

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Völgyeségi Önkormányzatok Társulása Tanácsülésén

Helyszín: Városháza, I. emeleti tárgyaló. Bonyhád, Széchenyi tér 12.

Ideje: 2018. szeptember 18. (8 órától)

Jelen vannak: a jelenléti ív szerint a tanácsstagok

Filóné Ferencz Ibolya: Köszönti a tanácsstagokat, a megjelent jegyzőket és a meghívottakat. Elmondja, hogy szomorú kötelességének tesz eleget, amikor arra emlékszik vissza, hogy augusztus 4-én elhunyt Bányai Károly, Kakasd polgármestere. Számára tragikus hirtelenséggel és váratlanul távozott. Köszöni azoknak, akik részt vettek a temetésén, hiszen többen hosszú évek óta dolgoztak vele együtt. Kéri a tanácsot, hogy egyperces néma főhajtással emlékezzenek rá.

Filóné Ferencz Ibolya: Köszöni szépen. Szeretettel köszönti a tanács körében Sebestyén Gábor alpolgármester urat, aki átvette a polgármesterei teendőket a településen és egyből a szeptember 1-jén Kakasdon megrendezett Megye Nappal kezdte feladatát. A rendezvényhez gratulál, mert egy jól sikerült programnak lehettek részesei. Gratulál a falunaphoz és ahhoz az eredményhez, ami aznap átadásra került Kakasdon. A mai tanácsüléshez a meghívókat és az előterjesztéseket mindenki megkapta, a költségvetési előterjesztéseket késéssel, amiért elnézést kér. Elmondja, hogy az új könyvelési rendszer még nem úgy működik, ahogyan azt a hivatal kollégái szeretnék, a Bonyhádi Gondozási Központ féléves adatainak feldolgozása az új programban az utolsó pillanatban készült el. Megállapítja, hogy a tanács 16 taggal határozatképes. A napirendi pontokat szavazásra bocsájtja, majd megállapítja, hogy azt a Tanács egyhangúlag elfogadta.

A tanácsülés által elfogadott napirendi pontok:

- 1) Tájékoztató a Bonyhádi Gondozási Központot érintő jogszabályi változásokról
Előadó: dr. Puskásné dr. Szeghy Petra
Tanácskozási joggal részt vesz: Sebestyén Orsolya intézményvezető, Ritter Adél intézményvezető helyettes, Solymosi Anita intézményegység vezető
- 2) A VÖT 2018. évi költségvetési határozatának módosítása
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya.
Tanácskozási joggal részt vesz: Fauszt Józsefné
- 3) A VÖT 2018. I. félévi költségvetési beszámolója
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya.
Tanácskozási joggal részt vesz: Fauszt Józsefné

- 4) Beszámoló a VÖT 2018. I. féléves feladatellátásáról
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya
- 5) Beszámoló a Völgységi Értéktár Bizottság I. féléves munkájáról
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya
- 6) Döntés a dél-bánáti tanulmányút támogatásáról
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya
- 7) Egyebek

1.) napirendi pont

Tájékoztató a Bonyhádi Gondozási Központot érintő jogszabályi változásokról

Filóné Ferencz Ibolya: a napirendi ponttal kapcsolatban köszönti az intézmény vezetőjét és intézményegységek vezetőit. Átadja a szót a BGKP Család-és Gyermekjóléti Központja vezetőjének.

Solymosi Anita: Az intézmény szolgáltatásai jogszabályi változás miatt már szeptember 1-jével kiegészült volna az óvodai és iskolai szociális segítői tevékenységgel, amire egy hónapos haladékot kaptak. A szakmai-módszertani anyagot augusztus 15-én kapták meg a minisztériumból és csak ezt követően tudták megkezdeni az új szolgáltatás szervezését. A csúszás miatt kaptak az intézmények egy hónap haladékot az új szolgáltatás elindítására. A Bonyhádi járás 25 település valamennyi közoktatási intézményében (óvodákban, általános és középiskolákban és kollégiumokban) óvodai és iskolai szociális segítőket kell alkalmazni. Az előírás szerint 1. 000 fő gyermekre egy fő szakembert kell biztosítani. A Bonyhádi járásban 4.300 fő gyermek érintett, ezért 4 fő szakembert kell felvenni az új feladat ellátására 2018. október 1-jétől. Az alkalmazottak bérére és járulékaira az idei évben elkülönített forrást – 4. 056. 000 forintot biztosítanak, amely összeget négy egyenlő részben utalják a fenntartó, ill. az intézmény számára. A szakfeladat jövő évi finanszírozásáról a minisztérium tájékoztatása szerint a jövő évi költségvetés-tervezetbe elkülönítve szerepel majd. A számok 2018. november 15. körül látnak majd napvilágot.

dr. Puskásné dr. Szeghy Petra: A Gyvt. módosulásáról szóló jogszabályi változás ugyan februárban megjelent már, de a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendelet csak augusztus 21. után jelent meg. Ez egy bizonytalan helyzetet teremtett az intézmény életében.

László Attila: Kérdezi, hogy milyen feladatot látnak el majd az új szakemberek.

Solymosi Anita: A feladatellátásuk három elemből áll majd: egyéni esetkezelés, abban az esetben, ha a közoktatási intézménytől jelzés érkezik, hogy a gyerekekkel probléma van. A feladatellátásban a második terület a csoport helyzetben zajló foglalkozások, míg a harmadik a közösségi tevékenységeket jelenti majd, mégpedig úgy, hogy részt fognak venni a települések életében (falunapok, gyermeknapok, táborok stb.) és egyfajta preventív célzatú feladatellátást végeznek majd. A feladatellátás beindítását megelőzően minden közoktatási intézmény esetében el kellett végezniük egy szükségletfelmérést,

hogy mely intézményben mire van szükség, milyen jellegűek a problémák. Ezek alapján készítik el a tervet.

Filóné Ferencz Ibolya: Kérdezi a tanácsot, hogy van-e kérdés, vélemény, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban. Megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 16 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

22/2018. (IX.18.) VÖTth. számú határozat

- I. A Völgységi Önkormányzatok Társulása elfogadja a jogszabályi változások miatt a Bonyhádi Gondozási Központ Család-és Gyermekejélési Központjának 4 fő óvodai és iskolai szociális segítő felvételét 2018. október 1-jétől és biztosítja a szakemberek munkabérét és járulékait.
- II. A Völgységi Önkormányzatok Társulása a határozati javaslat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja, a 2018. október 1-jétől bevezetésre kerülő óvodai és iskolai szociális segítő új szakfeladat ellátása miatt, a Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programjának módosítását.

2.) napirendi pont

A VÖT 2018. évi költségvetési határozatának módosítása

Filóné Ferencz Ibolya: A napirendi pontot az ülést megelőzően a Pénzügyi bizottság is tárgyalta, átadja a szót a bizottság elnökének.

Simón László: Köszöni a szót. A bizottság tárgyalta az előterjesztést és azt a tanácsnak elfogadásra javasolja.

Filóné Ferencz Ibolya: Előterjesztőként elmondja, hogy az anyag II. fejezetében található a módosítások, amelyek a Bonyhádi Gondozási Központ takarékos működésével keletkezett megtakarítások zárolását jelentik. Ez az összeg összesen 2, 2 millió forintot jelent. Természetesen javaslatok is érkeztek a felhasználásra. A tető javítása már zajlik, mert elengedhetlenné vált.

Kérdezi a tanácsot, hogy van-e kérdés, vélemény, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban. Megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 16 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

23/2018. (IX.18.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2018. évi költségvetéséről szóló 8/2018. (II.02.) VÖTth. határozatát (továbbiakban: határozat) az alábbiak szerint módosítja:

1. § A határozat II. pont 2. § (1) - (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

(1) A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása (továbbiakban: Társulás) 2018. évi előirányzatát az 1.1 melléklet szerint az alábbi összegekben határozza meg:

a.) összes bevételét	280.462.588.- Ft-ban
b.) összes kiadását	280.462.588.- Ft-ban
c.) tárgyévi költségvetési bevételi előirányzatát	256.321.842.- Ft-ban
d.) tárgyévi költségvetési kiadási előirányzatát	280.462.588.- Ft-ban
e.) költségvetési hiányát	24.140.746.- Ft-ban
ezen belül: ea.) működési hiányát	22.975.746.- Ft-ban
eb.) felhalmozási hiányát	1.165.000.- Ft-ban
f.) a hiány finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványát	24.140.746.- Ft-ban
ezen belül: fa.) működési célú maradványát	22.335.746.- Ft-ban
fb.) felhalmozási célú maradványát	1.805.000.- Ft-ban
g.) a költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló finanszírozásai műveletek bevételeit	- Ft-ban
h.) Finanszírozási célú pénzügyi műveletek kiadásait	- Ft-ban

állapítja meg.

(2) A Völgységi Önkormányzatok Társulása működési bevételeit és kiadásait a 2. melléklet szerint:

a.) tárgyévi költségvetési bevételek	256.321.842.- Ft-ban
b.) tárgyévi költségvetési kiadások	279.297.588.- Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	22.975.746.- Ft-ban
d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek pénzmaradványát	22.335.746.- Ft-ban
e.) finanszírozási műveletek kiadásait	- Ft-ban

hagyja jóvá.

(3) A Völgységi Önkormányzatok Társulás felhalmozási bevételei és kiadásait a 2. melléklet szerint:

a.) tárgyévi költségvetési bevételek	- Ft-ban
b.) tárgyévi költségvetési kiadások	1.165.000.- Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	1.165.000.- Ft-ban
d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek pénzmaradványát	1.805.000.- Ft-ban
e.) finanszírozási műveletek kiadásait	- Ft-ban

hagyja jóvá

2. § A határozat 1., 2., 3., 4., 6. melléklete helyébe a 1., 2., 3., 4., 5. mellékletek lépnek.

3.) napirendi pont

A VÖT 2018. évi I. félévi költségvetési beszámolója

Filóné Ferencz Ibolya: Arányában a félévhez képest látható a takarékos gazdálkodás mind a társulás, mind a fenntartott intézmény működésében. A társulás megtakarítása a gazdálkodás eddigi időszakában 3,5 millió forint. Az előterjesztést szintén tárgyalta a Pénzügyi bizottság, átadja a szót a bizottság elnökének.

Simon László: Köszöni a szót. A bizottság tárgyalta az előterjesztést. A bizottság úgy látja, hogy a társulásnak likviditási problémái nincsenek, az anyagi helyzet jónak mondható, a takarékos működést a számok igazolják, ezért a bizottság a határozati javaslatot elfogadásra javasolja.

Filóné Ferencz Ibolya: Köszöni szépen. Átadja a szót az előterjesztés készítőjének.

Fauszt Józsefné: Az előterjesztés készítésekor azt az elvet követte, hogy mindkét szegmens elkülönüljön: külön a társulás (Tagok1 és Tagok2), valamint külön a fenntartott intézmény, a Bonyhádi Gondozási Központ (Tagok3). Az intézmény esetében a teljesítési mutatók körülbelül időarányosak. A társulás esetében sem adnak okot a számok aggodalomra. Az év a jelen adatok birtokában nagyobb feszültség nélkül végig vihető. Lesz majd egy decemberi áttekintés, amelyben már a teljesítések is konkrétan láthatók lesznek. Ha szükséges lesz, akkor ismételten tesznek javaslatot a határozat módosítására, de nagy eltérésre – ha hirtelen változás nem következik be -, nem számít.

Filóné Ferencz Ibolya: Köszöni szépen. Kérdezi a tanácsot, hogy van-e kérdés, vélemény, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban. Megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 16 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

24/2018. (IX.18.) VÖTth. számú határozat

A Völgysegi Önkormányzatok Társulása a társulás 2018. évi első féléves gazdálkodásáról szóló tájékoztató tudomásul vette.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

4.) napirendi pont

Beszámoló a VÖT 2018. évi I. féléves feladatellátásáról

Filóné Ferencz Ibolya: Az előterjesztés tartalmazza a három tanácsülésen hozott határozatokat, valamint az ellátott feladatokat a három tagscsoportban. Kérdezi az előterjesztés készítőjét, hogy kíván-e kiegészítéssel élni.

Szarvas Irén: Nem kívánja kiegészíteni az előterjesztést.

Filóné Ferencz Ibolya: Kérdezi a tanácsot, hogy van-e kérdés, vélemény, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban. Megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 16 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

25/2018. (IX.18.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a Völgységi Önkormányzatok Társulásának 2018. évi I. féléves feladatellátási beszámolóját a határozat 1. melléklete szerint.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

5.) napirendi pont

Beszámoló a Völgységi Értéktár Bizottság I. féléves munkájáról

Filóné Ferencz Ibolya: Kérdezi az előterjesztés íróját, hogy kíván-e kiegészítéssel élni.

Szarvas Irén: Nem kívánja kiegészíteni az előterjesztést.

Filóné Ferencz Ibolya: Kérdezi a tanácsot, hogy van-e kérdés, vélemény, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban. Megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 16 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

26/2018. (IX.28.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a Völgységi Önkormányzatok Társulásának 2018. évi I. féléves szakmai beszámolóját a határozat 1. melléklete szerint.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

6.) napirendi pont

Döntés a dél-bánáti tanulmányút támogatásáról

Filóné Ferencz Ibolya: A legutolsó tanulmányútja a társulásnak Kárpátalján volt 2013-ban, ezt megelőzően 2012-ben Szlovéniában, előtte pedig Erdélyben. A kárpátaljai út után felmerült egy vajdasági tanulmányút szükségessége abból a célból, hogy a vajdasági magyarság életéről is kapjanak képet a településvezetők, lehetőség nyíljon kapcsolatfelvételre, a meglévő települési kapcsolatok ápolására. Az igényt jelezték a polgármesterek felé, de a szervezeti változások, az új feladatellátási rendszer kiforrása miatt erre eddig nem került sor. A költségvetési tájékoztatóból látszik, hogy a társulás működése jó, a tartalék mértéke 3,5 millió forint. Az előterjesztésben 600 ezer forinttal javasolja az út támogatását a tartalék terhére. Tájékoztatja a tanácsot, hogy az utazás költsége ettől lényegesen több, ezért pályázatot nyújtottak be a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt-hez, amelyben 500 ezer forint támogatást kértek a tanulmányútra. Az utazást – államtitkár úr kérésére – a Kapos-menti Területfejlesztési és Vidékfejlesztési Társulással közösen teszi meg a VÖT. A dombóvári társulástól öt polgármester venne részt az

utazásban, ezért 200 ezer forinttal támogatják a programot. A hiányzó összeg lenne a határozati javaslatban szereplő 600 ezer forint. Természetesen így is lesznek olyan költségek, amelyeket egyénileg kell majd finanszírozni. A részleteket a tanácsülést követő megbeszélésen tárgyalják meg. A csoport létszáma 21 fő plusz a sofőr volt, két jelentkező lépett vissza és két személy nem településvezető.

Simon László: Javasolja, hogy az, aki nem polgármester, fizesse ki a költséget.

Filóné Ferencz Ibolya: A módosító javaslatot szavazásra bocsátja, majd megállapítja, hogy azt a tanács 15 nem és 1 tartózkodás mellett elutasította.

Filóné Ferencz Ibolya: Kérdezi a tanácsot, hogy van-e kérdés, vélemény, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban. Megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja az eredeti határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 15 igen, 0 nem és 1 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

27/2018. (IX.18.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a dél-bánáti (vajdasági) tanulmányút költségeihez a 8/2018. (II.02.) tanácshatározat K5 sora terhére 600 ezer forintot biztosít. Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

7.) napirendi pont Egyebek

Filóné Ferencz Ibolya: Köszöni szépen a polgármestereknek a falunapokra a meghívást, szinte mindegyiken részt is tudott venni, ahová nem jutott el, ott családi elfoglaltság miatt nem tudott részt venni.

Simon László: Jelzi, hogy a Székely Porta avatására nem tudják a sátrat felállítani, mert a központban a körforgalom miatt nem lehetséges, a többi helyen pedig nincs akkora hely, ahol a 10mx20m-es sátor elférne, így nem tartanak rá igényt.

Filóné Ferencz Ibolya: Kéri Filamella Tibort, hogy mivel ebben az esetben a Hajdina Fesztivál lesz az utolsó rendezvény, ahol a társulási sátrat felállítják, ne engedje úgy elcsomagolni, hogy azt nem mosták le vegyszerrel alaposan. Jelzi, hogy a sátrat kezelő Bonycom Nkft. vezetője, Farkas Attila tud erről, megbeszélte vele. Fizikálisan rendben van a sátor, de az őszi lemosásra is szükség van.

Az Izményi falunapon már beszélt a polgármestereknek, hogy a BGKP nappali idősellátásában nagyon aktívan foglalkoztatják az időseket: lekvárt főznek, kenyérmorzsát szárítanak. Ötleként felmerült, hogy jó lenne egy aszalógépet vásárolni az intézménynek. Nem nagyüzemi termelés céljából, hanem intézmény szinten dolgozni

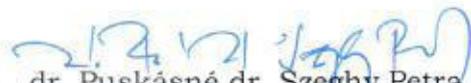
lehetne. Kérte az intézményvezetőt, hogy készítsenek egy rövid és középtávú üzleti tervet, hogy milyen célból milyen teljesítményű gépre lenne szükségük. A jövő évi költségvetésbe szeretnék betervezni.

Filóné Ferencz Ibolya: Kérdezi, hogy az egyebek napirendi ponton belül van-e valakinek döntést igénylő kérdése, észrevétele. Megállapítja, hogy nincs, köszöni a részvételt, majd az ülést berekeszti.

Bonyhád, 2018. szeptember 18.


Filóné Ferencz Ibolya
elnök




dr. Puskásné dr. Szeghy Petra
jegyző



Völgységi Önkormányzatok Társulása

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

JELENLÉTI ÍV

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Tanácsülésén

Bonyhád, 2018. szeptember 18.

Önkormányzat/Lakosságszám	Polgármester	Aláírás
1. Aparhant (1.065)	Csóka Attila	
2. Bataapáti (442)	Darabos Józsefné	
3. Bonyhád (13.808)	Filóné Ferencz Ibolya	
4. Bonyhádvarasd (452)	Csibi Zsolt	
5. Cikó (942)	Haures Csaba	
6. Felsőnána (650)	Bognár László	
7. Grábóc (185)	Takács László	
8. Györe (658)	Filamella Tibor	
9. Izmény (518)	Kelemen Ferenc	
10. Kakasd (1.755)	<i>Sebestyén György</i> Bányai Károly <i>alpolgármester</i>	
11. Kéty (700)	Gördei Zoltán	
12. Kisdorog (757)	Klein Mihály	

13. Kismányok (342) **Simon László** *Simon László*

14. Kisvejte (431) **Höfler József**

15. Lengyel (599) **Lőrincz Andrea** *Lőrincz Andrea*

16. Mórág (793) **Glöckner Henrik**

17. Mócsény (344) **Krachun Elemér** *Krachun Elemér*

18. Mucsfa (399) **Antal József**

19. Murga (71) **Felkl Márton** *Felkl Márton*

20. Nagymányok (2.377) **Karl Béla**

21. Nagyvejte (168) **Nagy Miklós**

22. Tevel (1.414) **Héri Lászlóné** *Héri Lászlóné*

23. Váralja (857) **Sziebert Éva** *Sziebert Éva*

24. Závod (304) **László Attila** *László Attila*

25. Zomba (2.149) **Szücs Sándor**

----- 2008 -----

28. Sebestyén Orsolya *Sebestyén Orsolya*

30. Szarvas Irén

31. SOMKOSI ANITA *Somkosi Anita*

32. RITVA ADÉL *Ritva Adél*

33. _____

34. _____

JELLENLÉTI ÍV

Jegyzők

Kakasdi Közös Önkormányzati Hivatal - Kakasd, Aparhant, Györe, Mucsfa, Nagyvejke
dr. Dobai Sándor

Bátaapáti Közös Önkormányzati Hivatal – Bátaapáti, Mórág, Cikó
Bakó Józsefné

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal – Bonyhád, Izmény
dr. Puskásné dr. Szeghy Petra jegyző

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal – Kisdorog, Grábóc
dr. Márton Antal

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal – Bonyhádvarasd, Möcsény, Kisvejke
dr. Brandt Huba jegyzője

Nagymányok Város Polgármesteri Hivatala
dr. Klausz Judit

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal – Váralja, Kismányok
Réger Balázs

Teveli Közös Önkormányzati Hivatal – Tevel, Závod, Lengyel
dr. Hoffmann Adél

Zombai Közös Önkormányzati Hivatal – Zomba, Kéty, Felsónána, Murga
dr. Rózsa Éva



Völgységi Önkormányzatok Társulása

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

Tárgy: Meghívó

Ikt. sz. 16-1-37/2018

Ügyintéző: Szarvas Irén

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom a Völgységi Önkormányzatok Társulása rendes tanácsülésére.

Az ülés ideje: **2018. szeptember 18. kedd, 8 óra**

helye: **Városháza, I. emeleti tárgyaló. Bonyhád, Széchenyi tér 12.**

Az ülés napirendi pontjai:

- 1) Tájékoztató a Bonyhádi Gondozási Központot érintő jogszabályi változásokról
Előadó: dr. Puskásné dr. Szeghy Petra
- 2) A VÖT 2018. évi költségvetési határozatának módosítása
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya.
Tanácskozási joggal részt vesz: Fauszt Józsefné
- 3) A VÖT 2018. I. félévi költségvetési beszámolója
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya.
Tanácskozási joggal részt vesz: Fauszt Józsefné
- 4) Beszámoló a VÖT 2018. I. féléves feladatellátásáról
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya
- 5) Beszámoló a Völgységi Értéktár Bizottság I. féléves munkájáról
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya
- 6) Döntés a dél-bánáti tanulmányút támogatásáról
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya
- 7) Egyebek

Kérem, szíveskedjen a vot7151@gmail.com címre jelezni, hogy részt tud-e venni az ülésen.

Bonyhád, 2018. szeptember 11.

Tisztelettel: Filóné Ferencz Ibolya sk.
a társulási tanács elnöke



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2018. szeptember 18. napján tartandó rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Tájékoztató a Bonyhádi Gondozási Központot érintő jogszabályi változásokról
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	1.
Előzetesen tárgyalja:	–
A határozat mellékletei:	1. melléklet
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Puskásné dr. Szeghy Petra
A döntéshez szükséges többség:	<u>Egyszerű</u> /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/ <u>nem</u>

Tisztelt Társulási Tanács!

Az utóbbi évtizedek gazdasági, politikai, társadalmi változásai miatt az óvodák és iskolák új kihívásokkal találták szemben magukat. A problémával küzdő gyermekek számának drasztikus emelkedése a pedagógusokra további feladatokat ró.

Ezen helyzet kezelésére, a köznevelési intézményekben folyó szociális támogató szolgáltatások bővítésére, a gyermeke, tanulók veszélyeztetettségének megelőzése érdekében **2018. szeptember 1-jétől** sor kerül az **óvodai és iskolai szociális segítő** tevékenység bevezetése valamennyi köznevelési intézményben. A tevékenységet a társulás által fenntartott Bonyhádi Gondozási Központ Család-és gyermekjóléti központjának speciális szolgáltatásainak kertében, kötelező jelleggel fogják biztosítani. A feladat ellátása a köznevelési intézmény fenntartója és a család-és gyermekjóléti központ közötti együttműködési megállapodás alapján történik.

A feladatellátás jogszabályi alapját a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.), valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet nyújtja.

A feladatellátásra ezer fő gyermekre egy fő szakembert kell biztosítani az új feladat ellátására. A Bonyhádi járásban ez 4 fő alkalmazását jelenti, a feladatellátáshoz szükséges az intézmény Szakmai programjának módosítása is.

Határozati javaslat

- I. A Völgységi Önkormányzatok Társulása elfogadja a jogszabályi változások miatt a Bonyhádi Gondozási Központ Család-és Gyermekjóléti Központjának 4 fő óvodai és iskolai szociális segítő felvételét 2018. október 1-jétől és biztosítja a szakemberek munkabérét és járulékait.

- II. A Völgységi Önkormányzatok Társulása a határozati javaslat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja, a 2018. október 1-jétől bevezetésre kerülő óvodai és iskolai szociális segítő új szakfeladat ellátása miatt, a Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programjának módosítását.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

Bonyhád, 2018. augusztus 30.

Filóné Ferencz Ibolya
elnök

Bonyhádi Gondozási Központ

SZAKMAI PROGRAMJA 2018

**Jelen szakmai programot a/2018.
(.....) VÖTth. számú határozatával
fogadta el.**

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	3
II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI	9
1. A szakmai program készítésének alapelvei:.....	9
2. A szakmai program célja.....	10
3. A szakmai program hatálya.....	11
4. Más intézményekkel történő együttműködés	11
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	12
6.-Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	12
7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség	15
8. Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere	16
9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom	17
III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE	17
IV. TELJES SZAKMAI PROGRAM SZAKFELADATONKÉNT	24
TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA	24
SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAMJA	30
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA	35
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA	44
TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA	52
NAPPALI ELLÁTÁS SZAKMAI PROGRAMJA	63
IDŐSEK OTTHONA SZAKMAI PROGRAMJA	71
CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT SZAKMAI PROGRAMJA	89
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAMJA	94
V. MELLÉKLETEK	102
1.Házirendek	
1.1. I. SZ. SZAKMAI EGYSÉG - GONDOZÁSI KÖZPONT IDŐSEK KLUBJA 7150 BONYHÁD, PERCZEL U. 29. - HÁZIRENDJE	
1.2. II. SZ. SZAKMAI EGYSÉG – GONDOZÁSI KÖZPONT IDŐSEK OTTHONA 7150 BONYHÁD, SZABADSÁG TÉR 2. – HÁZIRENDJE	
1.3. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT – BONYHÁD, PERCZEL MÓR UTCA 27. - HÁZIRENDJE	
2. Megállapodás tervezetek	
3. A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata	

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A Völgység Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k.) pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.)-87.§-a alapján, a Mötv. 13. § (1) bekezdés 8. és 8.a. pontjaiban meghatározott szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások körében, az Szt. 57. §-ában meghatározott szociális alapszolgáltatási és szakosított ellátási feladatokat közös fenntartású intézménnyel kívánja ellátni.

1. A közös fenntartású intézmény megnevezése:

Bonyhádi Gondozási Központ

2. Székhelye:

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.
Telefon: 74/451-820; 74/550-046
FAX: 74/451-820
E-mail: gkperczel@gmail.com

3. Intézményegységeinek, telephelyeinek neve és székhelye:

- a.) Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.
Telefon: 74/451-820; 74/550-046
FAX: 74/451-820
E-mail: gkperczel@gmail.com
- b.) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság tér 2.
Telefon: 74/451-931; 74/550-065
FAX: 74/451-931
E-mail: gkidosekotthona@gmail.com
- c.) Család- és Gyermekjóléti Központ 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.
Bonyhád Perczel Mór u. 27.
Telefon: 74/451-414
FAX: 74/451-414
E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com
- d.) Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.
Bonyhád Perczel Mór u. 27.
Telefon: 74/451-414
FAX: 74/451-414
E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

4. Működési területe:

A Család - és gyermekjóléti központra vonatkozóan: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsónána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

A család- és gyermekjóléti szolgáltatásra, támogató szolgálatra, az idősek otthonában nyújtandó ápolás - gondozásra, házi- segítségnyújtásra, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, étkeztetésre, a falu - és tanyagondnoki szolgáltatásra, a nappali ellátásra - a 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §-a alapján - társult formában - megállapodást kötő önkormányzatok területe az alábbiak szerint:

- család és gyermekjóléti szolgálat: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

- támogató szolgálat: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod

- ápolást, gondozást nyújtó idősek otthona: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke, Tevel, Závod

- házi segítségnyújtás: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke Tevel

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod

Az étkeztést, a nappali ellátást, demens nappali ellátást Bonyhád városban szolgáltatja a Bonyhádi Gondozási Központ

A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe: Bonyhád város külterülete

(Angyaldomb, Alsóbörzsöny, Bartók Béla u. 07,09,002842/001, Beregalja dűlő, Bonyhádszerdahely, Börzsöny, Deák Ferenc u.053, Dőrytabód, Erdőtelek, Hónigpuszta, Istvánmájor, Ladomány, Majos V.u. 0189, Malmok, Márcz puszta, Mihály domb, Perczel Mór u. 0137, Székely Mózes u. 6055, Szöcska dűlő, Tabód, Tabódszerdahely)

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában, szakmai egységként működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

Szakmai egységek

I. Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.

Ellátott feladatok:

Idősek, demens betegek nappali ellátása

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Tanyagondnoki szolgáltatás

Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére

II. Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság tér 2.

Ellátott feladatok:

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

III. Család- és gyermekjóléti központ 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

IV. Család- és gyermekjóléti szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

Szolgáltatási elem: a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

- *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *pedagógiai segítségnyújtás:* szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,
- *gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- *gyógypedagógiai segítségnyújtás:* a fogyatékból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,
- *felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

- *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,
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás*: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,
- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- *közösségi fejlesztés*: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

6. Ellátottak köre:

A fentiek szerint az ellátási területen élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, gyermekek, családok, súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személyek, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személyek, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak

7. Térítési díjak

Az Szt. hatályos rendelkezései szerint a fenntartó rendeletben szabályozza a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait is. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj mértékét a Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója állapítja meg tárgyév április 1-jéig.

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A Bonyhádi Gondozási Központ szolgáltatásainak térítési díja szolgáltatásonként kerül meghatározásra.

A személyi térítési díjat, valamennyi térítési díjköteles szolgáltatás esetében, a fenntartó rendelkezése alapján, az intézményvezető konkrét összegben határozza meg. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál:

- a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,
- b) kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni:

- a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,
- b) bentlakásos ellátás esetében az a) pontban foglaltakon túlmenően jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.

A személyi térítési évente kétszer állapítható, illetve vizsgálható felül az Szt. 115. § (6) bekezdésében szabályozottak szerint. 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.

Térítés díj fizetésével igénybe vehető szolgáltatások:

étkeztetés
házi segítségnyújtás
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
támogató szolgáltatás
nappali ellátás
ápolást - gondozást nyújtó ellátás – Idősek Otthona

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

tanyagondnoki szolgáltatás
család-és gyermekjóléti központ
család-és gyermekjóléti szolgáltatás

A térítési díjat:

- az ellátásra jogosult,
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a hozzátartozója, akinek a családjában az egy főre eső jövedelme a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét.
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy

köteles megfizetni.

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

A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

Abban a nem kívánt esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy, fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj

befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékból az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybe vevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

Az Idősek Otthonában a személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget: ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fenn áll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

8. Személyi feltételek

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 51 fő.

A részletes személyi feltételeket a Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata – 3. sz. melléklet – tartalmazza.

9. A Bonyhádi Gondozási Központ bevételeinek, kiadásainak alakulása

Az Intézmény költségvetését, - bevételi és kiadási előirányzatok - minden évben a fenntartó határozza meg. A szakfeladatok részletes költségvetését (elemi költségvetés) az intézményvezetőjével történt egyeztetés után a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezete (GESZ) készíti el.

10. Jogszabályi háttér

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről

- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet A gondozási szükséglet, valamint egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 226/2006. (XI.26) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről
- 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 5/2003. (II.19) EszCsM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékosokról

II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

1. A szakmai program készítésének alapelvei:

nyilvánosság
közérthetőség
áttekinthetőség
egyediség

A szakmai program nyilvánossága

A szakmai programnak az érintettek számára hozzáférhetőnek és nyilvánosnak kell lennie.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- a szakmai program hiteles másolata az Intézmény székhelyén és minden telephelyén megtalálható, hozzáférhető

- a hozzáférhetőségről információ kifüggesztésre kerül: az Intézmény hirdetőtábláján,

- elektronikusan hozzáférhető interneten:

Bonyhád város honlapján: www.bonyhad.hu,

az Intézmény honlapján: www.gond.kozp.bonyhad.gportal.hu

a www.kozadattar.hu honlapon

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

A szakmai program közérthetősége

A Szakmai Program megfogalmazásakor az a törekvés került előtérbe, hogy nyelvezete minden érintett számára egyaránt felfogható, érthető legyen. Ugyanakkor a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő legyen a fogalomhasználat.

A szakmai program áttekinthetősége

A Bonyhádi Gondozási Központ több szociális illetve gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmény ezért a Szakmai Program differenciált struktúra alapján épül fel: egy általános szabályokat tartalmazó rész és az egyes szolgáltatások önálló Szakmai Programjainak összefűzésével. Kidolgozása a Szakmai Program tartalmi követelményeire vonatkozó jogszabályi előírások szerint történt.

A szakmai program egyedisége

A szakmai program a nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályokon túl tartalmazza azokat a konkrétumokat, amely a bemutatott szolgáltatásra egyedileg, az Intézmény ellátási területére vonatkozóan érvényes, valamint tükrözi a szolgáltatás helyi szolgáltató rendszerbe való beágyazottságát, a helyi viszonyokat.

2. A szakmai program célja

A szociális és gyermekjóléti feladatellátást bemutató szakmai program fejezetekre bontva magába foglalja azokat a szociális és alap-és szakosított ellátási formákat, gyermekjóléti alapellátást, melyek az ellátási terület vonatkozásában hozzájárulnak a lakosság a szociális biztonságához és esélyegyenlőségéhez. Az Intézmény célja az azonos színvonalú, egyenlő esélyű, szakmailag és gazdaságilag egyaránt hatékony közszolgáltatás biztosítása az ellátási területén élő szolgáltatást valamennyi igénybevevő állampolgár számára.

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját, feladatát, így különösen:
- az ellátandó célcsoport jellemzőit,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, bentlakásos intézmény esetén az ápolási, a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát,
- az ellátás igénybevétele módját,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az Intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információkat (a szervezeti egységek feladatköreinek megjelölését, létszámát és szakképzettség szerinti megoszlását).

Valamennyi szolgáltatás tekintetében rendszeres igény –és szükséglet felmérés illetve elégedettségi vizsgálat történik a különböző célcsoportok bevonásával. Az Intézmény a maga komplexitásában naprakész információkkal rendelkezik az ellátotti célcsoportok szükségleteiről.

A Szakmai Program egyes fejezeteiben az adott célcsoport jellemzői bemutatásra kerülnek.

3. A szakmai program hatálya

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya az intézmény ellátási területére terjed ki.

4. Más intézményekkel történő együttműködés

Az Intézmény működése a térségi szociális és gyermekjóléti ellátórendszerben jelentős, bizonyos feladatok tekintetében teljes lefedettséggel működik. Szerepe segíti a Völgység szociális feladatellátásának komplex módon történő működését. Eredményessége nagymértékben függ a szakmai területen működő különböző közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek, társintézményekkel és civil szervezetekkel történő együttműködéstől. Ezért erre az együttműködésre napi szinten és rendszeresen fokozott figyelmet fordít.

A Bonyhádi Gondozási Központ a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az intézmény fenntartójával
- a Völgységben működő szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival
- közoktatási feladatot ellátó intézményekkel
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel

Az együttműködés módjai

Az együttműködés módja eseti és rendszeres jellegű. A szolgáltatások sokrétűségéből fakadóan esetmegbeszélések, esetkonferenciák, szakmai team-megbeszélések, közös rendezvények formájában történik. Az Intézmény helyet ad szakmai tanácskozásoknak, képzéseknek, konferenciáknak. Fogadjunk más intézmények, szervezetek szakembereit szakmai tanulmányút céljából. Az együttműködés során az érdekelt szervek írásban vagy szóban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához.

Együttműködés az intézmény fenntartójával

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a:

- ⊗ költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- ⊗ szakmai feladatellátás nyomán követésére, ellenőrzésére,
- ⊗ a szakmai program szerint működésre.

Együttműködés a Völgységben működő szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel

A más szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében. Az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, és az alkalmazott új módszerekről, eredményekről.

Kapcsolatot tart az ellátási területén működő:

- ⊗ Egészségügyi intézményekkel, szolgáltatókkal

- ⊗ Házi orvosokkal, házi gyermekorvosokkal,
- ⊗ Védőnői szolgálattal
- ⊗ Fogyatékos személyek érdekképviselőivel
- ⊗ Civil szervezetekkel
- ⊗ Gyógyászati segédeszközök gyártójával, forgalmazójával
- ⊗ Területen működő gyógyszertárakkal
- ⊗ Fogyatékosok Nappali Intézményével
- ⊗ Oktatási intézményekkel
- ⊗ Munkaügyi Központtal
- ⊗ Kulturális intézményekkel
- ⊗ Rendőrséggel

A kapcsolattartás módja intenzitása a fenti szervezetekkel: a munka menetének megfelelően.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény a www.gond.kozp.bonyhad.gportal.hu honlapon rendszeres tájékoztatást nyújt a szolgáltatásokról, az aktuális rendezvényekről és programokról.

A nyilvánosság és a minél szélesebb ellátotti kör megnyerése érdekében szakmai anyagok jelennek meg:

- Szórólapok, kiadványok formájában
- Elektronikus sajtó, - Völgyesség Portál - közreműködésével

A szolgáltatásokkal kapcsolatos információkat az alábbiak alkalmazásával tesszük közzé:

- „ŐSZIRÓZSA" Alapítvány lapjában történő megjelenés,
- Érdekképviselői szervek és civil szervezetek folyamatos tájékoztatása,
- Házi orvosok tájékoztatása,
- Egészségügyi és szociális intézmények tájékoztatása,
- Polgármesteri Hivatalok hirdetőtábláján,
- Különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás,
- Személyes kapcsolat,
- Elektronikus hozzáférhetőség Bonyhád város honlapján

Az intézmény vezetője évente beszámol a Bonyhádi Gondozási Központ munkájáról a fenntartónak, illetve a települések képviselő-testületének.

6.-Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai:

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális 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 épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az intézmény ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen az akadálymentes környezet, az információkhoz, adatokhoz való hozzáférés biztosítására, állapotfenntartás vagy – javítás lehetőségeinek megteremtésére, képességek, készségek fejlesztésére, önrendelkezés elvére és más személyekkel történő kapcsolat létesítésének elősegítésére.

Személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. A korlátozó intézkedés alkalmazását a külön jogszabályban meghatározott írásos formában kell dokumentálni.

A hajléktalan személyek ellátása esetében különös figyelemmel kell lenni az emberi méltóság védelmére.

A gyermekjóléti szolgáltatást végzők munkájuk során a gyermekjogok maximális érvényesülését tartják szem előtt.

A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.

A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyítésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

Ha az ellátott az ellátásával kapcsolatosan panasszal él, azt írásos formában megteheti az Bonyhádi Gondozási Központ vezetője felé, aki tizenöt napon belül köteles szintén írásos formában a panasz kivizsgálásának eredményéről értesíteni az ügyfelet. Amennyiben az Intézmény vezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az

intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartójához - fordulhat jogorvoslatért.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Panasszal a TMKH Szociális és Gyámhivatalához is fordulhat.

Az ellátottjogi - gyermekjogi képviselő az ügyfélnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997.évi XLVII. valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő, gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadási rendje jól látható módon az intézményegységekben kifüggesztésre kerül. Mindkét képviselő kezdeményezheti a panasz kivizsgálását, eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az Intézmény vezetőjénél, az Intézmény fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál. Intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére, észrevételt tehet az esetvitel kapcsán. Az ellátottjogi, gyermekjogi képviselőnek joga van a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni, valamint a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni, és folytatni.

- Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida
T: 20/489 96 04 E-mail: frida.bosnyak@ijb.emmi.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: **dr. Ferk Viktória**
T: 20/48-99-655, e-mail: viktoria.ferk@ijb.emmi.gov.hu

Az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény (Ajbt.) 18. §-a alapján az alapvető jogok biztosához bárki fordulhat, ha megítélése szerint valamely hatóság, tevékenysége vagy mulasztása a beadványt tevő személy alapvető jogát sérti vagy annak közvetlen veszélyével jár, feltéve, hogy a rendelkezésre álló közigazgatási jogorvoslati lehetőségeket – ide nem értve a közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálatát – már kimerítette, vagy jogorvoslati lehetőség nincs számára biztosítva.

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Székely László
1051 Budapest, Nádor utca 22
T: 06-1/475-7100 Fax: 06-1/269-1615

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94/E – J §-ai , valamint az 1997.évi XXXI. törvény 6-10 §- ai rendelkeznek.

A szolgáltatást végzők jogai:

A szociális szolgáltatást végzők joga, hogy tevékenységüket elismerjék és megbecsüljék, személyét tiszteletben tartsák munkájuk során. A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, és a vezető gondozó,
- a családsegítő

- a támogató szolgálatot, szociális gondozó,
- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló - gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs,
- a falu- és a tanyagondnok.

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendeletben, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról, valamint a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendeletben találhatók.

A munkatársak a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak ismeretében és szellemében, a rögzített etikai köteleességeknek megfelelően, szakmai szabályok szerint végzik munkájukat. A szociális munka gyakorlását meghatározó szakmai etikai normákat az Etikai Kódex tartalmazza, amely a szociális munka folyamatában résztvevők értékeinek és emberi méltóságának megőrzését, helyreállítását és kiteljesítését szolgálja. Elősegíti a szakma elkerülhetetlen etikai dilemmáiban való eligazodást és azok feloldását.

A szociális munkát végző joga és kötelessége a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét felhívni mindarra, amiben a kormányzat, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek a nélkülözés és a szenvedés kialakulásáért, illetve amivel meggátolják ezek enyhítését. A szociális munkát végző joga, hogy ennek érdekében szakmai szervezetekhez forduljon. Az Etikai Kódexet aláíró és csatlakozó szakmai szervezetek kötelessége eljárni zen ügyekben.

7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség

A Bonyhádi Gondozási Központ szociális munkát végző szakemberei jogosultak az érdeklődőket tájékoztatni az igénybe vehető személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról, ellátási formákról, az igénybe vétel módjáról, feltételeiről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell:

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

Az 1997. évi XXXI.33. § (2) – ben foglaltaknak megfelelően a személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,

Az ellátást igénybe vevő illetve hozzátartozója köteles nyilatkozni a tájékoztatás megtörténtéről, a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról.

Adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz.

Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

8. Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere

A szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján a szakmai egységvezetők nyilvántartásba veszik, az ellátást igénylőkről– a gyermekjóléti szolgáltatás kivételével - az Szt. 20.§. (2) bek. szerinti nyilvántartást vezetik (a jogszabályban meghatározott kivételekkel).

A szolgáltatás megkezdésekor az Szt. 20.§. (2) bekezdése szerinti nyilvántartás kiegészül az Szt. 20.§. (4) bekezdés szerinti adatokkal.

Az Szt. (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik.

A gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele esetén a szakmai egységvezető az 1997.évi XXXI. Törvényben előírt nyilvántartást köteles vezetni.

A 226/2006. (XI.20.) Korm.r. (Nyr.) szerinti nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatalban 1 fő e-képviselő koordinálja a feladatokat.

Az adatszolgáltatás gördülékeny biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs került kijelölésre (szervezeti egységvezetője + 1 fő szakmai munkatárs).

Az igénybevevői nyilvántartás vezetése, az adatszolgáltatás a Nyr. 136B-13/H.§-ában foglaltak szerint történik.

A Bonyhádi Gondozási Központ – szolgáltatásonként, ellátási formánként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti.

Egyéb az – intézmény által kidolgozott belső – dokumentáció használatát – az egyes szolgáltatások belső protokollja, eljárásrendje határozza meg.

A nyilvántartások vezetéséért, az adatszolgáltatás biztosításáért, valamint a szakmai dokumentáció naprakész vezetéséért a szakmai-szervezeti egységvezetője felel.

A jogszabályban szabályozott feladatellátásához a meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatok kezeléséről a 1993. évi III. törvény és az 1997. évi XXXI. törvény rendelkezik.

9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE

Intézményünk Tolna megye 108 települése közül a bonyhádi járás 25 településén: Aparhant, Bábaapáti, Bonyhád, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Murga, Felsőnána, Kéty, Zomba – lát el szociális és gyermekjóléti feladatokat.

Terület: 476,77 km²

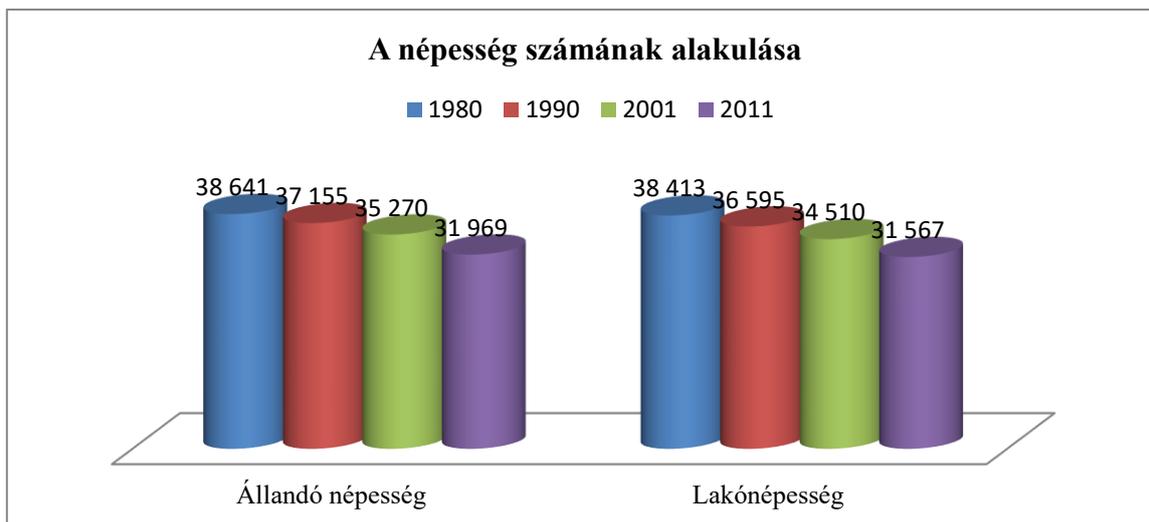
Lakónépeség: 31.887 fő, ami a megyei lakosság 13,87 %-a

Népsűrűség: 66,2 fő/km²

A népsűrűség meghaladja a megyei átlagot, köszönhetően annak, hogy Bonyhád, mint a térség központja, valamint a térség másik városa Nagymányok, a megye átlagánál 3,0-3,5-szer sűrűbben lakott település.

A Bonyhádi járás népessége és településszerkezete

Lakó-népeség/fő	Település	Ebből:város	A települések száma népességnagyság-kategóriák szerint				
			–499	500–999	1000–4999	5000–9999	10 000–
31.887	25	2	10	9	5	–	1



A II. világháború utáni népszámlálások rendre a lélekszám fogyatkozását rögzítették. Ez alól kivételt jelentett 1980, akkor némileg gyarapodott a térség lakossága, köszönhetően annak is, hogy a hetvenes évek közepén megkezdődött a paksi atomerőmű beruházása, s az építkezéshez jelentős számban költözött munkaerő a megyébe. Az 1990. évi népszámlálás adatai már csökkenést regisztráltak. Az ekkor összeírt, nem egészen 37 155 fős népesség 4,9 százalékkal kevesebb volt, mint a tíz évvel korábbi. Az 1990 és 2001 közötti időszakban 5,1 százalékkal 35 270 főre, majd 2011-ig további közel 9,4 százalékkal 31 969 főre fogyatkozott a népesség. A csökkenés az elmúlt tíz esztendőben volt a legnagyobb mértékű. A népességcsökkenés döntő része, csaknem kétharmada, a természetes népmozgalomból származott. A jelentős mértékű természetes fogyáshoz a vándorlási veszteség is hozzáadódott, így egy évtized alatt mintegy 3.301 fővel fogyatkozott a térség lakossága.

A népesség megoszlása korcsoport és nemek szerint, 2011

-14	15-39	40-59	60-69	70-	Összesen	Férfi	Nő
éves							
4 245	10 036	9 473	4 069	3 744	31 567	15 261	16 306

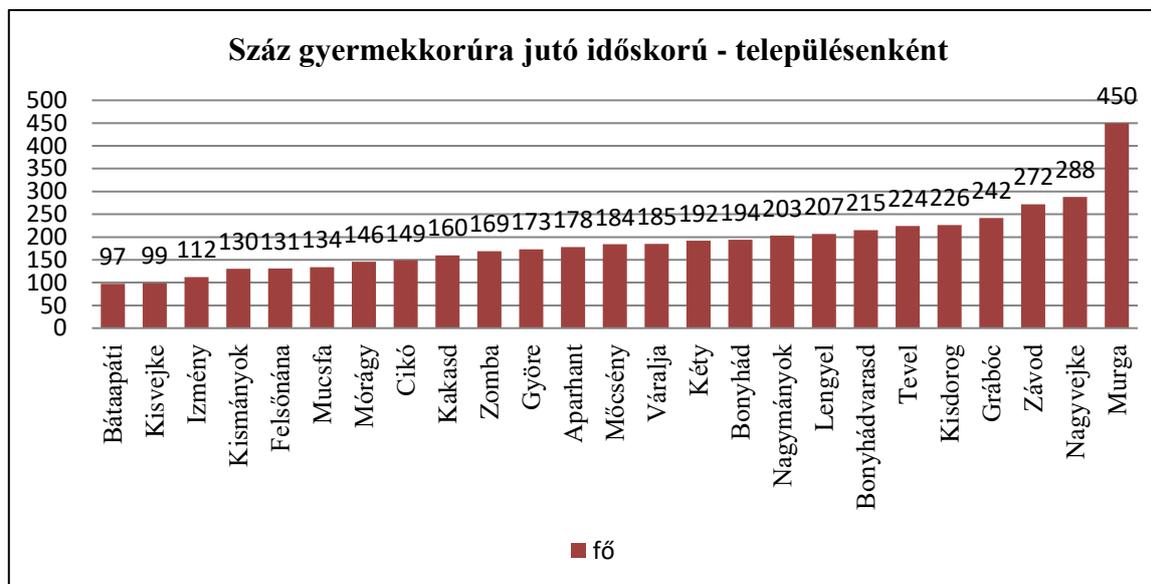
Az elmúlt évtizedekre visszatekintve a nemek aránya az 1980. évi census alkalmával volt a legkiegyenlítettebb, ekkor ezer férfira 1 043 nő jutott. Ezt követően a nőtöbblet emelkedése tapasztalható, 1990-ben 1 072, 2001-ben 1 091 nőt regisztráltak minden ezer férfira. Az elmúlt évtizedben a nemek aránya valamelyest javult a térségben, a 2011. évi népszámlálás adatai szerint 1 070 nő jutott ezer férfi lakosra.

A járásban a nemek aránya az országosnál kedvezőbb volt, az ezer férfira jutó nőtöbblet kevesebb, mint az országos átlag. A lakosság korösszetétele ugyanakkor idősebb az országosnál, a gyermekkorúak aránya alacsonyabb, míg az időseké magasabb az országosan jellemzőnél.

A 18 évesnél fiatalabb népesség kor szerint, a kor megoszlás főbb mutatószámai, 2011

-2	3-5	6-14	15-17	Összesen	Száz aktív korúra jutó	Száz gyermekkorúra

éves					gyermekkorú	időskorú	gyermek és időskorú	jutó időskorú
731	728	2 786	1 299	5 544	22	40	62	184



A lakosság korösszetétele ugyanakkor idősebb az országosnál, a gyermekkorúak aránya alacsonyabb, míg az időseké magasabb az országosan jellemzőnél. A térségben átlagosan 184 idős korú jut 100 gyermekre. Az átlagosnál lényegesen jobb mutatókkal rendelkezik Bátaapáti, Kisvejte és Izmény, súlyosan elöregedő települések Závod és Nagyvejte, valamint Murga.

Családi állapot, termékenység

Hosszú ideje folyamatosan változik a népesség családi állapot szerinti összetétele, csökken a házasok, ezzel egyidejűleg emelkedik a nőtlenek, hajadonok valamint az elváltak részaránya is. A folyamat 1990-ig viszonylag lassú volt, ezt követően erőteljesen felgyorsult. A legutóbbi öt népszámlálást tekintve, 1970-ben és 1980-ban a 15 éves és idősebb korosztálynak még 73,5 százaléka házas családi állapotú volt, 1990-ben már csak 65 százaléka, 2001-ben 55 százaléka, 2011-ben pedig mindössze 49,2 százaléka. Ebben a bő négy évtizedben az elváltak aránya kevesebb, mint 2 százalékról folyamatos emelkedés után 2001-ben elérte a 9, 2011-re a 10,1 százalékot. A nőtlenek és hajadonok aránya 1970 és 1990 között 12–15 százalék között ingadozott, majd 2001-re 19, 2011-re pedig 28,3 százalékot ért el. Az életkor kitolódásával egyidejűleg növekszik az özvegyek aránya a is 2011-re elérte a 12,1%-ot.



A Völgységben élő családok: családösszetétel és a gyermekek száma szerint, 2011. évben

Házaspár és élettársi kapcsolat		Ebből:élettársi kapcsolat	Apa	Anya	Egy szülő gyermekkel együtt	Összesen	Száz családra jutó családtag	Száz családra jutó gyermek
gyermekkel	gyermek nélkül		gyermekkel					
4 271	3 300	1 068	219	1 243	1 462	9 033	284	100

Az átlagos családnagyság évtizedek óta tartó csökkenése tovább folytatódott. A családok számának és méretének zsugorodásából adódóan jelenleg száz családra átlagosan 284 személy, míg 2001-ben még 290 jutott. A családok átlagos nagysága családtípusonként is eltérően alakult. A párkapcsolaton (házaspár, élettárs) alapuló családok mérete az elmúlt évtizedben csökkent, az egyszülősöké pedig nőtt.

A családok átlagos gyermekszáma az utóbbi harminc évben lényegében nem változott, 2011-ben száz családra – 2001-hez képest mindössze hárommal kevesebb – 100 gyermek jutott. Ez kevesebb a megyei átlagnál.

