



JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Völgyesi Önkormányzatok Társulása Tanácsülésén

Helyszín: Városháza, I. emeleti Díszterem. 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.

Ideje: 2026. február 27. péntek, 9 óra.

Jelen vannak: a jelenléti ív szerint a tanácstagok és meghívottak.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Köszönti a tanácsülésen megjelent polgármestereket, jegyzőket. Napirendi ponton kívül szót ad Farkas Ferencnek, a Tolnai Hármas Vidékfejlesztési Szövetség képviselőjének, hogy adjon tájékoztatást a LEADER Pályázatokról.

Farkas Ferenc: Röviden összefoglalja a LEADER pályázatokkal kapcsolatos tudnivalókat.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Köszöni szépen a tájékoztatást, további jó munkát kíván. Megállapítja, hogy a tanács 21 taggal határozatképes. Megállapítja, hogy az előterjesztéseket mindenki megkapta elektronikus úton. A napirendi pontokat szavazásra bocsátja, majd megállapítja, hogy azt a tanács egyhangúlag elfogadta.

A tanácsülés által elfogadott napirendi pontok:

- 1) Beszámoló a VÖT 2025. évi feladatellátásáról (1. előterjesztés)

Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

- 2) A VÖT 7/2025. (II.21.) költségvetési határozatának módosítása (2. előterjesztés)

Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Tanácskozási joggal részt vesz: Palkó Roland, pénzügyi osztályvezető

- 3) A Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programjának módosítása (3. előterjesztés)

Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Tanácskozási joggal részt vesz: Sebestyén Orsolya intézményvezető, Ritter Adél, intézményvezető-helyettes

- 4) A VÖT adósságot keletkeztető ügyleteiből és kezességvállalásaiból keletkező kötelezettségei (4. előterjesztés)

Előadó: Filczinger Ágnes jegyző

- 5) A VÖT Társulási megállapodásának módosítása (5. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
- 6) A VÖT 2026. évi költségvetésének elfogadása (6. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Tanácskozási joggal részt vesz: Palkó Roland, pénzügyi osztályvezető
- 7) Egyebek

1.) napirendi pont
Beszámoló a VÖT 2025. évi feladatellátásáról

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Az előző évekhez hasonló szerkezetben készítette el az ügyintéző a beszámolót. Kérdezi, a tanácsot, hogy van- e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez, megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 21 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

5/2026. (II.27.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a Völgységi Önkormányzatok Társulásának 2025. évi feladatellátási beszámolóját a határozat 1. melléklete szerint.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

2.) napirendi pont
A VÖT 7/2025. (II.21.) költségvetési határozatának módosítása

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Átadja a szót a Pénzügyi osztályvezetőnek.

Palkó Roland: A módosításra azért van szükség, mert az ágazati pótlék decemberi részét is megkapták, ennek az átvezetését tartalmazza az előterjesztés és a határozati javaslat.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: A Pénzügyi bizottságot összehívták, de sajnos nem volt határozatképes a bizottság. Elnök úrnak bíróságra kellett mennie, egy másik bizottsági tag pedig nem érkezett meg.

Kérdezi, a tanácsot, hogy van- e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez, megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 21 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

6/2026. (II.27.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2025. évi költségvetéséről szóló 7/2025. (II.21.) 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) 2025. évi előirányzatát az 1.1 melléklet szerint az alábbi összegekben határozza meg:

a.) összes bevételét	1.993.447.887 Ft-ban
b.) összes kiadását	1.993.447.887 Ft-ban
c.) tárgyévi költségvetési bevételi előirányzatát	845.659.797 Ft-ban
d.) tárgyévi költségvetési kiadási előirányzatát	961.353.887 Ft-ban
e.) költségvetési hiányát	115.694.090 Ft-ban
ezen belül: ea.) működési hiányát	103.410.090 Ft-ban
eb.) felhalmozási hiányát	12.284.000 Ft-ban
f.) a hiány finanszírozására szolgáló előző évek maradványát	115.694.090 Ft-ban
ezen belül: fa.) működési célú maradványát	103.410.090 Ft-ban
fb.) felhalmozási célú maradványát	12.284.000 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	594.959.797 Ft-ban
b.) tárgyévi költségvetési kiadások	698.369.887 Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	103.410.090 Ft-ban
d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek maradványát	103.410.090 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	250.700.000 Ft-ban
b.) tárgyévi költségvetési kiadások	262.984.000 Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	12.284.000 Ft-ban
d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek maradványát	12.284.000 Ft-ban
e.) finanszírozási műveletek kiadását	- Ft-ban

hagyja jóvá.

2. A határozat 1., 2., 3., 4., 6., 7., 11. melléklete helyébe a 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. mellékletek lépnek.

3.) napirendi pont

A Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programjának módosítása

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Az intézményvezető asszony és helyettese nincs jelen az ülésen. Átadja a szót az ügyintézőnek.

Szarvas Irén: Intézményvezető asszony jelezte, hogy nem tud jönni, a helyettese pedig már korábban szabadságot vett ki. A január 28-i ülésen elfogadott határozatok között született egy határozat a támogató szolgáltatás esetében arról, hogy a feladategységet megduplázzák 6.000-ról 12. 000-re, a nappali ellátás esetében pedig megelemelik az ellátotti létszámot annak érdekében, hogy a működéshez szükséges bevételeket a ténylegesen ellátott feladathoz tudják emelni. Valamint egy másik határozatban a dolgozói létszámbővítésről is született döntés. Ezek a változások a működési engedély módosítását vonták maguk után, amely ügyintézéshez viszont kötelező melléklet a döntéseknek megfelelően lemodosított Szakmai program. Az előterjesztés részletesen tartalmazza, hogy mely oldalakon történt változás.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Köszöni szépen. Kérdezi, a tanácsot, hogy van-e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez. Megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 21 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

7/2026. (II.27.) VÖTth. számú határozat

A Völgysegi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programját és mellékleteit a határozati javaslat 1. és 2. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja. Ezzel egyidejűleg a 43/2025. (XII.19.) tanács határozattal elfogadott dokumentumokat hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Határozatot kapja: Bonyhádi Gondozási Központ, Tolna Vármegyei Kormányhivatal

4.) napirendi pont

A VÖT adósságot keletkeztető ügyleteiből és kezességvállalásaiból keletkező kötelezettségei

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Átadja a szót az előterjesztőnek.

Filczinger Ágnes: Nem kívánja kiegészíteni az előterjesztést.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Kérdezi, a tanácsot, hogy van-e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez, megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 21 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

8/2026. (II.27.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 29/A. §-a alapján az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeit a költségvetési évet követő 3 évre vonatkozóan az 1. melléklet alapján elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filczinger Ágnes

Végrehajtásáért felelős: Palkó Roland pénzügyi osztályvezető

5.) napirendi pont

A VÖT Társulási megállapodásának módosítása

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: A Társulási megállapodást azért kell módosítani, mert Kakasd kérelmezte belépését a belső ellenőrzési feladatellátásba, és a Völgységi hírek közös megjelentetéséből való kilépését. Bonyhádvarasd pedig a belső ellenőrzés közös ellátásából kezdeményezte a kilépését. A települési képviselő-testületek meghozták a döntéseket, az elfogadó határozat-kivonatok beérkeztek a társuláshoz. Kérdezi, a tanácsot, hogy van-e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez, megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 21 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

9/2026. (II.27.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok társulási megállapodásának módosítását - a határozat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal - elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filczinger Ágnes jegyző

Végrehajtásért felelős: Szarvas Irén

Határozat-kivonatot kapja: Magyar Államkincstár a B203 Változásbejelentő nyomtatvány mellékleteként.

6.) napirendi pont

A VÖT 2026. évi költségvetésének elfogadása

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Átadja a szót a Pénzügyi osztályvezetőnek.

Palkó Roland: A költségvetési előterjesztés egy 943 milliós főösszegű költségvetési határozati javaslat, amely az előző évekhez hasonló szerkezetben készült az előterjesztés. Külön részben a társulás költségvetése és külön a fenntartott intézmény költségvetése. A Tagok1 a társulás működését jelenti, a Tagok2 a belső ellenőrzés, az újság

finanszírozását szolgálja, a Tagok3 a Bonyhádi Gondozási Központban ellátott feladatok finanszírozását biztosítja. A VÖT-nél ez 71 millió 227 forint működési bevételt jelent, illetve állami támogatások átvétele Bonyhád Város Önkormányzatától 382 millió 191 ezer került betervezésre. Ez 30 millió forinttal több, mint az előző évi támogatás. Emellett maradványként a főszámla összege 3 millió 408 ezer, az alszámlán, az intézménynél a maradvány 9 millió 406 ezer forint. Van egy nagyobb összegű tartalék a Versenyképes Járások Programhoz kapcsolódik. Ez 250 millió forint, amely a tartalékban szerepel, mert még nem lehet tudni, hogy milyen kiadási rovatokra kerül majd.

Az intézmény idei költségvetésében azt emeli ki, hogy sor került egy 15%-os béremelésre, valamint figyelembe vették az engedélyezett álláshelyek számát is a tervezéskor. Ezzel kapcsolatban a tanács decemberben és januárban is döntött a módosításról. Az elfogadott létszámhoz kapcsolódó járulék is betervezésre került, ahogy az egyszeri juttatást is betervezték a NAV SZOCHO-tól befolyó bevétel terhére. Az intézménynél 9 millió forintnyi beruházás került betervezésre az intézményvezető jelzése alapján szükséges eszközök beszerzésére. Szintén a szocho-kedvezményből rendelkezésre áll egy 79 millió forintos tartalék is, amelyet a Szabadság utca 4. szám alatti épület felújítására, berendezésére szeretnék majd felhasználni.

A megemelt állami támogatásoknak köszönhetően 6 önkormányzat kivételével senkinek nem keletkezik fizetési kötelezettsége, ha az év során minden a tervezetteknek megfelelő marad. Kérdésekre szívesen válaszol.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Köszöni szépen. Kinek van kérdése.

László Attila: A belső ellenőrzés összege hogy van meghatározva?

Filczinger Ágnes: Tavaly vagy tavalyelőtt módosították a belső ellenőrzéshez való hozzájárulást. Vannak közös költségek, amelyek lakosságarányosan oszlanak, mint a társulás, a BGKP belső ellenőrzése, illetve a belső ellenőrzési terv, és egyéb kötelező dokumentumok elkészítése. A fizetendő díj másik része: a választott vizsgálati témák szerint megadott napok száma kerül szorzásra a belső ellenőr díjával. A belső ellenőr díja változatlan, a vizsgálati témákhoz kapcsolódó napok száma témánként változó.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Köszöni szépen. A települési képviselő-testületek tárgyalták, mindenki elfogadta és beküldte a kivonatokat. Köszönöni szépen mindenki munkáját a költségvetés elkészítésében.

Kérdezi, a tanácsot, hogy van- e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez, megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 21 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

10/2026. (II.27.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23-23. §-ban, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 94. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a

Völgységi Önkormányzatok Társulása 2026. évi költségvetését és végrehajtásának szabályait az alábbiak szerint állapítja meg.

I. Általános rendelkezések

1. (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

2. (1) A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása (továbbiakban: Társulás) 2026. évi költségvetésének előirányzatát az 1.1. melléklet szerint az alábbi összegekben határozza:

a.) összes bevételeit	943.745.485 Ft-ban
b.) összes kiadásait	943.745.485 Ft-ban
c.) tárgyévi költségvetési bevételi előirányzatát	601.924.000 Ft-ban
d.) tárgyévi költségvetési kiadási előirányzatát	943.745.485 Ft-ban
e.) költségvetési hiányát	341.821.485 Ft-ban
Ezen belül: ea.) működési hiányát	82.788.593 Ft-ban
eb.) felhalmozási hiányát	259.032.892 Ft-ban
f.) A hiány finanszírozására szolgáló előző évek maradványát	341.821.485 Ft-ban
ezen belül: fa.) működési célú maradványát	82.788.593 Ft-ban
fb.) felhalmozási célú maradványát	259.032.892 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:	601.924.000 Ft-ban
b.) tárgyévi költségvetési kiadások:	684.712.593 Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	82.788.593 Ft-ban
d.) a belső finanszírozására szolgáló előző évek maradványát	82.788.593 Ft-ban
e.) a finanszírozási műveletek kiadásait	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:	259.032.892 Ft-ban

c.) költségvetési hiányát	259.032.892 Ft-ban
d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek maradványát	259.032.892 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 2026. 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 1.1., 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 szerint hagyja jóvá.

(5) A Társulási Tanács a Társulás a 2026. 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 jogviszonyonkénti bontásban a 7. számú melléklet szerint hagyja jóvá.

(7) A Társulás a 2026. évi költségvetésében:

- a.) Közvetett támogatást nem nyújt.
- b.) Adósságot keletkeztető ügyletet nem tervezett.

(8) A Társulás a közös feladatellátáshoz tartozóan számított hozzájárulások településenkénti összegeit a 11. 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 közös ellátásával kapcsolatos hozzájárulás összegét 2026. évben lakosonként 13,42 Ft-ban állapítja meg.

III. A költségvetés végrehajtásának szabályai, a gazdálkodással kapcsolatos rendelkezések

3. (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 szerve a jóváhagyott előirányzatokon belül kötelesek gazdálkodni.

(4) Az intézményekben foglalkoztatottak garantált illetménye a közalkalmazottak jogállásáról szól 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 béren kívüli juttatásként közalkalmazottanként 120.000.- Ft-ot biztosít. A juttatást terhelő járulékos költségeket az intézmény költségvetési előirányzata tartalmazza. A juttatások éves összege e határozat elfogadását követően utalható.

(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

4. (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 Társulási Tanács 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
- b.) a kiemelt előirányzatok között legfeljebb 500.000. Ft összeghatárig
- c.) a Versenyképes Járások Program keretében kapott támogatáshoz tartozó tartalék terhére a program keretében felmerülő kiadások erejéig összeghatár nélkül a Társulási Tanács utólagos tájékoztatásával.

(4) A költségvetési szervek kiadási előirányzatán belül – a működési és a felhalmozási előirányzatok között az irányító szerv hatáskörében hajtható végre átcsoportosítás.

(5) A Társulás 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. § (5) bekezdése alapján módosítja.

(7) A Társulási Tanács 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

5. (1) A határozat rendelkezéseit a 2026. költségvetési évben kell alkalmazni.

Határidő: folyamatos

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

Végrehajtásért felelős: Filczinger Ágnes jegyző

7.) napirendi pont Egyebek

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Ahogyan azt a társulási ügyintéző jelezte a Szakmai program módosításánál, hogy a támogató szolgáltatásnál januárban arról döntött a tanács, hogy megduplázzák a feladategységek számát. A működési engedély módosításakor a kormányhivatal jelezte, hogy célszerű lenne 15.000 feladategységre emelni, mert most is 12. 000 feladategység felett van az intézmény. A határozati javaslat I. pontja változik, a II. pontja változatlan, ezért a januári határozatot hatályon kívül helyezik.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Kérdezi a tanácsot, hogy van- e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez. Megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 21 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

11/2026. (II.27.) VÖTth. számú határozat

- I. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa döntött arról, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ Támogató szolgálat szociális alapszolgáltatásában a 6.000 feladategységét 15.000 feladategységre növeli.
- II. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa döntött arról, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ Nappali ellátás – Demens ellátás szociális alapszolgáltatásban a férőhelyet 60 főről 72 főre emeli. Ezen belül az ellátotti létszámot 20 fő demens és 52 fő átlagos szükséglettel rendelkező létszámban határozza meg.
- III. Egyúttal hatályon kívül helyezi az 1/2026. (I.28.) tanácshatározatot.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: A feltételes, nyílt közbeszerzés első szakasza lezárult, ugyan nem végleges, de jelenleg a Modus Vivendi nevű keceli cég az első. Most fogják részletesen elbírálni az ajánlatokat, a hiányosságok pótlása most zajlik. Reméli, hogy mire minden lezárul a forrás is rendelkezésre áll. Az egyedi kormánydöntés még nem született meg, a Gazdasági kabinet ülésére vár, utána kerül a Kormány elé.

Kérdezi, hogy van-e valakinek hozzászólása a napirendi ponthoz, megállapítja, hogy nincs. Köszöni szépen a részvételt, majd az ülést bezárja.

Bonyhád, 2026. február 27.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök



Filczinger Agnes
jegyző



Völgyesi 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

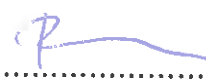
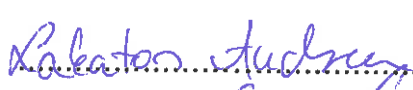
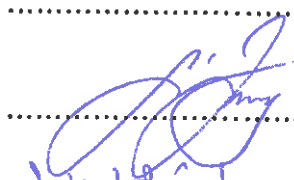
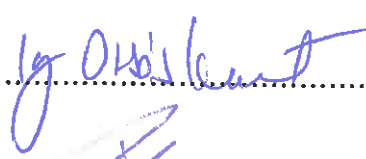
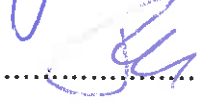
A Völgyesi Önkormányzatok Társulása Tanácsülésén

Városháza, I. emeleti Díszterem. 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.
2026. február 27. 8 óra 30 perc

Önkorm./Lak.sz. (2023.09.01.) Polgármester

Aláírás

1. Aparhant (989)	Dávid Tímea	
2. Bátaapáti (378)	Koroknai Róbert	
3. Bonyhád (12.215)	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi	
4. Bonyhádvarasd (432)	Csibi Zsolt	
5. Cikó (922)	Molnár Józsefné	
6. Felsónána (595)	Biró Szabolcs	
7. Grábóc (157)	Vincze Kálmán	
8. Györe (611)	Filamella Tibor	
9. Izmény (476)	Kelemen Ferenc	
10. Kakasd (1.608)	Schellné Simcsik Orsolya	
11. Kéty (663)	Gödrei Zoltán	
12. Kisdorog (678)	Nier János	

13. Kismányok (332)	Böte István	
14. Kisvejke (383)	Lakatos Andrea	
15. Lengyel (491)	Braun János László	
16. Mórágyp (726)	Glöckner Henrik	
17. Mócsény (330)	Salgó Ivett	
18. Mucsfa (336)	Szijártó Kornélia	
19. Murga (49)	Ignáczné Orsós Margit	
20. Nagymányok (2.192)	Bartucz Máté	
21. Nagyvejke (157)	Palló Lajos Béláné	
22. Tevel (1.349)	Fazekas Attila	
23. Váralja (781)	Szöts Zoltán	
24. Závod (297)	László Attila	
25. Zomba (1.986)	Mátis László	



26. dr. Csibi Krisztina	
27. Fábiánné Klem Franciska	
28. Palkó Roland	
29. Szarvas Irén	
30. Horváth Csilla	
31. Sebestyén Orsolya, Ritter Adél	

JELENLÉTI ÍV

Jegyzők

Aparhanti Közös Önkormányzati Hivatal - Aparhant, Györe
dr. Dobai Sándor

.....

Aparhanti Közös Önkormányzati Hivatal - Mucsfa, Nagyvejke
dr. Rózsa Mónika

.....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal - Bonyhád
Filczinger Ágnes

.....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal - Mórággy
Tenczlingerné Füle Mária

.....

Bonyhádi Közös Önkorm. Hivatal - Bátaapáti, Möcsény
dr. Brandt Huba

.....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal - Grábóc
dr. Márton Antal

.....

Bonyhádi Közös Önk. Hiv. - Bonyhádvarasd, Izmény, Kisdorog
Visnyei Gabriella

.....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal - Kisvejke, Váralja
dr. Blatt Eszter

.....

Kakasdi Közös Önkormányzati Hivatal - Cikó, Kakasd
dr. Fazekas Attila Tibor

.....

Nagymányoki Közös Önkormányzati Hivatal - Nagymányok
dr. Klausz Judit

.....

Nagymányoki Közös Önkormányzati Hivatal - Kismányok
Kásler Anikó

.....

Teveli Közös Önkormányzati Hivatal - Lengyel, Tevel, Závod
Jakabné Antal Mónika

.....

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

.....



Völgyégi 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. 16/1-8/2026
Ügyintéző: Szarvas Irén

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom a Völgyégi Önkormányzatok Társulási Tanácsának ülésére.

Az ülés ideje: **2026. február 27. (péntek) 9 óra.**
Az ülés helye: **Bonyhádi Városháza, I. emeleti tárgyaló.**
7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.

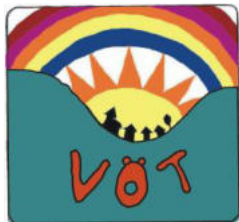
Az ülés napirendi pontjai:

- 1) Beszámoló a VÖT 2025. évi feladatellátásáról (1. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
- 2) A VÖT 7/2025. (II.21.) költségvetési határozatának módosítása (2. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Tanácskozási joggal részt vesz: Palkó Roland, pénzügyi osztályvezető
- 3) A Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programjának módosítása (3. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Tanácskozási joggal részt vesz: Sebestyén Orsolya intézményvezető, Ritter Adél, intézményvezető-helyettes
- 4) A VÖT adósságot keletkeztető ügyleteiből és kezességvállalásaiból keletkező kötelezettségei (4. előterjesztés)
Előadó: Filczinger Ágnes jegyző
- 5) A VÖT Társulási megállapodásának módosítása (5. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
- 6) A VÖT 2026. évi költségvetésének elfogadása (6. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Tanácskozási joggal részt vesz: Palkó Roland, pénzügyi osztályvezető
- 7) Egyebek

Kérem, szíveskedjen visszajelezni vot7151@gmail.com e-mailre, hogy részt tud-e venni az ülésen! Megjelenésére feltétlenül számítok!

Bonyhád, 2026. február 12.

Tisztelettel: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi sk.
elnök



Völgyeségi 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

Völgyeségi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2026. február 27. napján tartandó rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Beszámoló a VÖT 2025. évi feladatellátásáról
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	1.
Előzetesen tárgyalja:	–
A határozat mellékletei:	1. melléklet
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Filczinger Ágnes
A döntéshez szükséges többség:	<u>Egyszerű</u> /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/ <u>nem</u>

Tisztelt Társulási Tanács!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 93.§. 14. pontja értelmében az önkormányzati társulások működésükről évente legalább egy alkalommal beszámolnak.

A Völgyeségi Önkormányzatok Társulása társulási megállapodásának IV. fejezet 5. e) pontja értelmében a társulási tanács elnöke éves szinten előterjeszti az előző évi beszámolót.

Kérem, hogy az előterjesztés 1. melléklete szerint szíveskedjenek elfogadni a Társulás 2025. évi feladatellátásáról szóló beszámolót.

Határozati javaslat

A Völgyeségi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a Völgyeségi Önkormányzatok Társulásának 2025. évi feladatellátási beszámolóját a határozat 1. melléklete szerint.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Bonyhád, 2026. február 12.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
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

Beszámoló a Völgységi Önkormányzatok Társulásának (VÖT) 2025. évi feladatellátásáról

I/A. Társulás működése és feladatellátása

2016. január 1-jétől a társulás által ellátott feladatokat három tagcsoportban - a települések egyedi igényeinek megfelelően - látja el a szervezet. 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 a társulás által ellátott 19 kormányzati funkciót.

I/B. 2025. első félévében:

a Társulási Tanács tavaly hat alkalommal – Györe, Bataapáti, Tevel, Bonyhád településeken – ülésezett, 37 írásbeli előterjesztés készült, és 47 határozat született. A tanácstagok részvételi aránya: 19 fő volt átlagosan. A határozatban megjelölt határidők teljesültek.

A hatályos társulási megállapodás jelenleg a tanács 20/2025. (V.23.) határozatával módosított dokumentum, amely módosítást a Magyar Államkincstár 2025. június 12-i dátummal hozott határozatában és törzskönyvi kivonatában vezetett át.

I/C. A született határozatok:

1/2025. (II.21.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a Völgységi Értéktár Bizottság 2024. évi beszámolóját a határozat 1. melléklete szerint, és elfogadásra javasolja a bizottságot alapító települési önkormányzatok képviselő-testületeinek.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Szóts Zoltán

2/2025. (II.21.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja a VÖT 2025. évi munkatervét.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

3/2025. (II.21.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a Völgységi Önkormányzatok Társulásának 2024. évi feladatellátási beszámolóját a határozat 1. melléklete szerint.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

4/2025. (II.21.) VÖTth. számú határozat

- I. A Völgységi Önkormányzatok Társulásának Társulási Tanácsa megtárgyalta a 2025. évi belső ellenőrzési feladatokra vonatkozó előterjesztést és mellékleteit, és felhatalmazza a társulás elnökét, hogy a 2025. évi belső ellenőrzési feladatok közös ellátására a határozati javaslat 1. és 2. mellékletét képező árajánlat és vállalkozási szerződés szerint dr. Kósáné Hetesi Ildikó egyéni vállalkozóval szerződést kössön, 10.000 Ft + Áfa /ellenőri nap összeggel, tanácsadási tevékenységnél 50.000 Ft + Áfa/tanácsadási nap. A szolgáltatási díj ellenértékének fedezetét a társulás 2025. évi költségvetésében tervezi be.

Határidő: 2025. február 28.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Végrehajtásért felelős: Filczinger Ágnes jegyző

- II. A Völgységi Önkormányzatok Társulásának Társulási Tanácsa megtárgyalta a VÖT 2025. évi Belső ellenőrzési tervének módosítását, és azt a határozati javaslat 3-4-5. melléklete szerinti tartalommal elfogadta.

Határidő: azonnal.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Végrehajtásért felelős: Filczinger Ágnes jegyző

- III. A Völgységi Önkormányzatok Társulásának Társulási Tanácsa megtárgyalta a VÖT 2025-2029-re vonatkozó belső ellenőrzési Stratégiai tervét, és azt a határozati javaslat 6. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Végrehajtásért felelős: Filczinger Ágnes jegyző

5/2025. (II.21.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2024. évi költségvetéséről szóló 5/2024. (II.23.) 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) 2024. évi előirányzatát az 1.1 melléklet szerint az alábbi összegekben határozza meg:

a.) összes bevételeit	1.489.104.789 Ft-ban
b.) összes kiadását	1.489.104.789 Ft-ban
c.) tárgyévi költségvetési bevételi előirányzatát	607.493.776 Ft-ban
d.) tárgyévi költségvetési kiadási előirányzatát	677.401.798 Ft-ban
e.) költségvetési hiányát	69.908.022 Ft-ban
ezen belül: ea.) működési hiányát	68.458.022 Ft-ban
eb.) felhalmozási hiányát	1.450.000 Ft-ban
f.) a hiány finanszírozására szolgáló előző évek maradványát	69.908.022 Ft-ban
ezen belül:fa.) működési célú maradványát	68.059.242 Ft-ban
fb.) felhalmozási célú maradványát	1.848.780 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	607.493.776 Ft-ban
b.) tárgyévi költségvetési kiadások	675.553.018 Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	68.059.242 Ft-ban
d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek maradványát	68.059.242 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	1.848.780 Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	1.848.780 Ft-ban
d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek maradványát	1.848.780 Ft-ban
e.) finanszírozási műveletek kiadásait	- Ft-ban

hagyja jóvá

2. § A határozat 1., 2., 3., 4., 6., 11. melléklete helyébe a 1., 2., 3., 4., 5., 6. mellékletek lépnek.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

6/2025. (II.21.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 29/A. §-a alapján az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeit a költségvetési évet követő 3 évre vonatkozóan az 1. melléklet alapján elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filczinger Ágnes

Végrehajtásáért felelős: Palkó Roland pénzügyi osztályvezető

7/2025. (II.21.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23-23. §-ban, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 94. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2025. évi költségvetését és végrehajtásának szabályait az alábbiak szerint állapítja meg.

I. Általános rendelkezések

1. (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

2. (1) A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása (továbbiakban: Társulás) 2025. évi költségvetésének előirányzatát az 1.1. melléklet szerint az alábbi összegekben határozza:

a.) összes bevételeit	646.286.090 Ft-ban
b.) összes kiadását	646.286.090 Ft-ban
c.) tárgyévi költségvetési bevételi előirányzatát	530.592.000 Ft-ban
d.) tárgyévi költségvetési kiadási előirányzatát	646.286.090 Ft-ban
e.) költségvetési hiányát	115.694.090 Ft-ban
Ezen belül: ea.) működési hiányát	87.948.090 Ft-ban
eb.) felhalmozási hiányát	27.746.000 Ft-ban

f.) A hiány finanszírozására szolgáló előző évek maradványát

115.694.090 Ft-ban

ezen belül: fa.) működési célú maradványát	87.948.090 Ft-ban
fb.) felhalmozási célú maradványát	27.746.000 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: 530.592.000 Ft-ban
 - b.) tárgyévi költségvetési kiadások: 618.540.090 Ft-ban
 - c.) költségvetési hiányát 87.948.090 Ft-ban
 - d.) a belső finanszírozására szolgáló előző évek maradványát 87.948.090 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: 27.746.000 Ft-ban
 - c.) költségvetési hiányát 27.746.000 Ft-ban
 - d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek maradványát 27.746.000 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 2025. 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 1.1., 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 szerint hagyja jóvá.

(5) A Társulási Tanács a Társulás a 2025. 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 2025. évi költségvetésében:

- a.) Közvetett támogatást nem nyújt.
- b.) Adósságot keletkeztető ügyletet nem tervezett.

(8) A Társulás a közös feladatellátáshoz tartozóan számított hozzájárulások településenkénti összegeit a 11. 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 közös ellátásával kapcsolatos hozzájárulás összegét 2025. évben lakosonként 19,4 Ft-ban állapítja meg, míg az ellenőrzések költségét 152.400 Ft/ellenőrzés összegben határozza meg.

III. A költségvetés végrehajtásának szabályai, a gazdálkodással kapcsolatos rendelkezések

3. (1) A Társulás kiadásainak tekintetében a Társulás mindenkori 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 szerve a jóváhagyott előirányzatokon belül kötelesek gazdálkodni.

(4) Az intézményekben foglalkoztatottak garantált illetménye a közalkalmazottak jogállásáról szól 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 béren kívüli juttatásként közalkalmazottanként 60.000.- Ft-ot biztosít. A juttatást terhelő járulékos költségeket az intézmény költségvetési előirányzata tartalmazza. A juttatások éves összege e határozat elfogadását követően utalható.

(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

4. (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 Társulási Tanács 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 500.000. Ft összeghatárig.

(4) A költségvetési szervek kiadási előirányzatán belül – a működési és a felhalmozási előirányzatok között az irányító szerv hatáskörében hajtható végre átcsoportosítás.

(5) A Társulás által irányított költségvetési szerve a határozatban jóváhagyott bevételi előirányzatokat meghaladóan képződő többletbevételek terhére a bevételi és kiadási előirányzatai összességét saját hatáskörben nem módosíthatja.

(6) A Társulási Tanács a Társulás költségvetését az Áht. 34. § (5) bekezdése alapján módosítja.

(7) A Társulási Tanács 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

5. A határozat rendelkezéseit a 2025. költségvetési évben kell alkalmazni.

Határidő: azonnal.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya polgármester

Végrehajtásért felelős: Filczinger Ágnes jegyző

8/2025. (II.21.) VÖTth. számú határozat

I. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a társulás tulajdonában lévő rendezvénysátor, 26/2022. (XI.16.) tanácshatározatával elfogadott Üzemeltetési szabályzatát felülvizsgálta, azt változatlan formában 2025. február 22-től hatályban tartja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

II. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Völgységi hírlevél hirdetési díjait, impresszumát, a lappal kapcsolatos információkat és a hirdetési szerződéseket felülvizsgálta, és azt a határozat 2. melléklete szerinti tartalommal módosítja, egyúttal a 32/2023. (X.27.) VÖTth-ot hatályon kívül helyezi.

Határidő: 2025. március 1.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

III. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a 31/2021. (IX.26.) VÖTth. alapján a Völgységi Értéktár Bizottság (VÉB) Szervezeti és Működési Szabályzatát felülvizsgálta, és azt a határozat 3. melléklete szerinti, változatlan tartalommal 2025. február 22-től hatályban tartja.

Határidő: azonnal.

Felelős: Filczinger Ágnes

Határozatot kapják: az alapító önkormányzatok.

