Szervezet ülést tart, melyről jegyzőkönyv készül. Döntést igénylő ügyekben, illetve probléma esetén a Szülői Szervezet több alkalommal is összehívható. A Szülői Szervezet való meghívót a Szülői Szervezet vezetője kiküldi a tagoknak az ülés előtt 8 nappal. Sürgős döntést igénylő ügyekben rövidebb időn belül is összeülhet a Szülői Szervezet.

Feladatai:

- képviseli a bölcsődét használók érdekeit - az intézmény vezetőjénél véleményt nyilvánít a gyermekeket érintő ügyekben - megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat, a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt. - tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más, lehetséges módjáról.
- 15 napon belül kivizsgálja a panaszt és értesítést küld a vizsgálat eredményéről. - intézkedést kezdeményez a fenntartónál, gyermekjogi képviselőnél, vagy más hatáskörrel rendelkező szervnél - Véleményezi és elfogadja a házirendet.
- javaslatot tesz az intézményben végzett szolgáltatások tervezéséhez, működtetéséhez, valamint az ebből származó bevételek felhasználásához.
- A család-bölcsőde együttműködését szolgáló rendezvényeket a bölcsődevezetéssel szervezi.
- Szervezi és aktivizálja a szülőket a bölcsődei programok támogatására.
- Kapcsolatot tart az intézmény vezetőjével, együttműködik az óvodai szülői szervezettel

A Bölcsőde nyáron 3 hétig zárva tart, ekkor történik az épület karbantartása, festése, felújítása, nagytakarítás és a dolgozók szabadságának kiadása.

## IV. INTÉZMÉNY VEZETÉSE

A Gondozási Központot szakmailag **intézményvezető** irányítja, egyszemélyi felelős vezetéssel.

### IV.1. Intézményvezető

- Az intézményvezető, egy személyben felelős az intézmény jogszabályokban meghatározott működéséért, az intézményi munkáért, valamint a gazdasági tevékenységért.
- Az intézményvezető feladatkörében gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- Biztosítja a korszerű, magas színvonalú gondozás megvalósítását.
- Tanulmányozza az új módszereket, figyelemmel kíséri és intézkedéseivel segíti az ellátottaknak a közösségbe való beilleszkedését.
- Értékeli az intézmény mutatóit költségvetés tekintetében.
- Gondoskodik a munkavédelmi előírások betartásáról.
- Elkészíti az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint az egyéb hatályos jogszabályokban előírt szabályzatokat.
- Irányítja, összehangolja és ellenőrzi a napi munkát.
- Ellenőrzi a szervezeti egységek működését és a munkamegosztást, az SZMSZ-ben foglaltak megtartását, a munkafegyelem, az etikai követelmények betartását.
- Végzi a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását, és ennek alapján intézkedik.
- Kapcsolatot tart az egészségügyi intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival.
- A fenntartó által megállapított intézményi térítési díj figyelembevételével megállapítja, illetve felülvizsgálja az ellátott rendszeres havi jövedelméből fizetendő intézményi, illetve személyi térítési díjat.
- Ellátja a jogosultak érdekvédelmével kapcsolatos teendőket.
- Megállapítja az Érdekvédelmi Fórum működésének részletes szabályait és biztosítja a Fórum működéséhez szükséges feltételeket.

- Az intézményvezető feladatait a fenntartó szerv által meghatározott munkaköri leírás alapján végzi.

#### ***Az intézményvezető felelős:***

- az intézmény szakmai működéséért
- az intézményre vonatkozó szabályok megtartásáért
- az intézmény személyügyi feladatainak irányításáért
- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeinek megfelelő ellátásáért
- feladatai ellátásához az intézmény használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért, használatáért
- az intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak hitelességéért a fenntartó, a finanszírozó és egyéb országos hatáskörű szervek (KSH, ÁNTSZ stb.) felé
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért, jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában az intézeti szabályzatok kiadásáért

#### ***Kizárólagosan a feladatkörébe tartozik:***

- az intézmény működéséről jelentés készítése a felügyeleti szervek részére
- munkáltatói jogok gyakorlása
- munkavédelmi, tűzvédelmi feladatokkal kapcsolatos intézkedések kiadása
- kapcsolattartás a felsőbb szervekkel és az intézmény képviselője

### **IV.2. Az intézmény gondozást végző szakmai munkakörei**

#### **IV.2.1. Ápoló, gondozó (bentlakásos ellátás)**

Feladatát önállóan végzi.

Feladatai: a gondozás rá háruló feladatainak végzése

Ezen belül:

- a kulturált környezet, higiénés rend kialakítása, lakószobák otthonossá tétele, a lakók étkezési- és magatartási kultúrájának kialakítása, szinten tartása
- az étellemezéssel kapcsolatos ápolói feladatok elvégzése
- az ellátottak ruházata, valamint ágynemű cseréje
- az ellátottak testi ápolása
- az orvos által elrendelt terápiás kezelések végzése
- az orvos utasítása szerinti injekciózás, gyógyszerelés
- az egyéni és csoportos foglalkoztatásban való részvétel, csoportos foglalkoztatás vezetése
- az ellátottak állandó megfigyelése, az észlelt változások jelentése szóban és írásban
- az ellátottak interperszonális és társadalmi kapcsolatainak segítése
- a gondozási, ápolási, gyógyszerelési dokumentáció vezetése

#### **IV.2.2. Diétás nővér**

Idősek számára megfelelő, szükség szerint diétás étrendet biztosít.

#### **IV.2.3. Gondozó (Házi segítségnyújtás)**

Otthonukban látják el az arra rászoruló ellátást igénybe vevőket.

#### **IV.2.4. Szociális asszisztens (kapcsolt munkakör)**

Az étkeztetés alapellátás szakmai, adminisztratív feladatait végzi, valamint házi pénztár kezelőként beszedi az ellátottaktól az étkezés térítési díját.

#### **IV.2.5. Terápiás munkatárs (kapcsolt munkakör)**

- foglalkoztatási tervet készít
- az ellátottak részére biztosítja a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, programokat szervez
- ellátja és biztosítja a foglalkoztatás felügyeletét
- a foglalkoztatás érdekében kapcsolatot tart különféle szervezetekkel (intézmények, egyházak, civil szervezet, stb)
- figyelemmel kíséri az ellátottak szociális helyzetét, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez, elősegíti érdekeik érvényesítését
- vezeti az ellátottak személyi nyilvántartását, közreműködik az ellátottak hivatali ügyeinek intézésben
- segíti az ellátottak és családtagjaik kapcsolatait
- aktívan részt vesz az ellátottak érdekvédelmében
- végzi a mentálhigiénés ellátással kapcsolatos feladatokat
- munkája során gondoskodik, hogy az ellátottak személyre szabott bánásmódban részesüljenek
- biztosítja a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- biztosítja az ellátott családi és társadalmi kapcsolatait fenntartásának feltételeit
- elősegíti az ellátott hitélet gyakorlásának feltételeit
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek társas kapcsolatainak kialakulását és működését
- mindent megtesz az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitás fenntartásának, megőrzésének érdekében

#### **IV.2.6. Fogorvos**

Fogászati alapellátást végez.

#### **IV.2.7. Fogászati asszisztens**

Fogorvosi rendelőben teljeskörű asszisztenciát biztosít (műszerek előkészítése, adminisztráció, beavatkozások alatti segédkezés).

#### **IV.2.8. Háziorvosi asszisztens**

Az ellátást az orvos felügyelete mellett végzi.

#### **IV.2.9. Élelmezésvezető**

Az étkeztetési feladatok vezetése, irányítása, az étel megfelelő adagszámban és alkalommal való elkészítésének irányítása.

#### **IV.2.10. Szakács**

Az élelmezésvezető irányítása mellett, a megfelelő adagszámban és alkalommal – a higiénés és egyéb előírások betartásával – az ételek elkészítésében és kiszolgálásában való részvétel.

**IV.2.11. Kisgyermeknevelő**

A Mini bölcsődébe járó gyermekek ellátása, gondozása, szakmai feladatok ellátása.

**IV.2.12. Bölcsődei dajka**

A kisgyermeknevelő munkájának segítése.

**IV.2.13. Háziorvos**

Háziorvosi alapellátást végez

## **V. INTÉZMÉNYI FÓRUMOK**

### **Vezetést segítő tanácsadó szervek**

Az intézmény működésének fontos feltétele a munkahelyi demokrácia érvényesülése és állandó fejlesztése. Nélkülözhetetlen az ellátottak és a dolgozók rendszeres tájékoztatása az intézmény működéséről.

A dolgozóktól szükséges kikérni véleményüket az intézmény működését érintő fontosabb döntések előtt.

### **A dolgozókkal való tanácskozás alapvető formái:**

V.1. Munkaértekezlet

V.2. Havi esetmegbeszélő értekezlet

V.3. Eseti dolgozói megbeszélés

#### **V.1. Munkaértekezlet**

A közvetlen demokrácia érvényesülés érdekében az intézmény vezetője szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal munkaértekezletet tart.

Az értekezletet az intézmény vezetője hívja össze és vezeti.

Az értekezletre meg kell hívni:

- az intézmény valamennyi dolgozóját
- az értekezletről jegyzőkönyvet kell készíteni és azt meg kell őrizni

Az olyan jellegű kérdést, amire az intézmény vezetője az értekezleten nem adott választ, 8 napon belül, írásban kell megválaszolni.

#### **V.2. Havi esetmegbeszélő értekezlet**

A szakmai munka színvonala és az ellátottak megfelelő gondozása érdekében az intézmény vezetője havonta esetmegbeszélő értekezletet és továbbképzést tart. Az értekezletről feljegyzést kell készíteni és azt meg kell őrizni.

#### **V.3. Eseti dolgozói megbeszélés**

Munkavégzés közben adódó problémák azonnali megbeszélése, melyek nem tűnnek halasztást pl. akut ápolási-gondozási problémák, mentális problémák ellátottak és dolgozók tekintetében is. Sérelmek megbeszélése, viták tisztázása.

#### **V.4. Lakógyűlés**

Az intézmény vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről.

Egy alkalommal az intézmény vezetője meghívja a fenntartó önkormányzat képviselőjében a polgármestert, aki az éves költségvetés alakulásáról, az önkormányzat terveiről és az idős embereket érintő minden kérdéssel tájékoztatja az ellátottakat.

A lakógyűlésen az intézmény lakói kifejthetik véleményüket, javaslattal élhetnek az intézményt érintő bármely kérdésben.

## **V.5. Érdekképviselési Fórum**

Az SZMSZ 1. sz. melléklete részletezi a Fórum működésének szabályait.

## **VI. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

### **VI.1. Aláírási jogosultságok**

Aláírásoknál a következő szabályokat kell betartani:

**Intézményi hatáskörben az intézményvezető jogosult aláírásra.**

Aláírás esetén az aláírás alatt az aláíró nevét és beosztását gépelve kell feltüntetni.

### **VI.2. Képviselési jogok**

#### ***Felügyeleti szerv esetén***

Szakmai kérdésekben az intézmény vezetője, illetve az általa megbízott személy, az intézményre vonatkozó pénzügyi jogszabályokban a fenntartó jár el, valamint a polgári törvénykönyvben meghatározott képviselét a fenntartó látja el.

#### ***Média előtt (sajtó, rádió, TV)***

Az intézmény vezetője, illetve az általa megbízott személy.

### **VI.3. Munkáltatói jogok**

|                               |                 |
|-------------------------------|-----------------|
| Munkáltatói jogkör gyakorlója | Intézményvezető |
|-------------------------------|-----------------|

Az intézmény dolgozói részére az intézményvezető adhat utasítást.

A munka folyamatosságának biztosításáért a szervezeti egységek képviselői felelősek.

### **VI.4. Belföldi kiküldetések engedélyezése**

Belföldi kiküldetésnél az intézményvezető az engedélyező.

### **VI.5. Kötelezettségvállalási, érvényesítési és utalványozási jogkörök**

Intézményvezető jogosult.

## **VII. INTÉZMÉNY SZABÁLYALKOTÁSÁNAK RENDJE**

### **VII.1. Fogalmi meghatározások**

**Szabályzat**, amit az intézményvezető ad ki olyan céllal és tartalommal, hogy az az intézmény működésének egy összetettebb területét vagy folyamatát hosszú távon keretbe foglalja, meghatározva a résztvevőket, feladataikat, kötelezettségeiket, jogaikat.

**Utasítás**, az intézményvezető által kiadott, csak egy egészen szűk területhez vagy egyetlen folyamathoz, illetve eseményhez kapcsolódó szabályozást valósít meg. Általában időbeli hatálya is korlátozott.

### **VII.2. A szabályzatok készítésének, karbantartásának rendje**

Az SZMSZ-t az intézmény minden szervezeti egysége megkapja. Főbb rendelkezéseit, munkaértekezleteken kell ismertetni. A Szabályzat ismerete minden dolgozó munkaköri kötelessége, erről az intézményvezető köteles gondoskodni.

Egy erre a célra vezetett nyilvántartásban a munkavállaló aláírásával köteles igazolni, hogy az előírásokat megismerte és tudomásul veszi, hogy ezek betartása számára kötelező.

A belső szabályzatok érvényességét (aktualitását) naprakészen meg kell őrizni.

A szervezeti egységek képviselői a szükséges módosításokra folyamatosan kötelesek az intézmény vezetőjének javaslatot tenni.

### **VII.3. Az intézményvezető és a fenntartó által kiadott intézményi szabályzatok**

#### **Szervezeti és Működési Szabályzat melybe a következő szabályzatok tartoznak**

- Érdekképviselői Fórum működési szabályzata
- Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Veszélyes hulladék kezelési szabályzata
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzata
- Gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendje
- Vagyonvédelmi szabályzat
- Számviteli politika
- Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat
- Kiküldetési szabályzat
- Vezetékes- és mobiltelefon-használati szabályzat
- Beszerzések lebonyolításának szabályzata
- Reprezentációs kiadások szabályzata
- Önköltség számítási szabályzat
- Közzétételi és közérdekű adatok megismerési szabályzata
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Önköltség számítási szabályzat
- Beszerzések lebonyolításának szabályzata
- Pénzkezelési szabályzat
- Gazdálkodási szabályzata

- Intézményvezető megnevezése

Az intézményi belső szabályzatok nem tartalmazhatnak jogszabállyal, vagy a hierarchiában magasabb fokon álló szabályzattal, utasítással ellentétes rendelkezéseket.

Az SZMSZ-nek és mellékleteinek, közzétett szabályzatainak tartalmáról, azok közzétételéről az intézményvezető gondoskodik.

A szabályzatokban foglaltakat az intézmény minden dolgozója köteles megismerni, betartani és végrehajtani.

A vezetői, eseti utasítások megjelenési formája általában szóbeli (a feladat jellegéből adódóan írásbeli) – az adott munkavégzésre vonatkozó utasítás tartalmának, határ idejének, felelősenek meghatározásával.

## VIII. MŰKÖDÉSI RÉSZ

### VIII.1. Munkatársak, munkaköri leírások

Az intézmény munkatársainak tevékenysége egy-egy munkakörre, ill. szükség esetén több munkakörre szól.

A különböző munkaterületek közötti összhang biztosításáról az egyes dolgozók és az egész intézmény viszonylatában az intézményvezető gondoskodik.

Minden egyes beosztáshoz, munkakörhöz tartozó feladatokat, felelősséget, jogosultságot részletesen a munkaköri leírás tartalmaz. Ennek elkészítése az intézményvezető kötelessége.

A munkaköri leírást a munkavállalóval alá kell íratni annak igazolására, hogy a tartalmát megismerte, magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Az intézmény dolgozóinak munkarendjét havonta az intézményvezető készíti el.

#### ***Bentlakásos Idősek Otthona***

Két műszakos (12 órás) munkarendben dolgoznak, szükség esetén 8 órás munkarendbe beoszthatók az intézményvezető döntése alapján

Ápoló-gondozók:

Nappal: 05.40–18.00-ig

Éjszaka: 17.40–06.00-ig

Takarítónők:

06.40–17.00-ig

#### ***Házi segítségnyújtás***

Házi gondozók 08.00-16.30.-ig, 07.00-15.30-ig, illetve az ellátottak igényeihez igazítva  
Gondozó (vezetői feladatokkal megbízva): 07.30-16.00

#### ***Étkeztetés (kapcsolt munkakör)***

Szociális asszisztens 07.30-16.00-ig

#### ***Főzőkonyha***

Élelmezésvezető, szakácsok 06.10–14.30-ig /Étkeztetés: 11.00–14.00 óráig/

#### ***Fogorvos (rendelési idő):***

|                          |                    |
|--------------------------|--------------------|
| Hétfő                    | 12:30-tól 18:30-ig |
| Kedd                     | 8:00-tól 14:00-ig  |
| Szerda                   | Nincs rendelés     |
| Csütörtök                | 12:30-tól 19:00-ig |
| Péntek (Iskola Fogászat) | 8:00-tól 12:00-ig  |

### ***I. számú Háziorvosi szolgálat (vegyes körzet) rendelési idő***

|           |             |
|-----------|-------------|
| Hétfő     | 08:00-12:00 |
| Kedd      | 08:00-12:00 |
| Szerda    | 09:00-13:00 |
| Csütörtök | 09:00-13:00 |
| Péntek    | 09:00-13:00 |

*A rendelési idő után 16 óráig rendelkezésre állási idő.*

### ***II. számú Háziorvosi szolgálat (vegyes körzet) rendelési idő***

|           |             |
|-----------|-------------|
| Hétfő     | 08:00-12:00 |
| Kedd      | 08:00-12:00 |
| Szerda    | 08:00-12:00 |
| Csütörtök | 08:00-12:00 |
| Péntek    | 08:00-12:00 |

*A rendelési idő után 16 óráig rendelkezésre állási idő.*

### ***Mini Bölcsőde***

Hétköznapi: 6:00-17:00

### ***Mintavételi hely***

### **Rendelési idő:**

|                  |                       |
|------------------|-----------------------|
| <b>Hétfő</b>     | <b>Nincs rendelés</b> |
| <b>Kedd</b>      | <b>6:30-8:30-ig</b>   |
| <b>Szerda</b>    | <b>Nincs rendelés</b> |
| <b>Csütörtök</b> | <b>Nincs rendelés</b> |
| <b>Péntek</b>    | <b>Nincs rendelés</b> |

## **VIII.2. Az intézmény szervezeti egységeinek és dolgozóinak együttműködése**

Az intézmény szervezeti egységei és dolgozói egymással alá- és fölérendeltségi, illetve mellérendeltségen alapuló munkakapcsolatban állnak.

Az alá- és fölérendeltségi kapcsolat az utasítás jogát, a mellérendeltségi kapcsolat a kölcsönös együttműködés kötelezettségét jelenti.

A dolgozók munkakapcsolatait az általuk betöltött munkakör határozza meg és a munkaköri leírás tartalmazza.

A közös, az egymással összefüggő feladatok végrehajtása során a szervezeti egységek, illetve a dolgozók kezdeményező, kölcsönös együttműködési kötelezettsége külön előírás nélkül fennáll.

## **VIII.3. Szakmai továbbképzés, működési nyilvántartás**

Az intézmény szakmai munkakörben dolgozó munkatársai, külön jogszabályban meghatározottak szerint szakmai továbbképzésen kötelesek részt venni.

Az intézmény szakmai munkát végző dolgozóit működési nyilvántartásba kell venni. E tekintetben az 1993. évi III. tv. „A működési nyilvántartás” fejezet előírásai az irányadóak. (VI. cím 92/D. §)

## IX. ADATSZOLGÁLTATÁS

## IX.1. Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer

Az Igénybe vevői Nyilvántartás (KENYSZI, TEVADMIN) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C. §-a szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 139. § (2) bekezdése szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából vezetett nyilvántartás.

Az Igénybe vevő Nyilvántartásban a költségvetési támogatással finanszírozott szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatások napi igénybevételét kell rögzítenie a fenntartó adatszolgáltatójának. Az igénybe vevők azonosítására használt egyedi azonosító a TAJ azonosító, amelyet elektronikus adatkapcsolaton keresztül áll rendelkezésre a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által vezetett nyilvántartásból.

Az igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség a minisztérium által fenntartott engedélyesre, a megyei fenntartó által fenntartott engedélyesre, továbbá arra az engedélyesre terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban részesül.

Az igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatásért a fenntartó felel.

Az adatszolgáltatást az adatszolgáltatásra jogosult személyek teljesítik.

A fenntartó az adatszolgáltatás teljesítésére ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt jelöl ki (a továbbiakban: ***e-képviselő***).

Az e-képviselő a Hivatalnál vagy megyei kirendeltségénél - nyilvántartásba vétel céljából - személyesen mutatja be a kijelölő okiratot és igazolja az ügyfélkapu felé megadott személyazonosító adatait. A fenntartó köteles a Hivatalnak bejelenteni, ha az e-képviselő nyilvántartásba vett adatai megváltoztak vagy megbízása megszűnt.

Az adatszolgáltatás teljesítésére az e-képviselő a nyilvántartásba vételét követően ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt vagy személyeket jelölhet ki (a továbbiakban: **adatszolgáltató munkatárs**). Az e képviselő egyben adatszolgáltató is lehet, a másik kijelölt személy pedig az e-képviselő és adatszolgáltató távollétékor ellátja a napi jelentési kötelezettségeket.

Az adatszolgáltatás az igénybe vevők Szociális Törvény szerinti adatainak rögzítéséből és a napi jelentésből áll.

E-képviselő, adatszolgáltató: Toma Ildikó

Adatszolgáltató:      Biró Mónika  
Sztarmáriné Krista Brigitta

## **X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen módosított és egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatot Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../2025. (.....) Kt. határozatával hagyta jóvá.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat .....-- napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a korábban kiadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Dombegyház,

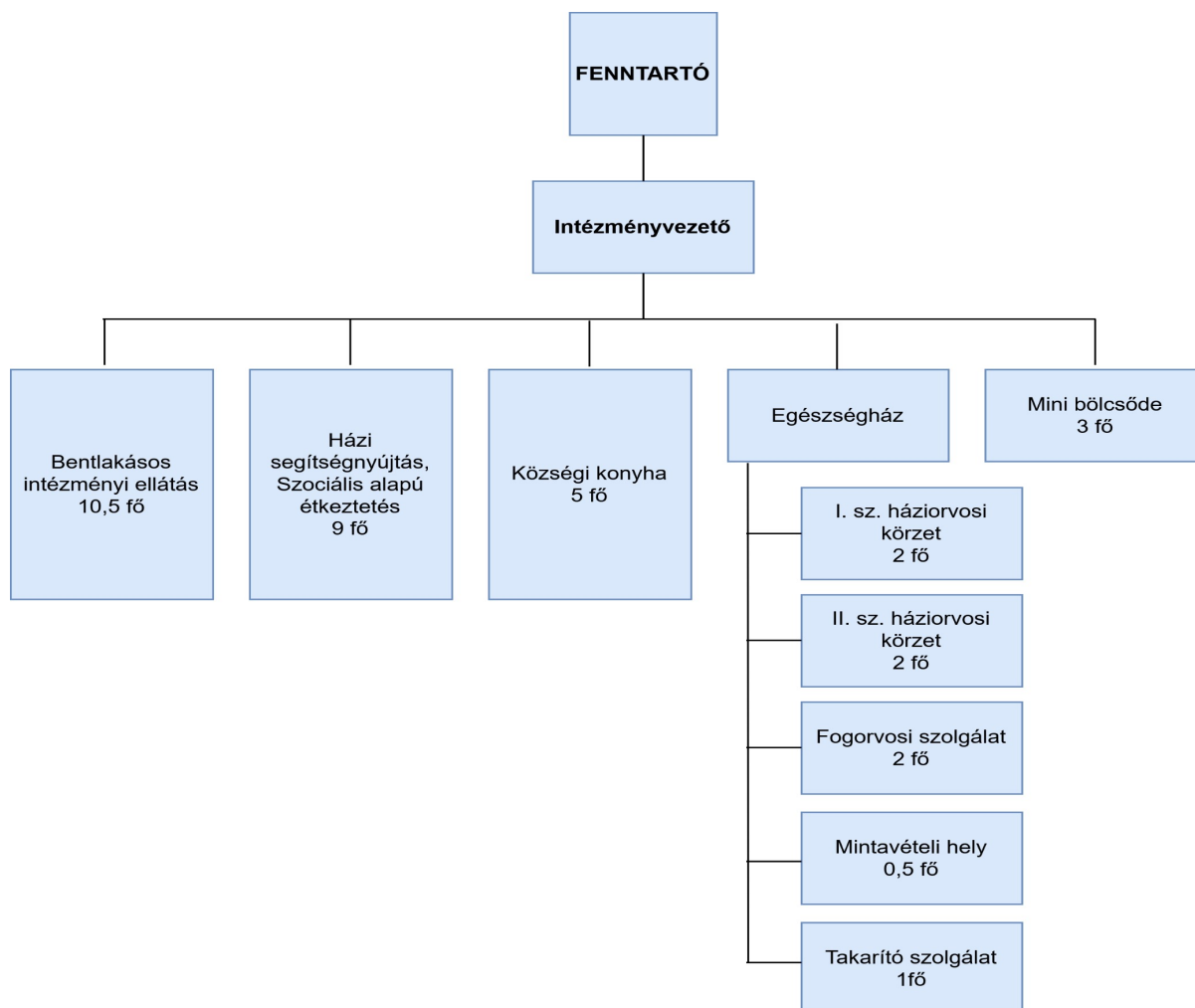
P.H.