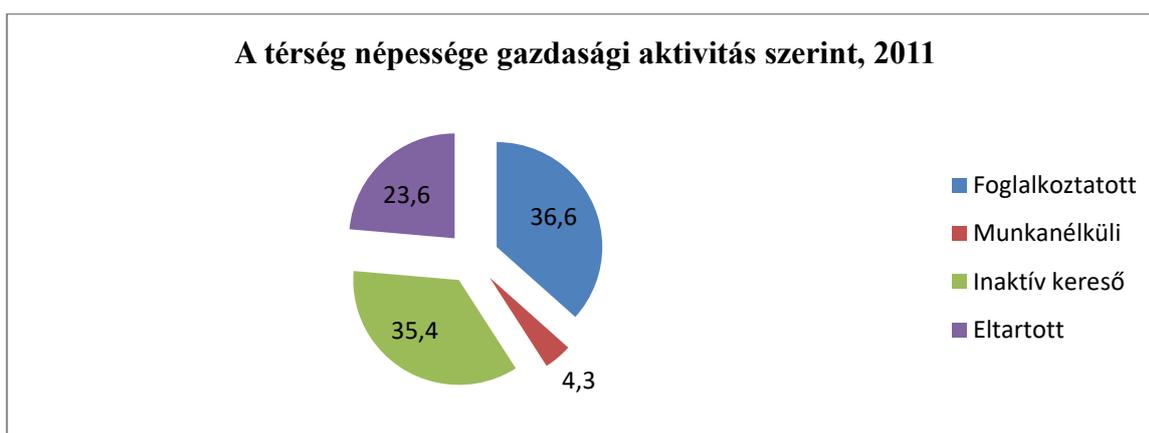
Iskolázottságra vonatkozó adatok

Általános iskola			Középfokú iskola érettségi nélkül, szakmai oklevéllel	Érettségi	Egyetem, főiskola stb. oklevéllel	Összesen
első évfolyamát sem végezte el	1–7.	8.				
		évfolyam				
413	3 671	8 989	7 760	6 331	2 665	29 829

Az elmúlt évtizedek alatt a térség népességének képzettségi szintje folyamatosan nőtt, emelkedett a közép- és felsőfokú végzettséggel rendelkezők aránya. Ez egyrészt abból adódik, hogy a belépő fiatalabb korosztályok már képzetebbek, mint a kilépő idősebbek, másrészt abból, hogy hosszú távon növekszik a képzett munkaerő iránti igény, aminek igyekeznek

megfelelni a munkaerőpiacra lépők. A nyolc évfolyam elvégzése a tankötelezettség bevezetése után szinte általánossá vált. A csak 8 osztályt végzettek arányának növekedése, a képzettségi szint, jelentős emelkedése következtében tört meg. 2001-ben a hét éves és idősebb népességnek egyharmada rendelkezett csupán általános iskolai végzettséggel, ez az arány 2011-ben 31% alá esett vissza. Ugyanakkor szakmunkás bizonyítvánnyal 2001-ben 19%, 2011-ben pedig már 23 százaléka rendelkezett. A középiskolai érettségivel bírók aránya 1930-ban még alig haladta meg az egy százalékot, 2001-ben közelítette a 18 százalékot, 2011-ben pedig 21,2 százalékot tett ki. Az egyetemi, főiskolai oklevéllel rendelkezők népességben belüli aránya mutatja a leginkább a képzettségi szint emelkedését. 1930-ban a diplomások a népességnek még csak elenyésző, egy százalék alatti hányadát jelentették, majd az évtizedek alatt folyamatosan, mondhatni ugrásszerűen nőtt az arányuk, ami 2001-ben már elérte a 7,- 2011-ben pedig 9 százalékot.

Gazdasági aktivitás



A legutóbbi két census között a foglalkoztatottak számának enyhe csökkenése és a munkanélküliek számának erőteljesebb növekedése együttesen a gazdaságilag aktívak létszámának stagnálását eredményezte.

A térség központja Bonyhád város. Lakosainak száma a 2011. évi népszámlálási adatok szerint 13 630 fő. Bonyhád központi szerepe Szekszárd és Pécs közelségének és a 6-os főközlekedési út melletti, kedvező fekvése miatt alakult ki.

A települések népessége gazdasági aktivitás szerint

	Foglalkoztatott	Munkanélküli	Inaktív kereső	Eltartott	Összesen
Bonyhád	5 172	539	4 671	3 248	13 630
Nagymányok	845	83	900	510	2 338
Aparhant	378	40	392	245	1 055
Bátaapáti	169	20	91	107	387
Bonyhádvarasd	165	9	174	83	431
Cikó	324	47	303	154	858
Felsőnána	246	31	178	158	613
Grábóc	52	14	71	30	167
Györe	234	19	253	162	668
Izmény	137	41	186	126	490
Kakasd	657	65	525	381	1 628

Kéty	288	31	233	165	718
Kisdorog	304	32	274	158	768
Kismányok	115	12	108	94	329
Kisvejte	88	44	137	123	392
Lengyel	193	14	205	182	594
Mórág	237	62	272	210	781
Mócsény	135	18	126	92	371
Mucsfa	122	33	127	85	367
Murga	28	4	23	9	64
Tevel	498	63	576	312	1 449
Váralja	263	36	345	213	857
Závod	97	12	115	44	268
Zomba	874	95	685	523	2 174

A városban élő közel 14 ezer fős lakónépességből 539 fő volt nyilvántartott álláskereső, a gazdaságilag aktív népességhez viszonyított, álláskeresők mutatója 10,4%. A térségen belül jelentős különbségek tapasztalhatóak az egyes települések munkaerő-piaci helyzetében. Az álláskeresők aránya a 21 település közül 9-ben – köztük Bonyhádon – volt alacsonyabb a kistérségi átlagnál (11,79%), ugyanakkor 8 településen 20% körüli, Izményben 29,9 %-os, Grábócon 29,6 %-os Kisvejken pedig 50%-os volt az álláskeresők gazdaságilag aktív népességben belüli aránya, amely kirívóan magasabb a megyei átlagnál.

A Bonyhádon korábban könnyűipari tevékenységeket folytató nagyüzemek felszívták a környező településeken élő munkaerőt. Az ipart általában jellemezte ez a forma, majd később függetlenedtek a vállalkozások, önálló termékfejlesztéssel és gyártással.

A rendszerváltás után új tulajdoni formák és külföldi tőke megjelenésével megváltozott a város hagyományos ipari szerkezete. Például a cipőipari vállalkozások megjelenésével specializálódott a gyártás, jelentős volt ebben az iparágban a bérmunka aránya és ezzel együtt az export teljesítménye.

Jelenleg a Bonyhád közvetlen környezetében fekvő kisebb településekről még foglalkoztatnak munkavállalókat a még meglévő kisebb üzemek, de a közlekedés miatt elzártabb, vagy kis településeken a foglalkoztatók megszűntek, vagy családi vállalkozássá váltak. A bonyhádi üzemek is előnyben részesítik a helyi munkaerőt a költségek csökkentése miatt. A mezőgazdasági termelés aránya csökkent, új nagyobb számú munkaerőt foglalkoztató vállalkozások csak rövid ideig voltak képesek működni. A piacok beszűkülése miatt több üzem szüntette be, vagy egy műszakra csökkentette a termelést.

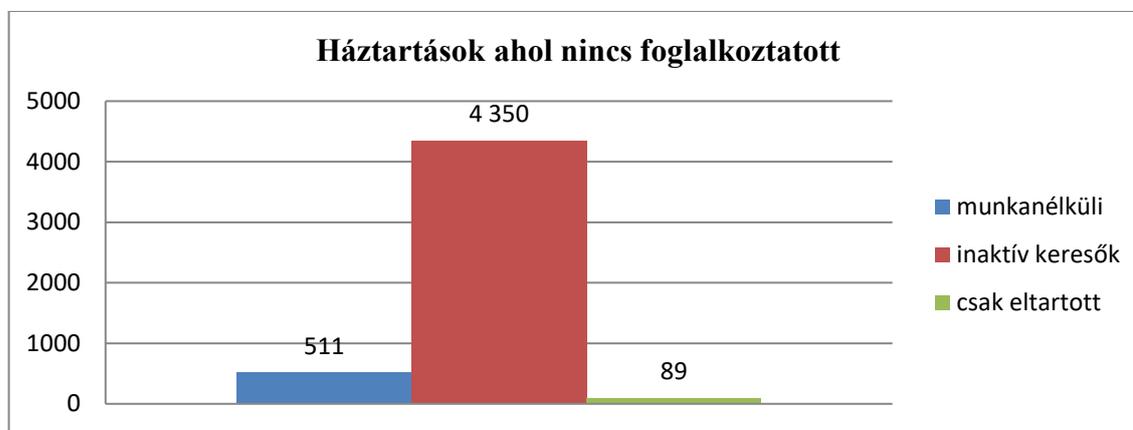
A bonyhádi intézmények összevonása, körzetesítése – főképp a kistérségeken megszűnő intézményekben - munkahelyvesztést okozott. A városban az utóbbi évtizedig virágzó kiskereskedelem a lakosság lehetőségeinek csökkenése és a nagytömegű, olcsóbb cikkeket árusító kínai és a nagyobb áruházláncok betelepülésével jelentősen csökkent.

A kistérség agrárjellegéből adódóan a mezőgazdaság a rendszerváltás előtt jelentős foglalkoztató volt, hiszen a szövetkezetek szervezése ebben a térségben indult meg legelőször a megyében. Majd a rendszerváltás után az agráriumban foglalkoztatottak száma visszaesett. Ezzel egyidejűleg a terciér szektor erősödött, de sokáig nem tudta felszívni a más ágazatokból felszabadult munkaerőt.

A családok gazdasági aktivitás szerinti összetételét vizsgálva kedvezőnek mondható, hogy 2001 és 2011 között valamelyest növekedett azon családok száma, ahol a foglalkoztatottak voltak többségben. Így a száz családra jutó foglalkoztatott 2001-ben 90, 2011-ben 94 volt.



Az elmúlt évtizedben 511-re nőtt azon családok száma a járásban, ahol nem volt foglalkoztatott, csak munkanélküli. Az inaktív keresőkkel rendelkező családok száma 2011.-ben 4 350, ez némileg csökkent, míg azon családoké, amelyben csupán eltartottak éltek, - összesen 89 - emelkedett. . A foglalkoztatottal nem rendelkező háztartásokon belül az inaktív keresővel rendelkezők képviselték a legmagasabb arányt.



Adatok - Forrás: KSH Népszámlálás

Szociális és gyermekjóléti ellátórendszer:

A Bonyhádi járás 25 településen összesen 6 szociális intézmény működik:

- Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád
- „Őszikék” Szociális Intézmény Váralja
- Árpád-házi Szent Erzsébet Otthon Bonyhád
- Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye Bonyhád
- Gondviselés Időszerűak Otthona Bonyhád
- KIMMTA Alapítvány Zsibrik Drogterápiás Intézet

A fenti intézmények közül szociális alapszolgáltatást a váraljai székhelyű „Őszikék” Szociális Intézmény illetve a bonyhádi székhelyű Bonyhádi Gondozási Központ, valamint az Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye nyújt.

A térségben több szociális tevékenységet is felvállaló civil szervezet működik.

Legjelentősebb szociális tevékenységet folytató civil szervezetek:

- Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- ÖSZIRÓZSA Alapítvány
- ÉLETÚT Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat Bonyhádi Csoportja
- Magyar Vöröskereszt Bonyhád Városi - Területi Szervezete
- Nagycsaládosok Egyesülete Bonyhád
- Mozgássérültek Bonyhádi Egyesülete
- Könyv-Kultúra Közhasznú Egyesület

Ezekben a szervezetekben megközelítőleg 50-60 szakember és önkéntes tevékenykedik aktívan a kistérségben élő szociálisan hátrányos helyzetű lakosság problémáinak megoldásában, esetleges megelőzésében.

A szervezetek többsége által végzett, a hátrányos helyzetű csoportok számára történő adomány- és segélyközvetítés csak tűzoltó munka, az igazi megoldást, a családok élethelyzetének javulása jelentheti.

IV. TELJES SZAKMAI PROGRAM SZAKFELADATONKÉNT

TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése

A szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, szociális helyzetük javítása.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy a külterületeken élő igénybe vevők hozzájuthassanak a közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz. A külterületi lakosság teljes szegregációjának, izolációjának megelőzése.

A tanyagondnoki szolgáltatás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

A tanyagondnoki szolgáltatás célja:

- a külterületi vagy egyéb belterületi, lakott helyek intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Közvetlen, a személyes szolgáltatások közül alapfeladat:

1. a közreműködés:

- az étkeztetésben (közreműködés a napi egyszeri meleg étel házhoz szállításában, használt éthordó begyűjtésében, étlap átadása, ebédrendelés megbeszélése)
- a házi segítségnyújtásban (házi gondozó szállítása a tanyagondnoki szolgálat működési területén élő házi segítségnyújtásban részesülő ellátottjához,

gondozó, szakápoló szállítása; segítségnyújtás a ház körüli munkák elvégzésében, segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában; segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában; szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése)

- a közösségi és szociális információk szolgáltatásában (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás; információk gyűjtése és tájékoztatás a helyben, illetve a legközelebbi településen elérhető szociális és közösségi szolgáltatásokról, ellátásokról (hivatalok, intézmények, egyéb szervezetek, szolgáltatók címe, hatás- illetve tevékenységi köre, elérhetőségei, nyitva tartása).

2. az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása:

- a háziorvosi rendelésre szállítás (előzetes konzultáció alapján felnőtt- és gyermek-háziorvoshoz, szükség esetén orvosi ügyeletre történő szállítás);
- az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás (előzetes megbeszélés alapján járó - betegek kórházi szakrendelésre szállítása, védőnő házhoz szállítása)
- a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása (az ellátási területen élő személlyel előzetes megbeszélés útján gyógyszereinek felírása háziorvosánál, majd az orvosi rendelvényre felírt gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök kiváltása (mely esetben dokumentált átadás-átvétel útján történik a pénzkezelés) és házhoz szállítása))

3. az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása:

- az óvodába, iskolába szállítás (helyi sajátosság, hogy a város megoldja a gyermekek óvodába, iskolába szállítását az ellátási területről, amennyiben ezt gépjármű karbantartási ok vagy szélsőséges időjárási körülmény nem teszi lehetővé, úgy a Bonyhádi Gondozási Központ tanyagondnoka végzi el a feladatot),
- o az egyéb gyermekszállítás (előzetes egyeztetés után történik, például múzeum-, színházlátogatás, fellépésre, fesztiválra szállítás, a gyermekek ismeretterjesztő, készségfejlesztő, egészségmegőrző stb. közösségi programokban való részvétele érdekében.)

4. Szolgáltatási elemek:

- *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés*: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes

lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

- *étkeztetés*: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- *felügyelet*: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *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,
- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

Közvetlen, a személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladat:

- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés)
- helyi közélet fejlesztésével kapcsolatos tevékenységek (önkormányzati, intézményi, civil és egyházi közösségi programok, ill. ezeken való részvétel) segítése;
- kulturális programok (mozi, múzeum, koncert, egyéb előadás) látogatásának szervezése;
- könyvtárhasználat segítése;
- közreműködés helyi sportrendezvények, ill. testi és szellemi rekreációt szolgáló kirándulások szervezésében,
- közreműködés helyi rendezvények, események (falunap, idősek napja, falugyűlés, stb.) szervezésében; a felsorolt alkalmakra történő személyszállítás;

- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás,
- vásárlás: az ellátási területen élő a tanyagondnok részére átadja a megvásárolandó termékek listáját, az üzletlistát, majd átadás-átvételi nyomtatványon a pénzüsszeg kerül dokumentálásra, majd a vásárolt áru átadását követően a visszajáró összeg előzőekben említett módon kerül elszámolásra;
- tájékoztatás az adott ügyben illetékes hivatalok, intézmények, szolgáltatók elérhetőségeiről (cím, telefon, félfogadás), az ügyintézéshez szükséges dokumentumok (ürlapok, nyomtatványok) beszerzésének, kitöltésének segítése, segítségnyújtás a lakossági kérelmek, igénylőlapok, egyéb beadványok továbbításában, lakossági igények, jelzések továbbítása, stb.);

- alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés (például jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő ellátási területen élő személy készülékének havi rendszerességgel történő ellenőrzése,
- családsegítő szállítása a működési területen élő klienséhez,
- tanyagondnoki szolgálat, családsegítés, gyermekjóléti szolgálat, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, nappali ellátás, támogató szolgálat igénybevételében való segítségnyújtás,
- otthonápolási szolgálat igénybevételében való közvetítés,
- lakossági köz- és személyi szolgáltatások igénybevételének segítése (szolgáltatók elérhetőségeire vonatkozó tájékoztatás,
- tartós fogyasztási cikkek, háztartási gépek szállítása (beszerzés, szervizbe szállítás)
- csoportos bevásárló utak szervezése (személyszállítás),
- a tanyagondnoki gépjárműben szállítható áruk beszerzése és házhoz szállítása.
- kapcsolattartás a szociális és egyéb, a szolgáltatás kapcsán érintett szervezet munkatársaival.
- részvétel a településeken működő, a családi és egyéni krízishelyzeteket figyelő jelzőrendszer működtetésében. stb.)

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül:

- az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

Az ellátott célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Szolgáltatásunk elsődleges ellátotti célcsoportja Bonyhád város, külterületén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező) személyek.

Eltérést mutat a külterületen élő, kertes házzal rendelkezők szociális szükséglete a városiakétól. Lakókörnyezetükben napi feladat a háztáji állatok ellátása, illetve a növénytermesztés és az ezekkel kapcsolatos teendők. Általában alacsony jövedelemmel rendelkeznek, az egy főre eső jövedelem átlagosan az öregségi nyugdíjminimum 1,5-szerese. Gyakran komfort nélküli lakásokban élnek, ahol a tüzelő beszerzése is akadályokba ütközhet.

Külterületek távolsága, megközelíthetősége, lakosságszáma

<i>Külterület megnevezése</i>	<i>Távolság Bonyhád városközponttól</i>	<i>Megközelíthetőség a főúttól</i>	<i>Lakosság-szám(fő)</i>
Angyaldomb	9 km	földes út	27
Alsóbörzsöny	4,5 km	aszfaltozott út	30
Bartók Béla u. 07,09,002842/001	2,5 km	aszfaltozott út	21
Beregalja dülő	4 km	földes út	57
Bonyhádszerdahely	5,5 km	aszfaltozott út	10
Börzsöny	3 km	aszfaltozott út	43
Deák Ferenc u. 053	3 km	aszfaltozott út	5

Dőrytabód	9 km	földes út	0
Erdőtelek	6 km	földes út	0
Hónigpuszta	7 km	beton út	1
Istvánmajor	4,5 km	beton út	4
Majos V.u. 0189	4,5 km	aszfaltozott út	4
Malmok	9 km	földes út	21
Márcz puszta	4,5 km	földes út	0
Mihály domb	7 km	földes út	0
Perczel Mór u. 0137	3 km	aszfaltozott út	3
Székely Mózes u. 6055	4,5 km	földes út	1
Szöcska dűlő	9 km	beton út	41
Tabód	10 km	aszfaltozott út	31
Tabódszerdahely	7,5 km	beton út	69
ÖSSZESEN:			369

Az ellátás igénybevételének módja

A tanyagondnoki szolgáltatás, illetve a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ezt az ellátást szóban vagy írásban lehet kérelmezni. Tanyagondnoki Szolgáltatás esetén nem szükséges a szolgáltatás jellege miatt az írásbeli kérelem!

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem megjelenésekor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A tanyagondnoki szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

A Tanyagondnoki Szolgáltatás által biztosított ellátás

- ◇ élelmiszerek, tartós élelmiszerek vásárlása (Bonyhád városban vásárlás az azt igénylő kliensek részére, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ állatok részére táp vásárlása (Bonyhád városban, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ ebéd kiszállítása (Bonyhád város bármely étterméből ebéd kiszállítása, mely ebéd a kliens által kifizetett),
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása házi orvosukhoz,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba vásárolni, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubjába és hazaszállításuk a délutáni órákban,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád város Polgármesteri Hivatalába, ügyintézését követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba ügyintézésre, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ nyári étkeztetés idején az arra rászoruló gyermekek részére ebéd kiszállítása,
- ◇ kérelmek, nyomtatványok, segélykérelmek kitöltése, abban való segítségnyújtás,

- ◇ gyógyszerek felírása házi orvosoknál,
- ◇ gyógyszerek kiváltása, megvásárlása Bonyhád város gyógyszerházaiban,
- ◇ gyógyászati segédeszközök megrendelése, beszerzése,
- ◇ ügyintézés Bonyhád város Polgármesteri Hivatalában,
- ◇ szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás,
- ◇ művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés).

A tanyagondnoki szolgálat feladatmutatói

	2011.	2012.	2013.	2014.
Szolgáltatási esetszám	695	485	1 099	1 380
Megtett út (km)	16 293	17 501	28 709	32 897

A gépjárműre vonatkozó dokumentációs kötelezettségek

A gépjármű-beszerzéssel kapcsolatos dokumentumok – Támogatási szerződés/határozat alapján

Gépjármű dokumentumai: A tanyagondnoki feladatok ellátásához használt gépjármű forgalmi engedélye, zöldkártya, kötelező és CASCO - biztosítási kötvény, illetve az adott időszakra vonatkozó befizetést igazoló dokumentumok. A gépjármű szervizkönyve, meghatalmazás a gépjármű - szakmai programban - meghatározott használatához, valamint Igazolvány a belföldi és nemzetközi saját számlás utas szállításhoz.

Menetlevél.

Havi km- és üzemanyag-elszámolás.

A szolgáltatás tárgyi feltételek

Gépjárműpark

A szolgálat két gépjárművel rendelkezik, mindkettő üzemeltetője a Bonyhádi Gondozási Központ.

Típus	Ford Transit	Ford Fac Transit Custom
Rendszám	MZP-571	NKF-948
Forgalomba állítás ideje	2014	2015
Tulajdonos	Német Nemzetiségi Önkormányzat	Bonyhád Város Önkormányzata
Szállítható személyek száma	8 fő	8 fő
Mobil rámpa	igen	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen	igen
Elektromos kerekes szék szállítására alkalmas	igen	igen

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

A szolgáltató és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módjai

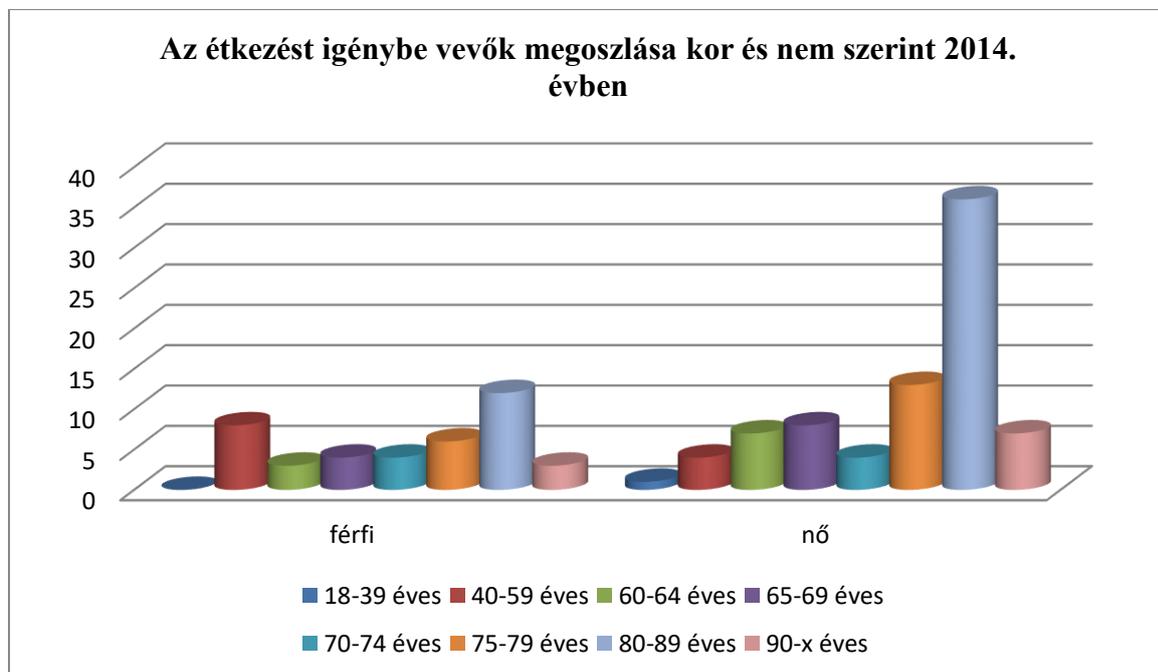
A szolgáltatást igénybe vevővel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a tanyagondnok kapcsolatot tart. Ennek módja:

- személyesen
- telefonon 74/451-820, 74/550-046;
- e-mail-ben (gkperczel@gmail.com,
- írásban – minden, a tanyagondnoki szolgálattal és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postán megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

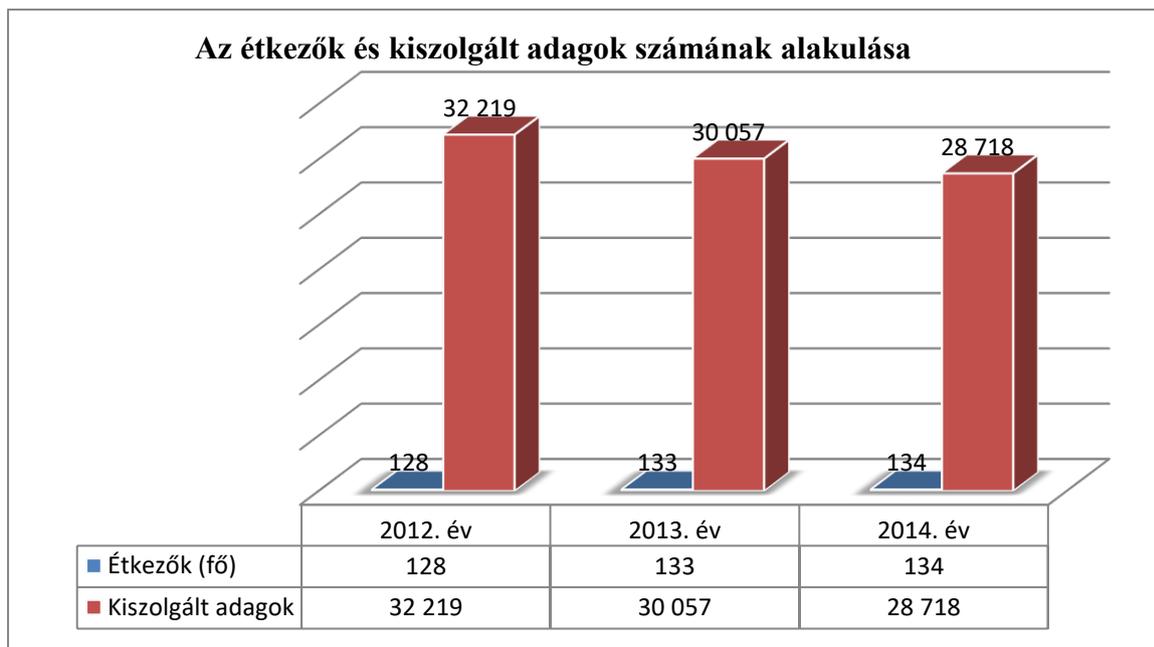
ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepe

A Bonyhádi Gondozási Központon keresztül Bonyhád Város időskorú populációjának öt százaléka jut étkeztetés keretében legalább napi egyszeri meleg ételhez, a város teljes területén. Fiatallabb korosztályban az étkezést pszichiátriai betegségük illetve szenvedélybetegségük miatt veszik igénybe az ellátottak.



Az étkeztetést igénybevevők létszáma kismértékű növekedést mutat, míg a kiszolgált adagok száma folyamatosan csökken, melynek oka, hogy a városban több szolgáltató is biztosít menü-étkezést kiszállítással. Így aki meg tudja fizetni a piaci szolgáltatás árait, esetleg onnan vásárolja meg a szolgáltatást, ezzel is változatosabbá téve étkezését.



Az étkeztetés célja, feladata

Az étkeztetés célja:

Azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Az étkeztetés feladatait szolgáltatási szerződés alapján, a Bonyhád Városi Kórház végzi.

Az étkeztetést azok a szociálisan rászorultak vehetik igénybe, akik különösen

- koruk
- egészségi állapotuk
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük
- szenvedélybetegségük
- hajléktalanságuk

miatt, önmaguk, illetve eltartottjaik részére a napi legalább napi egyszeri meleg étkeztetést nem képesek biztosítani.

A szociális rászorultság feltételeit Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete rendeletben szabályozza.

Az étkeztetés feladata:

- igény szerint a rászorulóknak napközbeni étkeztetésének megszervezése,
- a kulturált étkezés lehetőségének biztosítása,
- az étkezéshez szükséges alapvető higiéniai feltételek biztosítása,
- igény esetén a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkezés biztosítása

A feladatellátás tartalma, rendszeressége

A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre

vonatkozó szabályok figyelembevételével. A szociális étkeztetés az ellátott igénye szerint történik.

A feladatellátás története:

- rendszeresen és
- esetenként.

A feladatellátás formái:

- normál étrend
- orvosi előírás szerinti diétás étrend

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az alábbiak szerint:

- helyben fogyasztással az Idősek Klubjában
- az étel elvitelének lehetővé tételével
- az étel lakásra szállításával

Az étkezések időpontja minden nap:

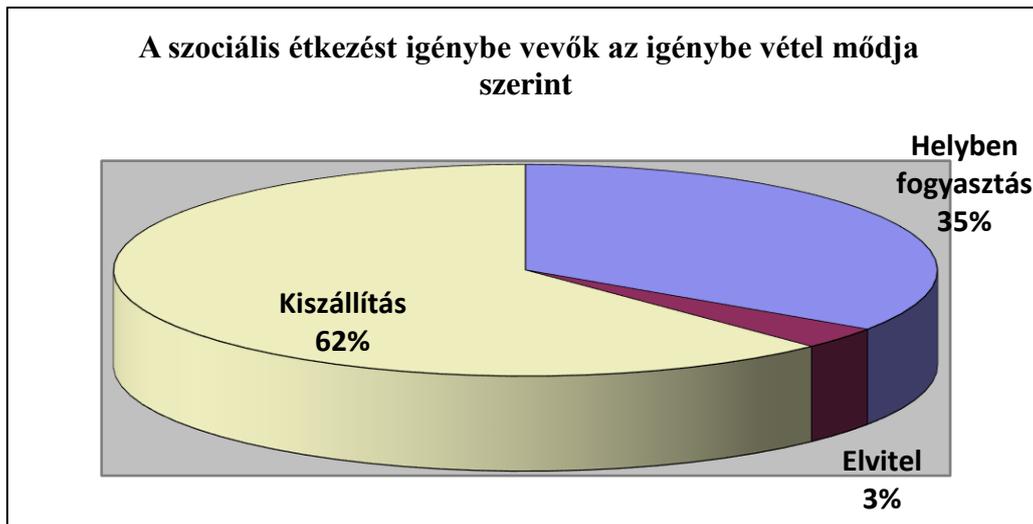
- helyben történő fogyasztás esetén: 12 - 13 óra között
- elvitel esetén: 11:30 – 13 óra között
- lakásra szállítás esetén: 11 – 14 óra között

Szolgáltatási elemek:

- *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,

Az ellátott célcsoport jellemzői

Ellátandó célcsoport: az ellátási területen, Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak. Az ellátottak körére jellemző, hogy túlnyomó többségben egyedülállóak, hatvan év feletti személyek, a nők aránya jelentősen felülmúlja a férfiakét. Bonyhád város lakosainak száma 13 630. Az időskorúak száma a településen 3 503, ami azt jelenti, hogy a lakosság 25,7 %- a, 60 éven felüli. A város idős lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Igen kevés közöttük a kiemelkedően jó szociális helyzetben élő, illetve a nagyon rossz körülmények között élő 60 éven felüli ember. Jövedelmi viszonyaikra jellemző, hogy többségük nyugdíjszerű jövedelemben részesül. A nyugdíjasok körében az átlagot jelentősen meghaladja az egyszemélyes háztartások aránya. A szociális étkeztetésben részesülő személyek több mint 60 %-a fizikai állapota miatt a szolgáltatást az ebéd házhozszállításával veszi igénybe. Az elvitellel történő étkeztetést pszichiátriai betegségük illetve szenvedélybetegségük miatt rászorulóknak veszik igénybe. A helyben történő fogyasztást leginkább azok az idősek veszik igénybe, akik nappali ellátásban is részesülnek. Az ellátotti kör több mint 50 %-a igénybe veszi a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások egyéb formáját is, így a házi segítségnyújtást.



A szolgáltatás igénybevétele

Az étkeztetés igénybevétele önkéntes.

Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve telephelyein. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgálatban levő szociális segítő tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatás igénybevétele feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Tájékoztatásra jogosultak: intézményvezető, a szakmai egységvezetők, illetve akadályoztatásuk esetén az ezzel megbízott szakdolgozó.

Az ellátás igénybevétele megelőzően 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet szerinti jövedelemnyilatkozatot kell benyújtani - a szükséges jövedelemigazolásokkal együtt - az Intézmény vezetőjének, aki az ellátást igénylő jövedelme alapján állapítja meg a személyi térítési díjat. Ingyenes étkezésben kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

Az étkeztetésben részesülő személyek adagszám-nyilvántartását (az étkezők nyilvántartása, illetve a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 4. számú melléklet, - étkezésre vonatkozó igénybevételei napló) a jogszabálynak megfelelően vezetjük. A napi adagszám rendelése tárgynapot megelőző munkanap kilenc óráig történik az intézmény ezzel megbízott dolgozóján keresztül a szolgáltató felé. A megrendelő és a szolgáltató között havonta kerül egyeztetésre az igényelt adagszám tárgyó utolsó munkanapján.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, hétköznapokon reggel 8 óráig megrendelheti, illetve lemondhatja a következő napi ebédjét. Hét végén, illetve ünnepnapokon a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Étkezés igénybevétele bejelentése: írásban, telefonon, a 451-820 számon, illetve személyesen Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén.

Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Térítési díjak

Az étkeztetés térítésköteles szolgáltatás.

Az azt igénybe vevők térítési díjat fizetnek. Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj a fenntartó rendelete alapján az ellátott jövedelmétől függ. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

A térítési díj az 1993. évi III. tv, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó rendelete alapján kerül meghatározásra.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át. Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat étkeztetés esetén ellátási napra, vetítve kell meghatározni. Ha az ellátott az étkezést a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 30%-ának harmincad részét.

A személyi térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába (Bonyhád Szabadság tér 2.) való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, kell megfizetni.

A szociális étkeztetésben részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a szám alatti telephelyen történik.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó megállapodásra jogosult képviselője (intézményvezető), illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

A szolgáltató és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módjai

Az étkeztetést nyújtó és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van.

A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybevevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más személy közbeiktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybevevő közvetlenül az étkeztetés feladatát végző személlyel – szociális segítő - lép kapcsolatba, és bízta rá adott igénye intézését.

A kapcsolattartás módja:

személyesen: Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve az ételt házhoz szállító szociális segítővel a kiszállítás helyszínén

telefonon: 451-820 számon

e-mail-ben: gkperczel@gmail.com,

írásban – minden, az étkezéssel és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postai úton megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

Személyi, tárgyi feltételek

Az étkeztetés szakfeladaton 1 fő szociális segítő és 1 fő gépkocsivezető dolgozik.

Az étel házhozszállítása egy 2012. évben vásárolt Renault Kangoo típusú tehergépkocsival történik.

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége

A szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, életminőségének, meglévő képességeiknek, készségüknek, szociális helyzetüknek, egészségi állapotának minél magasabb életkorig minél hosszabb ideig történő megőrzése.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy az igénylő életének nehéz periódusában is megszokott környezetében, biztonságban élhessen. Az egyedül élők teljes szegregációjának izolációjának megelőzése. A szolgáltatás kiváltja a bentlakásos intézményi elhelyezés iránti egyre növekvő igényt. Csökkenti a hozzátartozókra nehezedő ellátás terheit.

A házi segítségnyújtás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

A házi segítségnyújtás kötelezően ellátandó önkormányzati feladat, melyről az 1993. évi III. tv. rendelkezik.

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.

Szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló 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 lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- d) a háztartási tevékenységben való közreműködést,

- e) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- f) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

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

A házi gondozó a feladatellátás során segít abban, hogy az ellátott saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével fizikai, mentális, szociális szükséglete biztosított legyen.

Feladatellátás módja:

A házi segítségnyújtás módját, formáit, gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni. A házi segítségnyújtás keretében személyi gondozásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni, az ellátott, illetve a törvényes képviselője bevonásával. Az egyéni gondozási tervben a gondozási problémák, a célok, módszerek a kitűzött határidő és az eredmény szerepelnek, külön meghatározva a fizikai ellátás, egészségügyi ellátás, mentális gondozás, foglalkoztatás valamint az érdekvédelemre vonatkozóan.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet készítő szakember az ellátott személy vagy törvényes képviselője bevonásával évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

A feladatellátás a kliens lakókörnyezetében történik, de az ellátott érdekében azon kívül is biztosítható (élelmiszer beszerzés, ügyintézés, stb.).

A gondozási feladatok végzéséhez az intézmény, közlekedési eszközt biztosít (kerékpár, elektromos kerékpár, autóbuszberlet, gépkocsi, segédmotor-kerékpár), melynek indokoltságát a vezető gondozó dönti el.

A szociális gondozó felettesének iránymutatásai alapján, a kompetencia határok betartásával végzi feladatait.

Az ellátott otthonában a feladatok végzéséhez az intézmény a szociális gondozók részére védőruházatot biztosít.

Szolgáltatási elemek:

- *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

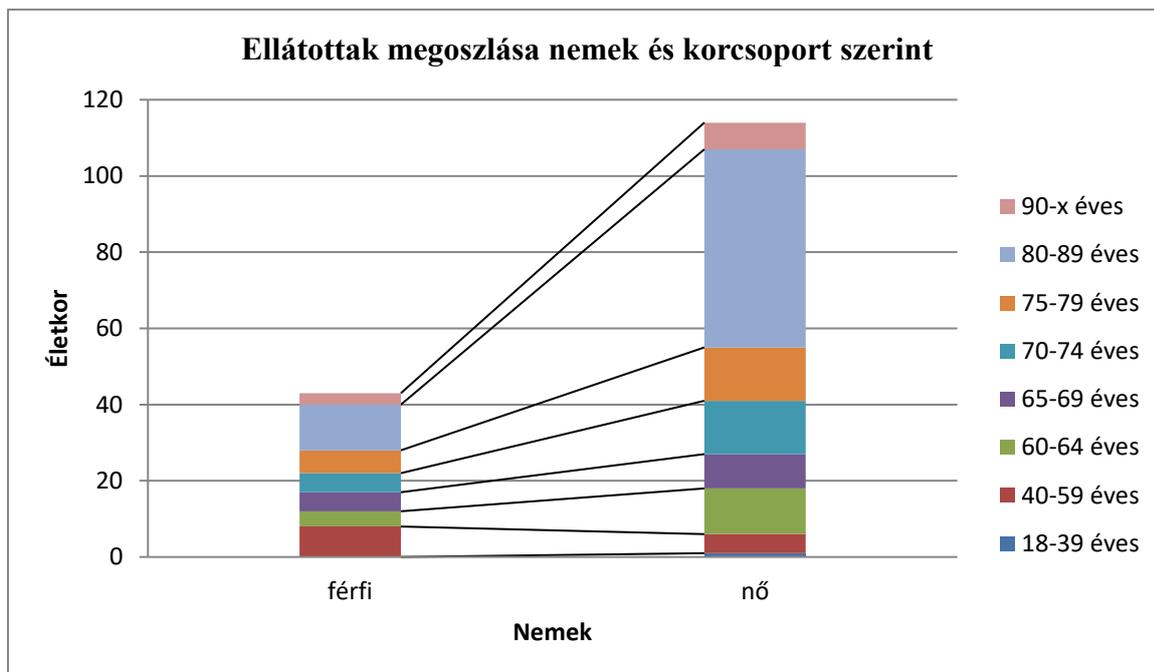
- *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *felügyelet*: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *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,
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

Az ellátott célcsoport jellemzői

Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke Tevel, községekben élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), segítségre szoruló

- azon időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azon pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, valamint szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- és azon az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.

Az ellátottak nem- és korcsoportonkénti megbontása szerint az ellátást két és félszer annyi nő veszi igénybe, mint férfi, ami a nők magasabb átlag életkorával is magyarázható. Szembetűnően magas a női igénylők aránya 80-89 éves korcsoportban. A férfiak esetében is ez a korcsoport a legnépesebb. A férfi igénybe vevők száma egyedül a 40-59 éves korban haladja meg a nőkét.



A térség idős lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Igen kevés közöttük a kiemelkedően jó szociális helyzetben élő, illetve a nagyon rossz körülmények között élő 60 éven felüli ember. Általában alacsony jövedelemmel rendelkeznek, az egy főre eső jövedelem átlagosan az öregségi nyugdíjminimum 2-szerese. Gyakran komfort nélküli lakásokban élnek, ahol a gondozás, ápolás alapvető feltételeinek teljes hiánya a jellemző.

A szolgáltatás igénybevételének leggyakoribb oka az egészségi állapotban bekövetkező drámai változás, krízis, melyet sem az igénybe vevő, sem a hozzátartozók nem képesek önerőből kompenzálni. Az ellátottak általában egyedül élnek, hozzátartozóikkal nincs, vagy megromlott a kapcsolatrendszerük. Kistelepüléseken erősebbek az informális kapcsolati hálók (szomszédok), ezért ott a házi segítségnyújtásnak van helyettesítője (még ha tökéletlen is). Tehát addig nem veszi igénybe a szolgáltatást a segítségre szoruló, amíg a különböző ügyek intézését, problémák megoldását ismerős segítségével meg tudja oldani.



Azokon a településeken, ahol van helyben lakó gondozónő – Lengyel, Tevel, Mőcsény – az ellátás helyben megoldott. A többi településre Bonyhádról járnak ki a gondozók, az ellátottak szükségleteinek és igényeinek megfelelően.

A betegekre egyszerre több betegség megléte jellemző. Mozgáskorlátozottság lakáson belül és kívül az ellátottak 80 %-ánál található.

A házi segítségnyújtás köre és rendszeressége

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

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

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,

b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

I. Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fürtkútról vízfordás
- 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

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

II.1. Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás

- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen 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

II.2. Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgás 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 házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A házi segítségnyújtás formáját, gyakoriságát a vezető gondozó a gondozási szükségletvizsgálat által megállapított gondozási szükséglet alapján, a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg, az ellátást igénybe vevő egészségi állapota,

szociális helyzete, egyéni szükségleteire tekintettel, az ellátott igényei szerint. A rendszeresség terjedhet a napi többszöri ellátástól a heti egyszeri igénybevételig.

Az ellátást igénylők megoszlása gondozási szükséglet szerint 2014. évben

Gondozási szükséglet vizsgálat alapján:	napi 1 óra	87
	napi 2 óra	67
	napi 3 óra	10
	napi 4 óra, vagy azt meghaladó	9
Ténylegesen nyújtott napi gondozási idő	napi 1 óránál kevesebb	134
	napi 1 óra	26
	napi 2 óra	11
	napi 3 óra	1
	napi 4 óra	1

A házi gondozók a gondozási feladatokat Bonyhádon körzetekben, vidéken a települések teljes területén végzik.

A vezető gondozó rendszeresen ellenőrzi a házi segítségnyújtásban részesülők ellátását, melyet ellenőrzési naplóban rögzít.

Bonyhádon a házi gondozók napi munkaterv alapján végzik munkájukat. Minden hétköznap reggel megbeszélést tartanak az elvégzendő feladatokról, délután beszámolnak a vezető gondozónak az elvégzett feladatokról, gondozottjaik állapotáról; míg a többi település házi gondozói heti egy alkalommal bejönnek a Bonyhádi Gondozási Központba és a fent említett módon megbeszélést és beszámolót tartanak. Sürgős esetben telefonos megbeszélés útján történik a problémamegoldás.

Bonyhádon a szolgáltatás naponta reggel 7 és délután 16 óra között vehető igénybe, szabad- és ünnepnapokon reggel 7 órától 15 óráig. Szükség esetén azonban lehetőség van délutáni ellátás igénybe vételére is, 18 óráig. Vidéken: hétköznap 7 órától 15 óráig vehető igénybe a szolgáltatás.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről ellátottanként tevékenységnaplót vezet, a tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót a vezető havonta írja alá. (5. sz. mell.1/2000 SZCSM rend.)

A gondozó távolléte esetén köteles információt adni írásban és szóban az ellátottjairól felettesének. Távolléte idején a házi gondozót más gondozó helyettesíti.

A házi segítségnyújtás feladatmutatóinak alakulása

	2011.	2012.	2013.	2014.
Gondozók száma (fő)	31 (ebből 20 fő részmunkaidős foglalkoztatott TÁMOP 5.4.3 fél évig)	32 (ebből 20 fő részmunkaidős foglalkoztatott TÁMOP 5.4.3 fél évig)	12	12

Ellátottak száma összesen (fő)	115	150	146	138
Gondozási esetek száma összesen	28 976	37 753	28 186	29 254
Gondozási órák száma összesen	10 264	11 096	12 355	13 133
Egy gondozóra jutó ellátotti létszám átlag (fő)	7,1	9,6	8,7	9,0
Gondozók által ellátva napi átlagban (fő):	121	116	104	106

Egyre több olyan ellátott van, akinek gondozási szükséglete napi több órai gondozást tesz szükségessé az életminőségének fenntartásához, javításához. Van, aki naponta többszöri ellátást igényel, több alkalommal kell otthonában felkeresni. Növekszik azoknak a gondozottaknak a száma is, akit egy gondozónő nem tud ellátni állapota miatt.

A házi segítségnyújtás igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a házi segítségnyújtás - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő

Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető, személyesen, levélben, de akár e-mail-ben (gkperczel@gmail.com, gkidosekotthona@gmail.com, gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com) is.

A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), illetve telephelyein (Bonyhád, Szabadság tér 2. és Perczel Mór utca 27.). Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben, az intézmény által készített formanyomtatványt, a vezető gondozó, távolléte esetén szolgálatban levő szociális gondozó tölti ki, és két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatásra való igény megjelenését követően a szolgáltatás vezetője a legrövidebb időn belül felkeresi a kérelmezőt otthonában, ahol tájékoztatást ad a szolgáltatások igénybevételének módjáról, formájáról, a fizetendő térítési díjakról. Ezzel egy időben vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálatát a vezető gondozó végzi az intézményvezető utasításainak megfelelően. A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Ennek alapján az intézményvezető dönt a rászorultság tényéről, valamint arról, hogy az ellátás keretében szociális segítés illetve személyi gondozás nyújtható.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője az ellátást igénylővel (illetve törvényes képviselőjével) írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

Térítési díjak

A házi segítségnyújtásért térítési díjat kell fizetni.

A-térítési díj az 1993. évi III. tv, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó döntése alapján kerül meghatározásra.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. Az elvégzett tevékenységekre fordított időt a tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. ha szociális étkezés is igénybe vesz 30 %-át.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába (Bonyhád Szabadság tér 2.) való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni. A házi segítségnyújtásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Szabadság tér 2. szám alatti telephelyen történik.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A házi segítségnyújtást nyújtó és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybevevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem a más szolgálat – pl. családsegítő – illetve személyközbe iktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybevevő közvetlenül a feladatot végző személlyel lép kapcsolatba, és bizza rá adott igénye intézését.

A kapcsolattartás módja:

- személyesen: az ellátást végző házi gondozóval az ellátás helyszínén, székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), telephelyeinken (Bonyhád, Szabadság tér 2., és Perczel Mór utca 27.)
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046; 74/451-931, 74/550-065; 74/451-414
- e-mail-ben: gkperczel@gmail.com, gkidosekotthona@gmail.com,
gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com
- írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postai úton megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése

A szolgáltatást igénybe vevők életminőségének javulása miatt önálló életvitelre otthonukban tovább képesek, mivel a rendszer segítségével fenntarthatók a biztonságos életvitel feltételei. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működése lehetővé teszi, hogy az igénylő minél tovább megszokott környezetében élhessen. A szolgáltatás amellett, hogy fokozza az egyén biztonságérzetét, a hozzátartozóknak is segítséget nyújt, mivel tudják, hogy krízishelyzetben hozzátartozóik segítséget tudnak kérni a szolgálattól. Az önálló életvitel fenntartása mellett a szolgáltatás kiválthatja a bentlakásos intézményi elhelyezést.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

Az 1993.évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, lehetőséget ad a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezésére. Ez az ellátási forma megoldást jelent a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időszerű vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítására.

Szolgáltatási elemek:

- **tanácsadás:** az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

- *esetkezelés*: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

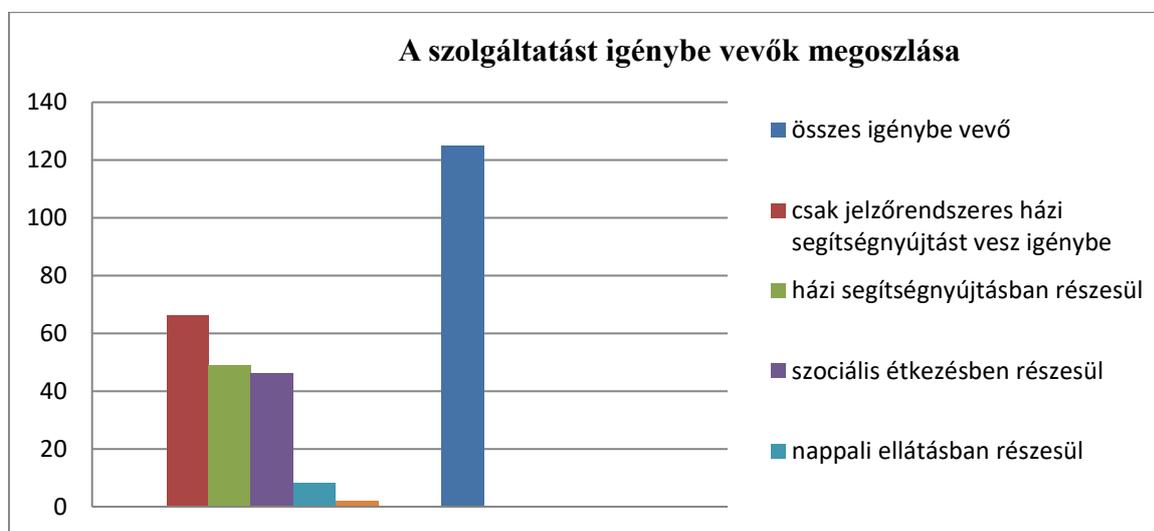
A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejké, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejké, Tevel, Váralja, Závod – településeken élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt segítségre szoruló személyek. A rendszer kiterjesztése a térség többi településére: a lehetőségek függvényében folyamatosan történik.

A térség lakóinak száma 27.998 fő. Ebből 65 éven felüli 4.580 fő. Idős kora illetőleg egyéb okból rászorultak száma a térségben végzett felmérés szerint, illetőleg a statisztikai adatok szerint közel négyezer főre tehető.

A térség idős lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Az ellátottak körére jellemző, hogy túlnyomó többségében egyedülállóak, a nők aránya jelentősen felülmúlja a férfiakét. Lakóhelyük elhelyezkedése alapján elsősorban bonyhádi lakosok, de a kistérségben élő ellátottak aránya is jelentős.

A szolgáltatást igénybe vevők közül többen más szociális alapszolgáltatást is igénybe vesznek. Legmagasabb a házi segítségnyújtásban részesülők száma.



A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgálatának szakmai központja lefedi Bonyhád és a társult települések közigazgatási területét.

A térségben üzemelő készülékek településenkénti megoszlása 2014. évben

	Izmény	Kismányok	Nagymányok	Váralja	Aparhant	Mócsény	Bonyhád	Cikó	Tevel	Kisdorog	Lengyel	Bátaapáti
Készülékek száma 2014.12.31-én	0	2	24	6	1	1	69	1	3	3	2	0

Természetesen 1-1 készülék több ellátottat is szolgálhat. Ezt mutatja az alábbi táblázat.

Ellátottak száma településenként

	Izmény	Kismányok	Nagymányok	Váralja	Aparhant	Mócsény	Bonyhád	Cikó	Tevel	Kisdorog	Lengyel	Bátaapáti
Ellátottak száma 2014.12.31-én	0	2	26	6	1	1	79	1	3	3	2	0

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén a szociális rászorultságot vizsgálni kell.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

- az egyedül élő 65 év feletti személy,
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

Az ellátottak szociális rászorultság szerinti megoszlása (fő) 2014. december 31.

egyedül élő 65 évfeletti személy	103
egyedül élő súlyosan fogyatékos személy	1
egyedül élő pszichiátriai beteg személy	2
kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti	18
ÖSSZESEN	124

A szociális rászorultság igazolására a következő iratok, nyilatkozatok benyújtása szükséges:

- az egészségi állapoton, illetve a betegségen alapuló szociális rászorultság esetében a két évnél nem régebbi orvosi igazolás, illetve pszichiáter vagy neurológus szakorvosi szakvélemény;
- az egyedül élés igazolása az igénybevételi kérelemben megjelent adatok aláírással történő hitelesítése;
- az életkor igazolása a személyazonosításra alkalmas okmányok másolata;

- a súlyos fogyatékoság igazolása: az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal, illetve az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Ha a szociális rászorultság több feltétel egyidejű fennállásán alapul, valamennyi feltételt külön igazolni kell.

Az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását vagy annak hiányát rögzíti a nyilvántartásban.

Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultság igazolásához szükséges - jogszabályban meghatározott – dokumentummal, akkor az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás.

Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

Ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást.

Abban az esetben:

- ha az ellátást igénylő a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályok alkalmazandók,
- ha az ellátást igénylő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

Abban az esetben, ha az igénylő szociálisan nem rászorult, őt a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője írásban tájékoztatja arról, hogy a szolgáltatást részére tudja-e biztosítani, illetve a fizetendő térítési díjról.

Jelenleg a Bonyhádi Gondozási Központban a szociálisan nem rászorult ellátott nincs.

A szolgáltatás igénybevételekor ellátottnak:

- Hozzá kell járulnia, hogy lakásában a szükséges berendezéseket felszereljék.
- Egy szabad konnektort kell biztosítani a tápegység működéséhez.
- A gondozottnak biztosítani kell a lakásba való bejutás lehetőségét.

Ez egyszerűsítve annyit jelent, hogy egy lakáskulcsot lead a Bonyhádi Gondozási Központban, hiszen a segélykéréskor a segítségnyújtás alapfeltétele a lakásba való gyors bejutás. A lakáskulcsok megjelölése számozással történik, illetéktelen személyek elől elzártan őrzik. Abban az esetben, ha nem ad lakáskulcsot az ellátott, hanem hozzátartozóját, szomszédját, stb. jelöli meg azon személynek, aki riasztás esetén segítségére siet, akkor a jelzés beérkezését követően a fentiekben megjelölt személyt értesíti a központban feladatot ellátó gondozó a segélykérés tényéről.

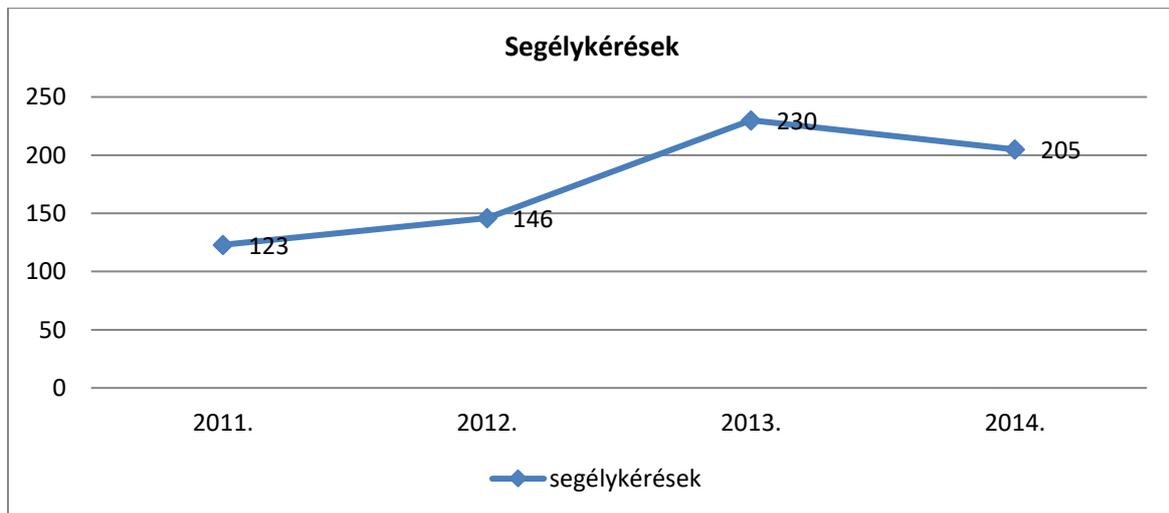
A rendszer kialakítása, működése

Önálló városi modellként került kialakításra 2004.-ben, ami azt jelenti, hogy a szolgáltatás a városban már működő alapszolgáltatási feladat, a házi segítségnyújtás kiegészítésére szerveződött. A műszaki berendezés központi egysége az Idősek Átmeneti Otthonában került kiépítésre, az ügyeletes gondozónők pedig abból a szakképzett teamből kerültek ki, amely a nappali gondozást végzi.