9/2025. (II.21.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programját és mellékleteit a határozati javaslat 1., 2., 3. és 4. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja. Ezzel egyidejűleg a 28/2023. (IX.15.) tanácshatározattal elfogadott dokumentumokat hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Határozatot kapja: Bonyhádi Gondozási Központ

10/2025. (III.21.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása a Tagok 3. csoport 2024. évi bevételeinek és kiadásainak elszámolását a határozat 1-9. melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

11/2025. (III.21.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2025. évi költségvetéséről szóló 7/2025. (II.21.) számú 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) 2023. évi előirányzatát az 1.1 melléklet szerint az alábbi összegekben határozza meg:

a.) összes bevételét	646.286.090 Ft-ban
b.) összes kiadását	646.286.090 Ft-ban
c.) tárgyévi költségvetési bevételi előirányzatát	530.592.000 Ft-ban
d.) tárgyévi költségvetési kiadási előirányzatát	646.286.090 Ft-ban
e.) költségvetési hiányát	115.694.090 Ft-ban
Ezen belül: ea.) működési hiányát	87.948.090 Ft-ban
eb.) felhalmozási hiányát	27.746.000 Ft-ban

f.) A hiány finanszírozására szolgáló előző évek maradványát

115.694.090 Ft-ban

ezen belül: fa.) működési célú maradványát 87.948.090 Ft-ban

fb.) felhalmozási célú maradványát 27.746.000 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: 530.592.000 Ft-ban

c.) tárgyévi költségvetési kiadások: 618.540.090 Ft-ban

c.) költségvetési hiányát 87.948.090 Ft-ban

d.) a belső finanszírozására szolgáló előző évek maradványát
87.948.090 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

d.) tárgyévi költségvetési kiadások: 27.746.000 Ft-ban

e.) költségvetési hiányát 27.746.000 Ft-ban

d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek maradványát
27.746.000 Ft-ban

e.) a költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló finanszírozási műveletek bevételeit 0

Ft-ban

f.) finanszírozási műveletek kiadásait 0 Ft-ban

hagyja jóvá.

2. A határozat 1., 2., 3., 6 és 9. melléklete helyébe a 1., 2., 3., 4., 5. mellékletek lépnek.

12/2025. (III.21.) VÖTth. számú határozat

I. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ módosító okiratát az 1. melléklet szerint elfogadja. Egyúttal felhatalmazza a Társulás elnökét, hogy a módosító okiratot a Magyar Államkincstárhoz törzskönyvi bejegyzés céljából benyújtsa.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

Végrehajtásért felelős: Filczinger Ágnes jegyző

- II. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ módosításokkal egységes szerkezetű alapító okiratát a 2. melléklet szerint elfogadja. Egyúttal felhatalmazza a Társulás elnökét, hogy a módosítással egységes szerkezetű alapító okiratot a Magyar Államkincstárhoz törzskönyvi bejegyzés céljából benyújtsa.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

Végrehajtásért felelős: Filczinger Ágnes jegyző

13/2025. (III.21.) VÖTth. számú határozat

1.) A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa dönt arról, hogy a Versenyképes Járások Programra *fejlesztési igényt* nyújt be Bonyhád Város Önkormányzata tulajdonát képező 7150 Bonyhád Szabadság utca 6. szám alatti ingatlanon a Völgységi Önkormányzatok Társulása által fenntartott Bonyhádi Gondozási Központ Idősek otthona bővítésére egy új épület kialakításával, a járási keret kétszerese mértékéig.

2.) A Társulás a határozat 1.) pontja szerinti fejlesztési igényt Bonyhád Város Önkormányzatával konzorciumban kívánja benyújtani, akként, hogy a felek a konzorcium vezetőjének Bonyhád Város Önkormányzatát jelölik meg.

3.) A társulási tanács Kelemen Ferencet Izmény Község polgármesterét, a társulás alelnökét hatalmazza föl a Völgységi Önkormányzatok Társulása képviselőjére a konzorciumban.

A társulási tanács felhatalmazza az alelnököt, hogy a konzorciumi együttműködésre irányuló szándéknyilatkozatot Bonyhád Város Önkormányzatával egybehangzóan tegye meg.

4.) A társulási tanács hozzájárul ahhoz, hogy a konzorcium vezetője a határozat 1) pontja szerinti fejlesztési igényt nyújtsa be, valamint a fejlesztési igény illetékes miniszter által történő jóváhagyását követően intézkedjen a támogatási igény benyújtásáról is.

Határidő: azonnal

Felelős: Kelemen Ferenc alelnök a szándéknyilatkozat megtétele kapcsán

Végrehajtásért felelős: konzorcium vezető

14/2025. (V.23.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a 13/2025. (III.21.) számú tanácshatározatát hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

15/2025. (V.23.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Bonyhád Város Önkormányzata tulajdonát képező 7150 Bonyhád Szabadság utca 6. szám alatti ingatlanon a Völgységi Önkormányzatok Társulása által fenntarott Bonyhádi Gondozási Központ Idősek otthona bővítésére, egy új épület kialakítására az általa, mint fenntartó által benyújtott fejlesztési igény illetékes miniszter által történő jóváhagyását követően *támogatási igényt* nyújt be a járási keret kétszerese összegéig.

A Társulási Tanács felhatalmazza a társulás elnökét a fejlesztési igény benyújtására.

Határidő: értelemszerű

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

16/2025. (V.23.) VÖTth. számú határozat

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (1) bekezdésben foglaltak alapján a Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2024. 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) 2024. évi költségvetésének

a.) bevételét: 1.490.978.809 Ft-ban

b.) kiadását: 1.375.284.719 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 609.367.787 Ft-ban

b) költségvetési kiadását: 563.581.719 Ft-ban

c) finanszírozási bevételét: 881.611.022 Ft-ban

Ezen belül a maradványának bevételét: 69.908.022 Ft-ban

d) finanszírozási kiadását: 811.703.000 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 609.367.787 Ft
- Finanszírozási bevétel 881.611.022 Ft

- Költségvetési kiadás: 563.581.719 Ft
- Finanszírozási kiadás: 811.703.000 Ft

(4) A Társulási Tanács a Társulás fejlesztési bevételeit és kiadásait a 2. mellékletben szereplők alapján az alábbi összegek szerint tudomásul veszi:

- Költségvetési bevétel: 0 Ft
- Finanszírozási bevétel: 850.000 Ft
- Költségvetési kiadás: 1.752.975 Ft
- Finanszírozási kiadás: 0 Ft

(5) A Társulási Tanács a kiemelt előirányzatok teljesítését az alábbiakban hagyja jóvá:

- működési támogatások az áh.belülről 484.966.323 Ft
- működési bevételek 122.118.792 Ft
- felhalmozási bevételek: 0 Ft
- működési célú átvett pénzeszk. 2.282.672 Ft
- finanszírozási bevételek 881.611.022 Ft
- személyi juttatások 377.143.052 Ft
- munkaadókat terhelő járulékok 47.055.995 Ft
- dologi kiadások 109.579.833 Ft
- egyéb működési célú kiadások 28.049.864 Ft
- beruházások 1.752.975 Ft

(6) A Társulási Tanács a Társulás

- a) 2024. 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 7A, 7B, 7C
- 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
- d) a társulás által adott közvetett támogatásokat a 11.,
- e) az Európai uniós támogatással megvalósuló projektek pénzügy teljesítését a 12. melléklet szerint tudomásul veszi.

II. fejezet

A Társulás 2024. évi maradványa, vállalkozási eredménye

- (1) A Társulási Tanács a Társulás a 2024. évi maradványának felülvizsgált együttes összegét 115.694.090 Ft-ban állapítja meg, és hagyja jóvá.
- (2) A maradvány terhére elsődlegesen a céljellegű bevételek maradványát terhelő kötelezettségeiket, a 2024. évet terhelő szállítói tartozásokat, illetve egyéb áthúzódó kötelezettségeket kell elszámolni.
- (3) A Társulási Tanács tudomásul veszi, hogy a Társulás vállalkozási tevékenységet nem folytatott.

Határidő: 2025. május 31.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi, a Társulási Tanács Elnöke

17/2025. (V.23.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2024. évi belső ellenőrzésre vonatkozó éves összefoglaló jelentést megtárgyalta, és a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 2025. május 31.

Felelős: Filczinger Ágnes jegyző

18/2025. (V.23.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása a Bonyhádi Gondozási Központ 2024. évi feladatellátási beszámolóját a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filczinger Ágnes jegyző

Határozat-kivonatot kapja: Sebestyén Orsolya, a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője.

19/2025. (V.23.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány és az „Együtt 1 másért” Nappali Intézmény 2024. évi beszámolóját a határozat 1; 2; 3; és 4. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Határozatot kapja: Álom Gyöngyi, intézményvezető

20/2025. (V.23.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok társulási megállapodásának módosítását - a határozat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal – elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi polgármester

Végrehajtásért felelős: Filczinger Ágnes jegyző

Határozat-kivonatot kapja: Magyar Államkincstár a B203 Változásbejelentő nyomtatvány mellékleteként.

21/2025. (V.23.) VÖTth. számú határozat

A Társulási Tanács hozzájárul a Bonyhádi Gondozási Központ költségvetésében szereplő 13.716.000 Ft átcsoportosítására a K6 Beruházások rovatról a K3 Dologi kiadások rovatra.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

22/2025. (IX.04.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a VÖT 2025. évi költségvetése I. félévi végrehajtásáról szóló tájékoztatót tudomásul vette.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

23/2025. (IX.04.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2025. évi költségvetéséről szóló 7/2025. (II.21.) 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) 2025. évi előirányzatát az 1.1 melléklet szerint az alábbi összegekben határozza meg:

a.) összes bevétele	1.238.250.169 Ft-ban
b.) összes kiadását	1.238.250.169 Ft-ban
c.) tárgyévi költségvetési bevételi előirányzatát	564.600.079 Ft-ban
d.) tárgyévi költségvetési kiadási előirányzatát	680.294.169 Ft-ban
e.) költségvetési hiányát	115.694.090 Ft-ban
ezen belül: ea.) működési hiányát	102.110.090 Ft-ban
eb.) felhalmozási hiányát	13.584.000 Ft-ban
f.) a hiány finanszírozására szolgáló előző évek maradványát	115.694.090 Ft-ban
ezen belül:fa.) működési célú maradványát	102.110.090 Ft-ban
fb.) felhalmozási célú maradványát	13.584.000 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	563.900.079 Ft-ban
b.) tárgyévi költségvetési kiadások	666.010.169 Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	102.110.090 Ft-ban
d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek maradványát	102.110.090 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	700.000 Ft-ban
b.) tárgyévi költségvetési kiadások	14.284.000 Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	13.584.000 Ft-ban
d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek maradványát	13.584.000 Ft-ban
e.) finanszírozási műveletek kiadását	- Ft-ban

hagyja jóvá

2. § A határozat 1., 2., 3., 4., 6., 7., 11. melléklete helyébe a 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. mellékletek lépnek.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

24/2025. (IX.04.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a Völgységi Önkormányzatok Társulásának 2025. évi I. féléves feladatellátási beszámolóját a határozat 1. melléklete szerint.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

25/2025. (IX.04.) VÖTth. számú határozat

Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42. § (1) bekezdése értelmében Völgységi Önkormányzatok Társulása 2025. évi összesített közbeszerzési tervét a határozat melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

Az elnök felkéri a munkaszervezeti feladatokat ellátó Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatalt, hogy gondoskodjon az éves összesített közbeszerzési tervnek a társulás honlapján és az EKR rendszerben történő közzétételéről.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

Végrehajtásért felelős: BKÖH

26/2025. (IX.04.) VÖTth. számú határozat

Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdése alapján Völgységi Önkormányzatok Társulása közbeszerzési szabályzatát az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

27/2025. (IX.04.) VÖTth. számú határozat

I.

- a) Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, a Magyarország 2025. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2024. évi LXXIV. törvény, valamint a Völgységi Önkormányzatok Társulása közbeszerzési szabályzata alapján dönt feltételes közbeszerzési eljárás lefolytatásáról a 7150 Bonyhád Szabadság utca 6. szám alatti ingatlanon idők otthona bővítésére új épület kialakításával.

A Társulási Tanács felkéri az elnököt, hogy gondoskodjon a becsült értékre vonatkozó költségellenőrzést tartalmazó vélemény beszerzéséről az eljárás megindítását megelőzően.

- b) A határozat a) pontja szerinti eljárás kapcsán a Társulási Tanács az alábbi gazdasági szereplők részére történő ajánlattételi felhívás megküldéséről dönt:

- 1) Baricz Építőipari Bt.
Cím: 7150 Bonyhád, Benczúr Gy. u. 30.
Adószám: 26463414-2-17
- 2) K-PLAN ÉPÍTŐ Kft.
Cím: 7150 Bonyhád, Bartók B utca 20. A. ép.
Adószám: 14772722-2-17
- 3) SEBI-BADA Építőipari Kft.
Cím: 7186 Nagyvejke, Fő utca 6.
Adószám: 22929060-2-17
- 4) GBR-BAU Kft.
Cím: 7150 Bonyhád, Vörösmarty tér 19/A.
Adószám: 32351604-2-17
- 5) TERC-CO Építőipari Kft.
Cím: 7355 Nagymányok Petőfi S. u. 118.
Adószám: 11288259-2-17
- 6) PSN Építőipari Kft.
Cím: 7100 Szekszárd, Rákóczi Ferenc u. 23-25.
Adószám: 12621754-2-17

c) A Társulási Tanács a határozat a) pontja szerinti közbeszerzési eljárás lefolytatására az alábbi gazdasági szereplőktől kér ajánlatot:

1. ALD Projekt Kft.
8313 Balatongyörök, Kilátó u. 2.
Adószám: 22920638-1-20
2. DO-ZO Consulting Közbeszerzési és Tanácsadó Kft.
7090 Tamási, Szabadság utca 79.
Adószám: 28756525-2-17
3. ITA BONUM Tanácsadó Kft.
7140 Bátaszék, Babits M. u. 10/a/2.
Adószám: 29224751-1-17

A Társulási Tanács felhatalmazza az elnököt, hogy a legelőnyösebb ajánlatot adó vállalkozóval az eljárás lefolytatására vonatkozó megbízási szerződés aláírja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

II.

a) A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a 7150 Bonyhád Szabadság utca 6. szám alatti ingatlanon idősek otthona bővítésére új épület kialakításával beruházás műszaki ellenőri tevékenységének beszerzéséről dönt.

b.) A Társulási Tanács a határozat a) pontja szerinti feladat ellátására az alábbi gazdasági szereplőktől kér ajánlatot:

1. BONYPLAN Beruházás-szervező és – lebonyolító Mérnöki Szolgáltató Bt.
Székhely: 7187 Bonyhád-Majos I. utca 22.
Adószám: 21053481-2-17
2. RÉDAPLAN Mérnöki Betéti Társaság
Székhely: Pincehely, Zrínyi u. 15.
Adószám: 25858068-2-17
3. SEBIBER Építőipari és Kereskedelmi Betéti Társaság
Székhely: 7122 Kakasd, Kossuth L. u. 10.
Adószám: 26462468-1-17

A Társulási Tanács felhatalmazza az elnököt, hogy a legelőnyösebb ajánlatot adó gazdasági társasággal a műszaki ellenőri tevékenységre vonatkozó megbízási szerződés aláírja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

28/2025. (IX.04.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa döntött arról, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ minden dolgozójának munkája elismeréseként, egy havi, ágazati pótlék nélküli bruttó bért ad jutalmul a Szociális Munka Napjának alkalmából. A kifizetés az intézmény pénzügyi tartaléka terhére történik.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Végrehajtásért felelős: GESZ, BKÖH Pénzügyi osztály

29/2025. (IX.04.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa felhatalmazza Sebestyén Orsolyát, a Bonyhádi Gondozási Központ intézményvezetőjét, hogy a Szászépterv Kft.-vel, az Új idők otthona terveztetésére kötött szerződésben a kivitelezési tervek elkészítésére vonatkozó 2025. május 31-i határidőt, 2025. szeptember 30-ra módosítsa.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Határidő: 2025. szeptember 15.

Határozatot kapja: Bonyhádi Gondozási Központ, Szászépterv Kft.

Végrehajtásért felelős: Sebestyén Orsolya intézményvezető, BGKP

30/2025. (IX.04.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadta az elnök javaslatát a háromtagú Közbeszerzési Bíráló Bizottságra tett javaslatát:

1. Jogi bíráló tag: dr. Brandt Huba, BKÖH
2. Pénzügyes bíráló tag: Palkó Roland, BKÖH
3. Műszaki bíráló tag: Takács-Kajtár Tünde, BKÖH

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

31/2025. (X.31.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa megtárgyalta és elfogadja Bonyhádvarasd kilépését a belső ellenőrzési feladatellátásból, illetve Kakasd belső ellenőrzési feladatellátáshoz való csatlakozását 2026. január 1-jétől, a határozati javaslat 1-2. melléklete alapján.

Határidő: azonnal

Végrehajtási határidő a társulási megállapodás módosítására: 2025. december 31.

Végrehajtásért felelős: Filczinger Ágnes

32/2025. (X.31.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Társulási Tanácsa a 19/2024. (X.15.) VÖTth tanácshatározatban elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatát felülvizsgálta, és azt a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal hatályban tartja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filczinger Ágnes

33/2025. (X.31.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa 8/2025. (II.21.) VÖTth-ban elfogadott Völgységi hírlevél hirdetési díjait, impresszumát, a lappal kapcsolatos információkat és a hirdetési szerződéseket felülvizsgálta, és azt a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal módosítja, egyúttal a 8/2025. (II.21.) VÖTth-ot hatályon kívül helyezi.

Határidő: 2025. november 30.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

34/2025. (X.31.) VÖTth. számú határozat

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a társulás tulajdonában lévő rendezvénysátor, 26/2022. (XI.16.) tanácshatározatával elfogadott Üzemeltetési szabályzatát 2026. január 1-jétől hatályban tartja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

35/2025. (X.31.) VÖTth. számú határozat

Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42. § (1) bekezdése értelmében Völgységi Önkormányzatok Társulása 2025. évi összesített közbeszerzési tervét a határozat melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

Az elnök felkéri a munkaszervezeti feladatokat ellátó Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatalt, hogy gondoskodjon az éves összesített közbeszerzési tervnek a társulás honlapján és az EKR rendszerben történő közzétételéről.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

Végrehajtásért felelős: BKÖH

36/2025. (X.31.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a 27/2025.(IX.04.) VÖTth. határozatának I. a) pontját az alábbiak szerint módosítja:

a) Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, a Magyarország 2025. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2024. évi LXXIV. törvény, valamint a Völgységi Önkormányzatok Társulása közbeszerzési szabályzata alapján dönt feltételes közbeszerzési eljárás lefolytatásáról a 7150 Bonyhád Szabadság utca 6. szám alatti ingatlanon idősek otthona bővítésére új épület kialakításával.

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a határozat a) pontja szerinti eljárást a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 29.§-a alapján Bonyhád Város Önkormányzatával közös közbeszerzési eljárás keretében folytatja le, azzal, hogy felek Bonyhád Város Önkormányzatát jelölik ki az eljárás vezető ajánlatkérőjeként.

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa felhatalmazza az elnökhelyettest, hogy közös közbeszerzési eljárás lefolytatásáról szóló megállapodást aláírja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

Kelemen Ferenc elnökhelyettes a megállapodás aláírása tekintetében.

37/2025. (X.31.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a 27/2025.(IX.04.) számú határozata I. b) pontját hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

38/2025. (X.31.) VÖTth. számú határozat

a.) A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa dönt a Bonyhád Város Önkormányzata tulajdonát képező 7150 Bonyhád Szabadság utca 4. szám alatti ingatlanon az idősek otthona bővítéséről, beszerzési eljárás megindításáról.

b.) A határozat a) pontja szerinti munkálatok kapcsán a Társulási Tanács az alábbi gazdasági szereplők részére történő ajánlattételi felhívás megküldéséről dönt:

1. Baricz Építőipari Bt.

Cím: 7150 Bonyhád, Benczúr Gy. u. 30.

Adószám: 26463414-2-17

2. K-PLAN ÉPÍTŐ Kft.
Cím: 7150 Bonyhád, Bartók B utca 20. A. ép.
Adószám: 14772722-2-17
3. SEBI-BADA Építőipari Kft.
Cím: 7186 Nagyvejke, Fő utca 6.
Adószám: 22929060-2-17
4. GBR-BAU Kft.
Cím: 7150 Bonyhád, Vörösmarty tér 19/A.
Adószám: 32351604-2-17
5. TERC-CO Építőipari Kft.
Cím: 7355 Nagymányok Petőfi S. u. 118.
Adószám: 11288259-2-17
6. PSN Építőipari Kft.
Cím: [7100 Szekszárd, Rákóczi Ferenc utca 23-25](#)
Adószám: 12621754-2-17

A Társulási Tanács felhatalmazza a Gondozási Központ vezetőjét, hogy beszerzési eljárást folytassa le és a legelőnyösebb ajánlatot adó vállalkozóval a szerződést aláírja.

A Társulási Tanács a fedezetet a Völgységi Önkormányzatok Társulása költségvetési határozata tartaléka terhére biztosítja maximum bruttó 40.000.000.- forint összegben.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

39/2025. (X.31.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a 28/2025. (IX.04.) VÖTth. határozatát az alábbiak szerint módosítja:

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa döntött arról, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ minden dolgozójának munkája elismeréseként egy havi, ágazati, valamint ágymelletti pótlék nélküli bruttó bért ad jutalmul a Szociális Munka Napjának alkalmából. A kifizetés az intézmény pénzügyi tartaléka terhére történik.

Határidő: azonnal.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Végrehajtásért felelős: GESZ, BKÖH pénzügyi osztály

40/2025. (XII.19.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2025. évi költségvetéséről szóló 7/2025. (II.21.) 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) 2025. évi előirányzatát az 1.1 melléklet szerint az alábbi összegekben határozza meg:

a.) összes bevételét	1.983.744.657 Ft-ban
b.) összes kiadását	1.983.744.657 Ft-ban
c.) tárgyévi költségvetési bevételi előirányzatát	835.956.567 Ft-ban
d.) tárgyévi költségvetési kiadási előirányzatát	951.650.657 Ft-ban
e.) költségvetési hiányát	115.694.090 Ft-ban
ezen belül: ea.) működési hiányát	103.410.090 Ft-ban
eb.) felhalmozási hiányát	12.284.000 Ft-ban
f.) a hiány finanszírozására szolgáló előző évek maradványát	115.694.090 Ft-ban
ezen belül:fa.) működési célú maradványát	103.410.090 Ft-ban
fb.) felhalmozási célú maradványát	12.284.000 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	585.256.567 Ft-ban
b.) tárgyévi költségvetési kiadások	688.666.657 Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	103.410.090 Ft-ban
d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek maradványát	103.410.090 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	250.700.000 Ft-ban
b.) tárgyévi költségvetési kiadások	262.984.000 Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	12.284.000 Ft-ban
d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek maradványát	12.284.000 Ft-ban
e.) finanszírozási műveletek kiadásait	- Ft-ban

hagyja jóvá

2. § A határozat 1., 2., 3., 4., 6.,7., 11. melléklete helyébe a 1., 2., 3., 4., 5., 6.,7. mellékletek lépnek.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

41/2025. (XII.19.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulásának Társulási Tanácsa megtárgyalta a 2026. évi belső ellenőrzési feladatokra vonatkozó előterjesztést és mellékleteit, és felhatalmazza a társulás elnökét, hogy a 2026. évi belső ellenőrzési feladatok közös ellátására a határozati javaslat 1. és 2. mellékletét képező árajánlat és vállalkozási szerződés szerint dr. Kósáné Hetesi Ildikóval, a Gold Idea Kft. képviselőjével

szerződést kössön, 10.000 Ft + Áfa /ellenőri nap összeggel, tanácsadási tevékenységnél 50.000 Ft + Áfa/tanácsadási nap. A szolgáltatási díj ellenértékének fedezetét a társulás 2026. évi költségvetésében tervezi be.

Határidő: 2025. december 31.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Végrehajtásért felelős: Filczinger Ágnes jegyző

42/2025. (XII.19.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a társulás 2026. évi belső ellenőrzési tervét a határozati javaslat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal, és a közös feladatellátásban részt vevő települési önkormányzatok képviselő-testületeinek elfogadásra javasolja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filczinger Ágnes jegyző

43/2025. (XII.19.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programját és mellékleteit a határozati javaslat 1. és 2. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja. Ezzel egyidejűleg a 9/2025. (II.21.) tanácshatározattal elfogadott dokumentumokat hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Határozatot kapja: Bonyhádi Gondozási Központ

44/2025. (XII.19.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a Völgységi Értéktár Bizottság 2025. évi beszámolóját a határozat 1. melléklete szerint, és elfogadásra javasolja a bizottságot alapító települési önkormányzatok képviselő-testületeinek.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Szóts Zoltán

45/2025. (XII.19.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a 31/2021. (IX.26.) VÖTth. alapján a Völgységi Értéktár Bizottság (VÉB) Szervezeti és Működési Szabályzatát felülvizsgálta, és azt a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal módosítja, egyúttal hatályon kívül helyezi a 31/2021. (IX.26.) VÖTth-al elfogadott szabályzatot.

Határidő: azonnal.

Felelős: Filczinger Ágnes

Határozatot kapják: az alapító önkormányzatok.

46/2025. (XII.19.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja a VÖT 2026. évi munkatervét.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

47/2025. (XII.19.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa döntött arról, hogy 2026. január 1-től a Bonyhádi Gondozási Központ engedélyezett álláshelyeinek számát 1 fővel - 64,5 főről, 65,5 főre – megemeli azzal, hogy az Idősek otthonába két fő 4 órás szakápolót alkalmaz a biztonságos és színvonalas működés érdekében. A létszámbővítéshez szükséges bérköltséget, pótlékot és járulékait az intézmény 2026. évi költségvetésében biztosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

II. A Társulás feladatellátása

II/A – Feladatellátás a Tagok1 csoportban

A Társulás ügyintézése és a települések közötti koordináció
(011130; 066020; 082091; 082092)

- a) **Tanácsülések és pénzügyi bizottsági ülések szervezése, előterjesztések és jegyzőkönyvek készítése, dokumentálása, határozat-kivonatok kiadása, nyilvántartása.** A 2025. évi feladatellátásról beszámolók begyűjtése a feladatellátóktól és intézményektől.
- b) A társulással kapcsolatos **hivatalos ügyintézés**; MÁK, Kormányhivatal (www.njt.hu) felé jegyzőkönyvek, beszámolók, 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 legutoljára a Társulás a 34/2025. (X.31.) VÖTth-al vizsgálta felül. A sátorra vonatkozó bérleti díj bruttó 30. 000 Ft/alkalom, a megrendelési adatlapot kitöltve lehet igényelni. A szállításra-állításra külön kell egyeztetnie a

megrendelőnek a Bonycom Nonprofit Kft-vel, mint a sátor kizárólagos kezelőjével. A szolgáltatás értéke: 150. 000 Ft + Áfa/alkalom. Tavaly 12 megrendelés érkezett a rendezvénysátorra, 11 bérlet valósult meg.

- d) A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa úgy döntött, hogy 2025-ben pénzügyi fedezet híján nem írja ki a **Társulási közművelődési pályázatot**.
- e) **A szervezeti honlap** - www.vot.hu - folyamatos üzemeltetése, információkkal történő ellátása. A honlap készítője és karbantartója: az Il Secondo Kft. A honlaphoz szükséges nemzetközi domain nevet (vot.hu) a FORPSI BlazeArts Kft-nél 2026. 03.13-ig, újabb egy évre hosszabbítottuk meg gazdaságos áron, bruttó 2.273 Ft-ért.
- f) **Völgységi Értéktár Bizottság (VÉB):** a bizottság 2025. december 9-én ülésezett, hat határozatot hozott. Felvette tagjai közé Kisdorog Község Önkormányzatát, három nemzeti értéket vett fel, egyet módosított. A tájegységi értéktár jelenleg 106 dokumentált nemzeti értéket tartalmaz.
- g) **Bonyhádi Települési Értéktár Bizottság (BTÉB):**
2025-ben a bizottság működése a jogszabályi előírásoknak megfelelt. A BTÉB 2025. december 8-án ülésezett. A bizottság 3 határozatot hozott, 1 nemzeti értéket vett fel, egyet módosított, így a települési értéktár jelenleg 101 dokumentált nemzeti értéket tartalmaz.
- h) **Pénzügyi feladatok ellátása:** 2013. január 1-jétől a pénzügyi feladatok ellátását a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi osztályának dolgozója, (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 Tagok3 csoportban félévente, cofog szerinti bontásban kerültek a számlák kiküldésre. A feladatellátás és település szerinti részletes nyilvántartás lehetővé teszi a tagönkormányzatok egységei szerinti tagdíjainak és hozzájárulásainak nyomon követését. A társulással kapcsolatos pénzügyi feladatok a következők:
- ✚ 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.
 - ✚ Az ASP programban számítógépen vezeti a házipénztári nyilvántartást és a banki program nyilvántartását. Ennek keretében készíti el a kifizetések alapjául szolgáló bizonylatokat, ellenőrzi és rögzíti a szakmai teljesítésigazolást, a kötelezettségvállalást, kontírozza 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. Fogytékossággal együtt élők nappali ellátása (101221 Fogytékossággal élők nappali ellátása)

A társulás feladatellátási szerződés keretében látja el a fogytékossággal együtt élő személyek nappali ellátását a térségben.

Az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány által működtetett **„Együtt 1 másért” Nappali Intézmény** a 2024. évi közhasznúsági és szakmai beszámolóját elkészítette, a társulás a beszámolót a 19/2025. (V.23.) határozatban fogadta el.

2024-ben az ellátotti létszám átlagosan: 24 fő éves átlag: 21 fő/nap. Az ellátottak átlagéletkora: 31,8 év, 13 fő férfi, 11 fő nő. Az ellátottak sérülésük foka szerinti megoszlása: 3 fő enyhe, 15 fő közép súlyos, 6 fő súlyos fokban sérült. Ebből halmozottan sérült: 6 fő. Önellátó képesség szempontjából mind a 24 fő részlegesen önellátó. Kerekesszéket 5 fő használ.

Lakhelyük szerinti megoszlás: Bonyhád: 6 fő, társult települések: 14 fő, a társuláson kívüli településekről: 5 fő (Komló, Óbánya, Ófalu, Szászvár, Szekszárd)

Társult települések részletesen:

- ✿ Bonyhádvarasd: 1 fő
- ✿ Györe: 1 fő
- ✿ Kakasd: 1 fő
- ✿ Kisdorog: 1 fő
- ✿ Kisvejke: 1 fő
- ✿ Lengyel: 2 fő
- ✿ Mórág: 1 fő
- ✿ Nagymányok: 2 fő
- ✿ Tevel: 1 fő
- ✿ Váralja: 2 fő
- ✿ Zomba: 1 fő

Az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány összes bevétele 2024-ben: 29.086.000 Ft.

Az összes ráfordítás: 28.664.000 Ft.

Előző évi eredmény: -985.000 Ft. Tárgyévi eredmény: 422.000 Ft

Önkormányzati támogatások (működési és adomány) 2024-ben: 3.050.000 Ft

1. Bonyhád: 3.000.000 Ft (működési célú)
2. Bataapáti: 25.000 Ft (adomány)
3. Závod: 25.000 Ft (adomány)

II/B/3. Belső ellenőrzési feladatok ellátása

(Mötv. 119. § (4) bek.)

A belső ellenőrzési feladatokat 2021-től 20, 2025-től 24 település láttatja el a társuláson keresztül. Ezt a feladatot vállalkozási szerződés keretében dr. Kósáné Hetesi Ildikó (Gold Idea Kft.) látja el a tanács 4/2025. (II.21.) határozata értelmében. Ugyanezen határozattal módosította a tanács a korábbi 27/2024. (XI.29.) tanácshatározattal elfogadott, 2025. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervet, valamint a VÖT 2025-2029-re vonatkozó belső ellenőrzési Stratégiai tervét. A VÖT 2025. január 1-jétől hatályos Belső ellenőrzési kézikönyvét a társulási tanács a 26/2024. (XI.29.) tanácshatározattal fogadta el. A tavalyi ellenőrzési terv elfogadó határozatát 10 tagönkormányzat küldte meg a társulásnak. A 2024. évi belső ellenőrzési beszámolót pedig a 17/2025. (V.23.) határozattal fogadta el a társulási tanács.

2025. január 1-jétől a korábbi lakosságarányos számítási mód rendkívül aránytalan költségterhet idézett elő, ezért a társulás és a társulás által fenntartott intézményre (Bonyhádi Gondozási Központ) vonatkozó belső ellenőrzési vizsgálatra, valamint a belső ellenőr beszámolási, tervezési és adminisztrációs kötelezettségeinek teljesítésére szánt 30 ellenőri nap finanszírozására bevezetésre került a közös, lakosságarányos finanszírozás, a települések vizsgálataira pedig az egyéni tagdíjfizetés. Az idei költségvetési terv és a társulási megállapodás már ezt a számolási módot tartalmazta.

Bonyhádvarasd Község Önkormányzata a 17/2022. (V.19.) határozatában jelezte, hogy 2026-tól a belső ellenőrzési feladatokat nem a VÖT keretében kívánja elláttatni.

2025. január 1-jétől a belső ellenőrzési feladatellátás 24 településének 86 vizsgálati egységére vonatkozó együttes szervezését a társulási ügyintéző látja el.