.....  
Toma Ildikó  
Gondozási Központ vezető

.....  
Dinyés Ildikó  
Polgármester

## 1. számú függelék

### SZERVEZETI SÉMA AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETÉRŐL



**SZERVEZETI FORMA:** Integrált intézmény

## 2. számú függelék

### ÁLLOMÁNYTÁBLA

| Munkakör megnevezése                                   | Munkakörhöz kapcsolódó alkalmazotti létszám |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Intézményvezető/Terápiás munkatárs /kapcsolt munkakör/ | 1 fő                                        |
| Bentlakásos intézmény                                  |                                             |
| Ápoló (felsőfokú végzettséggel)                        | 1 fő (osztott munkakör)                     |
| Ápoló (középfokú végzettséggel)                        | 1 fő                                        |
| gondozó                                                | 7 fő                                        |
| Takarító                                               | 2 fő teljes munkaidős                       |
|                                                        |                                             |
|                                                        |                                             |
| gondozó (vezetői megbízással)                          | 0,5 fő                                      |
| gondozó (házi segítségnyújtás)                         | 8 fő teljes munkaidős                       |
| Szociális asszisztens (étkeztetés)                     | 0.5 fő (kapcsolt munkakör)                  |
|                                                        |                                             |
|                                                        |                                             |
| Élelmezésvezető                                        | 1 fő teljes munkaidős                       |
| Szakács                                                | 3 fő teljes munkaidős                       |
| Szakács, diétás szakács                                | 1 fő teljes munkaidős                       |
|                                                        |                                             |
| Fogorvos                                               | 1 fő teljes munkaidős                       |
| Fogászati asszisztens                                  | 1 fő teljes munkaidős                       |
| Háziorvos                                              | 2 fő teljes munkaidős                       |
| Háziorvosi asszisztens                                 | 2 fő teljes munkaidős                       |
| Takarító                                               | 1 fő teljes munkaidős                       |
|                                                        |                                             |
| Kisgyermeknevelő                                       | 1 fő teljes munkaidős                       |
| Dajka                                                  | 2 fő teljes munkaidős                       |
| Dietetikus (Megállapodással)                           | heti 4 óra                                  |

Összesen: 36 fő

### **3. számú függelék**

#### **Érdekképviselési Fórum tagjainak névsora**

Fenntartó részéről: Hegedűs Zoltánné

Intézmény részéről: Móczné Papp Ildikó

Hozzá tartozói képviselő: Biró Mónika

Ellátást igénybe vevők képviselői: Sztán János

Gyöngyösi Ferencné

#### 4. számú függelék

### Feladatmutatók

| Feladat                    | Igénybe vevők száma |
|----------------------------|---------------------|
| Házi segítségnyújtás       | 90 fő               |
| Étkeztetés                 | nincs meghatározva  |
| Bentlakásos idősek otthona | 28 fő               |
| Mini Bölcsőde              | 8 fő                |

## **1. számú melléklet**

# **ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Az Érdekképviselési Fórum székhelye: 5836 Dombegyház, Tavasz u. 3.

### 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.

Az intézményvezető a panasz kivizsgálásának eredményéről a panasztevőt írásban értesíti 30 napon belül.

Amennyiben a panaszra kapott válasszal nem elégedett, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.

Intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az Érdekképviselési Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

### Az Érdekképviselési Fórum tagjai:

- választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül kétféle fő
- választás alapján, az ellátottak hozzátartozói közül egy fő
- választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviselőjében egy fő
- kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviselőjében egy fő

Az Érdekképviselési Fórum tagjainak tisztsége annak megszűnéséig szól.

Az Érdekképviselési Fórum tagjainak tisztsége megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- intézményi jogviszony megszűnésével
- hozzátartozói kapcsolat megszűnésével
- lemondással
- visszahívással

- a tag halálával

Az Érdekképviselői Fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 1 hónapon belül új tagot kell választani.

Az Érdekképviselői Fórum üléseit az intézményt képviselő dolgozó hívja össze és vezeti, rendkívüli esetben a Fórum bármely tagja. Az intézményvezető meghívottként vesz részt a Fórum megbeszélésén.

Az Érdekképviselői Fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.

A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény vezetőjének, vagy az Érdekképviselői Fórum bármely tagjának benyújthatja.

Az Érdekképviselői Fórum névtelen bejelentésekkel és panaszokkal nem foglalkozik.





# GONDOZÁSI KÖZPONT

## DOMBEGYHÁZ

### SZAKMAI PROGRAM

Elfogadva:

Hatályba lépés dátuma:

Készítette:

Jóváhagyta:

.....  
Toma Ildikó  
Gondozási Központ vezető

.....  
Dinyés Ildikó  
Polgármester

## **Tartalomjegyzék**

|                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I. JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK</b>                                              | <b>5</b>  |
| <b>II. AZ INTÉZMÉNY ALAPVETŐ ADATAI</b>                                         | <b>5</b>  |
| <b>III. AZ INTÉZMÉNY CÉLJA, FELADATAI, ELLÁTÁSI TERÜLETE</b>                    | <b>6</b>  |
| <b>IV. SZERVEZETI EGYSÉGEI</b>                                                  | <b>7</b>  |
| <b>IV/1. BENTLAKÁSOS IDŐSEK OTTHONA</b>                                         | <b>7</b>  |
| - A szolgáltatás adatai                                                         | 7         |
| - A szolgáltatás célja, feladatai                                               | 7         |
| - Az ellátás célcsoportjának jellemzői                                          | 8         |
| - A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái | 9         |
| - Az ellátás igénybevételének módja                                             | 11        |
| - Ápolási-gondozási feladatok jellegének tartalmának ismertetése                | 12        |
| - Az ellátottak és személyes gondoskodást végzők jogai                          | 13        |
| <b>IV/2. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS</b>                                               | <b>18</b> |
| - A szolgáltatás adatai                                                         | 18        |
| - A szolgáltatás célja, feladatai                                               | 18        |
| - Az ellátás célcsoportjának jellemzői                                          | 18        |
| - A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái | 19        |
| - Az ellátás igénybevételének módja                                             | 20        |
| <b>V. ÉTKEZTETÉS</b>                                                            | <b>22</b> |
| - A szolgáltatás adatai                                                         | 22        |
| - A szolgáltatás célja, feladatai                                               | 22        |
| - A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái | 23        |
| - Az ellátás igénybevételének módja                                             | 24        |
| - Az intézményi jogviszony megszűnése                                           | 25        |
| <b>VI. KÖZSÉGI KONYHA</b>                                                       | <b>26</b> |
| - A szolgáltatás adatai                                                         | 26        |
| - A szolgáltatás feladatai és hatásköre                                         | 27        |
| - A Községi Konyha szervezeti felépítése                                        | 28        |
| - Az ételmezésvezető feladatai                                                  | 28        |
| <b>VII. EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSOK</b>                                          | <b>30</b> |

|                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>VII/1. I. SZÁMÚ HÁZIORVOSI SZOLGÁLAT (VEGYES KÖRZET)</b>            | <b>30</b> |
| - A szolgáltatás adatai                                                | 30        |
| - A munka módszere                                                     | 30        |
| - A szolgáltatás tevékenységi köre                                     | 30        |
| - A működéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása            | 32        |
| - Munkaszervezés folyamata                                             | 32        |
| ○                                                                      | Is        |
| kola-egészségügyi szolgálat                                            | 33        |
| ○                                                                      | A         |
| szolgáltatás adatai                                                    | 33        |
| <b>VII/2. II. SZÁMÚ HÁZIORVOSI SZOLGÁLAT (VEGYES KÖRZET)</b>           | <b>34</b> |
| - A szolgáltatás adatai                                                | 34        |
| - A munka módszere                                                     | 34        |
| - A szolgáltatás tevékenységi köre                                     | 34        |
| - A működéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása            | 36        |
| - Munkaszervezés folyamata                                             | 36        |
| ○                                                                      | Is        |
| kola-egészségügyi szolgálat                                            | 37        |
| ○                                                                      | A         |
| szolgáltatás adatai                                                    | 37        |
| <b>VII/3. FOGORVOSI SZOLGÁLAT</b>                                      | <b>38</b> |
| - A szolgáltatás adatai                                                | 38        |
| - A szolgáltatás feladatai és tevékenységi köre                        | 38        |
| - A működéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása            | 40        |
| <b>VIII. MINTAVÉTELI HELY</b>                                          | <b>40</b> |
| <b>IX. MÁS INTÉZMÉNYEKKEK VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS</b>                       | <b>41</b> |
| <b>X. A SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA</b>           | <b>42</b> |
| <b>XI. IGÉNYBEVEVŐI NYILVÁNTARTÁS</b>                                  | <b>42</b> |
| <b>XII. INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK</b>                  | <b>43</b> |
| <b>XIII. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK VÁRHATÓ KÖVETKEZMÉNYEI</b> | <b>44</b> |

|                                          |           |
|------------------------------------------|-----------|
| <b>XIV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b>           | <b>45</b> |
| <b>MELLÉKLETEK</b>                       | <b>46</b> |
| -                                        | <b>G</b>  |
| <b>ONDOZÁSI KÖZPONT SZERVEZETI ÁBRA</b>  | <b>47</b> |
| -                                        | <b>M</b>  |
| <b>EGÁLLAPODÁSOK</b>                     | <b>48</b> |
| -                                        |           |
| <b>SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT</b> |           |
| -                                        |           |
| <b>HÁZIREND</b>                          |           |

## I. JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

Az intézmény szolgáltatásait az alábbi dokumentumokban meghatározott szabályok szerint biztosítja:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (XI.17) Korm. rendelet,
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- A gondozási szükséglet, valamint egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22) SZMM rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet,
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet módosításáról szóló 40/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet
- Dombegyház Önkormányzat Képviselő-testületének, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló 2/2015. (III.02.) Önk. rendelete

## II. AZ INTÉZMÉNY ALAPVETŐ ADATAI

**Megnevezése:** Gondozási Központ Dombegyház  
**Székhelye:** 5836 Dombegyház, Tavasz u. 3.  
**Telefonszáma:** 68/433-259  
**E-mail:** [gondozasikp@dombegyhaz.co.hu](mailto:gondozasikp@dombegyhaz.co.hu)

### Szervezeti egységei:

- Bentlakásos idősek otthona
- Házi segítségnyújtás
- Községi Konyha
- Fogorvosi Szolgálat
- I. számú háziorvosi Szolgálat (vegyes körzet)
- II. számú háziorvosi Szolgálat (vegyes körzet)

**Fenntartó:** Dombegyház Nagyközség Önkormányzat  
**Működés kezdete:** 1998.09.01.  
**Intézmény ágazati kódja:** S0022104  
**Törzskönyvi (PIR) száma:** 633820

## **Működési terület:**

Alapellátás: Dombegyház Nagyközség közigazgatási területe

Szakosított ellátás: Magyarország közigazgatási területe

## **III. AZ INTÉZMÉNY CÉLJA, FELADATAI, ELLÁTÁSI TERÜLETE**

### A Gondozási Központ működésének célja:

A működési területén élő egyének, csoportok részére általános szociális, mentálhigiénés és gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása, időskorúak ellátása elhelyezéssel, részvétel a helyi kistérségi szociális problémák feltárásában és megoldásában, valamint a krízishelyzetben lévők számára biztosított segítő beavatkozás nyújtása.

### Az intézmény feladatai:

- Szociális alapszolgáltatások biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás)
- Szakosított szociális ellátás (idősek ápoló- gondozó otthona) működtetése
- Egészségügyi alapellátás (háziiorvosi szolgálat, fogorvosi szolgálat) biztosítása

### Az intézmény működési ill. ellátási területe:

- Szociális alapszolgáltatások (házi segítségnyújtás, étkeztetés) működési területe: Dombegyház Nagyközség közigazgatási területe
- a szakosított ellátás (idősek ápoló-gondozó otthona) ellátási területe Magyarország közigazgatási területe
- Egészségügyi alapellátások működési területe:
  - I. számú háziiorvosi szolgálat: Dombegyház Nagyközség közigazgatási területe
  - II. számú háziiorvosi szolgálat: Dombegyház Nagyközség közigazgatási területe
  - Fogorvosi szolgálat ellátási területe:
    - Dombegyház
    - Kisdombegyház
    - Magyardombegyház

## IV. SZERVEZETI EGYSÉGEI

### IV./1. Bentlakásos idősök otthona

#### A SZOLGÁLTATÁS ADATAI

**Megnevezése:** Gondozási Központ Dombegyház

Bentlakásos idősök otthona

**Székhelye:** 5836 Dombegyház, Tavasz u. 3.

**Telefonszáma:** 0668/433-259

**E-mail:** [gondozasikp@dombegyhaz.co.hu](mailto:gondozasikp@dombegyhaz.co.hu)

Az intézmény engedélyezett férőhelyeinek száma: 28 fő

Az intézmény lakószobáinak száma: 8+4 szoba (két épületben)

A lakók ellátásához biztosított alkalmazotti létszám: 11 fő

#### A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATAI

Az intézmény célja a nyugdíjkorhatárt betöltött idősök részére személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás nyújtása, ápolást-gondozást nyújtó intézmény keretében. A szolgáltatás igénybe vevői számára, boldog, tartalmas kiegyensúlyozott élet biztosítása.

Az Idősök Otthona feladata elsősorban azoknak a személyeknek az ellátása, akik koruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képesek, gondozást igényelnek, ellátásuk alapszolgáltatás keretében nem oldható meg, és az intézményvezető által megállapított gondozási szükségletük a napi 4 órát meghaladja.

#### **A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek**

Dombegyház nagyközség Békés vármegye déli részén a Mezőkovácsházai kistérségben található. A településen 1998. óta működik időskorúakat ellátó, tartós bentlakást nyújtó intézmény. Az intézmény az ellátást igénybe vevő valamennyi ellátott részére teljes körű ellátást – napi legalább ötszöri étkezés, szükség szerint ruházat, illetve textíliával való ellátás, mentális gondozás, egészségügyi ellátás, lakhatás – biztosít és megteremti az ehhez szükséges tárgyi, személyi és egyéb feltételeket.

#### Az intézmény által biztosított szolgáltatások, tevékenységek:

Az intézmény lakói számára teljes körű ellátást biztosít. A teljes körű ellátás keretében az intézményben biztosított:

- ötszöri étkezés lehetősége
- szükség szerint ruházattal, textíliával való ellátás
- mentális gondozás
- egészségügyi ellátás
- és a lakhatás

A fent meghatározott szolgáltatásokon, és tevékenységeken kívül az intézmény a szakmai jogszabályoknak, és irányelveknek megfelelően:

- eleget tesz tájékoztatási, adatvédelmi kötelezettségének,
- biztosítja lakói alapvető jogait,
- biztosítja az ellátottak közötti, illetve a családdal, hozzátartozókkal való kapcsolattartás feltételeit

- szabályozza, és érvényre juttatja a lakók fogadásának, az intézményből való eltávozás, az érték-és vagyonmegőrzés, az értékkezelés rendjét,
- biztosítja ellátottjai érdekvédelmét,
- biztosítja az egyéni és közösségi vallásgyakorlás lehetőségét

Az Idősek Bentlakásos Otthona, a Gondozási Központ Tavasz u 3. szám alatti telephelyén működik. Az intézménynek helyet adó épület állaga megfelelő. Az intézmény jól megközelíthető, a település központjában található, a buszmegállótól néhány perces sétával elérhető. Az épület akadálymentesített. Két különálló épületben 8+4 lakószoba, 1 társalgó, 2 fürdőhelyiség, 1 ebédlő, 1 nővérszoba, 1 személyzeti öltöző, mosókonyha, tálalókonyha, és 1 akadálymentesített mosdó+WC található.

## **AZ ELLÁTÁS CÉLCSOPOTJÁNAK JELLEMZŐI**

### **Békés vármegye demográfiai sajátosságai, ellátási szükségletek**

Békés vármegye az ország dél-keleti részén, az Alföldön helyezkedik el. A vármegye 75 településéből áll, melyből 22 város, a többi 53 község. A régióra jellemző, hogy magas a 65 év feletti életkorú népesség aránya, a régión belül a 65 éven felüliek aránya a megyében a legmagasabb.

Békés vármegye demográfiai helyzetének jellemzői:

- alacsony termékenység, magas halandóság miatti népességfogyás
- gyermekkorúak részarányának folyamatos csökkenése, ezzel párhuzamosan az időskorú korosztály arányának növekedése.
- fiatalok generáció jelentős mértékű migrációja

Az elmúlt évtizedekben folyamatosan csökkent a vármegye népessége, 2014 elején 356 ezer fő volt. A Magyarországot évtizedek óta jellemző népességfogyás mértéke Békés megyében magasabb az országosnál. Ezt mutatja, hogy 2001-ben az ország népességének még a 3,9%-a élt a megyében, ami 2014 elejére 3,6%-ra esett vissza.

Mindezek miatt a vármegye lakosságának átlagéletkora évről évre nő, az öregedési index 2001-ben 100,3, míg 2019-ben 169,9 volt, ami az országos átlaghoz viszonyítva jelentős kiugrást mutat.

Dombegyház Békés vármegye déli részén a Mezőkovácsházai járásban található. A térség az ország hátrányosabb térségei közé tartozik, rendkívül rossz demográfiai mutatóival, magas munkanélküliségi rátájával, kedvezőtlen infrastrukturális mutatóival. A kistérség helyzetének legfontosabb jellemzői:

- kedvezőtlen demográfiai sajátosságok: fogyó, elöregedő népesség, fiatalok elvándorlása
- gazdaság és foglalkoztatás kedvezőtlen helyzete: magas munkanélküliség, szakképzetlen munkaerő, munkanélküliek kedvezőtlen összetétele. Mindezek miatt jelentős a szociális kiadások aránya
- Halmozottan hátrányos helyzetű családok, kedvezőtlen egészségügyi és szociális állapotú lakosok magas száma

A fent felsorolt problémák hatásai fokozottabban érintik az időskorú korosztályhoz tartozókat, így a fontos az időskorú népesség saját otthonában, illetve szakosított intézményi keretek között történő ellátásának fejlesztése. Az idősek tartós bentlakást biztosító ellátásának hálózata jól kiépült a megyében.

### **Ellátottak köre, jellemzői**

A hatályos jogszabályok szerint, idősek otthonában a gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy vehető fel. Felvehető az a 18. életévet betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem tudó, gondozási szükséglettel

rendelkező személy is, aki ellátását más típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem lehet megoldani.

A szociálisan rászorult személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

## **A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI**

Az intézmény alapfeladata, az idősek gondozása, mely az igénybe vevők egyéniségét, szükségleteit, igényeit, vallási-etnikai hovatartozását, kultúráját, figyelembe vevő, tervszerű, tudatos, tevékenység. Az intézményben folyó gondozási tevékenység részletezését az ápolási gondozási feladatok jellegének tartalmának ismertetése című fejezet tartalmazza.

### **Fizikai ellátás**

Az intézmény lakói részére legalább napi háromszori étkezést biztosít. Az intézmény orvosának javaslatára ennél több alkalommal történő étkeztetésre is van lehetőség, ha azt az ellátott egészségi állapota indokolja. Az intézmény lehetőségeihez mérten igyekszik biztosítani a napi ötszöri étkezést minden lakó számára. Az intézmény orvosának javaslatára diétás étkezés is biztosított a lakók számára. Az intézmény melegítő-és tálalókonyhával rendelkezik, az ételek elkészítése a községi konyhán történik.

Az étkeztetés során a lakó egészségi állapotának, életkorának megfelelő összetételű és állagú ételt kell biztosítani. A lakók étkezése során ápolói felügyeletet kell biztosítani. Az ellátottak otthonról kapott, maguk által vásárolt élelmiszereit névvel ellátott dobozokban, hűtőszekrényben kell tárolni.

Az intézmény szükség esetén ruházatot és textíliát is biztosít lakói részére. Az ápoló gondozó személyzet feladata a lakók évszaknak megfelelő, tiszta rendezett ruházatának biztosítása, szükség esetén az öltözködés segítése. Az intézmény a jogszabályoknak megfelelően biztosít három váltás ágyneműt, illetve a tisztálkodáshoz szükséges textíliát. A lakók ruháinak tisztításáról az intézmény saját mosodájában ingyenesen gondoskodik. Az elhasználódott ruházat pótlásáról általában az ellátottak saját költségükön gondoskodnak, a ruházat javítása az intézmény keretein belül megoldott.

Az intézményben az ápoló személyzet által ingyenesen biztosított a hajvágás, borotválás, és körömápolás. Azoknak az ellátottaknak, akik szakember szolgáltatásait igénylik az intézmény megszervezi a szolgáltatáshoz való hozzájutást (fodrász, pedikűrös), ennek költségét az igénybe vevő lakó fizeti.

### **Egészségügyi ellátás**

Az egészségügyi ellátás célja az egészségmegőrzés, a különböző betegségek kialakulásának megelőzése, az állapotromlás megakadályozása, a gyógyíthatatlan beteg panaszainak enyhítése. Az intézményben biztosított ápolás az ápolásra szoruló személy szükségleteinek megfelelő ellátása, mely segíti őt egészsége visszanyerésében, felépülésében. Az egészségügyi ellátást az intézmény a szakmai jogszabályokban meghatározottak szerint nyújtja.

Egészségügyi ellátás keretében az intézmény biztosítja:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítást
- orvosi ellátást
- szükség esetén az alapápolást, mely elsősorban a lakók személyi higiéniájának biztosítását, a gyógyszerelést, és az étkezésben, folyadékpótlásban, hely-és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtást foglalja

magában

- szakorvosi- és sürgősségi, valamint kórházi kezeléshez, ellátáshoz való hozzájárulás
- I/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 52. §. -ban meghatározott gyógyszerellátást
- gyógyászati segédeszközökkel való ellátást

Az ápolási tevékenység részletezését az ápolási gondozási feladatok jellegének tartalmának ismertetése című fejezet tartalmazza.

### **Mentális gondozás, foglalkoztatás**

A mentális gondozás és foglalkoztatás célja az intézményi léttel összefüggő hospitalizációs ártalmak megelőzése, csökkentése, az otthonban élő idős emberek izolációjának csökkentése.

Feladata:

- lelki bántalmak megelőzése, csökkentése
- emberi kapcsolatokban mutatkozó zavarok megelőzése, kezelése
- konfliktusok kialakulásának megelőzése, illetve hatékony kezelésük a közösségen belül

### **Formái:**

**primer prevenció:** a lelki bántalmak kialakulásának megelőzése

**szekunder prevenció:** a már kialakult lelki bántalmak időtartamának lerövidítése, a tünetek enyhítése

**tercier prevenció:** a lelki bántalmak következtében személyiségben végbemenő negatív változások csökkentése

Az intézményben a mentális gondozás és foglalkoztatás a foglalkoztató nővér által készített, és a lakók gondozásában közvetlenül résztvevő szakemberek által jóváhagyott foglalkoztatási terv szerint történik.

Mentális gondozás és foglalkoztatás területei:

- lakók hozzátartozókkal való kapcsolattartásának segítése

A hozzátartozókkal való kapcsolattartást az intézmény számos módon igyekszik ösztönözni, támogatni. Az intézményben a látogatás rend az intézmény napi működéséhez lett kialakítva. A lakók a kapcsolattartás érdekében használhatják az intézmény telefonját, a levélben történő kapcsolattartáshoz a gondozó személyzet segítséget nyújt. Az intézmény szabadidős programokat, rendezvényeket szervez, melyeken a lakók és hozzátartozóik közösen vehetnek részt.