A program központi „szereplője” egy rádió adó-vevő rendszer, melynek adó része egy kis készülék, melyet az ellátott nyakában hord és szükség esetén gombnyomással riasztja a központot. A központban - hangjelzéssel egybekötve - a számítógép monitoron azonnal megjelenik a segítségkérés ténye. A központban szolgálatot teljesítő gondozó azonnal riasztja a készenlélet teljesítő(ke)t, aki(k) a lehető legrövidebb idő alatt a helyszínre megy/mennek. A szolgáltatás folyamatos üzemű minden nap 0 órától - 24 óráig.

A segítségkérések számának alakulása

A segítségkérések száma folyamatos emelkedést mutat, ami azt jelenti, hogy a szolgáltatásra igény van, és szükség esetén használják is a készüléket.



A Bonyhádi Gondozási Központ a Guards Távközlési Rt.-t bízta meg a rendszer kiépítésével. A rendszerrel kapcsolatos valamennyi fenntartási feladatot a Techno-Tel Kft végzi

A hálózat felépítése:

- központi gyűjtő, feldolgozó állomás, amely a digitális ismétlő állomás jelét veszi
- digitális ismétlő állomás a megfelelő területi lefedettség érdekében
- riasztó kódok a rászorultak jelzésének továbbítása érdekében.

Legfontosabb paraméterek:

- max. 2 W-os adóteljesítmény
- a védett objektumokban körsugárzó antennák telepíthetősége
- 6 dB.es fading tartalék

Az alkalmazott berendezések NHHH típusengedéllyel, illetve regisztrációval rendelkeznek. Az URH jelzésátvitel során 16 bites címzést alkalmaznak a kódadók, amely segítségével max.65535 berendezés különböztethető meg.

A szolgáltatás végzése

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (bonyhádi szakmai központ) az alábbi feltételekkel működik:

Az ellátás folyamata

- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő személy otthonában van elhelyezve egy segélyhívó készülék.

- Probléma esetén a segélyhívó gomb megnyomásával a Bonyhád Szabadság tér 2. sz. alatti Idősek Otthonában található diszpécserközpontba érkezik a segélykérés. A központban - hangjelzéssel egybekötve - a számítógép monitoron azonnal megjelenik a segítségkérés ténye.
- A diszpécser központban szolgálatot teljesítő gondozó észleli a jelet, haladéktalanul riasztja a készenlétes gépkocsivezetőt és gondozónót
- Segélykérés esetén a lehető legrövidebb idő alatt – maximum 30 perc - kötelesek megjelenni az ellátást igénylő otthonában, a feladat ellátására rendszeresített készenléti táskával. A táska tartalmazza az azonnali ellátáshoz szükséges eszközöket, felszereléseket.
- A helyszínre kiérkezés után, - melynek tényét a nővérnyugta megnyomásával rögzítik, azonnal megkezdik a helyzetnek megfelelő szükséges teendők ellátását.
- A feladat ellátás végeztével a gondozó nyugtázza a távozás tényét.

A gondozók az alapvető elsősegélynyújtó felszereléseken kívül rendelkeznek mobiltelefonnal, melynek segítségével orvost, szükség esetén mentőt hívhatnak.

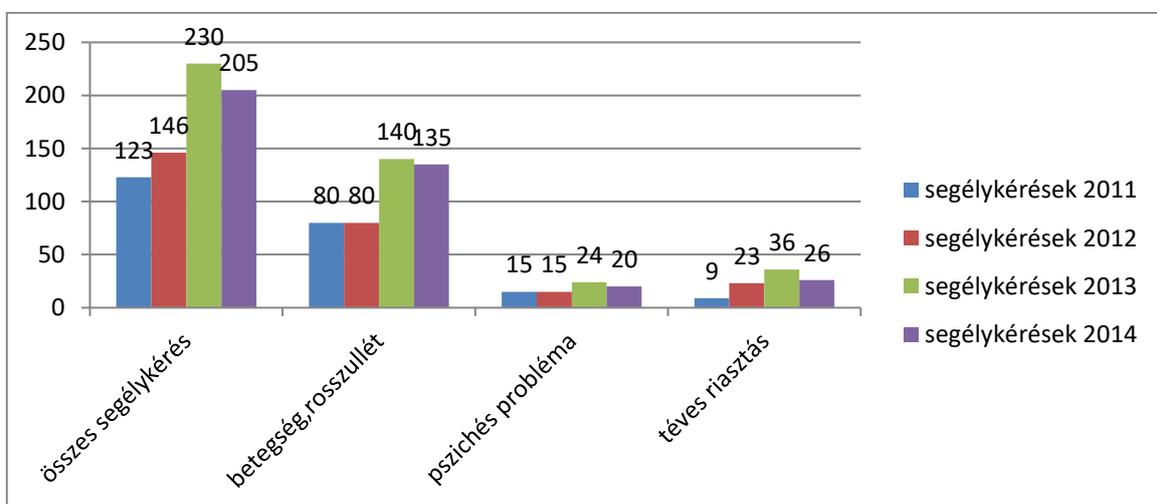
A jelzőrendszeres házi gondozás működtetése folyamatos adminisztrációs munkát kíván mind a gondozást végzők, a programvezető részéről.

A gondozást végző házi gondozók minden segítségkérésről „Segélyhívási jegyzőkönyv”-et készítenek”. Ezeket a dokumentumokat minden riasztást követő napon vagy másnapon (a vidéki gondozó beérkezésének függvényében) átadják a szolgáltatás programvezetőjének, egyben az előforduló gondozási, segítségnyújtási eseményeket is megbeszélik.

A szolgáltatás működéséért felelős vezető – szakmai vezető – minden hónapban elkészíti a „Tényleges készülékszám meghatározása”- jelentést, a „Személyenkénti havi összesítő”-t, és a „Havi segélyhívási kimutatás”-t „Éves feladatmutató összesítés”-t készít, melyben összesíti a tárgyév gondozási eseményeit, tapasztalatait. Településenkénti statisztikát vezet a segélykérésekről, a segélyhívás ideje és oka szerint. illetve az ellátási napokról.

A rendszer működését ellenőrző próbariasztások negyedévente, illetve - ezen felül – az ellátott kérése esetén vagy a számítógép jelzései alapján vannak.

A segélykérések számának és okok szerinti megoszlásának alakulása



A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás is - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybeviteléhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve telephelyein. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgálatban levő szociális gondozó tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatás igénybevitelére irányuló kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát (a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 22. § (2)-(3) bekezdése.)

A szolgáltatásra való igény megjelenését követően a jelzőrendszeres szolgálat vezetője, akadályoztatása esetén az általa kijelölt szakképzett szociális gondozója a legrövidebb időn belül felkeresi a kérelmezőt otthonában, ahol szociális anamnézist készít, valamint tájékoztatást ad a szolgáltatások igénybevitelének módjáról, formájáról, a fizetendő térítési díjakról. Az elkészített dokumentációt javaslatával megküldi az intézményvezetőnek.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátotti jogviszony keletkezését az intézmény és az igénybevevő között kötött megállapodás alapozza meg.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

Az ellátás dokumentálása a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás finanszírozási szerződésének II. számú melléklete szerinti dokumentumok” vezetésével történik.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az jelzőrendszeres házi segítségnyújtást nyújtó és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybevevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más személy közbeiktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybevevő közvetlenül a feladatot végző személlyel lép kapcsolatba, és bízta rá adott igénye intézését.

A kapcsolattartás módja:

- személyesen: a szolgáltatást igénybe vevő otthonában, székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), telephelyeinken (Bonyhád, Szabadság tér 2., és Perczel Mór utca 27
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046; 74/451-931, 74/550-065; 74/451-414
- e-mail-ben: gkpercel@gmail.com, gkidosekotthona@gmail.com,
gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com
- írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postai úton megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

Térítési díjak

A rendszer műszaki berendezéseinek használatáért, illetve a segélykérés során nyújtott ellátásért az azt igénybe vevőnek térítési díjat kell fizetnie.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 2%-át.

Ha az ellátott a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 2%-ának harmincad részét.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj azokra az ellátási napokra állapítandó meg, melyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A fizetendő térítési díj mértékéről az érintett felvételkor tájékoztatást kap.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Szabadság tér 2. szám alatti telephelyen történik. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Szabadság tér 2.) történik.

Ha az ingatlanban két rászoruló személy él (pl. házaspár, szülő-gyermek, élettársak, stb.), akkor mindkét személy ellátásba kerül, így riasztás esetén mindkettő ellátható, amennyiben

nem kéri mindkét fél felvételi kérelmét, úgy csak azt tudjuk ellátni, aki kliensünk. Természetesen, ahol egy ingatlanban több rászoruló van ott is csak egy készülék fenntartását kell megfizetni.

A jelzőrendszerhez tartozó készülék a Bonyhádi Gondozási Központ tulajdonát képezi, melyet az ellátás megszűnése után vissza kell szolgáltatni a tulajdonosnak. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat az ellátottnak meg kell fizetnie a Bonyhádi Gondozási Központ részére.

TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

A fogyatékos személyek, az őket mindenki mással egyenlően megillető jogaikkal, állapotukból fakadóan kevésbé tudnak élni, ezért indokolt, hogy minden lehetséges módon előnyben részesüljenek.

Igen fontos, a szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, meglévő képességeiknek, készségüknek, szociális helyzetüknek minél magasabb életkorig történő megőrzése. A fogyatékos állapot rosszabbodásnak megelőzése, illetőleg annak következményei enyhítése.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy az igénylő életének nehéz periódusában is megszokott környezetében, biztonságban élhessen. Az egyedül élők teljes szegregációjának izolációjának megelőzése. Csökkenti a hozzátartozókra nehezedő ellátás terheit.

A támogató szolgáltatás szakmai programjának megvalósulását a szolgálat vezetője és a szolgáltató intézmény évente ellenőrzi. A szolgálatvezető évente szakmai beszámolót készít, melyben elemzi a támogató szolgáltatás adott évi feladatellátását, a munka eredményességét és hatékonyságát.

A támogató szolgáltatás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

A támogató szolgáltatás célja:

- a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen:

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztőtevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatképességének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önsegítő csoportokban való részvételükhöz,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,

- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételeinek elősegítése.
- az ellátás – a szállító szolgáltatás és információnyújtás igénybevételeit kivéve – egyénre szabott gondozási tervek alapján történik.

Szolgáltatási elemek:

- *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés*: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *felügyelet*: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *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,
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Szolgáltatásunk elsődleges ellátotti célcsoportja Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod - közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási

címmel rendelkező), súlyos fogyatékkal élő személyek. A hatályos jogszabályok alapján elláthatók továbbá azon személyek is, akik a fenti kitételnek nem felelnek meg, ugyanakkor az ellátási területen tartózkodnak. A támogató szolgálat tevékenysége az ellátási területen élő valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó személyre kiterjed.



Az ellátást kérhetik azon súlyos fogyatékkal élő személyek, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 65/C. § alapján:

magasabb összegű családi pótlékban részesülnek a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról szóló 5/2003. (II.19.) EszCsM rendelet alapján,

fogyatékosági támogatásban részesülnek a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII.9.) Korm. rendelet alapján, vakok személyi járadékában részesülnek.

A súlyos fogyatékoságot igazolni lehet

- az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal,
- az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Ha a szakvélemény a következő felülvizsgálat (ellenőrző vizsgálat) időpontját, illetve az állapot fennállásának várható idejét tartalmazza, a jogosultság eddig az időpontig áll fenn.

A KSH népszámlálásból származó adatai alapján, megye népességének 5,3 százaléka, valamilyen maradandó fogyatékoságban szenved. A mozgáskorlátozottak aránya a legmagasabb: az egészségkárosodottak több mint fele - 56%-a - sorolható ide. Látásfogyatékkal él a fogyatékkal élők 19%-a, hallássérült 14%, de viszonylag magas – 7,9 és 9,8 százalék közötti – volt még az értelmi fogyatékosok, a súlyos belszervi fogyatékkal élők és a mentálisan-pszichésen sérültek részaránya is. A fogyatékkal élők korcsoportbeli eloszlására jellemző, hogy az idősebb korosztályban a fogyatékkal élők száma folyamatosan növekszik.

A fogyatékoság oka a 0-14 éves korosztályban 67%-ban veleszületett tényező, 15%-ban baleseti trauma vagy betegség (a fennmaradó rész a „nem tudja” és az „ismeretlen” kategóriára esik). Időskorra megfordul az okok sorrendje, a veleszületett fogyatékosok aránya a 60 év felettek körében csak 7%, a baleseti károsodás 14%, a betegség 64%-ban oka a fogyatékoságnak.

Az értelmi fogyatékosok 2/3-a veleszületett fogyatékkal él, a siket, siket-néma, néma emberek között is nagyon magas arányú a vele született fogyatékoság, a későbbi életszakaszban kevesen kerülnek ezekbe a csoportokba.

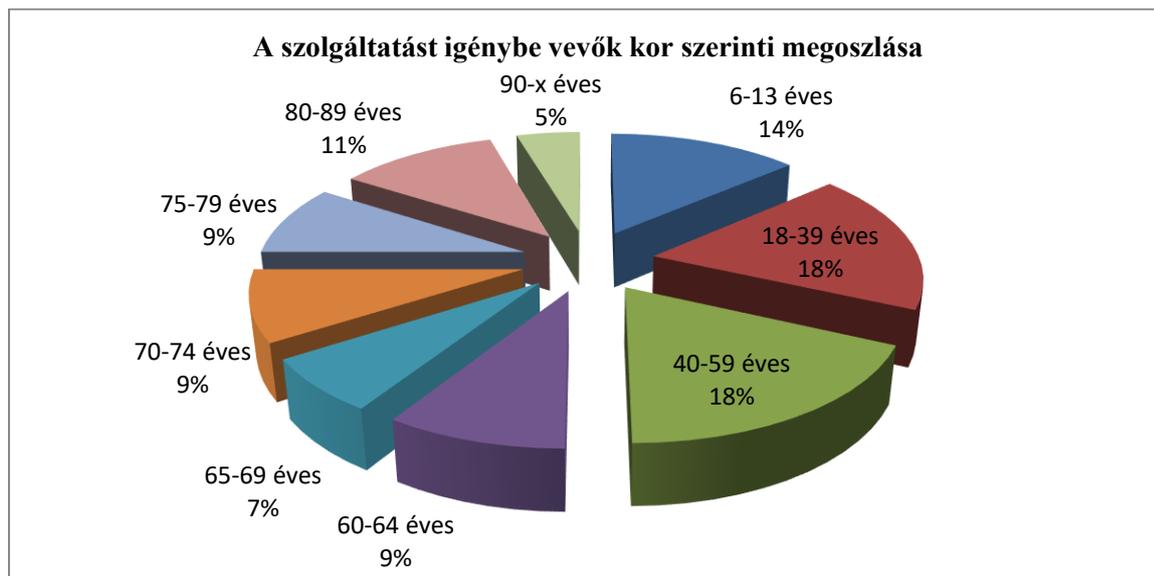
Az életkor előre haladtával a legnagyobb növekedést a mozgásfogyatékosok csoportja mutatja, valamint a látás és hallásfogyatékosok (ezen belül is a nagyothallók köre).

A szolgáltatást igénybe vevők száma a fogyatékoság típusa szerint 2014.év

Fogyatékoság típusa	Ellátottak (fő)
látássérült	17
hallássérült	0
értelmi sérült	2
mozgássérült k	19
autista	0
halmozottan fogyatékos	4
egyéb	2
összesen	44

Szolgáltatásunkat domináns módon a mozgásukban korlátozottak, illetve a látássérültek veszik igénybe. Ezután következnek a halmozottan fogyatékosok, az értelmi fogyatékosokkal élők. Önállóan csak hallássérült, illetve autista ellátottunk nem volt.

Az ellátottak körében az elmúlt években a hangsúly fokozatosan a fiatalkorúak felé tolódott.



Az ellátottak átlagéletkora a 2014. évben 58,25 év. A korcsoporti eloszlás ilyen jellegű részben a szociális rászorultság implicit szelektivitásával, részben a fiatalabb fogyatékkal élőket ellátó intézménnyel való hatékony együttműködéssel áll összefüggésben.

Az ellátási szükségleteket és igényeket a szolgáltatás kezdetekor komplex szükséglet és állapotfelmérés keretében vizsgáljuk, illetve a szolgáltatás biztosítása során a visszajelzések alapján is mérjük.

A szolgálat által nyújtott szolgáltatások körében az ellátási szükségletek és igények a következőképpen alakultak:

A szolgáltatás kapacitásának legnagyobb részét (a teljesített feladatmutató 86,7%-a) a szállító szolgáltatás köti le. A személyi segítség a feladatmutató 20%-át adja, ennek 20%-át a szállításhoz kapcsolódó kísérés, 80%-át a lakókörnyezeten belül és azon kívül nyújtott személyi segítség adja.

A szükségletek ilyen eloszlásának okát az ellátási terület méretében, sajátos településszerkezetében, az ebből fakadó közlekedési nehézségeiben, a közszolgáltatások centralizált elhelyezkedésében, a tömegközlekedés akadálymentesítésének alacsony fokában látjuk. A szállító szolgálat igénybevétele az esetek többségében rendszeres napi, heti illetve havi periodicitást mutat. A szállítási célok gyakoriság szerint az alábbi területekre koncentrálnak:

Foglalkoztató nappali ellátásra vagy munkahelyre történő szállítás.

Hivatali ügyintézés helyszínére, közszolgáltatók ügyfélfogadására történő szállítás.

Egészségügyi intézménybe történő szállítás.

Szociális szolgáltatások elérésének megkönnyítése.

Kereskedelmi egységbe történő szállítás.

Egyéb, szükségletek kielégítését célzó szolgáltatáshoz való hozzáférés biztosítása.

A szolgáltatás igénybevétele napi és éves szinten periodicitást mutat. napi szinten a kora reggeli és délutáni időszakban legnagyobb az igény a szolgáltatásra. Éves szinten az iskolai időszak folyamatosan magas igénybevételt jelent, melyet a nyári időszak 10 hetes szünete szakít meg hosszabb időre. Az átlagosnál alacsonyabb igénybevétel az iskolai szünetek idején is.

Az ellátás igénybevételének módja

A támogató szolgáltatás illetőleg a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A személyi segítő és szállító szolgálat igénybevételének feltétele az intézményi jogviszony létesítése. Az intézményi jogviszony létesítésének feltétele, hogy a Kérelmező a szociális rászorultság és a jogosultság tényét hitelt érdemlően igazolni tudja és a szolgáltatás iránti igényéről a szolgálat vezetőjéhez kérelmet nyújtson be. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Ha közöttük a Kérelem kérdésében vita van, arról a Gyámhivatal dönt. A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Kérelemhez csatolva kell benyújtani a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat, illetve a térítési díj megállapításához szükséges jövedelemigazolásokat.

Amennyiben a döntéshez szükséges adatok nem állnak rendelkezésre, a szolgálatvezető 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel az igénylőt.

Az 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 22. § (6) értelmében „Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultságot igazoló iratokkal, az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás. Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.”

Abban az esetben, ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást.

Az igénybevétel bejelentését követően a szolgálat személyi segítője a rendelkezésre álló dokumentumok és személyes megfigyelés útján, szükséglet és állapot-felmérést végez, mely alapját képezi a szolgáltatás biztosításának, illetve személyi segítség esetén az egyéni gondozási tervnek.

A felmérés során megvizsgáljuk az igénylő ellátási szükségletének mértékét, önellátási képességének csökkenését, hiányát.

A szükséglet és állapotfelmérés során a személyi segítő és a szolgálatvezető írásban rögzíti megfigyeléseit és a szolgáltatásra vonatkozó megállapításait.

A szolgálat vezetője gondoskodik az ellátott értesítéséről, mely értesítés tartalmazza a kérelem elbírálásának eredményét, indoklását, negatív elbírálás esetén a jogorvoslati lehetőséget; pozitív elbírálás esetén a megállapodás megkötésének időpontját, a szolgáltatás kezdő időpontját és időtartamát.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A jogviszony a megállapodás aláírásával kezdődik, s annak megszűnéséig, illetve megszüntetéséig tart.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

A szolgáltatás biztosítása során a jogi és szakmai szabályok változásának, az Ellátott igényeinek és más befolyásoló körülmények figyelembe vételével a megállapodás módosítható, kiegészíthető, szükség esetén új megállapodás köthető. Erről az ellátottat a megállapodás módosítása előtt 15 napon belül értesíteni kell. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható. Amennyiben az ellátott nem járul hozzá, nem módosítható a megállapodás.

Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. Ha panaszára az intézmény vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Az ellátásban részesülő fogyatékkal élő személy vagy hozzátartozója, törvényes képviselője 15 napon belül köteles értesíteni a Támogató Szolgálat vezetőjét, amennyiben a szociális ellátásra jogosultság feltételeiben, jövedelmi viszonyaiban, a jogosult vagy törvényes képviselője személyes adataiban változás történik.

Térítési díj

A személyi segítség és a szállító szolgálat igénybevétele térítésköteles szolgáltatás. A támogató szolgáltatás térítési díja az óradíjból és szállítási kilométerdíjből áll.

A személyi segítség térítési díja a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata. A szállító szolgálat térítési díja a menetlevélben szereplő útvonalon teljesített kilométerek és a kilométerdíj szorzata.

A 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 14/A. § (6) bekezdés szerint „ha az ellátott szállítása – pszichiáter vagy neurológus szakorvos által igazoltan – csak állandó felügyelet mellett biztosítható, a szállítás időtartama egyidejűleg személyi segítségként is elszámolható azzal, hogy az ellátott csak a szállítási díjat fizeti meg”. Tehát ebben az esetben a személyi segítségért térítési díjat fizetnie nem kell.

Az információnyújtás és a tanácsadás térítésmentesen vehető igénybe.

A szociálisan rászorult ellátott személyi térítési díja nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében előírt értéket. (Az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 30 % - át, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 20 %-át.)

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. A megfizetés egy év időtartamra vállalható, amely időtartam meghosszabbítható. Ha az időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályokat kell a továbbiakban alkalmazni.

Az intézményi, valamint a személyi térítési díj összegéről felvételkor az intézmény vezetője írásban értesíti az ellátottat.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni. Amennyiben nem szociálisan rászoruló személy igényli az ellátás biztosítását és az ellátás megoldható, akkor az ellátást igénybe vevőnek a fenntartó által meghatározott térítési díjat kell megfizetnie.

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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A támogató szolgáltatás által ellátott feladatok részletezése

Személyi segítő szolgálat működtetése

A feladatellátás tartalma:

Segítséget nyújt a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez.

A feladatellátás módja:

Az ellátás módja a feladatellátás tartalmától függ.

a) A személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, és a szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez való segítségnyújtás.

A feladatellátás módja azoknál, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek: a személyi segítő szervező tevékenységével járul hozzá, hogy a rászoruló a számára legmegfelelőbb ellátáshoz juthasson. Általánosan az önállóan nem végzett tevékenységekben való segítségnyújtás, különösen az:

- étkezés megszervezése
 - bevásárlás (élelmiszer, ruházat, kisebb berendezés),
 - személyi és környezeti higiénia biztosításának megszervezése
 - egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása
 - orvosi előírás szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátásának megszervezése
 - hivatalos ügyek intézése
- terén.

b) Az önálló munkavégzéshez, a tanulmányok folytatásához való segítségnyújtás módja:

- fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése,
- információ szolgáltatás,
- munkaügyi központtal való kapcsolatfelvétel segítése.

c) Kulturális, művészeti, sport, és szabadidős tevékenységek végzéséhez való segítségnyújtás módja:

- ezen tevékenységek szervezése,
- információ szolgáltatás,
- rendezvény elérés biztosítása

d) A társadalmi életben való teljes jogú részvételhez: előadásokon, rendezvényeken, közösségi programokon való részvétel biztosítása, állampolgári jogainak gyakorlásában segítségnyújtás.

e) A szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez:

- szolgáltatások hozzáféréséhez segítségnyújtás,
- szociális ellátások igénybevételéhez segítségnyújtás,
- adminisztrációban, kérelmek, nyomtatványok kitöltésében való segítség.

f) Tanácsadás: tanácsadás szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokról, a mindennapi élethez kapcsolódó problémák megoldásához majd a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.

Az ellátottak köre:

Az ellátás területén élő, bármely fogyatékosági csoportba tartozó szociálisan rászoruló személy.

Jelnyelvi képzéssel rendelkezik a Támogató Szolgálat vezetője, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat valamennyi munkatársa, ezen felül intézményünk kapcsolatot tart fenn a Siketek és Nagyothallók Tolna Megyei Egyesületével, így amennyiben jelnyelvi tolmácsot igényel valamely kliensük/leendő kliensünk tudunk részére szakembert biztosítani.

Az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül egyéni gondozási tervet kell elkészíteni. Az egyéni gondozási terv a személyi segítség körében végzett tevékenység dokumentálására szolgál, de egyben meghatározza magát a segítői tevékenységet is. Az alapot a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet rendelkezései adják, erre épül rá a szociális munka szakmai rendszere, a támogató szolgáltatás célcsoport szükségleteinek és igényeinek megfelelő szakmaisága.

Az egyéni gondozási terv a Finanszírozási szerződés II. számú mellékletének II/1. számú „Kötelezően vezetendő” dokumentációja.

Az Egyéni gondozási terv két részből áll.

Az első részben az Általános adatok felvételére szolgáló lap található (mely a következő elemeket tartalmazza: Nyilvántartási szám, Név, Törvényes képviselő neve, Fogyatékoság típusa, mértéke, A gondozást befolyásoló lakókörnyezet jellemzői/természetes támogató környezet, (kapcsolati háló), A támogató Szolgáltatástól igényelt tevékenységek, Gyógyászati segédeszközök használata, A gondozási terv készítésének időpontja, Személyi segítő neve, A gondozási terv felülvizsgálatának tervezett időpontja).

A második rész a gondozási terv táblázatos formában történő megjelenése.

A táblázat a következő elemeket tartalmazza:

A segítő tevékenység területei:

- Gondozási-ápolási alaptevékenységek: Melyek az ellátott személyes higiéniájának fenntartását, alapvető szükségleteinek kielégítését biztosítják, akár személyes közreműködésével és együttműködésével, akár a segítő önálló tevékenysége által.
- Háztartási segítségnyújtás: Mindazon tevékenységek, melyek az ellátott közvetlen lakókörnyezetének életvitelhez szükséges higiéniáját biztosítják, az ellátott lakókörnyezeten belüli tevékenységek sikerességét támogatják akár az ellátott személyes közreműködésével és együttműködésével, akár a segítő önálló tevékenysége által.
- Felügyelet biztosítása: Mindazon tevékenységek, melyek az ellátott adott környezetén belüli biztonságát biztosítják. A felügyelet kiterjedhet a saját lakókörnyezetre, lakókörnyezeten kívüli helyszínre, illetve a személyszállítás alatt a gépjárműre.
- Segítségnyújtás egyéb szolgáltatások igénybevételében: A szociális törvény szerint a támogató szolgáltatás egyik fő feladata a különböző (köz)szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása. Mindazon tevékenységek, melyek az ellátott életvitelhez szükséges szolgáltatások hozzáférését és igénybevételét támogatja, akár személyes közreműködésével és együttműködésével, akár a segítő önálló tevékenysége által.
- Mobilizáció lakókörnyezeten belül és azon kívül: Azok a tevékenységeket, melyek az ellátott hely- illetve helyzetváltoztatását segítik akár lakókörnyezeten belül, akár azon kívül.
- Készségfejlesztés: Azok a tevékenységek, melyek az ellátott képességeinek, készségeinek, tudásának és ismereteinek megőrzését, javítását, bővítését célozzák.

- Szabadidős tevékenységek támogatása: Mindazon tevékenységek, melyek az ellátott szabadidős tevékenységeinek (sport, kulturális, családi, egyéb) támogatását szolgálják.
- Mentális segítségnyújtás: Mindazon tevékenységek, melyek az ellátott mentális egyensúlyának, egészségének fenntartását szolgálják.

A gondozási folyamatra vonatkozó adattartalom:

- Gondozási problémák (szükségletek): A gondozási folyamat kiinduló pontja a probléma-definíció. A gondozás tervezése során először a kliens által hozott probléma-megfogalmazással dolgozunk.
- Gondozási célok: A gondozási problémákhoz hozzá kell rendelnünk azokat a célokat (megoldásokat), melyeket a gondozási folyamattal el szeretnénk érni.
- Gondozási feladatok: A célok, megoldások eléréséhez ki kell dolgozni a szükséges tevékenységeket, intézkedéseket, lépéseket.
- Módszerek: A feladatokhoz eszközöket, módszereket kell rendelnünk. Személyi segítség esetén módszernek tekinthető a személyi segítség ellátottal együtt történő aktivitása, szükség esetén az önálló eljárás megbízás alapján, de lényegében alkalmazható a szociális munka eszköztárának teljessége.
- Teljesítés ideje: Fontos a feladatok időbeli ütemezése, ez nem csak egy végső határidő kitűzését jelenti, hanem magának a segítői tevékenységnek az időbeli meghatározását.
- Eredmény: Itt foglaljuk össze, mi valósult meg a gondozási tervben kitűzött célokból, milyen eredményt értünk el a tevékenységünkkel.
- Felülvizsgálat: Jogszály szerint az értékelés megtörténik évente, illetve állapotváltozás esetén és alapvetően a segítő és a segített személy együtt vizsgálja felül a gondozási tervben foglaltak megvalósulását.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza a szolgáltatást igénybevevő személy állapotának, illetve környezeti feltételeinek összefoglalását, leírását, illetve az szolgáltatási tevékenység területekre bontott leírását. A gondozási terv az alapja a személyi segítői tevékenység szakmai ellenőrzésének, megítélésének.

Szállító szolgálat működtetése

A feladatellátás tartalma:

Az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében szállítási feladatok ellátása.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- a segítségre szoruló fogyatékos személy szállítása a szolgáltatás székhelyére, egyéb segítő és közszolgáltatások igénybevételére, illetve vissza a településre. A személyszállítás egyénileg vagy csoportosan történhet;
- indokolt esetben a személyi segítséget végző szállítása a segítségre szoruló személy lakóhelyére, és vissza;
- a rendszeres kezelésre, illetve ellátásra szoruló betegek kezelőorvoshoz történő szállítása,
- lehetőség szerint gondoskodni kell az igénylők más egészségügyi intézménybe történő szállításáról is,
- a rászorulóknak szállítása a nagybevásárlás helyszínére, illetve vissza.

- a rászorulóknak szállítása az ellátási területen szervezett és bonyolított közösségi rendezvényre.

A feladatellátás rendszeressége:

A szállítási feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

A rendszeres szállításnál: a szállítás az igényektől függően heti/havi egy- vagy több alkalommal történik, összehangolva az egyének, csoportok szállítását.

A támogató szolgálat a szállítás közbeni kíséretet biztosítja kliensei részére, ha az ellátott rendelkezik egy, neurológus vagy pszichiáter szakorvos által kiállított igazolással, miszerint adott ellátott állapotából kifolyólag folyamatos felügyeletet igényel a személyszállítás során.

Szállítás közben a személyi segítő minden esetben a kliens biztonságos körülmények között történő szállítását tartja szem előtt és lehetőségeihez mérten a szállító szolgálati végzettséggel rendelkező alkalmazottat segíti munkájában:

- mindent megtesz annak érdekében, hogy az ellátott szállítása biztonságos legyen,
- ellenőrzi a biztonsági övek bekötését, a kerekesszék megfelelő rögzítését, gyermekülés- illetve ülésmagasító meglétét,
- figyel a szállított személyre/személyekre,
- bármilyen probléma lép fel a szállítás során a gépjármű vezetőjének azonnal jelzi,
- betegség rosszullét esetén azonnal orvost, mentőt hív,
- baleset esetén azonnal értesíti a mentőket, rendőrséget,

Az ellátottak köre:

Az ellátás területén valamely fogyatékossgal élő szociálisan rászoruló személy.

Az ellátás területén élő és tartózkodó egészségi állapota miatt rászoruló személy.

Információ nyújtás, tanácsadás

A feladatellátás tartalma, módja:

Az ellátottak részére a szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokról és szolgáltatásokról megfelelő tájékoztatás nyújtása, az ellátások hozzáférhetőségével és az igénybevitelükre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban. Tanácsadás a mindennapi élethez kapcsolódó problémák megoldásához (családi kapcsolatok erősítéséhez, munkavállalással kapcsolatosan stb.).

Az ellátottak köre:

Az ellátás területén élő és tartózkodó bármely fogyatékossgal csoportba tartozó személy.

A szolgáltató és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módjai

A fogyatékos személlyel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a Támogató Szolgálat munkatársai kapcsolatot tartanak. Ennek módja:

- személyesen
- telefonon
- írásban – minden, a Támogató Szolgálattal és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője

A szolgáltatás tárgyi feltételei

Szolgálatunk akadálymentesen megközelíthető, ügyfélfogadásra alkalmas irodahellyel rendelkezik. Irodahelységünkben telefon, fax, illetve internet is rendelkezésre áll.

Gépjárműpark

A szolgálat két gépjárművel rendelkezik, mindkettő üzemeltetője a Bonyhádi Gondozási Központ.

Típus	Ford Transit	Ford Fac Transit Custom
Rendszám	MZP-571	NKF-948
Forgalomba állítás ideje	2014	2015
Tulajdonos	Német Nemzetiségi Önkormányzat	Bonyhád Város Önkormányzata
Szállítható személyek száma	8 fő	8 fő
Mobil rámpa	igen	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen	igen
Elektromos kerekes szék szállítására alkalmas	igen	igen

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

Egyéb eszközök

A személyi segítségben vérnyomásmérő készülék, vércukormérő készülék, illetve a szükséges eszközök állnak rendelkezésre.

Segédeszköz kölcsönzésre összecusukható kerek szék, járókeretek, tábotok, szoba WC-k állnak rendelkezésre.

NAPPALI ELLÁTÁS, DEMENS NAPPALI ELLÁTÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése

A szolgáltatás működése eredményeképpen javulhat a szociálisan rászorult emberek életminősége, az eddig magányosan, elhagyatottan töltött idő tartalommal való megtöltése, hasonló korosztályban való személyes kapcsolatok kialakítása illetve fenntartása, a különböző, életvitellel kapcsolatos elengedhetetlen információk gyors áramlása, átadása. A szociális ügyintézésnek és egészségügyi szolgáltatásnak köszönhetően csökkenhet az önkormányzat ügyfélszolgálatára és az egészségügyre nehezedő leterheltség. Az ellátást biztosító intézmény a szolgáltatást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A nappali ellátás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

A nappali ellátás célja:

elsősorban a saját otthonukban élő, a tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek napközbeni ellátása.

Ezt az ellátási formát az Idősek Klubja biztosítja a városban.
A Klub a Perczel Mór utca 29. szám alatt működik 60 férőhellyel.

Intézményünkben demenciában szenvedők ellátására is van lehetőség. Ilyen esetben a kérelmezőnek pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott demencia kórképet megállapító szakvéleménnyel kell rendelkeznie.

A demens ellátottak részére:

- egyéni és csoportos foglalkozásokat napi rendszerességgel kell szervezni,
- az egyéni gondozási tervet a demencia centrum szakvéleménye és a szociális, mentálhigiénés munkatárs állapotfelmérése alapján kell elkészíteni,
- a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítani kell.

Jelenleg szakvéleménnyel rendelkező demens ellátottunk 14 fő.

Demenciával küzdő idősek nappali ellátásának célja, feladata:

Az enyhe, illetve közepes súlyos demenciával küzdő idősekből, ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatások szervezése és összehangolása, e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások megismertetése, s az azokhoz való hozzájutás támogatása. Az ellátottak állapotfelmérése Mini-mentál teszt segítségével történik.

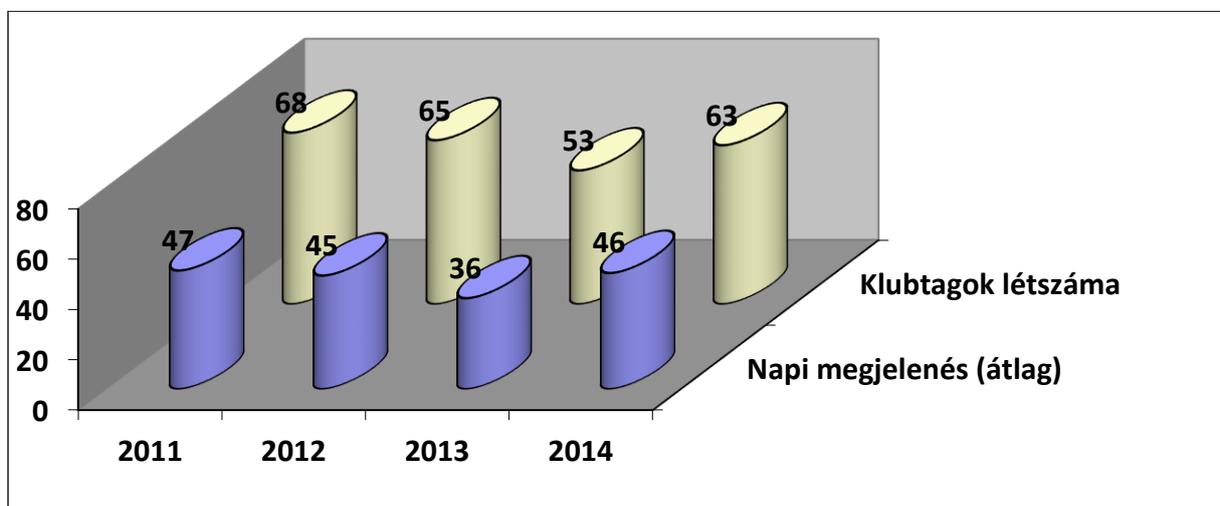
Feladatunk kulturált, biztonságos körülmények között, a család tehermentesítése mellett a gondoskodás kiegészítése, önellátási képességük csökkenése mellett is életminőségük megőrzése, szükségleteik kielégítése.

Ápolás, gondozás, foglalkoztatás mellett, szeretetteljes gondoskodás, biztonságos környezet és felügyelet biztosítása az emberi méltóságuk, autonómiájuk megőrzésével.

Kapcsolat kialakítása és fenntartása a kompetenciahatárok betartásával (pszichiáter, geriáter, háziorvos, hivatásos gondnok);

Az ellátásra szolgáló helyiség tárgyi feltételei elősegítik a demens ember könnyű és biztonságos közlekedését, tájékozódását, hozzájárulva ezzel is biztonságérzete növeléséhez.

A nappali ellátás kihasználtsága



Mint a fenti adatok is bizonyítják, a nappali ellátás rendkívül jó kihasználtsággal működik, a városban lakók igénylik ezt a fajta ellátást.

jellegű (pl. névnapos zenés-táncos mulatságok, farsangi bál), kulturális (pl. verses délutánok, múzeum – és kiállítás látogatások) és szabadidős (pl. napi torna, játékos vetélkedők) programokat, törekedve arra, hogy minél több információval, ismeretanyaggal lássuk el az ellátottakat, illetve a meglévő tudásukat rendszeresen felfrissítsük.

A Klubvezető az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, napi torna 15 percben, udvar-kert rendezés),
- a kreatív foglalkozásokat a manuális tevékenységek és a finom motorikai készségek szinten tartására
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

A különböző programokban az ellátottak igény szerint vehetnek részt.

Programtervezés egy hónapra előre készül és a Klubban a faliújságon megtekinthető.

Hagyományos programok:

- a klubtagok név- és születésnapjának megünneplése
- anyák napi, húsvéti, karácsonyi ünnepség
- jelmezes farsangi bál
- majális
- Ó-év búcsúztató táncos délután
- Idősek Hetének megrendezése október első hetében, az Idősek Világnapjához kapcsolódóan.

A kellemes és hasznos időtöltés érdekében a televízió, rádió, könyvek, folyóiratok mindenkinek a rendelkezésére állnak.

A szervezett kirándulásokon, egyéb programokon mindenki igénye szerint vehet részt, ennek esetleges költségeit mindenki egyénileg fizeti.

Kirándulások szervezése az Őszirozsa Alapítvánnyal közösen történik.

Alapvető higiéniai szükségletek kielégítése

Biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő helyiségeket és eszközöket. A fürdőszobában, zuhany-kabin és ülőkád valamint mosdókagyló található. A folyékony szappant, törülközőt, hajszárítót az Intézmény biztosítja. A személyi higiénés szükségletek kielégítésében a gondozónők igény szerint segítséget nyújtanak. Kívánságra fodrász és pedikűrös vehető igénybe, ennek költsége a klubtagot terheli. Ezek a szolgáltatások nem része az alapszolgáltatásnak. A szolgáltatók nem az Intézmény alkalmazottai, ezért a szolgáltatás díját szabadon állapítják meg.

Nemenkénti WC, kézmosó-kagyló, kézfertőtlenítő folyadék, az előírásoknak megfelelően.

A személyes ruházat tisztítására az intézmény automata mosógépével van lehetőség. Ha szükséges a gondozónők segítenek a mosásban, vasalásban is. A mosószert, és öblítőt hozni kell.

Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése

A gondozónők igény szerint segítséget a nyújtanak a házi és szakorvosi ellátás igénybevételéhez. Nagy hangsúly fektetődik a prevencióra: mint betegség megelőzés, egészség megőrzés, állapot romlás megakadályozása. Ennek érdekében havonta tartunk az

egészségmegőrzését szolgáló felvilágosító programokat, amelyekre lehetőség szerint hívunk meg előadókat. Hetente van testsúly és vérnyomásmérés. Igény szerint vércukor mérés is. Évente szem-, hallásvizsgálatok, tüdőszűrés, stb megszervezésére kerül sor.

Hivatalos ügyek intézésének segítése

A dolgozók készségesen segítenek a személyes, illetve hivatalos ügyek intézésében, mint például, segélykérelmek, időotthoni elhelyezési kérelmek, lakásfenntartási támogatás, közgyógyellátási kérelme stb. előkészítése, levelezés, információkhoz való hozzájutás.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

Egyéni foglalkozások keretében lehetőség nyílik egyéni esetkezelésre, mentális tanácsadásra.

Étkeztetés

Az intézmény lehetőséget nyújt az Idősek Klubja tagjainak a szociális étkezés igénybevételére. A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete rendeletében szabályozottak szerint lehetőség van reggeli igénybe vételére is, az Idősek Klubjában, helyben fogyasztással.

A szociális étkeztetés az ellátott igénye szerint történik.

A klubokban folyó szakmai munka, tervezetten történik. A klub adott tárgyévre vonatkozó tevékenységét a klubvezető (szakmai egységvezető) által összeállított éves gondozási terv alapján végzi, amely tartalmazza a részletes programokat.

Az idősek klubjában az együttélés szabályait a házirend szabályozza.

Szolgáltatási elemek:

- *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés*: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

- *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,
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

Az ellátotti célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak. Jellemzően egyedülálló vagy özvegy, nyugdíjas korú személyek igénylik a szolgáltatást, az összes ellátott 76,79 %-a nő. A százalékos megoszlás évről évre hasonló, 2014-ben sem mutat nagyobb eltérést.



A kimutatás az igénybe vehető programok tervezésénél válik fontossá, hiszen életkori sajátosságoknak, igényeknek megfelelő foglalkoztatás kell, hogy megvalósuljon.

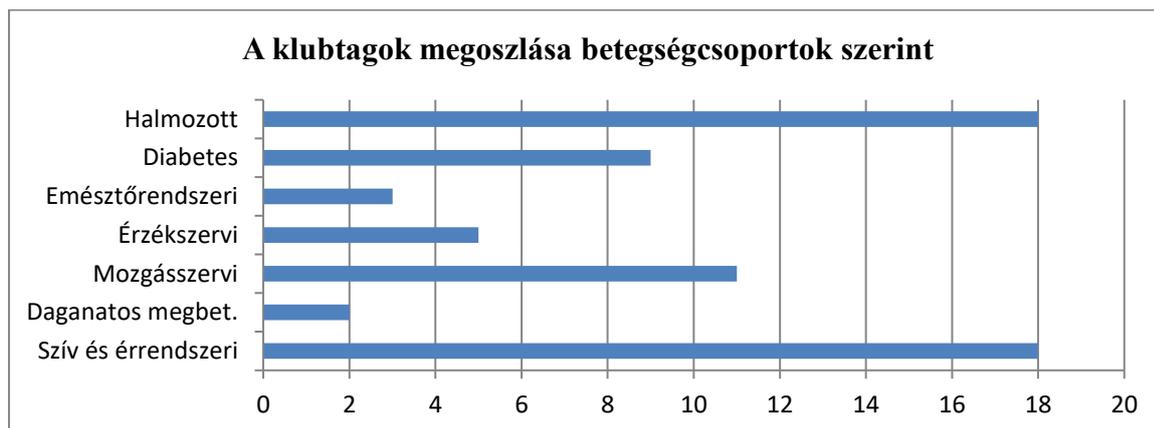
A nappali intézmény városközponti fekvésű, így az oda látogatók jelentős többsége városi összkomfortos lakásban vagy kertes házban él. Az ellátottak között azonban van külterületi komfortos-félkomfortos lakhelyű is

A lakókörnyezet és az életvitel mentén kétféle szociális szükségletről beszélhetünk.

A városi összkomfortos lakásban élők esetében a napi látogatottság magasabb, azonban ők sem tudnak minden esetben naponta bejárni az intézménybe, mivel sok az idős, beteg és mozgásban korlátozott. Ebben az esetben lehetőség van házi segítségnyújtás igénybe vételére. Ugyanazon napon a két szolgáltatás nem vehető igénybe. Jelenleg 2 fő él a házi segítségnyújtás lehetőségével. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásba 8 klubtag, támogató szolgáltatásban 1 fő részesül. Eltérést mutat a családi házzal rendelkező klubtagok szociális szükséglete a városiakétól. Lakókörnyezetükben napi feladat a háztáji állatok ellátása, illetve a növénytermesztés és az ezekkel kapcsolatos teendők. Így a klub látogatottsága az ő esetükben alacsonyabb, de az ellátottak jelentős részének (hozzátartozók hiánya vagy külterületi lakhely miatt) az intézmény biztosít egyedüli közösséget. Cél a hátrányos helyzetben élő ellátottak segítése, a komfort nélküli lakással rendelkezők részére a tisztálkodási, mosási lehetőség, illetve az egymástól távol élő személyek közösségének fejlesztése, fenntartása.

Jelentős azok száma, akik egész napjukat az intézményben töltik, az étkezési lehetőséget is igénybe véve.

A klubtagok egészségi állapota a legtöbb esetben nem megfelelő. A betegellátást a klubtagok saját háziorvosa végzi.



A nappali ellátás igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, - így a nappali ellátás - igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybeviteléhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve telephelyein. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a , a nappali ellátás dolgozója, vagy a nappali ellátás vezetője tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A nappali ellátás igénybevételét megelőzően szociális anamnézis felvételére kerül sor. A szociális anamnézis, tájékoztatást ad a leendő klubtag önellátó képességéről, szokásairól, észlelés, érzékeléséről, kedélyállapotáról, tájékozódási képességéről, kommunikációs készségéről, szabadidős tevékenységéről, illetve hogy az intézményben való tartózkodása során milyen programokon venne részt szívesen.

A felvételtől az érintett írásbeli értesítést kap.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,

- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

Térítési díjak:

A nappali ellátás, térítés köteles szolgáltatás. A fizetendő térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 1993. évi III. tv, a 29/1993 (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a Fenntartó rendelete alapján kerül meghatározásra.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 15 %-át. Amennyiben szociális étkeztetést is igénybe vesz, a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

A nappali ellátás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

Ha az ellátott a nappali ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 15%-ának harmincad részét.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

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.

A fizetendő térítési díjról az érintett felvételkor tájékoztatást kap.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbevitellel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

A nappali ellátásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Szabadság tér 2. szám alatti telephelyen történik. A személyi térítési díj készpénzbevitellel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Szabadság tér 2.) történik.

A nappali ellátás és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módjai

A nappali ellátás és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybevevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más szolgálat, más személy közbeiktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybevevő közvetlenül a nappali ellátás feladatát végző személlyel lép kapcsolatba, és bízva rá adott igénye intézését.

A kapcsolattartás módja:

- személyesen: székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), telephelyeinken (Bonyhád, Szabadság tér 2., és Perczel Mór utca 27.)
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046; 74/451-931, 74/550-065;

- e-mail-ben: gkperczel@gmail.com,
gkidosekotthona@gmail.com,
- írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postai úton megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

IDŐSEK OTTHONA, *DEMENS IDŐSEK OTTHONA* SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepe

A viszonylag alacsony férőhelyszám ellenére az Idősek Otthona fontos szerepet tölt be az ellátórendszerben. Ez az ellátási forma megoldást nyújt azon idősök számára, akik önmagukról otthonukban nem képesek gondoskodni és róluk nem gondoskodnak.

Bonyhádön az alapszolgáltatások és a szakosított szolgáltatás egymásra épül. Az itt élő idős lakosság esetében megteremtődik az egyes ellátások közötti átjárhatóság.

A Bonyhádi Gondozási központ által biztosított alapszolgáltatások és az Idősek Otthonának működtetése lehetővé teszi, hogy a település idős lakossága, megszokott, társadalmi és családi kapcsolatainak megtartásával tudjon idős otthoni ellátásban részesülni. Az Otthonban lakó idősök teljes körűen képesek integrálódni az intézmény mindennapi életébe, hiszen együtt élnek a nappali ellátást igénybevevőkkel.

Nagy figyelmet fordítunk a minőség folyamatos fejlesztésére – a gazdasági lehetőségek figyelembevételével - a lakók igényeihez igazodva (pl. lakógyűlés, lakófórum, családi nap, étlapecygetés).

A szakmai munka során az alább felsorolt elveket követjük:

Autonómia – az ellátottak függetlenségének megőrzése, a szabad véleménynyilvánítás és a szabad választás lehetőségének biztosítása. Az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartása (tekintet nélkül egészségügyi, fizikai, mentális állapotokra).

Részvétel és önmegvalósítás, a családi és egyéb társadalmi kapcsolatok megmaradásának elősegítése, fenntartása. Az ellátottak szociális izolációjának csökkentése.

Gondoskodás, a lakó életminőségének javítása, olyan gondozási környezet biztosítása ahol egy kompetens, az időskorhoz, a gerontológiához és mozgáskorlátozottsághoz, a kapcsolódó problémák terén kiképzett személyzet nyújtja az ellátást.

A szolgáltatás célja, feladata

1. A szolgáltatás célja

Az ellátás célja: térségi szintű szakosított szolgáltatás biztosítása. Az egyéni és közösségi szociális szükségleteknek és problémáknak megoldása a személyes gondoskodás felvállalt formájának biztosításával – a kor, környezet, területi igények változásait figyelembe véve, hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően. Célunk a szakszerű és hatékony, magas színvonalú feladatellátás az igénybe vevők folyamatos megelégedettségére

Az Intézmény feladata azoknak az idős személyeknek az ápolása, gondozása, akik megfelelő gondozási szükséglettel rendelkeznek, (napi négy órát meghaladó), de akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, önmaguk ellátására nem vagy csak folyamatos segítséggel képesek. Továbbá a napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet hiányában is ellátható az előzőekben meghatározott személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házasátára, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója.

Felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki betegsége, fogyatékosága miatt nem tud önmagáról gondoskodni, ha ellátásuk más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Ennek során tiszteletben tartsa az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

1. A szolgáltatás feladata

A szakosított szolgáltatás keretein belül teljes körű ellátás biztosítása az arra jogosultaknak, amely magában foglalja az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendeletben foglalt követelményeknek megfelelően – a lakhatási feltételek biztosítását, az ellátottak legalább háromszori étkeztetését, szükség szerint ruházattal, textíliával való ellátásukat, a mentális gondozást, az egészségügyi ellátást, orvosi, szakorvosi, kórházi, a külön jogszabályban meghatározottak szerint gyógyszer és gyógyászati segédeszköz biztosítását, valamint az ápolást, gondozást.

Az intézménybe kerülve a személyre szabott ellátás, tehát az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor, melynek következtében a rászorultak szociális helyzete javul, egészségi állapota pedig nem romlik tovább.

Lényeges, hogy az Intézmény, a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak, valamint
- a házirendnek;
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

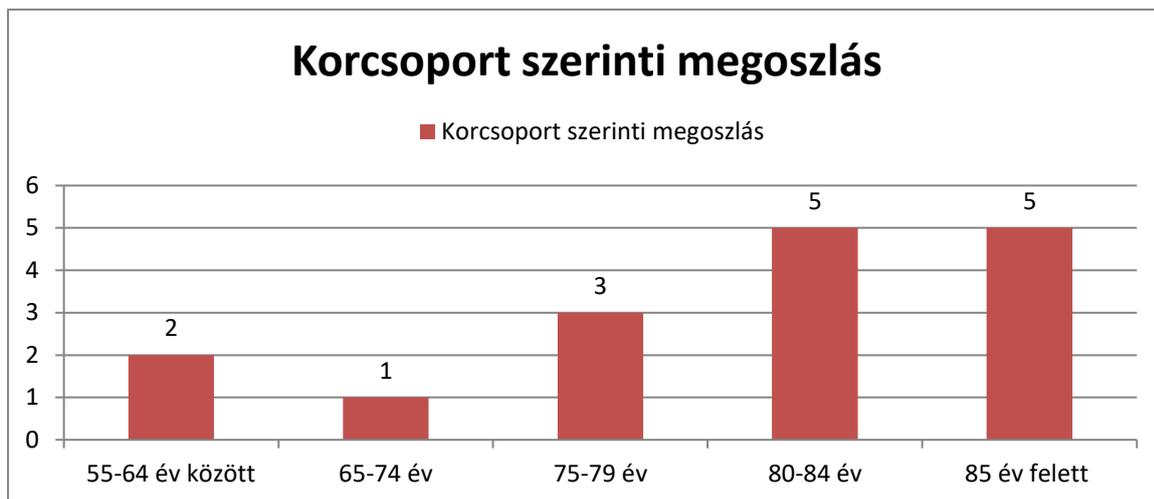
A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Bonyhád város lakosainak száma 13 630. Az időskorúak száma a településen 3 503, ami azt jelenti, hogy a lakosság 25, 7 %-a 60 éven felüli. A térség lakóinak száma 28.752 fő. Ebből 60 éven felüli 7.000 fő. Az Idősek Otthona Bonyhád város, valamint a Völgység településein - Aparhant, Bataapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Tevel – élők (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), részére biztosít teljes körű ellátást az arra jogosultaknak - szakosított szolgáltatás keretein belül

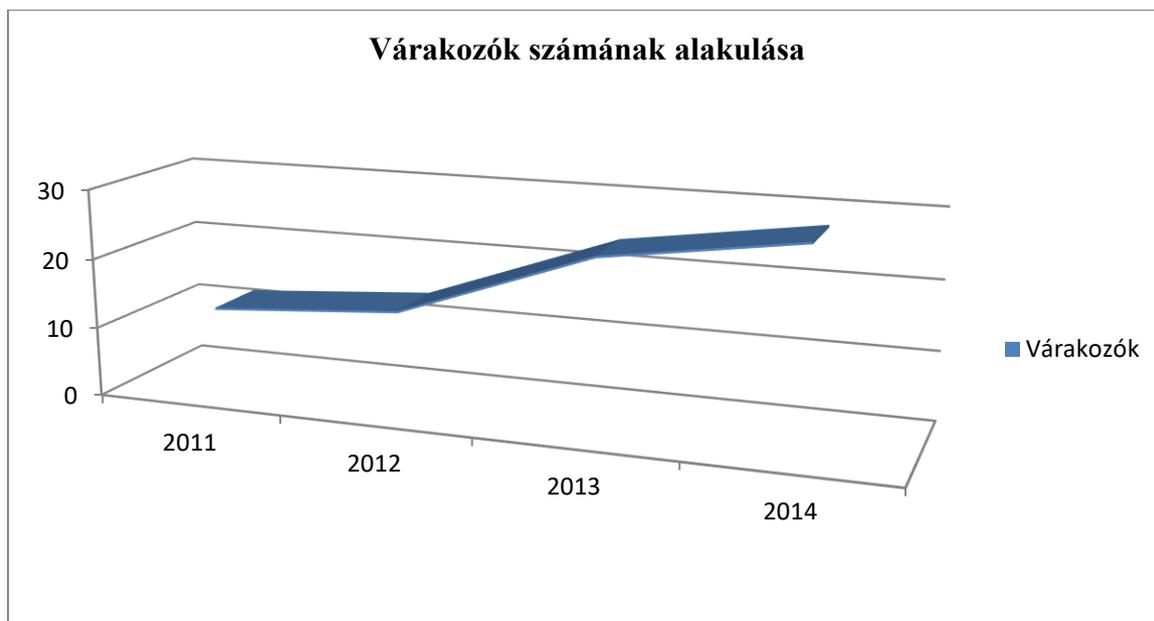
Intézményünkben nagyrészt azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek (továbbiakban: időskorúak) az ápolását, gondozását végezzük, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Az a 18. életévét betöltött személy is felvehető az Idősek Otthonába, aki betegsége miatt önmagáról nem képes gondoskodni. Ilyen korú ellátottunk jelenleg két fő.

Pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenvedő személyek gondozását az otthon nem vállalja fel, de segítséget nyújtunk az állapotnak, betegségnek megfelelő intézmény felkutatásában.



Az intézménybe történő felvételt minden esetben megelőzi a gondozási szükséglet mértékének vizsgálata. A gondozási szükséglet felmérését és megállapítását az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személy végzi az intézmény által beszerzett iratok, (zárójelentések, orvosi vélemények, leletek stb.) és helyszíni vizsgálat alapján. Amennyiben a vizsgálat megállapítja, hogy a kérelmező napi négy órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkezik, üres férőhely esetén a kérelmező azonnal felvételt nyerhet az intézetbe. Ez azonban a gyakorlatban nem fordul elő, hiszen jelenleg is 28 várakozónk van. 2013. január elsejétől az addig átmeneti ellátást biztosító otthonunk tartós ápolást – gondozást biztosító Idősek Otthonává alakult, a várakozók számának ugrásszerű növekedése ezzel magyarázható.



Az otthonba az a személy is felvételt nyerhet, aki legalább egy éve egy háztartásban lakik négy órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező házastársával, testvérével, élettársával, fogyatékos közeli hozzátartozójával, de ő maga nem rendelkezik négy órát meghaladó gondozási szükséglettel, és szeretne az otthonba beköltözni. Ebben az esetben egyedi megállapodás alapján biztosítjuk az ellátást. Az ellátás ellenértéke az intézmény szolgáltatási önköltsége.

Intézményünkbe - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig - lehetőségünk van olyan személyek felvételére is, akik nem rendelkeznek napi négy órát meghaladó gondozási szükséglettel, ha

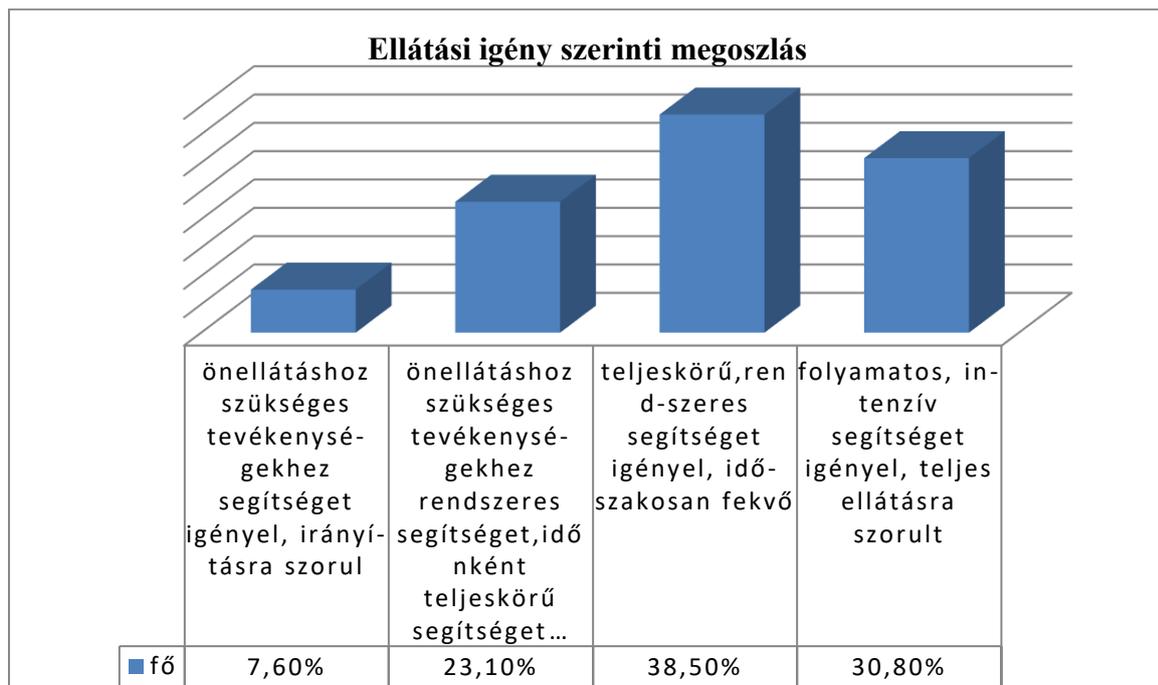
az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja, hogy a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díjat megfizeti az intézmény számára.

Az Idősek Otthona 16 férőhellyel üzemel 2014. szeptember 01-től, egy teljes körű felújítás és férőhelybővítést követően. A gondozottakat teljes körű ellátás illeti meg.

Az Otthonban jelenleg 13 nő és 3 férfi él. Átlagéletkoruk: 78,5 év.

Minden ellátott 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkezik. Ez azonban nem jelenti azt, hogy az otthonban valamennyi lakónak azonos az ellátási igénye.

Pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott demencia kórképet megállapító szakvéleménnyel rendelkező demens ellátottunk **5 fő**.



Mozgásában segédeszközt igényel 9 fő, inkontinencia betétet visel 10 fő, szemüveget visel 13 fő, ebből állandóan 3 fő, hallókészüléket használ 1 fő.

A szükségletek kielégítésének módját, formáit, szakmai részleteit a gondozási tervekben határoztuk meg.

Szolgáltatási elemek:

- **tanácsadás:** az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- **gondozás:** az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

- *étkeztetés*: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *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,
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás*: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,

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

A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

1. Lakhatás 24 órás felügyelet mellett

A feladatellátás tartalma:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 67. §-ában meghatározott intézményi elhelyezés, amely az Intézményben életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett.

A feladatellátás módja:

Az Idősek Otthona 16 fő részére biztosít ellátást. Az épületben 2 db 4 személy, 2 db 3 személy és 1 db 2 személy elhelyezésére szolgáló lakószoba van. Egy lakószoba rendelkezik saját vizes blokkal, két lakószobához közös vizesblokk tartozik, míg két lakószoba önálló vizesblokkal nem rendelkezik. Házaspárok elhelyezése szükség esetén megoldott.

A folyamatos felügyeletet a nővérek biztosítják.

2. Az ápolási, gondozási feladatok

A feladatellátás tartalma, formái:

A feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását.

A személyi higiéniai szükségletek biztosítottak. A gondozónők igény szerint segítenek a fürdésben, hajmosásban. Kívánságra fodrász és pedikűrös szolgáltatásai is igénybe vehetők, ennek költsége a gondozottat terheli.

Az ápolási, gondozási feladatok között el kell látni a következő tevékenységeket:

- gyógyszerezés
- személyi higiéné biztosítása: fürdetés, mosdatás, kéz- és lábápolás, hajápolás, hajvágás, bőrvédelem, száj higiéné biztosítása, borotválás, öltöztetés,
- kontinenciában való segítségnyújtás
- hely- és helyzetváltoztatásban, való segítségnyújtás
- az ellátottak tornáztatása – különösen a fekvő betegeknél,
- a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése valamint a tiszta kiadása.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az ápolók munkaköri leírása, a vezetők utasítása, valamint az ellátottak gondozási szüksége szerint történik.

A feladatok ellátását, úgynevezett „saját gondozotti rendszerben” valósítjuk meg. Egy gondozóhoz, 3-4 lakó tartozik (egészségi állapotuk függvényében) Minden gondozónő az általános, mindennapos ápolási tevékenységeken túl, a „saját” lakói esetében speciális tevékenységeket is végez, pl. életút megismerése leírása, gondozási terv készítése, értékelése, kapcsolattartás a hozzátartozókkal, személyes ruházat figyelemmel követése, stb, és arra törekszik, hogy a legmélyebb információval rendelkezzen a hozzá tartozó lakóval kapcsolatban. A szolgáltatás során igyekszünk, hogy minden lakó hozzátartozója megismerje azt a dolgozót, aki az adott lakóért közvetlenül felelősséggel tartozik, így az ápolás, gondozás során felmerülő problémákat hatékonyabban tudjuk kezelni és megoldani, a felmerülő szükségleteket megfelelő színvonalon tudjuk kielégíteni.

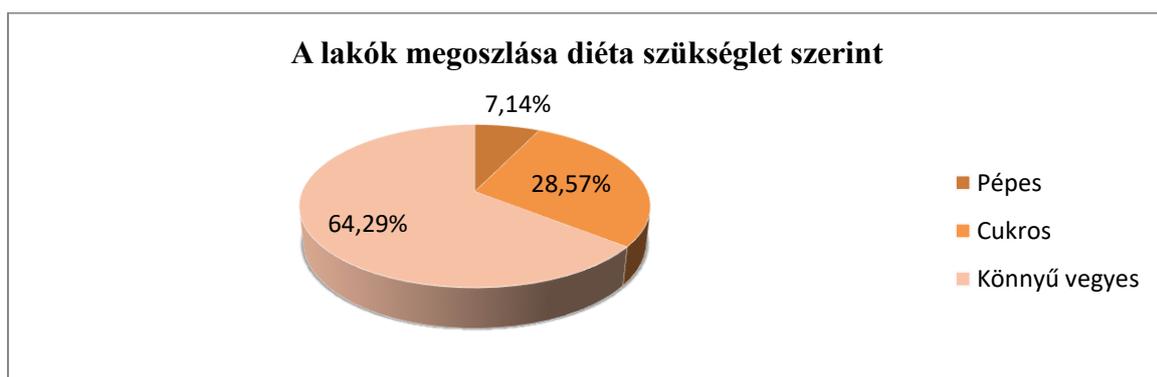
A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, igény, illetve az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

3. Étkeztetés

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Intézmény az étkeztetést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori, de orvosi előírásra többszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – speciális étkezési lehetőséget kell biztosítani (pl.: diéta, gyakoribb étkezés).

Cukorbetegeknek orvosi előírásra szénhidrát szegény étrend, napi ötszöri étkezés. Lehetőség van az orvosi előírásnak megfelelő diéták biztosítására.



A feladatellátás módja:

A lakók ételmezését az intézmény Bonyhád Városi Kórház főzőkonyhájáról biztosítja. Az intézményben melegítő konyha áll rendelkezésre az étel kiosztására, esetleg melegítésére.

Az ételt a HACCP előírás által támasztott követelményeknek megfelelő szállító edényekben kerül kiszállításra.

Az étkezések lebonyolítására az étkező szolgál, a lakók étkeztetése elsősorban itt történik.

A nehezen mozgó, vagy meggyengült egészségi állapotban lévő személyek számára egyéni tálcás rendszerrel oldjuk meg a napi ételmezést. Annak eldöntése, hogy ki étkezik az étkezőben és ki étkezik egyéni tálcás rendszer keretében, az intézmény vezetőjével egyeztetett módon történik.

Az ételmezést a házirendben szabályozott étkezési időkből biztosítja az Otthon, a főzőkonyháról kiszolgált étel más időpontban történő kiszolgáltatására nincs mód. (kivételt képez ez alól, ha a lakó valamely ok miatt nem tartózkodik az Otthonban).

Az ellátottaknak lehetőségük van a hozzátartozók által hozott, illetve vásárolt ételek rövid idejű tárolásra a számukra rendelkezésre álló hűtőszekrényekben, amelyben a tárolás névre szólóan történik. A hűtőszekrényeket a gondozók naponta ellenőrzik, az előírásoknak megfelelően.

A vásárolt, illetve hozzátartozók által hozott élelmiszerek intézményen belüli elfogyasztásának kulturált feltételei biztosítottak.

4. Ruházattal és textíliával való ellátás

A feladatellátás tartalma:

Az intézményi ellátottak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolat, tiszta öltözettel rendelkeznek. Az intézményben élő lakók a saját ruházatukat és textíliájukat használják, ezzel is elő szeretnék segíteni az otthonosság érzésének kialakulását. Amennyiben a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, úgy részére az intézmény legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és lábbelit biztosít. Az intézeti textília átadása átadás-átvételi bizonylat alapján, névre szólóan történik, ezeket az eszközöket az intézet leltárában elkülönítetten kell kezelni. Az eszközök célszerű használatért, az eszközök meglétéért a lakó felel. Az elhasználódás esetét kivéve, a lakónak meg kell térítenie a hiányzó textíliát az intézet számára, az elhasználódott textíliát selejtezés alkalmával le kell selejtezni, az Intézmény „Selejtezési szabályzat” - ában foglaltak szerint.

Az ruházat tisztántartásáról az intézmény gondoskodik, adott esetben javításáról is. Ágyneművel és törülközővel való ellátás intézményi feladat, de a lakók sajátjukat is használhatják.

Az Intézményben közvetlenül az ellátottakkal foglalkozó személyek kötelesek közreműködni a textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

Beköltözéskor a személyes ruházatról leltár készül, és megjelölésre kerül a saját ruházat, textília az ellátott monogramjával megkülönböztetés céljából.

5. Egészségügyi szolgáltatás

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az egészségügyi ellátás a gyógyító-megelőző ellátás alapelvéből indul ki, mely szerint a megelőzés és a gyógyítás fogalma egymástól nem választható szét. Feladata az egészségesek védelme, a megbetegedés megelőzése, a már kifejlődött betegségek korai felismerése és gyógyítása. Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében az Intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő:

- ✓ egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,

- ✓ rendszeres orvosi ellátásról
- ✓ szükség szerinti alapápolásáról *ezen belül különösen*
 - a személyi higiéné biztosításáról,
 - a gyógyszerelésről,
 - az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- ✓ szakorvosi, illetve sürgősségi ellátásához való hozzájárulásáról,
- ✓ kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról,
- ✓ e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
- ✓ gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

Szakápolási feladatok ellátását - tekintettel arra, hogy az intézmény orvosa és az ellátottak házi orvosa ugyanaz a személy - az intézmény orvosa és annak szakdolgozói szakdolgozói látják el. Amennyiben szükséges, az ellátottat további kezelés céljából az illetékes szakorvoshoz utalja.

Szakápolási feladatok:

- Szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése.
- A tracheális kanül tisztítása, betét cseréje a tevékenység tanítása
- Állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok.
- Az intravénás folyadék és elektrolidpótláshoz, parenterális gyógyszer beadásához kapcsolódó szakápolási feladatok.
- Nyitott és zárt sebek ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
- Decubitus ellátás, megelőzése

Szükség esetén speciális tevékenységek például:

- EKG, oscillometria
- Oxigénterápia
- Légzésterápia
- Szívók alkalmazása

A feladatellátás szükség esetén az orvos előírásának megfelelő időben és gyakorisággal történik. Az ellátás során az általuk ellátott személyekről az előírt dokumentációt kötelesek vezetni.

A személyi higiéné biztosítása személyre szabott. A fekvőbetegek fürdetése naponta, a fennjárók fürdetése szükség szerint, de legalább heti két alkalommal történik, valamint, a fennjárók saját egyéni szokásaikat tiszteletben tartva szabadon fürödhetnek, de minden esetben a műszakban lévő gondozónők felügyelete mellett.

Az étkezésben a gondozott igénye szerint nyújtunk segítséget pl.: etetés, darabolás, felügyelet étkezés közben.

Folyadékpótlás: az idősek hajlamosak arra, hogy keveset igyanak, ezért a gondozó személyzet gondos odafigyelésével a folyadékbevitel megfelelően valósul meg /per-os folyadékbevitel/. Orvos utasítására folyadéklap vezetésére kerül sor.

Ágyban fekvő hely- és helyzetváltoztatása állapotától függően valósul meg: oldalra fordítás, felültetés, kiültetés stb.

Kontinenciában való segítségnyújtás szintén a gondozott állapotától függ: inkontinencia betéttel való ellátás, ennek legalább napi háromszori cseréje, illetve szükség szerint a szoba WC biztosítása azon gondozottak részére, akik mozgásukban nagymértékben korlátozottak.

Az Otthon lakóit dr. Sebestyén József látja el. Orvosi rendelés hetente egyszer van, négy órában. Ezen felül, ha szükséges, a gondozónők rendelési időben bármikor hívhatják az intézmény orvosát, illetve a rendelőbe kísérik a rászorulókat. Ügyeleti időben, munkaszüneti és ünnepnapokon a városi ügyelet látja el szükség esetén a lakókat.

Szükség esetén a betegszállító szolgálatot, illetve az Országos Mentőszolgálat szolgáltatásait vesszük igénybe. A jogszabályban előírt gyógyszereket az Otthon biztosítja.

Az Otthon vezetője műszakonként kijelöli a műszakvezetői gondozói feladatokat ellátó, krízishelyzetre, korlátozó intézkedések eldöntésére jogosult személyt, aki minden esetben a szolgálatban lévő rangidős szakképzett gondozónő.

A műszakvezető minden műszakban felel az ápolási – gondozási feladatok protokoll szerinti megfelelő ellátásáért.

Az intézményben műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról és a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről sorszámozott eseménynaplót (átadó füzetet) vezetnek.

A társadalombiztosítás szolgáltatásaira jogosult ellátottak számára a gyógyszert, illetve a gyógyászati segédeszközöket a társadalombiztosítás útján kell beszerezni. Az intézmény az alapgyógyszer csoportba tartozó gyógyszerekből rendelkezik az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel. Az eseti gyógyszerkészletet illetve a rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze az intézmény vezetőjének, javaslata alapján, figyelembe véve az ellátást igénybe vevő egészségi állapotát.

Az összeállításnál figyelemmel kell lenni az ellátottak egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is. Az intézmény csak a társadalombiztosítás által támogatott és abból is az alacsonyabb árú gyógyszereket biztosítja.

Az alapkészletbe tartozó gyógyszereket intézményi költségen szerezzük be. Az alapgyógyszer listát mindenki számára hozzáférhető helyen függesztettük ki.

Az alapkészletbe nem tartozó gyógyszerek költsége az ellátottakat az alábbiak szerint terheli.

- az intézet a teljes költséget fizeti ha:

- az ellátott részére a költőpénzt az intézet fizeti,

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után a fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 20 %-át,

- az intézet a részleges költséget fizeti ha :

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimum 20 %-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszer-szükségletének költségét. Ebben az esetben az intézet az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszer-szükségletének mértékéig kiegészíti.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszer-szükséglet költségének a viselésére, ha az ellátást igénybe vevő tartására az Szt. 114. § (2) bekezdésének c)–e) pontja szerinti más személy köteles és képes.

Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről a vezető gondoskodik.

A test távoli gyógyászat segédeszközök beszerzése is intézményi költségen történik. Ebbe a körbe tartoznak pl. a különböző tábotok, járókeretek, kerekesszékek, szoba-vécé stb.

A testközeli eszközök között kivételt képez az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagok, eszközök beszerzése, mely szintén intézményi költségen történik.

A szakrendelések és a házi orvos által javasolt és kötelező kontroll vizsgálatokat az intézményvezető szervezi és irányítja az ellátottal együttműködve.

Rendszeresen végzett vizsgálatok:

- Vérnyomásmérés, és testsúlymérés minden héten.
- Diabetesben szenvedő ellátottaink vércukorszintjének ellenőrzése a diabetológus szakorvos által meghatározott időközönként és módon.
- Tüdőszűrés évente egyszer, a tüdőgondozó által megadott időpontban.

6. Mentálhigiénés ellátás biztosítása, foglalkoztatás

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Idősek Otthona gondoskodik az Otthon lakóinak mentálhigiénés ellátásáról.

Ennek keretében biztosítja a:

- személyre szabott bánásmódot
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- családi és társadalmi kapcsolatok fenntartásának feltételeit
- hitélet gyakorlásának feltételeit
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,

Az ellátottak jelentősen elszigetelődnek a társadalomtól, ezért valamennyi dolgozó feladata, hogy segítsenek az ellátottaknak a függőség, a szorongás érzésének, az öregség és betegségtudat káros élményének feldolgozásában, az izoláció felismerésében és leküzdésében. A biológiai tényezők, az alkalmazkodási képesség csökkenése, az érzékszervek elváltozása, mozgáskorlátozódás és a pszichés beszűkülés együttesen okozhatnak ilyen problémákat. Az ellátottakkal foglalkozó szakemberek a személyiség megismerésével, a bizalom megszerzésével, és jó kapcsolat kialakításával sikerélményt nyújtó elfoglaltságot tudnak biztosítani a gondozottaknak.

A különböző programokban a lakók igény szerint vehetnek részt. Programjaink egy része az otthon lakói számára az Idősek Klubja klubtagokkal közösen szervezettek.

A kellemes és hasznos időtöltés érdekében a tv, rádió, újságok és folyóiratok, könyvek, társasjátékok mindenkinek rendelkezésére állnak.

Különösen kedveltek az idős ellátottak ízlésvilágának megfelelő filmek, melyet az Őszirózsa Alapítvány által vásárolt DVD lejátszó segítségével tudunk vetíteni.

Az intézmény az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartására törekszik.

Az egyéni gondozási tervben foglaltak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő foglalkoztatás biztosítása.

Az aktivitást segítő fizikai tevékenység során közös torna, séta, mozgásukban korlátozottaknál ágyban történő tornáztatás, és kerekesszékekben levegőztetés történik. Intézményen belüli ház körüli munkákban is besegítenek a lakók.

Közösségi foglalkozások keretén belül a mentálhigiénés szakember segítségével problémaelemzés, megoldás; személyes célok meghatározásának segítése. Életvitellel kapcsolatos az önállóságra való képesség javítása, tájékoztatás betegséggel kapcsolatos tudnivalókról és az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről. Vallásgyakorlásra is lehetőség van. Igény szerint lelkész meghívása, szentgyónási lehetőséggel a római katolikus lakók részére. Havonta vallásóra megszervezése, melyen a lakók igény szerint vehetnek részt. Az intézményvezető a mentálhigiénés munkatárs közreműködésével havi munkatervet készít.

A feladatellátás formái:

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.),

- a foglalkoztatás keretében a különböző ünnepek előkészületeként azok a lakók, akik éreznek magukban egy kis tehetséget vagy kezűgyességet kreatív foglalkoztatást szervezünk. A foglalkoztatáshoz szükséges eszközöket, anyagokat az intézmény által létrehozott alapítvány biztosítja. A tervezett kreatív foglalkoztatások:

- születésnap, névnap köszöntő képeslapok készítése,
- kézimunkázás is van lehetőség, kötés, horgolás, hímzés,
- rajzolás, festés,
- farsangi álarc készítése,
- húsvéti képeslap készítése,
- tojásfestés, dekorációk készítése,
- adventi koszorú készítése,
- karácsonyi dekorációk készítése

- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),

- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

A mentálhigiénés ellátás és foglalkoztatás szervezett formában történik, éves illetve havi munkatervnek megfelelően, amelyet a mentálhigiénés munkatárs az intézményvezetővel közösen állít össze. A szervezett foglalkozásokat naponta, munkanapokon 2 órában szervezzük, igazodva az idősek otthona napirendjéhez, a délelőtti, vagy délutáni órákban.

Érték- és vagyonmegőrzés

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

A lakó készpénzét önmaga illetve hozzátartozója kezeli. Az intézményben azoknak a lakóknak, akiknek előrehaladott koruk vagy megromlott egészségi állapotuk miatt a pénzkezelés gondot okoz, készpénzüket kezelése saját illetve törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata alapján történhet személyes nyilvántartású letét formájában. A személyes letétben elhelyezhető havi összeg az ellátott egy havi nyugdíjának összegéig, maximum 250.000 forintig terjedhet.

A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még, a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.

A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a pénzkezelési szabályzatban kell rendelkezni.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénztintézetben kell megőrizni. A házirend tartalmazza, hogy milyen esetekben szükséges a készpénzt – pénztintézetben – betét formájában megőrizni. A készpénz betétben történő elhelyezését annak megőrzését a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

Az Intézmény a lakók megőrzésre átadott értékpapírjait és betétkönyvét letétként kezeli.

A letétek kezelése a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint történik.

A letéteket kezelő a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.

A lakó elhalálozása esetén az intézmény a lakó nevéen nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek.

A személyes letéteket az intézményvezető vagy általa megbízott személy kezeli, az e célra bevezetett nyilvántartás és elszámolás mellett. Az ellátottak készpénzének nyilvántartása letéti elszámolási íven történik és a pénzmozgást bevételi, illetve kiadási pénztárbizonylaton rögzítjük. Mind a befizetést, mind a kifizetést a lakónak alá kell írnia. Ha a lakó írásképtelen, a be- és kifizetés két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják a pénzmozgás tényét. Ha a lakó gondnokság alatt áll az ellátott, gondnoka jogosult aláírásra. Személyenként külön pénztárbizonylatok (bevételi, kiadási pénztárbizonylat) alkalmazásával kell a pénzforgalmat rögzíteni, melyhez alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatot kell csatolni.

Az intézmény csak azokért az értéktárgyakért (ékszer, készpénz stb.) vállal felelősséget, melyeket elismervény ellenében megőrzésre lead a lakó. A megőrzésre át nem adott pénzért, értékekért az intézmény felelősséget nem vállal, azon elvesztése esetén az intézménnyel szemben kárigény nem érvényesíthető.

Az intézmény viszont fokozottan ügyel és igyekszik elősegíteni a személyes tulajdon védelmét. A személyes tulajdon megsértőjével szemben intézkedést kezdeményez.

Ügyintézés

Ügyintézés keretén belül az intézmény az alábbiakról gondoskodik:

- a) Az intézménybe való beköltözés során felmerülő teendők, ügyek intézése,
- b) Életvitellel kapcsolatos szociális, pénzügyi és egyéb teendők intézése,
- c) Az intézményben elhunytak eltemetetésével kapcsolatos ügyek intézése.

A végtisztesség megadása

Az intézménybe beköltözéskor az intézet vezetője tájékozik a lakó halálakor bekövetkező teendőkről. Az ellátást igénybevevő beköltözéskor felhatalmazza az ellátást nyújtó intézményt, hogy elhalálózása tényéről és a szükséges tennivalókról kit kell értesíteni, valamint nyilatkozik arról, hogy van-e írásos végintézkedése. Az intézményvezető vagy az általa felhatalmazott személy ennek megfelelően intézkedik a lakó elhalálózása esetén. Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lehet fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

Haldokoló esetében fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy méltósággal tudjon eltávozni. Szükség esetén paravánnal el tudjuk különíteni a szobatársaitól. Az intézményvezető konzultálva hozzátartozókkal, gondoskodik esetlegesen a gyónás, utolsó kenet biztosításáról. Odafigyelünk: lelki (meghallgatás, vigasztalás) és testi szükségleteire, gondoskodunk megfelelő fájdalomcsillapításról, folyadékpótlásról, szükség esetén vallási igényeire.

Az ellátott elhunytát követően az orvos és a hozzátartozók (intézményvezető vagy általa megbízott személy által) értesítésre kerülnek. Ezt követően az elhunyt és a hozzátartozó kívánságának megfelelően kerül sor a végtisztesség megadására.

Az elhalálózáskor esedékes teendők ellátása az Intézményben érvényes irányelv alapján történik.

A műszakvezető gondozónő gondoskodik az:

- elkülönítésről,
- végtisztességre való felkészítésről,
- intézményvezető értesítéséről, ha felhatalmazást kap, akkor hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről

Az elhunyt személyi leltárával az intézményvezető számol el a hozzátartozók felé. Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető 90 napos határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve telephelyein. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgálatban levő szociális gondozó tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

Az intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, érkezésének napján nyilvántartásba veszi és a kérelmezőt vagy törvényes képviselőjét ennek tényéről értesíti, valamint tájékoztatást küld az előgondozás és gondozási szükséglet vizsgálatának időpontjáról.

Amennyiben az igénylő nem rendelkezik 40 órát meghaladó gondozási szükséglettel az intézményvezető a kérelmet elutasítja. A gondozási szükséglet vizsgálatát az intézményvezető vagy az általa megbízott személy végzi el, kitölti az értékelőlapot – mely alapján az intézményvezető igazolást állít ki.

Amennyiben az intézményi jogviszony keletkezését beutaló határozat alapozza meg, a beutaló szerv kezdeményezi a gondozási szükséglet vizsgálatát, és annak megállapítása után kezdeményezi az elhelyezést. A kérelem megérkezését követően az előgondozást és a gondozási szükséglet vizsgálatát el kell végezni, eredményéről az intézményvezető értesíti a beutalást végző önkormányzatot.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot. Az előgondozást végző személy az tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is. Az előgondozás során előgondozást végző személy átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.

Az intézményi jogviszony keletkezését az Intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, valamint az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az Intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az Intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Az Intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.

Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:

- önmaga ellátására nem képes, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, továbbá ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,

- soron kívüli elhelyezése a házi orvos, kezelő orvos szakvéleménye szerint indokolt,

- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,

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

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Több soron kívüli elhelyezési igény esetén az Intézmény vezetője haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról. Ezt követően az Intézmény orvosának bevonásával dönt az ellátást kérők elhelyezésének sorrendjéről.

Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani az intézményben, de az ellátottak száma a szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszám százöt százalékát, éves átlagban pedig a férőhelyszám száz

százalékát nem haladhatja meg. Ha az intézményben egymást követő hatvan napot meghaladóan szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszámnál több személyt látnak el, a fenntartó köteles kérelmezni a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítását.

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

Az Intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodást” köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat az Intézmény vezetőjéhez. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Térítési díj

Az intézményben az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg a tárgyévre tervezett adatok alapján, a tárgyév április 1-jéig, év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át a tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét,-

és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni;

- és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal → a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

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

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

Ha az ellátást igénybe vevő nem rendelkezik jövedelemmel és tartásra kötelezhető hozzátartozója sincs, számára az intézmény költőpénzt köteles fizetni, ami a mindenkori nyugdíjminimum 20 %-a havonta. Illetve a jövedelemhányad után ekkora összegnek meg kell maradni, vagy az intézménynek ki kell egészítenie az összeget Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

A SZT 117/B. § alapján 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 nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Nem kell alkalmazni a Szt. 117/B. § (2) és 119/A. § (1)-(2) foglaltakat.

- A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,

- A bentlakásos intézményekben az ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt 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. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. 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 a törvény által előírt költőpénz visszamaradjon.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,

b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

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

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

A SZT 101.§(1) bekezdés c) pontja értelmében személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapítás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja a SZT 119/C.§ szabályai szerint - figyelembe véve a 68/B.§ és a 117/B.§ szerinti esetet is – és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a arról, hogy amennyiben nem kéri a jövedelem vizsgálat lefolytatását az intézmény vezetőnél, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyaik lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja

Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk az ellátottak igényei szerint eljárni Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások. Más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybevevőktől. Kívánatos, hogy a gondozottak – képességeiknek megfelelően – bekapcsolódjanak az Otthon szervezett programjaiba.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás – nem egészségügyi intézménybe történő - az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatás, melynek térítési díját a fenntartó rendeletében határozza meg.

Az Otthon lakói fodrász és pedikűrös szolgáltatásait vehetik igénybe. Ennek költsége a lakót terheli. Ezek a szolgáltatások nem része az alapszolgáltatásnak. A szolgáltatók nem az Intézmény alkalmazottai, ezért a szolgáltatás díját szabadon állapítják meg.

Az ápolási, gondozási feladatok jellege, tartalma

Az Idősek Otthonában folyó gondozási tevékenység olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget takar, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

Alap ápolási tevékenység az Idősek Otthonában biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és az Idősek Otthona keretei között biztosítható, egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan a beköltözést követő 30 napon belül el kell készíteni az egyéni gondozási tervet.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó gondozó, valamint az Idősek Otthona vezetője, mentálhigiénés szakembere, szükség szerint az Intézmény orvosa vesznek részt.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza

- a) az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- b) az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeni ütemezését,
- c) az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó gondozó folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport jelentős állapotváltozás esetén, annak bekövetkeztekor, átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Az alap ápolási feladatok szakszerű ellátását az Intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

Az érdekképviseleti fórum

A tartós bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdekképviseleti fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az érdekképviseleti fórum a tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az érdekképviseleti 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,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Működésének részletes szabályait, a választás szabályait az Érdekképviselői Fórum Működési szabályzata tartalmazza.

Az intézményben az otthonvezető szükség esetén, de évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melynek keretében az ellátottak részére tájékoztatást ad az Intézmény életéről, az aktuális eseményekről és tervekről. A lakógyűlésen az Intézmény lakói véleményüket és javaslataikat szabadon kifejezhetik.

CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT SZAKMAI PROGRAMJA

Az ellátandó terület és célcsoport szociális jellemzői

Az intézmény szolgáltatásait a Bonyhádi Járás 25 településén lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén, család, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személy igénybe veheti. Krízishelyzet esetén bárki (más illetékességi területhez tartozó személy is) felkeresheti segítségért az intézményt.

Települések száma és lakosság száma

Település	Lakónépesség (fő)
Aparhant	1 009
Bátaapáti	423
Bonyhád	13 471
Bonyhádvarasd	416
Cikó	870
Grábóc	177
Györe	638
Izmény	475
Kakasd	1656
Kisdorog	738
Kismányok	325
Kisvejke	412
Lengyel	545
Mórággy	736
Mőcsény	381
Mucsfa	363
Nagymányok	2275
Nagyvejke	161
Tevel	1351
Váralja	862
Závod	276
Felsőnána	588
Kéty	698
Murga	67
Zomba	2042

Család- és gyermekjóléti központnak a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik. A család- és gyermekjóléti központon belül a feladatmegosztás a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn.

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.

Szolgáltatási elemek:

- *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés*: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás*: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,
- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- *közösségi fejlesztés*: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

A szolgáltatás célja, feladata, tevékenysége

A család- és gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl:

a) a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelyek keretében biztosít

- utcai szociális munkát, melynek keretében feladatunk:
 - a) a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése,
 - b) a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése, és
 - c) a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevéjárólközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.
- kórházi szociális munkát: tekintettel arra, hogy az Intézmény működési területén a törvényben meghatározott kórházi osztályok nem működnek, vagyis a helyi viszonyok nem indokolják, ezért központunk ezt az ellátási formát nem biztosítja.
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, melynek keretében biztosítunk:
 - a) a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt,
 - b) a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé tesszük más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,
 - c) az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása. A közvetítői eljárás lefolytatásához szükséges képzés elvégzésére a 2016-os évben tervezzük két munkatárs beiskolázását.
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot biztosítunk munkanapokon 16:00-08:00 óra között, valamint hétvégén és munkaszüneti napokon 0:00-24:00 -ig. Célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával szervezzük meg, melynek telefonszáma minden településen, valamint a Család-és gyermekjóléti központ bejárati ajtaján, belső faliújságán kifüggesztésre kerül. Valamint tájékoztatást nyújtunk a lelkeségély-telefonvonal elérhetőségéről
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást, igény szerint nyújtunk
- iskolai szociális munkát, melynek keretében a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújtunk támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segítjük:

a) a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,

b) a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,

c) a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, és

d) a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában.

b) a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét, vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családba fogadására, családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnisméltés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít;

c) szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára. Ezen belül:

- havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít, és
- tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

d)

2018. szeptemberétől a Család-és Gyermekjóléti Központok feladatai bővülnek az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységgel.

2018.szeptember 1-től a Gyvt 40/A § (2) ag pontja értelmében a Család-és Gyermekjóléti Központ az általános szolgáltatási feladatain túl, óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít:

40/A. § (1) Család- és gyermekjóléti központnak (a továbbiakban: gyermekjóléti központ) az a járasszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik.*

(2) A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl ag)- óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet lát el.*

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás nyújtása a miniszter által jóváhagyott módszertan alapján folyik.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás biztosításához alkalmazandó személyek munkakörének megnevezése: óvodai és iskolai szociális segítő. Az Nmr. **1.000 fő köznevelési intézményben nyilvántartott gyermekre vetítve 1 fő (40 óra)** alkalmazását írja elő. **A Bonyhádi járás köznevelési intézményeiben nyilvántartott gyermekek száma: 4361 fő. Ez 4 fő iskolai-óvodai szociális segítő szakember felvételét jelenti, akik 2018.október elsejétől látják el feladataikat a Bonyhádi Járás oktatási-nevelési intézményeiben.**

Az óvodai-iskolai szociális segítő feladatait, csoportban-, egyéni-, közösségi tevékenységek keretében végzi, gyermek-és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában nyújt segítséget, gyermekvédelmi tevékenységeket koordinál.

Az óvodai-iskolai szociális segítő pontos tevékenysége a köznevelési intézményekben megjelenő szociális és gyermekvédelmi problémák és szükségletek alapján kerülnek meghatározásra, kiválasztásra, figyelembe véve a gyermek, tanulók életkoruknak megfelelő készségeit, képességeit, azok fejlesztési irányait és a köznevelési intézmény már meglévő gyakorlatát, szolgáltatásait.

Ha a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a hatósági intézkedéshez kapcsolódó esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

d) veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer járási szintű koordinálása, ennek körében:

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- gyermek veszélyeztetettsége esetén megteszi a törvényi előírásnak megfelelő jelzést, és

- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A Család- és gyermekjóléti központ ezen feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki.

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAMJA

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés Szt.64§ (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39.(2)-(4) bekezdése és 40/A. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

A szolgáltatás célja, feladata, tevékenysége a családsegítés keretében

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

A családsegítés keretében biztosítunk:

- közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést (háztartásvezetés-, gazdálkodás, álláskeresés, önéletrajz írás, életkori sajátosságoknak megfelelő csoportok)
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat (szenvedélybetegség, öngyilkosság, gyászfeldolgozás),
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- család gondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a menedékjogi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését,
- családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat
- Egyéb szolgáltatások ellátásán belül:
lakossági tárgyi felajánlások összegyűjtése, gyűjtési akciók szervezése,
humán jellegű civil kezdeményezések elősegítése, felkarolása, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos programok szervezése információnyújtás (albérlet, munkalehetőség, lakáscsere, stb.),
Képzés: terepintézményi feladatok ellátása (szakképző intézmények, főiskolák, egyetemek hallgatóinak)

Tevékenységek:

A családsegítők heti 1 alkalommal, illetve szükség esetén (krízis helyzet) járnak ki az adott településre, ahol fogadóórát tartanak, családlátogatást végeznek. Minden családsegítő a saját területén látja el feladatait. Rendszeresen tartják a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival,

szükség esetén esetkonferenciát szerveznek, civil szervezetekkel szorosan együttműködnek. A területileg illetékes önkormányzatnál kifüggesztve megtalálható a családgondozó ügyfélfogadás ideje, az ügyeleti idő, készenléti telefonszám, illetve az illetékes családgondozó elérhetősége és a Család-és Gyermejjóléti Központ elérhetőségei.

További feladatai:

- A legkorábbi segítségnyújtás érdekében a családok körében fellépő szociális feszültségek okainak feltárása, felszámolásukra javaslat készítése.
- Az okok megelőzése, egyéni és csoportos preventív módszerek tervezése.
- Javaslatétel a terület sajátos szociális problémáinak megoldására. A szociális ellátási igényének a feltérképezése, az ehhez kapcsolódó segítségnyújtás megszervezése, közvetítés más intézmények felé folyamatosan történik.
- A szolgáltatáshoz kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása. Megváltozott munkaképességű klienseinknek álláskeresési tanácsadás.
- A természetbeni és anyagi támogatások közvetítése Civil szervezetek, Vöröskereszt, Baptista Szeretetszolgálat, Máltai Szeretetszolgálat, valamint magánszemélyek által felajánlott adományok összegyűjtése, rászorulóknak felkeresése, adományosztás közvetítése.
- Szociális válságkezelés (krízisintervenció).
- Jogi és ügyintézési tanácsadás, szükség esetén továbbirányítás.
- Az egyének és a családtagok kapcsolatképességének javítása.
- Speciális csoportok szervezése és működtetése.
- Az aktív korú, nem foglalkoztatott személyek megsegítése érdekében szoros együttműködés a TM Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával, helyi vállalkozókkal, egyesületekkel. A vezető családgondozó feladata a helyi vállalkozók megkeresése, munkalehetőségek felmérése, ezek közvetítése az ügyfelek felé. A Völgyországban működő civil szervezetek programjait ajánljuk az ügyfél felé.

Szolgáltatási elemek:

- *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés*: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás*: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes

biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,

- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- *közösségi fejlesztés*: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

A szolgáltatás feladata, tevékenysége a gyermekjóléti szolgáltatás keretében

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

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

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében:

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

A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást szervezünk és dokumentálunk.

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

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

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

- a) szabadidős és közösségi programokat szervez (játsszóházak, kirándulások, egészségnapok)
- b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.

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

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

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

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

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtet, úgy mint:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- 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 az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő.

a) figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,

b) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,

c) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,

d) fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,

e) a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,

f) veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,

g) az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a törvény által előírt zárt adatkezelés kötelezettségét,

h) a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,

i) a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,

j) egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermekeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,

k) éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és

l) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez. A szakmaközi megbeszélésre meghívást kapnak a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjai, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükségesek. Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza:

a) a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,

b) az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,

c) az éves célkitűzéseket, és

d) a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

A család- és gyermekjóléti szolgálat éves szakmai tanácskozást szervez minden év február 28-áig, és arra meghívja:

a) a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,

b) a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,

- c) a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- d) a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- e) a gyámhivatal munkatársait,
- f) a fiatakorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
- g) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a családsegítők közül települési jelzőrendszeri felelőst jelöl ki a feladatokra, illetve azok koordinálására.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

Tevékenysége körében a fent felsoroltakon túl:

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

Szervezési feladatok

Civil szervezetekkel történő folyamatos együttműködés
 Szociális és egyéb szolgáltatások, adományok és dologi javak közvetítése
 Egyetemi és főiskolai képzés számára rendszeres szakmai gyakorlóhely biztosítása
 Karácsonyi, húsvéti, szünidős játszóház rendezése
 Nyári szabadidős tábor szervezése

Más ellátási formákkal, intézményekkel történő együttműködés

A Család- és gyermekjóléti központ kliensei érdekében együttműködik:
 az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal, (a házi orvos, a házi gyermekorvos, Zöld Kereszt”Védőnői Szolgálat
 a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal (család és gyermekjóléti központ, támogató szolgálat),
 a köznevelési intézményekkel,
 a rendőrséggel,
 az ügyészséggel,
 a bírósággal,
 a pártfogó felügyelői szolgálattal,
 az áldozatsegítés és a károlyhítés feladatait ellátó szervezetekkel,
 az egyesületekkel: „Életút” Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület, Újra dolgozni Tolnában Egyesület,
 az alapítványokkal: KIMMTA, „Játszani kéne újra” Alapítvány, „Őszirózsa” alapítvány, Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért

az egyházi jogi személyekkel,
munkaügyi hatósággal: Tolna Megyei Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal
Foglalkoztatási Osztály
25 járási település önkormányzatával
Máltai Szeretetszolgálattal
Vöröskereszttel
Magyar Élelmiszerbankkal
Völgységi Önkormányzatok Társulásával
Helyi lakóközösségekkel
Tolna Megyei Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályával

Kapcsolatépítés:

A jelzőrendszeri tagok szükség szerinti folyamatos egyeztetés mellett, közös esetmegbeszélést tartanak a családgondozókkal. Az együttműködés során az érdekelt szervek minden esetben írásban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához. A szolgáltatás feladatellátásnak hatékonyságát növeli a társintézményekkel való együttműködés, szakmaközi megbeszélések, új programok kialakításánál az együttgondolkodás lehetősége. A kapcsolatfelvétel során a gondozás folyamatában minden esetben közösen meghatározzuk az együttműködő szervezetekkel a kompetencia határok betartását, feladatkörök ellátását, kapcsolattartás rendszerességét.

A kapcsolattartás módja intenzitása a családgondozás folyamata szerint. Ettől eltérő esetekben a szervezetekkel, valamint a jelzőrendszer tagjaival a munka menetének megfelelően.

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

Egyéni esetkezelés

Az esetfelvételt – önkéntesen jelentkezők esetében - az illetékes családgondozó végzi az intézményben, illetve az ellátási területen ügyfélfogadási időben.

A jelzőrendszeri tagoktól kapott értesítés esetén, az ügyfél lakóhelyén kezdődik az esetkezelés.

A családsegítés a családgondozó és az igénybevevő család/személy együttes munkafolyamata, melynek tartalmáról írásbeli együttműködési megállapodás készül. A megállapodás tartalmazza az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét, az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét. Az igénybe vevő nyilatkozatát arról, hogy tájékoztatást kapott a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjoga gyakorlásának módjáról. Az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról, és annak tudomásul vételét, hogy az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Az együttműködési megállapodást az intézményvezető írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel.

Az esetfelelős távollétében helyettesítő munkatárs végzi a családgondozást. Tervezett, hosszabb ideig tartó távollét esetén ideiglenes esetátadás történik. Esétátadás történhet továbbá az ügyfél másik településre való költözése esetén. Ilyen esetekben a területileg illetékes családgondozó veszi át az esetet. Amennyiben a családgondozó jogviszonya megszűnik, másik családgondozónak írásban rögzített átadással történik az esetátadás. Erről a vezető családgondozó dönt.

Esetátadás történik, ha a család lakóhelyet változtat, ha az együttműködés nem biztosítható és szakmai szempontból a vezető, vagy a szupervízor ezt javasolja. A független szupervízort az Intézmény biztosítja pályázatok keretében a családgondozók számára.

Megszűnik a családgondozás, ha a célok megvalósulnak, a probléma megoldódik, ha a kliens a gondozás folytatását nem kéri, illetve a továbbiakban nem veszi igénybe. Amennyiben az ügyfél az előre megbeszélt időpontokban nem jelentkezik, a családgondozó felveszi vele a kapcsolatot, majd ha nem kívánja az együttműködést, akkor kérésre lezárja az esztaplót. Esetlezárás esetén, megállapodás alapján esetlezáró feljegyzést készítenek a családgondozók, mellyel a nyilvántartásból kikerül a kliens.

A kapcsolattartás módja:

Az ügy menetének megfelelően, heti rendszerességgel (sok esetben ennél sűrűbben), ahogy a szakmai munka megkívánja.

A szolgáltatást igénybevevőt a családgondozó fogadja az intézményben.

A munkatárs családlátogatást végez a kliens otthonában. A családlátogatás meghatározott céllal történik, személyes hangvételi, bizalmi kapcsolaton alapuló személyes találkozás, ami nem sértheti az ügyfél személyiségi jogait.

A kliens kérésére lehetőség van telefonon, levélben, e-mail-ben történő információnyújtásra.

A szolgáltatást igénybevevőkkel való írásos megállapodások:

Együttműködési megállapodást, és cselekvési tervet/beilleszkedési tervet készítenek a munkatársak.

Anyagi támogatást a szolgálat munkatársai – az intézmény saját költségvetéséből – nem nyújtanak klienseik részére.

Szolgálatunk a természetbeni juttatások és az adományok közvetítését végzi. A különböző adományok, mint pl. ruhanemű, élelmiszer, napi használati tárgyak, bútorok, gyermekjátékok, tanszerek, nagyrészt a civil szférából érkeznek, továbbá a Vöröskeresztől, Máltai Szeretet Szolgálattól, valamint a Baptista Szeretet Szolgálattól.

A gyermekjóléti szolgáltatás dokumentációja

A felhasznált dokumentáció minden esetben a törvény által előírtaknak megfelelő.

A dokumentáció tárolása és iktatása a törvényi előírásoknak megfelelően zárt helyen történik.

A kliensforgalomról „Forgalmi napló” vezetése történik, mely tartalmazza az igénybe vevő és a szolgáltatást nyújtó kapcsolatfelvételét, szolgáltatások nyújtását.

A forgalmi napló a Bonyhádi Gondozási Központ Család- és gyermekjóléti szolgálat Bonyhád Perczel Mór u. 27. szám alatti telephelyén található, melynek vezetése naprakész. A forgalmi naplóban egyaránt megjelenik mind az önkéntes, mind az együttműködésre kötelezett ügyfél is.

Az igénybevétel dokumentációja: esztaplóban rögzített, mely tartalmazza az igénybe vevő adatait, az elsődleges probléma típusát, cselekvési tervet, a munka folyamatának-, megtett intézkedések dokumentációit, a bevont szakemberek munkavégzésének menetét, eredményét, „gyermekünk védelmében” elnevezésű adatlap rendszert, együttműködési megállapodást, tájékoztatót a szakmai feladatunkról és működésünk feltételeiről és a záró dokumentációt. Az esztapló vezetése jogszabályi előírásnak megfelelő formátum.

A fenti dokumentumokat a szakmai vezető 3 havonta ellenőrzi.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, a szolgáltatást igénybevevő kérelmére történik illetve kötelező jellegű jogszabályban meghatározott esetekben. A személyes gondoskodás igénybevétele - ha a törvény másként nem rendelkezik - önkéntes, az ellátást igénylő (a

továbbiakban: kérelmező) kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában - a tényállás tisztázása mellett - a gyámhatóság dönt.

A szolgáltatás igénybevétele ingyenes.

A családgondozást tervezett módon, határidő megállapításával kell végezni. A családgondozó

- a gondozás megkezdésekor rögzíti a gyermek és szülője (törvényes képviselője) adatait,
- együttműködési megállapodást köt,
- helyzetértékelést készít,
- a gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitölti, gondozási tervet készít,
- szükség szerint, de legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét a szülővel és a gyermekkel, a megállapításokat helyzetértékelésben rögzíti.

A Család- és gyermekjóléti szolgáltatás tájékoztatásának helyi módja

A Bonyhádi Gondozási Központ Család- és gyermekjóléti szolgálat Bonyhád Perczel Mór u. 27. sz. alatt a nyitvatartási idő, készenléti ügyelet telefonszáma a bejáratú ajtón kifüggesztésre-, valamint a Bonyhád TV-ben meghirdetésre került. A szolgáltatások igénybevételének lehetősége, a különböző programok az intézmény irodájának, várótermének faliújságán megtalálhatók. Az ellátási terület minden településén a családsegítő neve, fogadóórájának időpontja, központ elérhetősége, címe, készenléti telefonszáma fel van tüntetve az ügyintézés helyszínén és a hirdető táblákon.

A területileg illetékes önkormányzat a tevékenység folytatásához ügyeleti helyet, a feladat ellátásához megfelelő tárgyi körülményeket biztosít. Az igénybevevő a területileg illetékes családsegítőnél az ügyeleti időben megjelenik, a számára szükséges ellátást megfelelő szakmai irányítás mellett kérheti.

A család ellátásának módja, annak folyamata, a bevont társ szervezetek megválasztása az illetékes családsegítő hatásköre.

A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

A Bonyhádi Gondozási Központ munkatársainak–biztosítja a feladatellátáshoz szükséges korszerű szakmai ismeretek folyamatos elsajátítását, illetve a munkatársak kötelező továbbképzését. Tervszerűen, az intézmény továbbképzési terve alapján történik, figyelembe véve a dolgozók további kreditpontok megszerzésének lehetőségeit Szupervízió a szakemberek számára pályázatok segítségével biztosított, a személyiség karbantartása, a kiégés megelőzése céljából

V. MELLÉKLETEK

Házirendek

1.1. I. sz. Szakmai egység Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29. – Házirendje

1.2. II.sz. Szakmai egység – Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság tér 2.– Házirendje

1.3. Család- és Gyermekjóléti Központ 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. - Házirendje

Megállapodás tervezetek**A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata**

**Bonyhádi Gondozási Központ
I. SZ. SZAKMAI EGYSÉG –
Bonyhád, Perczel Mór u. 29. –
HÁZIRENDJE**

Szakmai Program 1.1. sz. melléklet

**Jelen házirendet a fenntartó/2018.
(.....) VÖTth. számú határozatával fogadta
el.**

A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A házirend célja, hogy meghatározza az Intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató. Megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyoni védelmét, a klubtagok és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed az Idősek Klubja szolgáltatásait igénybe vevő valamennyi klubtagra. A szociális étkeztetést, házi segítségnyújtást, támogató szolgáltatást, tanyagondnoki szolgáltatást igénybe vevőkre. Az intézmény alkalmazottaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, személyekre.