II/B/4. A Völgységi hírlevél/ Völgységi hírek megjelentetése

(083030 Egyéb kiadói tevékenység)

A Völgységi hírlevél 2025-ben *Völgységi hírek* néven, teljesen megújult formában, megújult tartalommal jelent meg 19 tagönkormányzat igénylésére a Tagok2 csoportban. A példányszám meghaladta a 10 ezret (10.342 db), így az újság előállítási költsége is kedvezőbb lett (előállítás: 290 Ft/cím + terjesztés: 118,4 Ft/cím). A közérdekű információs lap 2025-ben – a tervezetteknek megfelelően – négy alkalommal, április és július, október és december hónapban jelent meg. Az

újság szerkesztője: Tóth Róbert (MOKK-ART Kft.) A nyomdai munkálatok a pécsváradi V-Tesa Kft. nyomdájában zajlottak. A keresztretjtvény elkészítését Rák Béla grafikus végezte. A hírlevél terjesztését 11 településen: Bataapáti, Bonyhád, Cikó, Grábóc, Kisdorog, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Nagyvejke, Tevel, Váralja településeken a Futárposta 2006 Kft. végezte el. Bonyhád külterületen egyéni vállalkozóval oldotta meg a társulás. A többi 8 önkormányzat - Bonyhádvarasd, Izmény, Kakasd, Kismányok, Mócsény, Mucsfa, Nagymányok, Závod- maga gondoskodott a terjesztésről.

Az új név miatt a kiadvány ISSN nyilvántartási száma is módosult a második számtól: ISSN 3094-1636 (Nyomtatott).

II/C – Feladatellátás a Tagok3 csoportban

(Ellátott kormányzati funkciók: 101222; 102023; 102024; 102031; 102032; 104042; 104043; 107051; 107052; 107053; 107055)

A völgysegi önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatok ellátására és intézmény fenntartására önálló jogi személyiséggel rendelkező társulás létrehozásáról állapodtak meg, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k.) pontja, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 87. §-a, valamint a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc.tv.) alapján, a Mötv. 13.§. (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott szociális és gyermekjóléti feladatainak ellátására.

A társulási fenntartásban működő Bonyhádi Gondozási Központ feladatait a jogszabályokban és az Alapító okiratban foglaltak alapján látja el.

Alaptevékenysége: az intézmény működési területén a szociális helyzetre, egészségi és mentális állapotra tekintettel a rászorulóknak teljes körű ellátása, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás.

Az intézmény által nyújtott alapszolgáltatások:

- ☛ házi segítségnyújtás (Bonyhád Perczel Mór utca 29.)
- ☛ jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (Bonyhád Szabadság utca 2.)
- ☛ szociális étkeztetés (Bonyhád Perczel Mór utca 29.)
- ☛ időskorúak nappali szociális ellátása – Idősek Klubja (Bh, Perczel Mór u. 29.)
- ☛ támogató szolgáltatás (Bonyhád Perczel Mór utca 29.)
- ☛ tanyagondnoki szolgáltatás (Bonyhád Perczel Mór utca 29.)
- ☛ családsegítés (Bonyhád, Perczel Mór utca 27.)
- ☛ gyermekjóléti szolgáltatás (Bonyhád, Perczel Mór utca 27.)

Szakosított szolgáltatás:

- ☛ ápolást, gondozást nyújtó ellátás– Idősek Otthona Bonyhád Szabadság u. 2.
A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában

működnek, az egyes ellátási formák önálló szakmai egységet képeznek, egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

A társulás által *fenntartott intézmény költségvetését* a 7/2025. (II.21.) tanácshatározat tartalmazza. A közös fenntartású Bonyhádi Gondozási Központ működtetéséhez *(Tagok3) befizetett 2024. évi hozzájárulások elszámolását* a 10/2025. (III.21.) hozott tanácshatározat tartalmazza.

Az intézmény *Alapító okiratát* a tanács a 12/2025. (III.21.) határozattal módosította, amelyet a Magyar Államkincstár 2025. április 9-i alkalmazási dátummal vezetett át.

A BGKP *2024. évi feladatellátási beszámolóját* a 18/2025. (V.23.) határozatában fogadta el a társulási tanács.

A BGKP *Szakmai programját* a társulási tanács a 9/2025. (II.21.), valamint a 43/2025. (XII.19.) tanácshatározattal módosította.

A Bonyhádi Gondozási Központ *hatósági vizsgálatainak ügyintézését, amelyek a fenntartót érintik: jegyzőkönyvekkel kapcsolatos ügyintézés, a hiányosságok felszámolásának koordinálását és az arról való beszámolást* a hatóság felé a társulási ügyintéző végzi.

A Tolna Vármegyei Kormányhivatal 2025-ben a Családsegítő Központot (CSK) és a Családsegítő Szolgálatot (CSSZ), valamint az Idősek otthonát is ellenőrizte. A CSK és CSSZ esetében az ellenőrzési jegyzőkönyvek észrevételei alapján a hiányosságok megszüntetésére kapott határidő: 2025. október 22. volt, ami teljesült, így a két vizsgálat lezárult.

Az Idősek otthonának vizsgálatára kapott jegyzőkönyvre folyamatban van a hiányosságok felszámolása, a határidő: 2026. március 25., azonban tekintettel arra, hogy a hiányosságok felszámolása felújítási munkát, így betonozást is takar, s amely munkát csak jó időben lehet elvégezni, ezért itt halasztást kérnek a kormányhivataltól.

Bonyhád, 2026. február 12.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
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 2026. február 27. napján tartandó
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A Völgységi Önkormányzatok Társulásának 7/2025. (II.21.) határozatának módosítása
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Előterjesztést készítette:	Palkó Roland pénzügyi osztályvezető
Előterjesztés száma:	2.
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi bizottság
A határozat mellékletei:	1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 2; 3;4;6; 7; 9. sz. melléklet
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Filczinger Ágnes jegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/ <u>nem</u>

Tisztelt Társulási Tanács!

Általános indokolás:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 34. § (5) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján a Völgységi Önkormányzatok Társulása (Továbbiakban: Társulás) az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal köteles módosítani költségvetési határozatát.

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa (Továbbiakban: Társulási Tanács) a Társulás 2025. évi költségvetését a 7/2025. (II.21.) határozatával fogadta el, melynek módosítására a 11/2025 (III.21.), a 23/2025 (IX.4.), és a 40/2025 (XII.19.) számú határozatokkal került sor.

Fenti jogszabályi hely alapján terjesztem elő a Társulás 2025. évi költségvetéséről szóló határozata módosítási javaslatát.

Részletes indokolás:

I. Saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosítások:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény 34. § (1)-(3) bekezdés rendelkezik a saját hatáskörű módosítások költségvetési határozaton történő átvezetéséről.

A Társulás költségvetésének saját hatáskörben már végrehajtott módosítására az alábbi jogcímen és összeg szerint került sor:

- A szociális ágazat ágazati pótlékához a Társulás által fenntartott intézményében dolgozók béréhez és járulékaihoz 9.703.230 Ft összegű központi forrás érkezett a gesztor, Bonyhád Város Önkormányzata számára, melyet pénzáradással biztosított a Társulás részére. A központi forrás terhére a személyi juttatások és a munkaadót terhelő járulékok előirányzata került megemelésre.
- A Társulási Tanács a 47/2025 (XII.19.)-i határozatával döntött a Gondozási Központ engedélyezett álláshelyeinek 1 fővel történő emeléséről. A határozat szerinti létszámbővítés átvezetésre került a 7. mellékleten.

Az előterjesztésnek a jogszabályi kötelezettségen túl még az is célja, hogy a társulás számviteli nyilvántartásaiban szereplő előirányzatok összege az évre vonatkozó költségvetési határozatban szereplőkkel azonos legyen. A határozati javaslat elfogadását követően e kötelező egyezőség biztosított lesz.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslat elfogadására!

Bonyhád, 2026. február 27.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök

Határozati javaslat:

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2025. évi költségvetéséről szóló 7/2025. (II.21.) 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) 2025. évi előirányzatát az 1.1 melléklet szerint az alábbi összegekben határozza meg:

a.) összes bevételeit	1.993.447.887 Ft-ban
b.) összes kiadását	1.993.447.887 Ft-ban
c.) tárgyévi költségvetési bevételi előirányzatát	845.659.797 Ft-ban
d.) tárgyévi költségvetési kiadási előirányzatát	961.353.887 Ft-ban
e.) költségvetési hiányát	115.694.090 Ft-ban
ezen belül: ea.) működési hiányát	103.410.090 Ft-ban
eb.) felhalmozási hiányát	12.284.000 Ft-ban
f.) a hiány finanszírozására szolgáló előző évek maradványát	115.694.090 Ft-ban
ezen belül:fa.) működési célú maradványát	103.410.090 Ft-ban
fb.) felhalmozási célú maradványát	12.284.000 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	594.959.797 Ft-ban
b.) tárgyévi költségvetési kiadások	698.369.887 Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	103.410.090 Ft-ban
d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek maradványát	103.410.090 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	250.700.000 Ft-ban
b.) tárgyévi költségvetési kiadások	262.984.000 Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	12.284.000 Ft-ban
d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek maradványát	12.284.000 Ft-ban
e.) finanszírozási műveletek kiadását	- Ft-ban

hagyja jóvá

2. § A határozat 1., 2., 3., 4., 6.,7, 11. melléklete helyébe a 1., 2., 3., 4., 5., 6.,7. mellékletek lépnek.

Bonyhád, 2026. február 27.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.1. melléklet

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2024. évi tény	2025. évi előirányzat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2		3		3	3
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (1.1.+...+1.5.)	484 966 323	406 388 000	461 369 567	9 703 230	471 072 797
1.1	Elvonások és befizetések bevételei					
1.2	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérőülések					
1.3	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
1.4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
1.5	Egyéb működési célú támogatások bevételei	484 966 323	406 388 000	461 369 567	9 703 230	471 072 797
1.6	2.5.-ből EU-s támogatás					
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)			250 000 000		250 000 000
2.1	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
2.2	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megérőülések					
2.3	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			250 000 000		250 000 000
2.6	3.5.-ből EU-s támogatás					
3.	Működési bevételek (3.1.+...+ 3.11.)	122 118 792	124 204 000	123 572 000		123 572 000
3.1	Készletértékesítés ellenértéke					
3.2	Szolgáltatások ellenértéke	46 975 849	50 415 000	45 912 000		45 912 000
3.3	Közvetített szolgáltatások értéke					
3.4	Tulajdonosi bevételek					
3.5	Ellátási díjak	64 931 248	68 424 000	68 424 000		68 424 000
3.6	Kiszámlázott általános forgalmi adó	5 777 297	5 365 000	5 365 000		5 365 000
3.7	Általános forgalmi adó visszatérítése					
3.8	Kamatbevételek	2 440 211		2 171 000		2 171 000
3.9	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
3.10	Biztosító által fizetett kártérítés	815 598		290 000		290 000
3.11	Egyéb működési bevételek	1 178 589		1 410 000		1 410 000
4.	Felhalmozási bevételek (4.1.+...+4.5.)			700 000		700 000
4.1	Immateriális javak értékesítése					
4.2	Ingatlanok értékesítése					
4.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			700 000		700 000
4.4	Részvessékek értékesítése					
4.5	Részvessékek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek					
5.	Működési célú átvett pénzeszközök (5.1. + ... +57.3.)	2 282 672		315 000		315 000
5.1	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérőülések ÁH-n kívülről					
5.2	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
5.3	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	2 282 672		315 000		315 000
5.4	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (6.1.+6.2.+6.3.)					
6.1	Felhalmoz. célú garancia- és kezességvállalásból megérőülések ÁH-n kívülről					
6.2	Felhalmoz. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
6.3	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz					
6.4	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
7.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+7)	609 367 787	530 592 000	835 956 567	9 703 230	845 659 797
8.	Hitel-, kölcsönfelvételi államháztartáson kívülről (8.1.+8.3.)					
8.1	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
8.2	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól					
8.3	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
9.	Belföldi értékpapírok bevételei (9.1. +...+ 9.4.)					
9.1	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
9.2	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
9.3	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
9.4	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
10.	Maradvány igénybevétele (10.1. + 10.2.)	69 908 022	115 694 090	115 694 090		115 694 090
10.1	Eloző év költségvetési maradványának igénybevétele	69 908 022	115 694 090	115 694 090		115 694 090
10.2	Eloző év vállalkozási maradványának igénybevétele					
11.	Belföldi finanszírozás bevételei (11.1. + ... + 11.3.)	811 703 000		1 032 094 000		1 032 094 000
11.3	Betétek megszüntetése	811 703 000		1 032 094 000		1 032 094 000
12.	Külföldi finanszírozás bevételei (12.1.+...12.4.)					
13.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
14.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8. + ... +13.)	881 611 022	115 694 090	1 147 788 090		1 147 788 090
15.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7+14)	1 490 978 809	646 286 090	1 983 744 657	9 703 230	1 993 447 887

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.1. melléklet

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2024. évi tény	2025. évi előirányzat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2		3		3	3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	561 828 744	604 517 377	681 771 070	9 703 230	691 474 300
1.1.	Személyi juttatások	377 143 052	346 257 000	413 688 258	8 646 707	422 334 965
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	47 055 995	43 286 000	51 560 104	1 056 523	52 616 627
1.3.	Dologi kiadások	109 579 833	123 984 000	130 049 377		130 049 377
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	28 049 864	90 990 377	86 473 331		86 473 331
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	1 752 975	27 746 000	12 984 000		12 984 000
2.1.	Beruházások	1 752 975	27 746 000	12 984 000		12 984 000
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.)		14 022 713	256 895 587		256 895 587
3.1.	Általános tartalék		14 022 713	6 895 587		6 895 587
3.2.	Céltartalék			250 000 000		250 000 000
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	563 581 719	646 286 090	951 650 657	9 703 230	961 353 887
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.)	811 703 000		1 032 094 000		1 032 094 000
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
7.3.	Központi, irányfőszervi támogatás folyósítása					
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése	811 703 000		1 032 094 000		1 032 094 000
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai					
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)					
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.)	811 703 000		#####		1 032 094 000
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+10)	1 375 284 719	646 286 090	1 983 744 657	9 703 230	1 993 447 887

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)		-115 694 090	-115 694 090		-115 694 090
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)		115 694 090	115 694 090		115 694 090

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS KÖTELEZŐ FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.2. melléklet

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2024. évi tény	2025. évi előirányzat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2		3	3	3	3
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (1.1.+...+1.5.)	369 350 891	268 254 500	292 418 526	7 683 988	300 102 514
1.1.	Elvonások és befizetések bevételei					
1.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterületek					
1.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
1.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
1.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	369 350 891	268 254 500	292 418 526	7 683 988	300 102 514
1.6.	2.5.-ből EU-s támogatás					
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)					
2.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
2.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megterületek					
2.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
2.6.	3.5.-ből EU-s támogatás					
3.	Működési bevételek (3.1.+...+ 3.11.)	68 439 500	67 573 000	66 684 000		66 684 000
3.1.	Készletértékesítés ellenértéke					
3.2.	Szolgáltatások ellenértéke	32 141 489	35 385 000	30 882 000		30 882 000
3.3.	Közvetített szolgáltatások értéke					
3.4.	Tulajdonosi bevételek					
3.5.	Ellátási díjak	26 823 192	26 823 000	26 823 000		26 823 000
3.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	5 708 480	5 365 000	5 365 000		5 365 000
3.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése					
3.8.	Kamatbevételek	2 437 624		2 171 000		2 171 000
3.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
3.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	407 799		145 000		145 000
3.11.	Egyéb működési bevételek	920 916		1 298 000		1 298 000
4.	Felhalmozási bevételek (4.1.+...+4.5.)			350 000		350 000
4.1.	Immateriális javak értékesítése					
4.2.	Ingatlanok értékesítése					
4.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			350 000		350 000
4.4.	Részesedések értékesítése					
4.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek					
5.	Működési célú átvett pénzeszközök (5.1. + ... +57.3.)	187 000		315 000		315 000
5.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterületek ÁH-n kívülről					
5.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
5.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	187 000		315 000		315 000
5.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (6.1.+6.2.+6.3.)					
6.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megterületek ÁH-n kívülről					
6.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
6.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz					
6.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
7.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+7)	437 977 391	335 827 500	359 767 526	7 683 988	367 451 514
8.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (8.1.+8.3.)					
8.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
8.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól					
8.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
9.	Belföldi értékpapírok bevételei (9.1. +...+ 9.4.)					
9.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
9.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
9.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
9.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
10.	Maradvány igénybevétele (10.1. + 10.2.)	64 112 971	114 378 612	114 378 612		114 378 612
10.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	64 112 971	114 378 612	114 378 612		114 378 612
10.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele					
11.	Belföldi finanszírozás bevételei (11.1. + ... + 11.3.)	811 703 000		1 032 094 000		1 032 094 000
11.3.	Betétek megszüntetése	811 703 000		1 032 094 000		1 032 094 000
12.	Külföldi finanszírozás bevételei (12.1.+...12.4.)					
13.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
14.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8. + ... +13.)	875 815 971	114 378 612	1 146 472 612		1 146 472 612
15.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7+14)	1 313 793 362	450 206 112	1 506 240 138	7 683 988	1 513 924 126

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS KÖTELEZŐ FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.2. melléklet

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2024. évi tény	2025. évi előirányzat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2		3	3	3	3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	388 779 683	417 242 877	463 532 029	7 033 988	470 566 017
1.1.	Személyi juttatások	270 539 396	242 616 500	294 807 916	6 833 686	301 641 602
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	34 251 344	30 396 000	36 806 405	850 302	37 656 707
1.3.	Dologi kiadások	61 092 729	62 275 000	54 479 377	13 847 000	68 326 377
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	22 896 214	81 955 377	77 438 331	-14 497 000	62 941 331
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	1 042 851	20 256 000	5 494 000	650 000	6 144 000
2.1.	Beruházások	1 042 851	20 256 000	5 494 000	650 000	6 144 000
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.)		12 707 235	5 120 109		5 120 109
3.1.	Általános tartalék		12 707 235	5 120 109		5 120 109
3.2.	Céltartalék					
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	389 822 534	450 206 112	474 146 138	7 683 988	481 830 126
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.)	811 703 000		1 032 094 000		1 032 094 000
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
7.3.	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása					
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése	811 703 000		1 032 094 000		1 032 094 000
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai					
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)					
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.)	811 703 000		1 032 094 000		#####
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+10)	#####	450 206 112	1 506 240 138	7 683 988	#####

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)		-114 378 612	-114 378 612		-114 378 612
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)		114 378 612	114 378 612		114 378 612

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.3.melléklet

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2024. évi tény	2025. évi előirányzat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2		3	3	3	3
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (1.1.+...+1.5.)	115 615 432	138 133 500	168 951 041	2 019 242	170 970 283
1.1	Elvonások és befizetések bevételei					
1.2	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
1.3	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
1.4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
1.5	Egyéb működési célú támogatások bevételei	115 615 432	138 133 500	168 951 041	2 019 242	170 970 283
1.6	2.5.-ből EU-s támogatás					
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)			250 000 000		250 000 000
2.1	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
2.2	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
2.3	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			250 000 000		250 000 000
2.6	3.5.-ből EU-s támogatás					
3.	Működési bevételek (3.1.+...+ 3.11.)	53 679 292	56 631 000	56 888 000		56 888 000
3.1	Készletértékesítés ellenértéke					
3.2	Szolgáltatások ellenértéke	14 834 360	15 030 000	15 030 000		15 030 000
3.3	Közzétett szolgáltatások értéke					
3.4	Tulajdonosi bevételek					
3.5	Ellátási díjak	38 108 056	41 601 000	41 601 000		41 601 000
3.6	Kiszámlázott általános forgalmi adó	68 817				
3.7	Általános forgalmi adó visszatérítése					
3.8	Kamatbevételek	2 587				
3.9	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
3.10	Biztosító által fizetett kártérítés	407 799		145 000		145 000
3.11	Egyéb működési bevételek	257 673		112 000		112 000
4.	Felhalmozási bevételek (4.1.+...+4.5.)			350 000		350 000
4.1	Immateriális javak értékesítése					
4.2	Ingatlanok értékesítése					
4.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			350 000		350 000
4.4	Részesedések értékesítése					
4.5	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek					
5.	Működési célú átvett pénzeszközök (5.1. + ... +57.3.)	2 095 672				
5.1	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről					
5.2	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
5.3	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	2 095 672				
5.4	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (6.1.+6.2.+6.3.)					
6.1	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről					
6.2	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
6.3	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz					
6.4	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
7.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+7)	171 390 396	194 764 500	476 189 041	2 019 242	478 208 283
8.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (8.1.+8.3.)					
8.1	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
8.2	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól					
8.3	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
9.	Belföldi értékpapírok bevételei (9.1. +...+ 9.4.)					
9.1	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
9.2	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
9.3	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
9.4	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
10.	Maradvány igénybevétele (10.1. + 10.2.)	5 795 051	1 315 478	1 315 478		1 315 478
10.1	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	5 795 051	1 315 478	1 315 478		1 315 478
10.2	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele					
11.	Belföldi finanszírozás bevételei (11.1. + ... + 11.3.)					
11.3.	Betétek megszüntetése					
12.	Külföldi finanszírozás bevételei (12.1.+...12.4.)					
13.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
14.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8. + ... +13.)	5 795 051	1 315 478	1 315 478		1 315 478
15.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7+14)	177 185 447	196 079 978	477 504 519	2 019 242	479 523 761

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.3.melléklet

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2024. évi tény	2025. évi előirányzat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2		3	3	3	3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	173 049 061	187 274 500	218 239 041	2 669 242	220 908 283
1.1.	Személyi juttatások	106 603 656	103 640 500	118 880 342	1 813 021	120 693 363
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12 804 651	12 890 000	14 753 699	206 221	14 959 920
1.3.	Dologi kiadások	48 487 104	61 709 000	75 570 000	-13 847 000	61 723 000
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	5 153 650	9 035 000	9 035 000	14 497 000	23 532 000
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	710 124	7 490 000	7 490 000	-650 000	6 840 000
2.1.	Beruházások	710 124	7 490 000	7 490 000	-650 000	6 840 000
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.)		1 315 478	251 775 478		251 775 478
3.1.	Általános tartalék		1 315 478	1 775 478		1 775 478
3.2.	Céltartalék			250 000 000		250 000 000
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	173 759 185	196 079 978	477 504 519	2 019 242	479 523 761
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 (6.1. + ... + 6.4.)					
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)	173 759 185	196 079 978	477 504 519	2 019 242	479 523 761

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-1 315 478	-1 315 478		-1 315 478
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	1 315 478	1 315 478		1 315 478

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATOK MÉRLEGE

1.4. melléklet

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2024. évi tény	2025. évi előirányzat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2		3		3	3
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (1.1.+...+1.5.)					
1.1.	Elvonások és befizetések bevételei					
1.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterületek					
1.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
1.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
1.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei					
1.6.	2.5.-ből EU-s támogatás					
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)					
2.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
2.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megterületek					
2.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
2.6.	3.5.-ből EU-s támogatás					
3.	Működési bevételek (3.1.+...+3.11.)					
3.1.	Készletértékesítés ellenértéke					
3.2.	Szolgáltatások ellenértéke					
3.3.	Közvetített szolgáltatások értéke					
3.4.	Tulajdonosi bevételek					
3.5.	Ellátási díjak					
3.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó					
3.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése					
3.8.	Kamatbevételek					
3.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
3.10.	Biztosító által fizetett kártérítés					
3.11.	Egyéb működési bevételek					
4.	Felhalmozási bevételek (4.1.+...+4.5.)					
4.1.	Immateriális javak értékesítése					
4.2.	Ingatlanok értékesítése					
4.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
4.4.	Részesedések értékesítése					
4.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek					
5.	Működési célú átvett pénzeszközök (5.1. + ... +57.3.)					
5.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterületek ÁH-n kívülről					
5.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
5.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz					
5.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (6.1.+6.2.+6.3.)					
6.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megterületek ÁH-n kívülről					
6.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
6.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz					
6.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
7.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+7)					
8.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (8.1.+8.3.)					
8.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
8.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól					
8.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
9.	Belföldi értékpapírok bevételei (9.1. +...+ 9.4.)					
9.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
9.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
9.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
9.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
10.	Maradvány igénybevétele (10.1. + 10.2.)					
10.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele					
10.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele					
11.	Belföldi finanszírozás bevételei (11.1. + ... + 11.3.)					
11.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések					
11.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése					
11.3.	Betétek megszüntetése					
12.	Külföldi finanszírozás bevételei (12.1.+...12.4.)					
12.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
12.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
12.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása					
12.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele					
13.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
14.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8. + ... +13.)					
15.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7+14)					

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2024. évi tény	2025. évi előirányzat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2		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 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 bevétele					
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok bevétele					
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 bevétele					
8.3.	Külföldi értékpapírok bevétele					
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

Forintban

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						Forintban Kiadások					
	Megnevezés	2024. évi tény	2025. évi előirányzat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Megnevezés	2024. évi tény	2025. évi előirányzat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2		3		5	3	4		6		8	5
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	484 966 323	406 388 000	461 369 567	9 703 230	471 072 797	Személyi juttatások	377 143 052	346 257 000	413 688 258	8 646 707	422 334 965
2.	Működési bevételek	122 118 792	124 204 000	123 572 000		123 572 000	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	47 055 995	43 286 000	51 560 104	1 056 523	52 616 627
3.	Működési célú átvett pénzeszközök	2 282 672		315 000		315 000	Dologi kiadások	109 579 833	123 984 000	130 049 377		130 049 377
4.							Ellátottak pénzbeli juttatásai					
5.		2 282 672		315 000		315 000	Egyéb működési célú kiadások	28 049 864	90 990 377	86 473 331		86 473 331
6.							Tartalékok		14 022 713	256 895 587		6 895 587
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7.+...+12.)	609 367 787	530 592 000	585 256 567	9 703 230	594 959 797	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	561 828 744	618 540 090	938 666 657	9 703 230	698 369 887
14.	Hány belső finanszírozásnak bevétele (15.+...+18.)	880 761 022	87 948 090	1 120 042 090		1 135 504 090	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása					
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	69 058 022	87 948 090	87 948 090		103 410 090	Likviditási célú hitelek törlesztése					
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele						Rövid lejáratú hitelek törlesztése					
17.	Betét visszavonásból származó bevétel	811 703 000		1 032 094 000		1 032 094 000	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése					
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek						Kölcsön törlesztése					
19.	Hány külső finanszírozásnak bevételei (20.+...+21.)						Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása					
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele						Betét elhelyezése	811 703 000		1 032 094 000		1 032 094 000
21.	Értékpapírok bevételei											
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)	880 761 022	87 948 090	1 120 042 090		1 135 504 090	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)	811 703 000				1 032 094 000
23.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+22.)	1 490 128 809	618 540 090	1 705 298 657	9 703 230	1 730 463 887	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)	1 373 532 744	1 638 540 090	938 666 657	9 703 230	1 638 540 090
24.	Költségvetési hiány:	-	87 948 090	353 410 090	-	103 410 090	Költségvetési többlet:	47 539 043	-	-	-	-
25.	Tárgyévi hiány:	-	-	-	-	-	Tárgyévi többlet:	116 597 065	-	766 632 000	-	-

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Sor- szám	Bevételek						Kiadások					
	Megnevezés	2024. évi tény	2025. évi előirányzat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Megnevezés	2024. évi tény	2025. évi előirányzat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1	2		3		3		4		5		5	
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			250 000 000		250 000 000	Beruházások	1 752 975	27 746 000	12 984 000		12 984 000
2.	1.-ből EU-s támogatás						1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás					
3.	Felhalmozási bevételek			700 000		700 000	Felújítások					
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele						3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)						Egyéb felhalmozási kiadások					
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek											
7.												
8.												
9.												
10.												
11.							Tartalékok				250 000 000	250 000 000
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+7.+...+11.)			250 700 000		250 700 000	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+7.+...+11.)	1 752 975	27 746 000	12 984 000	250 000 000	262 984 000
13.	Hány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)	850 000	27 746 000	27 746 000		12 284 000	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása					
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	850 000	27 746 000	27 746 000		12 284 000	Hitelek törlesztése					
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele						Rövid lejáratú hitelek törlesztése					
16.	Betét visszavásárlásból származó bevétel						Hosszú lejáratú hitelek törlesztése					
17.	Értékpapír értékesítése						Kölcsön törlesztése					
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek						Befektetés célú beföldeli, külföldi értékpapírok vásárlása					
19.	Hány külső finanszírozásának bevételei (20+...+24)						Betét elhelyezése					
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele						Pénzügyi lízing kiadásai					
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele											
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele											
23.	Értékpapírok kibocsátása											
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek											
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	850 000	27 746 000	27 746 000		12 284 000	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)					
26.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)	850 000	27 746 000	278 446 000		262 984 000	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	1 752 975	27 746 000	12 984 000	*****	262 984 000
27.	Költségvetési hiány:	1 752 975	27 746 000	-	250 000 000	12 284 000	Költségvetési többlet:	-	-	237 716 000	-	-
28.	Tárgyévi hiány:	902 975	-	-	250 000 000	-	Tárgyévi többlet:	-	-	265 462 000	-	-
29.	BEVÉTEL MINDÖSSZESEN	*****	646 286 090	1 983 744 657	9 703 230	1 993 447 887	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	*****	*****	951 650 657	*****	*****

Völgységi Önkormányzatok Társulása bevételei és kiadásai előirányzat csoport és kiemelt előirányzat szerinti bontásban

3. melléklet

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése					
1	2	2024. évi tény	Kötelező	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
Bevételek						
1.	Működési bevételek	31 792 623	35 385 000	30 882 000		30 882 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	301 760 371	239 004 500	263 618 526	7 683 988	271 302 514
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	301 760 371	239 004 500	263 618 526	7 683 988	271 302 514
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 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.	Felhalmozási bevételek (4.1.+...+4.3.)					
4.1	Immateriális javak értékesítése					
4.2	Ingatlanok értékesítése					
4.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
5.	Működési célú átvett pénzeszközök	2 000				
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
7.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	333 554 994	274 389 500	294 500 526	7 683 988	302 184 514
8.	Finanszírozási bevételek (8.1.+...+8.3.)	8 308 097	12 707 235	12 707 235		12 707 235
8.1	Költségvetési maradvány igénybevétele	8 308 097	12 707 235	12 707 235		12 707 235
8.2	Vállalkozási maradvány igénybevétele					
8.3	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)					
9.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7.+8.)	341 863 091	287 096 735	307 207 761	7 683 988	314 891 749

Völgységi Önkormányzatok Társulása bevételei és kiadásai előirányzat csoport és kiemelt előirányzat szerinti bontásban

3. melléklet

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése					
1	2	2024. évi tény	Kötelező	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
	Kiadások	2024. évi tény	Kötelező	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.6.)	27 333 454	17 812 235	16 326 440		16 326 440
1.1.	Személyi juttatások	7 240				
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó					
1.3.	Dologi kiadások	4 430 000	5 105 000	5 105 000		5 105 000
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	22 896 214		6 101 331		6 101 331
1.6.	Tartalékok		12 707 235	5 120 109		5 120 109
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)					
2.1.	Beruházások					
2.2.	Felújítások					
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások					
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai					
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	27 333 454	17 812 235	16 326 440		16 326 440
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. + ... + 7.5.)	309 164 311	269 284 500	290 881 321	7 683 988	298 565 309
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
7.3.	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	309 164 311	269 284 500	290 881 321	7 683 988	298 565 309
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése					
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai					
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)					
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.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	309 164 311	269 284 500	290 881 321	7 683 988	298 565 309
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	336 497 765	287 096 735	307 207 761	7 683 988	314 891 749

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat				
1	2	2024. évi tény	Önként vállalt	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
Bevételek		Feladat				
1.	Működési bevételek		15 030 000	15 030 000		15 030 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)		110 120 500	140 488 041	2 019 242	142 507 283
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		110 120 500	140 488 041	2 019 242	142 507 283
2.6	2.5.-ből EU-s támogatás					
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+3.5.)			250 000 000		250 000 000
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			250 000 000		250 000 000
3.6	3.5.-ből EU-s támogatás					
4.	Felhalmozási bevételek (4.1.+...+4.3.)					
4.1	Immateriális javak értékesítése					
4.2	Ingatlanok értékesítése					
4.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
5.	Működési célú átvett pénzeszközök					
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
7.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)		125 150 500	405 518 041	2 019 242	407 537 283
8.	Finanszírozási bevételek (8.1.+...+8.3.)		1 315 478	1 315 478		1 315 478
8.1	Költségvetési maradvány igénybevétele		1 315 478	1 315 478		1 315 478
8.2	Vállalkozási maradvány igénybevétele					
8.3	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)					
9.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7.+8.)		126 465 978	406 833 519	2 019 242	408 852 761

Völgysegi Önkormányzatok Társulása bevételei és kiadásai előirányzat csoport és kiemelt előirányzat szerinti bontásban

3. melléklet

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat				
1	2	2024. évi tény	Önként vállalt	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
	Kiadások	2024. évi tény	Önként vállalt	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.6.)	13 974 611	16 345 478	266 805 478		266 805 478
1.1.	Személyi juttatások	2 172 023	300 000	300 000		300 000
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	83 136	112 000	112 000		112 000
1.3.	Dologi kiadások	6 565 802	5 583 000	5 583 000		5 583 000
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	5 153 650	9 035 000	9 035 000		9 035 000
1.6.	Tartalékok		1 315 478	251 775 478		251 775 478
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)					
2.1.	Beruházások					
2.2.	Felújítások					
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások					
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai					
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	13 974 611	16 345 478	266 805 478		266 805 478
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. + ... + 7.5.)		110 120 500	140 028 041	2 019 242	142 047 283
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
7.3.	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása		110 120 500	140 028 041	2 019 242	142 047 283
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése					
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai					
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)					
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.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)		110 120 500	140 028 041	2 019 242	142 047 283
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	13 974 611	126 465 978	406 833 519	2 019 242	408 852 761

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése					
1	2	2024. évi tény	Államigazgatási	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
Bevételek						
1.	Működési bevételek					
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	2.5.-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 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.	Felhalmozási bevételek (4.1.+...+4.3.)					
4.1	Immateriális javak értékesítése					
4.2	Ingatlanok értékesítése					
4.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
5.	Működési célú átvett pénzeszközök					
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
7.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)					
8.	Finanszírozási bevételek (8.1.+...+8.3.)					
8.1	Költségvetési maradvány igénybevétele					
8.2	Vállalkozási maradvány igénybevétele					
8.3	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)					
9.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7.+8.)					