- társadalmi kapcsolatok erősítése

Az intézmény a lakók társadalmi kapcsolatainak ápolása, erősítése érdekében, rendszeresen közös programokat szervez és kapcsolatot tart a település civil szervezeteivel, az idősellátást végző intézményekkel. A társadalmi kapcsolatok ösztönzése érdekében rendszeresen részt veszünk a település rendezvényein, ünnepségein, kulturális és szabadidős programokat szervezünk az intézmény lakói részére.

- Hitélet gyakorlásának biztosítása

Az intézmény jó kapcsolatot ápol az egyházakkal. A településen szolgálatot teljesítő katolikus plébánossal való kapcsolattartáshoz a gondozó személyzet segítséget nyújt a lakók részére. A katolikus plébános havi rendszerességgel látogatja az intézményt, szentmisét tart az intézmény ebédlőjében.

- A konfliktusok kezelésére egyéni- csoportos megbeszéléseket biztosít az intézményben

A fentiekén kívül a tevékeny aktív élet biztosítása érdekében, lakóink egészségi állapotának, érdeklődésének megfelelően, az intézmény szabadidős- és kulturális programokat, aktivitást segítő fizikai tevékenységeket szervez a lakók részére.

## **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott írásbeli, vagy szóban előterjesztett kérelme alapján

igényelheti.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a következőkről gondoskodik:

- kérelem nyilvántartásba vétele
- előgondozás lefolytatása
- gondozási szükséglet megállapítása
- jövedelem- szükség esetén vagyonvizsgálat
- intézményi elhelyezés igénybevételének lehetőségéről írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt
- megállapodás megkötése

Az értesítés tartalmazza:

- a férőhely elfoglalásának kezdő időpontját, időtartamát
- a térítési díj összegét, és a fizetés módját
- az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőket

A soron kívüli elhelyezési igények sorrendjéről az intézmény vezetője dönt. Soron kívüli elhelyezési igény elsősorban az üres férőhelyekre vonatkozóan teljesíthető.

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

A megállapodás tartalma a következő:

- a szolgáltatás kezdő időpontja, és időtartama
- az intézmény által biztosított szolgáltatások tartalma
- a térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok
- a megállapodás megszűnésének szabályai
- panaszkezelés gyakorlata
- személyes adatok kezelésének szabályai

### **Az intézményi jogviszony megszűnése**

**Az intézményi jogviszony megszűnik:**

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás lejártával

**Az intézményi jogviszony az intézményvezető által megszüntetésre kerül:**

- ha az ellátást igénybe vevő más intézménybe való elhelyezés indokolt
- ha az intézményi elhelyezés már nem indokolt
- ha ez ellátást igénybe vevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél
- jogosult halálával
- ha az ellátást igénybe vevő a házi rendet súlyosan, illetve rendszeresen megsérti
- ha az ellátott vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy, a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. Az ellátott vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy, térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha 6 hónapon keresztül folyamatos térítési díj tartozása áll fenn, és a hatodik hónap utolsó napján fennálló tartozása a kéthavi személyi térítési díjának megfelelő összeget meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé tennék a térítési díj megfizetését.

### **Térítési díj**

A bentlakásos intézményben való tartózkodásért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A térítési díjat a **Magyar Posta Zrt. által kiadott és a Gondozási Központ Dombegyház Bentlakásos Intézményére vonatkozó Nyugdíjfizetési naptár alapján az Intézményben** (5836 Dombegyház, Tavasz u 3.) az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében kell megfizetni.

Az ellátást igénybe vevő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére, a távollét minden napján a személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. A két hónapot meghaladó távollét esetén, ha az ellátást igénybe vevő egészségügyi intézményben tartózkodik, a személyi térítési díj **40 %-át**, egyéb esetben a személyi térítési díj **60 %-át** fizeti.

## **ÁPOLÁSI-GONDOZÁSI FELADATOK JELLEGÉNEK TARTALMÁNAK ISMERTETÉSE**

**Gondozás:** fizikai, mentális és életvezetési segítség, mely során a testi- szellemi- és szociális állapotnak megfelelően történik a hiányzó testi szellemi funkciók helyreállítása, vagy a meglévő funkciók szinten tartása, megőrzése.

**Ápolás:** A gondozás során közvetlenül felmerülő és az intézmény keretein belül megoldható egészségügyi állapot javítását célzó tevékenység.

Az Idősek Otthonában a lakók gondozása, ápolása tervszerű, tudatos folyamat, mely az intézményben dolgozó szakemberek által összeállított gondozási terv alapján történik. Gondozási terv dokumentáció minden lakóról készül, részletesen, egyénre szabottan tartalmazza az igénybe vevő állapotának megfelelő gondozási megvalósításához alkalmazott eszközöket, módszereket.

Az egyéni gondozási terv tartalma:

- mentális fizikai állapot jellemzése
- az állapotjavítás, valamint a szinten tartás megvalósításához szükséges feladatokat, és azok ütemezését
- a segítségnyújtás elemeit

A gondozási tervben meghatározott feladatok figyelemmel kísérése folyamatos, a tervek felülvizsgálata évente, hirtelen állapotváltozás esetén a változás bekövetkezésekor történik.

### **A mindennapi ápolási munka során a gondozók feladatai:**

- segítségnyújtás a tisztálkodás során
- segítségnyújtás a táplálkozásban. A fekvő betegek ételüket a szobában fogyasztják, szükség esetén az étkezésre képtelen lakókat az ápoló eteti.
- Az inkontinens betegek esetében egyszerhasználatos pelenkát, betétet kell alkalmazni. A pelenka rendszeres cseréjéről, a beteg mosdatásáról, az ágynemű cseréjéről az ápoló személyzet gondoskodik.
- A mozgásában akadályozott, ágyhoz kötött betegek tornáztatását, mobilizálását, az orvos és a gyógytornász útmutatása szerint rendszeresen el kell végezni. Az ápoló személyzet feladata a keveset mozgó lakók sétáltatása, mozgásra ösztönzése.
- Biztonság: az gondozási folyamat során a lakó részére olyan környezetet és ellátást kell biztosítani, mely fokozza a biztonságérzetet, enyhíti a kiszolgáltatottság érzését.

A lakók ellátása során az ápoló személyzet olyan mértékű segítséget kell nyújtson, amely segíti a lakó meglévő képességeinek megtartását.

### **Egészségügyi ellátás**

Az egészségügyi ellátás körébe tartozó prevenció biztosítása az ápoló-gondozó személyzet feladata. Az intézmény orvosának irányítása mellett a gondozók folyamatosan végzik a lakók felvilágosítását, egészségi állapotának ellenőrzését, szűréseket (vérnyomás, vércukorszint, testsúlyellenőrzés, testhőmérséklet). A gondozó személyzet feladata a lakók személyi higiéniájának figyelemmel kísérése és biztosítása.

Az intézmény az orvosi ellátást vállalkozó orvos heti 4 órában történő alkalmazásával biztosítja. Az intézmény orvosának feladatai:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzése
- orvosi tanácsadás biztosítása
- egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűrések elvégzése
- gyógyszerrendelés
- szükség esetén egészségügyi szakellátásba történő beutalás elvégzése

Az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri az intézményben folyó gondozási-ápolási tevékenység szakszerűségét, az ápolási dokumentáció megfelelő vezetését.

Az intézmény biztosítja lakói részére a szakorvosi ellátáshoz, kórházi kezeléshez való hozzájutást. Ennek érdekében a beutalás az intézmény orvosának, a szervezés az ápolószemélyzetnek a feladata. A lakók szakellátó intézménybe történő szállítása mentő, betegszállító, vagy az önkormányzat gépjárművének igénybevételével történik.

Az intézmény lakói részére biztosítja az orvos által előírt gyógyszereket, gyógyászati segédeszközöket, az I/2000. (I.7) SzCsM rendelet 52.§-ban meghatározott módon és feltételekkel. A mindennapi ápoláshoz, gondozáshoz, a rehabilitációhoz szükséges eszközök biztosításáról az intézmény gondoskodik.

## **AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI**

### **Ellátottak jogai**

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybevételére
- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni
- A szolgáltatás biztosítása a fogyatékos személy emberi és alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartásával történhet.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme

### Az ellátottak speciális jogai:

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése
- Információkhoz, személyével összefüggő adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- Személyi autonómiájának önrendelkezésének tiszteletben tartása, biztosítása
- Társadalmi integráció biztosítása

A szolgáltatást igénybe vevő személy szolgáltatással kapcsolatos panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 8 napon belül tájékoztatja az ellátottat a panasz kivizsgálásának időpontjáról. Amennyiben az igénybe vevő az intézmény vezetőjének döntését vitatja, a fenntartóhoz fordulhat. Mindezeket túl a szolgáltatás igénybe vevő panaszával a terület ellátottjogi képviselőjéhez is fordulhat. Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége jól látható helyen ki van helyezve az intézmény hirdetőtábláján.

Az ellátottak az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhatnak panasszal. Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján kifüggesztve megtalálható.

### **Ellátottjogi képviselő:**

Neve: Ladányi Mónika

Elérhetőség: 0620/4899-605

E-mail: [monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu](mailto:monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu)

### **Érdekképviseleti Fórum**

Az érdekképviseleti fórum, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az intézményben élő idős emberek önrendelkezési jogának tiszteletben tartásának érdekében a lakóközösségen belül érdekképviseleti fórum működik, melynek tagjai 2 fő lakó, 1 fő hozzátartozó, 1 fő a fenntartó képviselőjében, 1 fő dolgozó.

### **Az érdekképviseleti fórum:**

- 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
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel

### **Az ellátást végzők jogai**

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
- Tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
- Munkájukat elismerjék
- a munkavégzéshez a megfelelő körülményeket biztosítsák

Az ápolás-gondozás munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

## **Az ápoló és gondozó személyzet magatartási szabályai és titoktartási kötelezettsége**

### **Általános elvárások**

- A személyzetnek külső megjelenésére, személyi higiéniájára kiemelt figyelmet kell fordítania.
- Az ápolást, gondozást végző dolgozóknak munkájuk végzése során a következő tulajdonságokkal kell, hogy rendelkezzenek: jó megfigyelőkészség, empátia, szakismeret, megbízhatóság, pontosság, rugalmasság, udvariasság, tapintat, pártatlanság, önfegyelem, pozitív hozzáállás.
- Az ápoló gondozó személyzet eredményes munkájának alapfeltétele saját egészsége. Mindezért a személyzet számára előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon való megjelenés, a vizsgálatokon való együttműködés kötelező.
- Ha a személyzet fertőző betegségek tüneteit észleli önmagán, köteles azonnal jelezni munkahelyi felettesének. Fertőző betegségben szenvedő munkatársa az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

### **Szakmai követelmények**

1. Az ápoló gondozó személyzet munkáját az intézmény szabályzataiban és a munkaköri leírásokban foglaltak, valamint a szakma általános elvei alapján kell végezze.
2. Egészségügyi tevékenységet csak az adott munkafolyamat elvégzésére megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozó végezhet.
3. Sürgős szükség esetén az egészségügyi képesítéssel rendelkező dolgozó- időponttól és helytől függetlenül – az adott körülmények között tőle elvárt módon és a rendelkezésre álló eszközöktől függően arra rászoruló személynek elsősegélyt nyújt, illetőleg a szükséges intézkedést haladéktalanul megteszi. Kétség esetén a sürgős szükség fennállását vélelmezni kell (1997. évi CLIV. törvény 125.§).
4. Az ápoló-gondozó személyzet az intézmény ellátási kötelezettségére tekintettel, a folyamatos ellátás érdekében – a munkáltató rendelkezése szerint (a Munka törvénykönyve, illetve a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglaltakkal összhangban) rendkívüli munkaidőben is köteles munkaköri feladatainak ellátására.
5. Az ápolás-gondozás során a gondozott korának, egészségi és pszichés állapotának (fogyatékoságának) megfelelő ellátást, „csak” indokolt mértékű segítséget kell nyújtani.
6. Alapkövetelmény, hogy a gondozó személyzet a gondozottakat név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.

### **Tájékoztatási kötelezettség**

1. Az ápoló-gondozó személyzet köteles előírás szerint tájékoztatni a gondozott állapotának változásáról az intézményvezetőt, az intézmény vezető ápolóját/gondozóját, illetve az intézmény orvosát/szakorvosát.
2. A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 106. §-ban meghatározott tájékoztatási kötelezettségnek a szabályzatokban, illetve munkaköri leírásban foglaltak szerint kell eleget tenni.
3. Egészségi állapotáról maga a gondozott, valamint hozzátartozója/gondnoka/törvényes képviselője jogosult tájékoztatást kérni. Az ápoló-gondozó személyzet csak általánosságban adhat felvilágosítást (hangulat, aktivitás, alvás, étvágy, általános közérzet, várható gyógykezelés, vizsgálat), egyéb kérdésekben az érdeklődőt az orvoshoz kell irányítani. A cselekvőképes gondozott hozzátartozóinak tájékoztatására

vonatkozó nyilatkozatát tiszteletben kell tartani.

4. A gondozott halála bekövetkezésének hírért csak előírt módon (általában meghatározott szövegű távirat formájában), az arra feljogosított személy közölheti. Az elhunyt gondozott hozzátartozóival való találkozás során a személyzet minden tagja köteles a helyzetnek megfelelő komolysággal és tapintattal viselkedni.

### **Etikai kérdések**

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a gondozottak és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
2. A személyzet ápoló-gondozó tevékenysége során a gondozott személyes szabadságát és szeméremérzetét köteles tiszteletben tartani. Az egészségügyi ellátás során a beteg emberi méltóságát tiszteletben kell tartani. Az ellátás során a beteg jogainak gyakorlásában csak egészségügyi állapota által indokolt ideig a törvényben meghatározott mértékben és módon korlátozható.
3. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
4. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
5. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény gondozottjával tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
6. Az intézmény dolgozója munkájáért a gondozottól pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

### **Titoktartási kötelezettség**

1. Az intézmény dolgozóját a gondozott és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.
2. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes gondozott felmentést adott, vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

## IV/2. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

### A SZOLGÁLTATÁS ADATAI

**A szolgáltató neve:** Gondozási Központ Dombegyház  
Házi segítségnyújtás  
**A szolgáltatás székhelye:** 5836 Dombegyház, Tavasz u 3.  
**Elérhetősége:** 0668/433-259  
**E-mail:** [gondozasikp@dombegyhaz.co.hu](mailto:gondozasikp@dombegyhaz.co.hu)

Működési engedély alapján ellátható személyek száma: 90 fő  
Az ellátásához biztosított alkalmazotti létszám: 8,5 fő

Szolgáltatási idő: minden hétköznap 8:00-16:30-ig

### A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATAI

A házi segítségnyújtás biztosításának célja az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartásához szükséges ellátás nyújtása. A házi segítségnyújtás keretében nyújtott szolgáltatások segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevők mentális, fizikai és szociális szükségletei saját lakókörnyezetükben, életkoruknak, élethelyzetüknek, egészségi állapotuknak megfelelően kerüljenek kielégítésre.

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

Az intézmény által biztosított szolgáltatások, tevékenységek:

A házi segítségnyújtás feladata:

- az alapvető gondozási és alapápolási feladatok elvégzése
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott lakókörnyezete higiéniájának fenntartásában való közreműködés, segítségnyújtás
- vészhelyzetek kialakulásának megelőzése, elhárítása

A fent meghatározott szolgáltatásokon, és tevékenységeken kívül az intézmény a szakmai jogszabályoknak, és irányelveknek megfelelően:

- eleget tesz tájékoztatói, adatvédelmi kötelezettségének
- biztosítja ellátottjai alapvető jogait
- biztosítja ellátottjai érdekvédelmét

### AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

Az idős korosztály körében magas az egyszemélyes háztartások aránya. A 70 éven aluli életkorú korosztály körében magas a rossz egészségi állapotú, krónikus betegségekben szenvedő személyek száma. A település lakosainak körében jelentős azoknak a száma, akik betegségük, fogyatékoságuk, pszichiátriai, illetve szenvedélybetegségük miatt megváltozott munkaképességűek.

A hagyományos családszerkezet, a család gondozó, támogató szerepének átalakulásával, a fiatal generációk jelentős mértékű migrációjával, egyre nagyobb azoknak a személyeknek a száma, akik önálló életvitelük fenntartásához segítséget igényelnek. Az idős, tartósan beteg, fogyatékos, megváltozott munkaképességű, krónikus betegségben szenvedő lakosok ellátása

során a települési önkormányzat ellátórendszerének egyre nagyobb szerepet kell felvállalnia.

A szolgáltatás ellátási területe Dombegyház Nagyközség közigazgatási területe. A hatályos jogszabályok szerint házi segítségnyújtása igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a kérelmező gondozási szükségletét. Házi segítségnyújtás a megállapított gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában nyújtható.

A szolgáltatást igénybe vevő személyekre jellemző, hogy többnyire magas életkorú korosztályból kerülnek ki, magas az egyedül élő, krónikus betegségben szenvedők aránya. A szolgáltatást igénylők jelentős hányada személyi- és lakókörnyezet higiénéjének fenntartásához kér segítséget, emellett jelentős az alapápolási tevékenységet igénylő ellátottak száma is.

## **A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI**

A házi segítségnyújtás az igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében nyújtott, az önálló életvitel fenntartása érdekében biztosított szolgáltatás, így alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénés körülményeinek megtartásában való közreműködést, illetve a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, azok elhárításában való segítségnyújtást jelenti.

Azon személyek ellátására törekszik, akik az önálló életvitelük fenntartásában segítséget igényelnek egészségi állapotukból, vagy egyéb más okból kifolyólag. Házi segítségnyújtást legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani, melynek időtartamát egyénre szabottan az intézmény vezetője állapítja meg.

### A feladatellátás szakmai tartalma, gondozási tevékenységek:

- segítő kapcsolat kialakítása, és fenntartása
- orvos előírása szerinti alapvető gondozási-ápolási feladatok ellátása
- segítségnyújtás a személyi- és a lakókörnyezeti higiénia megtartásában
- gondozott háztartásának életvitelében való közreműködés (mosás, takarítás, bevásárlás)
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult krízishelyzet elhárításában
- az ellátást igénybe vevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban.
- más ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése.

A házi segítségnyújtást kinevezett házi segítségnyújtó gondozókkal, vezetői feladatokkal megbízott gondozó felügyelete alatt biztosítjuk. A házi segítségnyújtás módját, formáját az Értékelő adatlap a gondozási szükséglet meghatározásához dokumentum kitöltésével határozzuk meg. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes környezetben rendelhető el.

A házi segítségnyújtásban részesülő személyek ellátása a Tevékenységnapló alapján, illetve az abban leírt feladatok elvégzésével történik (I/2000. (I. 7) SzCsM rendelet 5. számú melléklete).

A gondozás során az ellátottal közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri az igénylő állapotában bekövetkező változásokat. Az egyéni gondozási szükséglet felülvizsgálata évente, állapotváltozás esetén szükség szerinti időpontban történik.

A házi gondozók napi munkájukat az intézmény által rendelkezésükre bocsátott kerékpárral végzik. A gondozók részére rendelkezésre állnak a gondozást, és az adminisztrációt segítő

eszközök: vérnyomásmérők, vércukorszintmérő, számítógép, vonalas telefon, internet hozzáférés.

## **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnek benyújtott írásbeli, vagy szóban előterjesztett kérelem alapján igényelheti az ellátást. A kérelem előterjesztésekor mellékelni szükséges a 9/1999. SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerinti jövedelemnyilatkozatot.

Az ellátás igénybevételét a vezető döntése alapozza meg a benyújtott kérelem alapján. Az intézményvezető döntéséről szóban vagy írásban értesíti az ellátás igénylőjét, vagy törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a következőkről gondoskodik:

- a beérkezés napján nyilvántartásba veszi kérelmet, a szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartást kiegészíti
- felméri az igénylő gondozási szükségletét
- az intézményvezető megvizsgálja az igénylő havi jövedelmét
- az ellátott értesítése a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időtartamáról
- megállapodás elkészítése

Az értesítés tartalmazza:

- a.) az ellátás biztosításának kezdő időpontját
- b.) az ellátás időtartamát (határozatlan, határozott ellátás befejezésének várható időpontját)

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

A megállapodás a következőket tartalmazza:

- a szolgáltatás kezdő időpontját, és időtartama
- az intézmény által biztosított szolgáltatások formáját
- a megállapodás megszűnésének szabályait

### **Az intézményi jogviszony megszűnése**

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás határ idejének lejártával

### **Az intézményi jogviszony az intézményvezető által megszüntetésre kerül:**

- ha az ellátást igénybe vevő intézménybe való elhelyezés indokolt
- ha az ellátás már nem indokolt
- ha ez ellátást igénybe vevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél
- jogosult halálával
- ha az ellátást igénybe vevő a szolgáltatást 60 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe (kivéve a fekvőbeteg gyógykezelés időtartamát)

## **Térítési díj**

A házi segítségnyújtásért térítési díjat nem kell fizetni.

## V. ÉTKEZTETÉS

### A SZOLGÁLTATÁS ADATAI

**A szolgáltató neve:** Gondozási Központ Dombegyház

**A szolgáltatás székhelye:** 5836 Dombegyház, Tavasz u 3.

**Elérhetősége:** 0668/433-259

**E-mail:** [gondozasikp@dombegyhaz.co.hu](mailto:gondozasikp@dombegyhaz.co.hu)

Az engedély alapján ellátható személyek száma: nincs meghatározva

Az ellátásához biztosított alkalmazotti létszám: 0,5 fő

### A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATAI

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

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

Az intézmény által biztosított szolgáltatások, tevékenységek:

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető az étel

- kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással (konyha ebédlője)
- elvitelének lehetővé tételével (konyháról)
- lakásra szállításával

Az étkeztetés keretében főétkezőként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani. Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetés biztosított.

A szolgáltatás keretében kiszolgált ételadagokat az intézmény által üzemeltetett Községi Konyha biztosítja.

Az igénylők ellátása során természetes jelzőrendszerként működik az ebédszállítók részéről érkező információ, amely segíti a további szükséges intézkedéseket. (gondozásba vétel, családtagok bevonása az ellátásba, bentlakásos elhelyezés kezdeményezése...stb.

**A szolgáltatás kapacitásai**

Étkeztetés szolgáltatás keretén belül napi 300 ételadag előállítására van lehetőség.

A szolgáltatás biztosításához rendelkezésre álló dolgozói létszám a következő:

- szociális asszisztens 0,5 fő (kapcsolt munkakör)

A házhoz szállítás keretében biztosított étel házhoz szállítását közfoglalkoztatás keretén belül foglalkoztatott kisegítők, valamint házi gondozók végzik.

### **Szolgáltatás elemek:**

A szolgáltatás keretein belül a következő szolgáltatási elemeket biztosítjuk:

- **étkeztetés:** gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen
- **szállítás:** javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

### **Ellátottak köre, jellemzői**

Az idős korosztály körében magas az egyszemélyes háztartások aránya. A 70 éven aluli életkorú korosztály körében magas a rossz egészségi állapotú, krónikus betegségekben szenvedő személyek száma. A települések lakosainak körében jelentős azoknak a száma, akik betegségük, fogyatékoságuk, pszichiátriai, illetve szenvedélybetegségük miatt megváltozott munkaképességűek.

A hagyományos családszerkezet, a család gondozó, támogató szerepének átalakulásával, a fiatal generációk jelentős mértékű migrációjával egyre nagyobb azoknak a személyeknek a száma, akik étkezésük biztosítása során segítséget igényelnek. Az idős, tartósan beteg, fogyatékos, megváltozott munkaképességű, krónikus betegségben szenvedő lakosok ellátása során a települési önkormányzat ellátórendszerének egyre nagyobb szerepet kell felvállalnia.

Az étkeztetés tekintetében szociálisan rászoruló személyek körét a fenntartó helyi rendeletében határozza meg.

## **A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI**

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

Az intézmény az ellátást a 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet 22.§. (1) bekezdése szerinti szociális konyha keretein belül biztosítja.

Az alapszolgáltatás, ezen belül az étkeztetés megszervezésével az Önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben, önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. A külső segítség elsősorban életminőség megtartására irányul, illetve annak romlását hivatott megakadályozni.