IDŐSEK KLUBJA, DEMENS IDŐSEK KLUBJA

- Az Idősek Klubja 60 férőhelyes.
- A Klubba felvételét kérheti minden olyan idős személy - de esetenként az arra rászoruló, de még nem nyugdíjas korú is – aki nem szenved fertőző betegségben, a Klubot látogatni tudja és betartja a közösségi együttélés szabályait. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. A felvétel az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik, a kérelmet írásban vagy szóban kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez.
- A szolgáltatás igénybevételeinek feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. A kérelmen megjelölésre kerül a megfelelő ellátási forma, illetve a szolgáltatás igénylésének tartalma és módja.
- A nappali ellátás igénybevétele meg előzően egyszerűsített előgondozási adatlap felvételére kerül sor, amely tartalmazza a kérelmező adatait, szociális helyzetének, valamint egészségi állapotának főbb ismérveit
- A felvételtől az érintett írásbeli értesítést kap.
- Az ellátás igénybevételeéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza:
 - az igénybevett ellátás meghatározását
 - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait
 - az ellátás kezdetének időpontját
 - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
 - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
 - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
 - panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget
- Az igénybe vett szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni. Ennek mértéke a klubtag jövedelmétől függ. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 15 % - át, illetve 30 %-át amennyiben a szociális étkeztetést is igénybe veszi.
- A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
- A Klub nyitvatartási ideje: hétköznap: **7 órától 15 óráig**

hétvégén és ünnepnapokon: 8 órától 14 óráig

- A Klubban szociális étkezés keretében ebéd igénybe vételére van lehetőség.
- Az étkezés ideje a következő: ebéd 12 és 13 óra között.
- Az étkezést a fenti időponttól eltérően is igénybe lehet venni, ezt azonban előre kell jelezni a szolgálatban levő gondozónőnek.
- Kérésre – indokolt esetben - az étel elvitele biztosítható.
- Ha az étkezést betegség vagy más ok miatt a klubtag nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.
- Orvosi javaslatra diéta biztosított az arra rászorulóknak.
- Ebéd után csendes pihenő van, ez alatt kerülni kell a hangos beszédet, a televíziót és a rádiót is halkán hallgassuk.
- A rendszeres tevékenység az élet alapja. Ezért szükséges, hogy a közösség minden tagja – képességeihez mérten – részt vegyen a Klub által szervezett foglalkozásokon, programokon.
- Az egészség és a testi erő fenntartása érdekében a séta és a testmozgás igen fontos. Ezt a célt szolgálja a gondozónők által vezetett napi torna.
- Az Idősek Klubja – a kellemes és hasznos időtöltés érdekében – az alábbi szórakozási lehetőséget kínálja:
 - az újságokat, folyóiratokat mindenki korlátozás nélkül olvashatja.
 - a klub könyvtárából bárki választhat könyvet. Ezt a szolgálatban levő gondozónőtől kell kérni, ugyanígy a Városi Könyvtár által biztosított könyveket és folyóiratokat is.
 - a társasjátékokat – kártya, dominó, stb. –mindenki használhatja
 - INTERNET hozzáférés: a klubtagok számára díjtalan
 - a rádió, televízió, videó korlátozás nélkül használható
- Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk a Klubtagok igényei szerint eljárni Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások, más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybevevőktől
- Amennyiben egy nehezen mozgó, vagy nehezen tájékozódó idős embernek igénye van arra, hogy napközben a klubban tartózkodjon, és a család nem tudja megoldani az ellátott klubba való eljutását – az Intézmény gépkocsija reggel érte megy, beszállítja a klubba, délután pedig haza viszi. A szükség esetén igénybe vett szállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, melynek térítési díját a fenntartó határozza meg.
- Minden héten testsúly és vérnyomás-ellenőrzés történik.
- A fürdőszoba minden nap, korlátozás nélkül használható. Fürdésben, hajmosásban a gondozónők igény szerint segítenek. Ugyancsak igény szerint hívunk fodrászt, pedikűröst. Ennek díját mindenki saját maga fizeti.
- Mosásban, vasalásban igény szerint segítenek a gondozónők. A mosáshoz használatos mosóport, öblítőt hozni kell.
- A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

- A Klub tisztasága érdekében kérjük a klubtagokat, legalább sáros időben váltsanak cipőt.
- Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) a Klubba behozni, itt tartani TILOS!
- Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabad. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az Idősek Klubja területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak
- Az intézményben alkohol árusítása tilos! A kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott, de a túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett. Abban az esetben, ha a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjét, nyugalma sérti, az alkoholfogyasztás korlátozható. A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy a Klubban nem tartózkodhat.
- Legyünk egymással udvariasak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, hangoskodást, gorombaságot kerüljük.
- Ügyes – bajos dolgaival, problémáival. tanácsért, segítségért mindenki forduljon bizalommal a gondozónőkhöz.
- A klubtag betegsége esetén házi segítségnyújtást kérhet. A gondozónők szükség szerint segítenek otthoni ellátásában. Ez esetben az ellátásért a házi gondozói óradíjat kell megfizetni. Egy adott napon a házi segítségnyújtás, illetve az Idősek Klubja igénybe vétele nem lehetséges
- Ha a klubtag a közösségi együttélés szabályait figyelmeztetés ellenére megszegi, illetőleg a Klub rendjét, nyugalma zavarja, őt a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője a klubtagok többségének egyetértésével figyelmezteti. Ismételt, vagy súlyos esetben, a Klubban való tartózkodást korlátozhatja.. A közösségi együttélés szabályainak súlyos megsértéséről abban az esetben beszélünk, ha a klubtag társai nyugalma, pihenését magatartásával rendszeresen és tartósan zavarja, lakótársaival vagy az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést tanúsít.

ÉTKEZTETÉS

Célja:

Egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek, legalább napi egyszeri főtt étellel történő ellátása.

Működése

Az étkeztetés feladatait szolgáltatási szerződés alapján, a Bonyhád Városi Kórház végzi.

Az étkeztetést azok a szociálisan rászorultak vehetik igénybe, akik különösen

- koruk
- egészségi állapotuk
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük
- szenvedélybetegségük
- hajléktalanságuk

miatt önmaguk, illetve eltartottjaik részére a napi legalább napi egyszeri meleg étkeztetést nem képesek biztosítani.

A szociális rászorultság feltételeit Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete rendeletben

szabályozza.

Igénybevétele

Az étkeztetés igénybevétele önkéntes.

Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

Az igénybevétele bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 16 óráig

A kérelmet írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központban.

A szolgáltatás igénybevétele feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Az ellátás igénybevétele megelőzően az Intézmény vezetője az igénylő havi rendszeres jövedelmét megvizsgálja, és ennek alapján állapítja meg a személyi térítési díjat.

Ingyenes étkezésben kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

Az ellátás igénybevétele a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

Az étkeztetés által biztosított ellátás

A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, az étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

Az ellátottak étkeztetése az ellátott igénye szerint történik.

Az étkezés igénybe vehető:

- rendszeresen és
- esetenként.

A biztosított étrend:

- normál étrend
- speciális étrend:- orvosi előírás szerint

Az igénybevétele történhet:

az alábbiak szerint:

- az Intézmény étkezőjében történő felszolgálással, a rászoruló személyeknek

segítségnyújtással

- az étel elvitelének lehetővé tételével
- az étel lakásra szállításával

Az étkezések időpontja:

- helyben történő fogyasztás esetén: 12 - 13 óra között
- elvitel esetén: 11:30 – 13 óra között
- lakásra szállítás esetén: 11 – 14 óra között

Az étkeztetés térítési díja

Az étkeztetés igénybevétele térítésköteles szolgáltatás. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelme 30 %-át. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, hétköznapiokon reggel 8 óráig megrendelheti, illetve lemondhatja a következő napi ebédjét. Hét végén, illetve ünnepnapokon a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Étkezés igénybevételenek bejelentése: írásban, telefonon, a 451-820 számon, illetve személyesen.

Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Az igénybe vevőre vonatkozó viselkedési szabályok

A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) az intézménybe behozni TILOS!

Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabad. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az intézmény területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak.

Az intézményben alkohol árusítása tilos! A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy az intézményben nem tartózkodhat.

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Házi segítségnyújtás keretében az ellátást igénybe vevő személy saját lakásán, lakókörnyezetében történik az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátás, az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködés, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, azok elhárításában való segítségnyújtás.

A házi gondozó a feladatellátás során segít abban, hogy az ellátott saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével fizikai, mentális, szociális szükséglete biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás működése

Az ellátást igénybe vehetik: Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Lengyel, Mórág, Mócsény, Tevel községekben élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt segítségre szoruló

- azon időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azon pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, valamint szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- és azon az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.

A házi segítségnyújtás igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a házi segítségnyújtás - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 16 óráig

A kérelmet írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” formanyomtatvány kitöltésével, illetve szóban lehet benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központban. A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetben szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt.

Amennyiben a kérelmező gondozási szükséglete a III. fokozatot (legalább 40 pontot) eléri, tájékoztatásban részesül a bentlakásos intézményi elhelyezés iránti kérelem benyújtásáról. A szolgáltatás naponta reggel 7 és délután 16 óra között vehető igénybe. Szükség esetén azonban lehetőség van délutáni ellátás igénybe vételére is, 18 óráig.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. Ha panaszára az intézmény vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

A házi segítségnyújtás keretében biztosított ellátás

A házi segítségnyújtás módját, formáit, gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális

helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni. Ezt a szociális anamnézisben és a megállapodásban rögzítettek alapján a vezető gondozó határozza meg. A gondozók minden ellátottra vonatkozóan személyre szabott gondozási tervet készítenek. Az egyéni gondozási tervben a gondozási problémák, a célok, módszerek a kitűzött határidő és az eredmény szerepelnek, külön meghatározva a fizikai ellátás, egészségügyi ellátás, mentális gondozás, foglalkoztatás valamint az érdekvédelemre vonatkozóan.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

I. Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- 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

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

II.1. Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)

- télen 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

II.2. Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A házi segítségnyújtás térítési díja

A házi segítségnyújtás térítésköteles ellátás.

Az azt igénybe vevők térítési díjat fizetnek. A személyi térítési díj mértéke az ellátott jövedelmétől függ.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy hogy annak összege, a személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át.

Az elvégzett tevékenységekre fordított időt a tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Ha az ellátást valami ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, hétköznapokon reggel 8 óráig lemondhatja a következő napi gondozását. Hét végén, illetve ünnepnapokon a lemondást legalább 2 munkanappal előbb be kell jelenteni írásban, telefonon, a 451-820 számon, illetve személyesen.

TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS

Célja

A fogyatékkal élő emberek lakókörnyezetben történő ellátása, a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, életvitelük megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosításával.

Feladata

1. az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása;
2. az egészségi állapot és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi és szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzáférés biztosítása;
3. információnyújtás;
4. ügyintézés;
5. tanácsadás;
6. társadalmi beilleszkedés elősegítése;
7. jelnyelvi tolmácsszolgálat elérésének biztosítása;
8. segítségnyújtás kapcsolatkézség javításához, családi kapcsolatok erősítéséhez, társadalmi integráció elősegítéséhez.

A támogató szolgáltatás által nyújtott ellátások

- szállító szolgálat – speciális személyi szállítás
- személyi segítség
- információszolgáltatás

Igénybevevők köre

A súlyosan fogyatékosnak minősülő személyek, azaz azon személyek, akik fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve emelt összegű családi pótlékban részesülnek.

A Támogató Szolgálat által nyújtott szolgáltatásokat csak az ellátási területen állandó lakóhellyel

vagy tartózkodási hellyel bíró személyek vehetik igénybe.

Ellátási területünk a következő:

Bonyhád,- Aparhant,- Bátaapáti,- Bonyhádvarasd,- Cikó,- Grábóc,- Györe,- Izmény,- Kakasd,- Kisdorog,- Kismányok,- Kisvejke,- Lengyel,- Mórággy,- Mőcsény,- Mucsfa,- Nagymányok,- Nagyvejke,- Tevel,- Váralja,- Závod.

A támogató szolgáltatás igénybevétele

A Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór utca 29. számú székhelyén „Kérem a Támogató Szolgálat szolgáltatásainak igénybevételehez” elnevezésű nyomtatvány kérhető, melyet az ellátást igénybe vevő és háziórvosa, illetve kezelőórvosa kitölt, aláírásával hitelesít, illetve szóban kérhető az ellátás.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképeséget teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképeségében a szociális ellátás igénybevételevel összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A szolgáltatás igénybevételenek feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Kérelemhez csatolva kell benyújtani a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat, illetve a térítési díj megállapításához szükséges jövedelemigazolásokat

(- nagykorú személy esetén a saját jövedelméről szóló igazolásokat (pl.: nyugdíjszelvény, szelvény a fogyatékosági támogatás kifizetéséről, lakossági folyószámla kivonat, pénzügyi igazolás folyószámlára utalásról, stb), valamint a fogyatékosági támogatásról szóló határozatot, vagy emelt összegű családi pótlékról szóló határozatot, vagy a vakok személyi járadékának megállapításáról szóló határozatot benyújtja a Bonyhádi Gondozási Központ részére;

- kiskorú ellátott esetén a szülők jövedelméről szóló igazolásokat (pl.: munkáltatói igazolás, lakossági számlakivonat, stb.), valamint a fogyatékosági támogatásról szóló határozatot, vagy emelt összegű családi pótlékról szóló határozatot, vagy a vakok személyi járadékának megállapításáról szóló határozatot benyújtja a Bonyhádi Gondozási Központ részére.)

Amennyiben a döntéshez szükséges adatok nem állnak rendelkezésre, a szolgálatvezető 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel az igénylőt.

A kérelem megjelenését követően a személyi segítő szociális anamnézist készít, mely tartalmazza:

- × az ellátást igénybe vevő adatait,
- × az egészségi állapotára vonatkozó gondozói véleményt (mozgásképeség, érzelmi állapot, segédeszköz használata, szenzoros funkciók)
- × egyéb megjegyzések az ellátással kapcsolatban,
- × előgondozást végző személy neve, aláírása.

A Bonyhádi Gondozási Központ vezetője nyilvántartást készít, értesítést küld és megállapodást köt a szolgáltatást igénybevevő személlyel.

Ezt követően kezdődik:

- a személyi segítés, melyről gondozási napló készül és az ellátott minden esetben kézjeggyével hitelesíti azt,
- a szállító szolgáltatás, melyről szállítási elszámoló adatlap készül, ebben a szállított a vele megtett útszakasz hosszát kézjeggyével hitelesíti. Szállító szolgáltatás esetén személyi segítő kíséreként szükség esetén utazik a gépkocsiban, ebben az esetben a személyi segítésért nem kérhető térítési díj.

Személyi segítés és szállító szolgálat igénybevétele:

- munkanapokon: reggel 7:00 órától délután 15:30 óráig.

A munkaidőn túli, illetve hétvégi szolgáltatás igényeket egyéni megbeszélés alapján a Támogató Szolgálat vezetője bírálja el.

Az együttélés szabályai

A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) az intézménybe behozni TILOS!

Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabad. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az intézmény területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak

Az intézményben alkohol árusítása tilos! A kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott, de a túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett. Abban az esetben, ha a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjét, nyugalomát sérti, az alkoholfogyasztás korlátozható. A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy az intézményben nem tartózkodhat.

A szolgáltatás tárgyi feltételei

Szolgálatunk akadálymentesen megközelíthető, ügyfélfogadásra alkalmas irodahellyel rendelkezik. Irodahelységünkben telefon, fax, illetve internet is rendelkezésre áll.

Nyitva tartási idő: hétköznap 7:00-15:30

Gépjárműpark

A szolgálat két gépjárművel rendelkezik, mindkettő üzemeltetője a Bonyhádi Gondozási Központ.

Típus	Ford Transit	Ford Fac Transit Custom	
Rendszám	MZP-571	NKF-948	
Forgalomba állítás ideje	2013	2015	
Tulajdonos	Német Nemzetiségi Önkormányzat	Bonyhád Önkormányzata	Város
Szállítható személyek száma	8 fő	8 fő	
Mobil rámpa	igen	igen	
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen	igen	
Elektromos kerekessel szállítására alkalmas	igen	igen	

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

Egyéb eszközök

A személyi segítségben vérnyomásmérő készülék, vércukormérő készülék, illetve a szükséges eszközök állnak rendelkezésre.

Segédeszköz kölcsönzésre összecukható kerekessel szék, járókeretek, támbotok, szoba WC-k állnak rendelkezésre.

Térítési díj

Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg.

Az igénybe vett szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni. A benyújtott jövedelemigazolások alapján az intézményvezető megállapítja:

- × személyi segítség esetén az óradíjat,
- × szállító szolgálat igénylése esetén a fizetendő km díjat, illetve az egy hónapra kiszámálható maximális térítési díj összegét.

Elkérhető maximális térítési díj összege:

- kiskorú ellátott esetén a családban az egy főre jutó havi jövedelem 20%-a,
- nagykorú ellátott esetén a rendszeres havi jövedelmének 30%-a.

Abban az esetben, ha a fent leírt elkérhető összegnél kevesebb szolgáltatást igényel, természetesen az igénybe vett szolgáltatás kerül kiszámlásra, ha több szolgáltatást vesz igénybe, abban az esetben is csak a fenti százalék számítható ki.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Ha a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője nem állapítja meg a szociális rászorultságot, (nem rendelkezik fogyatékosági támogatással, sem emelt összegű családi pótlékkal, sem vakok személyi járadékával), akkor szociálisan nem rászorultnak kell tekinteni, aki e kritérium alapján fizet térítési díjat.

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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja

Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk az ellátottak igényei szerint eljárni Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások. Más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybevevőktől.

TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS

Célja

A külterületi és tanyasi lakott helyek intézményhiányból eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Működése

A szolgáltatás legalább hetven és legfeljebb négyszáz lakosságszámú külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen működtethető.

A Bonyhádi Gondozási Központ Tanyagondnoki Szolgáltatása Bonyhád város külterületein nyújt szolgáltatást:

A Tanyagondnoki Szolgáltatás igénybevétele

A Tanyagondnoki Szolgáltatás, illetve a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. A szolgáltatást igénybe veheti a Bonyhád város illetékességi területén lévő külterületeken állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személy.

Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 16 óráig

személyesen: a Bonyhádi Gondozási Központban, illetve a tanyagondnoknál

telefonon: a 451-820 számon

Tanyagondnoki Szolgáltatás esetén nem szükséges a szolgáltatás jellege miatt az írásbeli kérelem!

A Tanyagondnoki Szolgáltatás feladatellátásának tartalma

Segítséget nyújt a szociálisan rászoruló emberek részére, saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, egészségi állapotuktól, mentális állapotuktól, vagy más okból származó problémák megoldásában.

A Tanyagondnoki Szolgáltatás térítési díja

A Tanyagondnoki Szolgálat térítésmentes ellátás. Az igénybe vett alapszolgáltatásért térítést nem kell fizetni.

A Tanyagondnoki Szolgáltatás által biztosított ellátás

- ◇ élelmiszerek, tartós élelmiszerek vásárlása (Bonyhád városban vásárlás az azt igénylő kliensek részére, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ állatok részére táp vásárlása (Bonyhád városban, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ ebéd kiszállítása (Bonyhád város bármely étterméből ebéd kiszállítása, mely ebéd a kliens által kifizetett),
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása házi orvosukhoz,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba vásárolni, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubjába és hazaszállításuk a délutáni órákban,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád város Polgármesteri Hivatalába, ügyintézését követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba ügyintézésre, majd ezt

követően hazaszállításuk,

- ◇ nyári étkeztetés idején az arra rászoruló gyermekek részére ebéd kiszállítása,
- ◇ kérelmek, nyomtatványok, segélykérelmek kitöltése, abban való segítségnyújtás,
- ◇ gyógyszerek felírása háziorvosnál,
- ◇ gyógyszerek kiváltása, megvásárlása Bonyhád város gyógyszerértáraiban,
- ◇ gyógyászati segédeszközök megrendelése, beszerzése,
- ◇ ügyintézés Bonyhád város Polgármesteri Hivatalában,
- ◇ szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás,
- ◇ művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés).

A feladatellátás rendszeressége

Az-ellátás igénytől függően történhet napi, heti/havi egy-vagy több alkalommal.

Az igénybe vevőre vonatkozó viselkedési szabályok

A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

Veszélyes tárgyak, eszközök (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) szállítása a tanyagondnoki szolgáltatást biztosító gépjárművön TILOS!

A tanyagondnoki szolgáltatást biztosító gépjárművön dohányozni nem lehet.

A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy a tanyagondnoki szolgáltatást biztosító gépjárművön nem szállítható.

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.

A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének - az 1993. évi III. tv.102. § szerint - nem tesz eleget.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

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

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

Bíróságtól kérhető az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélküli felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja.

A megállapodás felmondása esetén annak indokolásában az ellátottat, a törvényes képviselőt, a térítési díjat megfizető személyt tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségről.

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

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

A házirend megsértésének súlyos esetei

- Agresszív viselkedésével sérti az ellátottakat, illetve a dolgozókat.
- Az ellátottakat vagy a dolgozókat tettelesen bántalmazza, veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét.
- Az intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit figyelmeztetés ellenére nem rendeltetésszerűen használja.
- Az intézmény vagy lakótársai tulajdonát szándékosan, súlyosan rongálja vagy eltulajdonítja.
- Az intézmény tulajdonát eladja.
- A megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet
- A Btk. alapján büntetendő szabálysértést, illetve bűncselekményt követ el.
- Túlzott mértékben fogyaszt alkoholt, kábító vagy bódító hatású szert és ennek az intézmény rendjére káros következményei vannak.
- Nem a kijelölt dohányzóhelyen dohányzik.

TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

A szolgáltatás igénybevételekor az Intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:

- a) a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- c) a panaszjog gyakorlásának módjáról;
- d) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- e) az intézmény házirendjéről;

- f) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- g) az ellátott jogait és érdekeit képviselő szervezetekről.

ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevőkről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) természetes személyazonosító adatok
- b) telefonszám, lakó- és tartózkodási hely, értesítési cím,
- c) állampolgárság, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállás, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- d) cselekvőképességre vonatkozó adat,
- e) törvényes képviselő, továbbá a megnevezett hozzátartozó neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- f) a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
- g) soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és
- h) az előgondozás lefolytatásának időpontja
- i) ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell

A szolgáltatás megkezdésekor az adatokat ki kell egészíteni az alábbiakkal:

- j) az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- k) az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- l) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok

A fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését.

Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat – a személyes azonosító adatok nélkül – statisztikai célokra felhasználhatja, illetve azokra a statisztikai valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

Az intézményi adatkezelésre és az adatok védelmére a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII., valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

ETIKAI KÉRDÉSEK

Az Intézményben foglalkoztatott személy és a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátásban részesülővel az ellátás ideje alatt, majd annak megszűnésétől számított egy éven belül tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem

köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

Az alkalmazottak az ellátottaktól, hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt nem kérhetnek, és nem fogadhatnak el.

Az intézmény részére történő önkéntes pénzdományokat az intézmény „ŐSZIRÓZSA” alapítványának számlájára lehet befizetni. Az önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.

Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Ennek értelmében az ellátottaktól, illetve az ellátottakról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles munkáját a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak szellemében végezni.

AZ ELLÁTOTTAK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális 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 épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. A szociális munkát végző munkája során tájékoztatja a klienseket a rendelkezésre álló lehetőségekről.

Panasz esetén fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez, illetve a fenntartóhoz: Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója Társulás

A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida

T: 20/489 96 04 E-mail: bosnyak.frida@odbk.hu

Ombudsman: Alapjogok Biztosa Dr. Székely László

Budapest Nádor u. 22.

Az Intézmény szervezett foglalkoztatást nem folytat, így abból eredő bevétele nincs.

**Bonyhádi Gondozási Központ II. SZ.
SZAKMAI EGYSÉG – Bonyhád,
Szabadság tér 2. – HÁZIRENDJE**

**Jelen házirendet a fenntartó/2018.
(.....) VÖTth. számú határozatával fogadta
el.**

Szakmai Program 1.2. sz. melléklet

Kedves Ellátottak! Tisztelt Hozzátartozók!

Kérjük Önöket, hogy ezt a "Házirendet", mely a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona, és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békéjét, nyugalját és szabályait hivatott biztosítani

A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A házirend célja, hogy meghatározza az Intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató. Megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, a klubtagok és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed az Idősek Otthona szolgáltatásait igénybe vevő valamennyi ellátottra. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe vevőkre. Az intézmény alkalmazottaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, személyekre.

IDŐSEK OTTHONA, DEMENS IDŐSEK OTTHONA

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

1. Az Otthon a Bonyhádi Gondozási Központ 16 férőhelyes ápolást - gondozást nyújtó részlege. Az Otthonba felvételét kérheti minden olyan idős rászoruló személy, aki fertőző betegségben nem szenved és betartja a közösségi együttélés szabályait.
2. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. A felvétel az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik, a kérelmet írásban kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez.
3. A kérelmet az intézmény nyilvántartásba veszi, a kérelmezőt vagy törvényes képviselőjét ennek tényéről értesíti, valamint tájékoztatást küld az előgondozás és gondozási szükséglet vizsgálatának időpontjáról, majd gondozási szükséglet megállapítása, illetve előgondozás céljából az intézmény illetékesei otthonában felkeresik. Az előgondozást végző személy tájékozik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre. Az előgondozást végző személy az tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is. Az előgondozás során az intézményvezető átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.
4. Az időotthoni ellátás napi 4 órát meghaladó vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.
5. Ha az időotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem haladja meg a napi 4 órát, és az időotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételeének lehetőségéről.
6. Az ellátás igénybevételeének megkezdéséről az intézmény vezetője dönt. A kérelmek nyilvántartása alapján, azok beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény

- vezetőjének döntését vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa - fordulhat.
7. Az intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.
 8. A soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:
 - önmaga ellátására képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, ellátása pedig más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg;
 - a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt;
 - szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, ami miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé;
 - vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott a kapcsolata és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.
 9. A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet
 10. Több, soron kívüli elhelyezési igény esetén – az előgondozás lefolytatása után – az intézmény orvosának és a fenntartó képviselőjének (továbbiakban: bizottság) bevonásával dönt a sürgősségi beutaltak elhelyezésének sorrendjéről.
 11. Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani az intézményben, de az ellátottak száma a szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszám százöt százalékat, éves átlagban pedig a férőhelyszám száz százalékat nem haladhatja meg. Ha az intézményben egymást követő hatvan napot meghaladóan szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszámnál több személyt látnak el, a fenntartó köteles kérelmezni a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítását. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénylő férőhelye terhére, aki a férőhely elfoglalásáról már értesítést kapott.
 12. Az intézményi jogviszony keletkezésekor (beköltözéskor) az intézmény vezetője az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével „Megállapodás” – t köt.
 13. A megállapodás tartalmazza:
 - az ellátás kezdetének időpontját,
 - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
 - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
 - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
 - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait
 14. Amennyiben az intézmény a Megállapodásban vállalt kötelezettségeit nem teljesíti, az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.
 15. Az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül az Otthon vezetője gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.

AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Az intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, az udvariasság, a megértés és a tolerancia. Az együttélés szabályainak betartása mindenkire nézve kötelező. Legyünk egymással udvariasak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, gorombaságot kerüljük. Ügyes – bajos dolgaival, problémáival. tanácsért, segítségért mindenki forduljon bizalommal a gondozónökhöz.

2. Az intézmény lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
3. Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy a nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint lakótársai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
4. A szobákban 9 és 11 óra között lehetőleg ne tartózkodjanak, hogy a takarítás megoldható legyen.
5. Ebéd után pihenő van, ez idő alatt lehetőleg kerülni kell a hangos beszédet. A rádiót, televíziót is halkán üzemeltessük.
6. Az esti lepihenés után a lakószobákban lévő televíziók és rádiók használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. Megegyezés hiányában csak fülhallgatóval lehet televíziót, rádiót használni, melyet a lakónak kell beszerezni. A társalgóban lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban le kell azokat halkítani oly módon, hogy a többi lakó pihenését ne zavarja.
7. 22 óra után ügyeljünk a csendre és a nyugalomra a zavartalan pihenés érdekében.
8. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat
9. Az intézmény lakói a közös helyiségeket (pl. társalgó, ebédlő, folyosók, stb.) szabadon használhatják.
10. A személyi tisztaság érdekében a fürdőszobát naponta használhatják. Szükség esetén a gondozónők segítenek a fürdésben, hajmosásban, körömvágásban. Fodrászt, pedikűröst igény szerint hívunk, ennek költségét mindenki saját maga fedezi.
11. A könyveket, újságokat mindenki korlátozás nélkül olvashatja, a gondozónők kívánságra fel is olvassák azokat. Az intézmény könyvtárából bárki választhat könyvet. Ezt a szolgáltatban levő gondozónőtől kell kérni, ugyanígy a Városi Könyvtár által biztosított könyveket és folyóiratokat is. A társasjátékokat bárki használhatja. INTERNET hozzáférés: a lakók számára díjtalan.
12. Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabad. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az Idősek Otthona területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak.
13. Az intézményben alkohol árusítása tilos! A kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott, de a túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett. Abban az esetben, ha a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjét, nyugalma sérti, az alkoholfogyasztás korlátozható.
14. A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

1. Az intézményben meghatározott látogatási idő nincs, bármikor szívesen látjuk lakóink hozzátartozóit, vendégeit.
2. Kérjük a hozzátartozókat, látogatókat, hogy otthonunk napirendjéhez igazodva a téli időszakban lehetőség szerint 9 – 19 óra között, a nyári időszakban 9 – 20 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.

3. Intézményünk fekvő lakói a szobájukban, a járóképes lakók pedig a társalgókban, illetve a vendég-fogadószobában fogadhatják látogatóikat.
4. Látogató fogadásáról a szolgálatos gondozónőnek minden alkalommal szólni kell.
5. Felhívjuk tisztelt látogatóink figyelmét az intézményi vagyron és a magántulajdon tiszteletben tartására!

A LÁTOGATÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézmény köteles gondoskodni az ellátott és a hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről.
2. A lakók bármikor fogadhatnak látogatókat, azonban
 - a többi lakó nyugalma érdekében a látogatás javasolt ideje lehetőség szerint 9 – 19 óra között, a nyári időszámítás időszakában 9 – 20 óra közötti időszak,
 - fenti időn túl, az Otthonban a látogató csak az Intézményvezető engedélyével és az ügyeletes ápoló tudomásával tartózkodhat,
 - az orvos javaslatára /pl. járvány esetén/ a látogatás korlátozható illetve szüneteltethető
3. A lakók hozzátartozói a vezetőt munkanapokon kereshetik fel és kérhetnek információt. Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre és tisztaságra.
4. A lakók a látogatókat a lakrészükből /csendes pihenő és az étkezések idejét kivéve/ vagy a látogatók fogadására kialakított helyiségben fogadhatnak. Látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni más személyek nyugalma.
5. Ha a látogató az intézmény életét zavarja – ittas, vagy a lakószobában alkalmatlan időben tartózkodik – a gondozó személyzet kérheti a távozását. Az Intézményvezető a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti.
 - felhívja az érintettet a távozásra
 - súlyosabb atrocitás esetén a lakók és a dolgozók védelmében a vezető, vagy a szolgálatban levő gondozó rendőri segítséget kérhet.
 - meghatározott időre eltilthatja az Intézménybe való belépésre.
6. Kapcsolattartás telefonon: az intézmény telefonjain a lakók 8:30 és 21:00 óra között elérhetők.

AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

1. Az ellátottak személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.
2. A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. Az eltávozás csak abban az esetben tagadható meg, ha a lakó egészségi állapota miatt önmagát vagy másokat veszélyeztet.
3. Lakóink nyugalma érdekében ajánlott, hogy 18 óra után már ne hagyják el az intézményt.
4. Az Otthonból való eltávozáskor a szolgálatos gondozónőnek minden alkalommal szólni kell.
5. 24 órán túli eltávozási szándék esetén az Otthon vezetőjének vagy, távollétében a szolgálatban lévő gondozónőnek előzetesen be kell, hogy jelentse. Ennek tényét az Átadó naplóban rögzíteni kell. A lakót eltávozása, szabadsága esetén az intézmény hat napra ellátja gyógyszerrel; hosszabb szabadság esetén a gyógyszer költsége a lakót terheli.
6. A lakó visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjen.
7. A lakó visszatérését köteles bejelenteni a szolgálatban lévő gondozónőnek, aki ennek tényét az Átadó naplóban rögzíti.
8. Amennyiben a lakó visszatérésében bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt személyesen, vagy hozzátartozója segítségével, írásban vagy telefonon - 74/451-931 - köteles az Otthon vezetőjének, távollétében a szolgálatban lévő gondozónőnek bejelenteni.

9. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett eltávozás, illetve ha a szabadság kérelemben közölt visszaérkezés akadályát 24 órán belül nem jelzi sem a lakó, sem hozzátartozója.
10. A három alkalommal történő, vagy 72 órát meghaladó indokolatlan távolmaradás esete. A házirend megsértésének súlyos esetének minősül.
11. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.
12. Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti.

AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

1. Az intézményi ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.
2. Az egymás közötti kapcsolattartás során kérjük betartani a házirend „Együttélés szabályai” című fejezetében leírtakat.
3. A lakók a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül napi eltávozás vagy távollét formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatba a házirend „Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje” című fejezetben leírtak az irányadóak.
4. Az Otthon lakóját hozzátartozója bármikor elérheti telefonon, a szobákban elhelyezett, kívülről hívható telefonokon, melynek száma a készülékeken fel van tüntetve.
5. Amennyiben az ellátott hozzátartozójának telefonálni kíván az intézményből, indokolt esetben az irodai telefonról intézheti, a mindenkori díjszabás szerinti térítés ellenében. Egyéb esetekben a szobákban elhelyezett kártyás telefon használható. Saját tulajdonú mobil telefon használata megengedett.

AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

1. Az Otthon lakói – elhelyezési, raktározási nehézségek miatt – csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat. Az otthonba való beköltözéskor a gondozott apróbb személyes tárgyait magával hozhatja, nagyobb tárgyak elhelyezésére nincs lehetőség.
2. Korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
 - személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg legalább 2 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, 4 váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, mert megfelelő tárolása nem megoldott.
 - tisztálkodó szerek
 - személyes használatra szánt kisebb eszközök, kivéve a vágó- és szűrőeszközök
 - személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió fülhallgatóval, televízió, videó, fényképezőgép, stb.)
 - cserepes virágok
 - lakószobák díszítésére szánt tárgyak (falikép, festmény, fényképek, faliszőnyeg, díszpárna, egyéb kisebb dísz tárgyak)
3. Szükség szerint behozható:
 - rokkant-kocsi, szobai kerekes szék, járókeret, szoba WC, egyéb gyógyászati segédeszköz vagy ápolást – gondozást segítő eszköz.
4. Az intézményvezetővel előzetesen egyeztetve hozható be:

- motorkerékpár, kerékpár
- bútor, nyugágy, kerti bútor
- kerti szerszám, mezőgazdasági és háztartási gépek

5. Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) az Otthonba behozni, itt tartani TILOS! Amennyiben a gondozók valamely ellátottnál ilyen találnak, úgy azt átvételi elismervény kiállítása után az intézmény raktárában helyezik el. Veszélyeztető tárgynak minősül az étkezéshez illetve személyes higiéné biztosításához szükséges kés, olló kivételével valamennyi szűrő, vágó, illetve robbanóeszköz.

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

7. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat. Nagy értékű vagyontárgyak pl. festmények, műtárgyak, régiségek stb. megőrzésére nincs lehetőség.

AZ ÉRTÉK - ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI, PÉNZ - ÉS ÉRTÉKKEZELÉS

1. Az otthonba bevitt értéktárgyak megőrzéséről az Otthon vezetője gondoskodik.
2. Az értékekről, átvett tárgyakról tételes felsorolás alapján átvételi elismervény készül két tanú jelenlétében. Annak egy példánya a gondozotthoz kerül.
3. A lakó készpénzét kérésére – a lakó, illetve a törvényes képviselője írásbeli nyilatkozata alapján – személyes nyilvántartású letétbe kell elhelyezni. A személyes letétben elhelyezhető készpénz összege maximum 200.000.-Ft lehet. A lakó ezen felül készpénzét az általa megjelölt formában, takarékbetétkönyvben vagy folyószámlán kell elhelyezni. Gondnokság alatt lévő személy esetén, amennyiben a személyes letétbe elhelyezett készpénz göngyöltett összege a mindenkori öregségi nyugdíj minimum háromszorosát meghaladja, az intézmény az összeget gyámi betétbe utalja, a gondnok értesítése mellett. A letétben elhelyezett összeg felhasználásáról szigorú elszámolást vezetnek a pénzkezelési szabályzat szerint. Az ellátott részére bonyolított 50.000 Ft értékhatárt meghaladó összegű beszerzésekhez és kiadásokhoz a gondnok és a gyámhivatal hozzájárulását kell kérni.
4. Az ellátottak készpénzének nyilvántartása letéti elszámolási íven történik és a pénzmozgást bevételi, illetve kiadási pénztárbizonylaton rögzítjük. Mind a befizetést, mind a kifizetést a lakónak alá kell írnia. Ha a lakó írásképtelen, a be- és kifizetés két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják a pénzmozgás tényét. Személyenként külön pénztárbizonylatok (bevételi, kiadási pénztárbizonylat) alkalmazásával kell a pénzforgalmat rögzíteni, melyhez alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatot kell csatolni. Ha gondnokság alatt áll az ellátott, gondnoka jogosult aláírásra.
5. Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzt, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli. Az Otthon vezetője a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor, de legkésőbb két munkanapon belül kiadja a tulajdonosának. A letétek kezelése az intézmény Pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik.
6. A gondozottnál maradt értéktárgyakért, készpénzért az intézmény felelősséget nem vállal.
7. A lakó halála esetén az intézmény a lakó nevében nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek. Az örökös vagy örökösök számára a hagyatékátadó végzés rendelkezései szerint adjuk át.

RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZERREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

1. Az intézmény a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törölközők, stb.) biztosítja. Lehetőség van saját ágynemű és törölköző használatára is, ezt azonban előzetesen egyeztetni szükséges az Otthon vezetőjével.
2. Az Otthon lakói saját ruházatukat használják. Az intézmény a lakói részére ruházatot akkor biztosít az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A lakó által igényelt ruházat összetételéről és mennyiségéről az intézményvezető dönt.
3. Az intézeti textília átadása átadás- átvételi bizonylat alapján, névre szólóan történik, ezeket az eszközöket az intézet leltárában elkülönítetten kell kezelni. Az eszközök célszerű használatért, az eszközök meglétéért a lakó felel. Az elhasználódás esetét kivéve, a lakónak meg kell térítenie a hiányzó textíliát az intézet számára, az elhasználódott textíliát selejtezés alkalmával le kell selejtezni.
4. Beköltözéskor a személyes ruházatról leltár készül és megjelölésre kerül a saját ruházat, textília az ellátott monogramjával megkülönböztetés céljából, ehhez az intézmény személyzete segítséget nyújt.
5. A lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról az intézmény gondoskodik. Az intézményi mosodai szolgáltatás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért a lakóknak külön fizetni nem kell.
6. A mosásba egyedi azonosító nélkül leadott holmikért felelősséget nem tudunk vállalni.
7. Idegen szolgáltatóval végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit a lakók fizetik, de a lebonyolításban – kérésre – az intézmény dolgozói segítséget nyújtanak.
8. Egyéni kimosásra a fürdőszobában van lehetőség.
9. A ruházat és textíliák javításáról az Intézmény gondoskodik. A nem javítható textíliákat le kell selejtezni. A saját tulajdonú ruházat átalakítására, méretre igazítására nincs lehetőség.
10. Az intézmény lakói részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, sampon, habfürdő) biztosítja.

AZ INTÉZMÉNY NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 6:30 után úgy, hogy reggeliig a beágyazás, mosdás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek lakótársaik nyugalmára.
2. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori, de orvosi előírásra többszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – speciális étkezési lehetőséget kell biztosítani (pl.: diéta, gyakoribb étkezés).
3. Az étkezések rendje:

reggeli:	7:30 és 10 óra között
ebéd:	12 és 13 óra között
vacsora:	17 és 18 óra között
4. A főzőkonyháról kiszolgált étel más időpontban történő kiszolgáltatására nincs mód /kivételt képez ez alól, ha a lakó egészségügyi járó beteg ellátás igénybevétele miatt nem tartózkodik az Otthonban/.
5. A szobákban étkezni nem lehet.
6. Gyógyszerosztás: étkezésekkor, illetve az orvos előírása szerint.
6. Napközbeni csendes pihenő: 13:00 – 15:00 óráig
7. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20:00 óráig.
8. Lefekvés ideje: vacsora, illetve fürdés után bármikor.

9. A televíziót a lakószobákban 20:00 óra után csak úgy lehet nézni, hogy mások nyugalma ne zavarja (pl. erősen lehalkítva vagy fülhallgatóval).
10. A társalgóban a televíziót kívánság szerint lehet nézni este 22:00 óráig.
11. Látogatási idő: nincs meghatározva, de lehetőleg 9:00 – 19:00 óra közötti időszakban történjen.
12. Az utcai kapu nyitása reggel 6 órakor, zárása a nyári időszámítás idején 20 órakor, téli időszámítás idején 19 órakor.

EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

1. Az Otthonban a gondozói felügyelet állandóan biztosított.
2. Hetente egyszer 4 órában van orvosi rendelés, de szükség esetén a gondozónők orvost hívnak.
3. Az Intézmény köteles gondoskodni a szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásról és a kórházi kezeléshez való hozzájutásról.
4. A gondozott testsúlyát és vérnyomását hetente, illetve az orvosi előírásnak megfelelően ellenőrzik.
5. Az intézményben élők számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítjuk.
6. A lakót eltávoztatása, szabadsága esetén az intézmény hat napra ellátja gyógyszerrel; hosszabb szabadság esetén a gyógyszer költsége a lakót terheli.
7. Amennyiben az intézmény orvosa az otthon lakóját helyi egészségügyi intézménybe irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételére térítésmentesen.
8. A fekvőbetegek szállítása az Országos Mentőszolgálat igénybevételével történik, egyéb esetekben a betegszállító szolgálat biztosítja a szállítást.
9. Az ellátottnak lehetősége van rá, hogy saját házi orvosához forduljon.

AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME

1. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételekor a jóváhagyott házirend 1 példányát átadja a leendő lakónak.
2. A lakó, hozzátartozója, törvényes képviselője, panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez vagy az érdekképviselői fórumhoz az alábbi esetekben:
 - az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén;
 - az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
3. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.
4. A lakó, hozzátartozója, törvényes képviselője, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő szervezet panasszal fordulhat a fenntartóhoz, ha az intézményvezető:
 - a panasz kivizsgálására jogosult határidőn belül nem intézkedik;
 - intézkedésével nem értenek egyet.
5. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az érdekképviselői fórum látja el.

AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI

1. Az Érdekképviselői Fórum a bentlakásos intézménnyel jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését hivatott elősegíteni.
2. Az érdekképviselői fórum székhelye: Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád Szabadság tér 2.

3. A Fórum alakuló gyűlését - amelyben a tagokat is megválasztják az intézet vezető hívja össze. A meghívottak: hozzátartozók, törvényes képviselők, intézet dolgozói, fenntartó képviselője, lakók, ellátottjogi képviselő.
4. A megválasztott Fórum tagjai közül elnököt választanak, akinek a feladata a Fórum határozatai alapján az ülések összehívása, napirendi pontok kidolgozása, intézkedések kezdeményezése más szerveknél. Segíti a jelenlévők között a konzultáció kialakulását, lehetőséget biztosít a gondozottak, hozzátartozóik, a személyzet és a fenntartó elvárásainak megfogalmazásában, az érdekek egyeztetésében.
4. Az érdekképviseleti fórum tagjai:
 - Az intézményi ellátásban részesülőket 2 fő a lakók által megválasztott ellátott képviseli.
 - Az intézmény dolgozóit 1 fő dolgozók által megválasztott dolgozó képviseli.
 - A lakók hozzátartozóit 1 fő, a hozzátartozók által megválasztott hozzátartozó képviseli.
 - A fenntartót 1 fő képviseli, aki mindaddig ellátja a képviseletet, ameddig a fenntartó mást nem jelöl helyette.
5. Az érdekképviseleti fórum tagjainak tisztsége visszavonásig szól.
6. Az érdek-képviseleti fórum feladata (1993. III. törvény 99. § (4)):
 - 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, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.
7. Az érdekképviseleti fórum tagjainak tisztsége megszűnhet:
 - a tag halálával;
 - lemondással;
 - visszahívással;
 - egészségi vagy szellemi állapot jelentős megváltozásával.
8. Az érdekképviseleti fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.
9. Az érdekképviseleti fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.
10. Az érdekképviseleti fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
11. Az érdekképviseleti fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
12. Az érdekképviseleti fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
13. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
14. Az érdekképviseleti fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.
15. Az ellátott, hozzátartozója, törvényes képviselője, valamint jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, illetve az érdek-képviseleti fórumhoz, ellátottjogi képviselőhöz.
16. Az írásbeli panasz átadható az intézet az intézmény vezetőjének.
17. A szóban előterjeszteni kívánt panaszt jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

18. Ha a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, panaszával a fenntartóhoz fordulhat.

LALÓGYŰLÉS

Az intézményben az otthonvezető szükség esetén, de évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melynek keretében az ellátottak részére tájékoztatást ad az Intézmény életéről, az aktuális eseményekről és tervekről. A lakógyűlésen az Intézmény lakói véleményüket és javaslataikat szabadon kifejtethetik.

TÉRÍTÉSI DÍJ

1. Az intézményben az ellátásért térítési díjat kell fizetni.
2. Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg.
3. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.
4. Amennyiben bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.
5. Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
6. ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, állami fenntartó esetén a személyi térítési díjról értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
7. Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy legfeljebb három év időtartamra írásban vállalhatja - amely időtartam meghosszabbítható - a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.
Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
Nem kell alkalmazni a Szt. 117/B. § (2) és 119/A. § (1)-(2) foglaltakat.
8. Ha az ellátást igénybe vevő nem rendelkezik jövedelemmel és tartásra kötelezhető hozzátartozója sincs, számára az intézmény költőpénzt köteles fizetni, ami a mindenkori nyugdíjminimum 20 %-a havonta, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-a. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.
9. Költőpénzt 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 öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

10. 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.
11. A bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerigényeinek *teljes* költségét ha:
- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 százalékát, vagy
 - az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;
- részleges* költségét ha:
- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak 20 százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerigényeinek költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerigények mértékéig kiegészíti.
12. A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
13. Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti.
14. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére
- a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
 - b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, AZOK TÉRÍTÉSI DÍJA

Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk az ellátottak igényei szerint eljárni Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások. Más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybevevőktől. Kívánatos, hogy a gondozottak – képességeiknek megfelelően – bekapcsolódjanak az Otthon szervezett programjaiba.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás – nem egészségügyi intézménybe történő - az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatás, melynek térítési díját a fenntartó rendeletében határozza meg.

AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Minden ellátottnak joga van hitéletének gyakorlásához Az Otthon lakói szabadon gyakorolhatják vallásukat, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Az intézmény lehetőséget biztosít a vallási felekezetek képviselőinek a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.

3. Lakóink szobájukban vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási – lelki szükségletekhez (pl. gyónás, áldozás, betegek kenete, úrvacsora, stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
4. A közösségi vallásgyakorlás színhelye a társalgó, ahol szerdánként vallásos délelőttöt tartunk, melyen mindenki igény szerint részt vehet.
5. Lehetőség van közös mise, istentisztelet látogatására.
6. Kérjük lakóinkat, hogy tartsák tiszteletben társaik vallási hovatartozását, segítsék elő egymás méltóságteljes vallásgyakorlását.

A VÉGTISZTESSÉG MEGADÁSA

Az intézménybe beköltözéskor az intézet vezetője tájékozódik a lakó halálakor bekövetkező teendőkről. Az ellátást igénybevevő beköltözéskor felhatalmazza az ellátást nyújtó intézményt, hogy elhalálózása tényéről és a szükséges tennivalókról kit kell értesíteni, valamint nyilatkozik arról, hogy van-e írásos végintézkedése. Az intézményvezető vagy az általa felhatalmazott személy ennek megfelelően intézkedik a lakó elhalálózása esetén. Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

Haldokoló esetében fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy méltósággal tudjon eltávozni. Odafigyelünk: lelki (meghallgatás, vigasztalás) és testi szükségleteire, gondoskodunk megfelelő fájdalomcsillapításról, folyadékpótlásról, szükség esetén vallási igényeire.

Az ellátott elhunytát követően az orvos és a hozzátartozók (intézményvezető vagy általa megbízott személy által) értesítésre kerülnek. Ezt követően az elhunyt és a hozzátartozó kívánságának megfelelően kerül sor a végtisztesség megadására.

Az elhalálózáskor esedékes teendők ellátása az Intézményben érvényes irányelv alapján történik.

A szolgálatos műszakvezető gondozónő gondoskodik az:

- elkülönítésről,
- végtisztességre való felkészítésről,
- intézményvezető értesítéséről
- törvényes képviselő, valamint hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről

Az elhunyt személyi leltárával az intézményvezető számol el a hozzátartozók felé. Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető 90 napos határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja.

JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Célja

A házi segítségnyújtás célja, hogy segítségével fenntarthatók legyenek a biztonságos életvitel feltételei, krízishelyzetben lehetőséget nyújtson az ellátást igénybevevő személynél történő gyors megjelenésre és segítségnyújtásra.

Működése

Az ellátást igénybe vehetik: Aparhant, Bábaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Nagymányok, Tevel, Váralja – élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt segítségre szoruló személyek

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

- egyedül élő 65 évfeletti személy,
- egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

Igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 16 óráig

A kérelmet írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központban.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A szolgáltatást biztosításakor a következő feltételeket kell figyelembe venni:

- a gondozott kritikus élethelyzetben lakásán, otthonán belül segítségre sem családtagtól, sem mástól nem számíthat (egyedül élő, illetve egyedül élő házaspár)
- jövedelmi helyzete szerint rászoruló (mivel maga a készülék mindenképpen ingyenes elsősorban azok kapják meg, akik nem is tudnának fizetni érte)
- egészségi állapota indokolja a folyamatos felügyeletet.
- egészségi, szellemi állapota alapján alkalmas arra, hogy kezelje a műszaki berendezést
- vállalja a gondozásba vétel feltételeit, együttműködik a gondozó szolgálattal

A továbbiakban a gondozottnak:

→ Hozzá kell járulnia, hogy lakásában a szükséges berendezéseket felszereljük.

→ Egy szabad konnektort kell biztosítani a tápegység működéséhez.

→ A gondozottnak biztosítani kell a gondozók számára a lakásba való bejutás lehetőségét. Ez egyszerűsítve annyit jelent, hogy egy lakáskulcsot lead a Bonyhádi Gondozási Központban. Ebben kompromisszumot kötni nem lehet, hiszen a segélykéréskor a segítségnyújtás alapfeltétele a lakásba való gyors bejutás. A lakáskulcsok megjelölése számozással történik, illetéktelen személyek elől elzártan őrzik.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- az intézményi ellátás időtartamát
- a fizetendő térítési díjat
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosított ellátás

A rendszer működése:

- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő személy otthonában van elhelyezve egy segélyhívó készülék.

- Probléma esetén a segélyhívó gomb megnyomásával a Bonyhád Szabadság tér 2. sz. alatti Idősek Otthonában található diszpécserközpontba érkezik a segélykérés. A központban - hangjelzéssel egybekötve - a számítógép monitoron azonnal megjelenik a segítségkérés ténye.
- A diszpécser központban szolgálatot teljesítő gondozó észleli a jelet, haladéktalanul riasztja a készenlétes gépkocsivezetőt és gondozónót
- Segélykérés esetén a lehető legrövidebb idő alatt – maximum 30 perc - kötelesek megjelenni az ellátást igénylő otthonában, a feladat ellátására rendszeresített készenléti táskával. A táska tartalmazza az azonnali ellátáshoz szükséges eszközöket, felszereléseket.
- A helyszínre kiérkezés után, - melynek tényét a nővérnyugta megnyomásával rögzítik, azonnal megkezdik a helyzetnek megfelelő szükséges teendők ellátását.
- A feladat ellátás végeztével a gondozó nyugtázza a távozás tényét.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás térítési díja

A rendszer műszaki berendezéseinek használataért, illetve a segélykérés során nyújtott ellátásért az azt igénybe vevőnek térítési díjat kell fizetnie.

A térítési díj mértéke nem haladhatja meg az gondozott rendszeres havi jövedelmének 2 %-át. A szociálisan nem rászorult igénybe vevő térítési díja szabadon állapítható meg.

A fizetendő térítési díj mértékéről az érintett felvételtkor tájékoztatást kap.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Szabadság tér 2. szám alatti telephelyen történik. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a szociális gondozók közreműködésével az ellátott otthonában vagy az illetékes gondozási egységben történik.

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.

A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének - az 1993. évi III. tv.102. § szerint - nem tesz eleget.

A személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.

Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtarozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben a térítési díjtarozás három hónapon át fenn áll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

- alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
- három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozataig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

Bíróságtól kérhető az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélküli felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja.

A megállapodás felmondása esetén annak indokolásában az ellátottat, a törvényes képviselőt, a térítési díjat megfizető személyt tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségről.

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

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

A házirend megsértésének súlyos esetei

- Agresszív viselkedésével sérti az ellátottakat, illetve a dolgozókat.
- Az ellátottakat vagy a dolgozókat tettelesen bántalmazza, veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét.

- Az intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit figyelmeztetés ellenére nem rendeltetésszerűen használja.
- Az intézmény vagy lakótársai tulajdonát szándékosan, súlyosan rongálja vagy eltulajdonítja.
- Az intézmény tulajdonát eladja.
- A Btk. alapján büntetendő szabálysértést, illetve bűncselekményt követ el.
- Túlzott mértékben fogyaszt alkoholt, kábító vagy bódító hatású szert és ennek az intézmény rendjére káros következményei vannak.
- Figyelmeztetés ellenére nem a kijelölt dohányzóhelyen dohányzik.
- Engedély nélkül többször eltávozik és nem tér vissza az intézménybe.
- A látogatók fogadása során nincs figyelemmel az intézményben élő más személyek nyugalmára.
- A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró viselkedés.

TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. A szolgáltatás igénybevételekor, illetve az intézménybe való felvételkor az Intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- az ellátott és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- a panaszjog gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő szervezetekről.

2. Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az otthonba való beköltözéskor köteles:

- nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásba foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz;
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben, az ellátott, illetve közeli hozzátartozója személyi adataiban beálló változásokról haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevőkről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- természetes személyazonosító adatok
- telefonszám, lakó- és tartózkodási hely, értesítési cím,
- állampolgárság, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállás, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- cselekvőképességre vonatkozó adat,
- törvényes képviselő, továbbá a megnevezett hozzátartozó neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,

- soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és
- az előgondozás lefolytatásának időpontja
- Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.
- A szolgáltatás megkezdésekor az adatokat ki kell egészíteni az alábbiakkal:
- az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok
- bentlakásos ellátás esetén, a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.

A fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító, szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatatható.

Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését.

Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat – a személyes azonosító adatok nélkül – statisztikai célokra felhasználhatja, illetve azokra a statisztikai valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

Az intézményi adatkezelésre és az adatok védelmére a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII., valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

ETIKAI KÉRDÉSEK

Az Intézményben foglalkoztatott személy és a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátásban részesülővel az ellátás ideje alatt, majd annak megszűnésétől számított egy éven belül tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

Az alkalmazottak az ellátottaktól, hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt nem kérhetnek, és nem fogadhatnak el.

Az intézmény részére történő önkéntes pénzadományokat az intézmény „ÖSZIRÓZSA” alapítványának számlájára lehet befizetni. Az önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.

Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Ennek értelmében az ellátottaktól, illetve az ellátottakról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles munkáját a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak szellemében végezni.

AZ ELLÁTOTTAK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális 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 épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. A szociális munkát végző munkája során tájékoztatja a klienseket a rendelkezésre álló lehetőségekről.

Panasz esetén fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez, illetve az intézmény fenntartójához,

A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Ellátott jogi képviselőhöz: Bánkiné Bosnyák Frida

T: 20/489 96 04 E-mail: bosnyak.frida@odbk.hu

Ombudsmanhoz: Alapjogok Biztosa Dr. Székely László
Budapest Nádor u. 22.

BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
7150 Bonyhád, Perczel u. 27.
74/451-414
gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

KAPCSOLATTARTÁSI ÜGYELET HÁZIRENDJE

A kapcsolattartási ügyelet szolgáltatást a Bonyhádi Gondozási Központ Család- és Gyermekjóléti Központ az alábbi házirend szerint nyújtja.

A Család- és Gyermekjóléti Központ az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló jogszabályokban foglaltak szerint jár el.

A kapcsolattartási ügyelet célja, hogy nyugodt, semleges helyet biztosítson a gyermekek számára, hogy külön élő szüleikkel, rokonaikkal, hozzátartozóikkal meghatározott időben/időtartamban barátságos, otthonos környezetben találkozhassanak a gyermekek életkorának megfelelő játékok, mesekönyvek, valamint szakember jelenlétében.