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése					
1	2	2024. évi tény	Államigazgatási	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
Kiadások		2024. évi tény	Államigazgatási	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
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					
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai					
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. + ... + 7.5.)					
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 (6.1. + ... + 6.4.)					
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.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)					
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)					

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése					
1	2	2024. évi tény	Kötelező feladat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1.	Működési bevételek	36 646 877	32 188 000	35 802 000		35 802 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	67 590 520	29 250 000	28 800 000		28 800 000
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	67 590 520	29 250 000	28 800 000		28 800 000
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 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.	Felhalmozási bevételek (4.1.+...+4.3.)			350 000		350 000
4.1	Immateriális javak értékesítése					
4.2	Ingatlanok értékesítése					
4.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			350 000		350 000
5.	Működési célú átvett pénzeszközök	185 000		315 000		315 000
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
7.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	104 422 397	61 438 000	65 267 000		65 267 000
8.	Finanszírozási bevételek (8.1.+...+8.3.)	1 176 672 185	370 955 877	1 424 646 698	7 683 988	1 432 330 686
8.1	Költségvetési maradvány igénybevétele	55 804 874	101 671 377	101 671 377		101 671 377
8.2	Betétek megszüntetése	811 703 000		1 032 094 000		1 032 094 000
8.3	Vállalkozási maradvány igénybevétele					
8.4	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	309 164 311	269 284 500	290 881 321	7 683 988	298 565 309
9.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7.+8.)	1 281 094 582	432 393 877	1 489 913 698	7 683 988	1 497 597 686

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése					
1	2	2024. évi tény	Kötelező feladat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
Kiadások						
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	361 446 229	412 137 877	452 325 698	7 033 988	459 359 686
1.1.	Személyi juttatások	270 532 156	242 616 500	294 807 916	6 833 686	301 641 602
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	34 251 344	30 396 000	36 806 405	850 302	37 656 707
1.3.	Dologi kiadások	56 662 729	57 170 000	49 374 377	13 847 000	63 221 377
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások		81 955 377	71 337 000	-14 497 000	56 840 000
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	1 042 851	20 256 000	5 494 000	650 000	6 144 000
2.1.	Beruházások	1 042 851	20 256 000	5 494 000	650 000	6 144 000
2.2.	Felújítások					
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások					
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai					
3.	Belföldi finanszírozás kiadásai (3.1. + ... + 3.5.)	811 703 000		1 032 094 000		1 032 094 000
3.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
3.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
3.3.	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása			0		0
3.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése	811 703 000		1 032 094 000		1 032 094 000
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	1 174 192 080	432 393 877	1 489 913 698	7 683 988	1 497 597 686

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat				
1	2	2024. évi tény	Önként vállalt feladat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
1.	Működési bevételek	38 842 345	41 601 000	41 858 000		41 858 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	12 399 880	28 013 000	28 463 000		28 463 000
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	12 399 880	28 013 000	28 463 000		28 463 000
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 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.	Felhalmozási bevételek (4.1.+...+4.3.)			350 000		350 000
4.1	Immateriális javak értékesítése					
4.2	Ingatlanok értékesítése					
4.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			350 000		350 000
5.	Működési célú átvett pénzeszközök	395 672				
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
7.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	51 637 897	69 614 000	70 671 000		70 671 000
8.	Finanszírozási bevételek (8.1.+...+8.3.)	108 146 677	110 120 500	140 028 041	2 019 242	142 047 283
8.1	Költségvetési maradvány igénybevétele					
8.2	Betétek megszüntetése					
8.3	Vállalkozási maradvány igénybevétele					
8.4	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	108 146 677	110 120 500	140 028 041	2 019 242	142 047 283
9.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7.+8.)	159 784 574	179 734 500	210 699 041	2 019 242	212 718 283

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat				
1	2	2024. évi tény	Önként vállalt feladat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat
	Kiadások					
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	159 074 450	172 244 500	203 209 041	2 669 242	205 878 283
1.1.	Személyi juttatások	104 431 633	103 340 500	118 580 342	1 813 021	120 393 363
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12 721 515	12 778 000	14 641 699	206 221	14 847 920
1.3.	Dologi kiadások	41 921 302	56 126 000	69 987 000	-13 847 000	56 140 000
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások				14 497 000	14 497 000
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	710 124	7 490 000	7 490 000	-650 000	6 840 000
2.1.	Beruházások	710 124	7 490 000	7 490 000	-650 000	6 840 000
2.2.	Felújítások					
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások					
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai					
3.	Belföldi finanszírozás kiadásai (3.1. + ... + 3.5.)					
3.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
3.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
3.3.	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása			0		0
3.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése					
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	159 784 574	179 734 500	210 699 041	2 019 242	212 718 283

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése						
1	2	2024. évi tény	Állami feladat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás
1.	Működési bevételek						
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	2.5.-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 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.	Felhalmozási bevételek (4.1.+...+4.3.)						
4.1	Immateriális javak értékesítése						
4.2	Ingatlanok értékesítése						
4.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése						
5.	Működési célú átvett pénzeszközök						
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök						
7.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)						
8.	Finanszírozási bevételek (8.1.+...+8.3.)						
8.1	Költségvetési maradvány igénybevétele						
8.2	Betétek megszüntetése						
8.3	Vállalkozási maradvány igénybevétele						
8.4	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)						
9.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7.+8.)						

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése						
1	2	2024. évi tény	Állami feladat	40/2025 (XII.19.) határozattal módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Módosított előirányzat	Társulási Tanács által javasolt módosítás
	Kiadások						
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.)						
2.1.	Beruházások						
2.2.	Felújítások						
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások						
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai						
3.	Belföldi finanszírozás kiadásai (3.1. + ... + 3.5.)						
3.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása						
3.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése						
3.3.	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása						
3.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése						
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)						

Előirányzat-felhasználási terv
2025. évre

Forintban!

Sor- szám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Auguszt.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen:
1.	Bevételek													
2	Működési célú tám. ÁH-n belül	31 714 099	47 056 246	31 513 608	45 823 154	38 154 631	40 975 304	35 935 757	36 370 766	51 541 453	36 440 572	36 491 577	39 055 630	471 072 797
3	Felhalmozási célú tám. ÁH-n belül									250 000 000				250 000 000
4	Működési bevételek	6 414 545	7 814 009	13 317 914	19 695 341	6 881 949	6 565 150	8 955 742	6 725 076	26 298 280	6 853 817	6 549 041	7 501 136	123 572 000
5	Felhalmozási bevételek				700 000									700 000
6	Működési célú átvett pénzeszk.	290 000	25 000											315 000
7	Felhalm. célú átvett pénzeszk.													
8	Finanszírozási bevételek		93 826 000	93 826 000	93 826 000	93 826 000	93 826 000	88 826 000	88 826 000	88 826 000	81 354 000	63 354 000	267 472 090	1 147 788 090
9	Bevételek összesen:	38 418 644	148 721 255	138 657 522	160 044 495	138 862 580	141 366 454	133 717 499	131 921 842	416 665 733	124 648 389	106 394 618	314 028 856	1 993 447 887
10	Kiadások													
11	Személyi juttatások	29 889 494	31 413 500	29 504 537	33 642 860	33 074 082	32 357 978	33 676 853	34 302 482	34 558 539	34 838 091	34 240 162	60 836 387	422 334 965
12	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 881 531	3 655 874	3 571 847	5 020 764	3 788 192	3 870 700	4 306 143	4 070 920	3 962 240	4 324 882	3 736 249	8 427 285	52 616 627
13	Dologi kiadások	3 232 569	7 809 075	8 534 204	9 614 573	13 243 706	7 349 317	11 220 768	10 371 840	7 818 989	17 248 651	8 666 915	24 938 770	130 049 377
14	Ellátottak pénzbeli juttatásai													
15	Egyéb működési célú kiadások				6 101 329	2 018 978	2 579 238				2 200 958		73 572 828	86 473 331
16	Beruházások			352 600	468 448		11 534 343	193 994				155 000	279 615	12 984 000
17	Felújítások													
18	Egyéb felhalmozási kiadások													
19	Tartalékok												256 895 587	256 895 587
20	Kölcson nyújtása													
21	Finanszírozási kiadások	93 826 000	93 826 000	93 826 000	93 826 000	93 826 000	88 826 000	88 826 000	88 826 000	81 354 000	63 354 000	80 328 000	71 450 000	1 032 094 000
22	Kiadások összesen:	130 829 594	136 704 449	135 789 188	148 673 974	145 950 958	146 517 576	138 223 758	137 571 242	127 693 768	121 966 582	127 126 326	496 400 472	1 993 447 887
23	Egyenleg	-92 410 950	12 016 806	2 868 334	11 370 521	-7 088 378	-5 151 122	-4 506 259	-5 649 400	288 971 965	2 681 807	-20 731 708	-182 371 616	

6. melléklet

406 388 000	461 369 567	9 703 230	471 072 797	471 072 797	432 017 167	471 072 797
				250 000 000	250 000 000	250 000 000
124 204 000	123 572 000		123 572 000	123 572 000	116 070 864	123 572 000
				700 000	700 000	700 000
				315 000	315 000	315 000
115 694 090	115 694 090		115 694 090	1 147 788 090	880 316 000	1 147 788 090
					1 679 419 031	1 993 447 887
346 257 000	413 688 258	8 646 707	422 334 965	422 334 965	361 498 578	422 334 965
43 286 000	51 560 104	1 056 523	52 616 627	52 616 627	44 189 342	52 616 627
123 984 000	130 049 377		130 049 377	130 049 377	105 110 607	130 049 377
90 990 377	86 473 331		86 473 331	86 473 331	12 900 503	86 473 331
27 746 000	12 984 000		12 984 000	12 984 000	12 704 385	12 984 000
14 022 713	256 895 587		256 895 587	256 895 587		256 895 587
					960 644 000	1 032 094 000
646 286 090	951 650 657	9 703 230	961 353 887	961 353 887	1 497 047 415	1 993 447 887

Bonyhádi Gondozási Központ

2025. évi engedélyezett létszám jogviszonyonként

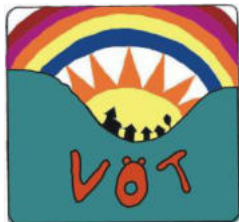
7. melléklet

Jogviszony megnevezése	Bonyhádi Gondozási Közp			
		Engedélyezett létszám 2025.01.01	Létszámvál- tozás	Engedélyezett létszám 2025.01.01
KÖZTISZTVEISELŐK	KÖT			-
	ÖNV			
	ÁIG			
	ÖSSZ:	-	-	-
EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLATI JOGVISZONYBAN FOGLALKOZTATOTTAK	KÖT			
	ÖNV			
	ÁIG			
	ÖSSZ:	-	-	-
KÖZALKALMAZOTTAK	KÖT	48,5		48,5
	ÖNV	16,0		16,0
	ÁIG			-
	ÖSSZ:	64,5	-	64,5
PEDAGÓGUS ÉLETPÁLYA ALAPJÁN FOGLALKOZTATOTTAK	KÖT			
	ÖNV			
	ÁIG			
	ÖSSZ:	-	-	-
MUNKA TÖRVÉNYKÖNYVE ALAPJÁN FOGLALKOZTATOTTAK	KÖT			
	ÖNV			
	ÁIG			
	ÖSSZ:	-	-	-
KÖZFOGLALKOZTATOTTAK	KÖT			
	ÖNV			
	ÁIG			
	ÖSSZ:	-	-	-
VÁLASZTOTT TISZTSÉGVISELŐK	KÖT			
	ÖNV			
	ÁIG			
	ÖSSZ:	-	-	-
FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN	KÖT	48,5	-	48,5
	ÖNV	16,0	-	16,0
	ÁIG	-	-	-
	ÖSSZ:	64,5	-	64,5

**Völgységi Önkormányzatok Társulása likviditási terve
2025. évre**

Forintban !

Sor-szám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Auguszt.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen:
	Bevételek													
1	Nyitó pénzkészlet	114 005 043	21 594 093	33 610 899	36 479 233	47 849 754	40 761 376	35 610 254	31 103 995	25 454 595	314 426 560	317 108 367	296 376 659	-----
2	Működési célú támogatások ÁH-on belül	31 714 099	47 056 246	31 513 608	45 823 154	38 154 631	40 975 304	35 935 757	36 370 766	51 541 453	36 440 572	36 491 577	39 055 353	471 072 520
3	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül									250 000 000				250 000 000
4	Működési bevételek	6 414 545	7 814 009	13 317 914	19 695 341	6 881 949	6 565 150	8 955 742	6 725 076	26 298 280	6 853 817	6 549 041	8 958 707	125 029 571
5	Felhalmozási bevételek				700 000									700 000
6	Működési célú átvett pénzeszközök	290 000	25 000											315 000
7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök													
8	Finanszírozási bevételek		93 826 000	93 826 000	93 826 000	93 826 000	93 826 000	88 826 000	88 826 000	88 826 000	81 354 000	63 354 000	151 778 000	1 032 094 000
9	Bevételek összesen:	152 423 687	170 315 348	172 268 421	196 523 728	186 712 334	182 127 830	169 327 753	163 025 837	442 120 328	439 074 949	423 502 985	496 168 719	1 993 216 134
	Kiadások													
1.	Személyi juttatások	29 889 494	31 413 500	29 504 537	33 642 860	33 074 082	32 357 978	33 676 853	34 302 482	34 558 539	34 838 091	34 240 162	55 713 941	417 212 519
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 881 531	3 655 874	3 571 847	5 020 764	3 788 192	3 870 700	4 306 143	4 070 920	3 962 240	4 324 882	3 736 249	6 616 330	50 805 672
3.	Dologi kiadások	3 232 569	7 809 075	8 534 204	9 614 573	13 243 706	7 349 317	11 220 768	10 371 840	7 818 989	17 248 651	8 666 915	20 055 052	125 165 659
4.	Ellátottak pénzbeli juttatása													
5.	Egyéb működési célú kiadások				6 101 329	2 018 978	2 579 238				2 200 958		2 200 958	15 101 461
6.	Beruházások			352 600	468 448		11 534 343	193 994				155 000		12 704 385
7.	Felújítások													
8.	Egyéb felhalmozási kiadások													
9.	Finanszírozási kiadások	93 826 000	93 826 000	93 826 000	93 826 000	93 826 000	88 826 000	88 826 000	88 826 000	81 354 000	63 354 000	80 328 000	71 450 000	1 032 094 000
10.	Kiadások összesen:	130 829 594	136 704 449	135 789 188	148 673 974	145 950 958	146 517 576	138 223 758	137 571 242	127 693 768	121 966 582	127 126 326	156 036 281	1 653 083 696
11.	Egyenleg (11-21)	21 594 093	33 610 899	36 479 233	47 849 754	40 761 376	35 610 254	31 103 995	25 454 595	314 426 560	317 108 367	296 376 659	340 132 438	-----



Völgyeségi 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

Völgyeségi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa
2026. február 27 -i rendes ülésére

Tárgy:	A Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programjának módosítása
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Előterjesztést készítette:	Sebestyén Orsolya, Ritter Adél, Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	3.
A határozat mellékletei:	1; 2. melléklet
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Filczinger Ágnes
A döntéshez szükséges többség:	<u>Egyszerű</u> /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/ <u>nem</u>

Tisztelt Társulási Tanács!

A Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programját legutoljára a 43/2025. (XII.19.) tanácshatározattal módosította. A Szakmai program módosítása azért vált szükségessé, mert a 2026. január 28-án hozott tanácsdöntések az intézmény működési engedélyének módosítását teszik szükségessé, amelyhez kötelezően csatolandó melléklet a döntéseknek megfelelően módosított Szakmai program. A változásokat az intézmény vezetői kék színnel emelték ki a dokumentumokban.

A Szakmai programban a változások a következők:

- A nappali ellátás – demens ellátás esetében a férőhelyet 60 főről 72 emelték, 20 fő demens és 52 fő átlagos szükségletű ellátotti létszámmal.
- A munkavállalói létszám 67.5 főre emelkedett (2026. július 1-jétől majd 69.5 főre).
- A Támogató szolgáltatás 12. 000 feladategységre növelése nem szerepel a változtatásokban, mert az eredeti feladategység sem került meghatározásra a dokumentumban. A feladatellátásnál statisztikai kimutatások szerepelnek.

A módosítások a határozati javaslat 1. mellékletének 54; 116; 220; 223; 227; és 244. oldalán találhatók.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programját és mellékleteit a határozati javaslat 1. és 2. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja. Ezzel egyidejűleg a 43/2025. (XII.19.) tanácshatározattal elfogadott dokumentumokat hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Határozatot kapja: Bonyhádi Gondozási Központ, Tolna Vármegyei Kormányhivatal

Bonyhád, 2026. február 19.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök



Bonyhádi Gondozási Központ

SZAKMAI PROGRAMJA 2026.

**Jelen szakmai programot a fenntartó a
/2026. () VÖTth. határozatával fogadta el.**

Készítő neve: Sebestyén Orsolya

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	13
7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség	16
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	19
SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAMJA	19
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA	26
TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA	37
NAPPALI ELLÁTÁS SZAKMAI PROGRAMJA	50
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA.....	62
IDŐSEK OTTHONA SZAKMAI PROGRAMJA	74
CSALÁDÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT SZAKMAI PROGRAMJA.....	93
CSALÁDÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTAT SZAKMAI PROGRAMJA.....	98
V. MELLÉKLETEK	109
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 UTCA 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 Völgyesség 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

E-mail: gkperczel@gmail.com

3. Telephelyeinek neve és elérhetősége:

a.) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.

Telefon: 74/451-931; 74/550-065

E-mail: gkidosekotthona@gmail.com

b.) Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat 7150

Bonyhád, Perczel M. u. 27.

Telefon: 74/451-414

E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

4. Működési területe:

A Család és gyermekjóléti központra vonatkozóan:

Bonyhádi járás közigazgatási területe.

(Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, 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, Mócsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

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

- házi segítségnyújtás: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Tevel, Závod, Zomba

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

Az étkeztetést – szociális konyha, a nappali ellátást, demens nappali ellátást Bonyhád városban szolgáltatja a Bonyhádi Gondozási Központ.

A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:

Bonyhád külterület: Alsóbörzsöny, Angyaldomb, Berekaljadűlő, Bonyhádszerdahely, Börzsöny, Dőrytabód, Erdőtelek, Hónigpuszta, Istvánmajor, Lodomány, Malmok, Márczpuszta, Mihálydomb, Szöcskadűlő, Tabód, Tabódszerdahely.

A támogató szolgálat működési területe: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod.

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

Az intézmény felépítése; intézményegységek:

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

Ellátott feladatok:

Idősek, demens betegek nappali ellátása

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Tanyagondnoki szolgáltatás

Támogató szolgáltatás

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

Ellátott feladatok:

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

III. Család- és Gyermejjóléti Központ és 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 fogyatékosságból 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, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tud eleget tenni, vagy a jövedelme a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

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 (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)
demens nappali ellátás étkezéssel
időskorúak nappali ellátása, demens nappali ellátásba történő szállítási tevékenység
ESETI térítési díj
ápolást - gondozást nyújtó ellátás – Idősek Otthona

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

tanyagondnoki szolgáltatás
támogató szolgáltatás
időskorúak nappali ellátása,
demens nappali ellátás étkezés nélkül
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: 64,5 fő.

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. Jogsabályi 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 igénybevételéről
- 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
- 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 fogyatékoságokról

II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

Az intézmény által ellátandó alaptevékenységet a Magyar Államkincstár által jóváhagyott Alapító Okirat határozza meg.

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.bonyhadigondozasikozpont.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 élőszolgáltatást valamennyi igénybe vevő 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).

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

Az intézmény jellegének megfelelően céljai és feladatai megfogalmazásakor elsődlegessé válik az ellátásra szoruló személy minél hosszabb ideig saját környezetében való gondozása, napi életvitelének biztosítása. Célja az önellátási képességének minél hosszabb ideig történő fenntartása. Ennek eszköze a szervezett gondozás, mentálhigiénés ellátás, kapcsolattartás, szociális védőháló felhasználásával, illetőleg a rendszeres foglalkoztatás, hasznos időtöltés biztosításával.

2.a) A szakmai program feladata:

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működés mindenkor hatályos jogszabályi előírásainak, így:

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

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 (Völgységi Önkormányzatok Társulása)
- a Völgységben működő szociális és gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel (pl.: Együtt! Másért Nappali Intézmény)
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival (VÖT tagjai)
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival (pl.: Védőnői Szolgálat, Bonyhádi Rendőrkapitányság, Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája)
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel
- szakmai segítséget nyújtó szervezetekkel: Tolna Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara
- civil szervezetekkel (Máltai Szeretetszolgálat, Életút Kistérségi Egyesület, Ószirózsa Alapítvány)
- hasonló tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel.

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, kötelező és szabadon választott kreditképzéseknek. Fogadjuk 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 nyomon 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 ellátóintézményekkel 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:

- ⊗ Bonyhád Városi Kórház és Rendelőintézettel, BZS Kft-vel
- ⊗ Dr. Sebestyén Józseffel, Dr. Molnár Máriával, Dr. Papp Tivadarral, Dr. Németh Csabával, Dr. Kovács Katalinnal, Dr. Kuhl Zsuzsannával, Dr. Bese Zsuzsannával, Dr. Simon Máriával
- ⊗ Zöldkereszt Védőnői Szolgálattal (Bonyhád)
- ⊗ Mozgáskorlátozottak Egyesületével (Bonyhád)
- ⊗ Közösségért Alapítvánnyal, Életút Egyesülettel,
- ⊗ Angyalhívó Egyesület
- ⊗ Aranyas Gyógyszertárral
- ⊗ EgyüttlMásért Fogyatékosok Nappali Intézményével
- ⊗ Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvodával, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégiummal, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskolával, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolájával
- ⊗ Tolna Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Hivatalával
- ⊗ Vörösmarty Mihály Művelődési Központtal
- ⊗ Bonyhádi Rendőrkapitánysággal

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

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény a www.bonyhadigondozasikozpont.hu honlapon, valamint a Gondozási Központ facebook oldalán 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, - Völgységi Hírlevél - közreműködésével

A szolgáltatásokkal kapcsolatos információkat az alábbiak alkalmazásával tesszük közzé:

- „ŐSZIRÓZSA” Alapítvány lapjában történő megjelenés,
- Érdekképviselői szervek és civil szervezetek folyamatos tájékoztatása,
- Háziorvosok 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 TVMKH Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályához 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:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: dr. Berdár Valéria (Tel.: 20/489-96-33; 7624 Pécs, Ferencesek u. 22.)

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. Juhász Imre

Telefonszám: 36/1/475-7129

Telefax: 36/1/269-1615

E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

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 jogukat, 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 ápoló, és a vezető gondozó,
- a családsegítő
- az iskolai-óvodai szociális munkás
- esztelenedzser
- szociális diagnózis készítő
- a támogató szolgálatot ellátó szociális gondozó- és ápoló,
- demens gondozó
- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló - gondozó, terápiás 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 mind arra, 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 ezen 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 igénybevétel 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 foglalt tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról.

Adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz a GDPR irányelveinek betartásával.

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 igénybe vevők 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 szolgáltatásigénybevétele esetén a szakmai egységvezető az 1997. évi XXXI. Törvényben előírt nyilvántartást köteles vezetni.

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 intézményvezető-helyettes).

Az igénybe vevői nyilvántartás vezetése, az adatszolgáltatás a központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer-ben (KENYSZI) történik.

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

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 Vármegye 108 települése közül a bonyhádi járás 25 településén lát el szociális- és gyermekjóléti feladatokat.

Terület: 476,77 km²

Lakónépesség: 30.405 fő.

Népsűrűség: 66,2 fő/km²

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

A Bonyhádi járás népessége és településszerkezete

Lakó-népesség/fő	Település	Ebből: város	A települések száma népességnagyság-kategóriák szerint				
			–499	500–999	1000–4999	5000–9999	10 000–
29129	25	2	11	9	4	–	1

(Belügyminisztérium Nyilvántartások www.nyilvantarto.hu 2024.01.01.)

Sorszám	Település	Népességszám (fő)
1.	Bonyhád	12207
2.	Nagymányok	2202
3.	Aparhant	988
4.	Bátaapáti	376
5.	Bonyhádvarasd	427
6.	Cikó	913
7.	Felsőnána	590
8.	Grábóc	159
9.	Györe	608
10.	Izmény	508
11.	Kakasd	1602
12.	Kéty	672
13.	Kisdorog	676
14.	Kismányok	334
15.	Kisvejte	380
16.	Lengyel	494
17.	Mórág	722
18.	Mőcsény	336
19.	Mucsfa	329
20.	Murga	49
21.	Nagyvejte	159
22.	Tevel	1344
23.	Váralja	782
24.	Závod	298
25.	Zomba	1974
	Összesen	29129

A statisztikai adatok szerint látható, hogy továbbra is folyamatos népességszám csökkenés tapasztalható. Az elmúlt évhez viszonyítva a járásunk 596 fővel mutat kevesebbet, ez 2,01 %-os népességszám fogyatkozást jelent. Kevés település esetében érezhető némi pozitív létszámbeli eltolódás, jórészt azonban a negatív hatások dominálnak. A népességszám összetételét tekintve elmondható, hogy folyamatosan növekszik az idősödő korosztályba

tartozók száma, ez nagy hatással van a szociális ellátó rendszerre, annak működtetésére, a szociális védőháló szerepére.

Megnehezíti a helyzetet a családok, a fiatal generáció külföldi munkavállalása, illetőleg életvitelszerűen való külföldön letelepedése. Ezen okok vezetnek a jelenleg nagyon megterhelt ellátó rendszerre, valamint a szociális szakemberek hiánya, nem indul szakmunkásképzés, utánpótlás, így egyre nehezebb a megfelelő szakmai háttér biztosítása, a feladat ellátása, holott az igények száma napról-napra emelkedik.

Szociális és gyermekjóléti ellátórendszer:

A Bonyhádi járás 25 településen összesen 8 szociális intézmény működik:

- Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád
- „Őszikék” Szociális Intézmény Váralja
- Galagonya Integrált Szociális Intézmény Tolna Vármegye Árpád-házi Szent Erzsébet Otthon Bonyhád
- Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye Bonyhád
- Gondviselés Időskorúak Otthona Bonyhád
- KIMMTA Alapítvány Zsibrik Drogterápiás Intézet
- KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye
- Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség

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, a KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye, és a Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség nyújt. A településeken szociális étkezés, falugondnoki szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatás működésével biztosítják a szolgáltatási formák elérhetőségét.

A térségben több szociális tevékenységet is felvállaló civil szervezet működik. Legjelentősebb szociális tevékenységet folytató civil szervezetek:

- Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- ŐSZIRÓZSA Alapítvány
- Angyal-Hívó Egyesület
- 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.

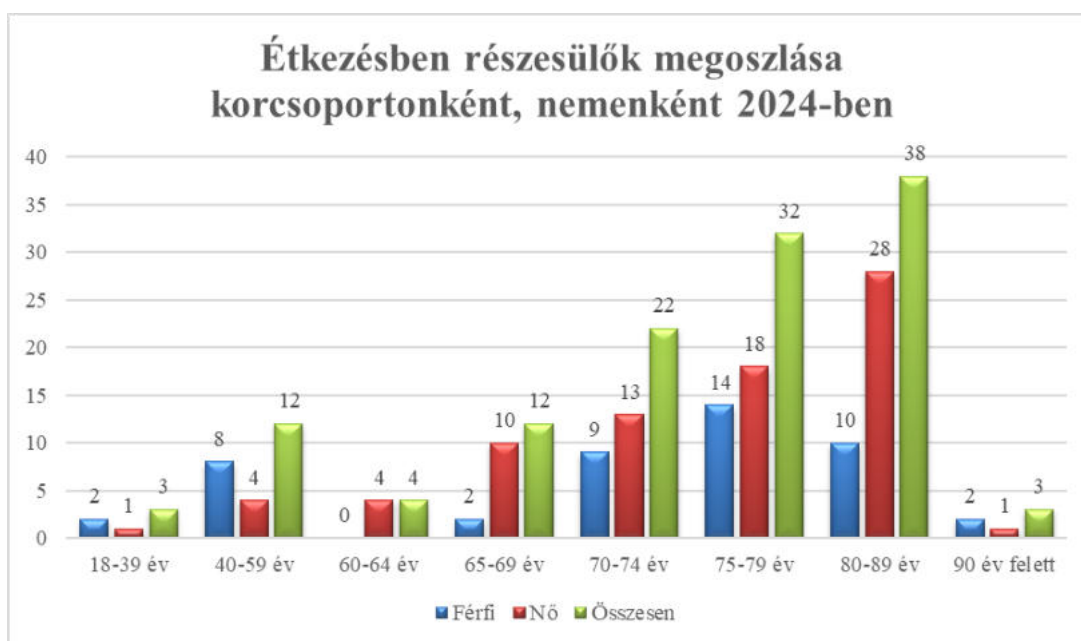
A szervezetek többsége által végzett, a hátrányos helyzetű csoportok számára történő adomány- és segélyközvetítés csak tűzoltó munka, az igazi megoldást, a családok élethelyzetének javulása jelentheti.

IV. TELJES SZAKMAI PROGRAM SZAKFELADATONKÉNT

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. Fiatalabb korosztályban az étkezést pszichiátriai betegségük, illetve szenvedélybetegségük, fogyatékoságuk, egészségi állapotuk, hajléktalanságuk miatt vehetik igénybe az ellátottak.



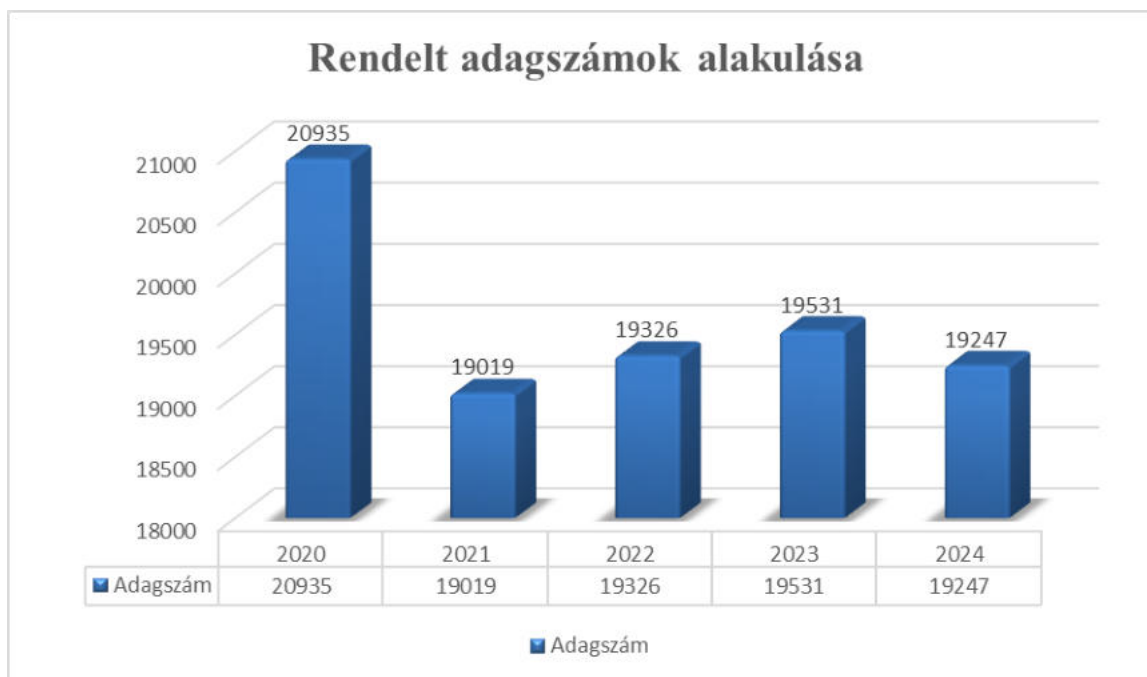
Az ellátást igénylők esetében megállapítható, hogy folyamatosan növekszik a 75 év feletti ellátotti létszám. Ugyanakkor az is megfigyelhető, hogy a nyugdíjkorot elérők is egyre többen kezdeményezik a szolgáltatás nyújtását. Ennek hátterében a szorosan összefüggő szakfeladatok állnak, mivel az étkeztetést igénylők között nagy számban vannak a nappali ellátásban lévők, akik a mindennapjaikat az intézményünkben töltik a klubban, itt is fogyasztják el közösen az ebédet. Az idősebb korosztály, a 80 év felettek számára többen igénylik a szociális szférában ezen szakfeladatot, mivel számukra nehézkes a mozgás, a mindennapi főzési feladatok ellátása egyre nagyobb terhet ró rájuk. A legtöbbjük betegségéből adódóan a család, a hozzátartozók ezt tartják a legbiztonságosabbnak, mivel az ebéd az ellátott lakhelyére érkezik, a megszokott időpontban, a megszokott személytől, tiszta éthordóban.