Elvitellel történő étkeztetés esetén az ételadagok kiszolgálása a Gondozási Központ Községi Konyháján történik az Aradi u 10.szám alatt minden nap 11<sup>00</sup> órától 13<sup>30</sup> óráig. Az elvitellel történő étkeztetés esetén az igénybe vevő részéről 1 db komplett ételhordót (4 részes)

szükséges biztosítani.

Kiszállítással történő étkeztetés esetén az étel kiszállítása naponta 11 órától 13<sup>00</sup> óráig történik az Önkormányzat gépkocsijával. A gépkocsi meghibásodása, vagy más jellegű igénybevétele esetén a kiszállítás kerékpárral történik. A kiszállítással történő igénybevételhez a szolgáltatást igénybe vevőnek 2 darab komplett ételhordót szükséges biztosítania.

Helyben étkezés esetén, az étel kiszolgálása hétköznapiokon 12<sup>00</sup> órától 13<sup>00</sup> óráig történik a Gondozási Központ Községi Konyha ebédlőjében (5836 Dombegyház, Aradi utca 10.) Az ételek helyben történő elfogyasztására a diákétkeztetéssel közösen használt ebédlőben van lehetőség. Az étkező befogadó kapacitása maximum 50 fő.

Az étkeztetés keretében belül egyféle menü kerül kiszolgáltatásra, választásra nincs lehetőség. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos, illetve szakorvos javaslatára diétás étkezést biztosítunk. Az intézmény által biztosított diétás étkezés típusa: máj- és epekímélő, diabeteses, collitises diéta.

A szolgáltatás dokumentációja:

- Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló

A szolgáltatás dokumentációjának vezetéséért a szociális asszisztens felelős.

A szolgáltatásban foglalkoztatottak száma: 0,5 fő szociális asszisztens

Az étel házhoz szállítása közfoglalkoztatás keretében alkalmazott segítőkkel és házi gondozók segítségével történik.

## **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

Az étkeztetés szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott írásbeli, vagy szóban előterjesztett kérelem alapján igényelheti.

Az ellátás igénybevételét a vezető döntése alapozza meg a benyújtott kérelem alapján. Az intézményvezető döntéséről szóban vagy írásban értesíti az ellátás igénylőjét, vagy törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a következőkről gondoskodik:

1. a beérkezés napján nyilvántartásba veszi kérelmet, a szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartást kiegészíti
2. megállapítja a szociális rászorultság fennállását
3. az intézményvezető megvizsgálja az igénylő havi jövedelmét
4. az ellátott értesítése a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időtartamáról, a fizetendő térítési díj megállapításáról, a fizetés módjáról, helyéről
5. megállapodás elkészítése

Az értesítés tartalmazza:

- a.) az ellátás biztosításának kezdő időpontját
- b.) az ellátás időtartamát (határozatlan, határozott ellátás befejezésének várható időpontját)
- c.) a fizetendő térítési díj összegét, a fizetés módját, helyét, időpontját

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

A megállapodás tartalma a következő:

- a szolgáltatás kezdő időpontja, és időtartama

- az intézmény által biztosított szolgáltatások tartalma
- a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok
- a megállapodás megszűnésének szabályai

## **AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE**

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás határ idejének lejártával
- a megállapodás felmondásával

**Az intézményi jogviszony az intézményvezető által 15 napos felmondási idővel megszüntetésre kerül:**

- ha az ellátást igénybe vevő intézménybe való elhelyezés indokolt
- ha az ellátás már nem indokolt
- ha ez ellátást igénybe vevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél
- jogosult halálával
- ha az ellátást igénybe vevő a szolgáltatást 60 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe (kivéve a fekvőbeteg gyógykezelés időtartamát)
- ha az ellátott vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy, a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. Az ellátott vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy, térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha 6 hónapon keresztül folyamatos térítési díj tartozása áll fenn, és a hatodik hónap utolsó napján fennálló tartozása a kéthavi személyi térítési díjának megfelelő összeget meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé tennék a térítési díj megfizetését.

### **Térítési díj**

Az étkezésért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Dombegyház Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A térítési díjat minden hónap 5-10. és 15-20. napja között lehet fizetni a Gondozási Központban (Dombegyház, Tavasz u.3.) a szociális asszisztensnek számla ellenében.

A térítési díj befizetési napokról értesítést küldünk ki az igénybe vevőknek.

## VI. KÖZSÉGI KONYHA

Dombegyház Nagyközség Képviselőtestülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet alapján működteti a Gondozási Központ Dombegyház Községi Konyhát. Feladata alapvetően az oktatási-nevelési intézmények, szociális ellátások, valamint egyéb külső igénybe vevők részére kulturált és higiénikus körülmények között az étkezés biztosítása.

### A SZOLGÁLTATÁS ADATAI

**Megnevezése:** Gondozási Központ Dombegyház  
Községi Konyha  
**Telephely címe:** 5836 Dombegyház, Aradi utca 10.  
**Telefonszáma:** 0668/433-288  
**E-mail:** [dombegykonyha@gmail.com](mailto:dombegykonyha@gmail.com)  
[gondozasikp@dombegyhaz.co.hu](mailto:gondozasikp@dombegyhaz.co.hu)

#### Nyitvatartási idő:

Hétfő- péntek: 06:10-14:30 óráig  
Szombat-Vasárnap: 06:10-11:30 óráig

Ebédkiadás: 11:00. – 13:45 óráig

FELÍR azonosító: **AA6431958**

#### Alaptevékenységei:

- Óvodai étkeztetés
- Iskolai étkeztetés
- Munkahelyi étkeztetés
- Vendégétkeztetés
- Szociális alapú étkeztetés

Működési területe: Dombegyház Nagyközség közigazgatási területe

#### A tevékenység végzése során az alábbi rendeletek előírásai kerülnek betartásra:

1. Az 1995. évi XC törvény az élelmiszerekről,
2. a hatályos 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről,
3. a 44/2000. (XII.27.) EüM rendelet a veszélyes anyagokkal és veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól,
4. a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. Törvényben foglaltak.
5. 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet

### A KÖZSÉGI KONYHA FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

## **Étkeztetés**

- Gyermekétkeztetés
- Szociális alapú étkeztetés
- Felnőtt munkahelyi étkeztetés
- Vendégétkeztetés

Az étkeztetés keretében a nevelési és oktatási intézményekben tanuló gyermekek, szociális étkezők a napi étkezéséről gondoskodik, illetve a felnőtt munkahelyi étkeztetést és vendégétkeztetést is folytat.

Az intézményi térítési díjat a képviselőtestület a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és azok térítési díjáról szóló önkormányzati rendelete szabályozza, beszedéséről az élelmezésvezető gondoskodik.

### **A szociális alapú étkezés igénybevételének rendje**

- Étkeztetésben részesíthető a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és azok térítési díjáról szóló önkormányzati rendelet szerint szociális rászorultság alapján szociális étkezésre jogosult személy
- Az ellátást kérheti a szociálisan rászoruló, annak hozzátartozója vagy törvényes képviselője, egészségügyi intézmény, családorvos, lakókörnyezet, társadalmi-egyházi szervezet (stb.)

Szükséges dokumentumok:

- kérelem
- jövedelemigazolás
- étkezésben részesülők nyilvántartási lapja,

A szolgáltatás, térítés ellenében vehető igénybe. A térítési díjak összegét minden évben az önkormányzat helyi szociális rendeletben határozza meg.

### **A gyermekétkeztetés igénybevételének rendje:**

- Az ellátást igénybe vevő gyermek szülői felügyeletet gyakorló szülője vagy más törvényes képviselője (továbbiakban: kérelmező) a gyermekétkeztetés iránti kérelmét az élelmezés vezetőnél nyújthatja be.  
A kedvezményes gyermekétkeztetés iránti kérelemhez mellékelni kell továbbá:
  - o három vagy több gyermek esetén a szülői nyilatkozatot
  - o a közös háztartásban élő eltartott gyermek tartós betegségére vagy fogyatékosságára vonatkozó igazolást
  - o a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság igazolását
  - o A kedvezmény iránti kérelmet az Dombegyház Nagyközség Önkormányzatához kell benyújtani
  - o Napközbeni ellátás keretében biztosított étkeztetésben az ebéd külön is igényelhető

## **Hatásköre**

A Községi Konyha számára meghatározott feladatoknak, hatásköröknek a dolgozók közötti munkamegosztásáról az élelmezésvezető gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megoszlása nem lehet ellentétes a dolgozók munkaköri leírásával.

## **Az üzemelés alatt az alábbiakat folyamatosan be kell tartani**

- a főzőkonyhán egyszerre maximum 300 adag étel készíthető el
- évente két alkalommal megelőző jelleggel, illetve szükség szerint rovar-  
rágcsálóirtást kell végezni,
- a zárt szemét-, hulladékgyűjtést és annak rendszeres elszállítását meg kell  
szervezni,
- a dolgozók alkalmazásának feltétele a munkaköri alkalmasság és az elsőfokú  
munkaköri orvosi alkalmassági vélemény
- a szakhatósági hozzájárulást a konyhán kell tartani és azt az ellenőrzés során  
fel kell tudni mutatni,
- a tevékenység megszűnését vagy változását az illetékes népegészségügyi  
hatóságnál írásban be kell jelenteni.

## **A KÖZSÉGI KONYHA SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

### **Belső szervezeti tagolódás**

A Községi Konyha élén az élelmezésvezető áll.

### **Helyettesítés rendje**

A konyhai alkalmazottak munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítés rendjét.

### **Munkaköri leírások**

A Községi Konyhán foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások tartalmazzák a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a munkakörnek megfelelő feladatokat, jogait és kötelezettségeit.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- az intézmény vezetője

## **AZ ÉLELMEZÉSVEZETŐ FELADATAI**

- feladatát a Gondozási központ vezetője irányítása mellett végzi, munkájáról  
rendszeresen beszámol felettesének,
- távolléte esetén a vezető szakács helyettesíti
- Anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a konyha minden  
vagyonáért
- a konyha üzemeltetésével kapcsolatos feladatok megszervezése, irányítása,  
felügyelete, ellenőrzése, HACCP rendszer betartása, nyilvántartások vezetése
- az étlapot a korszerű táplálkozási igényeknek és a kötelező  
tápanyagszükségletek figyelembevételével előre elkészíti, figyelembe véve a  
kiadott élelmezési normát
- a gazdasági vezetővel közösen kialakítja a beszállítói kört, folyamatosan  
figyelemmel kíséri a beszerzési árak alakulását
- az étlapnak megfelelő nyersanyag beszerzéséről gondoskodik, hogy azok  
megfelelő időben, mennyiségben és minőségben a rendelkezésre álljanak
- a napi anyagfelhasználás vezetése, és az élelmiszerkészletek nyilvántartása, a  
változás naprakész vezetése, a megfelelő tárolási körülmények biztosítása
- felügyeli az ételek minőségét, alkalmanként ellenőrzi az ételek adagolását és

- kiosztást, a mennyiségi és minőségi kifogásokat kivizsgálja
- havonta ellenőrzi a nyilvántartásban szereplő készlet és a raktáron levő készlet egyezőségét
  - gondoskodik az étkezők nyilvántartásáról, a térítési díjak beszedéséről, pénztárba történő befizetéséről, kimutatást vezet a hátralékosokról
  - a felhasználásra kerülő napi nyersanyag átadása a konyha részére
  - a konyhai személyzet munkaidő beosztásának elkészítése, szabadságolási terv elkészítése
  - a konyha üzemeltetésével kapcsolatos problémák jelzése a fenntartó felé
  - a konyhai dolgozók napi munkájának irányítása, ellenőrzése
  - biztosítja az ételmezési tevékenység munkavédelmi, balesetvédelmi szempontból kifogástalan működését, valamint a dolgozók oktatását az előzőekben leírtakra
  - betartja a NÉBIH előírásait
  - ellenőrzi az ételminta szakszerű vételét és tárolását
  - gondoskodik az ételmaradék folyamatos elszállításáról
  - nyilvántartja az orvosi alkalmassági vizsgálatok érvényességét, és gondoskodik a határidőn belül az érvényességről
  - nyilvántartást vezet a konyhán használható tisztítószeresek beszerzéséről, tárolásáról, leltározásáról. nyilvántartja a takarítás rendjét, megszervezi és felügyeli és ellenőrzi a napi és heti takarításokat, valamint a nagytakarítás szükségsszerű elvégzését
  - gondoskodik a meghibásodott konyhai eszközök megjavíttatásáról, a használhatatlanná vált eszközök selejtezéséről, köteles ellátni minden olyan feladatot, amellyel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza

#### **A Községi Konyha nyitvatartási ideje:**

Hétfő- Péntek: 06:10-14:30 óráig

Szombat-Vasárnap: 06:10-11:30 óráig

Ebédkiadás: 11:00. – 13:45 óráig

## VII. EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSOK

### VII/1. I. SZÁMÚ HÁZIORVOSI SZOLGÁLAT (VEGYES KÖRZET)

#### A SZOLGÁLTATÁS ADATAI

**Megnevezése:** Gondozási Központ Dombegyház  
I. számú Háziiorvosi Szolgálat (vegyes körzet)  
**Telephelye:** 5836 Dombegyház, Kossuth utca 2.  
**Telefonszáma:** 0668/433-381  
**E-mail:** [l.haziorvos@dombegyhaz.co.hu](mailto:l.haziorvos@dombegyhaz.co.hu)  
[gondozasikp@dombegyhaz.co.hu](mailto:gondozasikp@dombegyhaz.co.hu)

**HSZ/FIN azonosító:** 040090056  
**Szervezeti egység azonosító:** 000004432

Az ellátásához biztosított alkalmazotti létszám: 1 fő háziiorvos  
1 fő háziiorvosi asszisztens

A szolgáltatás ellátási területe:

I. számú háziiorvosi szolgálat (vegyes körzet) által ellátandó betegek

#### A Háziiorvosi szolgálat helye az egészségügyi rendszerben

A Háziiorvosi Szolgálat az egészségügyi alapellátás része. A működés alapjait a 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról határozza meg.

#### A MUNKA MÓDSZERE

A háziiorvos és asszisztense személyes és folyamatos orvosi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése és gyógyítása, valamint az egészségfejlesztés céljából.

A háziiorvos, házi gyermekorvos a gyermekvédelmi jelzőrendszer részeként jelzi a gyermek veszélyeztetettségét a család- és gyermekjóléti szolgálatnak, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) meghatározott esetekben hatósági eljárást kezdeményez.

#### Az ellátás helyszínei

- betegek otthona
- orvosi rendelő
- Óvoda, Iskola

#### A HÁZIORVOSI SZOLGÁLTATÁS TEVÉKENYSÉGI KÖRE

A háziiorvos személyes és folyamatos orvosi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése és gyógyítása, valamint az egészségfejlesztés céljából.

A házi gyermekorvos az ellátást a 19. életévét be nem töltött személyek számára biztosítja. A házi gyermekorvosi ellátást a 14-19. év közötti személyek esetében - erre irányuló választás alapján - háziiorvos is nyújthatja.

A korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú törvényes képviselője a

gyermek egészséges fejlődése érdekében köteles a háziorvossal, házi gyermekorvossal együttműködni, és a háziorvos, házi gyermekorvos által meghatározott időpontokban végzett szűrővizsgálatok, státuszvizsgálatok és kontrollvizsgálatok elvégzéséhez a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú jelenlétét biztosítani. Ha a törvényes képviselő e kötelezettségének nem tesz eleget, a háziorvos, házi gyermekorvos kezdeményezésére az egészségügyi államigazgatási szerv a vizsgálatot határozattal elrendeli. Az egészségügyi államigazgatási szerv a határozatot megküldi a család- és gyermekjóléti központnak, valamint a gyámhatóságnak.

A háziorvos, házi gyermekorvos a gyermekvédelmi jelzőrendszer részeként jelzi a gyermek veszélyeztetettségét a család- és gyermekjóléti szolgálatnak, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) meghatározott esetekben hatósági eljárást kezdeményez. Ennek során a háziorvos, házi gyermekorvos a Gyvt. 11. § (1a) bekezdésében és 17. § (2)-(3a) bekezdésében foglaltak alkalmazásával jár el.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermeket ellátó háziorvos, házi gyermekorvos és a gyermek lakóhelye szerint illetékes területi védőnő köteles egymással együttműködni és egymást kölcsönösen írásban haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül tájékoztatni

- a) a nyilvántartásba vétellel az alapellátás megkezdéséről,
- b) a fokozott gondozást igénylő esetekről,
- c) a nyilvántartás megszűnésével az alapellátás befejeződéséről.

A gyermeket ellátó háziorvos, házi gyermekorvos köteles haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül írásban visszajelzést adni a lakóhely szerint illetékes területi védőnő számára

a) az életkorhoz kötött kötelező védőoltás megtörténtéről, illetve annak elmaradásáról és indokáról,

b) szűrővizsgálatok során a területi védőnő által a háziorvos felé jelzett észlelt elváltozás kivizsgálásának megtörténtéről és annak eredményéről.

### **Általános asszisztensi feladatokfeladatok**

- A háziorvos segítségével biztosítja az egészségügyi ellátást a hozzá forduló beteg számára.
- Tevékenységét jó munkaszervezéssel, észszerűen végzi.
- Megismeri az intézmény alapidokumentumainak körét, ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.
- Munkáját az alapidokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.
- Mindennapi tevékenységét az intézmény gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.
- A feladatellátása során tudomására jutott adatokat a külön jogszabályban meghatározottak szerint kezeli.

### **Részletes szakmai (asszisztensi) feladatok**

- szakmai kommunikációt folytatni a beteggel és a hozzátartozójával
- tájékoztatja a beteget és a hozzátartozót a rendelésekkel kapcsolatban
- a beteget felkészíti a vizsgálatokra, segíti a beteget a vizsgálat előtt, alatt és után
- közreműködik a beavatkozások, vizsgálatok során
- felismeri a beteg állapotváltozására utaló jeleket
- sürgősségi eseteket felismeri, megkezdi az ellátást, segítséget hív
- részt vesz a gondozási és prevenciós folyamatokban

- az elvégzett orvosi/asszisztensi tevékenységet az egészségügyi dokumentációkban rögzíti, archiválja (EESZT)
- orvos utasítására gyógyszerel
- az elrendelt diagnosztikai vizsgálatokat dokumentálja, a vizsgálatkérő lapokat, kezelő lapokat kitölti
- betegelőjegyzést, betegirányítást végez
- a fertőző betegek jelentési dokumentációját kitölti, és elküldi a megfelelő helyre
- mentőhívást, betegszállítást intézi az ezzel kapcsolatos dokumentációval együtt
- elkészíti a járóbeteg ellátás és gondozás jelentéseit
- a rendelőben használt eszközöket, műszereket a megfelelő állapotban tartja
- az egyszerhasználatos és fogyóeszköz igényét jelzi a vezető felé
- a rendelőben lévő műszereket, eszközöket tisztán, sterilen tartja, sterilizálásra előkészíti
- veszélyes hulladékot kezel, elszállítását előkészíti, dokumentálja
- EESZT-ben orvos utasítása alapján gyógyszert/gyógyászati segédeszközt ír fel, nyomon követi a betegek ambuláns ellátását, javaslatait

## **A MŰKÖDÉSHEZ RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ INFRASTRUKTÚRA BEMUTATÁSA**

Dombegyház településen a II. számú Háziorvosi szolgálat (vegyes körzet) a 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendeletben meghatározott minimumfeltételeknek megfelel.

Az orvosi rendelő tiszta, világos, jól fűtött. Folyóvízzel ellátott, meleg vizes blokkal rendelkezik. A Háziorvosi Szolgálat rendelkezik a következőkkel: telefon, számítógép, nyomtató, háziorvosi számítógépes program, internetes kapcsolat, hűtő, megfelelő bútorzat, szűrőfelszerelések, nyomtatványok, kézi műszerek

### **I. számú háziorvosi szolgálat rendelési ideje:**

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| <b>Hétfő</b>     | <b>08:00-12:00</b> |
| <b>Kedd</b>      | <b>08:00-12:00</b> |
| <b>Szerda</b>    | <b>09:00-13:00</b> |
| <b>Csütörtök</b> | <b>09:00-13:00</b> |
| <b>Péntek</b>    | <b>09:00-13:00</b> |

## **MUNKASZERVEZÉS FOLYAMATA**

A Háziorvosi asszisztens a háziorvosi rendelőben az orvos irányítása mellett, az egészségügyi team tagjaként önállóan vagy együttműködve végzi a munkáját. Elősegíti és biztosítja a betegellátás, gondozás feltételeit, asszisztál a beavatkozásoknál, segédkezik a műszeres és fizikális vizsgálatok végzésében. szervezési feladatokat lát el. Megfelelő kapcsolatteremtő képességgel rendelkezik. betartja az etikai normákat. Fertőtleníti a különböző vizsgálati eszközöket, elvégzi az adminisztratív teendőket.

Kapcsolatot tart más szakorvosokkal, intézményekkel, szakemberekkel.

A különböző dokumentációt, az egészségügyi adatok védelmének figyelembevételével kezeli.

A szűrővizsgálatokat és védőoltásokat az érintettekkel egyeztetve, tervezetten végzi. Orvosi szűrővizsgálatokat szintén az érintettekkel megbeszélve, tervezetten történik.

Együttműködik a Gyermekegészségügyi Szolgálattal.

## **Iskola-egészségügyi szolgálat ellátása**

## A SZOLGÁLTATÁS ADATAI

**Megnevezése:** Gondozási Központ Dombegyház  
I. számú Háziorvosi Szolgálat (vegyes körzet)  
**Telephelye:** 5836 Dombegyház, Kossuth utca 2.  
**Telefonszáma:** 0668/433-381  
**E-mail:** [1.haziorvos@dombegyhaz.co.hu](mailto:1.haziorvos@dombegyhaz.co.hu)  
[gondozasikp@dombegyhaz.co.hu](mailto:gondozasikp@dombegyhaz.co.hu)

**HSZ/FIN azonosító:** 040097125  
**Szervezeti egység azonosító:** 001052197

**Rendelési idő:**

**Kedd: 12:00-14:00 (heti 2 óra)**

Az ellátásához biztosított alkalmazotti létszám: 1 fő háziorvos  
1 fő háziorvosi asszisztens

A szolgáltatás ellátási területe:

- I. számú háziorvosi szolgálat (vegyes körzet) által ellátandó betegek

Iskola-egészségügyi ellátást a 26/1997. (IX.3.) NM rendelet szabályozza.

Feladatok:

- szűrővizsgálatok végzése, annak rögzítése, kiszűrt esetek tovább küldése
- krónikus betegek gondozása, védőoltások szervezése, felvilágosító előadások tartása

## VII/2. II. SZÁMÚ HÁZIORVOSI SZOLGÁLAT (VEGYES KÖRZET)

### A SZOLGÁLTATÁS ADATAI

**Megnevezése:** Gondozási Központ Dombegyház  
II. számú Háziiorvosi Szolgálat (vegyes körzet)  
**Telephelye:** 5836 Dombegyház, Kossuth utca 2.  
**Telefonszáma:** 0668/433-381  
**E-mail:** [gdombegyhaz@gmail.com](mailto:gdombegyhaz@gmail.com)  
[gondozasikp@dombegyhaz.co.hu](mailto:gondozasikp@dombegyhaz.co.hu)

**HSZ/FIN azonosító:** 040090057  
**Szervezeti egység azonosító:** 001099260

Az ellátásához biztosított alkalmazotti létszám: 1 fő háziorvos  
1 fő háziiorvosi asszisztens

A szolgáltatás ellátási területe:  
II. számú háziiorvosi szolgálat (vegyes körzet) által ellátandó betegek

### A Háziiorvosi szolgálat helye az egészségügyi rendszerben

A Háziiorvosi Szolgálat az egészségügyi alapellátás része. A működés alapjait a 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról határozza meg.

### A MUNKA MÓDSZERE

A háziorvos és asszisztense személyes és folyamatos orvosi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése és gyógyítása, valamint az egészségfejlesztés céljából.

A háziorvos, házi gyermekorvos a gyermekvédelmi jelzőrendszer részeként jelzi a gyermek veszélyeztetettségét a család- és gyermekjóléti szolgálatnak, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) meghatározott esetekben hatósági eljárást kezdeményez.

#### Az ellátás helyszínei

- betegek otthona
- orvosi rendelő
- Óvoda, Iskola

### A HÁZIORVOSI SZOLGÁLTATÁS TEVÉKENYSÉGI KÖRE

A háziorvos személyes és folyamatos orvosi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése és gyógyítása, valamint az egészségfejlesztés céljából.