A Család- és Gyermekjóléti Központ az ellátási kötelezettségi körébe tartozó gyermekek számára (Bonyhádi Járás területe) biztosítja a szolgáltatást az alábbi házirend szerint.

1. A szolgáltatás igénybevételére pénteki napon 12-16 óráig, indokolt esetben 18 óráig van lehetőség, valamint szombati napokon 8-16 óráig az erre kijelölt helyiségben.
2. A szolgáltatás igénybe vehető bírósági ítélettel, végzéssel, gyámhivatali határozattal, továbbá önkéntesen, az érintettek együttes kérésére történt gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) során született mediációs megállapodás alapján, - feltéve, ha a gyermek állandó tartózkodási helye a Bonyhádi Járás területén van.
3. A mediációs üléseken csak a tárgyalt kérdésben közvetlenül érintettek vehetnek részt.
4. A szolgáltatás igénybevételének feltétele a „nulladik” találkozás, melynek célja a felek részletes tájékoztatása a szolgáltatásról, valamint a házirend ismertetése.
5. Hatósági szabályozás esetében is szükséges a felek meghallgatása, a szolgáltatás házirendjének megismerése, az intézményi Keret-megállapodás aláírása.
6. A kapcsolattartások során a kapcsolattartási ügyeleti szakemberek közvetlenül a felekkel állnak kapcsolatban, nem a képviselőikkel.
7. Az érintettek és a Család- és Gyermekjóléti Központ a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt a kapcsolattartást érintő lényeges kérdésekben írásos megállapodást kötnek, aláírásukkal igazolják, hogy elfogadták a házirendet – megállapodás nélkül a szolgáltatás nem vehető igénybe.
8. Önkéntes megkeresés esetén a megállapodás tartalma kiterjed a kapcsolattartók személyére, a kapcsolattartás idejére (*időtartamára és gyakoriságára*), illetve a házirendben nem szabályozott, de a kapcsolattartásra vonatkozó fontosnak ítélt kérdések tisztázására (*pl. mobil telefon használata, fényképezés, étel, ital, ajándékozás, stb.*).
9. A gondozó szülő és kísérői a gyermeket a kapcsolattartási ügyelet helyiségében adják át a kapcsolattartási ügyelet munkatársainak, a kapcsolattartás teljes idejét a megbeszéltek szerint házon kívül, vagy az intézmény arra kijelölt helyiségében töltik, majd a kapcsolattartási ügyelet helyiségében veszik át a gyermeket a kapcsolattartási ügyelet munkatársaitól.

10. A gondozó szülő távozásakor a kapcsolattartási ügyelet munkatársainak megadja azt a telefonszámot, amin a kapcsolattartás ideje alatt – szükség esetén – elérhető.
11. A gondoskodó (kapcsolattartó) szülő szükséges – amikor a kapcsolattartási ügyelet ügyeletese indokoltan tartja – esetben nyitott ajtónál találkozik gyermekével.
12. A kapcsolattartási ügyelet helyiségeiben csak a szülők közötti megállapodásban szereplő személyek tartózkodnak, illetve igény szerint a kapcsolattartási ügyelet munkatársa.
13. Minden kapcsolattartás alkalmával a jelenléti íven rögzítésre kerül a kapcsolattartás ideje, a résztvevő felek neve, érkezésük/távozásuk ideje, illetve a gyermek átadásának/átvételének ideje. A felek a jelenlétüket/megjelenésüket a jelenléti íven aláírásukkal igazolják.
14. Bíróági ítélet, illetve gyámhivatali határozat esetén elrendelt segített kapcsolattartáson a kapcsolattartásra jogosult hozzátartozó minden esetben a szakma szabályainak megfelelően találkozhat a gyermekkel, azaz a kapcsolattartási ügyeleti munkatárs számára nyitott ajtónál, hallótávolságon belül.
15. Ellenőrzött (felügyelt) kapcsolattartást kizárólag a bíróság vagy a gyámhivatal rendelhet el, ami a hatóság újabb, e témát érintő ítéletéig/határozatáig van érvényben.
16. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény XXI. fejezet „Adatkezelés” címszó alatt foglaltak alapján (lsd. 134.§; 136/A. §; 137.§) a feleknek előzetesen egyeztetett időpontban iratbetekintési joga van az esetdossierben lévő hivatalos iratokba. A kapcsolattartási ügyeleti munkatárs a bírósági és a gyámhivatali megkeresésére az eset kapcsán rendelkezésre álló hivatalos dokumentumokat, és az adott esetről készült tájékoztatást, összegzést köteles továbbítani a jogszabályban rögzítettek szerint (lsd. 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 22.§ (2) a; b; c).
17. Önkéntes igénybevétel esetén a kapcsolattartásról rövid összegző készül, amennyiben a felek erről az előzetes egyeztetésen megállapodtak, és ez a megállapodásban rögzítésre került.
18. Az érdemi, tartalmas együttlét biztosítása érdekében a kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevétele közben elektronikus digitális eszközök (pl. mobiltelefon, tablet, iPhone, iPad,) használata nem megengedett.
19. Ételt/italt a szülők közös megállapodása alapján hozhat a kapcsolattartó fél a gyermeknek. A gondozó szülő írásban nyilatkozik arról, ha van olyan élelmiszer, amit a gyermek egészségügyi okok (pl. *allergia, egyéb betegség*) miatt nem fogyaszthat. Lehetőség van konyhai eszközök (*pohár, tányér, evőeszköz*) használatára.
20. A kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevétele közben a felek a gyermekkel való együttlétről készíthetnek fényképeket, illetve hang- és videofelvételeket a másik fél előzetesen írásban rögzített hozzájárulásával, amelyeket azonban nem hozhatnak nyilvánosságra (lsd. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról).
21. Távozáskor a játékokat el kell pakolni. A szobákat ugyanolyan rendben kell átadni az ügyeleteseknek, ahogy ezt megkapták. Ez minden esetben a gondoskodó (kapcsolattartó) szülő felelőssége.
22. A kapcsolattartási ügyelet munkatársa kizárólag a gyermek mindenekfelett álló érdekeinek, jogainak védelme érdekében avatkozhat bele a kapcsolattartás eseményeibe. Amennyiben a kialakult helyzet indokolja, a kapcsolattartást megszakíthatja. A megszakítás okát, körülményeit feljegyzésben rögzíti.
23. Ha a gondoskodó (kapcsolattartó) szülő a gyermek előtt becsmérő kifejezéseket használ a gondozó szülőre, a találkozót másodszori figyelmeztetés után a kapcsolattartási ügyelet munkatársa megszakítja.
24. Ha a kapcsolattartáson bármelyik fél ittas, drogos, bódult állapotban jelenik meg vagy a gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít, a gyermek mindenekfelett álló érdekét szem előtt tartva, a kapcsolattartás megkezdésére nincs lehetőség.

25. Az agresszív, más módon provokatív, a kapcsolattartási ügyelet nyugodt, otthonos, biztonságos légkörét és sikeres működését veszélyeztető magatartás a megállapodás vagy a találkozások azonnali leállítását vonhatja maga után.
26. A kapcsolattartási ügyeleten tartózkodó szülőket és gyermekeket nem interjúvolhatják meg a média munkatársai. Sem videó, sem fényképfelvétel nem készülhet róluk a nyilvánosság számára.
27. A feleknek akadályoztatásuk esetén jelzési kötelezettségük van a találkozást megelőző 48 órával, indoklása a Központ és a másik szülő felé.
28. Rendkívüli akadályoztatás esetén az intézmény munkatársait, illetve a másik felet az esedékes találkozást megelőző munkanapon 12 óráig telefonon és írásban értesítik.
29. A szakemberek közfeladatot ellátó személyek, szükség esetén rendőrség segítségét kérhetik, valamint az intézmény feljelentéssel élhet az illetékes hatóság felé.
30. A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.
31. A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás felfüggeszthető az alábbi esetekben:
 - a keret-megállapodás be nem tartása,
 - a házirendben foglaltak megsértése,
 - ha bármelyik fél a gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - bármelyik fél együttműködésének hiányában,
 - a kapcsolattartási időpont 3 alkalommal történő megsértése (kapcsolattartási időpont megsértésének minősül: bármelyik fél 15 percnél többet késik, a kapcsolattartáson nem jelenik meg, és erről időben nem tájékoztatja a munkatársakat).

Aláírással igazolom, hogy a házirendet elolvastam és tudomásul vettem, valamint egy példányát átvettem.

Bonyhád, év hó nap

Gondozó szülő

Kapcsolattartásra jogosult szülő,
hozzátartozó

Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársai

**Bonyhádi Gondozási Központ Család- és Gyermekjóléti
Központ – Bonyhád, Perczel Mór utca 27. – HÁZIRENDJE**

**Jelen házirendet a fenntartó/2018. (.....) VÖTth. számú
határozatával fogadta el.**



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2018. szeptember 18. napján tartandó rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A Völgységi Önkormányzatok Társulásának 8/2018. (II.02.) határozatának módosítása
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Előterjesztést készítette:	Fauszt Józsefné, Palkó Roland
Előterjesztés száma:	2.
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi bizottság
A határozat mellékletei:	1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 2; 3; 4; 6. melléklet
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Puskásné dr. Szeghy Petra
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/nem

Tisztelt Társulási Tanács!

Általános indokolás :

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény 34. §-a rendelkezik többek között a társulások költségvetési előirányzat módosításáról, valamint az elvégzett, az úgynevezett saját hatáskörű módosítások költségvetési határozaton történő átvezetéséről.

Fenti indokok alapján terjesztem elő a Völgységi Önkormányzatok Társulása (továbbiakban: Társulás) 2018. évi költségvetéséről szóló, 8/2018. (II.02.) határozata módosítási javaslatát.

Részletes indokolás:

I. Saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosítások:

Az indoklás az 1.1. mellékletben szereplő oszlopokban szereplő adatok alapján készült.

I.I. A Társulás költségvetésének saját hatáskörben már végrehajtott módosítására az alábbi jogcímen és összegek szerint került sor:

- Adó és járulékváltozások ellentételezéseként a Társulás által fenntartott intézményben a dolgozók béréhez a félév során 506.545.- Ft összegű központi forrás érkezett a gesztor, Bonyhád Város Önkormányzata számára, melyet pénzáttalással biztosított a Társulás részére. A központi forrás személyi juttatást és a járulékát egyaránt finanszírozza.

- A szociális ágazat pótlékára és annak járulékára 13.256.927.- Ft központi forrás érkezett.

- A Társulási Tanács a 11/2018. (III.23.) VÖTth. számú határozatával fogadta el a Tagok 3. csoport feladatellátásához tartozó 2017. évi bevételei és kiadásai elszámolását. Ennek kapcsán a bruttó elszámolás elve alapján a bevételek 18.202.530.- Ft-tal, a kiadások 13.716.641.- Ft-tal kerültek megemelésre. Elszámolási különbözetként 4.485.889.- bevételi többlet keletkezett, amellyel a tartalék előirányzatát növeltük meg.

- A 21/2018. (V.31.) határozat rendelkezett az ügyeleti ellátást biztosító épületben a klíma beszereléséről, a tartalék terhére 310.000.- Ft került rendezésre.

- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 2016. évi elszámolási különbözetére 450.672.- Ft visszafizetés keletkezett, melyet a tartalék terhére számoltunk el.

II. A Társulási Tanács által javasolt módosítás:

Az intézmény vezetője a költségvetési előirányzatok módosítását kéri az alábbi indokok és összegek szerint:

- Az intézmény dolgozói közül 1 fő rehabilitált foglalkoztatottá vált. Emiatt az intézmény rehabilitációs hozzájárulás fizetési kötelezettsége az év további részében 931.500.- Ft-tal csökkent. Ehhez kapcsolódóan a munkabérek és járulékaik előirányzata is csökken, előbbi 284.000.-, utóbbi 56.000.- Ft-tal.

- A költségvetés eredeti előirányzatai között tervezésre került 4 db lap-top beszerzési kiadása, együttesen 950.000.- Ft összegben. Tekintettel arra, hogy a beszerzést más forrásból finanszírozzák, az előirányzatok zárolásra kerülnek.

- Az intézmény tanulói szakképzést folytat. Az év elején ismert 7 fő létszámhoz képest további 4 fő gyakorlati képzésében vesznek részt, amelynek következtében az igénybe vehető támogatás összege 651.756.- Ft-tal emelkedik.

Fentieket követően a költségvetés főösszege 280.462.588.- Ft-ra változik.

Bonyhád, 2018. szeptember 14.

Filóné Ferencz Ibolya
Társulási Tanács Elnöke

Határozati javaslat:

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018. (II.02.) VÖTth. határozatát (továbbiakban: határozat) az alábbiak szerint módosítja:

1. § A határozat II. pont 2. § (1)- (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

(1) A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása (továbbiakban: Társulás) 2018. évi előirányzatát az 1.1 melléklet szerint az alábbi összegekben határozza meg:

a.) összes bevételét	280.462.588.- Ft-ban
b.) összes kiadását	280.462.588.- Ft-ban
c.) tárgyévi költségvetési bevételi előirányzatát	256.321.842.- Ft-ban
d.) tárgyévi költségvetési kiadási előirányzatát	280.462.588.- Ft-ban
e.) költségvetési hiányát	24.140.746.- Ft-ban

ezen belül: ea.) működési hiányát	22.975.746.- Ft-ban
eb.) felhalmozási hiányát	1.165.000.- Ft-ban
f.) a hiány finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványát	24.140.746.- Ft-ban
ezen belül: fa.) működési célú maradványát	22.335.746.- Ft-ban
fb.) felhalmozási célú maradványát	1.805.000.- Ft-ban
g.) a költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló finanszírozásai műveletek bevételeit	- Ft-ban
h.) Finanszírozási célú pénzügyi műveletek kiadásait	- Ft-ban

állapítja meg.

(2) A Völgységi Önkormányzatok Társulása működési bevételeit és kiadásait a 2. melléklet szerint:

a.) tárgyévi költségvetési bevételek	256.321.842.- Ft-ban
b.) tárgyévi költségvetési kiadások	279.297.588.- Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	22.975.746.- Ft-ban
d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek pénzmaradványát	22.335.746.- Ft-ban
e.) finanszírozási műveletek kiadását	- Ft-ban

hagyja jóvá.

(3) A Völgységi Önkormányzatok Társulás felhalmozási bevételei és kiadásait a 2. melléklet szerint:

a.) tárgyévi költségvetési bevételek	- Ft-ban
b.) tárgyévi költségvetési kiadások	1.165.000.- Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	1.165.000.- Ft-ban
d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek pénzmaradványát	1.805.000.- Ft-ban
e.) finanszírozási műveletek kiadását	- Ft-ban

hagyja jóvá

2. § A határozat 1., 2., 3., 4., 6. melléklete helyébe a 1., 2., 3., 4., 5. mellékletek lépnek.

Bonyhád, 2018. szeptember 14.

Filóné Ferencz Ibolya
Társulási Tanács Elnöke

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.1. melléklet

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Sor- szám	Bevételi jogcím	2018. évi előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2	3	3	3	3	3
1.	Társulási működési támogatásai					
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	129 997 340	31 966 002	161 963 342	-2 873 256	159 090 086
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei					
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	129 997 340	31 966 002	161 963 342	-2 873 256	159 090 086
2.6.	2.5 -ből EU-s támogatás	5 594 340		5 594 340		5 594 340
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)					
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
3.6.	3.5 -ből EU-s támogatás					
4.	Közhatalmi bevételek					
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.10.)	96 580 000		96 580 000		96 580 000
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke					
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke					
5.3.	Közevetlen szolgáltatások értéke		46 301 000	46 301 000		46 301 000
5.4.	Tulajdonosi bevételek		48 000	48 000		48 000
5.5.	Éllásási díjak					
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó		46 029 000	46 029 000		46 029 000
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		3 897 000	3 897 000		3 897 000
5.8.	Kamatbevételek		304 000	304 000		304 000
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		1 000	1 000		1 000
5.10.	Egyéb működési bevételek	96 580 000	-96 580 000			
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)					
6.1.	Immateriális javak értékesítése					
6.2.	Ingatlanok értékesítése					
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
6.4.	Részvételök értékesítése					
6.5.	Részvételök megszűnéséhez kapcsolódó bevételek					
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)					
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről				651 756	651 756
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz					
7.4.	7.3 -ból EU-s támogatás (kivéve)				651 756	651 756
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)					
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről					
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz					
8.4.	8.3 -ból EU-s támogatás (kivéve)					
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	226 577 340	31 966 002	258 543 342	-2 221 500	256 321 842
10.	Hitelek, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)					
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól					
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)					
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+12.2.)	24 140 746		24 140 746		24 140 746
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	24 140 746		24 140 746		24 140 746
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele					
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+...+13.3.)					
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)					
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
16.	FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+...+15.)	24 140 746		24 140 746		24 140 746
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	250 718 086	31 966 002	282 684 088	-2 221 500	280 462 588

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

I.1. melléklet

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2018. évi	Javasolt módosítás	Módosított	Társulási Tanács	Módosított
		előirányzat		előirányzat	által javasolt	előirányzat
1	2	3	3	3	3	3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	240 744 722	27 930 785	268 675 507	-1 271 500	267 404 007
1.1.	Személyi juttatások	141 314 000	11 478 125	152 792 125	-284 000	152 508 125
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	31 739 000	2 285 247	34 024 247	-987 500	33 036 747
1.3.	Dologi kiadások	59 658 000		59 658 000		59 658 000
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	8 033 722	14 167 313	22 201 035		22 201 035
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	1 805 000	310 000	2 115 000	-950 000	1 165 000
2.1.	Beruházások	1 805 000	310 000	2 115 000	-950 000	1 165 000
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás					
2.3.	Felújítások					
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások					
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	8 168 364	3 725 217	11 893 581		11 893 581
3.1.	Általános tartalékok	268 364	4 117 525	4 485 889		4 485 889
3.2.	Céltartalékok	7 800 000	-392 308	7 407 692		7 407 692
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	250 718 086	31 966 002	282 684 088	-2 221 500	280 462 588
5.	Hitel-, kölcsönfelvétel az államháztartáson kívülről (5.1.+...+5.3.)					
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásuktól					
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1.+...+6.4.)					
6.1.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok vásárlása					
6.2.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok beváltása					
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása					
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1.+...+7.4.)					
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
7.3.	Központi irányítású szervek támogatás folyósítása					
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése					
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai					
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1.+...+8.4.)					
8.1.	Forgalmi célú külföldi értékpapírok vásárlása					
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása					
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása					
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele					
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai					
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5+...+9.)					
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+10)	250 718 086	31 966 002	282 684 088	-2 221 500	280 462 588

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forinban

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-24 140 746		-24 140 746		-24 140 746
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	24 140 746		24 140 746		24 140 746

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS KÖTELEZŐ FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.2. melléklet

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Sor- szám	Bevételi jogcím	2018. évi előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2	4	3	3	3	3
1.	Társulás működési támogatásai					
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	95 053 000	15 325 650	110 378 650	-2 873 256	107 505 394
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei					
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások kölcsönök visszatérülése					
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások kölcsönök igénybevétele					
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	95 053 000	15 325 650	110 378 650	-2 873 256	107 505 394
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás		5 594 340	5 594 340		5 594 340
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)					
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások kölcsönök visszatérülése					
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások kölcsönök igénybevétele					
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás					
4.	Közhatalmi bevételek					
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.10.)	83 650 000	-20 980 000	62 670 000		62 670 000
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke					
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke		35 878 000	35 878 000		35 878 000
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke		48 000	48 000		48 000
5.4.	Tulajdonosi bevételek					
5.5.	Ellátás díjak		22 599 000	22 599 000		22 599 000
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó		3 840 000	3 840 000		3 840 000
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		304 000	304 000		304 000
5.8.	Kamatbevételek		1 000	1 000		1 000
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
5.10.	Egyéb működési bevételek	83 650 000	-83 650 000			
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)					
6.1.	Immateriális javak értékesítése					
6.2.	Ingatlanok értékesítése					
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
6.4.	Részesedések értékesítése					
6.5.	Részesedések megszerzéséhez kapcsolódó bevételek					
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)				651 756	651 756
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről					
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások kölcsönök visszatér. AH-n kívülről					
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz					
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)				651 756	651 756
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)					
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről					
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások kölcsönök visszatér. AH-n kívülről					
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz					
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	178 703 000	-5 654 350	173 048 650	-2 221 500	170 827 150
10.	Bütel-, átkészítelvételek államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)					
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek kölcsönök felvétele					
10.2.	Likviditási célú hitelek kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásról					
10.3.	Rövid lejáratú hitelek kölcsönök felvétele					
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)					
11.1.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok beváltása értékesítés					
11.2.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása értékesítés					
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+12.2.)					
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	16 099 086	8 041 660	24 140 746		24 140 746
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	16 099 086	8 041 660	24 140 746		24 140 746
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+...+13.3.)					
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)					
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+...+15.)	16 099 086	8 041 660	24 140 746		24 140 746
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	194 802 086	2 387 310	197 189 396	-2 221 500	194 967 896

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS KÖTELEZŐ FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.2. melléklet

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Sor- szám	Kiadási jogcímek	2018. évi előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2	3	3	3	3	3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	192 483 722	-1 785 215	190 698 507	-1 271 500	189 427 007
1.1.	Személyi juttatások	115 459 090	-4 798 875	110 660 215	-284 000	110 376 215
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	26 181 000	-1 305 633	24 875 367	-987 500	23 887 867
1.3.	Dologi kiadások	50 176 000	-9 848 000	40 328 000		40 328 000
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	867 722	14 167 313	15 035 035		15 035 035
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	1 750 000	55 000	1 805 000	-950 000	855 000
2.1.	Beruházások	1 750 000	55 000	1 805 000	-950 000	855 000
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás					
2.3.	Felújítások					
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások					
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	368 364	4 117 525	4 485 889		4 485 889
3.1.	Államos tartalék	368 364	4 117 525	4 485 889		4 485 889
3.2.	Céltartalék					
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	194 802 086	2 387 310	197 189 396	-2 221 500	194 967 896
5.	Hitel-, kölcsönfelvétel állományának változása (5.1.+...+5.3.)					
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek kölcsönök törlesztése					
5.2.	Likviditási célú hitelek kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
5.3.	Rövid lejáratú hitelek kölcsönök törlesztése					
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1.+...+6.4.)					
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása					
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása					
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1.+...+7.4.)					
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
7.3.	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása					
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése					
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai					
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1.+...+8.4.)					
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása					
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása					
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása					
8.4.	Külföldi hitelek kölcsönök törlesztése					
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai					
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+9.)					
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+10)	194 802 086	2 387 310	197 189 396	-2 221 500	194 967 896

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat		Forintban	Ezer forintban	Ezer forintban	Ezer forintban	Ezer forintban
1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-16 099 086	-8 041 660	-24 140 746		-24 140 746
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	16 099 086	8 041 660	24 140 746		24 140 746

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.3.melléklet

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Sor- szám	Bevételi jogcím	2018. évi előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2	3	3	3	3	3
1.	Társulási működési támogatásai					
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	34 944 340	16 640 352	51 584 692		51 584 692
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei					
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	34 944 340	16 640 352	51 584 692		51 584 692
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	5 594 340	-5 594 340			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)					
3.1.	Felhalmozási célú infrastrukturális támogatások					
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás					
4.	Közhatalmi bevételek					
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.10.)	12 930 000	20 980 000	33 910 000		33 910 000
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke					
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke		10 423 000	10 423 000		10 423 000
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke					
5.4.	Tulajdonosi bevételek					
5.5.	Ellátás díjak		23 430 000	23 430 000		23 430 000
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó		57 000	57 000		57 000
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése					
5.8.	Kamatbevételek					
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
5.10.	Egyéb működési bevételek	12 930 000	-12 930 000			
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)					
6.1.	Immateriális javak értékesítése					
6.2.	Ingatlanok értékesítése					
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
6.4.	Részvételérték értékesítése					
6.5.	Részvételérték megvásárlásához kapcsolódó bevételek					
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)					
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről					
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről					
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz					
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)					
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről					
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről					
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz					
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8.)	47 874 340	37 620 352	85 494 692		85 494 692
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)					
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól					
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)					
11.1.	Forgatás célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.2.	Forgatás célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+12.2.)	8 041 660	-8 041 660			
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	8 041 660	-8 041 660			
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele					
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+...+13.3.)					
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)					
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+...+15.)	8 041 660	-8 041 660			
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9.+16.)	55 916 000	29 578 692	85 494 692		85 494 692

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.3.melléklet

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2018. évi előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2	3	3	3	3	3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	48 041 000	29 716 000	27 727 000		27 727 000
1.1.	Személyi juttatások	25 815 000	16 277 000	42 132 000		42 132 000
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 558 000	7 591 000	9 149 000		9 149 000
1.3.	Ökológiai kiadások	9 482 000	9 848 000	19 320 000		19 320 000
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működés célú kiadások	7 166 000		7 166 000		7 166 000
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+2.3+2.5.)	55 000	255 000	310 000		310 000
2.1.	Beruházások	55 000	255 000	310 000		310 000
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás					
2.3.	Felújítások					
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások					
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	7 800 000	-392 308	7 407 692		7 407 692
3.1.	Általános tartalékok					
3.2.	Céltartalékok	7 800 000	-392 308	7 407 692		7 407 692
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3.)	55 916 000	29 578 692	85 494 692		85 494 692
5.	Hitel-, kölcsönfelvétel és államháztartáson kívülről (5.1.+...+5.3.)					
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásnak					
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1.+...+6.4.)					
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása					
6.3.	Bekezdési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
6.4.	Bekezdési célú belföldi értékpapírok beváltása					
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1.+...+7.4.)					
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések felvételése					
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
7.3.	Központi irányítású támogatás felvételése					
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése					
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai					
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1.+...+8.4.)					
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása					
8.2.	Bekezdési célú külföldi értékpapírok beváltása					
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása					
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele					
9.	Aldívviselő nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai					
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+9.)					
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+10)	55 916 000	29 578 692	85 494 692		85 494 692

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-8 041 660	8 041 660			
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	8 041 660	-8 041 660			

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Sor- szám	Bevételi jogcím	2018. évi előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2	3	3	3	3	3
1.	Társulás működési támogatásai					
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)					
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei					
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei					
2.6.	2.3.-ból EU-s támogatás					
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)					
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
3.6.	3.3.-ból EU-s támogatás					
4.	Közhatalmi bevételek					
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)					
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke					
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke					
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke					
5.4.	Tulajdonosi bevételek					
5.5.	Ellátási díjak					
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó					
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése					
5.8.	Kamatbevételek					
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
5.10.	Egyéb működési bevételek					
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)					
6.1.	Immateriális javak értékesítése					
6.2.	Ingatlanok értékesítése					
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
6.4.	Részvétel értékesítése					
6.5.	Részvételnek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek					
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+ 7.3.)					
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről					
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről					
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz					
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)					
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről					
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről					
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz					
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)					
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)					
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásnál					
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)					
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
12.	Máradvány igénybevétele (12.1.+ 12.2.)					
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele					
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele					
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+...+ 13.3.)					
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)					
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+...+15.)					
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)					

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATOK MÉRLEGE

1.4. melléklet

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2018. évi előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2	3	3	3	3	3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)					
1.1.	Személyi juttatások					
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó					
1.3.	Dologi kiadások					
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások					
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)					
2.1.	Beruházások					
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás					
2.3.	Felújítások					
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások					
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)					
3.1.	Általános tartalékok					
3.2.	Céltartalékok					
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)					
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)					
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)					
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása					
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása					
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)					
7.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
7.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
7.3.	Központi irányítású szervek támogatás folyósítása					
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése					
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai					
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)					
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása					
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása					
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása					
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése					
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai					
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+9.)					
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+10)					

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)					
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)					

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Sor- szám	Bevételek					Kiadások						
	Megnevezés	2018. évi előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Megnevezés	2018. évi előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat
		3.	3.	3.	3.	3.	4.	5.	5.	5.	5.	5.
1	Önkormányzatok működési támogatásai											
2	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	129 997 340	31 966 002	161 963 342	-2 877 236	159 086 106		141 314 000	11 478 323	152 808 125	-284 000	152 808 125
3	2-ből EU-s támogatás							31 719 000	2 285 347	34 024 347	-987 500	31 036 847
4	Közhatalmi bevételek							59 618 000		59 618 000		59 618 000
5	Működési célú javak pénzeszközök				651 936	651 936		8 033 722	14 167 313	22 201 035		22 201 035
6	4-361 EU-s támogatás							8 168 564	3 725 317	11 893 881		11 893 881
7	Egyéb működési bevételek	96 380 000		96 380 000		96 380 000						
8												
9												
10												
11												
12												
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7.+...+12.)	226 577 340	31 966 002	258 543 342	-2 221 500	256 321 842		248 913 086	31 656 002	280 569 088	-1 271 500	279 297 588
14	Helyi költségvetési bevételek (13.+18.)	22 335 746		22 335 746		22 335 746						
15	Közhatalmi támogatások (13.+18.)	22 335 746		22 335 746		22 335 746						
16	Vállalkozási tevékenység bevételei											
17	Bevételek (szolgáltatások) értékesítéséből											
18	Egyéb működési célú bevételek											
19	Helyi költségvetési bevételek (13.+18.)											
20	Közhatalmi támogatások (13.+18.)											
21	Egyéb működési bevételek											
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)	22 335 746		22 335 746		22 335 746						
23.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+22.)	248 913 086	31 966 002	280 879 088	-2 221 500	278 657 588		248 913 086	31 656 002	280 569 088	-1 271 500	279 297 588
24.	Költségvetési hiány:			22 025 746	950 000	22 975 746			310 000			
25.	Tárgyévi hiány:				950 000	640 000			310 000			

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Szá- szám	Megnevezés	Bevételek				Kiadások				Tervezési Tervez alul javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzat	
		2018. évi előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Tervezési Tervez alul javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Megnevezés	2018. évi előirányzat	Javasolt módosítás					Módosított előirányzat
1		3	3	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5
1	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről													
2	1-361 EU-s támogatás													
3	Felhalmozási bevételek													
4	Felhalmozási célú (nem) pénzeszközök átvétele													
5	4-361 EU-s támogatás (közvetlen)													
6	Egyéb felhalmozási célú bevételek													
7														
8														
9														
10														
11														
12	Költségvetési bevételek összesen (1+3+4+6+...+11.)													
13	Államháztartáson kívülről (14+...+18.)	1 805 000		1 805 000		1 805 000		1 805 000						
14	Költségvetési támogatás pénzeszközök	1 805 000		1 805 000		1 805 000		1 805 000						
15	Vállalkozási tevékenység juttatásai													
16	Bevételek (szolgáltatás) értékesítéséből													
17	Egyéb bevételek értékesítéséből													
18	Egyéb bevételek finanszírozási eszközök													
19	Államháztartáson kívülről (20+...+24.)													
20	Államháztartáson kívülről, köztervek felvétele													
21	Előirányzat célú bevételek, költségek értékesítése													
22	Egyéb bevételek értékesítéséből, költségek értékesítése													
23	Egyéb bevételek értékesítéséből													
24	Egyéb bevételek finanszírozási eszközök													
25	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13+...+24.)	1 805 000		1 805 000		1 805 000		1 805 000						
26	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+25.)	1 805 000		1 805 000		1 805 000		1 805 000						
27	Költségvetési hiány:		310 000	310 000		310 000		310 000						
28	Tervezési hiány:		310 000	310 000		310 000		310 000						
29	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	2 507 718 086	-31 966 002	2 475 752 084	-2 221 500	2 473 530 584		2 473 530 584						

Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése						
Száma						
I	2					
Bevételek						
	Kötelező	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Módosított előirányzat
1.	35 588 000		35 588 000		35 588 000	35 588 000
2.	95 053 000	9 731 310	104 784 310	-2 873 256	101 911 054	101 911 054
2.1.						
2.2.						
2.3.	95 053 000	9 731 310	104 784 310	-2 873 256	101 911 054	101 911 054
2.4.						
3.						
4.						
4.1.						
4.2.						
4.3.						
5.						
5.1.						
5.2.						
5.3.						
6.						
7.						
8.	130 641 000	9 731 310	140 372 310	-2 873 256	137 499 054	137 499 054
9.	11 105 364		11 105 364		11 105 364	11 105 364
9.1.						
9.2.						
9.3.						
10.	141 746 364	9 731 310	151 477 674	-2 873 256	148 604 418	148 604 418

Kiadások						
	Kötelező	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Módosított előirányzat
1.	6 083 364	18 284 838	24 368 202		24 368 202	24 368 202
1.1.						
1.2.						
1.3.	5 715 000		5 715 000		5 715 000	5 715 000
1.4.						
1.5.		14 167 313	14 167 313		14 167 313	14 167 313
1.6.	368 364	4 117 525	4 485 889		4 485 889	4 485 889
2.						
2.1.						
2.2.						
2.3.						

Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése						
Száma		Kötelező	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2					
2.4	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai					
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	6 083 364	18 284 838	24 368 202		24 368 202
5.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (5.1. + ... + 5.3.)					
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásnak					
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)					
6.1.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok vásárlása					
6.2.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok beváltása					
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása					
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	135 663 000	-8 553 528	127 109 472	-2 873 256	124 236 216
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszatérítése					
7.3.	Központi, irányítószervei támogatás folyósítása	135 663 000	-8 553 528	127 109 472	-2 873 256	124 236 216
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése					
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai					
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)					
8.1.	Forgalmi célú külföldi értékpapírok vásárlása					
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása					
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása					
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	135 663 000	-8 553 528	127 109 472	-2 873 256	124 236 216
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (8.+...+8.)	135 663 000	-8 553 528	127 109 472	-2 873 256	124 236 216
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	141 746 364	9 731 310	151 477 674	-2 873 256	148 604 418
Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)						
Körforrállakoztatottak létszáma (fő)						

Szám	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése				
	Önként vállalt	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat
Bevételek					
1.	10 213 000		10 213 000		10 213 000
2.	28 056 000	22 234 692	50 290 692		50 290 692
2.1.					
2.2.					
2.3.	28 056 000	22 234 692	50 290 692		50 290 692
2.4.					
3.					
4.					
4.1.					
4.2.					
4.3.					
5.					
5.1.					
5.2.					
5.3.					
6.					
7.					
8.	38 269 000	22 234 692	60 503 692		60 503 692
9.					
9.1.					
9.2.					
9.3.					
10.	38 269 000	22 234 692	60 503 692		60 503 692

Szám	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése				
	Önként vállalt	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat
Kiadások					
1.	19 950 000	-392 308	19 557 692		19 557 692
1.1.	150 000		150 000		150 000
1.2.	98 000		98 000		98 000
1.3.	4 736 000		4 736 000		4 736 000
1.4.					
1.5.	7 166 000		7 166 000		7 166 000
1.6.	7 800 000	-392 308	7 407 692		7 407 692
2.		310 000	310 000		310 000
2.1.		310 000	310 000		310 000
2.2.					
2.3.					

Szám	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat				
		Önként vállalt	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat
2.4	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai					
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	19 950 000	-82 308	19 867 692		19 867 692
5.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (5.1 + ... + 5.3.)					
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásnak					
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1 + ... + 6.4.)					
6.1.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok vásárlása					
6.2.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok beváltása					
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása					
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok felvétele					
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1 + ... + 7.5.)	18 319 000	22 317 000	40 636 000		40 636 000
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszatérítése					
7.3.	Központi, irányított szervei támogatás folyósítása	18 319 000	22 317 000	40 636 000		40 636 000
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése					
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai					
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)					
8.1.	Forgalmi célú külföldi értékpapírok vásárlása					
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása					
8.3.	Külföldi értékpapírok felvétele					
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	18 319 000	22 317 000	40 636 000		40 636 000
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	38 269 000	22 234 692	60 503 692		60 503 692
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)					
Eves engedélyezett létszám előirányzat (fő)						
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)						

Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése		Államigazgatási	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat
Száma	2					
Bevételek						
1.	Működési bevételek					
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)					
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei					
2.2.	Visszterítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről					
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről					
2.4.	- ebből EU-támogatás					
3.	Közhatalmi bevételek					
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)					
4.1.	Visszterítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről					
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről					
4.3.	- ebből EU-s támogatás					
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)					
5.1.	Immateriális javak értékesítése					
5.2.	Ingatlanok értékesítése					
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
6.	Működési célú átvett pénzeszközök					
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
8.	Költségtérítési bevételek összesen (1.+...+7.)					
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)					
9.1.	Költségtérítési maradvány igénybevétele					
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele					
9.3.	Irányító szerv (önkormányzat) támogatás (működésfinanszírozás)					
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)					

Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése		Államigazgatási	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat
Száma	2					
Kiadások						
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.6.)					
1.1.	Személyi juttatások					
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó					
1.3.	Dologi kiadások					
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások					
1.6.	Tartalékok					
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)					
2.1.	Beruházások					
2.2.	Felújítások					
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások					

Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése		Államháztartási	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat
Száma	2					
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai					
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)					
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülről (5.1 + ... + 5.3)					
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1 + ... + 6.4)					
6.1.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok vásárlása					
6.2.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok beváltása					
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása					
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1 + ... + 7.5)					
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
7.3.	Központi, irányítószervei támogatás folyósítása					
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése					
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai					
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1 + ... + 8.4)					
8.1.	Forgalmi célú külföldi értékpapírok vásárlása					
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása					
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása					
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése					
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5 + ... + 8)					
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2)					
Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)						
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)						

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Kötelező feladat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2					
Bevételek						
1.	Működési bevételek	48 062 000	-20 980 000	27 082 000		
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)		5 594 340	5 594 340		5 594 340
2.1.	Ehvezetések bevételei					
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről					
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		5 594 340	5 594 340		5 594 340
2.4.	- 2.3.-ból EU-s támogatás		5 594 340	5 594 340		5 594 340
3.	Közhatalmi bevételek					
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)					
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről					
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről					
4.3.	- 4.2.-ből EU-s támogatás					
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)					
5.1.	Immateriális javak értékesítése					
5.2.	Ingatlanok értékesítése					
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
6.	Működési célú átvett pénzeszközök				651 756	651 756
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	48 062 000	-15 385 660	32 676 340		6 246 096
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	140 856 722	-511 868	140 144 854	-2 873 256	164 353 298
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	4 993 722	8 041 660	13 035 382		13 035 382
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele					
9.3.	Tulajdonosi források (tőkeemelés) igénybevétele	135 863 000	-8 553 528	127 109 472	-2 873 256	151 318 216
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	188 718 722	-15 897 528	172 821 194	-2 221 500	170 599 694
Kiadások						
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	186 968 722	-45 952 528	171 016 194	-1 271 500	169 744 694
1.1.	Személyi juttatások	115 459 000	-4 798 875	110 660 125	-284 000	110 376 125
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	26 181 000	-1 305 653	24 875 347	-987 500	23 887 847
1.3.	Dologi kiadások	44 461 000	-9 848 000	34 613 000		34 613 000
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	867 722		867 722		867 722
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	1 750 000	55 000	1 805 000	-950 000	855 000
2.1.	Beruházások	1 750 000	55 000	1 805 000	-950 000	855 000
2.2.	Felújítások					
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások					
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai					
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	188 718 722	-15 897 528	172 821 194	-2 221 500	170 599 694
Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)						
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)						
		46,80		46,80		46,80

Forintban

Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése		Állami feladat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Összesen
Működési bevételek							
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)							
Elvonások és befizetések bevételei							
Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről							
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről							
- 2.3.-ből EU-s támogatás							
Külsőháti bevételek							
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)							
Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről							
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről							
- 4.2.-ből EU-s támogatás							
Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)							
Immateriális javak értékesítése							
Ingatlanok értékesítése							
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése							
Működési célú átvett pénzeszközök							
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök							
Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)							
Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)							
Költségvetési maradvány igénybevétele							
Vállalkozási maradvány igénybevétele							
Irányító szerv (önkormányzat) támogatás (mérlegfelmérésfinanszírozás)							
BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)							
50 779 000							
6 888 340							
6 888 340							
5 594 340							
5 594 340							
57 667 340							
167 017 882							
13 035 382							
153 982 000							
224 684 722							
Kiadások							
Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)							
Személyi juttatások							
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó							
Dologi kiadások							
Ellátottak pénzbeli juttatásai							
Egyéb működési célú kiadások							
Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)							
Beruházások							
Felújítások							
Egyéb fejlesztési célú kiadások							
- ebből EU-s forrásból állam. megvalósuló programok, projektek kiadásai							
KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)							
222 879 722							
1 41 164 000							
31 641 000							
49 307 000							
367 722							
1 805 000							
224 684 722							
lényegzet létszám előirányzat (fő)							
oztatottak létszáma (fő)							
51,50							

**Előirányzat-felhasználási terv
2018. évre**

Sor- szám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Auguszt.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen:
1.	Bevételek													
2.	Társulati működési támogatásai													
3.	Működési célú tám. AH-n belül	13 496 945	13 496 945	13 496 945	13 496 945	13 496 945	13 496 945	13 496 945	13 496 945	10 623 689	13 496 945	13 496 945	13 496 947	159 090 086
4.	Felhalmozási célú tám. AH-n belül													
5.	Működési bevételek	8 048 333	8 048 333	8 048 333	8 048 333	8 048 333	8 048 333	8 048 333	8 048 333	8 048 333	8 018 333	8 048 333	8 048 337	96 580 000
6.	Felhalmozási bevételek													
7.	Működési célú átvett pénzeszk.									651 756				651 756
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszk.													
9.	Finanszírozási bevételek													24 140 746
10.	Bevételek összesen:	21 545 278	21 545 278	21 545 278	21 545 278	21 545 278	21 545 278	21 545 278	21 545 278	19 323 778	21 545 278	21 545 278	21 545 284	280 462 588
11.	Kiadások													
12.	Személyi juttatások	12 732 677	12 732 677	12 732 677	12 732 677	12 732 677	12 732 677	12 732 677	12 732 677	12 732 677	12 732 677	12 732 677	12 448 678	152 508 125
13.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 835 362	2 835 362	2 835 362	2 835 362	2 835 362	2 835 362	2 835 362	2 835 362	2 835 362	2 835 362	2 835 362	1 847 865	33 036 847
14.	Dologi kiadások	4 971 500	4 971 500	4 971 500	4 971 500	4 971 500	4 971 500	4 971 500	4 971 500	4 971 500	4 971 500	4 971 500	4 971 500	59 658 000
15.	Ellátottak pénzbeli juttatásai													
16.	Egyéb működési célú kiadások			867 722	1 217 000	2 300 000	14 167 313	1 217 000			1 217 000		1 215 000	22 201 035
17.	Beruházások									1 165 000				1 165 000
18.	Felújítások													
19.	Egyéb felhalmozási kiadások													
20.	Tartalékok													11 893 581
21.	Kölcsön nyújtása													
22.	Finanszírozási kiadások													
23.	Kiadások összesen:	20 539 539	20 539 539	21 407 261	21 756 539	34 733 120	34 706 852	21 756 539	20 539 539	21 704 539	21 756 539	20 539 539	20 483 043	280 462 588
24.	Egyenleg	1 005 739	1 005 739	138 017	-211 261	10 952 904	-13 161 574	-211 261	1 005 739	-2 380 761	-211 261	1 005 739	1 062 241	

Forintban!

ELŐTERJESZTÉS

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2018. szeptember 18. napján
tartandó
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Tájékoztató a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2018. évi gazdálkodásának I. félévi helyzetéről
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Előterjesztést készítette:	Fauszt Józsefné, Palkó Roland
Előterjesztés száma:	3.
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi bizottság
A határozat mellékletei:	1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 2. melléklet
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Dr. Puskásné Dr. Szeghy Petra
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/nem

Tisztelt Társulási Tanács!

A Társulás féléves gazdálkodásról szóló tájékoztatását jogszabály nem írja elő, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénynek a félévi tájékoztatási kötelezettségre vonatkozó rendelkezései 2015. évtől kezdődően hatályon kívül helyezésre kerültek.

Az előterjesztés célja az, hogy a Társulási Tanács számára összességében és kiemelt előirányzatokként bemutassa a költségvetési határozatban szereplő célok megvalósulását, valamint az előirányzatok teljesülésének alakulását.

A tájékoztató a Gondozási Központ és a Társulás 2018.06.30-i állapotnak megfelelő könyvelési adataiból készült.

A Völgységi Önkormányzatok Társulása a Társulás 2018. évi költségvetését 2018. február 2-án a 8/2018. (II.02.) VÖTth. határozatával fogadta el, módosítására az év eddigi részében nem került sor.

1. A költségvetési előirányzatok teljesítése

A költségvetés eredeti előirányzatának összege 250.718.086.- Ft volt, amely az évközi módosításokat követően 282.684.088.- Ft-ra emelkedett.

Előirányzat növekedés Gondozási Központnál személyi juttatás és járulékánál a bérkompenzáció és az ágazati pótlék évközi központi forrása miatt keletkezett.

A Társulásnál megjelenik még a fentiekén túl a 2017. évi tagi elszámolások miatti előirányzati növekmény is.

A tájékoztatóban szereplő módosított előirányzatok összege 282.684.088.- Ft, a bevételek 148.554.405.- Ft-ban, 52,55 %-ban, a kiadások 132.145.714.- Ft-ban, 46,75 %-ban teljesültek. A bevételek kismértékben az időarányos szint felett, míg a kiadások az időarányos szint alatt teljesültek.

Bevételi többlet a Társulásnál keletkezett, amelyet a Bonyhád Város Önkormányzata által a nettó finanszírozás keretében elszámolt támogatásának összege okoz. A többletfinanszírozás összegének számítására és rendezésére szeptember hónap folyamán kerül sor. A kiadások alacsonyabb teljesítési mutatóját a Társulásnál elszámolt kiadások időarányos szint alatti összege eredményezi.

A költségvetés előirányzatai a Völgységi Önkormányzatok Társulása központi költségvetésének bevételi és kiadási előirányzatai mellett tartalmazzák a Bonyhádi Gondozási Központ (továbbiakban: Gondozási Központ) előirányzatait is. A bevételeket és kiadásokat szervezeti egységenként mutatjuk be.

1.1. Bevételi előirányzatok teljesítése

Társulás bevételei:

adatok Ft-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-a
Működési célú támogatások az államháztartáson belülről	123.109.000.-	155.075.002.-	91.485.494.-	58,99
Működési bevételek	45.801.000.-	45.801.000.-	7.415.566.-	16,19
Maradvány igénybevétele	11.105.364.-	11.105.364.-	11.105.364.-	100,00
Összesen:	180.015.364.-	211.981.366.-	110.006.424.-	51,89

A Társulás bevételei együttesen a módosított előirányzatokhoz viszonyítva 51,89 %-ban teljesültek.

Az államháztartáson belüli működési támogatások között került megtervezésre eredeti előirányzatként 123.109.000.- Ft összegben Bonyhád Város Önkormányzata által igényelt és a Társulás részére tovább utalt állami támogatások összege.

Az előirányzatok összege megemelésre került a 2017. évi elszámolásból az önkormányzatok által befizettként elszámolandó hozzájárulás 18.202.530.-Ft-os összegével. A növekmény további 13.763.472.- Ft-os összegét a bérkompenzáció és ágazati pótlék címén érkezett központi forrás képezi.

Az elszámolt támogatások a módosított előirányzatot meghaladták, tekintettel arra, hogy az intézményi bérek után fizetendő, Bonyhád Város Önkormányzatától levont adó és járulékteher minden hónapban magasabb, mint az intézmény részére havonként járó támogatás. A túlf finanszírozott összeg pénzügyi rendezésére várhatóan szeptember hónap folyamán kerül sor.

A 2017. évi elszámolásból származó fizetési kötelezettségeiket az Önkormányzatok a félév végéig nem, azonban az előterjesztés készítésének idejéig - egy kivétellel - rendezték.

A működési bevételek összege a tagok által befizetett hozzájárulások összegéből származik. (Tagok1., Tagok2., Tagok3.) E címen együttesen 45.801.000.- Ft tervezésére került sor és a félév végéig 7.415.566.- Ft érkezett. A hozzájárulások

összegének számlázása június hónap folyamán megtörtént, azonban a befizetések jelentős része a félévet követő időre csúszott át. Az előterjesztés készítésének idejében két önkormányzatnak áll fenn tartozása.

A maradvány igénybevétele és számviteli elszámolása a tervezett összeg szerint megtörtént.

Gondozási Központ bevételei:

adatok Ft-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-a
Működési célú támogatások az államháztartáson belülről	6.888.340.-	6.888.340.-	1.574.194.-	22,85
Működési bevételek	50.779.000.-	50.779.000.-	23.594.144.-	46,46
Maradvány igénybevétele	13.035.382.-	13.035.382.-	13.289.643.-	101,95
Működési célra átvett pénzeszközök			90.000.-	-
Összesen:	70.702.722.-	70.702.722.-	38.547.981.-	54,52

A Gondozási Központ bevételei a módosított előirányzathoz viszonyítva az időarányos mértéket meghaladóan teljesültek.

A működési célú támogatásokon belül eredeti előirányzat szintjén a TOP-5.1.2-15-TL1-2016-00001 számú, a helyi foglalkoztatási együttműködések: Bonyhádi Paktum elnevezésű pályázathoz tartozóan 5.594.340.- Ft bevétel tervezésére került sor, amelyhez még az év eddigi részében pénz nem érkezett.

Az intézmény az ifjúsági garanciaalap támogatásaként 465.711.-Ft-ot, míg 1.108.483.- Ft-ot a Tolna Megyei Kormányhivataltól képzési támogatásként kapott. A bevételek nem szabad rendelkezésűek, előbbi a kiadások forrásaként már az eredeti előirányzatok között tervezésre került, míg utóbbi egy konkrét képzéshez és kifizetéshez tartozik, így a kiadások között is megjelenik.

A működési bevételi terv teljesítése - függetlenül attól, hogy nem éri el az időarányos szintet - teljesítési mutatója rendben van, tekintettel arra, hogy a szolgáltatási díjak emelésére 2018. április 1-jével került sor, így e jogcímen az időarányos mérték nem alkalmazandó.

A maradvány igénybevétele és számviteli elszámolása az év során a tervezett összeg szerint megtörtént.

Társulás kiadásai:

adatok: Ft-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-a
Személyi juttatások	150.000.-	150.000.-	5.523.-	3,6
Munkaadókat terhelő járulékok	98.000.-	98.000.-	10.398.-	10,6
Dologi kiadások	10.451.000.-	10.451.000.-	1.801.388.-	17,23
Egyéb működési célú kiadások	7.166.000.-	21.333.313.-	8.084.037.-	37,89
Tartalékok	8.168.364.-	11.893.581.-	-	-
Beruházások	-	310.000.-	309.851.-	99,95
Összesen:	26.033.364.- Ft	44.235.894.-	10.211.197.-	23,08

A Társulási kiadásoknak a módosított előirányzathoz viszonyított teljesítési mutatója 23,08 %-os. A kiadások egyes elemei az alábbiak voltak:

- Személyi juttatások között tervezésre a reprezentáció került 150.000.- Ft összegben, amelyhez tartozóan 5.523.- Ft, a társulási tanácsülések reprezentációjaként került elszámolásra.
 - A munkaadói járulékok között a cégtelefon, valamint a reprezentáció utáni adó és járulékteher került 98.000.- Ft összegben tervezésre, amelyhez tartozóan 10.398.- Ft kiadás merült fel.
 - Üzemelési anyag költség előirányzata a Társulás irodaszereinek és egyéb anyagköltségeinek tervezett összegét tartalmazza. Ezen a jogcímen a félév során 512.- Ft kiadás merült fel. A beszerzésekre évi egy alkalommal, nagyobb volumenben kerül sor.
 - Egyéb kommunikációs szolgáltatásként 337.000.- Ft tervezésére került sor, amely a honlap karbantartása, a mobiltelefon díjára, valamint a szervezeti honlap létrehozására került elkülönítésre. A honlap karbantartás, valamint a telefondíj fizetés folyamatos, a szervezeti honlap esetében a munka folyamatos, azonban kiadás még nem merült fel.
 - A karbantartás kerete 473.000.- Ft, amely a sátor és az orvosi eszközök karbantartására szolgál, ennek terhére 256.111.- Ft kiadást teljesítettünk, amely a sátor, valamint az irodai nyomtató javítási díját tartalmazza.
 - Egyéb dologi kiadás (közjegyzői, egyéb díjak) 157.000.- Ft összegű kerete terhére 606.- Ft kiadást számoltunk el.
 - Más szellemi jellegű tevékenység előirányzata a társult önkormányzatok belső ellenőrzési feladata tervezett kiadásának összegét tartalmazza, ehhez tartozóan kiadás nem merült fel.
 - Az egyéb szolgáltatások között a posta és bankköltség kiadásait, valamint az újság postai terjesztésének kiadásait terveztük 613.000.- Ft összegben. A félév végéig ebből 258.212.- Ft teljesült. A Völgységi Hírlevél 2018. évre tervezett 5 számából az első félév során 2 jelent meg, a terjesztés kiadásai ennek megfelelően alakultak.
 - A reklám és propaganda kiadások a Hírlevél létrehozásához tartoznak. A tervezett kiadások összege 2.332.000.- Ft, míg a felmerült kiadásoké 900.490.- Ft, az elszámolt kiadás a megjelent újságok számával arányos.
 - A működési célú előzetes ÁFA a felmerülő kiadások függvénye, melynek esetében a 1.881.000.- Ft előirányzattal szemben 250.171.- Ft kiadás teljesült.
 - Az egyéb működési célú támogatások között bérátadásként a társulási és a pénzügyi ügyintéző bér és járulékait terveztük meg, átutalásra az 1 - 5 hónapi terjedő időszak kiadása került.
- A félév során az elszámolási különbözet jogcímen jelenik meg előirányzat növekményként a 2017. évi feladatellátás bevételei és költségei elszámolása alapján az önkormányzatoknak kiutalandó összeg is. Az elszámolásban szereplő, az önkormányzatok részére járó összegek visszautalása a félév végéig maradéktalanul megtörtént.
- Beruházási kiadásként az orvosi ügyelet részére klíma beszerelése történt 309.581.- Ft összegben.
 - Tartalékok előirányzata az alábbiak szerint alakult:

Megnevezés	Társulás (Tagok1.,2.)	Társulás (Tagok3.)	Összesen
Előirányzat:01.01.	3.873.928.-	4.294.436.-	8.168.364.-
Igénybevétel:			
- orvosi ügyelet klíma	- 310.000.-		-310.000.-

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás elszámolási különbözete		- 450.672.-	-450.672.-
- 2017. évi elszámolási különbözet		+ 4.485.889.-	+4.485.889.-
Állomány: 2017.06.30-án	3.563.928.-	8.329.653.-	11.893.581.-

Gondozási kiadásai:

adatok Ft-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-a
Személyi juttatások	141.164.000.-	152.642.125.-	78.665.941.-	51,54
Munkaadókat terhelő járulékok	31.641.000.-	33.926.347.-	17.263.432.-	50,88
Dologi kiadások	49.207.000.-	49.207.000.-	26.005.144.-	52,85
Egyéb működési célú kiadások				
Tartalékok	867.722.-	867.722.-	-	-
Beruházások	1.805.000.-	1.805.000.-	-	-
Összesen:	224.684.722.-	238.448.194.-	121.934.517.-	51,11

Az intézmény kiadási előirányzatai összességében kismértékben az időarányos szint felett teljesültek.