Az ellátottak nagy többsége, 63 %-a női igénybe vevő, hiszen itt is megfogalmazhatjuk, hogy a társadalom ezen korcsoportjában lényegesen magasabb a nők létszáma, mivel a születéskor várható élettartam az ő esetükben a magasabb.

Az alábbi táblázat azt az étkezésben részesülők megoszlását tartalmazza, hogy a rendelt ebédet helyben fogyasztja, elviszi vagy kiszállítással igényli:

Étkezés módja	Férfi	Nő	Összesen
Helyben fogyaszt/elviszi	11	26	37
Kiszállítással rendelő	36	53	89





Az első grafikonból megállapítható, hogy 2020-as mérvadó évhez, amikor lényegesen magasabb igénybevétel és adagszámrendelés látható, a COVID időszak sok szakfeladati tervezést felülírt, de látható, hogy évről-évre ismét lépcsőzetes növekedés prognosztizálható. Ugyanakkor a második grafikonból leolvasható, hogy a növekvő igénybe vevői létszám nem eredményez magasabb adagszámrendelést, ennek oka, hogy többen piaci alapon rendelik az étkeztetést és nem intézményünk által, főként olyan napokon, mikor az ebéd nem megfelelő számukra, gondolok itt főétkezésre tejbedara, vagy hamburger. Ez a korosztály nem tart igényt az újírtásra, elutasítják a különböző kebabok, dürümök, illetve az általuk nem ismert fantáziánévvel ellátott ételeket.

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, az EATREND Kft. 2730 Albertirsa, Pesti u. 65. végzi.

Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete 3/2020. (II. 14.) önkormányzati rendelete 20.§ (2) étkeztetés – szociális konyha keretében, azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik a Bonyhádi Gondozási Központ, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, az Idősek Klubjában helyben fogyasztással, illetve elvitellel vagy kiszállítással különösen:

- a.) 65 év feletti kor,
- b.) egészségi állapotuk,

- c.) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d.) szenvedélybetegségük, vagy
- e.) hajléktalanságuk miatt

Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete 3/2020. (II. 14.) önkormányzati rendelete 24.§ (7) A szociális étkeztetés rászorultsági feltétele különösen, hogy az étkeztetést igénylő:

- a) 65 éven felüli,
- b) orvosi igazolás alapján (házi orvos vagy szakorvos) mások gondozására, ellátására szorul,
- c) szakorvosi igazolással alátámasztott fogyatékoságban, pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved,
- d) a népesség-nyilvántartás, illetve környezettanulmány alapján hajléktalannak minősül,
- e) hadirokkant.

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. Az étkeztetés az ellátott igénye szerint történik.

A feladatellátás történhet:

- 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 12 519. Az időskorúak száma a településen 3 704, ami azt jelenti, hogy a lakosság 29,58 %-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 idős emberek 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, nappali és demens nappali ellátást.

Étkezésben részesülők adagszáma 2024-ben

Hónap	Összes étkező adagszám
Január	1741
Február	1630
Március	1724
Április	1656
Május	1823
Június	1683
Július	1737
Augusztus	1801
Szeptember	1830
Október	1836
November	1722
December	1648
Összesen	20831

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 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 asszisztens tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

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

Az ellátás igénybevételét 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, illetőleg a Kormányhivatal illetékes szervétől igazolást kérni az ellátott jövedelmi helyzetéről.

Az étkeztetésben részesülő személyek adagszám nyilvántartását a Szm. 20 § (3) bekezdése szerint meghatározott - a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában - a jogszabálynak megfelelően vezetjük. A napi adagszám rendelése tárgynapot megelőző munkanap 8 óráig történik az intézmény ezzel megbízott dolgozóján, asszisztensen keresztül a szolgáltató felé. A megrendelő és a szolgáltató között havonta kerül egyeztetésre az igényelt adagszám tárgyható utolsó munkanapján.

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. Hétvégén, illetve ünnepnapokon a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Étkezés igénybevételének bejelentése: írásban, telefonon, a 451-820 számon, illetve személyesen a 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 Perczel M. u. 29.) való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig kell megfizetni.

A szociális étkeztetésben részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a székhelyen történik.

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

A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai

Az étkeztetést nyújtó és az igénybe vevők közötti kapcsolattartásnak több módja van.

A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

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

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

A kapcsolattartás módja:

személyesen: Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve az ételt házhoz szállító gépkocsivezetővel 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 megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

Személyi, tárgyi feltételek

Az étkeztetés szakfeladaton 1 fő asszisztens és 1 fő gépkocsivezető dolgozik.

Az étel házhozszállítása egy 2025. évben vásárolt Toyota típusú, AODO840 forgalmi rendszámú 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.

Általános alapelvek:

- az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, társadalmi hozzájárulásuk elismerése, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása

- egyéni szükségletek elve: a szolgáltatás biztosításánál figyelembe kell venni az idős személyek sajátos igényeit (alul- és túlgondozás elkerülése)

- biztonság és megfelelő életminőség, a betegségek kockázatának alacsonyan tartása, az emberi méltóság megőrzése és a funkcionális önállóság elősegítése, az alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása

- tájékoztatáshoz való jog: az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz, információkhoz való hozzáférés biztosítása

- az ellátást igénybe vevő személyes adatainak védelme, az ellátott személyes adatainak, élettörténetének, egészségi állapotának, szociális és anyagi helyzetének bizalmas kezelés az ellátás során

- az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása

- törekvés az életöröm, az autonómia megőrzésére és az önmegvalósításra.

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 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, 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 gondozó és ápolók részére védőruházatot és védőeszközöket (gumikesztyű, szájmaszk, kézfertőtlenítő) biztosít.

Szolgáltatási elemek:

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését

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

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.

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtkútról 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 fenti szolgáltatási elemek mindegyike esetén az ellátás biztosítása az igényeknek, kérésnek megfelelően a gondozottal és gondozóval egyeztetve történik figyelembe véve az egyéni igényeket és szükségleteket. A szolgáltatás biztosítása magában foglalja a heti egyszeri, illetve többszöri ellátást.

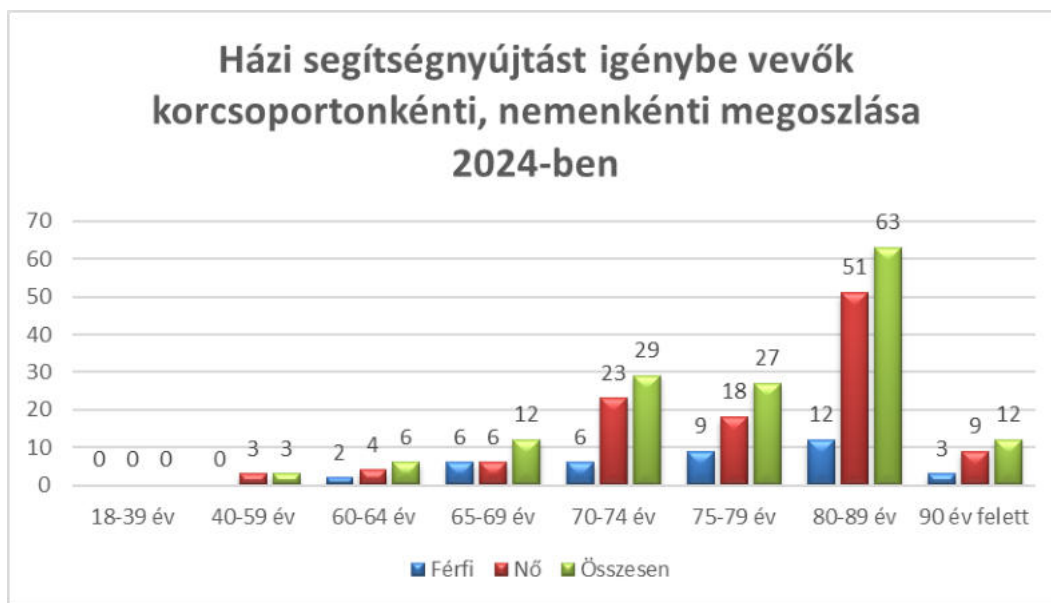
Az intézmény védőruházatot és védőeszközöket (gumikesztyű, szájmasc, kézfertőtlenítő) biztosít a gondozó részére.

Az ellátott célcsoport jellemzői

Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisveje, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyveje Tevel, Závod, Zomba 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.

2024. december 31-én a KENYSZI nyilvántartás alapján 152 fő részesült személyi gondozásban. A szociális segítséget intézményünk nem folytatja, mivel csak szakképzett munkavállalóink vannak, így igyekszünk jó minőségű szakmai tevékenységet nyújtani, gondozni, vitális értékeket figyelemmel kísérni. A működési engedélyünkben meghatározott engedélyezett létszám 160 fő. Az engedélyezett létszámot az év folyamán nem léptük túl, a fluktuáció azonban nagyon jellemző ezen feladattípusra.



A fenti táblázatból megállapítható, hogy még mindig a legnagyobb számban a 80 év feletiek igénylik ezen szolgáltatási formát, ugyanakkor kiegyensúlyozott létszám látható a 70-74 év és a 75-79 év közötti korosztályban.

Továbbra is egyre több olyan rászorult van, akinek ápolási, gondozási szükséglete hosszabb idejű gondozást tesz szükségessé életminősége fenntartásához, javításához; van, akit naponta több alkalommal gondozunk, segítünk. Az elmúlt évhez hasonlóan folyamatosan növekszik azoknak a gondozottaknak a száma is, akit egy gondozónő nem tud ellátni jelentősen megromlott állapota miatt. Egy-egy település helyettesítése, a feladatellátás koordinálása nagyon nagy logisztikát igényel, mivel a falvak a gesztor településtől távol helyezkednek el.

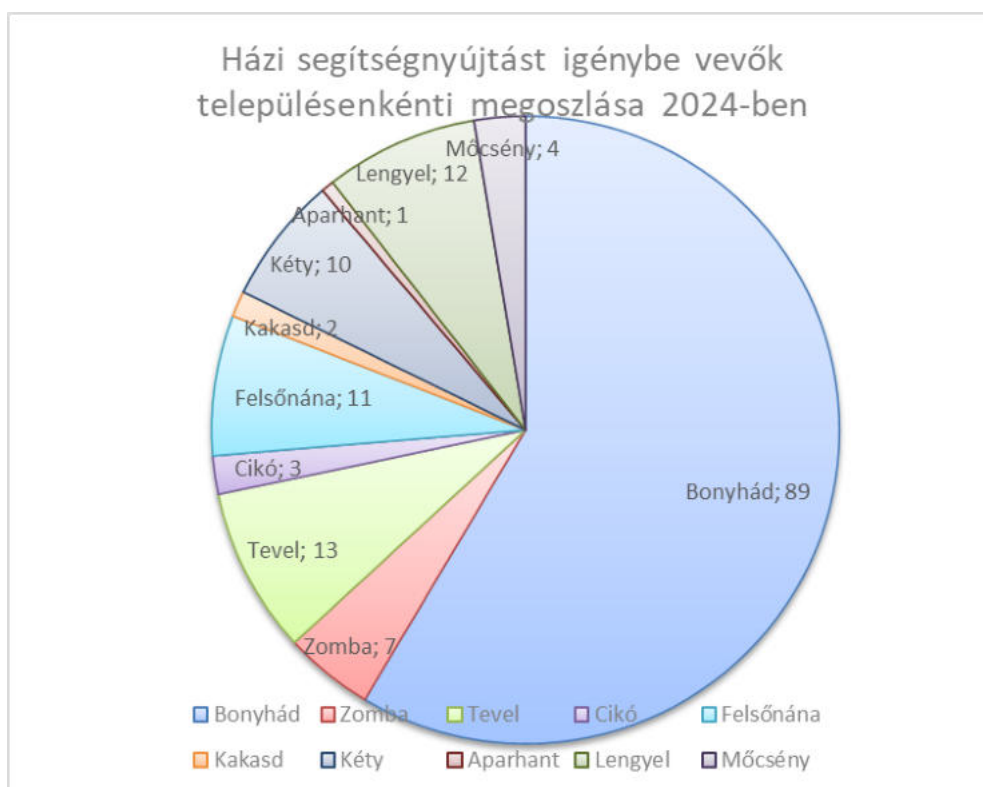
Tovább csökkent a férfiak létszáma, melynek hátterében két ok valószínűsíthető, egyrészt a férfiak esetében a születéskor várható élettartam alacsonyabb, másrészt nehezebben, csak nagyon indokolt esetben kérnek külső segítséget.

	Létszám	% szám
Nők	114	75
Férfiak	38	25
Összesen	152	100

A térség lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Igen kevés közöttük a kiemelkedően jó szociális helyzetben élő, illetve a nagyon rossz körülmények között élő 65 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. Kis településeken 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.

Települések	Létszám (fő)	% szám
Aparhant	1	0,65
Bonyhád	89	58,55
Cikó	3	1,97
Felsőnána	11	7,23
Kakasd	2	1,31
Kéty	10	6,57
Kismányok	0	0
Lengyel	12	7,89
Mőcsény	4	2,63
Tevel	13	8,55
Zomba	7	4,65
Összesen	152	100 %



A fentiekből kiderül, hogy az ellátást nem mindegyik társult település veszi igénybe. Egyre több olyan rászorult van, akinek ápolási, gondozási szükséglete hosszabb idejű gondozást tesz szükségessé életminősége fenntartásához, javításához; van, akit naponta három alkalommal gondozunk, segítünk. Növekszik azoknak a gondozottaknak a száma is, akit egy

gondozónő nem tud ellátni jelentősen megromlott állapota miatt. A napi több látogatást igénylő ellátottak szükségletei nem feltétlen a napi 8 órás munkaidő rutinhoz illeszkednek. A több műszakos munkarendet finansziális okok miatt nem tudjuk biztosítani.

Azokon a településeken, ahol van helyben lakó gondozónő – Lengyel, Tevel, Cikó, Mőcsény – Aparhant- 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

Az ellátási területen élő potenciális igénybe vevői kör tájékoztatása a házi orvosok, egészségügyi és szociális intézményeken, a közös önkormányzati hivatalon keresztül figyelemfelhívó plakát formájában történik meg, a házi segítségnyújtás szolgáltatásáról annak érdekében, hogy egyéni szükségleteik, rászorultságuk és saját döntésük alapján a megfelelő ellátást vehessék igénybe életminőségük javítása céljából.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet, melyet a Gondozási szükséglet vizsgálat értékelő adatlapon tesz meg az intézményvezető által meghatározott vezető gondozónő. Házi segítségnyújtás esetén a gondozási szükségletvizsgálat elvégzésével az a cél, hogy megállapításra kerüljön az igénybe vevő ellátásra való jogosultsága. Az értékelő adatlappal az igénybe vevő önellátási képességének felmérésére kerül sor. A jogszabály értelmében amennyiben az igénybe vevő az értékelő adatlapon minimum 20 pontot elér, akkor személyi gondozásra jogosult, ami magába foglalja a szociális segítség keretében nyújtható tevékenységeket is. Az Értékelő adatlap másolati példányát át kell adni az ellátást igénylőnek és törvényes képviselőjének, mely az átvevő személy aláírásával igazol.

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

Ha a gondozási szükséglet – az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap (a továbbiakban: értékelő adatlap) szerint – III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig 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

II.1. Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

-takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségekben)

-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)
- télén 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, ismerősekkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A házi segítségnyújtás formáját, gyakoriságát a vezető gondozó a gondozási szükségletvizsgálat által megállapított gondozási szükséglet alapján 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 igénybevételeig.

Az ellátást igénylők megoszlása gondozási szükséglet szerint 2024-ben:

Fokozat	Értékelés	Pontszám	Jellemzők	Létszám
0.	Tevékenységeit elvégzi	0-19	Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni. A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik.	0
I.	Egyes tevékenységekben segítségre szoruló	20-34	Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel.	143
II.	Részleges segítségre szoruló	35-39	Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel.	3
III.	Teljes ellátásra szoruló	40-56	Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel.	6

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

Bonyhádon a házi gondozók napi munkaterv alapján végzik munkájukat. Minden hétköznapi reggel megbeszélést tartanak az elvégzendő feladatokról, délután beszámolnak a vezető gondozónak az elvégzett feladatokról, gondozottjaik állapotáról; míg a többi település házi gondozói heti több 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 15.20 óra között vehető igénybe, szabad- és ünnepnapokon reggel 7 órától 11 óráig.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről ellátottanként tevékenységnaplót vezet, a tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót a vezetőgondozó naponta 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

	2024.
Gondozók száma (fő)	14 teljes munkaidő ebből 2 az Idősek Otthonába helyezve 1 részmunkaidő (4 óra) 1 fő vezető gondozónő
Gépkocsivezető (fő)	1
Ellátottak száma összesen (fő)	152
KENYSZI nyilvántartásban leadott esetek száma	23045
Gondozási órák száma összesen útidővel	30493 óra 25 perc
Gondozási órák száma összesen útidő nélkül	20590 óra 15 perc
Egy gondozóra jutó ellátotti létszám átlag (fő)	$152/15 = 10$

A fenti táblázatból megállapítható, hogy egy gondozónő átlagosan 10,13 azaz 10 fő ellátott gondozását kell megoldja naponta, ez azonban csak ésszerű logisztika mellett kivitelezhető, a területfelosztás, munkamegosztás jól szervezettséget igényel. A dolgozók tekintetében a tolerancia, a lojalitás, a humánus beállítottság nagy segítség a munkavégzés lebonyolítása tekintetében. A megnövekedett egy dolgozóra jutó ellátotti létszám leterhelte teszi a gondozónőket, ezért tartjuk szükségesnek az esetmegbeszélőket, team-eket, hogy feloldjuk a lelki és fizikai leterheltség okozta gondokat.

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. Az említett esetekben a szolgáltatás nyújtása megtörténik, de ez a KENYSZI rendszerben csak egy alkalom feltüntetését jelenti.

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) is.

A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével kell

benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), illetve telephelyein (Bonyhád, Szabadság utca 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 az orvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Ennek alapján az intézményvezető dönt a rászorultság tényéről, valamint arról, hogy az ellátás keretében szociális segítség, illetve személyi gondozás nyújtható.

Az igénybevételi eljárás során minden esetben csatolni szükséges a házi orvos vagy kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos által kiállított Egészségi állapotra vonatkozó igazolást.

Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról intézményvezető szóban értesíti a kérelmezőt.

Házi segítségnyújtás esetén a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője az ellátást igénylővel (illetve törvényes képviselőjével) írásban megállapodást köt.

A szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba kell venni, iktatószámmal ellátni.

A házi segítségnyújtás vonatkozásában a nyilvántartásnak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- kérelmező természetes személyazonosító adata és TAJ száma
- kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe
- kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat
- kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat
- kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe
- kérelem előterjesztésének időpontja
- 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.

Térítési díjak

A házi segítségnyújtásért térítési díjat kell fizetni, kivéve Felsőnána, Kéty, Zomba települések, ezért a kérelemhez jövedelemnyilatkozatot is csatolni szükséges. A jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelmekről a jövedelem típusának megfelelő iratot, vagy annak másolatát kell a kérelemhez mellékelni (nyugdíjszelvény, bankszámla kivonat). A rendelet szerint a jövedelemnyilatkozat egy dokumentumban tartalmazza mind a nagykorú, mind a kiskorú

igénybe vevő részére vonatkozó jövedelmi adatokat, ezért a két rész nem választható el egymástól.

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, Perczel M. u. 29.) 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 Bonyhád, Perczel M. u. 29. szám alatti székhelyen történik.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

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

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

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybe vevő közvetlenül a feladatot végző személlyel lép kapcsolatba, és bízta 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 utca 2., és Bonyhád, 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
- írásban – minden, az ellátással 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.

TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA

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

A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény meghatározása alapján a támogató szolgálat a fogyatékos személy önálló életvitelét elősegítő, a mindennapi szükségletei kielégítését célzó – személyes közreműködés kielégítését célzó – személyes közreműködés által megvalósuló szolgáltatás. A fogyatékos személy részére biztosítani kell a fogyatékoság által indokolt szükségleteinek megfelelő támogató szolgálat igénybevételét.

A támogató szolgáltatást, mint professzionális segítő tevékenységet az különbözteti meg a laikus segítségnyújtástól, illetve más segítő szakmák által végzett tevékenységektől, hogy a segítők a feladatellátás speciális követelményeinek megfelelő általános és szakirányú ismereteikkel rendelkeznek, illetve a szolgálat tevékenységét, megfelelő tárgyi eszközrendszerrel - akadálymentesített gépjármű, egyéb, szolgáltatás biztosítását segítő eszközök - végzi.

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 szolgáltatás intézményvezetője és a szolgáltató intézmény évente ellenőrzi. A szolgáltatás intézményvezetője évente szakmai beszámolót készít, melyben elemzi a támogató szolgáltatás adott évi feladatellátását, a munka eredményességét és hatékonyságát.

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 elláthatóak 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.

Célcsoport meghatározása

A támogató szolgáltatás jogszabályban rögzített célcsoportja a külön jogszabály szerint szociálisan rászorultnak minősülő súlyos fogyatékos személyek köre:

- látási fogyatékoság
- hallási fogyatékoság
- értelmi fogyatékoság

- mozgásszervi fogyatékoság
- pervazív fejlődési zavarok (autizmus)
- halmozott fogyatékoság
- egyéb fogyatékoság

A támogató szolgálat elláthat szociálisan nem rászorulóknak minősülő személyeket, ez azonban a szabad kapacitás terhére valósítható meg, nem eredményezheti a szolgáltatásra jogosult személyek háttérbe szorulását.

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 személyre irányulás mellett a tevékenység tervezésében és végrehajtásában a fogyatékos személy környezet (család, kapcsolódó intézményrendszer, szakmai szervezetek, egyesületek) is jelentős szerepet kap.

Cél, hogy a meglévő képességekre építve azok tovább funkcionáljanak, ha lehetséges fejlődjenek, illetve a funkcióvesztés minél későbbi és minél kisebb arányú legyen a rehabilitáció elve alapján.

Intézményben a fő specialitás a mozgásszervi fogyatékoságban szenvedők részére nyújtott szállítási tevékenység, mely alapján a Fogyatékoson Nappali Intézményébe eljutnak, ott rehabilitációs foglalkozásokon vesznek részt, illetve foglalkoztatásban részesülnek, produktív tevékenységet folytatnak. Cél továbbra is ezen feladatok naprakész szervezése, hogy a társadalom hasznos tagjaivá váljanak, ezáltal nem sérül az önmegvalósulási joguk.

Célkitűzés, hogy a megfelelő ellátások, szakrendelések, rendelések elérhetővé váljanak számukra, ehhez nyújtunk szakrendelésekre időpont kérést, házi orvosi beutalók intézését, hogy a megfelelő ellátásban részesülhessenek, illetve időpontra történő szállításban is részt vesz az intézmény, fogyatékosok szállítására alkalmas, akadálymentesített gépjárművel.

Célkitűzés, hogy a továbbiakban is biztosítani tudjuk a mozgásukhoz szükséges eszközöket, kerekesszék, járókeret, támbot. Ugyanakkor rendelkezik intézményünk szoba wc készlettel, melyet szükség esetén rendelkezésre bocsátunk.

A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen:

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás 4+3 pontos biztonsági rögzítés, rámpa, szállító szolgálat működtetése ütemterv alapján), (az ütemtervet asztali naptárban szükséges vezetni, melyből megállapítható, hogy aznap kit és mikor kell be- illetve hazaszállítani, illetőleg a szállítás helyszíne is rögzítésre kerül, ezt külön elszámoló adatlapon is rögzíteni szükséges. Az ütemterv tartalmazza az időtartamot, míg az ellátott szállítás történik, ez az időbeosztás elszámolásához elengedhetetlen. Fontos az ütemterv elérhetősége, hozzáférhetősége az intézményi dolgozók számára)
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztőtevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása, (fül-orr-gégészeti, szemészeti, sebészeti, ortopédiai, kardiológiai, neurológia, ideggyógyászati, pszichiátriai rendelésekre való szállítás, a szükséges

védőeszközök rendelkezésére bocsátása oly módon, hogy állagmegóvást kérve ingyenes biztosítja intézményünk részükre a kölcsönadott eszközöket, melyet érdekmúlást követően visszaszolgáltatnak az intézmény részére)

- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, (pl. az ellátó rendszerbe történő bekerülés lehetőségének ismertetése, foglalkoztatáshoz szükséges önéletrajzok készítésében való segítségnyújtás, kormányhivatali ügyintézés pl. közgyógyellátás rendezése, önkormányzati támogatások igénybevételeiben való ügyintézés)

- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása, (közvetítés vagy információ, esetenként kísérés szükség szerint)

- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkészségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önsegítő csoportokban való részvételükhöz, (Tájékoztatás nyújtása a helyben működő csoportokról, azok helyszínéről, hozzáférés lehetőségéről, havi szórólap átadása, melyet a Vörösmarty Mihály Művelődési Központ szerkeszt)

- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan, (pl. háztartási tevékenység elvégzésében való segítségnyújtás, mosógép kezelés, gáz-villanytűzhely biztonságos használatában való segédkezés)

- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása, (pl. DJP hálózaton keresztül laptop, táblagépek biztosítása, programok biztonságos használatában segítségnyújtás, közösségi portálok elérése kapcsolatteremtésre, illetőleg programok, csoportok keresése az igényeiknek megfelelően)

a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételeinek elősegítése (pl. munkavégzéshez szükséges önéletrajzok elkészítésében, elküldésében segítés, a foglalkoztatási hivatalok internetfelületén közzétett hirdetések böngészésében való segítségnyújtás)

→ az ellátás biztosítása és szervezése egyénre szabottan történik.

A megvalósuló szolgáltatás három fő tényező kölcsönhatásából épül fel, a szolgáltató, a szolgáltatást igénybe vevő és a szolgáltatási környezet, amiben a szolgáltatás megvalósul.

A támogató szolgáltatás céljait, feladatait, tevékenységeit az 1/2000. (I.17.) SZCSM rendelet 2. § 1) pontja, illetve 39/A és 39/B § hatályos jogszabály és az azokhoz illeszkedő szakmai irányelvek határozzák meg. A szolgáltatási elemek lehetővé teszik, hogy a szolgáltatás az igénybe vevő személy számára a szükségletekhez, egyéni és környezeti jellemzőkhöz illeszkedő tevékenységet biztosítson, elősegítve a szolgáltatás alapelveiben megfogalmazott célok megvalósulását.

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. A tanácsadás során meg kell adni az igény szerinti tájékoztatást, hogy a kérdező kellő mennyiségű és minőségű információval rendelkezzen az információhiányos életterületeken, ezáltal lehetőség nyílik számukra az önálló vagy segítséggel történő ügyintézésre. Ezzel támogatást nyújt az önrendelkező, önsegítő és öngondoskodó attitűd kialakításában. Semmit helyettük, nélkülük, és semmit róluk, nélkülük. Pszichológusi tanácsadás hetente

egy alkalommal a Család- és Gyermekjóléti Központban elérhető, jogi tanácsadásra a Nép Ügyvédje programon keresztül van lehetséges igény szerint. A Közösségért Alapítvány keretein belül pszichiátriai segítségnyújtás is megvalósul hétköznapiokon. A szolgáltatások elérhetőségéről információt szóban, telefonon a székhelyen, a Család- és Gyermekjóléti Központban kifüggesztve megtalálható.

- *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. A gondozási tevékenység magába foglalja az igénybe vevő személyes higiéniáját biztosító tevékenységeket, fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenységeket, hely- és helyzetváltoztató mozgásának támogatását, igénybe vevő személy mozgását, alapvető mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységeket. A dokumentálás gondozási naplóban történik.
- *felügyelet*: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll. A felügyelet megvalósulhat az igénybe vevő lakókörnyezetében, közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken, illetve a szállító szolgáltatáshoz kapcsolódóan a gépjárműben. A felügyelet dokumentációja a gondozási naplóban történik.
- *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. Ezen feladatot úgy nyújtani, hogy a segített személy életvitelére lehetőség szerint közelítsen a társadalom általános életviteli normáihoz, elvárásaihoz. Ennek dokumentálása gondozási naplóban történik.
- *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. A szolgáltatás teljesítése előre egyeztetett módon, a kiindulás és érkezés helyszín meghatározásával, illetve az időpontok, időintervallumok pontos meghatározása alapján történik, a szolgáltatás ütemtervének megfelelően koordinálva. Speciális kíséresi igény esetén a személyi segítő a gépkocsiban a szükséges feladatokat ellátja, szállításhoz kapcsolódó személyi segítés, mely a felügyelet szolgáltatási elem keretein belül valósul meg. A szolgáltatás dokumentálása menetlevélben és a szállítási elszámoló adatlapon történik.
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására. A szociális készségek és kompetenciák résztvevénység területei lehetnek: önkiszolgálási képességek fejlesztés, személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése, kommunikációs készségek fejlesztés, döntéshozatali képességek és a közösségi tudat fejlesztése. A támogató szolgáltatást úgy kell működtetni, hogy a fogyatékosságból és a

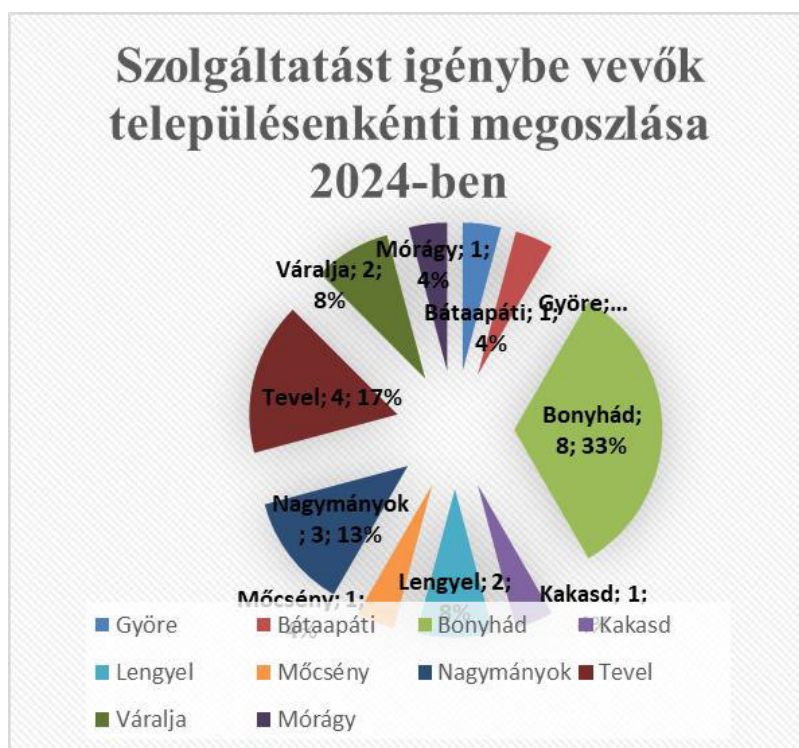
kapcsolódó problémákból fakadó ártalmak minimalizálódjanak, a funkcióképességet javítsa, az állapotromlást és a funkcióképesség csökkenést megakadályozza.

- Gyógypedagógiai segítségnyújtás: a szolgáltatási elem célja a fogyatékos emberek életében, valamint a szociális biztonság és szerepvállalás, a társadalmi életbe való részvétel biztosítása, az életminőség megőrzése és javítása. A tevékenység célja a további állapotromlás, és ezzel a társadalmi részével károsodásának megakadályozása, valamint a magasabb gondozási szükséglet kialakulásának megelőzése.

A célok meghatározását, a tervezést az igénybe vevő képességei szerinti minél teljesebb bevonásával, vele egyeztetve és vele együttműködésen kell végezni. A legfontosabb terület az önellátási és önkiszolgálási képességek fejlesztése.