A házi gyermekorvos az ellátást a 19. életévét be nem töltött személyek számára biztosítja. A házi gyermekorvosi ellátást a 14-19. év közötti személyek esetében - erre irányuló választás alapján - háziorvos is nyújthatja.

A korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú törvényes képviselője a gyermek egészséges fejlődése érdekében köteles a háziorvossal, házi gyermekorvossal

együttműködni, és a háziorvos, házi gyermekorvos által meghatározott időpontokban végzett szűrővizsgálatok, státuszvizsgálatok és kontrollvizsgálatok elvégzéséhez a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú jelenlétét biztosítani. Ha a törvényes képviselő e kötelezettségének nem tesz eleget, a háziorvos, házi gyermekorvos kezdeményezésére az egészségügyi államigazgatási szerv a vizsgálatot határozattal elrendeli. Az egészségügyi államigazgatási szerv a határozatot megküldi a család- és gyermekjóléti központnak, valamint a gyámhatóságnak.

A háziorvos, házi gyermekorvos a gyermekvédelmi jelzőrendszer részeként jelzi a gyermek veszélyeztetettségét a család- és gyermekjóléti szolgálatnak, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) meghatározott esetekben hatósági eljárást kezdeményez. Ennek során a háziorvos, házi gyermekorvos a Gyvt. 11. § (1a) bekezdésében és 17. § (2)-(3a) bekezdésében foglaltak alkalmazásával jár el.

A gyermek veszélyeztettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermeket ellátó háziorvos, házi gyermekorvos és a gyermek lakóhelye szerint illetékes területi védőnő köteles egymással együttműködni és egymást kölcsönösen írásban haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül tájékoztatni

- a) a nyilvántartásba vétellel az alapellátás megkezdéséről,
- b) a fokozott gondozást igénylő esetekről,
- c) a nyilvántartás megszűnésével az alapellátás befejeződéséről.

A gyermeket ellátó háziorvos, házi gyermekorvos köteles haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül írásban visszajelzést adni a lakóhely szerint illetékes területi védőnő számára

- a) az életkorhoz kötött kötelező védőoltás megtörténtéről, illetve annak elmaradásáról és indokáról,
- b) szűrővizsgálatok során a területi védőnő által a háziorvos felé jelzett észlelt elváltozás kivizsgálásának megtörténtéről és annak eredményéről.

### **Általános asszisztensi feladatokfeladatok**

- A háziorvos segítségével biztosítja az egészségügyi ellátást a hozzá forduló beteg számára.
- Tevékenységét jó munkaszervezéssel, észszerűen végzi.
- Megismeri az intézmény alapidokumentumainak körét, ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.
- Munkáját az alapidokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.
- Mindennapi tevékenységét az intézmény gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.
- A feladatellátása során tudomására jutott adatokat a külön jogszabályban meghatározottak szerint kezeli.

### **Részletes szakmai (asszisztensi) feladatok**

- szakmai kommunikációt folytatni a beteggel és a hozzátartozójával
- tájékoztatja a beteget és a hozzátartozót a rendelésekkel kapcsolatban
- a beteget felkészíti a vizsgálatokra, segíti a beteget a vizsgálat előtt, alatt és után
- közreműködik a beavatkozások, vizsgálatok során
- felismeri a beteg állapotváltozására utaló jeleket
- sürgősségi eseteket felismeri, megkezd az ellátást, segítséget hív
- részt vesz a gondozási és prevenciós folyamatokban
- az elvégzett orvosi/asszisztensi tevékenységet az egészségügyi dokumentációkban rögzíti, archiválja (EESZT)

- orvos utasítására gyógyszerel
- az elrendelt diagnosztikai vizsgálatokat dokumentálja, a vizsgálatkérő lapokat, kezelő lapokat kitölti
- betegelőjegyzést, betegirányítást végez
- a fertőző betegek jelentési dokumentációját kitölti, és elküldi a megfelelő helyre
- mentőhívást, betegszállítást intézi az ezzel kapcsolatos dokumentációval együtt
- elkészíti a járóbeteg ellátás és gondozás jelentéseit
- a rendelőben használt eszközöket, műszereket a megfelelő állapotban tartja
- az egyszerhasználatos és fogyóeszköz igényét jelzi a vezető felé
- a rendelőben lévő műszereket, eszközöket tisztán, sterilen tartja, sterilizálásra előkészíti
- veszélyes hulladékot kezel, elszállítását előkészíti, dokumentálja
- EESZT-ben orvos utasítása alapján gyógyszert/gyógyászati segédeszközt ír fel, nyomon követi a betegek ambuláns ellátását, javaslatait

## **A MŰKÖDÉSHEZ RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ INFRASTRUKTÚRA BEMUTATÁSA**

Dombegyház településen a II. számú Háziiorvosi szolgálat (vegyes körzet) a 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendeletben meghatározott minimumfeltételeknek megfelel.

Az orvosi rendelő tiszta, világos, jól fűtött. Folyóvízzel ellátott, meleg vizes blokkal rendelkezik. A Háziiorvosi Szolgálat rendelkezik a következőkkel: telefon, számítógép, nyomtató, háziiorvosi számítógépes program, internetes kapcsolat, hűtő, megfelelő bútorzat, szűrőfelszerelések, nyomtatványok, kézi műszerek

### **II. számú háziiorvosi szolgálat rendelési ideje:**

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| <b>Hétfő</b>     | <b>08:00-12:00</b> |
| <b>Kedd</b>      | <b>08:00-12:00</b> |
| <b>Szerda</b>    | <b>08:00-12:00</b> |
| <b>Csütörtök</b> | <b>08:00-12:00</b> |
| <b>Péntek</b>    | <b>08:00-12:00</b> |

## **MUNKASZERVEZÉS FOLYAMATA**

A Háziiorvosi asszisztens a háziiorvosi rendelőben az orvos irányítása mellett, az egészségügyi team tagjaként önállóan vagy együttműködve végzi a munkáját. Elősegíti és biztosítja a betegellátás, gondozás feltételeit, asszisztál a beavatkozásoknál, segédkezik a műszeres és fizikális vizsgálatok végzésében. szervezési feladatokat lát el. Megfelelő kapcsolatteremtő képességgel rendelkezik. betartja az etikai normákat. Fertőtleníti a különböző vizsgálati eszközöket, elvégzi az adminisztratív teendőket.

Kapcsolatot tart más szakorvosokkal, intézményekkel, szakemberekkel.

A különböző dokumentációt, az egészségügyi adatok védelmének figyelembevételével kezeli. A szűrővizsgálatokat és védőoltásokat az érintettekkel egyeztetve, tervezetten végzi. Orvosi szűrővizsgálatokat szintén az érintettekkel megbeszélve, tervezetten történik.

Együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálatl.

## Iskola-egészségügyi szolgálat ellátása

### A SZOLGÁLTATÁS ADATAI

**Megnevezése:** Gondozási Központ Dombegyház  
II. számú Háziorvosi Szolgálat (vegyes körzet)  
**Telephelye:** 5836 Dombegyház, Kossuth utca 2.  
**Telefonszáma:** 0668/433-381  
**E-mail:** [gdombegyhaz@gmail.com](mailto:gdombegyhaz@gmail.com)  
[gondozasikp@dombegyhaz.co.hu](mailto:gondozasikp@dombegyhaz.co.hu)

**HSZ/FIN azonosító:** 040097189  
**Szervezeti egység azonosító:** 001052198

**Rendelési idő:**

**Szerda: 12:00-14:00 (heti 2 óra)**

Az ellátásához biztosított alkalmazotti létszám: 1 fő háziorvos  
1 fő háziorvosi asszisztens

A szolgáltatás ellátási területe:

- II. számú háziorvosi szolgálat (vegyes körzet) által ellátandó betegek

Iskola-egészségügyi ellátást a 26/1997. (IX.3.) NM rendelet szabályozza.

Feladatok:

- szűrővizsgálatok végzése, annak rögzítése, kiszűrt esetek tovább küldése
- krónikus betegek gondozása, védőoltások szervezése, felvilágosító előadások tartása

## VII/3. FOGORVOSI SZOLGÁLAT

### A SZOLGÁLTATÁS ADATAI

**Megnevezése:** Gondozási Központ Dombegyház  
Fogorvosi Szolgálat  
**Telephelye:** 5836 Dombegyház, Kossuth utca 2.  
**Telefonszáma:** 0668/432-037  
**E-mail:** [dombegyhazfog@globonet.hu](mailto:dombegyhazfog@globonet.hu)  
[gondozasikp@dombegyhaz.co.hu](mailto:gondozasikp@dombegyhaz.co.hu)

**HSZ/FIN azonosító:** 040096015  
**Szervezeti egység azonosító:** 001052196

Az ellátásához biztosított alkalmazotti létszám: 1 fő fogorvos  
1 fő fogorvosi asszisztens

Fogorvosi szolgálat ellátási területe:

- Dombegyház
- Kisdombegyház
- Magyardombegyház

A fogorvosi szolgálat az egészségügyi alapellátás része.

A működés alapját a 71/2011. (XII. 23.) NEFMI rendelet a fogászati ellátás tevékenységi kódlistájának alkalmazásáról törvény határozza meg.

### A SZOLGÁLTATÁS FELADATAI ÉS TEVÉKENYSÉGI KÖRE

A fogorvosi tevékenység szakmai prevenciója:

- Megelőzés (prevenció)
- Szájhigiéné
- Szájápolási tanácsadás
- Fogorvosi vizsgálat

Kezelés:

- Ultrahangos fogkő eltávolítás
- Fognyaki érzékenység megszüntetése
- Esztétikus tömések készítése
- Porcelán koronák, fogpótlások készítése
- Fogsorok készítése
- Gyermekeknek megelőző barázdazárás
- Szájsebészeti kisműtétek

A fogorvosi alapellátás keretében a fogorvos feladata:

- a fog- és szájbetegség alapellátás körébe tartozó vizsgálata, kezelése, gondozása
- a fogászati szűrővizsgálatok elvégzése
- a góckutatás

- a várandós nők fogászati gondozása
- a sürgősségi ellátás
- szükség esetén beteg keresőképtelenségének igazolása
- szakellátásra történő irányítás
- fogászati prevenció munká végzése a gyermek-, ifjúsági fogorvos, illetve az iskolai, ifjúsági fogorvos által

### **Sürgősségi ellátás**

- a fogak friss baleseti sérüléseinek elsődleges ellátása (visszahelyezés, sínzés, gyógyszeres kötés, foghúzás)
- a fogból kiinduló gyulladások ellátása (fog üregének megnyitása, foghúzás)
- a fogmeder gyulladás, bölcsességfog körüli gyulladt lágyrész-szövetek konzervatív kezelése
- a szájüregen belüli tályog megnyitása
- a nyelést vagy/és légzést akadályozó idegentest eltávolítása
- a szájnyálkahártya és az ajak akut gyulladásos megbetegedéseinek gyógyszeres ellátása
- állkapocs-ficam visszahelyezése
- a frissen tört állcsont nyugalomba helyezése
- a háromszatú ideg által kiváltott roham helyi érzéstelenítéssel történő csillapítása, valamint
- bármilyen eredetű szájüregi vagy szájüreg környéki vérzés csillapítása (tampon, fedőkötés, véralvadást fokozó gyógyszerek helyi alkalmazása, varrat)

A sürgősségi beavatkozásokat térítésmentesen lehet igénybe venni a területi ellátási kötelezettségtől függetlenül bármely finanszírozott fogászati szolgáltatónál.

### **A fogászati szűrővizsgálatok körébe tartozik:**

- a szájüreg és az arc-állcsont tájék rágóapparátus vizsgálata keretében:
  - az arc és az állcsontok megtekintése,
  - az ajkak, a szájüreg nyálkahártyájának és a nyelvnek a megtekintése,
  - környéki nyirokcsomók és a nyálmirigyek megtapintása;
- a fogazat vizsgálata keretében:
  - szuvas, tömött és hiányzó fogak, valamint fogpótlások jelenlétének megállapítása,
  - a fogágy vizsgálata, ínygyulladás, fogágygyulladás, fogmozgathatóság regisztrálása,
  - a szájhygiéna vizsgálata, lepedék, fogkő jelenlétének megállapítása
- gyermekeknél a fog- és állcsont-rendellenességek megállapítása.

### **Tevékenységi köre:**

- Fogászati sürgősségi ellátás
- Fogászati prevenció
- Iskolafogászat
- Protetikai ellátás

## **A MŰKÖDÉSHEZ RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ INFRASTRUKTÚRA BEMUTATÁSA**

Dombegyház településen a Fogorvosi rendelő a minimum feltételeknek megfelel. A rendelő tágas, világos, jól felszerelt, mint gépészeti, mint fogászati anyagok szempontjából. A fogászat digitális röntgennel rendelkezik. A munkavégzés optimális körülmények között folyik.

**Rendelési idő:**

|                                   |                           |
|-----------------------------------|---------------------------|
| <b>Hétfő</b>                      | <b>12:30-tól 18:30-ig</b> |
| <b>Kedd</b>                       | <b>8:00-től 14:00-ig</b>  |
| <b>Szerda</b>                     | <b>Nincs rendelés</b>     |
| <b>Csütörtök</b>                  | <b>12:30-tól 19:00-ig</b> |
| <b>Péntek</b><br><b>Fogászat)</b> | <b>8:00-től 12:00-ig</b>  |

**Munkaszervezés folyamata:**

Minden nap a rendelés első órájában a sürgősségi ellátást végzik. Aztán következnek a berendelt betegek ellátása.

Minden pénteken iskola fogászat van, amikor a szűrővizsgálatok folynak és ezt követően az iskolások fogászati kezelése történik.

A betegekkel való kapcsolattartás telefonon és e-mailen is folyik.

## **VIII. MINTAVÉTELI HELY**

**Megnevezése:** Gondozási Központ Dombegyház  
Mintavételi hely  
**Telephelye:** 5836 Dombegyház, Kossuth utca 2.  
**E-mail:** [gondozasikp@dombegyhaz.co.hu](mailto:gondozasikp@dombegyhaz.co.hu)

**Kormányzati funkciószám:**

|        |                                           |
|--------|-------------------------------------------|
| 072420 | Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások |
|--------|-------------------------------------------|

Az ellátásához biztosított alkalmazotti létszám: 0,5 munkavállaló (osztott munkakör)

A szolgáltatás ellátási területe:

- Dombegyház közigazgatási területe, illetve a településen működő intézményeknél, valamint vállalkozásoknál munkát vállaló felnőttek részére nyújtott szolgáltatás

**Rendelési idő:**

|                  |                       |
|------------------|-----------------------|
| <b>Hétfő</b>     | <b>Nincs rendelés</b> |
| <b>Kedd</b>      | <b>6:30-8:30-ig</b>   |
| <b>Szerda</b>    | <b>Nincs rendelés</b> |
| <b>Csütörtök</b> | <b>Nincs rendelés</b> |
| <b>Péntek</b>    | <b>Nincs rendelés</b> |

**Munkaszervezés folyamata:**

Előzetes bejelentkezés után, a háziorvos vagy a szakorvos által kiadott beutalók alapján

történik a vérminták levétele a sterilitás szabályainak a betartásával. A vizeletminták leadása csak jól zárható vizeletgyűjtő edénybe történhet a higiénia szabályainak betartása mellett. A levett mintákat nem kezeljük, nem centrifugáljuk. A rendelési idő végeztével, a mintákat beszállítjuk a Békés Vármegyei Központ Kórház Pándy Kálmán Tagkórházába. A szállítás során kémcsőállványba helyezzük a mintákat, melyet a hűtődobozba rakunk bele a beutalóval együtt. A vizeletminták tárolása és szállítása elkülönítve történik a vérmintáktól.

A szolgáltatás a NEAK által nem finanszírozott. A laboreredmények az EESZT felületére kerülnek, ahol megtekinthetők.

A betegekkel a kapcsolattartás kizárólag telefonon keresztül történik.

## **IX. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS**

Az intézmény által nyújtott ellátások hatékonyságának növelése, a szolgáltatások színvonalának megőrzése, valamint ellátottjaink érdekeinek érvényesítése érdekében az intézmény folyamatosan kapcsolatot tart:

- a fenntartóval
- szociális és egészségügyi szolgáltatókkal
- az ellátottjogi képviselővel
- helyi oktatási intézményekkel
- fogyatékosok érdekvédelmi, önszervező szervezeteivel
- civil szervezetekkel, egyházakkal

A kapcsolattartás az információk rendszeres cseréjével, konferenciákon, megbeszéléseken, szakmai fórumokon, rendezvényeken való megjelenéssel történik.

## **X. A SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA**

Az intézmény fontos feladatának tarja, hogy a szolgáltatások potenciális igénybe vevői, a települések lakossága folyamatos és részletes tájékoztatást kapjanak az intézmény működésével, az igénybe vehető szolgáltatásokkal, valamint az intézmény által szervezett programokkal rendezvényekkel kapcsolatban.

Az ellátás igénybevételét megelőzően az intézmény az alábbi tevékenységekkel igyekszik kapcsolatot tartani a szolgáltatás potenciális igénybe vevőivel:

- biztosítja az ellátás igényléséhez szükséges kérelem nyomtatványok hozzáférhetőségét
- az ellátás iránt érdeklődő idős emberek részére lehetővé teszi a próbálátogatást az intézményben
- az arra kijelölt személyek az igénylők részére személyes tájékoztatást is nyújtanak (tájékoztatást, felvilágosítást az ellátással kapcsolatban az intézményvezető adhat)

Az intézmény rendezvényeiről, eseményekről, a szakmai munkáról folyamatosan tájékoztatja a fenntartó önkormányzat Képviselő-testületét.

## **XI. IGÉNYBEVEVŐI NYILVÁNTARTÁS**

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati

azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet rendelkezési értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatóknak adatszolgáltatási kötelezettsége van az országos igénybe vevői nyilvántartásba.

Intézményünknek adatszolgáltatási kötelezettsége van az alábbi szolgáltatások, ellátások tekintetében az igénybe vevői nyilvántartás felé:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- idősek bentlakásos szakellátása
- Mini bölcsődei ellátás

Az igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatásért a fenntartó felel, aki az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében e-képviselőt jelöl ki.

Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésére az intézmény részéről ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyek kerültek kijelölésre az alábbiak szerint:

- étkeztetés- szociális asszisztens, intézményvezető
- házi segítségnyújtás- szociális asszisztens, intézményvezető
- idősek bentlakásos szakellátása- intézményvezető, szociális asszisztens
- Mini bölcsődei ellátás- szakmai vezető, intézményvezető

Az adatszolgáltató munkatársak feladata az igénybe vevők jogszabályban meghatározott adatainak rögzítése, valamint a napi jelentés teljesítése. A jogszabályban meghatározott adatokat szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetén legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig kell rögzíteni a nyilvántartásba. Az adatszolgáltató naponta nyilatkozik arról, hogy az igénybe vevő a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e (napi jelentés). A napi jelentési kötelezettséget az adott napot követő munkanap 24 óráig kell teljesíteni. Az intézménynek napi jelentési kötelezettsége van az étkeztetés, házi segítségnyújtás, Mini bölcsődei ellátás és idősek ápoló-gondozó ellátása esetén. Időszakos jelentési kötelezettséget legalább havonta, az adott hónap minden napjára vonatkozóan, az adott hónap utolsó napját követő 3. nap 24. óráig kell teljesíteni.

Az igénybe vevői nyilvántartásba szolgáltatott adatok a szolgáltatás finanszírozásának alapját képezik, így 2012. július 1. napját követően a jelentés elmulasztásának, vagy hibás adat jelentésének finanszírozási jogkövetkezménye van.

## **XII. INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK**

A Gondozási Központ önállóan működő, de gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

Az intézmény vezetője, az intézmény által biztosított szociális- és egészségügyi szolgáltatások egyszemélyi felelős vezetője, a Képviselő-testület irányítása mellett felel az intézmény működéséért, szakmai irányításáért, a szolgáltatások biztosításáért, az ésszerű gazdálkodásért, a hatályos jogszabályok betartásáért.

Az intézmény alkalmazottai munkájukat az intézmény vezetőjének szakmai irányításával végzik. Felelősek az intézmény színvonalas szakmai működéséért, a hatályos jogszabályok betartásáért, az ellátásban részesülők jogainak biztosításáért.

**Az intézmény személyi feltételei, létszáma:**

Intézményvezető      diplomás ápoló

Bentlakásos ellátás:

- munkavállaló létszám 11 fő, ebből,
  - o 0,5 fő ápoló (felsőfokú végzettséggel) - osztott munkakör
  - o 1 fő ápoló (középfokú végzettséggel)
  - o 7 fő szociális gondozó és ápoló
- takarítószemélyzet 2 fő
- orvos 1 fő heti 4 órában

#### Étkeztetés:

- szociális asszisztens 0,5 fő (kapcsolt munkakör)

#### Házi segítségnyújtás:

- gondozó (vezetői megbízással): 0,5 fő
- gondozó 8 fő

#### Háziorvosi szolgálatok:

- 2 fő orvos
- 2 fő háziorvosi asszisztens

#### Fogorvosi szolgálat:

- 1 fő fogorvos
- 1 fő fogászati asszisztens

#### Egészségház:

- 1 fő takarító

#### Községi konyha:

- 1 fő élelmezésvezető
- 4 fő szakács

#### Mintavételi hely:

- 0,5 fő ápoló (felsőfokú végzettséggel) - osztott munkakör

Az intézmény munkatársait távollétük esetén az intézményvezetője által megjelölt személyek helyettesítik, figyelembe véve a munkaköri leírások tartalmát, valamint a szakképesítéseket.

### **XIII. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK VÁRHATÓ KÖVETKEZMÉNYE**

A Dombegyház Nagyközség Önkormányzat által fenntartott Gondozási Központ integrált intézményként biztosítja a település polgárai számára a területi és intézményi gondoskodás csaknem valamennyi formáját, valamint a bentlakásos intézményi ellátási terület országos kiterjesztésével a maga szerény módján próbál enyhíteni az intézményi idősellátás problémáin. (várakozási idő csökkentése, családias légkör biztosítása a kis létszámú bentlakásos ellátás révén)

Intézményrendszerünk nyitott, szolgáltatásainkkal klienseink jobb életminőségéért, szociális és mentális biztonságáért tevékenykedünk.

Célunk, hogy minden rászoruló és idős ember ott, annyi és olyan szociális szolgáltatásban részesüljön, amely életminőségének javítását, de minimum szinten tartását biztosítja.

Intézményrendszerünk a kialakult és meglévő munkakapcsolatok alapján biztosítja a rendszerek átjárhatóságát, melynek tekintetében ellátottjaink egészségi, szociális és mentális állapota kell, hogy meghatározó legyen.

Azok az egyének, családok, akik életviteli, szociális, mentálhigiénés, pszichés nehézségekkel küzdenek, családi kapcsolati zavarokkal nem tudnak megbirkózni, hatékony segítő támogatást kapnak problémáik megoldásában.

## 1. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen módosított és egységes szerkezetbe foglalt Szakmai Programot a Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../2025. (....) Kt. határozatával hagyta jóvá.

**Jelen Szakmai Program ..... napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábban kiadott Szakmai Program hatályát veszti.**

Dombegyház,

P.H.

.....  
Polgármester

P.H.