Az intézmény kiadásai között szerepel az előzőekben is említett pályázathoz tartozó kiadások. A projekthez tartozóan elmondható az, hogy a személyi juttatások és járulékaik esetében a kifizetések folyamatosak és időarányosak, míg a szakmai szolgáltatások és dologi kiadásokhoz kapcsolódó kifizetések az év további részében várhatók.

Kizárólag az intézményt érintő személyi juttatások esetében a felhasználás szintje - figyelembe véve a bérkompenzáció és az ágazati pótlék torzító hatását is - az időszakra elfogadható.

Az intézmény álláshelyeinek száma 51,5 fő, amely jelenleg betöltött. Időszakos üres állás a félév során a természetes munkaerő mozgások következtében, rövid ideig volt.

A munkaadókat terhelő járulékok felhasználása a személyi juttatásokkal azonos módon mozog.

Dologi kiadásokra 26.005.144.- Ft-ot számoltunk el, amely 52,85 %-os teljesítésnek felel meg.

A kiadási csoportban eltérő mértékben túllépések és maradványok egyaránt tapasztalhatók.

Előirányzati maradvány jelenleg az energiaköltségek esetében van, amely a gyermekjóléti szolgálat és központ épületének felújítása miatt keletkezett.

A vásárolt élelmezés kiadása a módosított előirányzat 50,5 %-át képezi, amely az elvárható időarányos szint szerinti.

A módosított előirányzatokhoz képest többletfelhasználás az üzemeltetéshez kapcsolódó anyagok, valamint a karbantartási kiadások (gépjármű) esetében van. Esetükben várható az, hogy az év végi áttekintés során pótelőirányzati igény jelentkeznek.

Az intézmény beruházási kiadásai eredeti előirányzat szintjén 1.805.000.- Ft összeget tartalmazott, mely összeg 4 db számítógép és két épületben klíma felszerelésének kiadásait tartalmazta.

A klímák a beszélésre kerültek, a kiadások a félévet követően merültek fel. A számítógépek beszerzése más forrás terhére valósul meg.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot a tájékoztató tudomásulvételére.

Bonyhád, 2018. szeptember 13.

Filóné Ferencz Ibolya
Társulási Tanács Elnöke

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.1. melléklet

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forinban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2018. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-a
1	2	3	3	4	5
1.	Társulás működési támogatásai				
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	129 997 340	161 963 342	93 059 688	57
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei				
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megteremtések				
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése				
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	129 997 340	161 963 342	93 059 688	57,46
2.6.	7.3-ból EU-n támogatás	5 594 340	5 594 340		0
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)				
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások				
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megteremtések				
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése				
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei				
3.6.	7.3-ból EU-n támogatás				
4.	Közhatalmi bevételek				
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.10.)	96 580 000	96 580 000	31 089 710	32,11
5.1.	Kiszármaztatás ellenértéke				
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke		46 701 000	8 005 301	17,29
5.3.	Kiszármaztatás ellenértéke		48 000	25 448	53,02
5.4.	Tulajdonosi bevételek				
5.5.	Ellátási díjak		46 029 000	20 850 364	45,30
5.6.	Köznevelési általános forgalmi adó		3 897 000	1 901 079	48,83
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		304 000	209 000	68,75
5.8.	Kamatbevételek		1 000	947	94,70
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				
5.10.	Egyéb működési bevételek	96 580 000		15 671	
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)				
6.1.	Immateriális javak értékesítése				
6.2.	Ingatlanok értékesítése				
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				
6.4.	Részvételök értékesítése				
6.5.	Részvételök megszűnéséhez kapcsolódó bevételek				
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)			98 000	
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megteremtések ÁH-n kívülről				
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről				
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök			98 000	
7.4.	7.3-ból EU-n támogatás (közvetlen)				
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)				
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megteremtések ÁH-n kívülről				
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről				
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
8.4.	8.3-ból EU-n támogatás (közvetlen)				
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8.)	226 577 340	258 543 342	174 159 398	68,02
10.	Helyi, közhatalmi/államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)				
10.1.	Helyi igényű hitelek, kölcsönök felvétele				
10.2.	Közhatalmi célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól				
10.3.	Közhatalmi igényű hitelek, kölcsönök felvétele				
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)				
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+12.2.)	24 140 746	24 140 746	24 395 007	101,05
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	24 140 746	24 140 746	24 395 007	101,05
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele				
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+...+13.3.)				
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.1.)				
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó vármegyei közzétett közzétett bevételek				
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+...+15.)	24 140 746	24 140 746	24 395 007	101,05
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	250 718 086	282 684 088	198 554 405	70,25

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

I.I. melléklet

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forinban

Sor- szám	Kiadási jogcínek	2018. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés
1	2	3	3	4	3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	240 744 722	268 676 587	131 835 863	49,87
1.1.	Személyi juttatások	141 314 000	152 792 125	78 671 464	51,49
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	31 739 000	34 024 347	17 279 830	50,77
1.3.	Dologi kiadások	59 658 000	59 658 000	27 806 532	46,61
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	8 033 722	22 201 015	8 084 037	30,41
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	1 805 000	2 115 000	309 851	14,65
2.1.	Beruházások	1 805 000	2 115 000	309 851	14,65
2.2.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló beruházás				
2.3.	Felújítások				
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás				
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások				
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	8 168 364	11 893 581		0,00
3.1.	Államháztartás belső tartalékai	308 364	4 485 889		0,00
3.2.	Céltartalék	7 860 000	7 407 692		0,00
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	250 718 086	282 684 088	132 145 714	46,75
5.	Hitelek, kölcsönfelvétel és államháztartáson kívülről (5.1. + ... + 5.3.)				
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásnak				
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)				
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása				
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása				
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása				
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása				
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)				
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések felvételése				
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése				
7.3.	Központi, minisztériumi támogatás felvételése				
7.4.	Pénzeszközök befizetése elhalasztottan				
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai				
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)				
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása				
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása				
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása				
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele				
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai				
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (5.+...+9.)				
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN (4+10)	250 718 086	282 684 088	132 145 714	46,75

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-24 140 746	-24 140 746	-7 986 316	1
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	24 140 746	24 140 746	24 395 097	101

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS KÖTELEZŐ FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.2. melléklet

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2018. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %- a
1	2	3	3	3	3
1.	Társulás működési támogatásai				
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	95 053 000	110 378 650	92 790 066	84
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei				
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések				
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése				
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	95 053 000	110 378 650	92 790 066	84,07
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás		5 594 340		,00
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)				
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások				
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések				
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése				
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei				
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás				
4.	Közhatalmi bevételek				
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	83 650 000	62 670 000	21 060 961	33,61
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke				
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke		35 878 000	3 300 143	9,20
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke		48 000	25 448	53,02
5.4.	Tulajdonosi bevételek				
5.5.	Ellátási díjak		22 599 000	15 687 822	69,42
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó		3 840 000	1 827 187	47,58
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		304 000	209 000	68,75
5.8.	Kamatbevételek		1 000	388	38,80
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				
5.10.	Egyéb működési bevételek	83 650 000		10 973	
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)				
6.1.	Immateriális javak értékesítése				
6.2.	Ingatlanok értékesítése				
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				
6.4.	Részvételértékesítés				
6.5.	Részvételértékesítés megszűnéséhez kapcsolódó bevételek				
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)			90 000	
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről				
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről				
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz			90 000	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)				
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)				
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről				
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről				
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz				
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)				
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	178 703 000	173 048 650	113 941 027	65,84
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)				
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól				
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)				
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	16 099 086	24 140 746	24 395 007	101,05
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	16 099 086	24 140 746	24 395 007	101,05
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele				
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)				
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)				
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei				
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	16 099 086	24 140 746	24 395 007	101,05
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	194 802 086	197 189 396	138 336 034	70,15

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS KÖTELEZŐ FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.2. melléklet

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor- szám	Kiadási jogcímek	2018. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés
1	2	3	3	3	3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	192 683 722	190 898 507	86 635 452	45,38
1.1.	Személyi juttatások	115 459 000	110 660 125	54 692 137	49,42
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	26 181 000	24 875 347	12 286 946	49,39
1.3.	Dologi kiadások	50 176 000	40 328 000	16 485 847	40,88
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	867 722	15 035 035	3 170 522	21,09
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	1 750 000	1 805 000		,00
2.1.	Beruházások	1 750 000	1 805 000		,00
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás				
2.3.	Felújítások				
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás				
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások				
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	368 364	4 485 889		,00
3.1.	Általános tartalék	368 364	4 485 889		,00
3.2.	Céltartalék				
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	194 802 086	197 189 396	86 635 452	43,94
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)				
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak				
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)				
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása				
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása				
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása				
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása				
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)				
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása				
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése				
7.3.	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása				
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése				
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai				
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)				
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása				
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása				
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása				
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése				
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai				
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+9.)				
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+10)	194 802 086	197 189 396	86 635 452	43,94

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-16 099 086	-24 140 746	27 305 575	22
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	16 099 086	24 140 746	24 395 007	101

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.3.melléklet

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2018. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %- a
1	2	3	3	3	3
1.	Társulár működési támogatásai				
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	34 944 340	51 584 692	269 622	,52
2.1	Elvonások és befizetések bevételei				
2.2	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések				
2.3	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				
2.4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				
2.5	Egyéb működési célú támogatások bevételei	34 944 340	51 584 692	269 622	,52
2.6	2.5.-ből EU-s támogatás	5 594 340			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)				
3.1	Felhalmozási célú önkormányzat támogatások				
3.2	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések				
3.3	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				
3.4	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				
3.5	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei				
3.6	3.5.-ből EU-s támogatás				
4.	Közhatalmi bevételek				
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	12 930 000	33 910 000	9 948 749	29,34
5.1	Készletértékesítés ellenértéke				
5.2	Szolgáltatások ellenértéke		10 423 000	4 705 158	45,14
5.3	Közvetített szolgáltatások értéke				
5.4	Tulajdonosi bevételek				
5.5	Ellátási díjak		21 430 000	5 162 542	22,03
5.6	Kiszámlázott általános forgalmi adó		57 000	75 892	133,14
5.7	Általános forgalmi adó visszatérítése				
5.8	Kamatbevételek			459	
5.9	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				
5.10	Egyéb működési bevételek	12 930 000		4 698	
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)				
6.1	Immateriális javak értékesítése				
6.2	Ingatlanok értékesítése				
6.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				
6.4	Részvételértékesítés				
6.5	Részvételértékesítéshez kapcsolódó bevételek				
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)				
7.1	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről				
7.2	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről				
7.3	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz				
7.4	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)				
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)				
8.1	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről				
8.2	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről				
8.3	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz				
8.4	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)				
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	47 874 340	85 494 692	10 218 371	11,95
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)				
10.1	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
10.2	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól				
10.3	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)				
11.1	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.2	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
11.3	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.4	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	8 041 660			
12.1	Előző évi költségvetési maradványának igénybevétele	8 041 660			
12.2	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele				
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)				
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)				
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei				
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	8 041 660			
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	55 916 000	85 494 692	10 218 371	11,95

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.3.melléklet

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor- szám	Kiadási jogcímek	2018. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés % a
1	2	3	3	3	3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	48 061 000	77 777 000	45 200 411	58,12
1.1	Személyi juttatások	25 855 000	42 132 000	23 979 327	56,91
1.2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 558 000	9 149 000	4 986 884	54,51
1.3	Dologi kiadások	9 482 000	19 330 000	11 320 685	58,57
1.4	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
1.5	Egyéb működési célú kiadások	7 166 000	7 166 000	4 913 515	68,57
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	55 000	310 000	309 851	99,95
2.1	Beruházások	55 000	310 000	309 851	99,95
2.2	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás				
2.3	Felújítások				
2.4	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás				
2.5	Egyéb felhalmozási kiadások				
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	7 800 000	7 407 692		,00
3.1	Általános tartalék				
3.2	Céltartalék	7 800 000	7 407 692		,00
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	55 916 000	85 494 692	45 510 262	53,23
5.	Hitelek, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)				
5.1	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				
5.2	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak				
5.3	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)				
6.1	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása				
6.2	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása				
6.3	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása				
6.4	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása				
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)				
7.1	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása				
7.2	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése				
7.3	Központi, irányítószervei támogatás folyósítása				
7.4	Pénzeszközök betétként elhelyezése				
7.5	Pénzügyi lízing kiadásai				
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)				
8.1	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása				
8.2	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása				
8.3	Külföldi értékpapírok beváltása				
8.4	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése				
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai				
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+9.)				
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+10)	55 916 000	85 494 692	45 510 262	53,23

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-8 041 660		-35 291 891	-41
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	8 041 660			

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATOK MÉRLEGE

1.4. melléklet

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Sor- szám	Bevételi jogcím	2018. évi előirányzat
1	2	3
1.	Társulás működési támogatásai	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterületek	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megterületek	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
4.	Közhatalmi bevételek	
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Egyéb működési bevételek	
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részesedések értékesítése	
6.5.	Részesedések megszüntetéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+ 7.3.)	
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterületek ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megterületek ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+ 12.2.)	
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+...+ 13.3.)	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)	
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+...+15.)	
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATOK MÉRLEGE

1.4. melléklet

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Sor- szám	Kiadási jogcímek	2018. évi előirányzat
1	2	3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	
1.1.	Személyi juttatások	
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
1.3.	Dologi kiadások	
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	
2.1.	Beruházások	
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3.	Felújítások	
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	
3.1.	Általános tartalék	
3.2.	Céltartalék	
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)	
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)	
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
7.3.	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése	
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai	
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)	
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása	
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+9.)	
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+10)	

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2018. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Megnevezés	2018. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1	2	3.	3.	3.	4.	5.	5.	5.
1.	Önkormányzatok működési támogatásai				Személyi juttatások			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	129 997 340	161 963 342	93 059 688	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	141 314 000	152 792 125	78 671 464
3.	2-ből EU-s támogatás				Dologi kiadások	31 739 000	34 024 347	17 273 830
4.	Közhatalmi bevételek				Ellátottak pénzbeli juttatásai	59 658 000	59 658 000	27 806 532
5.	Működési célú átvett pénzeszközök			90 000	Egyéb működési célú kiadások	8 033 722	22 201 035	8 084 037
6.	4-ből EU-s támogatás				Tartalékok	8 168 364	11 893 581	
7.	Egyéb működési bevételek	96 380 000	96 580 000	31 009 710				
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7.+...+12.)	226 577 340	258 543 342	124 159 398	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	248 913 086	280 569 088	131 835 863
14.	Hány belső finanszírozásnak bevételei (15.+...+18.)	22 335 746	22 335 746	22 590 007	Értékpapír vásárlás, visszavásárlás			
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	22 335 746	22 335 746	22 590 007	Likvidációs célú hitelek törlesztése			
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Bezettségszerződésből származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Kölleson törlesztése			
19.	Hány külső finanszírozásnak bevételei (20.+...+21.)				Forgalmas célú beföldő, kőlföldi értékpapírok vásárlása			
20.	Likvidációs célú hitelek, köllesonok felvétele				Betét elhelyezése			
21.	Értékpapírok bevételei							
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)	22 335 746	22 335 746	22 590 007				
23.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+22.)	248 913 086	280 879 088	146 749 405	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)	248 913 086	280 569 088	131 835 863
24.	Költségvetési hiány:	22 335 746	22 025 746	7 676 465	Költségvetési többlet:	-	-	-
25.	Tárgyévi hiány:	-	-	-	Tárgyévi többlet:	-	310 000	14 913 542

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Sor-szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2018. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Megnevezés	2018. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1	2	3	3	3	4	5	5	5
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				Beruházások	1 805 000	2 115 000	309 851
2.	1 -ből EU-s támogatás				Felújítások			
3.	Felhalmozási bevételek				3 -ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele				Egyéb felhalmozási kiadások			
5.	4 -ből EU-s támogatás (közvetlen)							
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek							
7.								
8.								
9.								
10.								
11.					Tartalékok			
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)				Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)	1 805 000	2 115 000	309 851
13.	<i>Hány-ből finanszírozás bevételei (14.+...+18)</i>	<i>1 805 000</i>	<i>1 805 000</i>	<i>1 805 000</i>				
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 805 000	1 805 000	1 805 000	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Hitelek törlesztése			
16.	Betét visszavonásából származó bevétel				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Értékpapír értékesítése				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Kölcsön törlesztése			
19.	<i>Hány-külső finanszírozások bevételei (20.+...+24)</i>				Befektetési célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				Betét elhelyezése			
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzügyi lízing kiadásai			
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
23.	Értékpapírok kibocsátása							
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek							
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	1 805 000	1 805 000	1 805 000	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)			
26.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+25)	1 805 000	1 805 000	1 805 000	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	1 805 000	2 115 000	309 851
27.	Költségvetési hiány:	1 805 000	2 115 000	309 851	Költségvetési többlet:	-	-	-
28.	Tárgyévi hiány:	-	310 000	-	Tárgyévi többlet:	-	-	1 495 149
29.	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	2 50 718 086	282 684 088	148 554 405	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	250 718 086	282 684 088	132 145 714



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2018. szeptember 18. napján tartandó rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Beszámoló a VÖT 2018. évi I. féléves feladatellátásáról
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	4.
Előzetesen tárgyalja:	-
A határozat mellékletei:	1. melléklet
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Puskásné dr. Szeghy Petra
A döntéshez szükséges többség:	Egyszerű /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/ <u>nem</u>

Tisztelt Társulási Tanács!

Kérem, hogy az előterjesztés 1. melléklete szerint szíveskedjenek elfogadni a Társulás első féléves feladatellátási beszámolóját!

Határozati javaslat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a Völgységi Önkormányzatok Társulásának 2018. évi I. féléves szakmai beszámolóját a határozat 1. melléklete szerint.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

Bonyhád, 2018. augusztus 30.

Filóné Ferencz Ibolya
elnök



Volgyeségi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

Beszámoló a Volgyeségi Önkormányzatok Társulásának (VÖT) 2018. évi I. féléves feladatellátásáról

I/A. Társulás működése és feladatellátása

2016. január 1-jétől hatályos társulási megállapodás a társulás által ellátott feladatokat három tagcsoportban - a települések egyedi igényeinek megfelelően - látja el. A Tagok3 csoportban 25 települési önkormányzat jogszabályban előírt - gyermek-és családvédelmi, valamint idősellátási feladatokat - lát el a VÖT fenntartásában működő Bonyhádi Gondozási Központon keresztül. A társulási megállapodás 2. függelékében tartalmazza társulás által ellátott a 19 kormányzati funkciót.

I/B. 2018. I. félévében a következő időpontokban ülésezett a Társulási Tanács

1. 2018. február 02. (Bonyhád)
2. 2018. március 23. (Závod)
3. 2018. május 31. (Grábóc)

A három tanácsülésre 29 írásbeli előterjesztés készült és 29 határozat született. A tanácsüléseken a részvétel átlagosan 16 fő volt. A határozatban megjelölt határidők teljesültek.

I/C. Az üléseken született határozatok 2018. I. félévében:

1/2018. (II.02.) VÖTth. számú határozat

A Volgyeségi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a Volgyeségi Értéktár Bizottság 2017. évi beszámolóját a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

2/2018. (II.02.) VÖTth. számú határozat

A Volgyeségi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a Központi Háziorvosi Ügyelet 2017. évi feladatellátásáról szóló beszámolót a határozat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

3/2018. (II.2.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Központi Háziiorvosi Ügyelet 2018. évi szakmai és költségvetési tervét a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal veszi tudomásul.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

4/2018. (II.02.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központban 14 férőhelyen demens személyek nappali ellátását, 5 férőhelyen demens személyek tartós bentlakásos ellátását engedélyezi. Egyúttal kezdeményezi az ellátással kapcsolatos működési engedélyezési eljárást a Tolna Megyei Kormányhivatalnál.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

Végrehajtásért felelős: dr. Puskásné dr. Szeghy Petra jegyző

5/2018. (II.02.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programjának módosítását az 1; 1.1; 1.2; 1.3; 2; és 3. melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

Végrehajtásért felelős: dr. Puskásné dr. Szeghy Petra jegyző és Sebestyén Orsolya intézményvezető

6/2018. (II.02.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a Völgységi Önkormányzatok Társulásának 2017. évi feladatellátásról szóló beszámolót a határozat 1. melléklete szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

7/2018. (II.02.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja, hogy 2018-ban is kiírja a 2. 300 ezer forintos keretösszegű Társulási közművelődési pályázatot a határozat mellékleteit képező tartalommal a 2018. évi költségvetési határozat K.5. sora terhére.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök
Végrehajtásért felelős: Szarvas Irén

8/2018. (II.2.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a határozat 1. és 2. melléklete szerint hagyja jóvá a VÖT 2018. évi költségvetését a következők szerint:

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23-26. §-ban, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 94. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2018. évi költségvetését és végrehajtásának szabályait határozatban állapítja meg.

I. Általános rendelkezések

(1) A határozat a Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsára (továbbiakban: Társulási Tanács), bizottságaira, intézményeire, valamint annak kormányzati funkcióira vonatkozik.

(2) A határozat személyi hatálya kiterjed a közvetlen és közvetett támogatások tekintetében minden támogatást nyújtó, valamint minden támogatásban részesülőre.

II. A költségvetés bevételei és kiadásai

(1) A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása (továbbiakban: Társulás) 2018. évi költségvetésének előirányzatát az 1.1. melléklet szerint az alábbi összegekben határozza:

a.) összes bevételét	250.718.086. Ft-ban
b.) összes kiadását	250.718.086. Ft-ban
c.) tárgyévi költségvetési bevételi előirányzatát	226.577.340. Ft-ban
d.) tárgyévi költségvetési kiadási előirányzatát	250.718.086. Ft-ban
e.) költségvetési hiányát	24.140.746. Ft-ban
ezen belül: ea.) működési hiányát	22.335.746. Ft-ban
eb.) felhalmozási hiányát	1.805.000. Ft-ban
f.) A hiány finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványát	24.140.746. Ft-ban
ezen belül: fa.) működési célú maradványát	22.335.746. Ft-ban
fb.) felhalmozási célú maradványát	1.805.000. Ft-ban
g.) A költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló finanszírozási műveletek bevételeit	0. Ft-ban
h.) Finanszírozási célú műveletek kiadásait	0. Ft-ban

állapítja meg.

(2) A Völgységi Önkormányzatok Társulása működési bevételeit és kiadásait a 2. melléklet szerint

a.) tárgyévi költségvetési bevételek:	226.577.340. Ft-ban
b.) tárgyévi költségvetési kiadások:	248.913.086. Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	22.335.746. Ft-ban

- d.) a belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványát
22.335.746. Ft-ban
- e.) a finanszírozási műveletek kiadását
0. Ft-ban
- hagyja jóvá.

(3) A Társulási Tanács a Társulás felhalmozási bevételeit és kiadásait a 2. melléklet szerint

- a.) tárgyévi költségvetési bevételek
0. Ft-ban
- b.) tárgyévi költségvetési kiadások:
1.805.000. Ft-ban
- c.) költségvetési hiányát
1.805.000. Ft-ban
- d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek pénzmaradványát
0. Ft-ban
- e.) a költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló finanszírozási műveletek bevételeit
0. Ft-ban
- f.) finanszírozási műveletek kiadásait
0. Ft-ban
- hagyja jóvá.

(4) A Társulási Tanács a Társulás 2018. évi előirányzatait

- a.) működési bevételeit és működési kiadásait felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban az 1.2., 1.3., 1.4. mellékletek szerint,
- b.) az irányított költségvetési szervek költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait kiemelt előirányzatok, kötelező, önként vállalt és államigazgatási bontásban a 3., valamint a 4. számú mellékletek szerint
- c.) az előirányzat-felhasználási tervet a 6. számú melléklet

hagyja jóvá.

(5) A Társulási Tanács a Társulás

- a.) 2018.évi költségvetési évet követő 3 év tervezett bevételeit és kiadásait az 5. számú melléklet, szerint tudomásul veszi.

(6) A Társulási Tanács a Társulás engedélyezett álláshelyeit a 7. számú melléklet szerint hagyja jóvá.

(7) A Társulás a 2018. évi költségvetésében:

- a.) Követetett támogatást nem nyújt.
- b.) Adósságot keletkeztető ügyletet nem tervezett.

(8) A Társulás a közös feladatellátáshoz tartozóan számított hozzájárulások településenkénti összegeit a 13. számú melléklet szerint hagyja jóvá. A hozzájárulásokat a társulási megállapodásban rögzített időben kell megfizetni.

9.) A Társulási Tanács a Társulási megállapodás 2. c melléklet 2 pontjában kapott felhatalmazás alapján a belső ellenőrzési feladatok ellátásához lakosonként meghatározott hozzájárulás összegét 2018. évben 197. Ft-ban állapítja meg.

III. A költségvetés végrehajtásának szabályai, a gazdálkodással kapcsolatos rendelkezések

(1) A Társulás kiadásainak tekintetében a Társulás mindenkor határozatainak, valamint a kötelezettségvállalás, utalványozás és érvényesítés rendjéről szóló jegyzői utasítás betartása kötelező.

(2) A költségvetési évre vonatkozó kiadási előirányzat terhére abban az esetben vállalható kötelezettség, amennyiben az abból származó kifizetés a költségvetési évben megtörténik.

(3) A Társulás költségvetési szervei a jóváhagyott előirányzatokon belül kötelesek gazdálkodni.

(4) Az intézményekben foglalkoztatottak garantált illetménye a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény (továbbiakban Kjt.) előírásainak megfelelően az automatikus előlépések következtében, valamint a minimálbér, a garantált bérminimum következtében emelkedhet.

(5) A Társulás a költségvetési szerveknél foglalkoztatott közalkalmazottak részére természetbeni étkezésként, vagy béren kívüli juttatásként havonta 5.000.- Ft-ot biztosít. A juttatást terhelő járulékos költségeket az intézmény költségvetési előirányzata tartalmazza.

(6) A támogatott szervezetek a részükre céljelleggel juttatott összeg felhasználásáról írásban elszámolnak. A támogatás jogszabálysértő, nem rendeltetésszerű felhasználás vagy hiányos elszámolás esetén a felhasználót visszafizetési kötelezettség terheli.

IV. A költségvetési előirányzatok megváltoztatásának szabályai

(1) A Tanács a Társulás költségvetését - költségvetési határozattal történő módosításával - megváltoztathatja.

(2) A költségvetési szervek számára jóváhagyott kiemelt kiadási és bevételi előirányzatok kötöttek, ezek között a (3) bekezdésében foglalt kivétellel költségvetési szerv vezetője átcsoportosítást a Képviselő-testület jóváhagyásával hajthat végre. A költségvetési szerv a kiemelt előirányzatoktól a felhasználás során nem térhet el.

(3) A Társulási Tanács felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy a Társulás bevételi és kiadási előirányzat átcsoportosítást hajtson végre az alábbi esetekben:

a.) az év közben engedélyezett, célhoz kötött támogatások bevételei, átvett pénzeszközök, pénzmaradvány bevételei tekintetében

c.) a kiemelt előirányzatok között legfeljebb 200.- eFt összeghatárig.

(4) A költségvetési szervek kiadási előirányzatán belül - a működési és a felhalmozási előirányzatok között az irányító szerv hatáskörében hajtható végre átcsoportosítás.

(5) Az önkormányzat által irányított költségvetési szerve a határozatban jóváhagyott bevételi előirányzatokat meghaladóan képződő többletbevételek terhére a bevételi és kiadási előirányzatai főösszegét saját hatáskörben nem módosíthatja.

(6) A Társulási Tanács a Társulás költségvetését az Áht. 34. § (4) bekezdése alapján módosítja.

(7) A Képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt kiadási előirányzatokat valamennyi költségvetési szerv köteles betartani. Az előirányzat túllépés fegyelmi felelősséget vonhat maga után.

(8) A költségvetési bevételek a bevételi előirányzatokon felül is teljesíthetők.

V. Záró rendelkezések

(1) A határozat rendelkezéseit a 2018. költségvetési évben kell alkalmazni.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya polgármester

Végrehajtásért felelős: dr. Puskásné dr. Szeghy Petra jegyző

9/2018. (II.02.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja a VÖT 2018. évi munkatervét.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

10/2018. (II.02.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a határozati javaslat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal a társulási megállapodás módosítását.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

Végrehajtásért felelős: dr. Puskásné dr. Szeghy Petra

Határozatot kapja: MÁK

11/2018. (III.23.) VÖTth. számú határozat

Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Tagok 3. csoport 2017. évi bevételeinek és kiadásainak elszámolását a határozat 1-7. melléklete szerint jóváhagyja.

A Társulási Tanács felhatalmazza annak elnökét arra, hogy az elszámolási különbözetek rendezése érdekében szükséges intézkedést tegye.

Határidő: folyamatos

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

12/2018. (III.23.) VÖTth. számú határozat

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a 2018. évi Társulási közművelődési pályázat keretfelosztását a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

13/2018. (III.23.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a társulási rendezvénysátorral kapcsolatos döntését a következő tanácsülésen tüzi napirendi pontra.

Határidő: azonnal
Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

14/2018. (III.23.) VÖTth. számú határozat

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Völgységi hírlevél hirdetési díjait a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

15/2018. (V.31.) VÖTth. számú határozat

a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (1) bekezdésben foglaltak alapján a Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról a következő határozatot hozza:

I. Fejezet

A költségvetési bevételei és kiadásai

(1) A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa (továbbiakban: Társulási Tanács) A Völgységi Önkormányzatok Társulása (Társulás) 2017. évi költségvetésének

a.) bevételét
289.863.725.- Ft-ban

b.) kiadását
265.468.718.- Ft-ban

hagyja jóvá.

(2) A Társulási Tanács az 1. § (1) bekezdése a.) és b.) pontja szerinti bevételeken és kiadásokon belül a

a.) költségvetési bevételét
272.542.281.- Ft-ban

b.) költségvetési kiadását
265.468.718.- Ft-ban

c.) finanszírozási bevételét
17.321.444.- Ft-ban

Ezen belül:

a pénzmaradványának bevételét
17.321.444.- Ft-ban

hagyja jóvá.

(3) A Társulási Tanács a Társulás működési bevételeit és kiadásait a 2. mellékletben szereplők alapján az alábbi összegek szerint tudomásul veszi:

- Költségvetési bevétel	272.542.281.- Ft
- Finanszírozási bevétel	16.951.444.- Ft
- Költségvetési kiadás:	263.804.938.- Ft
- Finanszírozási kiadás:	-

(4) A Társulási Tanács a Társulás fejlesztési bevételeit és kiadásait a 2. mellékletben szereplők alapján az alábbi összegek szerint tudomásul veszi:

- Költségvetési bevétel	-
- Finanszírozási bevétel	370.000.- Ft
- Költségvetési kiadás	1.663.780.- Ft
- Finanszírozási kiadás	-

(5) A Társulási Tanács a kiemelt előirányzatok teljesítését az alábbiakban hagyja jóvá:

- működési támogatások az államháztartáson belülről	166.608.841.- Ft
- működési bevételek	105.933.440.- Ft
- finanszírozási bevételek	17.321.444.- Ft
- személyi juttatások	263.804.938.- Ft
- munkaadókat terhelő járulékok	33.762.411.- Ft
- dologi kiadások	61.400.500.- Ft
- egyéb működési célú kiadások	31.889.710.- Ft
- beruházások	1.663.780.- Ft

(6) A Társulási Tanács a Társulás

a.) 2017. évi bevételi és kiadási mérlegét az 1.1, 1.2., 1.3., 1.4.,

b.) maradvány levezetését a 3.,

c.) egyszerűsített mérlegét a 4.)

d.) eredmény kimutatását az 5.,

e.) a vagyonkimutatást a 7.

f.) az adósságállomány alakulását a 9.,

g.) a Társulás tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségek és részesedések alakulását a 10. melléklet szerint hagyja jóvá.

(7) A Társulási Tanács a Társulás

a.) teljesített bevételeinek és kiadásainak működési és fejlesztési cél szerinti elkülönítését a 2.,

b.) a pénzeszközök változásának levezetését a 6.,

c.) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését a döntésekből származó kötelezettségeket a 8. melléklet szerint tudomásul veszi.

II. fejezet

A Társulás 2017. évi pénzmaradványa, vállalkozási eredménye

(1) A Társulási Tanács a Társulás a 2017. évi módosított pénzmaradványának felülvizsgált együttes összegét 24.395.007 Ft-ban állapítja meg, és hagyja jóvá.

(2) A pénzmaradvány terhére elsődlegesen a céljellegű bevételek maradványát terhelő kötelezettségeiket, a 2017. évet terhelő szállítói tartozásokat, illetve egyéb áthúzódó kötelezettségeket kell elszámolni.

(3) A Társulási Tanács tudomásul veszi, hogy a Társulás vállalkozási tevékenységet nem folytatott.

Határidő: 2018. május 31.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

16/2018. (V.31.) VÖTth. számú határozat

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a határozat 1. melléklete alapján a Völgységi Önkormányzatok Társulása a 2017. évi belső ellenőrzésére vonatkozó éves összefoglaló jelentést megtárgyalta és a jelentésben foglaltakat elfogadja.

Határidő: 2018. május 31.

Felelős: dr. Puskásné dr. Szeghy Petra jegyző

17/2018. (V.31.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ 2017. évi szakmai beszámolóját a határozat 1. mellékletében foglaltak szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

18/2018. (V.31.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány és az általa működtetett „Együtt 1 másért” Nappali Intézmény 2017. évi költségvetési és szakmai beszámolóját a határozat 1. és 2. mellékletében foglaltak szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

19/2018. (V.31.) VÖTth. számú határozat

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a határozati javaslat 1. melléklete szerint jóváhagyja a társulási rendezvénysátor javítottatását 278.523 Ft értékben a VÖT 2018. évi költségvetés tartalék kerete terhére.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

20/2018. (V.31.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa ingyenes átadja a TRAFIPAX FamaLézer III.VHT-507/DVRM-G típusú sebességmérő készülékének tulajdonjogát a Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság Közlekedésrendészeti Osztálya számára.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya és Horváth Csilla

II. A Társulás feladatellátása

II/A – Feladatellátás a Tagok1 csoportban

A Társulás ügyintézése és a települések közötti koordináció

(011130; 066020; 082091; 082092)

- a) **Tanácsülések szervezése, előterjesztések és jegyzőkönyvek készítése, dokumentálása, határozatok nyilvántartása.** A 2017. évi feladatellátásról beszámolókat begyűjtése a feladatellátóktól.
- b) A társulással kapcsolatos **hivatalos ügyintézés**; MÁK, Kormányhivatal (www.njt.hu) felé jegyzőkönyvek, beszámolókat, adatszolgáltatási kötelezettségek ellátása és a társulás feladatellátáshoz kapcsolódó ügyek intézése (eszközbeszerzések, árajánlatok, szerződések stb.). A társulás iktatása 2018. január 1-jétől az országos ASP- programban történik.
- c) A **társulási rendezvénysátor** bérlésével kapcsolatos ügyintézés és szervezés: megrendelések, információszolgáltatás, valamint a szállítóval (a Bonycom Nonprofit Kft.) és a megrendelő önkormányzatokkal, szervezetekkel való kapcsolattartás, koordinálás. A rendezvénysátor üzemeltetési szabályzatát a Társulás a 16/2015. (IV.28.) VÖTth-ban módosította. A bérlés és az állítás-szállítás elvált. A sátorra vonatkozó bérleti díj 30. 000 Ft/alkalom, a megrendelési adatlapot kitöltve lehet igényelni, a foglalásról visszajelzést kap a megrendelő. A szállításra-állításra külön szerződést kell kötnie a megrendelőnek a Bonycom Nonprofit Kft-vel, mint a sátor kizárólagos kezelőjével. A szolgáltatás értéke: 50. 000 Ft + Áfa/alkalom. A sátor megrendelése tárgyév január 1-jétől február 15-ig történik az új határozat szerint.
Az idei évben 12 megrendelés érkezett 2018. június 8-tól október első hetéig bezárólag. A tanács a 19/2018. (V.31.) tanácshatározatában döntött a

rendezvényesátor felújításáról. A munkálatok az első bérbeadásig megtörténtek, a felújítás értéke: 278.523 Ft.

- d) **Térségi nagyrendezvények naptárának** elkészítése a 2018. évre, amely a szervezeti honlapról, a www.vot.hu oldalról elérhető és a hírlevél tavaszi-nyári számaiban is megjelent.
- e) A társulás az idei évben a 2017. évi pénzügyi maradvány terhére, az 7/2018. (II.02.) tanácshatározatnak megfelelően kiírta a 2.300 ezer forintos keretösszegű **társulási közművelődési pályázat**ot, amely 2018 márciusától folyamatos feladatot jelent az év végéig: kiírás, pályáztatás, hiánypótlás, szerződések készítése, döntési folyamat, elszámolás, hiánypótlás stb. 2018-ban 18 településről 33 pályázat érkezett 3.090 ezer forintos igénnyel. Idén 1 eredménytelen pályázat volt, a felosztásról a tanács a 12/2018. (III.23.) határozatában döntött. A támogatási szerződések pénzügyi elszámolása folyamatos.
- f) **A szervezeti honlap** - www.vot.hu - folyamatos üzemeltetése, információkkal történő ellátása. A honlap készítője és karbantartója: az MBM Stúdió Kereskedelmi és Számítástechnikai Bt. A honlaphoz szükséges nemzetközi domain nevet (vot.hu) a FORPSI BlazeArts Kft-nél 2019. 03.13-ig, újabb egy évre hosszabbítottuk meg a leggazdaságosabb piaci áron, bruttó 1.257 Ft-ért. A tanács a 8/2018. (II.02.) költségvetési határozatában pénzügyi keretet biztosított a társulás szervezeti honlapjának megújítására abból a célból, hogy a 2016-tól érvényes feladatellátást tükrözze az elektronikus felület, valamint, hogy jelenjenek meg a szervezet szabályzatai, határozatai, jegyzőkönyvei is. A kivitelező MBM Stúdió vállalkozási szerződés keretében az év végéig befejezi a feladatot.
- g) **A Völgységi Értéktár Bizottság (VÉB) munkájáról:** a Völgységi Önkormányzatok Társulása - a magyar nemzeti értékekről és hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény 3. § (4) alapján és a 114/2013 (IV.16.) Kormányrendeletnek megfelelően - a 10/2015. (II.06.) határozatában döntött tájegységi értéktár kialakításáról, a VÉB létrehozataláról és SZMSZ-éről. A tájegységi értéktár létrehozatalára 2015-ben és 2016-ban 12 társult település hozott támogató határozatot.

A bizottság 2018. első félévében egy alkalommal alkalommal ülésezett, 10 határozatot hozott és 9 nemzeti értéket vett fel, így a Völgységi Tájegységi Értéktárban összesen 84 tájegységi érték szerepel. A VÉB működése a jogszabályi követelményeknek megfelelt.

A bizottság pályázatot készített, amelyet a Völgységi Múzeum nyújtott be a **HUNGARIKUM - 2018** című felhívásra 2018. május 22-én. A pályázat célja, hogy a 2017 tavaszára elkészült, 226.060 forint értékű fejlesztés, a Völgységi Tájegységi Értéktár elektronikus felületét jogtisztá, profi fotókkal lássák el, valamint az értéktári munkáról szóróanyag készüljön. A pályázaton igényelt összeg: 1 millió forint, amely egy fotós díját, útiköltségét és egy A4, hajtott szóróanyag nyomdai előállítási költségét tartalmazza.

A Völgységi Tájegységi Értéktár elérhetősége a www.vot.hu oldalon a **Völgységi Tájegységi Értéktár** menüpontból elérhető teljesen új felület, amely önálló szűrőfunkcióval ellátott keresővel, fotótárral, dokumentum és multimédiás megjelenítővel is rendelkezik.

A 2018. június 22-én megrendezett „**Vár a megye**” – **Tolna Megyei Értékek Napja** elnevezésű rendezvényen a VÉB két taggal képviseltette magát. A programot idén Bogyiszlón rendezte meg a megyei önkormányzat, amelynek része volt egy több megyét érintő szakmai és módszertani konferencia is.

A Völgységi Értéktár Bizottság (VÉB) a térségben működő települési értéktárak (Bonyhád, Grábóc, Váralja, Závod, Nagymányok) számára kora ősszel egy **módszertani megbeszéléssel összekötött tapasztalatcsere** megrendezését tervezi. A VÉB késő ősze tervezi újabb ülését, amelyen ismét az értékvétel kerülne középpontba, addig a felterjesztési anyagok elkészítésén dolgoznak.

- h) **Pénzügyi feladatok ellátása:** 2013. január 1-jétől a pénzügyi feladatok ellátását a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi osztályának ügyintézője, - 2016. január 1-jétől- Horváth Csilla végzi közös hivatali feladatainak ellátása mellett.

Az előző évekhez képest jelentős változás, hogy a könyvelésnek követnie kell a Társulás Tagok1, Tagok2, Tagok3 bontása szerinti feladatellátást. A három tagcsoport tagdíjának számlázása az előző évektől eltérően nem egy időpontban történik. A tagok1 csoportban félévente, a tagok2 csoportban negyedévente és a tagok 3 csoportban félévente, kofog szerinti bontásban kerültek a számlák kiküldésre. A feladatellátás és település szerinti részletes nyilvántartás lehetővé teszi a tagönkormányzatok egységek szerinti tagdíjainak és hozzájárulásainak nyomon követését. A társulással kapcsolatos pénzügyi feladatok a következők voltak 2017-ben:

- ☛ A VÖT házipénztárával kapcsolatos teendők ellátása, a házipénztár-szabályzatban rögzített módon. Befizetések kezelése, kifizetések teljesítése.
- ☛ A bankkal kapcsolatos teendők ellátása, az Electra terminálon keresztül utalások teljesítése.
- ☛ A CORSO programban számítógépen vezeti a házipénztári nyilvántartását és a banki program nyilvántartását. Ennek keretében készíti el a kifizetések alapjául szolgáló bizonylatokat, ellenőrzi és rögzíti a szakmai teljesítésigazolást, a kötelezettségvállalást, kontirozza és lekönyveli a kifizetést.
- ☛ A MÁK felé minden hónap 20-áig elkészíti a havi PMinfo jelentéseket. Negyedévente a mérlegjelentéseket és a költségvetési jelentéseket a KGR-K11 program alkalmazásával.
- ☛ Elkészíti a MÁK felé az éves beszámolót.
- ☛ Összeállítja, egyezteti a társulás éves költségvetését.
- ☛ Nyilvántartja, átvezeti a társulási tanács költségvetéssel kapcsolatos döntéseit, javaslatot tesz az előirányzatok módosítására.

- ☛ A KIRA programban rögzíti a VÖT nem rendszeres tételeit: cégtelefon, reprezentáció és egyéb nem rendszeres tételek lejelentése.
- ☛ Vezeti az eszközök analitikus nyilvántartását.
- ☛ Gondoskodik a leltározási szabályzatban foglaltaknak megfelelő leltározás lebonyolításáról.

II/B – Feladatellátás a Tagok2 csoportban

II/B/1. Fogyatékossgal együtt élők nappali ellátása (101221 Fogyatékossgal élők nappali ellátása)

A társulás feladatellátási szerződés keretében látja el a fogyatékossgal együtt élő személyek nappali ellátását a térségben. Az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány által működtetett **„Együtt 1 másért” Nappali Intézmény** a 2017. évi közhasznúsági és szakmai beszámolóját elkészítette, a társulás a beszámolót a 18/2018. (V.31.) tanácshatározatban fogadta el.

Az intézményben ellátottak száma 2017-ben: 20 fő, ami négy fővel marad el az engedélyezett létszámtól. Ez jelentős normatívakiesést jelent. Az intézményvezető továbbra is kéri a polgármesterek hathatós segítségét az ellátotti létszám növelésében. Az ellátottak lakóhely szerinti megoszlása: Bonyhád (10 fő), Aparhant (1 fő), Bátaapáti (1 fő), Kakasd (1 fő), Kisdorog (1 fő), Kisvejke (2 fő), Lengyel (2 fő), Mórággy (1 fő), Nagymányok (3 fő), Váralja (1 fő).

A nappali ellátás keretében az intézmény biztosítja az érintettek fizikai, egészségügyi és mentálhigiénés ellátását, valamint fejlesztési jogviszony keretében fejlesztő foglalkozást biztosít. 2017-ben 5 fő állt fejlesztési jogviszonyban az intézménnyel. Ők a következő munkaköröket töltötték be: takarítás, ajándéktárgy készítés, palackzsugorítás, parkgondozás, szöveg és szöveg előkészítés.

Az ellátottak átlagéletkora: 35,9 év. Érzékszervi fogyatékossgal együtt élő ellátott: 3 fő, mozgásfogyatékossgal együtt élő ellátott: 7 fő, értelmi fogyatékossgal együtt élő ellátott: 19 fő. Lakóhelyük szerinti megoszlás: Bonyhád: 7 fő, társult települések: 13 fő.

Az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány bevételei 2017-ben: központi költségvetési támogatás: 18. 165. 000 Ft, helyi önkormányzati támogatás: 2. 675. 000 Ft, egyéb: 76. 000 Ft

Az intézmény működését 2017-ben 8 települési önkormányzat támogatta: Bonyhád (2. 000 eFt), Aparhant (20 eFt), Bátaapáti, (20 eFt), Grábóc (15 eFt), Kisvejke (50 eFt), Lengyel (50 eFt). Mucsfa (5 eFt), Nagyvejke (15 eFt).

A Völgységi Önkormányzatok Társulása a 13/2017. (IV.28.) tanácshatározatában 500 ezer forinttal támogatta az intézmény működését.

II/B/2. Az egészségügyi alapellátás együttes szervezése

(2015. évi CXXIII. törvény 5.§ (1) bek. c pontja – Kormányzati funkció: 072112)

A háziorvosi ügyelet ellátását 2009. január 1-jétől a „BZS” Egészségügyi Szolgáltató Bt. biztosítja a 20 tagönkormányzattal külön-külön kötött szerződés

alapján. A feladat a többcélú kistérségi társulás alakulásakor került az ellátások közé. A társulás koordináló szerepet tölt be a feladatellátó és a megbízó önkormányzatok között. A tagönkormányzatokkal szerződött BZS Bt. évenként számol be az előző tárgyévre vonatkozóan a feladatellátásról, a 2017. évi beszámolót a társulás az 2/2018. (II.02.) tanácshatározatban fogadta el.

A BZS Bt. 2015-ig OEP-finanszírozásból oldotta meg a háziiorvosi ügyelet működtetését. 2016. január 1-jétől az önkormányzatok és a feladatellátó megállapodtak, hogy **az önkormányzatok lakosságárányos hozzájárulást fizetnek** a működtetéshez annak érdekében, hogy a feladatellátás fenntartható legyen.

2018. évi települési hozzájárulás tervezet a Bonyhádi Központi Háziiorvosi Ügyelet működéséhez						
Sorszám	Települések	Lakosságszám 2017.01.01. KEKKH fő	2018. évi települési hozzájárulás (40 Ft/lakos/hónap)	Összesen 12 hónapra	I. részlet 2018.01.31- ig	II. részlet 2018.07.31- ig
1	Aparhant	1 040	40,00	499 200,00 HUF	249 600,00 HUF	249 600,00 HUF
2	Bátaapáti	431	40,00	206 880,00 HUF	103 440,00 HUF	103 440,00 HUF
3	Bonyhád	13 428	40,00	6 445 440,00 HUF	3 222 720,00 HUF	3 222 720,00 HUF
4	Bonyhádvárosd	439	40,00	210 720,00 HUF	105 360,00 HUF	105 360,00 HUF
5	Cikó	900	40,00	432 000,00 HUF	216 000,00 HUF	216 000,00 HUF
6	Grábóc	181	40,00	86 880,00 HUF	43 440,00 HUF	43 440,00 HUF
7	Györe	670	40,00	321 600,00 HUF	160 800,00 HUF	160 800,00 HUF
8	Izmény	507	40,00	243 360,00 HUF	121 680,00 HUF	121 680,00 HUF
9	Kakasd	1 750	40,00	840 000,00 HUF	420 000,00 HUF	420 000,00 HUF
10	Kisdorog	716	40,00	343 680,00 HUF	171 840,00 HUF	171 840,00 HUF
11	Kismányok	341	40,00	163 680,00 HUF	81 840,00 HUF	81 840,00 HUF
12	Kisvejte	428	40,00	205 440,00 HUF	102 720,00 HUF	102 720,00 HUF
13	Lengyel	557	40,00	267 360,00 HUF	133 680,00 HUF	133 680,00 HUF
14	Möcsény	332	40,00	159 360,00 HUF	79 680,00 HUF	79 680,00 HUF
15	Mucsfa	367	40,00	176 160,00 HUF	88 080,00 HUF	88 080,00 HUF
16	Nagymányok	2 362	40,00	1 133 760,00 HUF	566 880,00 HUF	566 880,00 HUF
17	Nagyvejte	154	40,00	73 920,00 HUF	36 960,00 HUF	36 960,00 HUF
18	Tevel	1 404	40,00	673 920,00 HUF	336 960,00 HUF	336 960,00 HUF
19	Váralja	841	40,00	403 680,00 HUF	201 840,00 HUF	201 840,00 HUF
20	Závod	303	40,00	145 440,00 HUF	72 720,00 HUF	72 720,00 HUF
	Összesen	27 151		13 032 480 Ft	6 516 240	6 516 240

Tekintettel a rendkívüli időjárásra, a tanács a 21/2018. (V.31.) határozatában a költségvetési tartaléka terhére, klímaberendezés beszerzését és beszerelését 310 ezer forint értékben hagyta jóvá az ügyeletet ellátó személyzet munkakörülményeinek javítására. A berendezés beszerzése és beszerelése megvalósult.

A feladatellátó 2018. június 10-én jelezte, hogy az ügyeleti defibrillátor nem működött az éves akkreditációs vizsgálaton, ezért amennyiben nem lesz javítható egy új eszközt kell beszerezni. 2018. augusztus 22-én a feladatellátó jelezte, hogy a gépet 51. 000 forint ellenében megjavították.

II/B/3. Belső ellenőrzési feladatok ellátása

(Mötv. 119. § (4) bek.)

A 2018. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervet a 29/2017. (XI.28.) tanácshatározattal, a 2017. évi belső ellenőrzési beszámolót pedig a 16/2018. (V.31.) tanácshatározattal fogadta el a tanács.

II/B/4. A Völgységi hírlevél megjelentetése

(083030 Egyéb kiadói tevékenység)

A Völgységi hírlevél megjelentését 16 tagönkormányzat igényelte a Tagok2 csoportban. Az újság 2018. I. félévében **3 alkalommal jelent meg: február, április, július hónapokban.** Előreláthatóan még szeptemberben és december lesz egy-egy szám. Az újság szerkesztője és tördelője: Árki Attila. A nyomdai munkálatok a szekszárdi Böcz Nyomdában zajlottak. A keresztretjvény elkészítését Rák Béla grafikus végezte. A keresztretjvény nyertesének az ajándékot felajánló vállalkozó szervezését, valamint az újság postai terjesztéséhez kapcsolódó feladatok ellátását (fedlapozás, terjesztési terv, a postával való kapcsolattartás) a társulás ügyintézője végezte. A terjesztést 2018-ban részben a Magyar Posta Zrt. szolgáltatásával zajlott 13 településen: Bátaapáti, Bonyhád, Cikó, Grábóc, Izmény, Kisdorog, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Nagyvejke, Tevel, Váralja és Závod településeken. A többi 4 önkormányzat - Bonyhádvarasd, Kismányok, Nagymányok- maga gondoskodott a terjesztésről. A tapasztalatok azt mutatják, hogy a nem postai terjesztést választó településekre késéssel jut el az információs lap.

II/C – Feladatellátás a Tagok3 csoportban

(Ellátott kormányzati funkciók: 101222; 102023; 102024; 102031; 102032; 104042; 104043; 107051; 107052; 107053; 107055)

A Bonyhádi Gondozási Központ számára a demens betegek ellátásnak engedélyezését tanács a 4/2018.(II.02) határozatában engedélyezte, az intézmény módosított Szakmai programját az 5/2018. (II.02.) határozatában fogadta el. A hatósági engedélyeztetés megtörtént.

Az intézmény költségvetését a 8/2017. (II.02.) tanácshatározat tartalmazza. A Bonyhádi Gondozási Központ 2017. évi feladatellátási beszámolóját pedig a 17/2018. (V.31.) tanácshatározattal fogadta el a társulási tanács.

A három éve megújult 2. számú intézményegység, a Szabadság téri Idősek Otthona után, 2018. június 14-én adták át a BGKP két további, Perczel utcai intézményegységének, a Család – és Gyermejkölési Központjának, ill. Szolgáltatának felújított épületét. A 150 millió forintos európai uniós és állami támogatásból a létesítmény teljes rekonstrukción esett át, kívül-belül megújult. A huszonöt településen feladatokat ellátó központ új eszközökkel, bútorokkal gyarapodott, továbbá decemberben egy új gépkocsit is tudtak vásárolni, amely segíti a két

intézményegység munkáját. A beruházásnak köszönhetően 50 százalékkal növelték az energiahatékonyságot.

Bonyhád, 2018. augusztus 29.

Filóné Ferencz Ibolya
elnök



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2018. szeptember 18. napján tartandó rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Beszámoló a VÉB 2018. évi I. féléves munkájáról
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	5.
Előzetesen tárgyalja:	–
A határozat mellékletei:	1. melléklet
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Puskásné dr. Szeghy Petra
A döntéshez szükséges többség:	<u>Egyszerű</u> /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/ <u>nem</u>

Tisztelt Társulási Tanács!

A magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet (továbbiakban: Kormányrendelet) 3. § 1 bekezdésének c) pontja értelmében a Települési Értéktár Bizottság félévente beszámol tevékenységéről a helyi önkormányzat képviselő-testületének.

A Kormányrendelet 3. § 1 bekezdésének c) pontja értelmében kérem a tisztelt Képviselő- testületet, hogy a Bonyhádi Települési Értéktár Bizottság munkájáról szóló féléves beszámolót a határozati javaslat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a Völgységi Értéktár Bizottság 2018. évi I. féléves szakmai beszámolóját a határozat 1. melléklete szerint.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

Bonyhád, 2018. augusztus 29.

Filóné Ferencz Ibolya
elnök



Volgyesi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

Beszámoló a Volgyesi Értéktár Bizottság (VÉB) 2018. évi első féléves munkájáról

1. A VÉB tagjai 2018-ban:

A Volgyesi Értéktár Bizottság 2015. november 12-én alakult. A társulás kezdeményezéséhez 12 település csatlakozott: Bonyhád, Grábóc, Györe, Izmény, Kisvejke, Lengyel, Mócsény, Nagymányok, Tevel, Váralja, Závod és idén Kismányok a 16/2016. (IV.26.) települési képviselő-testületi határozattal.

2. A VÉB tagjai 2018-ban:

Elnök: dr. Szóts Zoltán (Volgyesi Múzeum, Bonyhád), Erős Beáta (Grábóc), Bálint János (Izmény), Szarvas Irén (VÖT), Jáhn Jánosné (Váralja), Kaiser Mária (Bonyhád), Tóthné Györfi Andrea (Váralja), Szabó Béláné (Kismányok), Kult Imréné (Bonyhád).