Szolgáltatást igénybe vevők településenkénti megoszlása 2024-ben

Település	Létszám (fő)
Bátaapáti	1
Bonyhád	8
Györe	1
Kakasd	1
Lengyel	2
Mórág	1
Mőcsény	1
Nagymányok	3
Tevel	4
Váralja	2
Összesen	24



Az elmúlt évekhez képest változott, hogy az év folyamán Mórág településről érkezett igénylés a szolgáltatás tekintetében, egy gyermek szállítását kellett megoldani a lakóhelyéről Zomba-Paradicsompusztai Oktatási Nevelési Intézménybe a Családsegítő- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat jelzése alapján. A többi település továbbra is fenntartotta az igényét a szolgáltatás igénybevételére. Bonyhád városában a legnagyobb számú az igénybevétel.

Tolna megye népességének 5,3 százaléka, valamilyen maradandó fogyatékoságban szenved. A mozgáskorlátozottak aránya a legmagasabb: az egészség-károsodásban szenvedők több mint fele – 62,5%-a - sorolható ide. Látásfogyatékkal él a fogyatékkal élők 12,5 %-a, hallássérült 4,16 %, de viszonylag magas – 8,3 és 9,8 százalék közötti – az értelmifogyatékkal élők, 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 felettiek 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 előrehaladtával a legnagyobb növekedést a mozgásfogyatékosok csoportja mutatja, valamint a látás és hallásfogyatékosok (ezen belül is a nagyothallók köre).

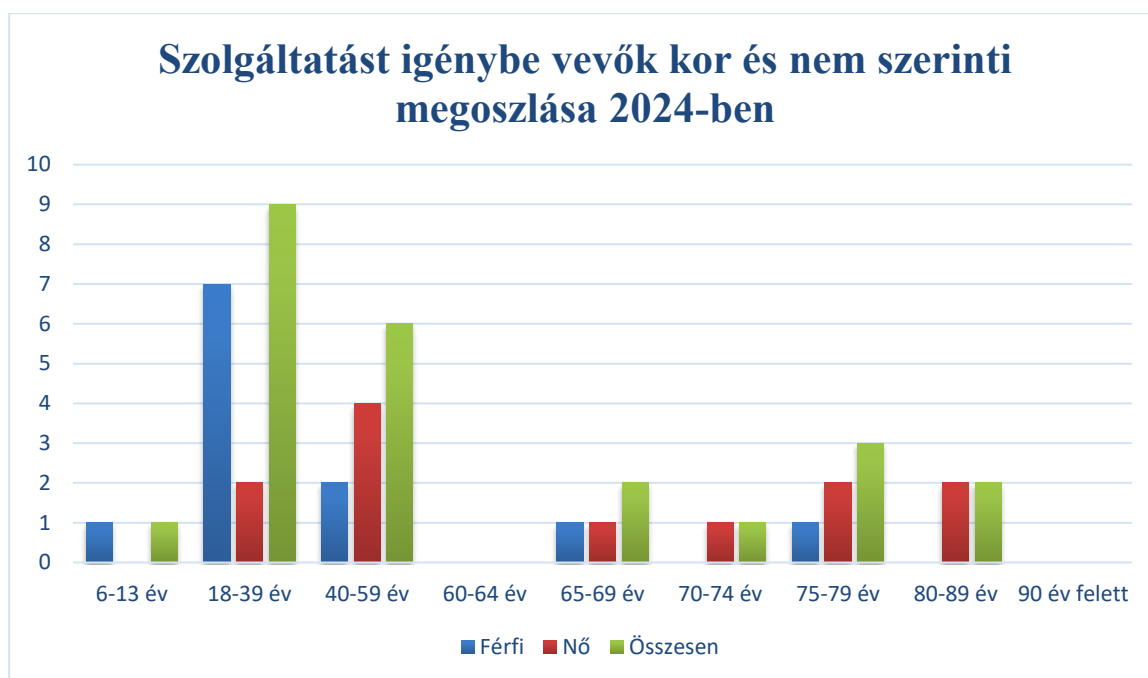
Szolgáltatásunk ellátotti csoportja a bonyhádi járás közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), súlyos fogyatékkal élő személyek. A hatályos jogszabályok alapján elláthatóak továbbá azon személyek is, akik a fenti kitételnek nem felelnek meg, 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.

Az ellátottak fogyatékoság szerinti megoszlása 2024-ben:

Fogyatékoság típusa	Ellátottak (fő)
Mozgásszervi fogyatékoság	8
Látási fogyatékoság	2
Értelmi fogyatékoság	3
Halmazott fogyatékoság (értelmi + hallás)	1
Halmazott fogyatékoság (mozgás + értelmi)	6
Halmazott fogyatékoság (mozgás + látási)	1
Egyéb fogyatékoság (pl. pervazív, írásképtelen, tanulási nehézség, autizmus, kromoszóma rendellenesség)	3
Összesen:	24

Szolgáltatásunkat domináns módon a mozgásukban korlátozottak, illetve az értelmi fogyatékkal élők veszik igénybe. A halmazottan fogyatékkal élők mozgásszervi és értelmi fogyatékosok. Megjelent az egyéb fogyatékosági kategóriában egy fiatal ellátott, aki májtranszplantált, emiatt állandó segítségre szorul. (Az ellátottak nagy része szállításban igényli a segítséget, ugyanakkor tanulásban, ápolási-gondozási feladatok ellátásában, felügyelet biztosításában, háztartási segítségnyújtásban és ügyintézésben veszik igénybe a feladatellátást.)



Az ellátottak átlagéletkora a 2023. évben $1155/22=52.5$ év.

2024. évben $1154/24=48,08$ év

Míg a 2022-es évben rapid növekedés volt e tekintetben, az elmúlt két évben nagyfokú életkorcsökkenés volt megfigyelhető az átlagéletkor számítás tekintetében.

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:

	Személyi segítség (feladategység)	Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség (feladategység)	Szállítási tevékenység (feladategység)	Összes feladategység
2021.	6.815,5	156,33	5.341,0	12.312,83
2022.	7.337,0	98,5	6.154,2	13.589,7
2023.	6.821,5	166,5	5.300,0	12.288,0
2024.	6.647,0	141,0	6.360,8	13.148,8

A fenti táblázatban látható, hogy két szolgáltatás tekintetében az előző évhez képest csökkenő teljesítmény látható, míg a szállítási tevékenységben nagyfokú növekedés. Ennek az áll a hátterében, hogy míg a Covid és az azt követő időszakban lényegesen nehezebben lehetett időpontokat szerezni felülvizsgálatokra, most lehetőség volt az elmúlt időszak vizsgálatainak pótlására, így több esetben is jelezték ezen igényüket az ellátottak, illetve hozzátartozóik. Az is megállapítható, hogy a vállalt 6000 feladategység teljesítése már a II. negyedév végére teljesült. Látható, hogy 219,1 %-os feladatellátás valósult meg.

Az alábbi táblázat tartalmazza az elmúlt három évben elvégzett feladatperceket és megtett kilométereket:

	Személyi segítség éves perc	Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség éves perc	Szállítási tevékenység km
2022.	440.220	5.910	30.771
2023.	409.290	9.990	26.500
2024.	398.820	8.460	31.804

A szolgáltatás kapacitásának nagyobb részét a személyi segítség 50,6 % teszi ki, míg a szállítási tevékenység 48,4 %. Lényegesen kevesebb feladatmutatót számlál a szállításhoz kapcsolódó személyi segítség 1,0 %-ot.

A személyi segítség és a szállítási tevékenység feladategységei jelentősen emelkedtek az elmúlt évhez viszonyítva, a szállításhoz kapcsolódó személyi segítségen továbbra is csökkenő tendencia figyelhető meg.

A vállalt 6000 feladategységet már félévkor sikerült teljesíteni, az év végére 219,1 %-kal magasabb az ellátási egységek száma, ennek hátterében az áll, hogy megemelkedett az ellátottak otthonában nyújtott gondozási-ápolási tevékenységek végzése, a felügyelet biztosítása, valamint a szállítási tevékenység.

2024-ben megállapodás megszüntetésére 2 esetben került sor, ennek okai:

- Elhunyt: 1 fő
- Idősek otthonába költözött: 1 fő.

2024-ben 4 új megállapodáskötés történt.

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. („EgyüttImásért Nappali Intézmény”)

Hivatali ügyintézők helyszínére, közszolgáltatók ügyfélfogadására történő szállítás. (Pl.: Polgármesteri Hivatal, Kormányablak, Eon, Mezőföldvíz Kft, Posta, OTP, Takarékbank Zrt.)

Egészségügyi intézménybe történő szállítás. (pl. Bonyhád Város Kórháza, Szakrendelője, Balassa János Kórház Szekszárd, Gyermekkórház Pécs, Transzplantációs Klinika Budapest, Vakok Intézete Budapest Hermina utca, Dél-pesti Centrumkórház Budapest)

Szociális szolgáltatások elérésének megkönnyítése. (pl. Amplifon hallókészülék javító vállalkozás, Ortopédiai cipő készítő, Gyógyászati Segédeszközök boltja)

Kereskedelmi egységbe történő szállítás. (pl. városi piac, TESCO, SPAR, ALDI, Lidl, Penny Market, DM)

Egyéb, szükségletek kielégítését célzó szolgáltatáshoz való hozzáférés biztosítása. (pl. vallásgyakorlat biztosítása, kertészetbe való eljuttatás)

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 tapasztalható.

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.

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.

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 vezetője a rendelkezésre álló dokumentumok és személyes megfigyelés útján, szükséglet és állapot-felmérést végez, mely alapját képezi a szolgáltatás biztosításának. A felmérés során megvizsgáljuk az igénylő ellátási szükségletének mértékét, önellátási képességének csökkenését, hiányát.

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

Az intézmény vezetője gondoskodik a megállapodás megkötéséről, meghatározza a szolgáltatás kezdő időpontját és időtartamát, melyet szóban közöl a Kérelmezővel.

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

A szolgáltatás biztosítása során a jogi- és szakmai szabályok változásának, az Ellátott igényeinek és más befolyásoló körülmények figyelembevételével 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. (Völgységi Önkormányzatok Társulása, Bonyhád, Széchenyi tér 12. Társulás elnöke 0674/500-200, valamint ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu).

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 szolgáltatás igénybevételéért nem kell térítési díjat fizetni a helyi rendelet értelmében.

Az információnyújtás és a tanácsadás szintén térítésmentesen vehető igénybe.

Szociálisan nem rászoruló személy ellátása: kizárólag bonyhádi állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező egyén lehet. A helyi rendelet értelmében 500,-Ft-os térítési díjat fizetnek óránként.

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 (ebéd rendelése szolgáltatóknál, étkeztetés ügyintézése és a rendelés biztosítása intézményünk által, vagy saját lakókörnyezetében való ebéd elkészítése gondozó segítségével)
 - bevásárlás (élelmiszer, ruházat, kisebb berendezés),
 - személyi és környezeti higiénia biztosítása
 - egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (háziorvosi rendelésre való bejelentés, időpont kérés, szakrendelésre beutaló ügyintézése, helyszínre szállítása, egészségügyi intézménybe való beszállítás, illetve hazaszállítás)
 - orvosi előírás szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátásának megszervezése, szakápolási szolgálattal való kapcsolatfelvételben segítségnyújtás
 - 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, (pl. Sportcentrum által készített ismertető, Váraljai táborozási lehetőségekhez való hozzáférés ismertetése, könyvtári programokról írásbeli és szóbeli tájékoztató, Völgységi Múzeum programajánlatának ismertetése, folyamatos frissítése, tájékoztatók, szórólapok begyűjtése, terjesztése. Az intézmény által szerkesztett újsághoz való hozzáférés biztosítása)
- 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 segítés.

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, ezen felül intézményünk kapcsolatot tart fenn a Siketek és Nagyothallók Tolna Vármegyei Egyesületével, így amennyiben jelnyelvi tolmácsot igényel valamely kliensük/leendő kliensünk tudunk részére szakembert biztosítani.

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. (jelenleg 5 fő veszi igénybe a szolgáltatást)

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.

Információnyújtás, 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 fogyatékossgai csoportba tartozó személy.

Esetmegbeszélés

Az intézmény vezetője a Támogató szolgálat vezetőjével, terápiás munkatárssal, segítővel és gondozókkal két heti rendszerességgel esetmegbeszélést tart, mely az alábbi területeken nyújt segítséget:

- igénybe vevő élethelyzetének, körülményeinek, problémáinak áttekintése, rendszerezése
- az elvégzendő feladatok összegyűjtése, rendezése
- a segítő tevékenység tervezése, feladatok strukturálása
- igénybe vevő állapotában, igényeiben bekövetkező változások kezelése, segítői tevékenységbe integrálása, időszakos felülvizsgálat
- a segítői tevékenység során felmerülő akadályok, problémák megoldása.

Az esetmegbeszélőkről feljegyzés készül, megkönnyítve a folyamatos követhetőséget.

A szolgáltató és az igénybe vevők 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, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője

A szolgáltatás tárgyi feltételei

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

Gépjárműpark

Az alábbi táblázatban feltüntetett gépjárművek rendelkeznek minden olyan felszereléssel, ami a fogyatékkal élők részére megkönnyíti a szállításukat, modern és megbízható gépkocsik.

Típus	Ford Transit	Ford Transit Custom Hybrid	Renault Trafic
Rendszám	MZP-571	RYZ-341	AA-LR-277
Forgalomba állítás ideje	2014	2020	2023
Tulajdonos	Német Nemzetiségi Önkormányzat	Bonyhádi Gondozási Központ	Bonyhádi Gondozási Központ
Szállítható személyek száma	8 fő	8 fő	8 fő
Mobil rámpa	igen	igen	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen	igen	igen
Elektromos kerek szék szállítására alkalmas	igen	igen	igen

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

Egyéb eszközök

A személyi segítségben vérnyomásmérő készülék, pulzoximérő, vércukormérő készülék, illetve a szükséges védőeszközök (gumikesztyű, szájmaszk, karzsák, hajháló, overáll, scafander, kézfertőtlenítőszer) állnak rendelkezésre.

Segédeszköz kölcsönzésre összecusukható kerekesszékek, járókeretek, támbotok, szoba WC-k állnak rendelkezésre., melyet az intézmény térítésmentesen biztosít az ellátottak számára.

Szervezeti együttműködések

A támogató szolgáltatás a helyi viszonyoknak megfelelően, az ellátott célcsoportok igényeinek megfelelően alakítja ki együttműködési rendszerét.

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 (Völgységi Önkormányzatok Társulása)
- a Völgységben működő szociális és gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel (pl.: Együtt1Másért Nappali Intézmény)
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival (VÖT tagjai)
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival (pl.: Védőnői Szolgálat, Bonyhádi Rendőrkapitányság, Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája, Paradicsompusztai Általános Iskola)
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel

- Bonyhád Városi Kórház, Balassa János Kórház Szekszárd, Kék Madár Alapítvány Szekszárd, Foglalkoztatási Hivatal Bonyhád
- szakmai segítséget nyújtó szervezetekkel: Tolna Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara
- civil szervezetekkel (Máltai Szeretetszolgálat, Életút Kistérségi Egyesület, Őszirozsa Alapítvány, Mozgássérültek Egyesülete, Bonyhádi Katolikus Ifjúsági Közösség, Colonia Alapítvány, Bukovinai Székelyek Országos Szövetsége, Pór Apát Alapítvány, Német Kisebbségi Önkormányzat, Roma Önkormányzat, Felvidékiek Egyesülete, Foltmolyok, Bonyhád és Vidéke Nyugdíjas Egyesület)
- hasonló tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel.

Együttműködési megállapodást a szervezetekkel csak meghatározott feladatokra kötünk, pl. farsangi támogatások, tombolatárgy felajánlásakor, adományok átadásakor.

NAPPALI ELLÁTÁS, DEMENS NAPPALI ELLÁTÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése

„Minden élettelen fizikai rendszer a használatban megy tönkre, viszont az élő rendszereket a tétlenség teszi tönkre, míg a használatban fejlődnek.” A családok egyre kevésbé töltik be, tudják betölteni a természetes védőháló szerepét, emiatt ez az intézményes ellátások arányának és jelentőségének növekedését eredményezi. Az idősebb személyek számára úgy szükséges biztosítani a hozzáférést a különböző szolgáltatásokhoz, hogy az hagyjon teret, és adjon figyelmet az öregedési folyamatok egyediségének, figyelembe véve a meglévő tudást, képességeket, készségeket és lehetőség szerinti bővítésüket, a kellő mértékű testi, lelki, szellemi és társadalmi támogatásokról kell gondoskodni.

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
- hogy vállaljon jelentős szerepet az igénybe vevők szociális helyzetének javításában, egészségük megőrzésében
- jelenjen meg a közösségi folyamatok katalizátoraként
- komplex gondozás minden eleme valósuljon meg személyre szabottan, a lakosság igényeihez igazodva

- enyhíteni az egyedüllét és a magány érzését, segítséget nyújtani a társas kapcsolatok ápolásban, tartalmas időtöltésben
- pótolni a hiányzó családi gondoskodást
- feloldani a magány okozta izolációs érzést, feleslegesség érzést
- segítséget nyújtani krízishelyzetek megelőzésében, kezelésében
- felvilágosító előadások szervezésével élhetőbbé tenni az idősek életét.

Ezt az ellátási formát az Idősek Klubja biztosítja a városban.

A Klub a Perczel Mór utca 29. szám alatt működik **72 férőhellyel**.

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

Jelenleg szakvéleménnyel rendelkező demens ellátottunk 22 fő, átlagos szükséglettel rendelkező ellátottunk 50 fő.

A szociális szolgáltatások biztosítása során a következő értékeknek érvényesülni kell:

- szociális biztonság (ne fordulhasson elő, hogy a szükségét szenvedők ellátás nélkül maradjanak)
- preventív szemlélet (tenni kell, hogy elkerüljük a problémát)
- relatív biztonság (valamilyen társadalmi kockázat bekövetkezésekor az egyén vagy a család életszínvonala ne süllyedjen nagyot)

Demens nappali ellátásának célja, feladata:

Az enyhe, illetve középsúlyos demenciával küzdő idősödő emberek, 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, melyet demencia gondo- zó végzettséggel rendelkező kollegák készítenek el. Cél egyénre szóló, személyközpontú ellátás biztosítása. Holisztikus ellátási szemlélet figyelembevétele, a szükségletek fiziológiás, lelki, szociális, spirituális területeken egyszerre jelennek meg.

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, házi orvos, hivatásos gondnok);

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

A demens személyek nappali ellátására vonatkozóan az ellátottak állapot-felmérési módszere elsődlegesen az ellátottakkal készített Mini-Mentál teszt, mely eredményének megfelelően pszichiátriai vizsgálat lefolytatására van lehetőség, mivel intézményünk. Dr. Kerekes Anna Bonyhád, Szent Imre u. 6. szám alatti ideggondozó főorvosasszony végzi a pszichiátriai szakellátást. Ez alapján, illetve a Közösségért Alapítvány intézményünkben folytatott szakmai

tevékenysége lehetőséget biztosít Dr. Trábert Attila neurológiai, illetőleg pszichiátriai szakvélemény megállapítására. Ez azért nagyon megfelelő az ellátottaknak, mert kevésbé feszélyezettséget eredményez számukra a nem helybéli szakember által történt vizsgálat.

A demens gondozói végzettséggel rendelkező terápiás munkatársak a napi foglalkoztatás keretein belül felmerülő ellátott állapotában bekövetkező változást azonnal jelez, és kivizsgálást kezdeményez a fent említett szakembereknél.

A nappali ellátás kihasználtsága 2024-ben

Átlagos szükséglettel rendelkezők megjelenésének száma	Demens szükséglettel rendelkezők megjelenésének száma	Naptári napok száma	Átlagos szükséglettel rendelkezők átlaglétszáma	Demens szükséglettel rendelkezők átlaglétszáma
15553	5788	366	61,7	22,9

Mint a fenti adatok is bizonyítják, a nappali ellátás rendkívül jó kihasználtsággal működik, a városban lakók igénylik ezt a fajta ellátást, mivel 7 napos munkarendben dolgozunk, emiatt lényegesen magasabb a kihasználtsági mutatószám, hiszen hétvégén is látogatják az intézményt.

Folyamatosan növekvő igényvel találkozhatunk ezen a szakfeladaton, már az engedélyezett létszámot is meghaladjuk. Ez annak köszönhető, hogy egy nagyon jó idős közösség verbuválódott össze az évek alatt, akik szeretik idejüket együtt, az intézmény keretein belül tölteni. Hasznosnak érzik az itt töltött időt, nemcsak kikapcsolódásra, memória megőrzésére törekednek, hanem új területek, ismeretek felfedezésére, az önmegvalósítás keretein belül. Nagyon színes programkínálattal állunk a kliensek rendelkezésére.

Személyi és tárgyi feltételek:

A Klub területi elhelyezkedése révén külső és belső környezeti adottságai alapján megfelelnek az ellátást igénybe vevők számára bármely városrészben lakó idős ember részére elérhető tömegközlekedéssel, autóval és gyalogosan is. Nehezen közlekedő, külterületen lakó ellátottak beszállítására is lehetőség van, az intézmény Ford Transit Custom gépjárműve rendelkezésre áll, térítési díj megfizetése ellenében.

Az épületbe való bejutás akadálymentes, lehetőség van külső biztonságosan használható szabadtéri kapcsolódásra – kert, udvar – ahol szabadtéri programok megszervezésére is mód van. A kert, udvar kényelmes kültéri padokkal, asztalokkal, székekkel van berendezve, a megfelelő árnyékolás biztosítása mellett. Lehetőség van kertészkedésre, virágültetésre, növénygondozásra is. Rendezett külső környezet és biciklitároló megléte is az ellátottak igényeit elégíti ki.

Az intézmény belső tereinek kialakítása a színvonalas ellátás érdekében lett kialakítva. Községi együttlétre alkalmas helyiségek alkalmasak kis- és nagy csoportos foglalkozások lebonyolítására, rendezvények megtartására. A helyiségek megfelelő számú és kényelmes ülő alkalmatossággal vannak berendezve, fotelek, bőrszékek. A falazat vidám színű, függönyök, faliképek, dísz tárgyak, kézimunkák teszik otthonossá az intézményt.

A helyiségekben a kerekesszékekkel vagy járókerettel közlekedők is biztonságosan tudnak közlekedni, küszöbmentes és megfelelő ajtószélességgel kialakított helyiségek állnak rendelkezésre.

A személyi feltételek biztosításában szociális munkás, szociálpolitika MA végzettségű vezető, szociális gondozó és ápoló, valamint demencia gondozó végzettségű terápiás munkatársak látják el a Nappali ellátás működését. A biztosított szolgáltatási elemek a végzettségeknek, személyiségeknek megfelelően lettek meghatározva. Figyelembe véve, egészségügyi végzettség, készségek, képességek a színvonalasan biztosítani kívánt elemek megvalósításához.

A Klub nyitvatartása a helyi igényeknek megfelelően lett kialakítva, szolgáltatási rendje az igényekhez igazodik:

hétköznapi: 8 órától 15 óráig
hétvégén és ünnepnapokon: 8 órától 14 óráig

A nappali ellátás feladatainak részletezése a feladatellátás tartalmának, módjának, rendszerességének, illetve az ellátottak körének meghatározásával:

Intézményünk legjellemzőbb nappali ellátás feladatai:

- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- szabadidős programok szervezése
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- igény szerint az ellátottak napközbeni étkeztetésének megszervezése a szociális étkezés keretében

Napközbeni tartózkodás biztosítása

Az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra nyújt megfelelő intézményi körülményeket, folyamatos felügyelet mellett.

Ez a gondozási forma elsősorban azoknak való, akik megőrizték járó és tájékozódó képességüket, el tudnak járni a klubba és onnan haza. Természetesen vannak kivételek is, hiszen időnként szükség van arra, hogy egy nehezen mozgó, vagy nehezen tájékozódó ember napközben a klubban tartózkodjon. Ilyenkor a család oldja meg az ellátott klubba való eljutását. Külterületen lakók esetében az intézmény gépkocsija reggel érte meg, beszállítja a klubba, délután pedig hazaviszi.

Társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása, szabadidős programok szervezése

Biztosítja az ellátottak számára a társalgási lehetőséget, a társas kapcsolatok fenntartása érdekében programokat szervez. A programok az ellátottak igényeinek, kéréseinek megfelelően kerülnek kialakításra, nagy figyelmet fordítva arra, hogy a különböző típusú foglalkoztatások egyenlő arányban kerüljenek megszervezésre. Tartalmaznak szórakoztató jellegű (pl. névnapi 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 meglevő 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, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, 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
- Valentin-nap, Öltözz pirosba!
- jelmezes farsangi bál
- majális, Meglepetés-kirándulás,
- Ő-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 személyi higiénés szükségletek kielégítésében a gondozónők, terápiás munkatársak igény szerint segítséget nyújtanak. Kívánságra fodrász és pedikűrös vehető igénybe, ennek költsége a klubtagot terheli. Ezek a szolgáltatások nem képezik a részét az alapszolgáltatásnak. A szolgáltatók nem az Intézmény alkalmazottai, ezért a szolgáltatás díját szabadon állapítják meg. Nemenkénti WC, kézmosó-kagyló, kézfertőtlenítő folyadék, az előírásoknak megfelelően biztosítottak.

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

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

A gondozónők igény szerint segítséget nyújtanak a házi és szakorvosi ellátás igénybevételéhez. Nagy hangsúly kerül a prevencióra: mint betegségmegelőzés, egészségmegőrzés, állapotromlás 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, idősoththoni 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, illetve a demens nappali ellátás részekét étkeztetés szolgáltatási elem igénybevételére. A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

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

Az idősek klubjában az együttélés szabályait a házirend szabályozza.

Szolgáltatási elemek

A nappali ellátások az alábbi szolgáltatási elemeket biztosíthatják az igénybevevők szükségleteit figyelembe véve:

- tanácsadás,
 - készségfejlesztés
 - háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtást
 - étkeztetés demens nappali ellátás esetén
 - esetkezelés
 - felügyelet
 - gondozás
 - közösségi fejlesztés
-
- *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. A tanácsadásra napjainkban egyre nagyobb szükség van, ez lehet direkt tanácsadás, ilyenkor gyors cselekvéses üzeneteket közlünk, amely tudásunktól, beállítódásunktól, tapasztalati tanulási stílusunktól függ. Tanácsadás lehet egyszeri alkalom, pl. intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek (létesítése, megszűnése, térítési díj), de lehet egészségi állapot jellemzőivel kapcsolatosan, életmódbeli tanácsadás. Közvetítői szerepben háziorvostól segítséget kérni. Valamennyi ellátott által feltett kérdés megválaszolása. Intézményünkben a tanácsadás témaköre főként intézményi jogviszonnyal kapcsolatos, háziorvosi, szakorvosi elérhetőségekkel kapcsolatosan, életvezetéssel, pénzkezeléssel kapcsolatosan merülnek fel az esetek nagy többségében. A tanácsadásunk leggyakrabban szóban megvalósuló tevékenység.

- étkeztetés demens ellátottakra vonatkozóan: szükséges az igénybe vevők számára táplálkozással kapcsolatos tanácsok, információk nyújtására, hogy a nem megfelelő étkezés milyen veszélyeket hordoz. A táplálkozás, étkezés alapvető fiziológiai szükséglet az élet fenntartása érdekében. A mindennapi megfelelő mennyiségű és minőségű táplálék és folyadék bevitele szükséges az ideális működéshez, az energia meglétéhez. Az igénybe vevők szükségleteit figyelembe véve figyelni kell a megfelelő étrendre, a diéták betartására. A táplálkozás, étkezés segítése mindennapi tevékenység ügyelve arra, hogy az ellátott autonómiája megmaradjon. Az elkészített étel mindig időben, megfelelő mennyiségben, minőségben és hőmérsékletűen kerüljön az ellátotthoz. Fontos feladat figyelmeztetni az igénybe vevőt a megfelelő folyadékbevételre, mert az idős emberek elvesztik szomjúságérzetüket. Napi folyadékbevétel 1,5-2 liter legyen, meleg időszakban ennél több. Téli időszakban meleg tea bevitele segíti a nem megfelelő vérkeringést, fázásérzet csökkentését is. Aki képtelen az önálló étkezésre gondozó, ápoló segítséget nyújt. Az étrendi beavatkozás javítja az Alzheimer-kór okozta demencia klinikai kimenetelét. Az étrendi intervenció preventív céllal, valamint enyhe demencia esetében az igénybe vevő aktív közreműködése és orvosi jóváhagyás mellett javasolt. Az étrend összeállításának fő szempontja az elfogadtatás: ismert ételek, megszokott ízek, tájlagos specialitások biztosítása. Nyelési zavarok esetén: megfelelő konyhatechnológiai eljárások alkalmazása (pépesítés, aprítás, darálás), megfelelő segédeszközök használata (görbe kanál, ívelt pohár), megfelelő hőmérsékletű étel, az étkezést segítő gondozó hozzáállása a biztonságérzet kialakítása (empátia, türelem, testtartás), környezeti tényezők biztosítása (csendes, tiszta helyiség). Nyelési zavar esetén alkalmazható és biztosított diéták: pépállományú, püréállományú, szilárd, de puhaállományú, könnyű, vegyes étrend.
- *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. Az esetkezelés minden esetben egy folyamatot jelent, melynek középpontjában az ellátást igénybe vevő áll, bevonva a természetes és szakmai támogató erőforrásokat, annak érdekében, hogy az adott személy életminőségét megőrizzük, javítsuk. A segítő intervenció a személyen belüli változásokra, az egyénnek az életterében jelentős személyekkel való kapcsolatára és a szociális környezet változtatására. A munka formája lehet egyéni tanácsadás, családi konzultáció, de lehet csoportmunka is. Az esetkezelés fontos területe a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, modern inkontinencia termékek használatáról való tájékoztatás. Alkalmazása intézményünkben főként veszteség feldolgozására irányuló lelki támogató munka. Az esetkezelésben kiválóan alkalmasak a szójátékok, zeneterápia, mely a mély érzelmek feldolgozásában nagy szerepet játszanak. Közvetett esetkezelésnél ügyintézés, levelezés, telefonos ügyintézés teszünk az ellátást igénybe vevő érdekében.
- *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.
A gondozási tevékenység magába foglalja:
 1. az igénybe vevő személyes higiéniáját biztosító tevékenységeket
 2. fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenységeket
 3. hely és helyzetváltoztató mozgásának támogatását, igénybe vevő személy mozgását

4. alapvető mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységeket.

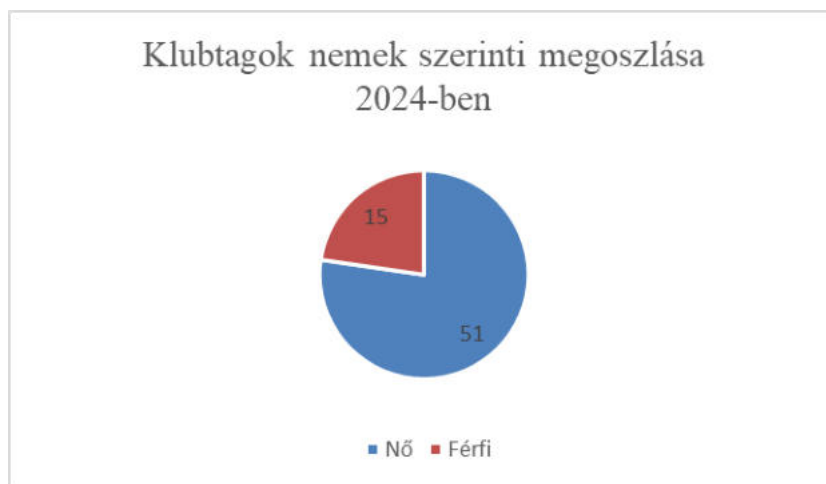
Nappali ellátás biztosítása során intézményünk közreműködik a személyi higiéné biztosításában, a tisztálkodásban, vitális paraméterek megfigyelésében, vérnyomásmérésben, pulzusszámolásban, testhőmérséklet mérésében, folyadékpótlás segítségével, ellenőrzésében, gyógyszerek kiadagolásában, bevitelének ellenőrzésében, testközeli és test távoli gyógyászati segédeszközök használatában segítés, öltözködésben segítés, étkeztetésben történő segítés. Lelki támogatás biztosításában segítő kapcsolat kialakításában, izoláció megelőzésében, feloldásában, társas kapcsolat kialakításában, életvezetési segítségnyújtásban, veszteségek feldolgozásában.