.....  
Intézményvezető

## MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

Gondozási Központ Szervezeti ábra

2. számú melléklet

Megállapodások:

- Bentlakásos idősek otthona
- Házi segítségnyújtás
- Étkeztetés

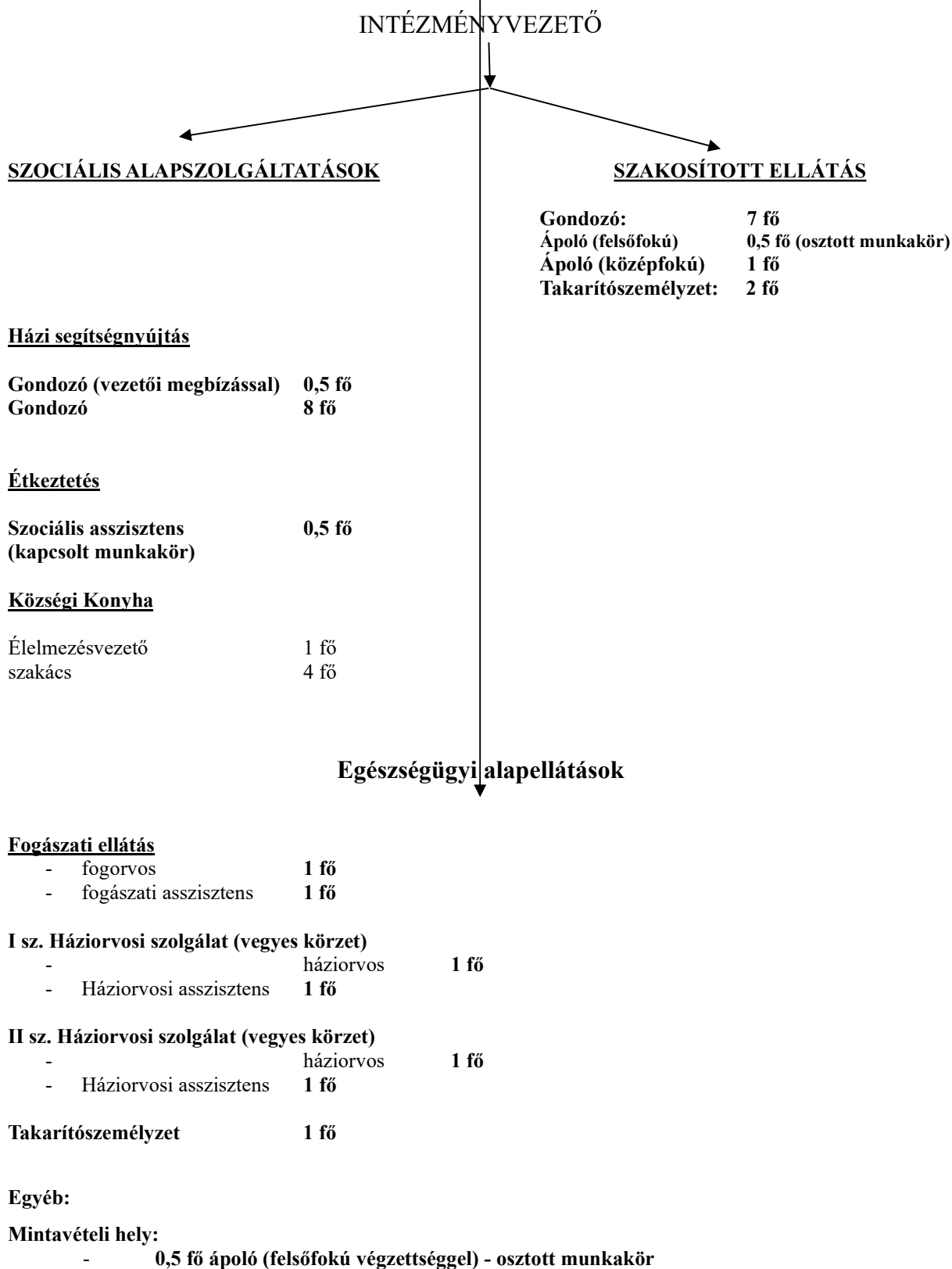
3. számú melléklet

Szervezeti és működési szabályzat

4. számú melléklet

Házirend

## GONDOZÁSI KÖZPONT SZERVEZETI ÁBRA



2. számú melléklet

## MEGÁLLAPODÁSOK



## Gondozási Központ Dombegyház

5836 Dombegyház, Tavasz u. 3.

Telefon: +3668/433-259

E-mail: gondozasikp@dombegyhaz.co.hu

Beutaló határozat száma:.....

### MEGÁLLAPODÁS

#### szakosított szociális szolgáltatás (Idősek Bentlakásos Otthona) biztosításáról

amely létrejött egyrészről **Dombegyház Nagyközség Önkormányzat** Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala (képviselője: **Dinyés Ildikó** polgármester), a **Gondozási Központ Dombegyház** (képviselője: **Toma Ildikó** Gondozási Központ intézményvezető), mint ellátást nyújtó intézmény,

másrészt,

**a./ mint ellátást igénybe vevő** (a továbbiakban jogosult)

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Neve:                      |  |
| Születési neve:            |  |
| Lakcíme:                   |  |
| Tartózkodási hely:         |  |
| Anyja neve:                |  |
| Születési helye, ideje:    |  |
| Személyi igazolvány száma: |  |
| TAJ száma:                 |  |
| Nyugdíjas törzsszáma:      |  |

#### **b./ Törvényes képviselő**

- neve:
- lakcíme:
- telefonszáma:
- személyi igazolvány száma:

között, a Gondozási Központ Idősek Bentlakásos Otthonába történő elhelyezés tárgyában az alábbi tartalommal, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

#### **I./ A szerződés tárgya**

**1./** A Gondozási Központ Dombegyház (5836 Dombegyház, Tavasz utca 3.) alatti székhelyen, mint gondozást, ápolást nyújtó idősek otthona a vonatkozó jogszabályokban és a jelen megállapodásban szabályozott módon **teljes körű ellátást** biztosít a jogosult részére.

**2./** Az ellátást nyújtó intézmény az 1./ pontban megjelölt ingatlanban levő több ágyas

szobában, funkciójának megfelelő alaphűtővel ellátott - **nem kizárólagos használatú** - szobában helyezi el a **jogosultat**, aki tudomásul veszi, hogy az ellátást nyújtó intézmény vezetője jogosult **másik személyt** is a szobában elhelyezni, vagy a jogosultat másik szobába áthelyezni.

**3./** Az intézmény a szociális ellátást..... napjától kezdődően **határozatlan időtartamra** szólóan biztosítja.

Határozott időtartam esetén:..... időtartamban biztosítja.

## **II. Szolgáltatások és a fizetési kötelezettség**

### **4./ A felek tájékoztatási kötelezettsége**

**4.1./** A Gondozási Központ Dombegyház Bentlakásos Intézményébe történő felvételkor **az intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt és hozzátartozóját**

- az intézményben **biztosított ellátás** tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett **nyilvántartásokról**;
- a jogosult és a hozzátartozó közötti **kapcsolattartás**, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről, az **érdekképviselői fórum** működéséről, az ellátottak panaszjoga gyakorlásának módjáról;
- az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait tartalmazó **házirendről**, melynek egy példánya az ellátást igénybe vevő birtokába **került**;
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges **okiratokról, személyes használati tárgyakról, hozzátartozói nyilatkozatokról**, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott **feltételekről**.
- az intézmény által térítésmentesen biztosított, a hatályos jogszabály alapján összeállított alapgyógyszerek köréről
- intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételekről, mulasztás következményeiről
- intézményen belüli szükség szerű helyváltoztatásról
- az intézmény házirendjéről

**4.2/ A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni:**

3. a tájékoztatóban és a házirendben foglaltak tudomásulvételéről, és annak **tiszteletben tartásáról**;
4. arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott **változásokról haladéktalanul tájékoztatja**, az intézmény vezetőjét;
5. minden olyan körülményről, amely a **személyi térítési díj megállapításához szükséges**;
6. arról, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben, és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez
7. **minden olyan dologról**, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszűnését befolyásolhatja, vagy azt a jogosult, ill. hozzátartozója más okból fontosnak tartja.
8. adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt

**4.3/ A Gondozási Központ vezetője köteles értesíteni,** illetve tájékoztatni a jogosult által megjelölt **hozzátartozót:**

- a jogosult egészségi és szociális helyzetéről, állapotáról, azok lényeges változásáról;
- a jogosult egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
- a jogosult áthelyezésének kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről;
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről

A jogosult, illetve legközelebbi hozzátartozó kijelenti, hogy írásos végintézkedés

van

nincs

Az ellátást igénybe vevő az eltemettetéséről, illetve annak költségeiről a következőket nyilatkozza:

*A temetési nyilatkozat a mellékletben.*

#### **5./ A Gondozási Központ a következő szolgáltatásokat nyújtja:**

- biztosítja a lakhatást, a folyamatos fűtést, világítást, melegvíz ellátást;
- napi 5x-i étkeztetést - melyből egy alkalommal főtt ételt biztosít;
- az ellátást igénybe vevő saját ruháit viseli, saját textíliáit használja
- szükség szerint biztosítja a ruházattal, illetve textíliával való ellátást és a textíliák, ruházat mosását, javítását, a házirendben meghatározott módon
- megszervezi a **jogosult** mentális gondozását, foglalkoztatását, egészségügyi ellátását, gyógyszerének **beszerzését** és biztosítja a jogosult jogszabályban előírt gyógyszerekkel történő ellátását az orvos által összeállított jegyzék szerinti alapgyógyszerek biztosítása alapján
- egyeztetett módon gondoskodik a szabadidő kulturált eltöltéséről;
- igény szerint biztosítja a jogosult értékeinek és vagyontárgyainak megőrzését, melynek módját, az abból kizárt vagyontárgyak körét a házirend szabályozza.
- Az intézmény vezetője köteles gondoskodni: a jogosult és a hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás intézményben kulturált és zavartalan körülményeinek biztosításáról, a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról, ennek keretében arról is, hogy az intézmény dolgozói a foglalkozásuk gyakorlása közben tudomásukra jutott, személyiségi jogokat érintő információkat megőrizték, és azt csak az arra jogosultaknak szolgáltatassák ki.
- szobák takarítása, fertőtlenítése
- gyógytorna (heti 1 alkalommal) és diétás nővérrel (havi 1 alkalommal) való konzultáció biztosítása (előre egyeztetett időpont alapján online)
- egyéb szolgáltatás, igény szerint: pedikűr, manikűr, fodrászat, kozmetika, gyógymasszázs, igény szerinti kirándulás és egyéb program **önköltségi alapon.**

Az intézmény a lakók vizsgálatra (szakrendelés) történő szállítása esetén- betegszállítóval- kísért nem tud biztosítani.

#### **6./ Személyes adatok kezelése:**

**6.1** A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja.

Ezen megállapodás aláírásával a **jogosult hozzájárul** ahhoz, hogy adatait a **Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben** kezelje.

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

Az igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség arra az engedélyesre (intézményre / szolgáltatásra) terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban vagy a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Kormányrendelet szerinti finanszírozásában részesül. Vagyis az Ön által igénybe vett szociális szolgáltatásra is.

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

**6.2** Az ellátást igénybe vevő nyilatkozik arról, hogy **hozzájárul** ahhoz, hogy a Gondozási Központ Dombegyház részére, a szociális szolgáltatást igénybe vevőről fotók, videofelvételek, hanganyagok készüljenek.

A rögzítésre kerülő kép és hanganyag (a szociális szolgáltatást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője külön rendelkezése nélkül) nem tartalmaz személyes azonosításra szolgáló adatokat, valamint kizárólag az intézmény saját szakmai (pl. tudományos rendezvények, kiadványok) és társadalmi (pl. internetes honlap) céljára kerül felhasználásra.

Az intézmény a felvételeket nem sokszorosítja, és nem forgalmazza.

Jelen nyilatkozat a szolgáltatás igénybevételének megszűnéséig, vagy írásbeli visszavonásig érvényes.

**6.3.** Nyilatkozik arról, hogy a Tájékoztatást megkapta az intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról, továbbá tájékoztatást kapott arról, hogy a szabályzat részletes megismerése rendelkezésére áll az intézményben. Tájékoztatást kapott arról is, hogy a következő jogszabályok betartásával intézik ügyét, a (2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, valamint az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete) és ezek is megismerés céljából, rendelkezésére állnak az intézményben.

## **7./ Az ellátásért fizetendő térítési díj, személyi térítési díj**

Ha törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

### **A térítési díjat**

-  az ellátást igénybe vevő jogosult,
-  a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
-  a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,

 a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,  
 a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy  
**köteles megfizetni.**

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja (**intézményi térítési díj**) a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete. Ha az ellátásra a mindenkor hatályos költségvetési törvény differenciált összegű normatív állami hozzájárulást határoz meg, az intézményi térítési díjat valamennyi normatívkategóriára külön meg kell határozni.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (**személyi térítési díj**) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátás **igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja**. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, kivéve, ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot. Ebben az esetben külön jogszabályban meghatározott összegű személyi térítési díjat kell fizetni.

A személyi térítési díj összege – önkormányzati intézmény esetén – a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi **térítési díj összegét vitatja**, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj értesítés kézhezvételétől számított **nyolc napon belül** a fenntartóhoz fordulhat. Az önkormányzat a térítési díj összegéről határozattal dönt.

A **személyi térítési díj összege** a megállapítás időpontjától függetlenül **évente két alkalommal vizsgálható felül** és változtatható meg.

A **szolgáltatási önköltséget** az előző év adatai alapján, a tárgyév április 1-jéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják. Ha a szolgáltatás az előző évben nem működött, az önköltség számításának alapjául a tárgyévre tervezett költségeket kell figyelembe venni.

A **fenntartó az intézményi térítési díjat** külön jogszabály szerint dokumentált térítési díjnál **alacsonyabb összegben is meghatározhatja**.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

Az intézmény által nyújtott szociális alapszolgáltatás és szakellátás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi nettó jövedelmét kell figyelembe venni.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj **nem haladhatja meg** az ellátott havi jövedelmének:

 80%-át tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

Az önkormányzat a személyi térítési díjat határozattal is megállapíthatja.

7.1/ Az intézmény fenntartója, Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete **2025. év június hónap 1. napjától**, a következő intézményi térítési díj megállapításáig az intézményi térítési díjat **3.100 Ft/fő/ellátási nap, állapította meg.**

**2025. év június hónap 1. napjától**, a következő intézményi térítési díj megállapításáig intézményünkben az egy ellátottra jutó önköltség összege: **10.808 Ft/fő/ellátási nap.**

Az önköltség összegéről az ellátottak tárgyév március 31-ig értesítést kapnak.

A személyi térítési díj az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, a 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról és Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő – testülete által jóváhagyott rendelete alapján lett megállapítva.

**Intézményi térítési díj: 3.100 Ft/ ellátási nap (2025.06.01.-től)**

**Az ellátott személyi térítési díja: .....**

A **bentlakásos intézményben** a jövedelemmel nem rendelkező 16 év fölötti ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény **költőpénzt** biztosít. Költpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg.

Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap legkisebb összegének 20%-nál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-nál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

A bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább a fent említett költőpénz visszamaradjon.

Az ellátást igénybe vevő részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges **alapgyógyszereket** a bentlakásos intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint - térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét - a külön jogszabályban foglaltak szerint - az ellátott személy viseli.

Az ellátott által fizetendő gyógyszerköltség havonta egyeztetésre kerül a lakóval és/vagy a hozzátartozóval. A gyógyszerköltségre befizetett pénzt az intézményvezető kezeli. A befizetés nyugta ellenében történik.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a **mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését**. Ebben az esetben a jövedelem-, és a vagyonvizsgálathoz szükséges adatokat nem kell rendelkezésre bocsátani, bár jövedelemnyilatkozat megtétele kötelező, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett **ne kerüljön előnyösebb helyzetbe**, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Ebben az esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését tartós bentlakásos

intézmény esetén **legfeljebb három év időtartamra vállalhatja**, amely időtartam meghosszabbítható.

A személyi térítési díjat

-  a kiskorú és a gondnokság alatt álló esetén a törvényes képviselő,
-  a gondokság alatt nem álló, magasabb összegű családi pótlékban részesülő jogosult esetén a családi pótlékra vagy a családi pótlék felvételére jogosult,
-  egyéb esetben a térítési díj fizetésére kötelezett jogosult vagy tartására köteles és képes személy

fizeti meg az intézménynek.

Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles személytől, valamint **a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személytől a térítési díjon és az egyszeri hozzájáruláson kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért**, illetve az intézményben történő elhelyezésért a szolgáltató, az intézmény, a fenntartó vagy egy harmadik személy számára pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása **nem kérhető**.

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

**A szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbözeteként számított térítési díjat akkor is dokumentálni kell, ha az ellátáshoz nyújtott saját hozzájárulás révén a fenntartó alacsonyabb térítési díjat alkalmaz.**

Ha az ellátásra jogosult **tartási vagy öröklési szerződést kötött**, a térítési díj fizetésére a tartást és **gondozást szerződésben vállaló a kötelezett**. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat *az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól* szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Az intézményi térítési díj összegéről az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személyeket, valamint az intézmény ellátási területén élő lakosságot tájékoztatni kell. Ha az önkormányzati intézmény ellátási területe csak a fenntartó székhelye szerinti település lakosságára terjed ki, a térítési díjról szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon a települési önkormányzat jegyzője közzéteszi.

Az ellátást igénybe vevőt az intézményi térítési díj összegén túl az egy ellátottra jutó önköltség havi összegéről is tájékoztatni kell.

A mindenkori intézményi térítési díj változásáról az ellátottak értesítést kapnak

Amennyiben az ellátott az intézményi térítési díjat nem tudja megfizetni, a 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet 18 §-a alapján az ellátott ingó-ingatlan vagyonából, ha ezekkel nem rendelkezik, úgy a tartásra kötelezett és képes hozzátartozó köteles azt megfizetni.

A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető legkésőbb a jelen megállapodás aláírásától számított 30 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet

## **A térítési díj befizetése és ellenőrzése**

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a - 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 31. § (1) eltérően és a Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testület 2/2015. (III.2.) önkormányzati rendelete a szociális igazgatásról és a települési támogatás keretében nyújtott ellátásokról megegyezően- a tárgyhónapban, a tárgyhavi nyugdíjkifizetés napján az intézményben köteles a havi térítési díjat megfizetni.

**A havi kifizetési napokról a Magyar Posta írásban tájékoztatja a nyugdíjellátásban részesülőket.**

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

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

## **Jövedelemvizsgálat személyes gondoskodás esetében**

Az intézményvezető az idősoththoni ellátás igénybevételét **megelőzően a megvizsgálja** az ellátást igénylő havi jövedelmét.

**Az intézményvezető** a jövedelemvizsgálat alapján írásban **tájékoztatja az ellátottat a figyelembe vehető** jövedelemről, és a fizetendő térítési díjról. A tájékoztatás az ellátást igénylő havi jövedelmét, illetve azon kívül a pénz- és ingatlanvagyonból a havi jövedelemhez hozzáadandó összeget tartalmazza.

A jövedelemvizsgálat keretében az intézményvezető megvizsgálja az ellátást igénylő vagyoni helyzetét. **Vagyonként kell figyelembe venni** az ellátás igénylésének időpontjában az ellátást igénylő pénzvagyont, tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke a szociális vetítési alap mindenkor legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

A vagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkor legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét jövedelemként kell figyelembe venni, azt 96 hónapra elosztva kell meghatározni, és az ellátást igénylő, illetve az ellátott havi jövedelméhez hozzáadni.

**Az intézményi térítési díj változása** után az intézményvezető minden alkalommal **felülvizsgálja** az ellátottak személyi térítési díját. A felülvizsgálatban meghatározott személyi térítési díjról írásos értesítésben nyújt tájékoztatást az intézményvezető.

Az ellátott az intézményből bármikor eltávozhat. Eltávozáson töltött időszak alatt, térítési díj fizetésére ezen megállapodás 7. pontjában leírtak az irányadók.

Nyilatkozta, hogy tudomásul veszi, a mindenkor intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetése a szolgáltatás igénybevétele szempontjából előnyt nem keletkeztet.

Nyilatkozta továbbá, hogy az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetése után az Szt. 117/A. § szerinti költőpénz és az egyéni gyógyszerköltség

megfizetésére elegendő pénzüsszeg a nyilatkozattal érintett időtartamra folyamatosan rendelkezésre áll.

**7.2./** A jogosult ill. a tartásra kötelezett tudomásul veszi, hogy a személyi térítési díj összege **a fenntartó által évente két alkalommal felülvizsgálható** és megváltoztatható intézményi térítési díj függvényében módosulhat.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének **időpontjáról** a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett **nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra**, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

**7.3./** Az ellátásban részesülő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj **20 %-át fizeti**. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátásban részesülő két hónapot meghaladó távolléte idejére

**a.) egészségügyi intézményben** történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj **40 %-át fizeti**,

**b.) az a) pont alá nem tartozó esetben** a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj **60 %-át fizeti**.

Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a **7.3** pontban foglaltak szerint számított csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A jelenléti napok számát – az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül – úgy kell meghatározni, hogy 30 napból le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

Abban az esetben, ha a jogosult a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető tizenöt napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és erről tájékoztatja a fenntartót. A fenntartó a hátralék behajtása iránt a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004.évi CXL. törvény, valamint az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény rendelkezései alapján intézkedik, ill. a Szt. 119. § (3) szerint jelzálogjog bejegyzést kezdeményezhet.

## **8./ Belépési hozzájárulás megfizetésének szabályai**

A belépési hozzájárulás összege 300.000 Ft

A belépési hozzájárulás összege évente egyszer változtatható meg.

A belépési hozzájárulást megfizető személy neve: .....

A belépési hozzájárulást legkésőbb az ellátás igénybevételének kezdőnapján, az intézményben, készpénzfizetési számla ellenében, vagy a ellátás megkezdéséig a Gondozási Központ számlaszámára kell átutalni (közlemény rovatban megjelölve a jogosult nevét) megfizetni.

A belépési díj befizetésének módja:

- Késpénzfizetési számla száma: .....
- Átutalás adatai: .....

Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő 3 éven belül megszűnik a belépési hozzájárulás időarányos részét /300.000 Ft/36 hó= 8.333 Ft/hó/ vissza kell fizetni az ellátottnak vagy örökösenek, ill. a belépési hozzájárulást megfizető személynek, vagy örökösenek.

Az ellátott elhalálása vagy az intézményből történő kiköltözése, áthelyezése esetén a tárgyhónap 1-15 napja között a havi teljes összeg, 15-30 napja között a havi összeg 50%-a jár vissza.

### **8./ Érdekképviselő, az ellátottak védelmével kapcsolatos szabályok**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szociális szolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az **egyenlő bánásmód** követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a jogszabályban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente **tájékoztatót** készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére (lakógyűlés keretén belül).

A tájékoztató tartalmazza:

-  az intézmény működési költségének összesítését,
-  az intézményi térítési díj havi összegét,
-  az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

Az intézmény az általa nyújtott szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető **alkotmányos jogok** maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

-  az élethez,
-  emberi méltósághoz,
-  a testi-lelki egészséghez

való jogra.

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

információkról más, ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy nem szerezhethet tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az ellátást igénybe vevő **önkéntesen hozzájárul**, hogy a Gondozási Központ Dombegyház személyes adatokról **az intézményi és az országos elektronikus rendszerben történő nyilvántartást vezesse**, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatokat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt **vagyontárgyainak**, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és - szükség esetén - biztonságos elhelyezéséről. Az intézmény a házirendben szabályozhatja - figyelemmel a raktározási és elhelyezési lehetőségekre -, hogy az egyes ellátást igénybe vevők milyen nagyságú, illetve milyen mennyiségű, az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgy intézménybe történő bevitelére jogosultak. Ezen kívül a vagyon- és értékmegőrzés nem korlátozható arra való hivatkozással, hogy az intézmény nem tud megfelelő feltételeket kialakítani a megőrzésre. Amennyiben az ellátást igénybe vevőt korlátozzák a személyes tárgyainak bevitelében, erről az igénybevételhez kapcsolódó megállapodásban is rendelkezni kell.

Amennyiben **az ellátást igénybe vevő** egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül **nem képes az illetékes szervek megkeresésére**, az intézmény segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az intézményvezető **tizenöt napon belül írásban értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről**. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az intézményvezető **az ellátás igénybevételekor** a fenntartó által jóváhagyott intézményi **házirend** egy példányát átadja a jogosultnak. Egyébként a házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

A bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak **érdekvédelmét szolgáló fórum** (a továbbiakban: érdekképviselői fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az érdek-képviselői fórum a bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. Az érdek-képviselői fórum megalakítását a székhelyen, illetve telephelyenként kell biztosítani.

### **Az ellátott jogi képviselő**

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatait részletesen a házirend tartalmazza.

Az ellátottjogi képviselő **jogosult**

- a szociális intézmény működési területére belépni,
- a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
- a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

### ***Ellátottjogi képviselő:***

**Az aktuális képviselő adatai az intézmény faliújságján vannak kifüggesztve.**

A **jogosult és hozzátartozója**, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a **házi rendben foglaltak szerint panasszal élhet** a Gondozási Központ vezetőjéhez vagy az érdekképviselői fórumhoz

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

Az érdekképviselői fórum javaslatot tehet az intézmény vezetőjének a panaszok kivizsgálására, és orvoslására.