3. A VÉB ülései és határozatai 2018-ban:

A VÉB működése a jogszabályi előírásoknak megfelelt. A bizottság 2018. június 4-én tiz határozattal 9 tájegységi értéket vett fel a Volgyesi Tájegységi Értéktárba.

4. A Volgyesi Értéktár Bizottság ülésen kívüli munkája:

A bizottság pályázatot készített, amelyet a Volgyesi Múzeum nyújtott be a **HUNGARIKUM – 2018** című felhívásra 2018. május 22-én. A pályázat célja, hogy a 2017 tavaszára elkészült, 226.060 forint értékű fejlesztés, a Volgyesi Tájegységi Értéktár elektronikus felületét jogtisztá, profi fotókkal lássák el, valamint az értéktári munkáról szóróanyag készüljön. A pályázaton igényelt támogatási összeg: 1 millió forint, amely egy fotós díját, útiköltségét és egy A4, hajtott szóróanyag nyomdai előállítási költségét tartalmazza.

A Volgyesi Tájegységi Értéktár elérhetősége a www.vot.hu oldalon a **Volgyesi Tájegységi Értéktár** menüpontból elérhető teljesen új felület, amely önálló szűrőfunkcióval ellátott keresővel, fotótárral, dokumentum és multimédiás megjelenítővel is rendelkezik.

A 2018. június 22-én megrendezett „Vár a megye” – Tolna Megyei Értékek Napja elnevezésű rendezvényen a VÉB két taggal képviseltette magát. A programot idén Bogyiszlón rendezte meg a megyei önkormányzat, amelynek része volt egy több megyét érintő szakmai és módszertani konferencia is.

A Völgységi Értéktár Bizottság (VÉB) a térségben működő települési értéktárak (Bonyhád, Grábóc, Váralja, Závod, Nagymányok) számára kora ősszel egy **módszertani megbeszéléssel összekötött tapasztalatcsere** megrendezését tervezi. A VÉB késő ősze tervezi újabb ülését, amelyen ismét az értékvétel kerülne középpontba, addig a felterjesztési anyagok elkészítésén dolgoznak.

A VÉB határozatai 2018. első félévében:

1/2018. (VI.04.) VÉBh.

A Völgységi Értéktár Bizottság elfogadta a két ülés közötti tájékoztatót.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Szóts Zoltán

2/2018. (VI.04.) VÉBh.

A Völgységi Értéktár Bizottság döntött a Keleti ajtócsiga Völgységi Tájegységi Értéktárba történő felvételéről. A felvett érték kódszáma: VÉB/76/G.

Felterjesztő: Tóth István Zsolt

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Szóts Zoltán

3/2018. (VI.04.) VÉBh.

A Völgységi Értéktár Bizottság döntött a Mecseki őszi tegzes Völgységi Tájegységi Értéktárba történő felvételéről. A felvett érték kódszáma: VÉB/77/G.

Felterjesztő: Tóth István Zsolt

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Szóts Zoltán

4/2018. (VI.04.) VÉBh.

A Völgységi Értéktár Bizottság döntött a Farkas-árok vízi élővilágának Völgységi Tájegységi Értéktárba történő felvételéről. A felvett érték kódszáma: VÉB/78/G.

Felterjesztő: Tóth István Zsolt

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Szóts Zoltán

5/2018. (VI.04.) VÉBh.

A Völgységi Értéktár Bizottság döntött a Pécsvidéki aszat Völgységi Tájegységi Értéktárba történő felvételéről. A felvett érték kódszáma: VÉB/79/E.

Felterjesztő: Tóth István Zsolt

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Szóts Zoltán

6/2018. (VI.04.) VÉBh.

A Völgységi Értéktár Bizottság döntött A paradicsompusztai tőzegtavak élővilága Völgységi Tájegységi Értéktárba történő felvételéről. A felvett érték kódszáma: VÉB/80/G.

Felterjesztő: Tóth István Zsolt

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Szóts Zoltán

7/2018. (VI.04.) VÉBh.

A Völgységi Értéktár Bizottság döntött a Perczel kúria parkja Völgységi Tájegységi Értéktárba történő felvételéről. A felvett érték kódszáma: VÉB/81/G.

Felterjesztő: Tóth István Zsolt

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Szóts Zoltán

8/2018. (VI.04.) VÉBh.

A Völgységi Értéktár Bizottság döntött a Gyertyános tölgyesek élővilága Völgységi Tájegységi Értéktárba történő felvételéről. A felvett érték kódszáma: VÉB/82/G.

Felterjesztő: Tóth István Zsolt

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Szóts Zoltán

9/2018. (VI.04.) VÉBh.

A Völgységi Értéktár Bizottság döntött A gyulai erdő nagyvadállománya Völgységi Tájegységi Értéktárba történő felvételéről. A felvett érték kódszáma: VÉB/83/G.

Felterjesztő: Tóth István Zsolt

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Szóts Zoltán

10/2017. (VIII.22.) VÉBh.

A Völgységi Értéktár Bizottság döntött A Teveli Kőrösi Csoma Sándor Székely Tanintézet emlékezete Völgységi Tájegységi Értéktárba történő felvételéről. A felvett érték kódszáma: VÉB/84/E.

Felterjesztő: Asztalos Zoltán

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Szóts Zoltán

5. A Völgységi Tájegységi Értéktárban szereplő értékek 2018. első felében:

- | | |
|--|---------|
| 1. Evangélikus lelkészlak (lakóház, Bonyhád) | VÉB/1/C |
| 2. Evangélikus templom (Bonyhád) | VÉB/2/C |

3. Evangélikus iskola és tanítólakás (Bonyhád)	VÉB/3/C
4. Ózsinagóga (Bonyhád)	VÉB/4/C
5. Lakóházak (Bonyhád)	VÉB/5/C
6. Perczel-kúria (Bonyhád, Perczel M. u. 9.)	VÉB/6/C
7. Perczel-kúria (Bouquet-ház)	VÉB/7/C
8. Lakóház (Bonyhád, Perczel M. u. 18.)	VÉB/8/C
9. Perczel-kúria (Perczel Mór szülőháza)	VÉB/9/C
10. Református tmpl. (Bonyhád)	VÉB/10/C
11. Izraelita szeretetház és macesszütöde	VÉB/11/C
12. Római katolikus tmpl. (Bonyhád)	VÉB/12/C
13. Szentháromság-oszlop (Bonyhád)	VÉB/13/C
14. Rinaldi-ház (Bonyhád)	VÉB/14/C
15. Nunkovits-Honig-ház (Bonyhád)	VÉB/15/C
16. Római katolikus plébánia (Bonyhád)	VÉB/16/C
17. Lakóház (Bonyhád, Szent Imre u. 6.)	VÉB/17/C
18. Kálvária-kápolna (Bonyhád)	VÉB/18/C
19. Ermel-Vojnits-mauzóleum (Bonyhád)	VÉB/19/C
20. Perczel-kúria (Alsóbörzsöny)	VÉB/20/C
21. Római katolikus tmpl. (Ladomány)	VÉB/21/C
22. Evangélikus tmpl. (Bonyhád-Majos)	VÉB/22/C
23. Római katolikus tmpl. (Györe)	VÉB/23/C
24. Evangélikus templom (Izmény)	VÉB/24/C
25. Szent Flórián-szobor (Lengyel)	VÉB/25/C
26. Apponyi-kastély (Lengyel)	VÉB/26/C
27. Apponyi Sándor-féle borpince (Lengyel)	VÉB/27/C
28. Majorsági lakó-és gazdasági épületek (Lengyel)	VÉB/28/C
29. Római katolikus tmpl. (Möcsény)	VÉB/29/C
30. Német telepesház (Fachwerk; Zsibrik)	VÉB/30/C
31. Nepomuki Szent János-szobor (Nagymányok)	VÉB/31/C
32. Római katolikus plébániaház (Nagymányok)	VÉB/32/C
33. Római katolikus kápolna (Tevel)	VÉB/33/C
34. Római katolikus templom (Tevel)	VÉB/34/C
35. Római katolikus kápolna (Vierzehn Nothalter Kapelle; Tevel)	VÉB/35/C
36. Római katolikus tmpl. (Szt. László templom, Kovácsi)	VÉB/36/C
37. Református templom (Váralja)	VÉB/37/C
38. Szent Flórián-szobor (Závod)	VÉB/38/C
39. Római katolikus plébániaház (Závod)	VÉB/39/C
40. Római katolikus templom (Závod)	VÉB/40/C
41. Görögkeleti szerb ortodox tmpl. (Grábóc)	VÉB/41/C
42. Görögkeleti szerb ortodox kolostor (Grábóc)	VÉB/42/C
43. Görögkeleti szerb ortodox tmpl. és kolostor műeml. környezete	VÉB/43/C
44. Grábóci szerb ortodox búcsú	VÉB/44/E
45. Váraljai Népművészeti Ház	VÉB/45/E
46. Váraljai Kuglóffesztivál	VÉB/46/H
47. Arany Oroszlán Szálloda és Étterem	VÉB/47/C
48. Bonyhádi Petőfi Sándor Evangélikus Gimnázium főépülete	VÉB/48/C
49. Nepomuki Szent János-híd	VÉB/49/C
50. Perczel Béla III. kastélya	VÉB/50/C
51. Németek Háza	VÉB/51/C
52. Egyed Antal munkássága	VÉB/52/E
53. Pór József munkássága	VÉB/53/E
54. Fazekas József munkássága	VÉB/54/E
55. Perczel Mór szülőházának parkja	VÉB/55/G
56. Stekly Zsuzsa munkássága	VÉB/56/E

57. Wéber kastély	VÉB/57/C
58. Ortodox zsinagóga	VÉB/58/C
59. Kisvejkei „Völgységi Zamatos” gyümölcslevek	VÉB/59/A
60. Kismányoki evangélikus templom	VÉB/60/C
61. Magyartarka szarvasmarha	VÉB/61/A
62. Pirostarka bonyhádi tájfajta szarvasmarha	VÉB/62/A
63. A bukovinai székelyek élő népművészete	VÉB/63/E
64. Felvidékiek mesemondó versenye	VÉB/64/E
65. Felvidékiek Pünkösdi Találkozója	VÉB/65/E
66. Tarka Marhafesztivál	VÉB/66/H
67. Völgységi Könyvfesztivál	VÉB/67/E
68. Kintorna, lemezes verkli	VÉB/68/E
69. Perczel Mór családi bibliája	VÉB/69/E
70. Perczel Mór tábornoki attilája	VÉB/70/E
71. „Bukovinai Találkozások” Nemzetközi Folklórfesztivál	VÉB/71/E
72. Kismányoki római katolikus templom (Székely templom)	VÉB/72/C
73. Perczel IV. Béla munkássága	VÉB/73/E
74. Rónai Józsefné munkássága	VÉB/74/E
75. Videcz Ferenc munkássága	VÉB/75/E
76. Keleti ajtócsiga	VÉB/76/G
77. Mecseki őszitegzes	VÉB/77/G
78. A Farkas-árok vízi élővilága	VÉB/78/G
79. Pécsvidéki aszat	VÉB/79/G
80. A paradicsompusztai tőzegtavak élővilága	VÉB/80/G
81. A Perczel kúria parkja	VÉB/81/G
82. Gyertyános tölgyesek élővilága	VÉB/82/G
83. A gyulaji erdő nagyvadállománya	VÉB/83/G
84. A Teveli Körösi Csoma Sándor Székely Tanintézet emlékezete	VÉB/84/E

*a félkövérrel szedett értékek a 2018. első félévében felvett nemzeti értékek

Bonyhád, 2018. augusztus 27.

Szarvas Irén
bizottsági tag



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2018. szeptember 18. napján tartandó rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Döntés a dél-bánáti tanulmányút támogatásáról
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	6.
Előzetesen tárgyalja:	-
A határozat mellékletei:	1. melléklet
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Puskásné dr. Szeghy Petra
A döntéshez szükséges többség:	<u>Egyszerű</u> /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	<u>igen/nem</u>

Tisztelt Társulási Tanács!

A 2013-as kárpátaljai tanulmányút után ígéret hangzott el, hogy egy hasonló utat szervez a társulás Szerbiába, a Dél-Bánátba abból a célból, hogy a határon túli magyar közösségek életével, helyzetével és a magyar történelem nevezetességeivel megismerkedhessenek a településvezetők. Erre a számos szervezeti változás miatt eddig nem került sor. Idén nyáron viszont előzetes kalkulációkat végeztünk és Potápi Árpád János államtitkár úrhoz támogatást kérő levelet juttattunk el. A Bethlen Gábor Alap Zrt. előreláthatóan – a határon túli magyarsággal való kapcsolattartás céljából - 500. 000 ezer forinttal támogatja az utazást. A pályázati anyagot elektronikusan elküldtük, azt a tájékoztatást kaptuk, hogy a projektet kiemelten kezelik. A döntésről még nem kaptunk értesítést.

Az utazás tervezett időpontja: 2018.09.20-23.

Az utazás költsége az előzetes kalkulációk szerint 1 millió 200 ezer forint körül alakul, amely tartalmazza az utazási költséget és három éjszakára a szállást félpanzióval (reggeli, vacsora), valamint a sofőr ellátását. Előre láthatóan egyénileg kell finanszírozni az ebédeket, valamint a múzeumok és gyűjtemények belépő díjait.

Kérem, a Tisztelt Tanácsot, hogy az utazáshoz szükséges további 600 ezer forint összeget a 8/2018. (II.02.) költségvetési határozat K5 sora (előző évi pénzmaradvány) terhére biztosítsa.

Határozati javaslat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a dél-bánáti (vajdasági) tanulmányút költségeihez a 8/2018. (II.02.) tanácshatározat K5 sora terhére 600 ezer forintot biztosít.

Határidő: azonnal

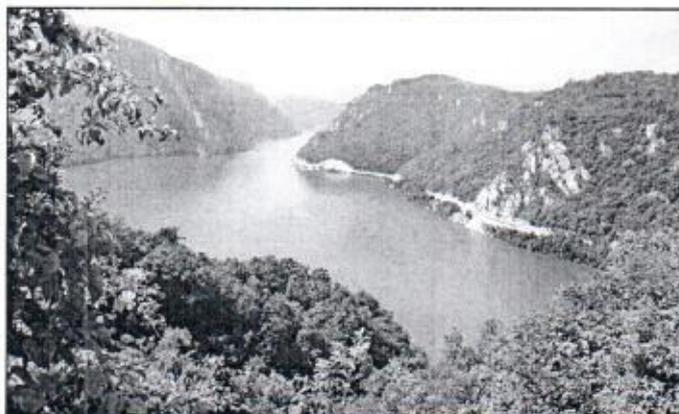
Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

Bonyhád, 2018. augusztus 30.

Filóné Ferencz Ibolya
elnök



Völgyeségi Önkormányzatok Társulása



Tanulmányút a Dél-Bánátba 2018. szeptember 20-23.

A program a BETHLEN GÁBOR Alapkezelő Zrt. támogatásával valósul meg.



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Zrt.

Alapinformációk:

- ☉ **Indulás:** 2018. szeptember 20. Reggel 6 órakor a bonyhádi Malom Óvoda elől (Bonyhád, Széchenyi tér 3.)
- ☉ **Érkezés:** 2018. szeptember 23.
- ☉ **Utazás** 21 fős busszal. A tervezett út hossza: kb. 1370 km.
- ☉ **Szállás:** 3 éjszaka félpanzióval (reggeli, vacsora) Székelykevéen falusi turizmus keretében.
- ☉ **Pénznem:** szerb dinár (árfolyam: 1 dinár=2,77 Ft - MNB 2018.09.06.) Célszerű szerb dinárt váltani és Eurót max. a biztonság kedvéért vinni.
- ☉ **Költségek három részből állnak:** társulási támogatások, a Nemzetpolitikai államtitkárság támogatása és egyéni hozzájárulás. Az utazást és a szállást félpanzióval (reggeli, vacsora) a társulás finanszírozza saját forrásból, valamint a Bethlen Gábor Alap Zrt. támogatásából. Előreláthatóan egyénileg kell finanszírozni az ebédeket, a belépőket és a hajózást.
- ☉ **Hajózás:** Tekija – Vaskapu vonalon (Kis és Nagy Kazán-szoros). Időtartama 2 óra, 15 Euró/fő, (kb. 5.000 Ft) azaz 1.800 szerb dinár, amit a helyszínen kell fizetni.
- ☉ **Belépők:** a belépők kb. 4 Euró körüliek. Ez kb. 1.320 Ft, ami kb. 477 szerb dinár. A megtekintendő látnivalók száma kb. 6. Ennyivel kell kalkulálni.
- ☉ **Utasbiztosítás:** a társulás PostaUtazÓr Optimum biztosítást kötött a csoportra. Részleteket lásd. az anyag végén.

2018. szeptember 20. (csütörtök)

Indulás: reggel 6 órakor a bonyhádi Malom óvoda elől. (Bonyhád, Széchenyi tér 3.)

Tervezett útvonal:

Bonyhád - Szabadka (Subotica, 120 km) – Zenta (Senta, 52 km) – Pétervárad (Petervaradin, 106 km)
Nándorfehérvár (Belgrád, 85 km) – Székelykeve (Skorenovac, 52 km). Összesen: kb. 415 km.

Tervezett állomások:

1. állomás: 9.30-10.00: Szabadka, a Vajdasági Magyarok Szövetségének (VMSZ) székházában (Szabadka, Fasizmus áldozatainak tere 9.) találkozó Pásztor Istvánnal, a VMSZ elnökével.
2. állomás: 10.15-11.30: A Pannon Rádió és Televízió megtekintése.
3. állomás: 12.30: Zenta. A Lisieux-i Kis Szent Teréz-templom megtekintése Czeglédi Rudolfal, Zenta polgármesterével. Kb. 13 órakor indulás Péterváradra.
4. állomás: 15. 00: Pétervárad. A vár megtekintése. Kb. 16 órakor indulás Székelykevére
5. állomás: 18.30: Székelykeve. Vacsora a Dani Étteremben. Vacsora előtt vagy után egy félórás hagyományörző műsorral fogadják a csoportot. A szállás elfoglalása.

Zsinagóga, Szabadka



A szabadkai Jakab és Komor téri zsinagógát 1902 szeptemberében, a zsidó nagyünnepek alkalmával szentelték fel, ekkor vehette birtokába a szabadkai zsidóság az új, nagy zsinagógáját.

A neológ zsinagógát Jakab Dezső és Komor Marcell építészek, Lechner Ödön tanítványai, tervezték a magyar szecesszió stílusában. Az üvegablakok Róth Miksa budapesti műhelyében készültek. A századforduló Szabadkáján 3400 izraelita élt, a zsinagóga átadásakor hitközségi elnökük a neves író, dr. Milkó Izidor volt.

A magasan kiemelt kupola a zsidó egyetemesség szimbóluma, amely a keleti ötvösség gazdagságában kidolgozott lanternával, illetve a hatágú csillaggal zárul. Ez a motívum az Örökkévalóval fennálló és meg nem szűnő kapcsolatot is jelenti. A négy kisebb kupola a világ négy égtájának a kifejezője. Zsolnay cserép és terrakotta díszíti. A beltér kialakításában többszintű stilizált növényi és geometriai díszítőelemeket láthatunk.

Az épület nemcsak külsejében, de szerkezetileg is különleges: a laza talaj nem bírta volna a hatalmas kupolát, így azt a földre süllyesztett betonoszlopok tartják. A beton használata a 20. századi

megújult technológia egyik első esete. A kor új építészeti megoldásának számít a vas használata, amely a központi kupolát tartja és a gipsz díszítmény mögé van elhelyezve. A nagy ívű és meredek szögű kupola Rabitz-szerkezetű – tulajdonképpen hálóra rávitt gipszvakolat. Önsúlya sokkal könnyebb mint a téglaberakású kupoláké, ezért is lehet ilyen nagy a kupola központi íve. A négyszögletes alaprajzú épület 776 négyzetméteres alapterületű. Közép-Európában csak a budapesti Dohány utcai zsinagóga nagyobb: 967 négyzetméter.

1926-ban egy vihar jelentős károkat okozott, emiatt restaurálni kellett a zsinagógát. A második világháború idején a 6000 főt számláló zsidóság többsége az auschwitzi koncentrációs táborba került, ahonnan kevesen tértek vissza. A holokauszt után a zsinagóga elhagyatottan állt. A túlélők csak néhány szertartást tartottak, az épület állapota gyors ütemben romlott. 1970-ben a központi kupola elfordult és oldalra billent. A kár olyan mértékű volt, hogy kétségessé vált az egész épület fennmaradása. Az újjáépítés elkerülhetetlen lett.

Az 1980-as évek második felében egy avantgárd színház költözött be az épületbe. Szomszédságában ugyanis egy négyemeletes luxuspalota építését határozták el, ám ennek alapozása esetén az alatta levő futóhomok megindult volna úgy, hogy a templom összedől volna. Az akció a szabadkai polgárok éles ellenállásába ütközött. 1989-ben az UNESCO szakbizottsága azt javasolta, hogy az építményt nyilvánítsák a világ kulturális hagyatékának részévé. 1990-ben Szerbia is a kiemelt jelentőségű műemlékek közé sorolta. A szabadkai zsinagóga egy ideig a világ tíz legveszélyeztetettebb zsinagógái közé is tartozott, és ilyen állapotban utolsójára a 2000-es évek elején tartottak benne szertartást.

A rendkívül leromlott állapotú épületet felújítását 2014-ben határozta el a magyar kormány és 500 millió forinttal támogatta az épület restaurálását. A felújítási munkálatok 2018 elejére fejeződtek be, és 2018. május 7-én a szabadkai zsidó hitközség ünnepélyes keretek közt újraavathatta a zsinagógát. Isak Asiel, Szerbia főrabijja vezetésével helyezték be a Tóratekerceket a Tórafülkébe, ezzel ismét imahellyé vált az épület.

Lisieux-i Kis Szent Teréz-émléktemplom, Zenta



A Lisieux-i Kis Szent Teréz-émléktemplom római katolikus templom Szerbiában, a vajdasági Zentán. A Szabadkai egyházmegyéhez tartozik.

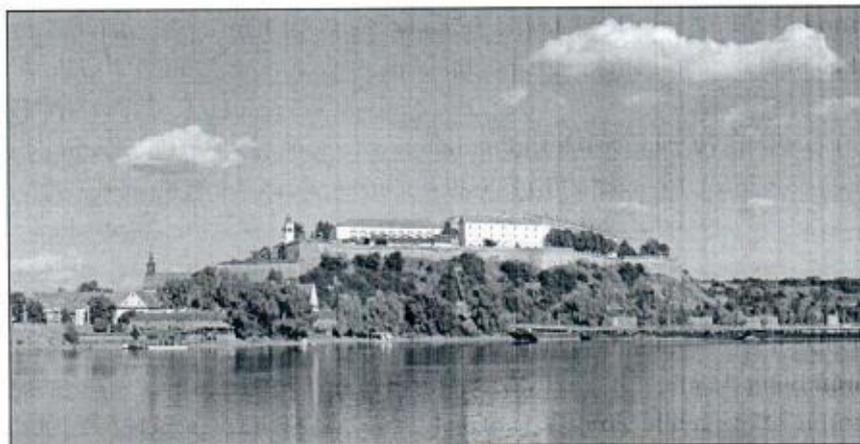
A templomot Zenta legtöbb katolikus hívet számláló és legszegényebb részén emelték. A munkásnegyedben már 1912-ben felvetődött a templomépítés gondolata; ebből 1913-ban egy kápolna

valósult meg, és ekkortól vezethettek itt anyakönyveket. Az 1970-es években új plébániaépületet emeltek, és a régit templommá és hittanteremmé alakították át. A szentély végleges formáját 1990-ben alakították ki. Az új templom építése 1997-ben, a Zentai csata 300. évfordulóján kezdődött. Lisieux-i Szent Teréz halálának centenáriuma csak néhány nappal tolódott el a csata évfordulójától, ezért az épülő nagytemplomot is neki szentelték. A két említett évforduló mellett egy harmadik is okot adott az építkezés megkezdésére: István 997-ben lett fejedelem, és a koronázás ezeréves évfordulója is közeledett.

A templom szimbolikájában az ezeréves magyar államra, és a magyar nemzeti összetartozásra hivatott emlékeztetni, a három kupola a magyar címerben található hármashalomra utal a kettőskereszttel. A középső, legmagasabb torony 30 méter magas. Ezzel egyúttal a fel nem épült Szent István-templomot is pótolni rendeltetett.

A templom teljes befejezését a magyar kormány 110 millió forinttal támogatta, felavatására 2017. szeptember 11-én, a zentai csata 320. évfordulóján került sor.

A péterváradai vár



Pétervárad (szerbül *Петроварадин* / *Petrovaradin*, horvátul *Petrovaradin*, németül *Peterwardein*, latinul *Varadinum Petri*) város Szerbiában, a Vajdaságban, Újvidékkel szemben, a Duna szerémségi oldalán. Mára már szinte egybenőtt Újvidékkel, bár külön önkormányzata van és külön községet is alkot Újvidék városi községen belül, amelyhez még négy település tartozik: Bakolc, Kamanc, Újvidék városrésze, Ledince és Óledince.

Pétervárad a nevét onnan kapta, hogy az uradalom birtokosa Gurwey fia Péter (a Bánk bán Petur bánja) volt, aki 1213-ban Gertrúd királyné meggyilkolása miatt veszítette életét és birtokait. A név utótagja „kis vár” jelentésű.

A település és a vár történelmi jelentősége többek között:

1237-ben említik először *Peturwarod* néven. A római korban *Cusum*-nak, majd *Acumincum*-nak nevezett település volt itt. Ma is álló vára a ciszterci apátságé, majd 1439-ben Albert magyar király Garai Jánosnak adta. Az 1440–1441-es harcokban Újlaki Miklós foglalta el, majd újra a Garaiaké lett. 1463-ban itt kötött szövetséget Mátyás király Velencével a török ellen. 1526. július 15-én a várost elfoglalta a török, míg a várat 12 napi kemény ostrommal csak július 27-én tudta bevenni (lásd: Pétervárad elfoglalása, Péterváradai harcok).

1688-ban Miksa Emánuel bajor választófejedelem csapatai felszabadították, de 1694. őszén Ali pasa ismét elfoglalta, majd Caprara közeledtére visszavonult. 1692-ben megépítették az erődítményt.

1716. augusztus 5-én itt aratott nagy győzelmet Savoyai Jenő a török felett. Kegykápolnáját a bécsi Breiner család építtette egy török építmény felhasználásával 1716-ban annak emlékére, hogy a török itt gyilkolta meg brutális kegyetlenséggel Breiner tábornokot 1716-ban.

A kápolnát a Havas Boldogasszony kegyképe díszíti, híres Mária-kegyhely katolikus búcsújáró hely. 1849. június 5-én Kiss Pál honvédtábornok kapta meg az erőd parancsnokságát Vukovics Sebő miniszter javaslatára. Az esemény hatására kisebb összetűzésbe került a várat felszabadító Perczel Mórral, hisz ő öccsének, Perczel Miklósnak akarta a tisztséget. Kiss Pál parancsnokságával a vár 1849. szeptember 7-én, egy meg nem érkezett levél miatt feltétel nélkül kapitulált. A honvédség IX. hadteste, azaz 5800 főnyi katonaság tette le a fegyvert, 200 tábori és várágyú került a császáriak kezébe. A legénység még aznap, vagy az elkövetkezendő napokban elvonulhatott. Kiss Pált és a tisztek egy részét (180 fő) november 7-éig fogva tartották. Pétervárad tehát a szabadságharc utolsó előtti védőbástyája volt Komárom előtt.

1883-ban vasúti híd épült a Dunán. A trianoni békeszerződésig Szerém vármegyéhez tartozott. 1918-ban a Szerb–Horvát–Szlovén Királyság (illetve a Jugoszláv Királyság) része lett mint a Dunai Bánság egyik városa. A második világháború alatt, 1941-1944. között a tengelyhatalmak elfoglalták és a Független Horvát Államhoz csatolták. A világháború után Vajdaság Autonóm Tartomány része lett.

1980-1989. között önálló község, 1989-2002. között Újvidék község része, 2002. óta formálisan léteznek önálló községi hivatalai, de Újvidék város egyik községként alárendelt szerepű.

Itt született 1801. október 16-án gr. Josip Jelačić horvát bán, császári altábornagy. Itt végezték ki 1946. november 5-én vitéz Szombathelyi Ferencet, aki magyar katonatiszt, vezérezredes, a Honvéd Vezérkar főnöke (HVKF), és a Ludovika Akadémia parancsnoka volt. Honvédkari vezetősége alatt, Délvidék magyar megszállása alatt történt újvidéki vérengzés (1942) miatt a népbíróság 1946-ban életfogytiglani börtönbüntetésre ítélte, ennek ellenére kiadták Jugoszláviának, ahol háborús bűnösként megkínózták, majd a péterváradai erőd falánál agyonlőtték.

2018. szeptember 21. (péntek)

Tervezett útvonal: Székelykeve – Sándoregyháza – Hertelendyfalva – Pancsova - Nándorfehérvár (Kalemagdan) - Székelykeve (kb. 114 km)

Tervezett állomások: Látogatóban a helyi magyar közösségeknél.

1. állomás: Sándoregyháza: a csoportot fogadja a helyi közösség, a Bonazz Sándor Magyar Művelődési Egyesület elnöke, Duduj József (Telefon: 381 628061061) és Velencei Tamás atya.
2. állomás: Hertelendyfalva. A csoportot fogadja Lócsei Ilonka (Telefon: 3811347062). A templomot és a református egyházat bemutatja Halász Béla püspök úr, majd a helyi civil egyesület, a Tamási Áron Székely-Magyar Művelődési Egyesület fogadásában lesz egy kis pihenő.
3. állomás: Pancsova. Lócsei Ilonka a csoportot átkíséri Pancsovára, ahol a tervek szerint Pastyik Róbert atya kíséretében megtekintik a Borromeó Szent Károly katolikus templomot, a helyi magyar közösség – a Petőfi Sándor Magyar Művelődési Egyesület - nevében Rancz Károly elnök köszönti a csoportot. Szasa Pavlov, Pancsova polgármestere fogadja a polgármestereket. (Bonyhád és Pancsova testvértelepülés).
4. állomás: Ebéd a Temes partján (pl.: Szélmalom Étterem)
5. állomás: Nándorfehérvár. A vár - Kalemagdan megtekintése, Hunyadi János emlékművének megkoszorúzása.
6. állomás: Székelykeve. Vacsora.

A nándorfehérvári vár



Belgrád a Pannon-síkság és a Dinári-hegység, azaz a Kárpát-medence a Balkán-félszigettel találkozásánál, valamint a Duna és a Száva összefolyásánál fekszik. A város történelmi magja, az egykori Nándorfehérvár a Kalemegdán-hegyfokra épült a Száva folyó jobb partján.

Történelme során Belgrád a keleti és nyugati kultúra választóvonalán helyezkedett el. Európa egyik legrégebbi városa: Belgrád szélesebb környéke volt az egyik legnagyobb európai prehisztórikus kultúra – a Vinča–tordosi kultúra – bölcsője. A város alapítása a kelta és római időkre tehető, ezt a szlávok betelepülése követte, a 7. században.

A várost és várát számos alkalommal ostromolták. 1456. július 4–22. között a nándorfehérvári csatában Szilágyi Mihály és Hunyadi János fontos győzelmet arattak II. Mehmed oszmán szultán ostromló hadereje fölött, több évtizedre visszavetve a török hatalom balkáni terjeszkedését. A középkorban bizánci, frank, bolgár, magyar és szerb uralkodók birtokolták, amíg az oszmán törökök el nem foglalták, 1521-ben, hogy a belgrádi pasaság székhelyévé tegyék. 1403-ban először lett a független szerb állam fővárosa (1427-ig, amikor is Magyarországhoz került). Ezen státusát 1841-ben visszanyerte, de a törökök ténylegesen csak 1867-ben hagyták el. A 20. században a sokféle változáson átment Jugoszlávia fővárosa lett, egészen 2006-ig, amikortól Szerbia ismét független állam.

A középkori Belgrád-Nándorfehérvár vára évszázadokon át döntő szerepet játszott Nyugat határán. Falai között élethalál közdelem folyt, ennek nyomán omlatag tornyok vagy kikezdhetetlen tömör bástyák maradtak meg. A mai vár lényegében a XVIII. századi átépítéskor nyert képet mutatja, amelybe a középkori bástyákat, kapukat és a falak egy részét is belefoglalták.

Maga a vár több védelmi övezetből kialakított, bonyolult erődrendszer, amely a Kalemegdán-park és Száva közötti dombtetőt, dombaljat foglalja el és Felső- és Alsó várra tagolódik. A Felső-vár 250x500 méternyi téglalap alakú sík részen emelkedett. Itt álltak a régi metszeteken látható tornyokkal, bástyákkal védelt várfalak, körül zárva a ma már nem látható palotákat. Innen kapuk vezettek az Alsó-várba, amelyet a Száva felől bástyák őriztek.

2018. szeptember 22. (szombat)

Tervezett útvonal: Székelykeve – Szendrő vára – Galambóc vára – Tekija - Vaskapu (hajózás) – Székelykeve (kb. 415 km)

Tervezett állomások:

1. állomás: Székelykeve: ismerkedés a településsel, a helyi közösséggel. A templom, a tájház és a székelykapu megtekintése Csipak Csaba plébános úr vezetésével.
2. állomás: Szendrő vára
3. állomás: Galambóc vára (Vagy Doni Milanovic és Tekija között)
4. állomás: Tekija – innen 15 órákor indul a hajó a Vaskapuhoz. kb. 2 órás hajóút
5. állomás: Székelykevére autóbusszal. Vacsora a Dani Étteremben.

Szendrő vára



Szendrő helyén a rómaiak idején *Vinceium* nevű település állott. Vára a Morava folyó bal oldali mellékfolyója a Jessova partján áll, háromszög alaprajzú, egykor 21 tornya volt. A hagyomány szerint Brankovics György szerb despota építtette 1433 körül, aki itt is halt meg 1457-ben.

A végvárat, amelyet Vég-Szendrőnek (Végszendrőnek) is neveztek, először 1413-ban foglalta el a török, 1437-ben a török sikertelenül ostromolta, mivel Szentmiklósi Pongrác felmentette. 1439-ben már nem tudták megakadályozni elfoglalását. 1448-ban a vesztes rigómezei csata után Brankovics György szerb despota itt tartotta fogva Hunyadi János kormányzót, de mivel a magyar sereg ostrom alá vette a várat, szabadon engedte. 1454-ben Hunyadi János mentette fel a török ostrom alól. 1512-ben Szapolyai János eredménytelenül ostromolta.

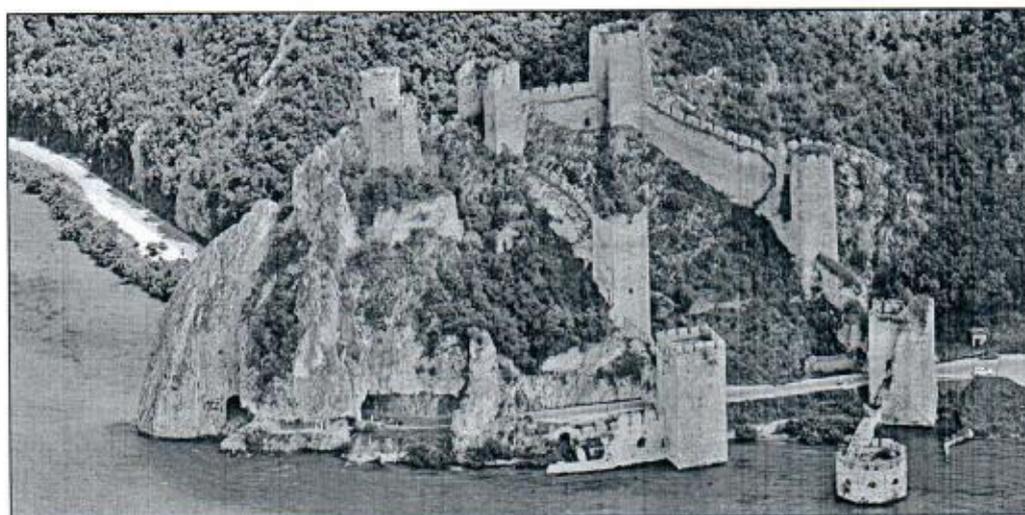
1688-ban Habsburg kézre jutott, amikor Nándorfehérvár eleste után török őrsege feladta. 1690. szeptember 25-én ismét elfoglalta Köprülü Musztafa pasa nagyvezér. 1789. október 13-án a császári sereg foglalta vissza. (Német neve *Semendria* volt). Az első szerb felkelés idején, 1806-ban a szerbek ostrommal vették be. 1821-ben erősítették meg utoljára. 1867-ben szultáni rendelettel került végképp a Szerb Fejedelemséghez.

Az első világháborúban Szendrőt az Osztrák–Magyar Monarchia csapatai 1914-ben elfoglalták, a középkori várban 1918-ig hadifogolytábor működtettek. A második világháborúban a város német megszállás alá került, a várban lőszerraktárt rendeztek be.

1941. június 5-én egy nagy erejű löszrobbanás lerombolta az erőd egy részét, több ezer civil lakos – köztük a pályaudvaron álló zsúfolt személyvonat utasainak – életét kioltva. Szendrő ma Szerbia egyik nagy ipari városa, itt van az ország legnagyobb acélgyára, a *Sartid*.



Galambóc vára



Újmoldovával átellenben, közvetlenül a Duna jobb partján, a Vaskapu-szorosnál fekszik. Galambóc községhez 24 falu tartozik.

Galambóc vára helyén egykor *Columbaria* római erőd állott. A várat a rácok (későbbi szerbek) építették, 1334-ben Károly Róbert hóditotta meg hadjárata során. 1387-ben Lázár szerb fejedelem ostromolta. A török először 1391-ben foglalta el, de ekkor még Perényi Péter visszafoglalta. A szerb várat 1427-ben szerződéssel szerezte meg Zsigmond király, de annak szerb kapitánya a töröknek adta át 12. 000 aranyért. 1428-ban Zsigmond ostrom alá vette, de a szultán serege felszabadította, és a király is alig menekült meg. 1458-ban Mátyás serege ostromolta, de a belharcok miatt kénytelen volt az ostromot félbeszakítani. 1481-ben Kinizsi Pál foglalta el, de nemsokára megint török kézre került. 1688-ban Nándorféhvár eleste után török őrsége feladta.

Vaskapu-szoros

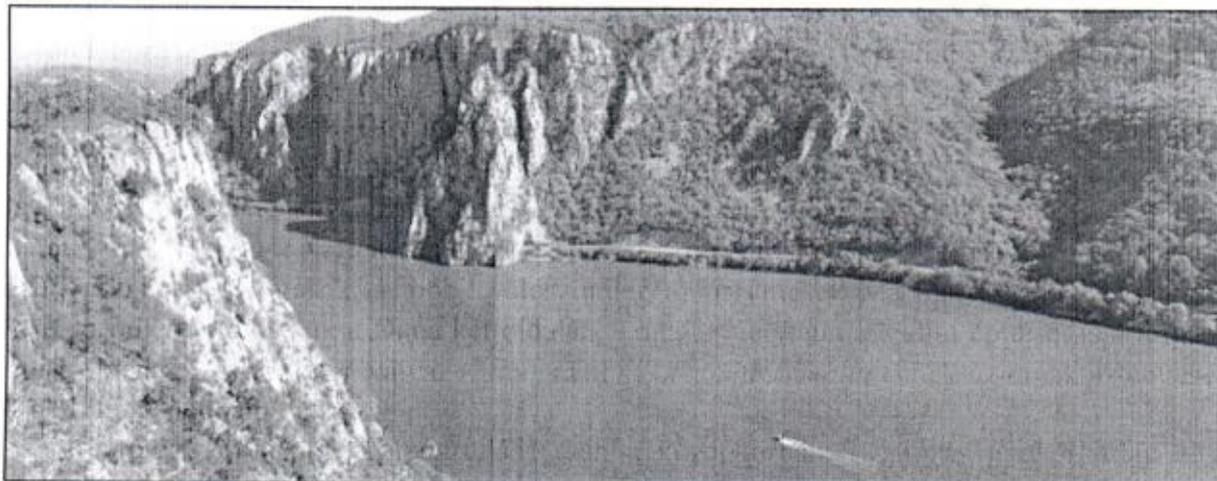
A **Vaskapu-szoros** (románul: *Porțile de Fier*, szerbül: Derdapska klisura) folyami szurdokvölgy a Dunán, a Déli-Kárpátok és a Szerb-érchegység között, Szerbia és Románia határán. Ez a Kárpát-medence legnagyobb részének egyetlen kifolyása a világtenger irányába, a másik két kifolyás a Szurdok-szoros (Zsil folyó) és a 352-360 méter tengerszint feletti magasságon lévő Vöröstoronyi-szoros (Olt).

A Vaskapu a miocén és pliocén korban létezett Pannon-tenger megszűnésével párhuzamosan jött létre. A szoros tulajdonképpen több szakaszból álló, összesen 134 kilométer hosszú rendszer (*Galambóci szurdok*, *Gospodin Vir* szurdoka, *Nagy és Kis Kazán-szoros*, *Síp-szurdok*). Elnevezése a legtöbb hajózó nép nyelvén is Vaskapu jelentésű.

Az ókortól, azaz a nagy népvándorlások és a folyami hajózás megindulásától kezdve természetes határként működött a Kárpát-medence és a Balkán északi része között. A hajózás megkönnyítésére Tiberius római császár i. sz. 33–34 során a szoros jobb partján egy 210 méter hosszú utat építtetett, ennek segítségével lehetett biztosítani a hajók állati erővel való vontatását a zúgókon keresztül. A római katonai terjeszkedés, a Dacia elleni hadjárat céljait szolgálta Traianus hídjának megépítése is 105-ben, a Vaskapu-szoros keleti végénél. Az 1135 méter hosszú, 15 méter széles híd 19 méter magasan húzódott a víz felszíne felett a mai Drobeta-Turnu Severin (Románia) és Kladovo (Szerbia) között. A Damaszkuszi Appollodórosz által tervezett híd íveinek hosszát (52 méter) több mint ezer éven át nem haladta meg a hídépítészet.

A 20 kőpillérré emelt faszerkezetet már Aurelianus római császár leromboltatta Dáciából való kivonulása után, de a pillérek maradványai még a 19. század közepén is láthatóak voltak alacsony vízállás esetén. 1906-ban a nemzetközi Duna Bizottság két pillért leromboltatott, mert zavarták a hajózást. 1982-ben még 12 mederpillér maradványait tudták azonosítani archeológusok, a többit valószínűleg az ár vitte el. Ma már csak a szárazföldi, bejárati pillérek láthatóak a Duna két oldalán. Traianus folytatta a hadiút építését is a folyam szerb oldalán, a sziklafalba vájva. A ma is látható *Tabula Traiana* ennek az útnak az építését örökíti meg, nem a hídét.

A római építmények elpusztulása után a középkorban a hajózás gyakorlatilag alig működött. A hajózás biztonságossá tételének, az Al-Duna szabályozásának gondolatát Széchenyi István vetette fel, s a terveket Vásárhelyi Pállal készítette el.



A munkálatokat már 1834-ben kezdték, de egy év múlva abbahagyták, és csak 1856-ban nyílt lehetőség a folytatásra. A szabályozott szakaszt 1896-ban adták át. Mára állandó vízi út vezet át itt az Északi-tengertől a Fekete-tengerig, a Rajna–Majna–Duna-csatorna révén. A szoros vízrajzi jelentőségét az adja, hogy a Középső-Duna vízgyűjtőnek (gyakorlatilag a Kárpát-medencének) szinte egyetlen kifolyási pontja, a folyó itt lép át az Alsó-Duna vízgyűjtőbe (Moesiai-medence és Duna-delta).

A Duna első szűkülete a román Ómoldova előtti Moldova-sziget után a Galambóci szurdok, amit a szerb oldalon álló galambóci várról neveztek el. A Ljupovska völgyi szakasz után következik Gospodin Vir szurdoka. A sziklák 500 méterre emelkednek a folyó fölé, és a szárazföldről is csak nehezen közelíthetők meg. A szélesebb Donji Milanovac szakasz után következik a legszűkebb, 150 méter széles és a duzzasztás előtt is 75 méter mély vízű szurdok, a **Nagy Kazán-szoros**. Az utána következő **Kis Kazán-szorossal** együtt összesen 19 kilométer hosszúak. Az Orşova-völgy szélesebb szakasza után következik az utolsó szűkület, a Síp-szurdok. Szűkebb értelemben ezt a helyet nevezik Vaskapunak, ahol a folyam kilép a Havasalföldre.

A vidék botanikai érdekessége a *Tulipa hungarica* magyar tulipán vagy al-dunai tulipán endemikus tulipánfaj a Vaskapu-szorosban és környékén. A 40–50 cm magas növény nehezen megközelíthető helyen, meredek sziklái között él. Virága sárga színű, áprilisban virágzik.



2018. szeptember 23. (vasárnap)

Tervezett útvonal: Székelykeve – Bonyhád (kb. 380 km)

Élményekben gazdag, jó utat kívánok a csoport valamennyi tagjának!
Szarvas Irén

A Termékismertető nem része a biztosítási szerződésnek, és nem nyújt teljes körű tájékoztatást. A biztosítás részletes leírását a *PostaUtasŐr* (termékkód: 16071) utasbiztosítás Ügyfél-tájékoztató és biztosítási feltételek (nyomtatványszám: F 160711 02 1808) tartalmazza, kérjük, hogy a szerződés megkötése előtt tanulmányozza az Ügyfél-tájékoztató és biztosítási feltételeket és a Biztosítási termékismertetőt.

A Termékismertető célja, hogy megismertesse Önt az *PostaUtasŐr* utasbiztosításra vonatkozó legfontosabb tudnivalókkal, lényeges fogalmakkal, illetve a biztosító legfontosabb szolgáltatásaival, a kizárásokkal és korlátozásokkal.

Milyen típusú biztosításról van szó?

A *PostaUtasŐr* utasbiztosítás 3 féle csomagból és több kiegészítő modulból áll. A *PostaUtasŐr* utasbiztosítás a biztosított személyek testi épségének, egészségének, illetve vagyontárgyainak védelmét szolgálja a külföldi utazás során. A Szerződő igényeinek megfelelő modulokból kerülnek a biztosítási csomagok összeállításra. A biztosító a szerződés egyszeri díjának megfizetése ellenében vállalja a kockázatot. A termék tanácsadás nélkül kerül értékesítésre.



Mire terjed ki a biztosítás?

Biztosítási csomag/szolgáltatás	Minimum	Optimum	Prémium
✓ Egészségügyi szolgáltatások			
Orvosi költségek baleset, betegség esetén	10 000 000 HUF	20 000 000 HUF	30 000 000 HUF
Kórházi napi térítés (ha a kórházi költségek megtérítése EEK vagy más biztosítás alapján történik)	10 000 HUF	10 000 HUF	10 000 HUF
Sürgősségi fogászati ellátás	100 EUR	150 EUR	200 EUR
Szemüvegpótlás maximum	-	150 EUR	150 EUR
Baleset vagy betegség miatt felmerülő egyéb költségek	60 000 HUF	80 000 HUF	100 000 HUF
Gyógyászati szállítás, hazaszállítás	100%	100%	100%
Holttest hazaszállítás	100%	100%	100%
Koporsó költségeinek megtérítése	100%	100%	100%
Maximális szolgáltatás a bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén			
	500 EUR	500 EUR	500 EUR
✓ Egyéb utazási segítségnyújtás			
Tartózkodás meghosszabbítása	-	160 EUR	250 EUR
Szállás napi max. költsége	-	40 EUR max 4 éj	60 EUR max 7 éj
Hozzá tartozó utazási költségei (beteg gyermek látogatása)	-	150 000 HUF	100%
Hozzá tartozó napi maximális szállásköltsége	-	40 EUR max 4 éj	60 EUR max 7 éj
Gyerek hazaszállítása maximum	100 000 HUF	100%	100%
Idő előtti hazautazás maximum	-	100%	100%
Pénzsegély közvetítése	-	-	100 000 HUF
Sofőr küldése maximum	-	80 000 HUF	150 000 HUF
Balesetben sérült gépkocsiban utazó Biztosított hazajuttatása /fő maximum	-	-	500 000 HUF
Telefonköltség megtérítése	50 EUR	50 EUR	50 EUR
✓ Balesetbiztosítás			
Baleseti halál	2 500 000 HUF	3 000 000 HUF	4 000 000 HUF
Baleseti rokkantság	2 500 000 HUF	3 000 000 HUF	4 000 000 HUF
Légi katasztrófa miatti baleseti halál	2 500 000 HUF	3 000 000 HUF	4 000 000 HUF
✓ Poggyászbiztosítás és úti okmányok pótlása			
Poggyász eltulajdonítása, vagy baleset miatti sérülése	150 000 HUF	200 000 HUF	350 000 HUF
Tárgyankénti limit	15 000 HUF	25 000 HUF	40 000 HUF
Úti okmányok pótlására vonatkozó költségtérítés	10 000 HUF	15 000 HUF	20 000 HUF
✓ Jogvédelmi segítségnyújtás és biztosítás			
Ügyvéd, szakértő munkadíja	-	250 000 HUF	500 000 HUF
Felmerülő költségek megfizetése (óvadék, illeték, perköltség)	-	500 000 HUF	1 000 000 HUF
✓ Felelősségbiztosítási szolgáltatás			



Mire nem terjed ki a biztosítás?

- x Az utazás előtt meglévő akut, krónikus betegségből eredő kárigények.
- x Háborús, polgárháborús események, felkelés, zavargás, lázadás.
- x Radioaktív vagy ionizáló sugárzás (kivéve a terápiás célú orvosi kezelést).
- x Nukleáris energia folytán bekövetkezett balesetek.
- x Az elme- és tudatzavarban bekövetkezett balesetek, ha azok a Biztosított alkohol, kábítószer, vagy gyógyszerek miatti lényeges korlátozottsága miatt következtek be, valamint alkohol- és drogfüggőség esetén az ezek kezelésével összefüggő események.
- x A biztosító mentesül a biztosítási összeg kifizetése alól, ha a biztosítási eseményt a Szerződő, a Biztosított vagy a Kedvezményezett jogellenes, szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartása okozta.
- x A biztosítás nem terjed ki az extrém- és versenysportolás közben bekövetkező balesetekre, sérülésekre, kivéve, ha Kiegészítő sportbiztosítást köt a Szerződő.



Milyen korlátozások vannak a biztosítási fedezetben?

- 1 A biztosító előzetes hozzájárulása nélkül igénybevetett szolgáltatások költségeit a biztosító maximum 500 EUR-ig vállalja,
- 1 a terrorcselekmények esetében maximum 1 millió HUF szolgáltatást vállal a biztosító.
- 1 A poggyászbiztosítás esetén, a bejelentett betöréses lopására, elrablására, közúti baleset vagy személyi sérüléssel együtt járó balesetből, elemi csapásból eredő megsemmisülésére, megrongálódására fizet a biztosító (pl.: elvesztésre, lopásra nem).
- 1 Biztosított kizárólag olyan személy lehet, aki külföldre (nem az állampolgársága szerinti országba) utazik, és életvitelszerűen Magyarországon él, magyar állampolgár vagy Magyarországon letelepedett külföldi állampolgár, és rendelkezik Magyarországon állandó lakcímmel és itt vagy az állampolgársága szerinti országban érvényes egészségbiztosítással;
- 1 Az lehet Biztosított, aki a biztosítás lejáratáig a 81. életévét nem tölti be; és magáncéliból, ösztöndíjasként vagy napidíjasként, de nem fizikai munkavégzés céljából utazik külföldre

Kártérítési limit	1 000 000 HUF	2 000 000 HUF	3 000 000 HUF
* Kiegészítő sportbiztosítás (külön díj ellenében köthető)			
Téli-, nyári, extrém, verseny sportolás közben bekövetkező balesetekre és azok következményeire, valamint eszközök sportruhák és védőfelszerelések	-	Választott csomagnak megfelelő llimittel	
Síbérlés	-	30 000 HUF	50 000 HUF
Sportfelelősség biztosítás	-	2 000 000 HUF	
* Autós segítségnyújtás (külön díj ellenében köthető)			
Meneképtelen autó hazaszállítása	-	300 000 HUF	300 000 HUF
Az alábbi kiegészítő szolgáltatásokból csak egy választható!	-	-	+
Szállás költség maximum 2 éjszaka maximum 60 EUR/fő/éjszaka	-	-	+
továbbutazás (maximum 500 EUR)	-	-	+
Autóbérlés a javítás idejére, maximum azonban 3 napra	-	-	+
* Repülés kiegészítő (külön díj ellenében köthető)			
Járat késés kimaradás, beszállás megtagadás	légi utazás távolságától függően		
* Poggyász Extra (külön díj ellenében köthető)			
Poggyász eltulajdonítása, vagy baleset miatti sérülése	500 000 HUF		
Tárgyankénti limit	50 000 HUF		
Fotózott poggyász eltulajdonítása, vagy baleset miatti sérülése (tárgyanként)	100 000 HUF		
Úti okmányok pótlására vonatkozó költségtérítés	15 000 HUF		
* Kiegészítő felelősségbiztosítás (külön díj ellenében köthető)			
Kártérítési limit	10 000 000 HUF		
* Kiegészítő szervezői felelősségbiztosítás (külön díj ellenében köthető)			
Kártérítési limit	20 000 000 HUF		

! Autós segítségnyújtás kiegészítő biztosítás a személygépjármű 10 éves koráig köthető.



Hol érvényes a biztosításom?

- ✓ A biztosítás a Szerződő választása szerint Európára, vagy Európán kívülre (kivéve USA, Kanada, és Antarktisz) is érvényes.
- ✓ A kiegészítő autós segítségnyújtás biztosítás csak az **Ügyfél-tájékoztató és biztosítási feltételekben meghatározott** országokban bekövetkezett biztosítási eseményekre vonatkozik.



Milyen kötelezettségeim vannak a biztosítással kapcsolatban?

- Káresemény esetén a lehető legrövidebb időn belül jelenteni szükséges a kárt, a megadott telefonszámon.
- A szerződés kezdetekor a Szerződőnek eleget kell tennie közlési kötelezettségének.
- A Szerződőnek eleget kell tennie díjfizetési kötelezettségének.
- A Biztosítottnak mindent meg kell tennie a kár megelőzése érdekében.
- Kár esetén a Biztosítottat kárenyhítési, bejelentési, felvilágosítási és információadási kötelezettség terheli. A Biztosítottnak a kárbejelentéshez mellékelni kell az **Ügyfél-tájékoztató és biztosítási feltételekben meghatározott dokumentumokat**.



Mikor és hogyan kell fizetnem?

A biztosítási díjat a szerződés megkötésekor, helyzettől függően, interneten történő kötés esetén bankkártyával, vagy postán történő szerződéskötés esetén, a helyszínen kell fizetni. A biztosítás díja egyszeri díj, ezen felül nem terheli több díjfizetési kötelezettség a Szerződőt.



Mettől meddig tart a kockázatviselés?

- A kockázatviselés a biztosítási ajánlaton megjelölt időszakra szól, az utazás első napjaként megjelölt napon kezdődik és az utolsó napon ér véget.
- A biztosítás csak határozott tartamra köthető.



Hogyan szüntethetem meg a szerződést?

Ha az utazás biztosítási esemény bekövetkezése nélkül előbb ér véget, mint a szerződés vége, az el nem használt napokra megfizetett díj visszajár. A megszüntetésre vonatkozó igényt a hazaérkezés napján írásban kell bejelenteni, jelezve, hogy az utazás a tervezettnél előbb ért véget és kérni a díj visszautalását.