- *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. Intézményünk az igénybe vevő számára biztosítja a mosás, szárítás, egyszerűbb ruhajavítás lehetőségét, melyet az igénybe vevő részben önállóan, felügyelettel is el tud végezni. Amennyiben a ruházat nagyobb javításra vagy átalakításra szorul azt a terápiás munkatárs elvégzi. A gondozó ezen szolgáltatási elemen belül segítséget nyújt a háztartásvezetés kapcsán felmerült problémák megoldásában, pl. hó eltakarítás megszervezése, tüzelő behordásának megszervezése. A legtöbb háztartási segítségnyújtásban közüzemi ügyintézés igénylése merül fel, mivel digitális szolgáltatói órák leadását időseink nem tudják elvégezni. Igény merült már fel bevásárlásra, on-line rendelés lebonyolítására is.
- *készségfejlesztés:* az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására. A készségfejlesztés fajtái: írás, olvasás, beszéd, manuális, szenzomotorikus, intellektuális és összetett készségek. A már kialakult készségek is megkívánják a szintentartás. Manuális készségek fejlesztése az intézményünkben hímzés, horgolás, kötés feladatokkal, valamint virág- és kertgondozás, varrás, barkácsolás, dekorációk készítésében valósul meg. Intézményünk díszítését kizárólag csak ellátottak által közösen készített tárgyakkal oldjuk meg, ezzel is személyesebbé, otthonosabbá tenni életterületet. Manuális készséget igénylő, szórakozást biztosító időtöltéseinek kártyázás, társasjátékozás. Nagyobb mozgást igénylő tevékenység a kirándulások megszervezése. A szenzoros készségek szinten tartására szaglászás esetében illóolaj, fűszer terápiát alkalmazunk, ízlelésre közös sütéseket, kürtöskalács, palacsinta, waffel, fánkokat, hagyományos disznótorost készítünk. Auditív készségfejlesztésekor zenehallgatást kezdeményezünk.
- *felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll. A felügyelet megvalósulhat intézményben, közterületeken, vagy más intézményekben, közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken. A felügyeletnek ki kell terjednie a testi higiénéjére is. Felügyelni szükséges a napközbeni gyógyszer bevitelét is, illetve fontos része a felügyeletnek a behozott gyógyszerek tárolása, elhelyezése zárható tárolható helyen. Az étkezés és folyadék bevitel, esetleges diéta is a felügyelet részét képezi. A felügyelet nem záratokat, tiltásokat, korlátozásokat foglal magában, hanem a gondozók, terápiás munkatársak jelenlétét. Felügyelet alatt biztosítjuk a biztonságos pénzkezelést, a bank automatából készpénz felvételét, illetőleg az önálló ügyintézését is.
- *Közösségi fejlesztés:* Település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, közösségi együttműködést

valósít meg. A közösségi fejlesztés színtere lehet intézményen belüli helyszín (farsangi mulatság, karácsonyi ünnepség, öltözz pirosba program) de az intézmény falain kívül megszervezett programok is (meglepetés kirándulás, szociális gondozók és ellátottak bálja). A programok megszervezésénél figyelemmel vagyunk arra, hogy azok nyitott formában, a lakosság számára is elérhető módon kerüljenek meghirdetésre, lebonyolításra. Ennek felülete honlapunk, illetve facebook oldalunk. Elengedhetetlen a generációk közeledését szolgáló programok pl. anyák napi ünnepség óvodásokkal, gyereknapra vendégül látjuk őket. Felolvasó, verses bemutatást célzó iskolai rendezvények, valamint az 50 óra közérdekű munkavégzést idősekkel foglalkozni vágyók programjainak megszervezését. A közösségi fejlesztést kívántuk erősíteni, hogy ellátottakkal közösen készített tárgyakból kiállítást szerveztünk és szervezünk, hogy bemutathassuk az elkészült produktumokat.

Az ellátotti célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Bonyhád város közigazgatási területén élő (laccímmel 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 80 %-a nő. A demográfiai adatok alapján követjük az országos statisztikát, hiszen a születéskor várható átlagos élettartam nők esetében magasabb.

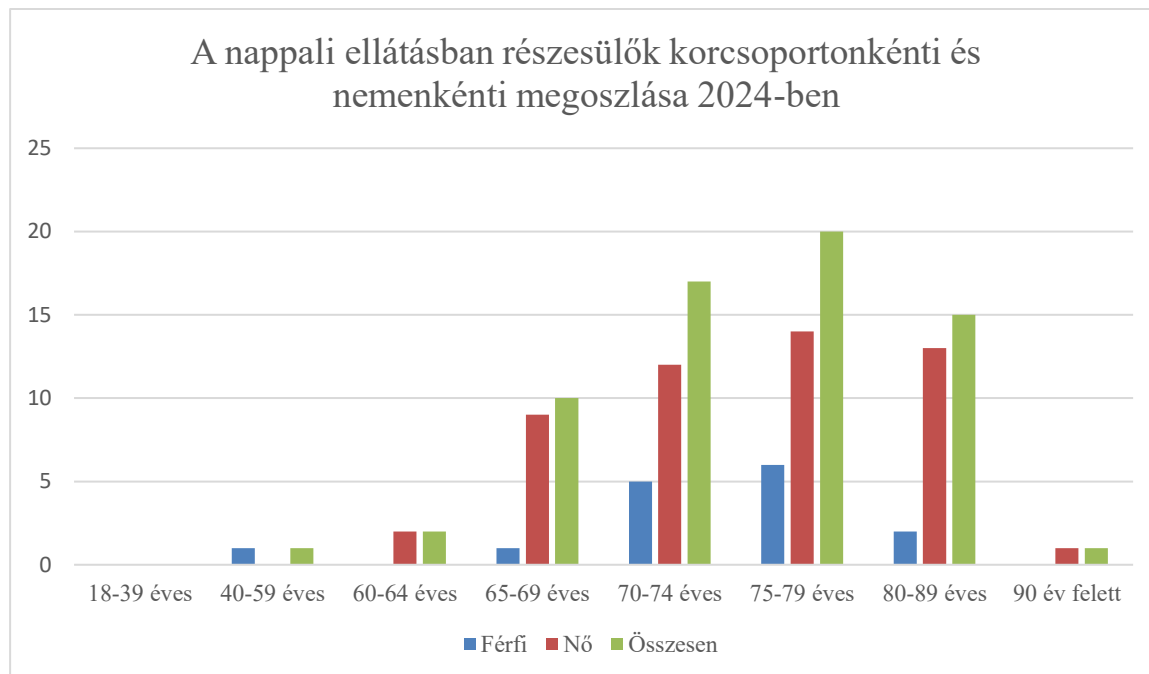


Jelentős azok száma, akik egész napjukat az intézményben töltik, az étkezési lehetőséget is igénybe véve.

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

A szolgáltatási formára nem jellemző a magas fluktuáció.

Továbbra is elmondható, hogy lényegesen nagyobb arányban veszik igénybe a szolgáltatást a nők, mint a férfiak, ennek oka, hogy a társadalom idősebb generációjában számaránya is a nők irányába billen, illetve, hogy mint minden másik szakfeladaton a férfiak szégyenérzete sokkal nagyobb, kellemetlen számukra a sok asszony között tölteni a napokat.

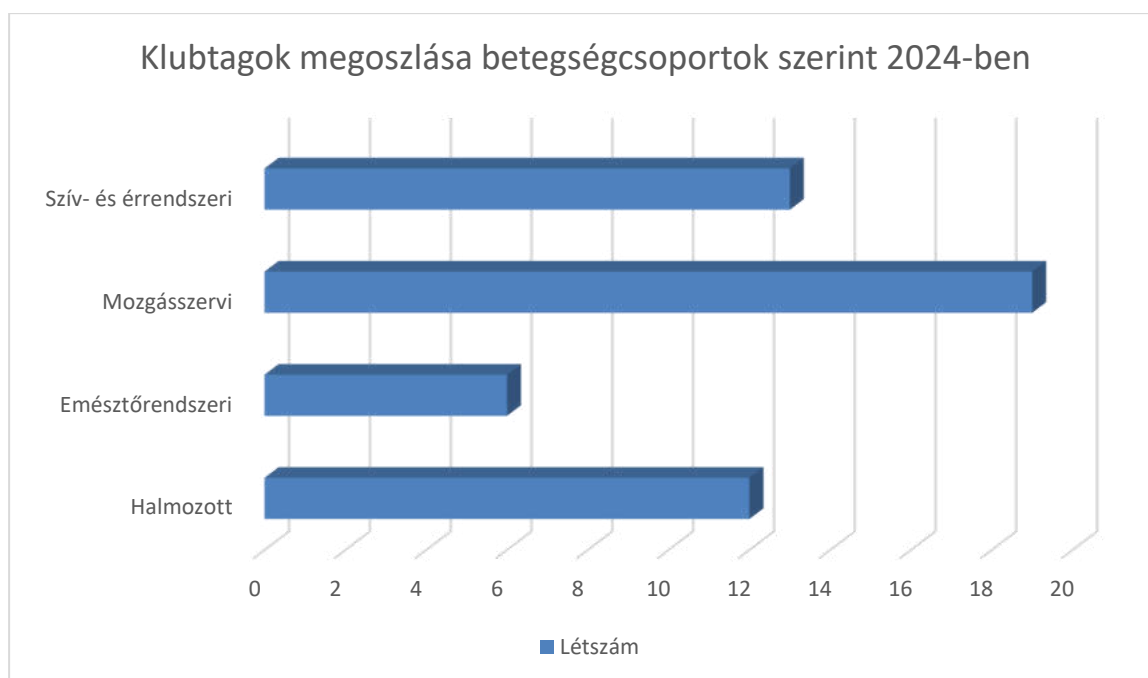


A klubtagok átlagéletkora 74,71 év.

A kimutatás az igénybe vehető programok tervezésénél válik fontossá, hiszen életkori sajátosságoknak, igényeknek megfelelő foglalkoztatás kell, hogy megvalósuljon, így javarészt a kézimunka, illetőleg virágpalántázás, kertészkedés, sütésre, kirándulásokra helyeződik a hangsúly.

A lakókörnyezet és az életvitel mentén kétféle szociális szükségletről beszélhetünk.

A városi összkomfortos lakásban élők esetében a napi látogatottság magasabb. Az idős, beteg és mozgásban korlátozott ellátottak esetében lehetőség van házi segítségnyújtás igénybevételére. Ugyanazon napon a két szolgáltatás azonban nem vehető igénybe. Jelenleg 3 fő (3 nő) él a házi segítségnyújtás lehetőségével. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 1 fő (1 nő), étkezésben 24 fő (6 fő férfi, 18 fő nő) részesül.



Jelentős azon igénybe vevők száma, akik egész napjukat az intézményben töltik.

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

A nappali ellátás térítésmentes szolgáltatás.

Amennyiben a nappali ellátást igénybe vevő be- és hazaszállítást vesz igénybe, azt külön megállapodásban rögzítik a felek.

A szállítás térítésköteles szolgáltatás, melynek díja 300,-Ft/alkalom. Ezen összeget a szakmai egység vezetője a lehitelesített szállítási adatlap és menetlevél alapján táblázatban rögzíti, melyet a számlázást végző program segítségével a Perczel M. u. 29. szám alatti székhelyen számláz az igénybe vevőnek. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Perczel M. u. 29.) történik.

A Nappali ellátás foglalkoztatotti létszáma: 1 szakmai vezető, 3 terápiás munkatárs, 2 gondozó, 1 rehabilitációs higiénés munkatárs.

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 igénybevétele” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén van lehetőség. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő, ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt 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 szóban 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, az átlagos szükséglettel vagy demens szükséglettel rendelkező nappali ellátás tagja legyen.

A felvételtől az érintett értesítést kap.

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

Térítési díjak:

A nappali ellátás étkezés nélkül térítésmentes szolgáltatás.

A demens nappali ellátást étkezéssel igénybe vevők a helyi rendeletben meghatározott térítési díj megfizetésére kötelesek.

Amennyiben a nappali ellátást igénybe vevő be- és hazaszállítást vesz igénybe, azt külön megállapodásban rögzítik a felek.

Alapfeladatot meghaladó szolgáltatásként szállítás térítésköteles szolgáltatás, melynek díja 300,-Ft/alkalom. Ezen összeget a szakmai egység vezetője a leghitelesített szállítási adatlap és menetlevél alapján táblázatban rögzít, melyet a számlázást végző programon segítségével a Perczel M. u. 29. szám alatti székhelyen számláz igénybe vevőnek. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Perczel M. u. 29.) történik.

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.

A nappali ellátás és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai

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

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

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybe vevő 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.),
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046;
- e-mail-ben: gkperczel@gmail.com,

- írásban – minden, az ellátással 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.

○ **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 intézmény által ellátandó alap tevékenységeinket az Alapító Okirat határozza meg. Az intézmény a szolgáltatásait az ellátási területén az alábbi jogszabályok alapján nyújtja:

- 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 időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítására.
- A 29/1993. (II.17.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet

Szolgáltatási elem:

- Felügyelet: a szolgáltatás részeként a felügyelet, technikai eszközzel biztosított kontroll az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén. Az igénybe vevő személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozó a helyszínen lelki és fizikai biztonságot nyújt. A segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében a szükséges intézkedéseket megteszi.

A szolgáltatás célja:

A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitelük fenntartás mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása.

A szolgáltatás feladata:

- biztosítani a felügyelet szolgáltatási elemét
- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozó helyszínen történő haladéktalan megjelenését
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében azonnali intézkedések megtételét
- szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

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

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.

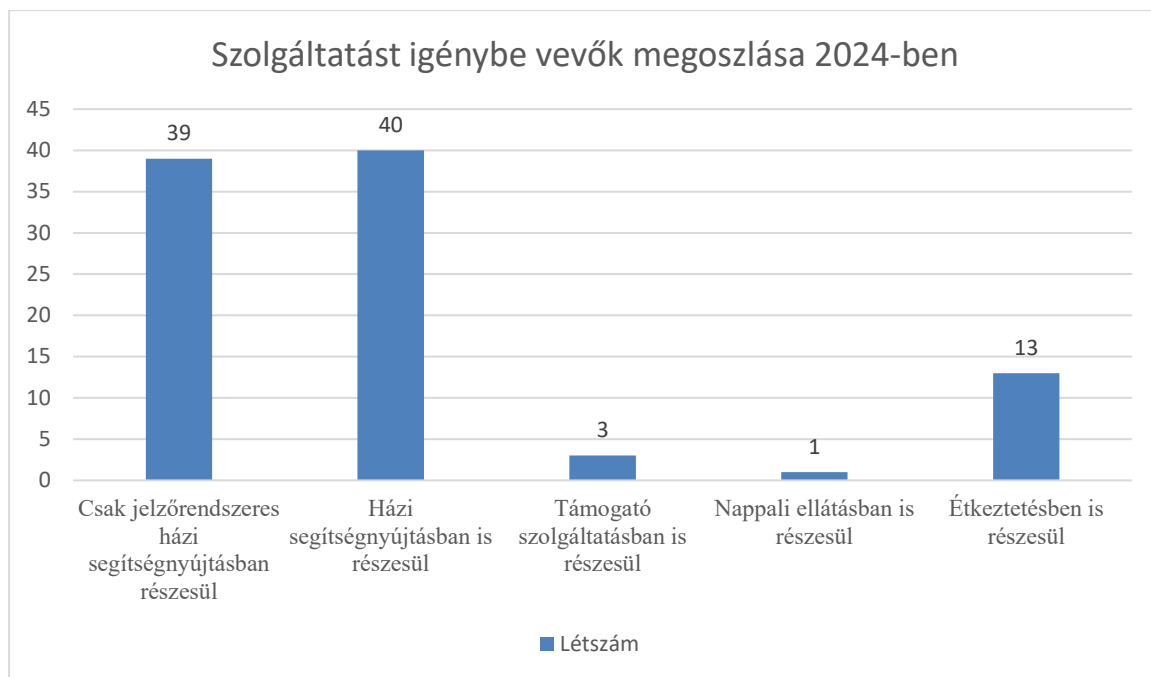
Célcsoport:

A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időszerű vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátria betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

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.
- a súlyos fogyatékos, a pszichiátriai betegséget és az egészségi állapot miatti indokoltságot külön jogszabály szerint igazolni kell.



A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgálatának szakmai központja lefedi Bonyhád és a társult települések közigazgatási területét. Az ellátást igénybe vevők esetében megállapítható, hogy többségük a jelzőrendszeres házi segítségnyújtáson kívül más alapszolgáltatást is igényelnek, legtöbbjük a házi segítségnyújtás szakfeladatán is ellátottak.

Ellátottak száma településenkénti bontásban a 2024. december 31-én

Település neve	Ellátásban részesülők száma (fő) az év folyamán
Bonyhád	63
Bonyhádvarasd	4
Felsőnána	4
Kakasd	1
Kisdorog	1
Nagymányok	5
Tevel	1
Váralja	1
Összesen	80

A kérelmezők lakóhelyi elhelyezkedése alapján elsősorban bonyhádi lakosok, de a járásban élő ellátottak aránya is számottevő.

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.

(A súlyos fogyatékossgot, a pszichiátriai betegséget és az egészségi állapot miatti indokoltságot külön jogszabály szerint igazolni kell.)

**Az ellátottak szociális rászorultság szerinti megoszlása (fő)
a 2024. december 31-én**

egyedül élő 65 év feletti személy	60
egyedül élő súlyosan fogyatékos személy	0
egyedül élő pszichiátriai beteg személy	0
kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti	20
szociálisan nem rászorultak száma:	10
ÖSSZESEN	80

Az alábbi táblázatból megállapítást nyert, hogy a kliensek kora javarészt 80 év feletti. A mutatószámok az országos tendenciát is tükrözik, hiszen idősödő társadalom vagyunk, a szakellátás terheltsége révén sokan ezen szolgáltatási elem igénybevételével érzik magukat biztonságban.

Az ellátást szóban vagy írásban kell kérelmezni. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést, a szociálisan nem rászorult személyek kivételével.

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

az egészségi állapoton, illetve a betegségen alapuló szociális rászorultság esetében a külön jogszabály szerinti, két évnél nem régebbi pszichiáter vagy neurológus szakorvosi szakvéleményt;

- az egyedül élés igazolása az igénybevételi kérelemben megjelent adatok aláírással történő hitelesítése;
- az életkor igazolása a személyazonosításra alkalmas okmányok bemutatása;
- a súlyos fogyatékossg igazolása: az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal, illetve az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékossg 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 az ellátottnak:

- Hozzá kell járulnia, hogy lakásában a szükséges berendezéseket felszereljük.
- 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 Központ Idősek Otthona Bonyhád, Szabadság u. 2. szám alatt, 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 Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthonában került kiépítésre, az ügyeletes gondozónők pedig abból a szakképzett teamből kerültek ki, amely a nappali ellátást és házi segítségnyújtást végzi.

A megvalósítandó program illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja. A lakosság körében igény van az alapellátást nyújtó jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, mivel jelentős a száma azoknak a rászoruló személyeknek, akik az önálló életvitelük fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítására segítséget igényelnek.

A Gondozási Központ 121 személy részére tudja a szolgáltatást nyújtani.

Létrejövő kapacitások:

- a jelzőkészülék kicsi, nyakban viselhető, nem akadályozza viselőjét a mindennapi tevékenységek elvégzésében
- könnyen működésbe hozható, elég egy gombot megnyomni

- a nyomógomb használata esetén közvetlen riasztás érkezik a diszpécser központba, a diszpécser azonnal riasztja az ügyeletes gondozót, aki minden esetben a helyszínen győződik meg az igénybe vevő személy állapotáról és teszi meg a további intézkedéseket az ellátott érdekében
- a szolgáltatás az év minden napján folyamatos 24 órában működik

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működési rendje folyamatos 0-24 óráig tartó ügyelet.

A feladatellátás tartalma, módja

A feladatellátáshoz biztosításra kerülnek:

- a műszaki rendszerek, valamint
- szakmai központ

A műszaki rendszer:

- az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készülék
- a jelzést továbbító berendezés
- a jelzés fogadására alkalmas vevő berendezés
- az ügyeleti személyi számítógép ügyviteli szoftverrel.

A gondozók eszközei:

- dolgozói felszerelés: mobiltelefon, készenléti táska
- a helyszínre jutáshoz szükséges feltételek (személygépkocsi).

Tevékenység leírása:

A segélyhívó berendezésekről érkező jelzéseket az Idősek Otthonában működő diszpécserközpont fogadja. A riasztás aktiválódik a pánikgomb benyomásával. Riasztás esetén az eseményeket a diszpécser ezen felül a szolgálati naplóban is dokumentálja (név, cím, riasztás ideje, ügyeletes gondozónő értesítése, ügyeletes gondozónő visszajelzésének időpontja, intézkedés).

Probléma esetén a segélyhívó gomb megnyomásával a Bonyhád Szabadság utca 2. sz. alatti Idősek Otthonában található diszpécserközpontba érkezik a segélykérés. A központban - hangjelzéssel egybekötve - a számítógép monitoron azonnal megjelenik a segítségkérés ténye.

A riasztás beérkezése után a diszpécser értesíti az ügyeletes gondozót, aki a gépkocsivezetővel haladéktalanul elindul a riasztás helyszínére. A helyszínre érkezés és a segítségnyújtás után a jelzőkészüléken keresztül értesíti a diszpécsert a segélyhívás okáról és a megtett intézkedésről, majd elkészíti a segélyhívási jegyzőkönyvet.

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 nővérnnyugta 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 segítségnyújtás működtetése folyamatos adminisztrációs munkát kíván mind a gondozást végzők, a programvezető részéről.

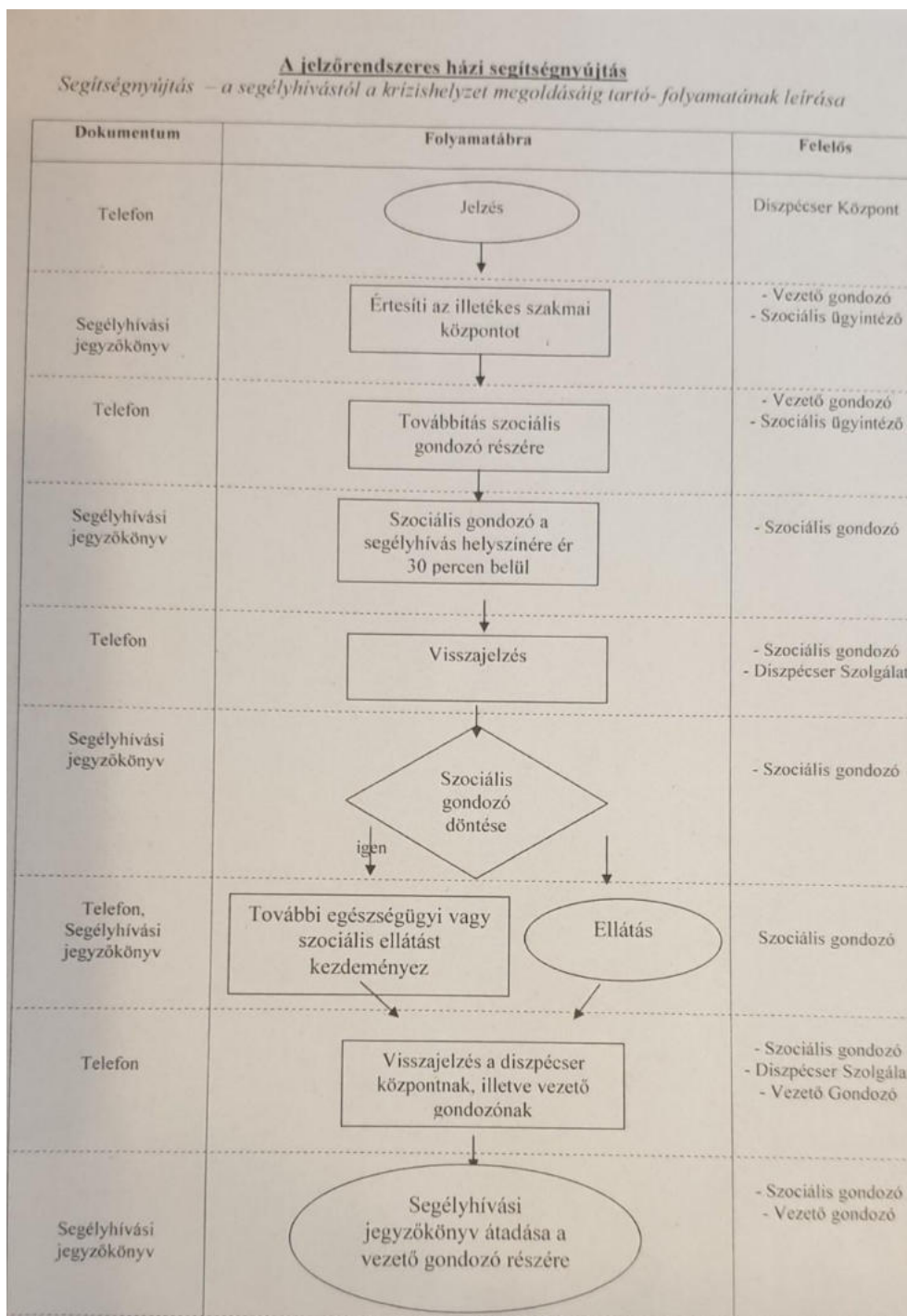
A gondozást végző házi gondozók minden segítségkérésről „Segélyhívási jegyzőkönyv”-et készítenek”. Ezeket a dokumentumokat minden riasztást követő napon vagy másnapon (a vidéki gondozó beérkezésének függvényében) átadják a szolgáltatás programvezetőjének, egyben az előforduló gondozási, segítségnyújtási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

- krízishelyzet elhárítása
- orvos, mentő hívása
- vérnyomás, vércukormérés
- alapápolási-, gondozási feladatok ellátása
- hozzátartozó értesítése.



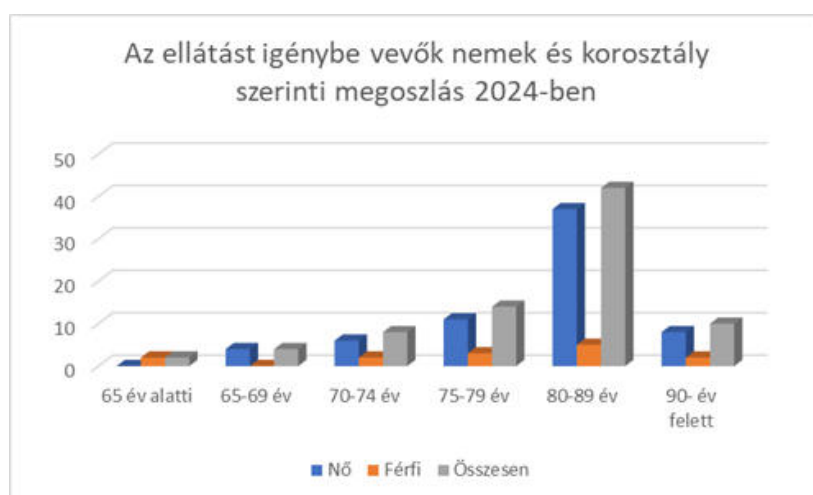
A segélykérések számának alakulása

A segélykérések száma folyamatos emelkedést mutat, ami azt jelenti, hogy a szolgáltatásra igény van, és szükség esetén használják is a készüléket. Arányosság állapítható meg a kihelyezett készülékszám helye és az igénybevétel nagysága között. Bonyhád a legmagasabb az igénybevétel.

Éves segélyhívási összesítő településenként 2024-ben

Települések neve 2024.	Megye	Ellátásban részesülők száma (fő)	Kihelyezett készülékek száma (db)	Segélyhívások száma (db)	
				Segítség- nyújtást igénylő riasztás	Téves riasztás
Bonyhád	Tolna	63	55	58	20
Bonyhádvarasd	Tolna	4	3	0	0
Felsónána	Tolna	4	4	0	0
Kakasd	Tolna	1	1	0	0
Kisdorog	Tolna	1	1	0	0
Nagymányok	Tolna	5	5	6	3
Tevel	Tolna	1	1	0	0
Váralja	Tolna	1	1	1	0
Összesen		80	71	65	23

A táblázat csak a valós segélyhívásokat tartalmazza, a biztonságos működtetéshez elengedhetetlen a negyedévente végzett próbariasztások megszervezése. Ezzel nemcsak minimálisra redukálhatjuk a készülékek hibásságát, fontos, hogy megfelelő kontaktkapcsolatban maradjunk az elláttal.



A táblázatból megállapítást nyert, hogy a kliensek kora javarészt 80 év feletti. A mutatószámok az országos tendenciát is tükrözik, hiszen idősödő társadalom vagyunk, a szakellátás terheltsége révén sokan ezen szolgáltatási elem igénybevételével érzik magukat biztonságban.

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, aki az infrastrukturális feltételek megteremtésében a legmodernebb technológiákat alkalmazza.

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.

Alkalmazott műszaki rendszer típusa: Guards (SH-401, SH-402)

Adatátvitel módja: URH

Segélyhívó készülék üzemeltetés módja: saját tulajdon

Diszpécserközpont működési elve: élőerős

Diszpécserközpont üzemeltetésének módja: saját tulajdon.

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 címzés alkalmaznak a kódadók, amely segítségével max.65535 berendezés különböztethető meg.

A fenti rendszer a Társulás nem minden településen rendelkezik térbeli lefedettséggel, emiatt az SOS Központ Kft-től Seniguard EV07B típusú segélyhívó készülékeket szereztünk be azon településen élő ellátottak részére, ahol a korábbi típusú készülékek nem fogadtak jelzéseket.

Az SOS segélyhívó egy a XXI. századnak megfelelő technológiával gyártott eszköz, SIM kártya segítségével kétrányú adat- és hangkommunikáció lehetséges, az SOS gomb megnyomásával azonnal a 0-24 órás SOS diszpécser-központba jelez. Rendelkezik a készülék GPS jeladóval, elesés érzékelővel.

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 igénybevétele” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve az Idősek Otthona telephelyén lehetséges. 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 igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát (a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 22. § (2)-(3) bekezdése.)

A szolgáltatásra való igény megjelenését követően a jelzőrendszeres szolgálat vezetője a legrövidebb időn belül felkeresi a kérelmezőt otthonában, ahol tájékoztatást ad a szolgáltatások igénybevételének 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 igénybe vevő között kötött megállapodás alapozza meg.

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 igénybe vevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

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

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybe vevő közvetlenül a feladatot végző személlyel lép kapcsolatba, és bízta rá adott igénybe intőzését.

A kapcsolattartás módja:

- személyesen: a szolgáltatást igénybe vevő otthonában, székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), telephelyünkön (Bonyhád, Szabadság utca 2.)
- 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 megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

- jelző-, tájékoztató-, információs funkció
- konzultációk, esetmegbeszélések

A fogyatékos személyek, illetve a pszichiátriai betegek részére nyújtott jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátója együttműködik a támogató szolgáltatást, illetve a pszichiátriai betegek részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

- szórólapok terjesztése (orvosi rendelők, közforgalmi helyek)
- érdekképviselői és civil szervezetek tájékoztatása
- házi orvosok tájékoztatási
- egészségügyi intézmények tájékoztatás
- személyes tájékoztatás
- intézményi honlap
- intézmény facebook oldala
- intézményi újság (Segítőkéz)
- Völgyesi Önkormányzatok Társulás tagjaival való kapcsolatfelvétel, információnyújtás, a biztonságos élet nyújtása az időseknek

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakfeladaton 10 fő megbízási szerződéssel foglalkoztatott gondozó végzi a szakmai tevékenységet.

Térítési díjak

A rendszer műszaki berendezéseinek használatáért, illetve a segélykérés során nyújtott ellátásért az azt igénybe vevőnek térítési díjat kell fizetnie, kivételt képez ez alól Felsőnána, Kéty és Zomba településeken igénybe vevők.

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. (3/2016. (II. 19.) 24. § (3) a.)

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, Völgységi Önkormányzatok Társulása elnökéhez 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 Bonyhád, Perczel M. u. 29. szám alatti székhelyen történik. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Perczel M. u. 29. sz.) 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.

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 idős emberek 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. Törekszünk arra, hogy az Otthonban lakó időseink teljeskörűen képesek legyenek integrálódni az intézmény mindennapi életében.

Nagy figyelmet fordítunk a minőség folyamatos fejlesztésére – a gazdasági lehetőségek figyelembevételével - a lakók igényeihez igazodva (pl. lakógyűlés, érdekképviseleti fórum, 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 állapotukra).

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

A szolgáltatás ellátás törvényi kereteit a többszörösen módosított szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételéről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet szabályozza.

Az időskorúak bentlakásos intézményi ellátása az ide vonatkozó törvényi szabályozás szerint a Völgyesi Önkormányzatok Társulásának önként vállalt feladatai közé tartozik.

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 befogadóképessége: 16 fő. Az intézmény épülete a város központjában helyezkedik el, így az elérhetősége, megközelíthetősége optimális. Az intézmény építészeti kialakítása is olyan atmoszférát teremt a lakók számára, hogy az biztosítja a kiegyensúlyozott élet lehetőségét. A közösségi helyiségekben, illetve a lakószobákban az akadálymentes közlekedés biztosított. A főbejáratnál személyfelvonó segíti a közlekedést. A lakókat,

vendégeket barátságosan berendezett közösségi tér várja. Az intézményben 4 fürdőszoba került kialakításra.