A panasz elbírálására jogosult tizenöt napon belül tájékoztatja a panasztevőt intézkedéseiről. Ha a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, panasszal 8 napon belül az intézmény fenntartójához lehet fordulni.

Az Érdekképviselői Fórum intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál.

Az intézményen belüli szükségszerű helyváltoztatásról szóló döntés- előzetes mérlegelés és egyeztetés után– az intézményvezető hatásköre.

## **10./ Az intézményi jogviszony megszűnése**

**10.1./ Az ellátásra jogosult intézményi jogviszony megszűnik:**

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával.
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosultnak, illetve hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó **bejelentése** után az intézményvezetővel egyeztetett időponttal,

Az intézményvezető az intézményi jogviszony megszüntetését kezdeményezi a beutaló Képviselő-testületnél:

- ha az ellátást igénybe vevő másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt
- ha az ellátást igénybe vevő a házi rendet súlyosan, illetve rendszeresen megsérti
- ha az ellátást igénybe vevő az intézményi jogviszony megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél
- ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget

- A felmondási idő, bentlakásos intézmény esetén három hónap, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

Más intézménybe történő áthelyezést kezdeményezhet az intézmény orvosának javaslata alapján az intézményvezető, ha ez:

- a jogosult egészségi állapota miatt indokolt
- nem egészségi állapotának megfelelő intézménybe került felvételre
- a házirendet többször, súlyosan megsérti és emiatt az Érdekképviselői Fórum az áthelyezést javasolja

Bíróságtól kérhető a jogellenesség megállapítása.

Ha a jogosult kiskorú vagy cselekvőképeségében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy vagy a cselekvőképeséget teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

**10.2./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely elszámolás kiterjed:**

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, pénzügyi helyzetről
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról
- az intézmény tárgyi eszközeiben szándékosan okozott károk miatti, vagy az elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaiból eredő kár - ill. megtérítési kötelezettségre
- személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidőjéről, rendjéről és feltételeiről

Nem lehet bevonni az elszámolásba a lakrész újra festéséhez az intézményi jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó jogi és adminisztratív költségeket.

## **11./ Befejező rendelkezések**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseket **elsődlegesen az egymással folytatott tárgyalás** útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodás módosítására a polgármester, az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A Gondozási Központ Dombegyház - tekintettel arra, hogy terhére a megállapodás hosszú, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz - kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az e szerződésből következő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi CLXXVII. törvény, szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Jogvitás esetekben az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

A szerződésből származó jogvitás kérdések eldöntésére a felek a Battonyai Városi Bíróság

kizárólagos illetékességét kötik ki.

A megállapodás melléklete az ellátást igénybe vevő nyilatkozata, és a fenntartó Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott Házirend.

Jelen Megállapodás 3 példányban készült.

- Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát, az aláírást megelőzően elolvasta, illetve hozzátartozója révén megismerte, megértette A Felek elolvasást és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írják alá, és a megállapodás egy példányát a melléklettel együtt, annak aláírását követően átvette.

Az aláírt megállapodás másik példánya a fenntartó Önkormányzathoz kerül tájékoztatás, ellenőrzés és nyilvántartás céljából, míg harmadik példánya intézményi nyilvántartásba kerül.

## 12./

Az intézményi kezelésben levő készpénz, értéktárgy, betétkönyv, értékpapírok a hagyatéki tárgyalás után, a hagyatéki végzés birtokában a törvényes örököst, illetve örökösöket illeti meg.

13./A gondozott felhatalmazza az intézményt, hogy egészségi állapotának változásáról, kórházba kerüléséről hozzátartozóját értesítse.

**Az ellátást igénybe vevő legközelebbi hozzátartozója:**

**Név:**

**Lakcím:**

**Tel:**

Ha nincs hozzátartozó, a következőképpen járjon el: -

---

---

A megállapodó felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.

## Mellékletek:

Ellátotti nyilatkozat  
Házirend

Kelt:

.....  
Ellátást nyújtó intézmény  
intézményvezetője

.....  
Ellátást igénybe vevő

Fenntartó részéről:

.....  
Intézmény fenntartójának képviselőjében  
Polgármester



## Gondozási Központ Dombegyház

5836 Dombegyház, Tavasz u. 3.

Telefon: +3668/433-259

E-mail: gondozasikp@dombegyhaz.co.hu

### ELLÁTOTTI NYILATKOZAT

**Az ellátást igénybe vevő az eltemettetésről, illetve annak költségeiről a következőket nyilatkozza:**

1. Az ellátást igénybe vevő életében vállalja, hogy az eltemettetés költségéről maga gondoskodik az intézményi megőrzésbe adott:

Betétkönyv alapján, mely adatai:

Pénzintézet neve: .....

Betétkönyv száma: .....

Betétkönyv összege: .....

Értékpapír alapján, mely adatai:

Pénzintézet neve: .....

Értékpapír száma: .....

Névérték összege: .....

A betétkönyv ill. értékpapír(ok) megőrzésére az intézmény Pénzkezelési szabályzatának „Megőrzésre átadott érték nyilvántartása” szolgál, melyért az intézményvezető felelősséget vállal és amely betétkönyvben levő összeg ill. nevezett értékpapír névértéke csak a temetés költségeire használható fel.

2. Az esemény bekövetkezte után hozzátartozóm bonyolítja le és viseli a szertartás költségeit:

Hozzátartozó neve: .....

Lakcíme: .....

Elérhetősége: .....

Erről szóló nyilatkozat:

mellékelve

nincs mellékelve

Kelt:

.....  
Ellátott aláírása



## Gondozási Központ Dombegyház

5836 Dombegyház, Tavasz u. 3.

Telefon: +3668/433-259

E-mail: gondozasikp@dombegyhaz.co.hu

### Megállapodás (tervezet) szociális alapellátás biztosítására (házi segítségnyújtás)

mely létrejött **egyrésről** a Gondozási Központ Dombegyház, mint ellátást nyújtó intézmény, 5836 Dombegyház, Tavasz utca 3. (a továbbiakban Intézmény) másrésről

**mint ellátást igénybe vevő**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Neve:                   |  |
| Születési neve:         |  |
| Anyja neve:             |  |
| Születési helye, ideje: |  |
| Lakcíme:                |  |
| Telefonszám:            |  |
| TAJ száma:              |  |
| Nyugdíjas törzsszáma:   |  |

Ha az ellátást igénylő nem cselekvőképes, akkor a törvényes képviselője:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Neve:                   |  |
| Születési neve:         |  |
| Anyja neve:             |  |
| Születési helye, ideje: |  |
| Lakcíme:                |  |
| Telefonszám:            |  |

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint

#### A szerződés tárgya

1./ A Gondozási Központ Dombegyház 5836 Dombegyház, Tavasz utca 3. alatti székhelyen, házi segítségnyújtás ellátást a vonatkozó jogszabályokban és a jelen megállapodásban szabályozott módon biztosít a jogosult részére.

A Gondozási Központ Dombegyház (5836 Dombegyház, Tavasz utca 3.) étkeztetést; házi segítségnyújtás ellátást biztosít a település lakosai számára.

A Gondozási Központ Dombegyház fenntartója Dombegyház Nagyközség Önkormányzata.

**2./ A Gondozási Központ Dombegyház az ellátást, a szociális segítés tevékenységeit is magába foglaló - személyi gondozást az alábbiakban leírt időtartamra biztosítja:**

Az intézmény a szociális ellátást..... napjától ..... kezdődően  
**határozatlan időtartamra** szólóan biztosítja.

Határozott időtartam esetén:..... időtartamban biztosítja.

**Igénybevétel módja személyi gondozás esetén:**

- ☐ napi igénybevétel
- ☐ heti igénybevétel – összevontan 3 ill.4 napon

### **Szolgáltatások és a fizetési kötelezettség**

### **3./ A Gondozási Központ Dombegyház a következő szolgáltatásokat nyújtja:**

#### **3.1. A szolgáltatás tartalma:**

A szociális szolgáltató a házi segítségnyújtást az ellátást igénybe vevő otthonában, illetve lakókörnyezetében, egyéni szükségletekre alapozva biztosítja. A **házi segítségnyújtás** és a házi gondozó feladata, hogy az ellátás során segítséget nyújtson ahhoz, hogy az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítsa.

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- a) saját környezetében,
- b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

**Házi segítségnyújtás** keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

#### **3.2. Az Szt. 63.§ (5) bekezdése szerint Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet.**

A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló jogszabály 3. számú melléklet szerinti értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik.

Házi segítségnyújtás szolgáltatását az veheti igénybe, aki a 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet 3. számú melléklete szerinti értékelő adatlap mérőtáblája szerint megfelel az

alábbiaknak.

- a) személyi gondozás a 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt,
- b) szociális segítség a 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt, valamint 0. fokozatban akkor indokolt, ha az ellátást igénylő
  - ba) hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,
  - bb) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
  - bc) hetvenötödik életévét betöltötte,
  - bd)-egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy - a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló - személyi gondozást kell nyújtani.

- Szociális segítség keretében biztosítani kell
  - a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
  - b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
  - c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
  - d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.
- Személyi gondozás keretében biztosítani kell
  - a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
  - b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
  - c) a szociális segítség szerinti feladatokat.

.....(név) a 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet 3. számú melléklete szerinti értékelő adatlap mérőtáblája alapján:

- 0. /vagy /
  - I. vagy /
  - II. gondozási szükséglet,
- ezzel házi segítségnyújtás szolgáltatás biztosításának keretében
- szociális segítségre vagy
  - személyi gondozásra **szerzett jogosultságot.**

**Szociális segítség keretében a Gondozási Központ Dombegyház az alábbiakat biztosítja:**

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), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

**Személyi gondozás keretében a Gondozási Központ Dombegyház az alábbiakat biztosítja:**

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999 (XI.24.) SZCSM rendelet a házi segítségnyújtást igénylőnek a szolgáltatás gyakoriságára vonatkozó igényét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény keretei között kell figyelembe venni. Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított értékelő adatlap mérőtáblája szerinti fokozatnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani.

#### **Az ellátást igénybe vevő együttműködési kötelezettsége:**

**Alulírott házi segítségnyújtás szolgáltatását igénybe vevő nyilatkozom, hogy a számomra megállapított gondozási szükségletet, időnként csökkentett mértékben szeretném igénybe venni, mindig az aktuális napi egyéni igényeimhez igazodva. A napi igényelt gondozási szükségletemet, hetente előre egyeztetem a házi gondozóval.**

**A gondozott hozzájárul az ellátáshoz szükséges gondozási szükséglet felméréséhez.**

**A gondozott vállalja, hogy ellátása érdekében biztosítja a gondozó munkájához és a lakásába bejutáshoz szükséges feltételeket.**

**Az ellátást igénybe vevő vállalja, hogy az ellátása zavartalan biztosítása érdekében együttműködik a szolgáltatóval, a gondozóval, és az ellátást követően aláírja a Tevékenységnaplót, mely a szolgáltató által igényelt normatív támogatás igénybevételének alapján képezi.**

A Gondozási Központ vezetője köteles gondoskodni a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról, ennek keretében arról is, hogy az intézmény dolgozói a foglalkozásuk gyakorlása közben tudomásukra jutott, személyiségjogokat érintő információkat megőrizték, és azt csak az arra jogosultaknak szolgáltatassák ki.

#### **4./ A felek tájékoztatási kötelezettsége**

**4.1 A Gondozási Központ Dombegyház Házi segítségnyújtásba való felvételkor az intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt és hozzátartozóját az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről; az intézmény által vezetett nyilvántartásokról; az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, szabályokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.**

**4.2 A jogosult az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni:**

- a tájékoztatásba foglaltak tudomásulvételéről, és annak **tiszteletben tartásáról**;
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult személyazonosító adataiban beállott **változásokról haladéktalanul tájékoztatja**, az intézmény vezetőjét;
- minden olyan körülményről, amely a **személyi térítési díj megállapításához szükséges**;
- **minden olyan dologról**, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszűnését befolyásolhatja, vagy azt a jogosult más okból fontosnak tartja.

**4.3** Mint a megállapodást aláíró jogosult nyilatkozom, hogy a Gondozási Központ Dombegyház Intézményétől a szociális szolgáltatás igénybe vételekor a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 96. § (1) bekezdésében a szociális szolgáltatást nyújtó intézmény kötelezettségeként meghatározott tájékoztatást megkaptam, tartalmát elfogadom.

A tájékoztatás az alábbi szempontokra kiterjedően történt meg a szociális szolgáltatást végző intézményben:

- az ellátás tartamáról, feltételeiről
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselő személyéről
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- az intézmény házirendje
- a fizetendő térítési díj teljesítési feltételei és a fizetési mulasztás következményei,
- a szolgáltatást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetek.

Tájékoztatom az intézmény vezetőjét:

- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben, a saját és közeli hozzátartozóm személyazonosító adataiban beállt változásokról
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges;
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszűnését befolyásolhatja

## **5./ Személyes adatok kezelése:**

**5.1** A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja.

Ezen megállapodás aláírásával a **jogosult hozzájárul** ahhoz, hogy adatait a **Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben** kezelje.

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

Az igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség arra az engedélyesre (intézményre / szolgáltatásra) terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban vagy a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Kormányrendelet szerinti finanszírozásban részesül. Vagyis az Ön által igénybe vett szociális szolgáltatásra is.

Az adatszolgáltatás **az igénybe vevő a Szociális Törvény**, illetve a Gyermekjóléti Törvény. szerinti adatainak a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet adatainak a rögzítéséből áll. A Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott adatokat szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetében legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybe vevői nyilvántartásban.

**5.2.** Nyilatkozik arról, hogy a Tájékoztatást megkapta az intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról, továbbá tájékoztatást kapott arról, hogy a szabályzat részletes megismerése rendelkezésére áll az intézményben. Tájékoztatást kapott arról is, hogy a következő jogszabályok betartásával intézik ügyét, a (2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, valamint az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete) és ezek is megismerés céljából, rendelkezésére állnak az intézményben.

## **6. Az ellátást nyújtó intézmény tájékoztatási kötelezettsége**

Az ellátást nyújtó **intézmény vezetője** köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat /törvényes képviselőjét/ az ellátással kapcsolatos bármilyen változás esetén.

Az ellátott /törvényes képviselője az ellátással kapcsolatban panaszt terjeszthet elő a Gondozási Központ vezetőjéhez. A Gondozási Központ vezetője 15 napon belül köteles tájékoztatni a panasztevőt intézkedéséről. Ha a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasszal a Fenntartóhoz fordulhat.

## **7. Az ellátásért fizetendő térítési díj**

**Az ellátás térítésmentes**, melyet a Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete határoz meg.

## **8 Az ellátottak érdekképviselése, panasztételi lehetőségei**

1. Az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, az intézmény dolgozóinak titoktartási és vagyónvédelmi kötelezettségeinek megszegése, az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése esetén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátott és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet az alábbi szervezeteknél, személyeknél:

- Gondozási Központ vezetőjénél
- az intézmény fenntartójánál
- az ellátottjogi képviselőnél

2. A panaszok kivizsgálására a Gondozási Központ vezetője köteles. A panaszok, szolgáltatással, bánásmóddal kapcsolatos problémák jelzése szóban és írásban történhet. A panasz kivizsgálásának eredményéről és a megtett intézkedésről a Gondozási Központ vezetője 15 napon belül köteles írásban a panasztevőt, illetve törvényes képviselőjét értesíteni. Amennyiben a Gondozási Központ vezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az írásos értesítésben foglalt intézkedésekkel, a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

3. A szociális ellátást igénybe vevők ellátáshoz fűződő jogvédelmét az ellátottjogi képviselő látja el.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóórájának időpontja az intézmény

hirdetőtábláján, jól látható helyen ki van függesztve.

4. A Gondozási Központ vezetője köteles az ellátottakat tájékoztatni az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségnyújtás lehetőségeiről.

5. Az ellátottak panaszjogának gyakorlásához a Gondozási Központ vezetője köteles segítséget nyújtani.

## 9 Az ellátás megszűnése

- Az ellátás megszűnik a határozott idejű megállapodás leteltével
- a jogosultnak, illetve hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó **bejelentése** után az intézményvezetővel egyeztetett időponttal
- a jogosult halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

A szolgáltató intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén az intézmény fenntartója (Önkormányzat) köteles gondoskodni az igénylő megfelelő ellátásáról

- Az ellátásra kötött megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a szolgáltató felmondhatja. Amennyiben az ellátást igénylő kezdeményezi a megszüntetést, az intézményvezető a megállapodást írásban megszünteti
- A szolgáltató a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátott a jelen megállapodást súlyosan megszegi (pl. együttműködési kötelezettség megszegése)

A Gondozási Központ vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

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

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

Ha a jogosult kiskorú vagy cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a fizetendő személyi térítési díjat ki kell egyenlíteni.

A gondozott felhatalmazza az intézményt, hogy egészségi állapotának változásáról, kórházba kerüléséről hozzátartozóját értesítse.

Az ellátást igénybe vevő legközelebbi hozzátartozója:

Név:  
Lakcím:  
Tel:

Ha nincs hozzátartozó, a következőképpen járjon el:

---

---

---

### **9. Befejező rendelkezések**

- A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseket **elsődlegesen az egymással folytatott tárgyalás** útján kívánják rendezni.
- A szerződés módosítására csak mindkét fél (Fenntartó, illetve intézményvezető, és az ellátást igénybe vevő) közös megegyezése alapján kerülhet sor.
- A Gondozási Központ Dombegyház - tekintettel arra, hogy terhére a szerződés hosszú, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz - kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az e szerződésből következő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse
- Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá az idők ellátására vonatkozó mindenkor jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
- Az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig –tekintve, hogy mindegyik esetben a felek közötti megállapodásról van szó– a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

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

Kelt: Dombegyház,.....

P.H.

.....  
Ellátást nyújtó intézmény  
intézményvezetője

.....  
Ellátást igénybe vevő



## Gondozási Központ Dombegyház

5836 Dombegyház, Tavasz u. 3.

Telefon: +3668/433-259

E-mail: [gondozasikp@dombegyhaz.co.hu](mailto:gondozasikp@dombegyhaz.co.hu)

### Megállapodás (tervezet) szociális alapellátás biztosítására (étkeztetés)

Mely egyrészről,

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Név:                      |  |
| Születési név:            |  |
| Anyja neve:               |  |
| Születési helye, ideje:   |  |
| Lakcíme:                  |  |
| TAJ szám:                 |  |
| Személyi igazolvány szám: |  |
| Nyugdíjas törzsszáma:     |  |
| Cselekvőképesség mértéke: |  |

#### *törvényes képviselője*

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Név:                      |  |
| Születési név:            |  |
| Anyja neve:               |  |
| Születési helye, ideje:   |  |
| Lakcíme:                  |  |
| Személyi igazolvány szám: |  |

a továbbiakban együttesen, mint *ellátást igénybe vevő* másrészről

|                      |                                      |
|----------------------|--------------------------------------|
| Intézmény neve:      | <b>Gondozási Központ Dombegyház</b>  |
| Intézmény címe:      | <b>5836 Dombegyház, Tavasz u. 3.</b> |
| Telefonszám:         | <b>68/433-259</b>                    |
| Képviselő neve:      | <b>Toma Ildikó</b>                   |
| Képviselő beosztása: | <b>intézményvezető</b>               |

mint *szolgáltató intézmény* között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel jött létre.

### **A megállapodás tárgya**

#### **1.) A szociális ellátást nyújtó intézmény**

GONDOZÁSI KÖZPONT DOMBEGYHÁZ  
5836 Dombegyház, Tavasz u. 3.

(továbbiakban: Gondozási Központ), a személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátáson belül étkezést biztosít.

#### **2.) A nyújtott szolgáltatás**

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

Az étkezést a lakosság szükségleteinek megfelelően:

- elvitelének lehetővé tételével (5836 Dombegyház, Aradi utca 10. szám alatti községi konyháról)
- az ellátott részére történő kiszállítással.

#### **3.) A Gondozási Központ Dombegyház a következő szolgáltatásokat nyújtja:**

9. A szociális étkeztetést
10. A szociális étkeztetést az intézmény saját konyhája által -5836 Dombegyház, Aradi utca 10.-, biztosítja. Akik a szolgáltatást elvitellel veszik igénybe, a fent említett címről tudják elszállítani.
11. A szolgáltatás igénybe vehető kiszállítással is, ekkor az ételt az intézmény munkatársai szállítják a megadott címre.
12. A Gondozási Központ vezetője köteles gondoskodni a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról, ennek keretében arról is, hogy az intézmény dolgozói a foglalkozásuk gyakorlása közben tudomásukra jutott, személyiségi jogokat érintő információkat megőrizték, és azt csak az arra jogosultaknak szolgáltatassák ki.

### **A megállapodás időtartama**

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást

20..... év ..... hó ..... naptól kezdődően, határozatlan időre, vagy

20.....év .....hó ..... naptól,

20..... év ..... hó ..... napig, határozott időtartamra szólóan biztosítja.

Elvitelre: [ ]

Szállítva: [ ]

diétás étkezés: [ ]

Milyen diéta: .....

(Szakorvosi javaslat alapján.)

#### **4./ A felek tájékoztatási kötelezettsége**

**4.1** A Gondozási Központ Dombegyház intézménybe való felvételkor **az intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt és hozzátartozóját** az intézményben **biztosított ellátás** tartalmáról és feltételeiről;  
az intézmény által vezetett **nyilvántartásokról**;  
az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges **okiratokról**, szabályokról és más, jogszabályban meghatározott **feltételekről**.

**4.2** A **jogosult** az intézménybe való felvételkor **köteles nyilatkozni:**

- a tájékoztatásba foglaltak tudomásulvételéről, és annak **tiszteletben tartásáról**;
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult személyazonosító adataiban beállott **változásokról haladéktalanul tájékoztatja**, az intézmény vezetőjét;
- minden olyan körülményről, amely a **személyi térítési díj megállapításához szükséges**;
- **minden olyan dologról**, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszűnését befolyásolhatja, vagy azt a jogosult más okból fontosnak tartja.

**4.3** Mint a megállapodást aláíró jogosult nyilatkozom, hogy a Gondozási Központ Dombegyház Intézményétől a szociális szolgáltatás igénybe vételekor a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 96. § (1) bekezdésében a szociális szolgáltatást nyújtó intézmény kötelezettségeként meghatározott tájékoztatást megkaptam, tartalmát elfogadom.

A tájékoztatás az alábbi szempontokra kiterjedően történt meg:

- a szociális szolgáltatást végző intézményben a szolgáltatás tartalma és feltételei
- az intézményben vezetett nyilvántartások
- panaszjog gyakorlásának módja
- az intézményi jogviszony megszűnésének esetei
- az intézmény házirendje
- a fizetendő térítési díj teljesítési feltételei és a fizetési mulasztás következményei
- a szolgáltatást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetek.

Tájékoztatom az intézmény vezetőjét:

- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben, a saját és közeli

- hozzátartozóm személyazonosító adataiban beállt változásokról
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges;
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszűnését befolyásolhatja

## **5./ Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj**

**5.1** A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátásokért a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114. § (1) bekezdés alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díj a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115. § (1) bekezdés alapján kerül megállapításra.

Az intézményi térítési díjat Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő – testülete rendeletben határozza meg.

Tájékoztatom, hogy az intézmény fenntartója, Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő – testülete 2025. június 01. napjától az étkeztetés intézményi térítési díjat:

**900 Ft/étkezési nap összegben** állapította meg.

Tájékoztatom továbbá arról is, hogy 2025. június 01. napjától, intézményünkben az egy étkezési nap önköltsége összege: **1.283,-Ft/ étkezési nap.**

Házhozszállítási díja **térítésmentes.**

**Rendszeres** havi jövedelme összesen: ..... Ft, jövedelemnyilatkozata alapján.

**Az ellátást igénybe vevő részére a személyes gondoskodást nyújtó ellátásért (étkeztetés elvitellel, vagy kiszállítással) a napi személyi térítési díját .....,-Ft étkezési napban állapítom meg jövedelme alapján.**

A szolgáltatás munkaszüneti és pihenőnapokon nem igényelhető. Ezekre a napokra vendégebéd kérhető, melynek az elszállításáról az igénylő gondoskodik.

Az étkezés térítési díját a tárgyhónap, v. a tárgyhónapot követő hónap 5.-10.-ig ill. 15.-20.-ig lehet befizetni 5836 Dombegyház, Tavasz u. 5. szám alatt a vezető gondozó/szociális segítőnél, ill. a házi segítségnyújtást ellátó gondozó segítségével lehet eljuttatni.

**5.2** Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj **nem haladhatja meg** az ellátott rendszeres havi **jövedelemének:**

- **étkeztetés esetén 30 %-át,**

**5.3.** A jogosult tudomásul veszi, hogy a személyi térítési díj összege **a fenntartó által évente két alkalommal felülvizsgálható** és megváltoztatható intézményi térítési díj függvényében módosulhat.

Az új intézményi térítési díj alkalmazásának **időpontját** a fenntartó határozza meg, azzal a kikötéssel, hogy az új személyi térítési díj megfizetésére **a felülvizsgálatot megelőző időszakra** a jogosult **nem kötelezhető.**

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének **időpontjáról** a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett **nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra**, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

**5.4.** Ha az **ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni**, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább **2 nappal** a távolmaradást megelőzően **be kell jelenteni**. Ennek elmulasztása esetén a jogosult a személyi térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. Az ellátást igénybe vevő a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.

**5.5.** Ha a **jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja**, annak csökkentését, illetve elengedését kérheti az **értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Dombegyház Nagyközség Képviselő – testületétől**.

A személyi térítési díj összegéről az ellátást nyújtó intézmény vezetője az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja a fizetésére kötelezettet. Az intézményi térítési díj változása esetén az ellátást nyújtó intézmény vezetője a változást követő 30 napon belül írásban meghatározza a személyi térítési díj mértékét, és erről értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.

Ha az ellátott /törvényes képviselője/ vagy a térítési díjat megfizető (tartásra köteles hozzátartozó) a személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

Ha az ellátott /törvényes képviselője/ (vagy a fizetésre kötelezett hozzátartozó) a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a Gondozási Központ vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és az intézményvezető erről negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót.

## **6./ Személyes adatok kezelése:**

**6.1** A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja.

Ezen megállapodás aláírásával a **jogosult hozzájárul** ahhoz, hogy adatait a **Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben** kezelje.

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

Az igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség arra az engedélyesre (intézményre / szolgáltatásra) terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az

adott időpontban normatív állami hozzájárulásban vagy a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Kormányrendelet szerinti finanszírozásában részesül. Vagyis az Ön által igénybe vett szociális szolgáltatásra is.

Az adatszolgáltatás **az igénybe vevő a Szociális Törvény**, illetve a Gyermekjóléti Törvény. szerinti adatainak a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet adatainak a rögzítéséből **áll**. A Szt.-ben, illetve a Gytv.-ben meghatározott adatokat szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetében legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybe vevői nyilvántartásban.

**5.2.** Nyilatkozik arról, hogy a Tájékoztatást megkapta az intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról, továbbá tájékoztatást kapott arról, hogy a szabályzat részletes megismerése rendelkezésére áll az intézményben. Tájékoztatást kapott arról is, hogy a következő jogszabályok betartásával intézik ügyét, a (2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, valamint az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete) és ezek is megismerés céljából, rendelkezésére állnak az intézményben.

## **7. Az ellátást nyújtó intézmény tájékoztatási kötelezettsége**

Az ellátást nyújtó **intézmény vezetője** köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat /törvényes képviselőjét/ az ellátással kapcsolatos bármilyen változás esetén.

Az ellátott /törvényes képviselője az ellátással kapcsolatban panaszt terjeszthet elő a Gondozási Központ vezetőjéhez. A Gondozási Központ vezetője 15 napon belül köteles tájékoztatni a panasztevőt intézkedéséről. Ha a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasszal a Fenntartóhoz fordulhat.

## **8 Az ellátottak érdekképviselése, panasztételi lehetőségei**

1. Az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, az intézmény dolgozóinak titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése, az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése esetén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátott és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet az alábbi szervezeteknél, személyeknél:

- Gondozási Központ vezetőjénél
- az intézmény fenntartójánál
- az ellátottjogi képviselőnél

2. A panaszok kivizsgálására a Gondozási Központ vezetője köteles. A panaszok, szolgáltatással, bánásmóddal kapcsolatos problémák jelzése szóban és írásban történhet. A panasz kivizsgálásának eredményéről és a megtett intézkedésről a Gondozási Központ vezetője 15 napon belül köteles írásban a panasztevőt, illetve törvényes képviselőjét értesíteni. Amennyiben a Gondozási Központ vezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az írásos értesítésben foglalt intézkedésekkel, a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

3. A szociális ellátást igénybe vevők ellátáshoz fűződő jogvédelmét az ellátottjogi képviselő látja el.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóórájának időpontja az intézmény hirdetőtábláján, jól látható helyen ki van függesztve.

4. A Gondozási Központ vezetője köteles az ellátottakat tájékoztatni az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségnyújtás lehetőségeiről.

5. Az ellátottak panaszjogának gyakorlásához a Gondozási Központ vezetője köteles segítséget nyújtani.

## 9 Az ellátás megszűnése

- Az ellátás megszűnik a határozott idejű megállapodás leteltével
- a jogosultnak, illetve hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó **bejelentése** után az intézményvezetővel egyeztetett időponttal
- a jogosult halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

A szolgáltató intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén az intézmény fenntartója (Önkormányzat) köteles gondoskodni az igénylő megfelelő ellátásáról

- Az ellátásra kötött megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a szolgáltató felmondhatja. Amennyiben az ellátást igénylő kezdeményezi a megszüntetést, az intézményvezető a megállapodást írásban megszünteti
- A szolgáltató a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátott a jelen megállapodást súlyosan megszegi (pl. együttműködési kötelezettség megszegése)

A Gondozási Központ vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

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

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

Ha a jogosult kiskorú vagy cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a fizetendő személyi térítési díjat ki kell egyenlíteni.

A gondozott felhatalmazza az intézményt, hogy egészségi állapotának változásáról, kórházba kerüléséről hozzátartozóját értesítse.

Az ellátást igénybe vevő legközelebbi hozzátartozója:

Név:

Lakcím:

Tel:

Ha nincs hozzátartozó, a következőképpen járjon el:

---

---

---

## **9. Befejező rendelkezések**

- A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseket **elsődlegesen az egymással folytatott tárgyalás** útján kívánják rendezni.
- A szerződés módosítására csak mindkét fél (Fenntartó, illetve intézményvezető, és az ellátást igénybe vevő) közös megegyezése alapján kerülhet sor.
- A Gondozási Központ Dombegyház - tekintettel arra, hogy terhére a szerződés hosszú, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz - kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az e szerződésből következő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse
- Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá az idők ellátására vonatkozó mindenkorin jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
- Az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig –tekintve, hogy mindegyik esetben a felek közötti megállapodásról van szó– a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

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

Kelt: Dombegyház,.....

P.H.

.....  
Ellátást nyújtó intézmény  
intézményvezetője

.....  
Ellátást igénybe vevő



ALSÓ-TISZA-VIDÉK  
VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG  
SZEGED

Dr. Kozák Péter  
13-2/5470

Dátum:  
2025.04.03.

Ügyiratszám:  
010749-  
0003/2025.

Előadó:  
dr. Ágh Róbert  
(IJO)

Műszaki előadó:  
Viktor Ágoston  
(VAO)

**Tárgy: talajvíz megfigyelőkút elhelyezését biztosító használati jog**

**Melléklet: 1 pld. tervezet**

**1 pld. változási vázrajz másolatban**

**1 pld. meghatalmazás eredetben**

**Dinyés Ildikó**

**polgármester**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzata**

Dombegyház

Felszabadulás u. 5

5836

**Tisztelt Polgármester Asszony!**

Igazgatóságunk nevében az alábbiak miatt fordulok Önhöz:

Önkormányzatuk 1/1 arányú tulajdonában áll a Dombegyház, belterület 1177/6 hrsz.-ú, Kivett melléképület és pártház és intézményi terület művelési ágú, 1149 m<sup>2</sup> területű ingatlan, melynek 1 m<sup>2</sup> területű részén helyezkedik el a 002340 törzsszámú talajvíz megfigyelő kutunk.

A nevezett létesítmény megközelítése érdekében Igazgatóságunk talajvíz megfigyelőkút elhelyezését biztosító használati jogot kíván alapítani a tulajdonukat képező ingatlanra a Zádori Adrián geodéta által 1916-1-7/2024 munkaszámmon elkészített, a Békés Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 4. (Mezőkovácsháza) által 2025. január 15. napján záradékolt változási vázrajz alapján.

Mellékelten megküldöm a felek közötti jogviszonyra vonatkozó szerződés tervezetét, valamint az annak alapját képező változási vázrajzot másolatban.

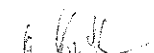
A használati jog alapítása ellenében Igazgatóságunk – a Magyar Nemzeti Vagyongkezelő Zrt. által alkalmazott gyakorlat és díjtételek figyelembevételével – az igénybe vett terület után 20.000,- Ft összegű kártalanítási ajánlatot tesz Önkormányzatuk részére.

Kérem, hogy a kártalanítási ajánlat elfogadásával kapcsolatos álláspontjukról tájékoztatni, a szerződés tervezetét a hiányzó adatokkal kiegészíteni, és a felek közötti jogviszonyra vonatkozó észrevételeikről tájékoztatni szíveskedjen.

Kérjük továbbá, hogy egyetértésük esetén a változási vázrajzok Önkormányzatuk nevében történő aláírására a csatolt meghatalmazás aláírása útján, vagy más alkalmas módon Igazgatóságunk részére jogosultságot biztosítani szíveskedjenek.

Együttműködését köszönöm.

Tisztelettel:

  
Dr. Kozák Péter

**Megállapodás  
talajvíz megfigyelőkút elhelyezését biztosító használati jog alapítása  
tárgyában  
(tervezet)**

amely létrejött egyrészről az **Alsó-Tisza - vidéki Vízügyi Igazgatóság** (székhely: 6720 Szeged, Stefánia 4., adószám: 15308476-2-06, KSH szám:15308476-8413-312-06, törzskönyvi szám: 308472 bankszámlaszám: ATIVIZIG MÁK 10028007-01712106) magyarországi központi költségvetési szerv, képviselőjében eljáró Dr. Kozák Péter igazgató és Felsőné Tóth Irén gazdasági igazgatóhelyettes, mint a használati jog jogosultja **(továbbiakban: jogosult)**

másrészről **Dombegyház Nagyközség Önkormányzata** (székhely 5836 Dombegyház, Felszabadulás u. 5. , törzsszám: ....., adószám: ....., statisztikai számjel: ....., elektronikus elérhetőség ..... ) képviselőjében eljáró Dinyés Ildikó polgármester, mint a Dombegyház, belterület 1177/6 hrsz.-ú ingatlan tulajdonosa, mint a használati jog kötelezettje **(továbbiakban: kötelezett)**, a továbbiakban: együttesen: „Felek”, egyenként „Fél” között:

a jogosult 002340 törzsszámú talajvíz megfigyelő kútja által a kötelezett tulajdonát képező ingatlanból elfoglalt terület használati viszonyainak rendezése érdekében, használati jog alapítása és ingatlan-nyilvántartási bejegyzése érdekében az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A kötelezett 1/1 arányú tulajdonában áll a Dombegyház, belterület 1177/6 hrsz.-ú, Kivett melléképület és pártház és intézményi terület művelési ágú, 1149 m<sup>2</sup> területű ingatlan.
2. Felek megállapodnak, hogy a jogosult a 002340 törzsszámú talajvíz megfigyelő kútja által elfoglalt terület rész használati jogcímének biztosítása érdekében talajvíz megfigyelő kút elhelyezését biztosító **használati jogot alapít** a Zádori Adrián geodéta által 1916-1-7/2024 munkaszámon elkészített, a Békés Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 4. (Mezőkovácsháza) által 2025. január 15. napján záradékolt változási vázrajz alapján **a Dombegyház, belterület 1177/6 hrsz.-ú ingatlan 1 m<sup>2</sup> területű ingatlanrészére**. Szerződő felek kijelentik, hogy a változási vázrajz tartalmát megismerték.
3. A használati jog alapítása ellenében a kötelezettet illető kártalanítást a felek akként rendezik, hogy a jogosult a szerződő felek által kölcsönösen elfogadott **20.000,- Ft+ÁFA, azaz Húszezer forint+ÁFA** összegű, egyszeri kártalanítást vállal fizetni a kötelezettnek.
4. Kötelezett jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy a kártalanítás összegét elfogadja.
5. A kártalanítás összegű, végleges és teljes, melynek megfizetése azonos jogalapon a kötelezett minden további igényét kizárja.
6. A kártalanítási összeg megfizetése banki átutalással a kötelezett ..... számú bankszámlájára történik a felek megállapodása értelmében a jelen megállapodás aláírásától számított 30 napon belül, melyet jogosult köteles az átutalási megbízás másolati példányával a kötelezett részére igazolni.
7. A kártalanítási összeg megfizetésének elmaradása esetére a jelen megállapodás hatályát veszti, melyből jogosultnál bekövetkezett károkért, veszteségeért a kötelezett semmilyen jellegű felelősséget nem vállal.
8. **Kötelezett, mint a Dombegyház, belterület 1177/6 hrsz.-ú ingatlan (szolgáltató telkek) 1/1 arányú tulajdonosa a jelen megállapodás aláírásával feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy a nevezett ingatlan Zádori Adrián geodéta által 1916-1-7/2024 munkaszámon elkészített, a Békés Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 4. (Mezőkovácsháza) által**

2025. január 15. napján záradékolt változási vázrajz szerinti 1 m<sup>2</sup> területű ingatlanrészére vonatkozóan a jogosult javára a 002340 törzsszámú talajvíz megfigyelő kutat érintő, annak elhelyezését biztosító használati jog kerüljön az ingatlan- nyilvántartásba bejegyzésre.

9. Kötelezett kijelenti, hogy a Dombegyház, belterület 1177/6 hrsz.-ú ingatlan a szerződéskötéskor per-, teher és igénymentes, azon harmadik személynek nincs olyan joga, mely a jogosultat használati jogának gyakorlásában korlátozná vagy akadályozná.
10. Jogosult kijelenti, hogy központi költségvetési szerv, így szerződéskötési és szerzési képessége nem korlátozott, míg kötelezett települési önkormányzat, melyre figyelemmel szerződéskötési képessége korlátozás alá nem esik.
11. Jelen megállapodás elkészítésével kapcsolatos valamennyi költség a jogosultat terheli. A használati jog ingatlan-nyilvántartási bejegyzését jogosult intézi, valamint viseli annak költségeit.
12. Kötelezett vállalja, hogy az érintett ingatlant a használati jog érvényesíthetőségével összhangban használja, a használati jog gyakorlását nem korlátozza, nem akadályozza.
13. A jogosult köteles a használati jog gyakorlása során az érintett ingatlan kíméletével eljárni, állagát megővni, a használatból okozott károkat megtéríteni.
14. Felek jelen megállapodás aláírásával hozzájárulnak ahhoz, hogy az eljáró kamarai jogtanácsos a személyazonosításukat az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (továbbiakban: Üttv.) alapján elvégezze, és hozzájárulásukat adják ahhoz, hogy az okiratkészítés alapjául szolgáló okmányaikról másolatot készítsen és azokat az iratoknál – az adatvédelemről szóló jogszabályi rendelkezésekre figyelemmel – megőrizze.
15. Felek megbízzák dr. Palugyay Anna kamarai jogtanácsost (székhely: 6720 Szeged, Stefánia 4. ) jelen megállapodás elkészítésével, ellenjegyzésével, valamint azzal, hogy a Békés Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 4. (Mezőkovácsháza) előtt a jelen jogügylettel kapcsolatban eljárjon.
16. Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is, kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.
17. Szerződő Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek a másik fél munkavállalóiról, közreműködőiről, illetve teljesítési segédjeiről. Ezeket az adatokat bizalmasan kezelik, és csak azon munkavállalóik, közreműködőik, illetve teljesítési segédjeik részére biztosítanak ezekhez hozzáférést, akik részére ez indokolt és szükséges. Harmadik felek részére egyebekben ezeket az adatokat nem adják át, nem hozzák nyilvánosságra és nem teszik hozzáférhetővé. Felek egybehangzóan vállalják, hogy megtesznek minden olyan szükséges lépést, ideértve a megfelelő hozzájáruló nyilatkozatok beszerzését is, amely a személyes adatok jogszerű kezelése érdekében szükséges lehet.
18. Felek kijelentik, hogy a szerződés hatálya alatt, valamint azt követően a másik fél tevékenységével kapcsolatosan tudomásukra jutott adatokat, információkat, dokumentumokat bizalmasan kezelik, arról harmadik személynek sem közvetlen, sem közvetett tájékoztatást a másik fél írásos hozzájárulásának hiányában nem adnak.
19. Felek megállapodnak, hogy a közöttük esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket elsősorban tárgyalásos úton rendezik, és csak ennek eredménytelensége esetére fordulnak bírósághoz, mely kapcsán kikötik a Szegedi Járásbíróság illetékességét.
20. A jelen megállapodás a felek aláírásának napján lép hatályba. Amennyiben a felek a megállapodást nem egyidejűleg írják alá, úgy a megállapodás az utolsó aláírás napján lép hatályba.
21. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a magyar jog és különösen a mindenkor hatályos Ptk. (jelenleg: 2013. évi V. törvény) rendelkezései az irányadók.

22. Jelen megállapodás 6, egymással szó szerint mindenben megegyező, 22. pontból és 3 oldalból álló példányban készült, melyből négy példány a jogosultat, kettő példány a kötelezettet illeti.

Felek a jelen megállapodást átolvasást követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá arra jogosultsággal rendelkező képviselőik útján.

Dombegyház, 2025.....

.....  
Dinyés Ildikó polgármester  
Dombegyház Nagyközség Önkormányzata  
Kötelezett képv.

Szeged, 2025.....

.....  
Dr. Kozák Péter igazgató  
ATIVIZIG,  
Jogosult képv.

.....  
Felsőné Tóth Irén gazdasági igazgatóhelyettes  
ATIVIZIG, Jogosult képv.  
pénzügyi ellenjegyzésre jogosult

#### ELLENJEGYZÉSI ZÁRADÉK

Alulírott **dr. Palugyay Anna kamarai jogtanácsos**, mint a jelen okirat szerkesztésére és az eljárására meghatalmazott jogi képviselő aláírásommal igazolom, hogy a jelen okirat megfelel a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, a szerződő felek kinyilvánított akaratát tartalmazza, az azon szereplő aláírások valóságát aláírásommal tanúsítom, mindezekre figyelemmel az okiratot **ellenjegyzem**.

**Ellenjegyzem Szegeden, .....napján**

dr. Palugyay Anna  
kamarai jogtanácsos (KASZ szám: 36081872)  
ATIVIZIG  
6720 Szeged, Stefánia 4.

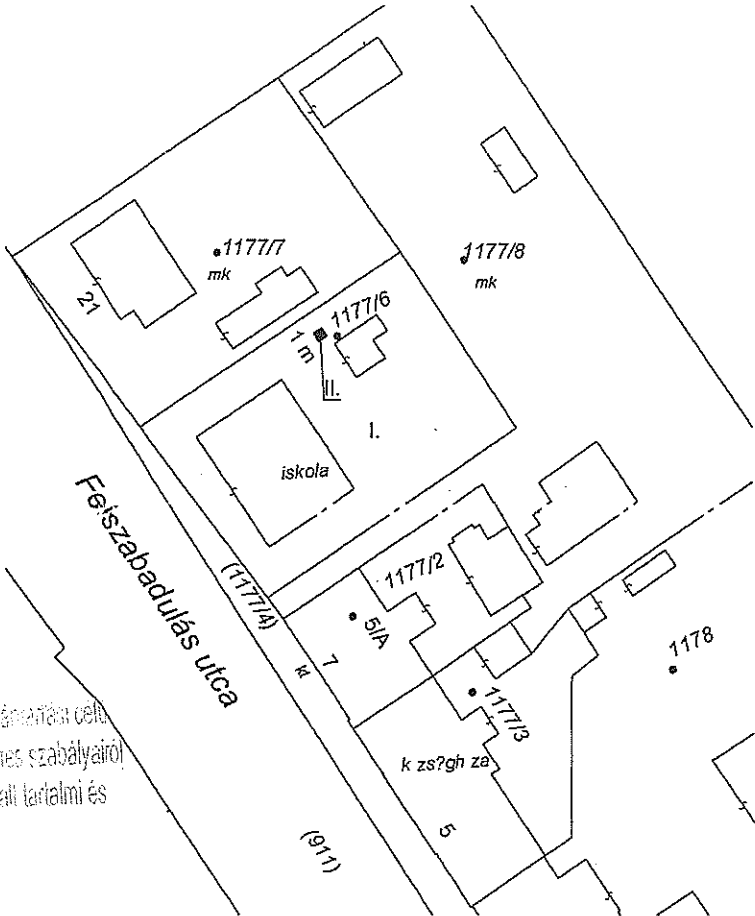
ATIVIZIG  
jogosult képviselőjében

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat  
kötelezett képviselőjében

VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

a 1177/6 helyrajzi számú földrészletre vonatkozó talajvíz megfigyelőkút elhelyezését  
biztosító közérdekű használati jog bejegyzéséhez

Méretarány: 1:1000



A változási vázrajz megjelölés az ingatlan-nyilvántartási célú földmérési és térképészeti tevékenység, részletes szabályairól szóló 2018. évi XLV. törvényben foglalt tartalmi és formai követelményeknek megfelelően készült.

| Változás előtti állapot |           |                                                  |        |         |    | Változás utáni állapot |                    |                                                  |          |         |    |                                                                                                                                                                                                                                                             | Megjegyzés |
|-------------------------|-----------|--------------------------------------------------|--------|---------|----|------------------------|--------------------|--------------------------------------------------|----------|---------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Hrsz                    | Alrészlet |                                                  |        | Terület | AK | Hrsz                   | Alrészlet          |                                                  |          | Terület | AK | Szolgalmi és egyéb jogok                                                                                                                                                                                                                                    |            |
|                         | jel       | műv. ága                                         | Min.o. |         |    |                        | ha. m <sup>2</sup> | jel                                              | műv. ága |         |    |                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| 1                       | 2         | 3                                                | 4      | 5       | 6  | 7                      | 8                  | 9                                                | 10       | 11      | 12 | 13                                                                                                                                                                                                                                                          | 14         |
| 1177/6                  |           | kivett, melléképület, párház, intézményi terület |        | 0.1149  | -  | 1177/6                 |                    | kivett, melléképület, párház, intézményi terület |          | 0.1149  | -  | A 1177/6 helyrajzi számú földrészlet II. jelű 1 m2 területű részére vonatkozó 002340 törzsszámú talajvíz megfigyelőkutat érintő, állandó jellegű megfigyelőkút elhelyezését biztosító használati jog az Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóságot illeti meg. |            |

Szeged, 2024. december 04.

A vázrajz méretek levételére nem alkalmas.

A szolgalmi jog megállapítása akaratunknak megfelelően történt:

Az állami alapadat-tartalom az állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis tartalmával megegyezik. Ez a záradék a kelteztől számított egy évig hatályos.

Mezőkovácsháza, 2024. hó nap

P.h. Záradékoló:

Ing. rend. min. száma:

Készítő és minőséget tanusító:

Ing. rend. min. szám: 2229/2012

Földmérő ig. száma: 6742

INTERPLANINFO

# ÁRAJÁNLAT

Árajánlatadó neve: Süli Ernő  
Címe: 5746 Kunágota Bocskai utca 80.  
Adószáma:66910680-2-24

Árajánlat tárgya:

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat tulajdonát képező 17 db 8 méter széles, 50 méter hosszú fóliaváz

Árajánlat összege:

bruttó: 3.400.000 forint (bruttó hárommillió négyszázezer forint)

Az árajánlat tárgyát képező fóliavázak megtekintésre kerültek, mely alapján került meghatározásra, az összes vázra az ajánlat.

Figyelembe azt a tényt, hogy a fóliák végeiből a 34-ből, 11 darab áll rendelkezésre, valamint több borda állapota már nem megfelelő (elgörbült).

Árajánlat érvényessége: 2025. június 30

Keltezés: Kunágota, 2025. május 25.

Egyszerű aláírás

SÜLI ERNŐ  
5746 Kunágota Bocskai utca 80.  
Adószám: 66910680-2-24