Az épület belső adottságai:

Szobaszám	Ágyak száma	Alapterület m ²	Ellátottak száma	egy főre jutó m ²
1.	3	18,03 m ²	3	6,01 m ²
2.	2	15,21 m ²	2	7,5 m ²
3.	4	24,35 m ²	4	6,87 m ²
4.	4	24,35 m ²	4	6,87 m ²
5.	3	19 m ²	3	6,33 m ²
	Mennyiség	Felszereltség		
Lakószoba	5	átlagos (egy saját vizesblokkal rendelkezik)		
Közlekedő	1	kézmosóval felszerelt		
Melegítőkonyha	1	a tálalókonyhákra vonatkozó előírásoknak megfelelő		
Étkező/társalgó	1-1	akadálymentes, átlagos		
Foglalkoztató	1	a társalgón belül		
Zuhanyzó	4	akadálymentes		
WC	6	átlagos		
Nővérszoba	1	karos csapteleppel mosdókagyló, vizsgálóágy, zárható szekrények		
Nővéröltöző	1	zuhanyzóval ellátott, átlagos		
Raktár	1	-		

	Mennyiség	Felszereltség
Mosoda	1	2 db mosógép, 1 db szárítógép, áztatáshoz kád
Orvosi szoba	1	karos csapteleppel mosdókagyló, vizsgálóágy, zárható szekrények
Betegszoba	1	
Gyógyszerelő szoba	1	
Tornaszoba	-	
Látogatói szoba	1	
Egyéb:	-	

Alapvető célunk, a segítség, a pihenésre vágyó, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása. Ennek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg. Együtt kívánunk működni a szakemberekkel, illetve a lakókkal úgy, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre juthasson.

Az intézmény küldetésének megfogalmazásával meghatározásra kerülnek azok az erkölcsi normák, magatartási szabályok, szakmai célok, melyeket a mindennapi munkánk során követni kívánunk.

A terápiás munkatárs csoportos fejlesztő programokat kínál a lakóknak, közös születésnapi, névnapi ünnepségeket, zenés programokat, kirándulásokat szervez a hozzátartozók és

gondozók segítségével. Szerkeszti az intézmény honlapját, koordinálják az önkéntes segítők munkáját. Szükség esetén egyéni foglalkozásokat valósít meg.

A szolgáltatás biztosítása során tiszteletben tartjuk az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

1. A szolgáltatás feladata

Intézményünk ápolást, gondozást nyújtó tartós bentlakásos intézmény. A szolgáltatás feladata, hogy az intézmény alapító okiratában meghatározott ellátást biztosítson. A bentlakásos intézményi ellátás keretében teljes körű ellátást biztosítunk számukra. További feladata, hogy szolgáltatását úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy megfeleljen a jelen Szakmai programnak, az Alapító okiratnak, a Szervezeti és Működési Szabályzatnak, a Házi rendnek, valamint a hatályos jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, kötelezettségeknek.

Az Idősek Otthonának feladatai:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- napi ötszöri étkezés biztosítása,
- ruházattal és textíliával való ellátás
- orvosi ellátást heti 4 óra rendelési időben
- terápiás ellátás biztosítása
- hivatalos ügyekben való segítségnyújtás
- a lakók ruházatának, textíliájának mosása, vasalása, javítása
- szükség esetén szervezi a foglalkoztatást.

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

A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Bonyhád város lakónépességének száma 2025.01.01. 12.906 fő.

A bonyhádi járásban élők száma 28.036 fő.

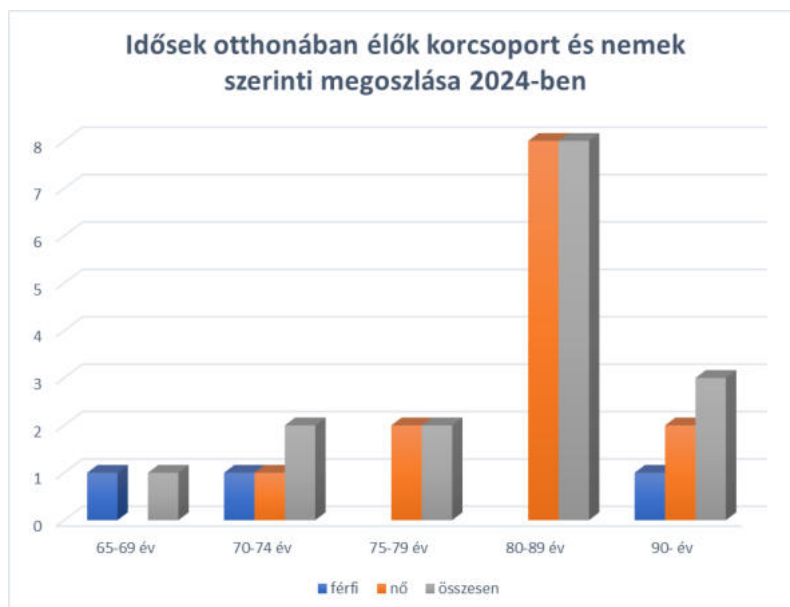
Az Idősek Otthona Bonyhád város, valamint a Völgyesség települései közül - Aparhant, Bábaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejte, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejte Tevel, Závod – élők (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), részére biztosít 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.

Pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenvedő személyek gondozását az otthon nem vállalja fel, de segítséget nyújtunk az állapotnak, betegségnek megfelelő intézmény felkutatásában. Ezen igénylést kérőket a Galagonya Integrált Szociális Intézmény Tolna Vármegye – Szekszárd, Szent Miklósi u. 9. szám alatti intézménybe delegáljuk.

Az Otthonban 13 nő és 3 férfi ellátott él. Átlagéletkoruk: 82,9 év.



2024-ben 6 fő került ki az ellátásból, mindannyian elhunytak. A korábbi évekhez képest 2024-ben rendkívüli magasnak mondható a halálozások száma. Nem jellemző intézményünkre a nagy létszámmozgás, mivel családi környezetben, szeretetben gondozzák az ellátottakat a munkavállalóink. Tudomást kell vennünk azonban arról, hogy mivel nagyon magas életkorúak az ellátottaink, elhalálozás bármikor bekövetkezhet, ehhez azonban hozzászólni nem lehet. A halálesetek nemcsak a dolgozókat, az ellátottakat is nagyon megviselik. Egy közösség felbomlását, borulását eredményezi egy-egy tag elvesztése.

Az intézménybe történő felvételt minden esetben megelőzi a gondozási szükséglet mértékének vizsgálata. A gondozási szükséglet felmérését és megállapítását az intézmény vezetője által megbízott Idősek Otthona szakmai vezetője végzi az intézmény által beszerzett iratok, (zárójelentések, orvosi vélemények, leletek stb.) és helyszíni vizsgálat, értékelő adatlap alapján. Amennyiben a vizsgálat megállapítja, hogy azon időskorú személyek, akik elhelyezésüket kérelmezték, az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható a 36/2007. (XII. 22.) SZMM. rendeletben meghatározott egyéb körülményeknek megfelelnek, de rendszeres gyógyintézeti kezelés nem igényelnek, és a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötték felvételt nyerhetnek az intézménybe.

68/B § (85) bekezdés alapján más személy az ellátottal együtt akkor helyezhető el, ha szintén vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Intézményünkbe - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig -gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését. (68/B(1) 2022. decemberében 34 fő várakozó lejelentése történt meg a KENYSZI nyilvántartásban.

Egészségi állapot szerinti megoszlás:

- fennjáró 11 fő
- fekvő, de kiültethető 3 fő
- 24 órás fekvő 2 fő

Önálló képesség szerinti megoszlás:

- önellátó 7 fő
- részlegesen önellátó 7 fő
- teljes kiszolgálást igénylő 2 fő

Szociális jellemzők szerinti megoszlás:

- saját jogú nyugdíjas 16 fő
- fogyatékosági támogatásban részesülő 2 fő
- teljes összegű térítési díjat fizető 15 fő
- résztérítési díjat fizető 1 fő

Az ellátottak fogyatékoság szerint megoszlása:

- mozgásfogyatékkal élő 1 fő
- látásfogyatékkal élő 1 fő
- gondnokság alatt álló 2 fő.

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

Valamennyi ellátott gondozási szükséglete az Értékelő adatlap szerint III. fokozatú, 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, de a demencia egyéb stádiumaiban ennél jóval több érintett van.

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

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 igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő 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 formája:

- normál elhelyezés

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:

Cél az adott képességek figyelembevételével az önellátási funkciók megőrzése, fejlesztése, illetve az önálló életvitel fenntartásához segítségnyújtás, teljes körű ellátás biztosítása.

Feladata: az ellátott egyéni szükségleteinek kielégítéséhez nyújtott szakszerű segítségnyújtás gyakorlatának megvalósítása. A családdal, a környezettel való kapcsolattartás feltételeinek megteremtése, segítése.

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

- az ellátottak megismerése, igényeik, szükségleteik felmérése
- a fizikai, pszichés, mentális szükségletek kielégítése és segítése az ellátott képességeihez igazodóan
- az állapotváltozások nyomon követése, dokumentálás, az orvos tájékoztatása
- az orvos utasításainak végrehajtása, az előírt gyógyszerek beadása
- a lakók orvosi, szakorvosi és kórházi vizsgálatra való elő-, és felkészítése

Feladatok:

- gyógyszer átadás, beadás
- orvos utasítására injekció beadás
- felfekvések kezelése, seb ellátás
- fürdetés, mosdatás
- tisztába tevés, ágytálazás
- öltöztetés
- az ellátottak mozgatása, emelése
- decubitus megelőzés
- az ellátottak tornáztatása, mobilizálása – különösen a fekvő betegeknél
- kéz- és lábápolás
- száj higiéné biztosítása
- borotválás,
- szennyes ruha és ágynemű gyűjtése
- tiszta ruha kiadása

A feladatellátás módja:

A feladatellátás a szociális gondozók, illetve ápolók munkaköri leírása, a vezető utasítása, valamint az ellátottak igénye 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. A fürdetéshez segítséget igénylő ellátottakat hetente kétféle alkalommal fürdetjük a fürdőszobákban, a rendszeres reggel mosdatásokon túl.

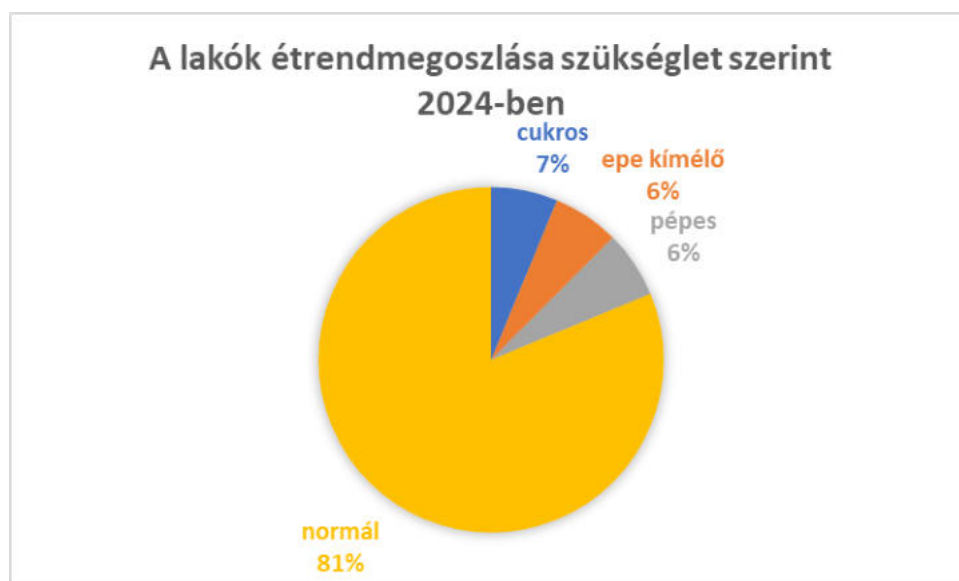
A szennyes ruha leadása heti rendszerességgel történik. Az ágynemű csere 2 hetente, illetve szükség szerint történik.

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 többszöriétkezést – 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).

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



A feladatellátás módja:

A lakók ételmezését az intézmény az EATREND Kft. 2730 Albertirsa, Pesti u. 65. szám alatti vállalkozás 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 és a szakmai egység vezetővel egyeztetett módon történik.

Az ételmezést a házirendben szabályozott étkezési időkben 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.

Gondoskodunk a megfelelő mennyiségű folyadék beviteléről, melyről a fekvő ellátottak esetében folyadékbeviteli lapot vezetünk, melynek dokumentálását a műszakért felelős gondozónő végzi.

4. Ruházattal és textíliával való ellátás

A feladatellátás tartalma:

Az intézményi ellátottak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápoltszerű, tisztított, szellőztetett ruházattal rendelkeznek. Az intézményben élő lakók a saját ruházatukat és textíliájukat használják, ezzel is elő szeretnénk 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 ruházat tisztántartásáról az intézmény gondoskodik, adott esetben javításáról is. Ágyneművel és törülközővel való ellátás intézményi feladat, de a lakók sajátjukat is használhatják.

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 segédeszközeinek 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.

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

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 szüksége szerint nyújtunk segítséget pl.: etetés, darabolás, felügyelet étkezés közben.

Folyadékpótlás: az idősök hajlamosak arra, hogy keveset igyanak, ezért a gondozó személyzet gondos odafigyelésével a folyadékbevitel megfelelően valósul meg /per-os folyadékbevitel/. A fekvő ellátottak esetében 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 támbotok, 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 háziorvos által javasolt és kötelező kontroll vizsgálatokat az otthon szakmai vezetője 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.

Az ellátásban részesülő személyek részére előírt gyógyszer felhasználását a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett nyilvántartó lapon kerül rögzítésre, amelyet az ellátás nyújtásának kezdetekor, majd a nyilvántartó lapon szereplő adatokban bekövetkező változások esetén kell kitölteni. Az ellátottak részére a gyógyszereket naponta adagoljuk, a gyógyszerelő lapon dokumentált orvosi utasításoknak megfelelően, mely feladat az éjszakai műszak része.

6. Mentálhigiénés ellátás biztosítása, foglalkoztatás

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Idősek Otthona gondoskodik az Otthon lakóinak mentálhigiénés ellátásáról.

A lakók mentálhigiénés gondozása elsősorban egyéni illetve kiscsoportos beszélgetések keretei között történik. A pszichés gondozás célja a lelki egészség megőrzése, illetve segítség, támogatás nyújtása az ellátott részére az esetlegesen felmerült problémák megoldásához. A mentálhigiénés gondozás gyakoriságát, intenzitását mindig az egyéni szükségletek határozzák meg, mindig személyre szabottan történik.

Ennek keretében biztosítjuk 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 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 kóros 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 mentálhigiénés gondozás elemei:

Egyéni esetkezelés. (Segítségnyújtás az aktuálisan felmerült problémák megoldásához)

Változáskezelés. (Segítségnyújtás a megváltozott életkörülményekhez történő alkalmazkodáshoz, a megváltozott életkörülmények elfogadásához.)

Konfliktuskezelés. (Segítségnyújtás az együttélésből adódó konfliktushelyzetek megoldásához.)

Krízisintervenció. (Esetleges krízis esetén azonnali beavatkozás.)

Gyázmunka. (Segítségnyújtás a veszteségek feldolgozásához.)

Kapcsolattartás a kórházban tartózkodó lakókkal. (Rendszeres kapcsolattartás telefonon, illetve személyes látogatások révén.)

Családi és társadalmi kapcsolatok ápolása. (Fontos a meglévő családi kapcsolatok megtartása, a „langyosak” felmelegítése. Ennek érdekében levélírás, telefonálás, személyes találkozások lehetőségének elősegítése. A társadalmi kapcsolatok megtartása érdekében intézményen kívüli programok biztosítása, illetve „külsős” személyek fogadása szervezett programok keretében.)

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.

Vallásgyakorlásra is lehetőség van. Igény szerint lelkész meghívása, szentgyónási lehetőséggel a római katolikus lakók részére.

A nagyobb egyházi ünnepek alkalmával Húsvét és Karácsony közeledtével a helyi katolikus Plébános látogat el az intézménybe, ahol lehetőség nyílik gyónásra, áldozásra egyaránt. Ezen túlmenően az egyéni igények és lehetőségek figyelembevételével arra törekszünk, hogy az ellátottak a felekezetüknek megfelelő imahelyekre eljussanak, az igényeket igyekszünk támogatni.

A foglalkoztatás célja tartalmas időtöltés biztosítása lakóink részére, mely az egyéni jártasságok, képességek, adottságok és igények figyelembevételével történik. Irányultságát tekintve elsődleges szempont a test-lelki aktivitás megőrzése. Fontos a meglévő képességek megtartása, lehetőség szerint fejlesztése, de mindenekelőtt az állapotromlás lassítása.

A foglalkoztatás egyéni, kiscsoportos, illetve nagycsoportos keretek között történik, a foglalkozás vagy program jellege szerint.

A foglalkoztatás elemei:

Szellemi- és szórakoztató tevékenységek. (Többek között: felolvasás, zenehallgatás, filmvetítés, vetélkedők (kiemelt szerepben a szellemi totó), társas játékok, közös éneklés, szalonnasütés.

Manuális illetve kreatív foglalkozások. (Fontos a finommotoros mozgások, kézügyesség fejlesztése)

Aktivitást segítő fizikai tevékenységek. (Rendszeres torna, ágytorna, levegőztetés, séta, kirándulások. Intézményen belüli ház körüli munkákban is besegítenek a lakók.)

Kulturális tevékenységek. (Ünnepi megemlékezések, ünnepek megtartása: kitüntetett szerepben a karácsony, húsvét. Rendezvények lebonyolítása az otthonon belül, illetve rendezvények látogatása az otthonon kívül. Kirándulás.

A karácsony kiemelt szerepet kap. Az előkészületek, az ünnepre történő hangolódás október-november hónapban megkezdődik. Nagytakarítás, téli, karácsonyi dekoráció, ajtódíszek, készítése, mézeskalács sütése, ajándékkészítés, karácsonyfa díszítése, ünnepi műsor.

A mentálhigiénés ellátás és foglalkoztatás szervezett formában történik, éves, illetve havi és heti munkatervnek megfelelően, amelyet a mentálhigiénés munkatárs a szakmai vezetővel közösen állít össze. A foglalkozások napi rendszerességgel kerülnek megrendezésre, azok témája, aktualitása a tematikus rendhez igazodik.

Érték- és vagyonmegőrzés szabályait a Szakmai Program 1.2 számú melléklete - Telephely Házirendje tartalmazza

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 a telephelyvezető (szakmai egység vezetője) tájékozódik a lakó halálakor bekövetkező teendőkről. Az ellátást igénybe vevő beköltözéskor felhatalmazza az ellátást nyújtó intézményt, hogy elhalálozása 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 elhalálozása esetén. Az intézmény vezetője, a telephelyvezető (szakmai egység vezetője) - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemetetésre köteles személy, vagy az eltemetetésre 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, vagy telephelyvezető (szakmai egység vezetője) konzultálva a 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 elhalálozáskor esedékes teendők ellátása az Intézményben érvényes irányelv alapján történik.

A műszakvezető gondozó gondoskodik az:

- elkülönítésről,
- végtisztességre való felkészítésről,
- intézményvezető és/vagy telephelyvezető (szakmai egység vezetője) értesítéséről, ha felhatalmazást kap, akkor hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről

Az elhunyt személyi leltárával a telephelyvezető (szakmai egység vezető) számol el. Az elhalálozást követő 10 napon belül a Telephelyvezető (szakmai egység vezető) írásban hagyatéki leltárt készít és megküldi a helyileg illetékes jegyző részére.

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 az Idősek Otthona telephelyén. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgáltatásban levő szociális gondozó tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

Az intézmény vezetője (szakmai egység 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 az Értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkezik az intézményvezető a kérelmet elutasítja és tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

Amennyiben az intézményi jogviszony keletkezését beutaló határozat alapozza meg, a beutaló szerv kezdeményezi a gondozási szükségletvizsgálatát, 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, a Völgységi Önkormányzat Társulás elnökéhez 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 háziorvos, kezelőorvos 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, szakmai egység vezető 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 százalékat, éves átlagban pedig a férőhelyszám száz százalékat nem haladhatja meg. Ha az intézményben egymást követő hatvan napot meghaladóan szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszámánál 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 megállapodást köt. 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 jogorvoslattal.

Térítési díj

Az intézményben az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg tárgyévra 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

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 szociális vetítési alap 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 megállapodás 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 arról, hogy amennyiben nem kéri a jövedelem vizsgálat lefolytatását az intézmény vezetőnél, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai 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 igénybe vevőktől. Kíváncsok, 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 megfelelő minőségű és személyre szabott ellátás biztosításához elsődlegesen az ellátott megismerésére törekszünk. Az állapot felméréshez életút interjút készítünk, Mini-Mentál tesztet és Óra tesztet végzünk, valamint a rendelkezésünkre álló egészségügyi dokumentációkat vesszük alapul, melyek eredményeit a gondozó személyzet megfigyeléseivel kiegészítve az egyéni gondozási terv anamnézisében összegezzük.

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, ápoló 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 évente egyszer, illetve jelentős állapotváltozás esetén, átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

A demenciával élők gondozási feladatai

Az Otthonban -az ellátotti létszámból adódóan- külön demens részleg nem került kialakításra, így az ellátottak gondozása heterogén módon történik, ennek ellenére törekszünk az egy lakószobákban élő ellátottak „összehangolására”. Az együttélésből adódó konfliktusok kezelése, oldása kapcsán fokozott figyelmet fordulunk az átlagos gondozási szükséglettel bíró ellátottak érzékenyítésére.

Demenciával élők gondozása esetén intézményünk a személyközpontú gondozási módszer tekinti irányadónak. Értelmezésünkben a szemlélet alapvetően az individualizált ellátást jelenti. A személyközpontú demens gondozás négy alapvető alkotóeleme Kitwood és Brooker megfogalmazásában, melyet irányadónak kell tekinteni a mindennapi munka során:

V: értékalapú - minden emberi élet abszolút értékes tekintet nélkül korra vagy kognitív képességekre--- Végtelenül értékes

I: individualizált megközelítés, elismeri az egyediséget --- Individualizált (egyéni szabott) ellátás

P: a világot az ellátást igénybe vevő szemszögéből értelmezzük, vagyis a hangsúly a demens ember megélt tapasztalatán van ---- Perspektívája fontos

S: olyan szociális környezetet alakítunk ki, amely támogatja a pszichológiai szükségletek kielégítését. ---- Támogató szociálpszichológia

A gondozói munka során a meglévő képességekre koncentrálunk, hogy azokat a legtovább megőrizzük, azonban a gondozók kiteljesíthetik a beteg megmaradt képességeit, időnként átvéve szerepeiket és funkcióikat. A kreativitás azért elengedhetetlen kellék a munka során, mert nincs egységes séma, minden eset más, a gondozási teendők ellátása többnyire folyamatos tanulás részét képezik. A betegség stádiumaihoz igazodva alapvetően háromféle gondozói stílus különíthető el.

- **TE- stílus:** Non-intervenciós, azaz beavatkozás nélküli stílus, ahol a beteg teljes mértékben kezében tartja az irányítást az élete felett. A gondozó csupán támaszként van jelen, aki szükség esetén elérhető. A gondozónak nincs befolyása, a gondozott a maga ura. Szószólóként és támogatóként működik, hogy megtudakolja a beteg szükségleteit és kívánalmait, hogy megismerje őt, biztatja az ellátottat erőfeszítéseit.
- **MI-stílus:** Interaktív, így a gondozó mindaddig a gondozottnál hagyja az irányítást, amíg annak döntései nem válnak irracionálissá vagy nem veszélyeztetnek senkit, és nem zavaróak másokra nézve. Ellenkező esetben közös döntést hoznak a gondozottal, vagy a családdal együttműködve.
- **ÉN-stílus:** Intervenciós, azaz szinte mindenről a gondozó dönt a mindennapok során. Minél jobban ismeri ellátottját, annál inkább képes lesz az ő érdekeit szolgáló döntések meghozatalára.

Az intézményünkben folyó ápolás-gondozás „*gondozott központú*” szemléletben jegyében történik (*szeretetteljes ápolás*). Az ápolás során fokozott figyelem hárul a betegségben szenvedők kielégítetlen szükségleteire, ezáltal a pszichés, illetve magatartási tünetek okainak feltárására, például bolyongás esetén a háttér okok feltárása, mely sok esetben pl. biztonságérzet, v. szeretethiány. Ezen esetekben a megoldás a fizikai és pszichés szükségletek lehető legpontosabb kielégítése. Nagy hangsúlyt fektetünk a biztonságos, strukturált és kiszámítható környezet kialakítására. Fontosnak tartjuk az orientáció elősegítését (jó világítás, tájékozódást biztosító feliratok, piktogramok, naptár stb.) A demenciával élők foglalkoztatásának kiemelt szerepe van, mert strukturálja a napot, kapaszkodót nyújt elvesztett állapotban, közösségbe integrál és sok más mellett a kommunikációt, az emlékezést is segíti. Cél: a mentális, fizikai, szociális képesség megtartása, azok kihasználása, az intellektus hanyatlásának lassítása.

Az érdekképviselői fórum

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

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

Az érdekképviselői 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 a szakmai egység vezetője szükség esetén, de évente legalább egy 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

Sorszám	Település	Népességszám (fő)
1.	Bonyhád	12207
2.	Nagymányok	2202
3.	Aparhant	988
4.	Bátaapáti	376
5.	Bonyhádvarasd	427
6.	Cikó	913
7.	Felsőnána	590
8.	Grábóc	159
9.	Györe	608
10.	Izmény	508
11.	Kakasd	1602
12.	Kéty	672
13.	Kisdorog	676
14.	Kismányok	334
15.	Kisvejte	380
16.	Lengyel	494
17.	Mórág	722
18.	Mócsény	336
19.	Mucsfa	329
20.	Murga	49
21.	Nagyvejte	159
22.	Tevel	1344
23.	Váralja	782
24.	Závod	298
25.	Zomba	1974
	Összesen	29129

(2024.01.01. Belügyminisztérium Nyilvántartó)

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.

A Bonyhádi Család- és Gyermekjóléti Központ címe:

7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.

Nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 8:00-16:00

Bonyhád Járás, a Völgység településeit, és az ebbe benyúló Észak - Keleti Mecsek, a Tolnai Hegyhát és a Szekszárdi Dombvidék Völgységgel határos területének településeit foglalja magába.

A járáshoz tartozó települések: Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhád-Varasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Möcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod és Zomba. 4 település lélekszáma 1000 fő fölött van, 7 település 1000 és 500 fő közötti, míg található 9 olyan község is, ahol a lélekszám 500 fő alatti. Ez utóbbiak közül kettőnek a lélekszáma a 200 főt sem éri el. A közszolgáltatások jövője szempontjából lényeges adat, hogy a Dél-Dunántúli migrációs folyamatokkal egyezően a települések lélekszáma az utóbbi években csökken.

Térségi alapadatok:

Bonyhád: a járás központja, lélekszáma miatt 10000 fő fölötti településkategória. Bonyhád lakossága – a hozzá tartozó Börzsöny, Ladomány, Majos, Tabód, Tabódszerdahely községekkel – ma kb. 13000 fő alatti.

A gyermekjóléti szolgálattal kapcsolatba került ügyfelek elsődleges problémáinak típusai szerint a családi-kapcsolati konfliktus, oktatási elhanyagolás, gyermeknevelési-, anyagi problémák, munkanélküliség általánosságban a kiemelkedőek, de megjelenik a családon belüli bántalmazás, fizikai és érzelmi elhanyagolás, életviteli nehézségek, illetve a kortárs csoport negatív hatása.

Ezek mellett néhány településen egyéb problémák is felmerülnek:

Cikón a gyerekek veszélyeztetettségének főbb az anyagi gondok, a család életviteli problémái, gyermeknevelési gondok láthatóak, továbbá fogyatékos, magatartászavar, de a szenvedélybetegségből adódó problémák is megjelennek.

Kisvejke Tolna Vármegye délnyugati szegletében helyezkedik el. Kitűnő földrajzi adottságai tették lehetővé, hogy mára jelentőssé vált gyümölcstermesztés, ezek közül is kiemelkedik kajszi, meggy, alma. A gyümölcsösök, az itt létesített gyümölcsfeldolgozó és hűtőház a településen élők egy részének állandó, míg egy másik hányadának alkalmi munkalehetőséget – időnyomukat biztosít. A gyermekek veszélyeztetettségének főbb oka az anyagi problémák, oktatási elhanyagolás a szülők részéről, alacsony iskolázottság, higiéniai gondok, a család életviteléből, illetve a szenvedélybetegségből adódó életviteli problémák.

Mórágyn a gyermekek veszélyeztetettségének főbb okai a család anyagi problémái, alacsony iskolázottság, a család életviteli problémái, gyermeknevelési gondok, továbbá magatartási és teljesítményzavar.

Nagymányokon a gyermekek veszélyeztetettségének főbb okai a megélhetési nehézségek, a család életviteli problémái, gyermeknevelési gondok, illetve a szenvedélybetegségből adódó problémák.

Váralján a gyermekek veszélyeztetettségének főbb okai az szülők életviteli problémái, gyermeknevelési gondok, higiénés- és anyagi problémák, alacsony iskolázottság és munkanélküliség, továbbá a szenvedélybetegségekből adódó gondok.

A szolgáltatás célja, feladata, tevékenysége

A család és gyermekjóléti központ ellátja a család és gyermekjóléti szolgálat feladatait, valamint a Gyvt. 39. § (3a) bekezdése és 40/A. §-a szerinti feladatokat.

A család és gyermekjóléti központon belül a feladat-megosztás, a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn.

A család és gyermekjóléti központ a járás területén működő család és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében

a) havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít, és

b) 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,

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.

Ha a kórházi vagy az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás helye, valamint a gyermek tényleges tartózkodási helye különböző család és gyermekjóléti központok ellátási területén található, a kórházi vagy az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást végző család és gyermekjóléti központ értesíti a tartózkodási hely szerinti család és gyermekjóléti központot a gyermek veszélyeztetettségéről.

Feladata a 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 jelzőrendszeri felelős 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, szükség esetén kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.
- a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere a hatósági intézkedéssel érintett gyermekkel és törvényes képviselőjével kapcsolatosan elvégzett feladatait a hatósági intézkedést követően a GYVR-ben rögzíti.

A Család és gyermekjóléti központ ezen feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót/koordinátort jelöl ki.

A központban 5 esetmenedzser, 1 tanácsadó, 4 iskolai- és óvodai szociális segítő dolgozik. Egy esetmenedzser szociális diagnózissal segíti munkánkat. Az esetmenedzserek közül ketten végzik a mediációs és kapcsolatügyi speciális szolgáltatásokat. Bonyhád tekintetében pedig két esetmenedzser látja el a hatósági munkát.

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, amelynek keretében biztosít

- utcai szociális munkát, melynek keretében feladatunk:
 - a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése,
 - 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
 - a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakóközösségében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

Fent felsorolt tevékenységeket Bonyhád Városában található Fáy ltp. környékén, illetve a Tesco áruház területén folytatjuk.
- 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 a Tolna Vármegyei Balassa János Kórházban dolgozó szociális munkásokkal való kapcsolattartásával biztosítja.
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, melynek keretében biztosítunk:
 - a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozási, együttléti alkalmas semleges helyszínt,
 - a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé tesszük más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,
 - 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 képzettség 2 fő esetmenedzser kollégának rendelkezésre áll.

- d) A szolgáltatás nyújtására pénteki napon 12-16 óráig, indokolt esetben 18óráig van lehetőség, valamint szombati napokon 8-16 óráig az erre kijelölt helyiségben.
- 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 bejáratí a táján, belső faliújságján kifüggesztésre kerül. Valamint tájékoztatást nyújtunk a lelki segély-telefonvonal elérhetőségéről. Készenléti telefonszámunk: 0670/637-85-37
 - jogi segítségnyújtással kapcsolatos tájékoztatásért a Bonyhádi Járási Hivatal ügysegédjéhez delegáljuk a klienseket
 - pszichológiai tanácsadást heti rendszerességgel, igény szerint nyújtunk
 - óvodai és iskolai szociális segítsé, melynek keretében a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújtunk támogatást azáltal, hogy egyéni csoportos és közösségi munkát végzünk, valamint gyermek-és ifjúságvédelmi feladatokat látunk el. Ennek keretében 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,
 - f) prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
 - f) a jelzőrendszer működését,
 - g) az iskolai szünetek folyamán aktívan részt vesznek és segítenek a játszóházakon, kirándulásokon, különféle programokon,
 - h) alapellátásba és védelembe vett gyermekekkel kapcsolatot tartanak.
 - i) Részt vesznek a közösségi életben, fegyelmi tárgyalásokon, szülői értekezleteken és fogadóórákon, valamint a gyermekvédelmi felelősökkel együttműködnek.
 - j) A szülők is keresik a segítők, gyermeknevelési, magatartásbéli problémákkal, vagy ha az intézménnyel, pedagógussal nézeteltérésük támad.
- A Bonyhádi Járás településein található oktatási-nevelési intézményekbe járó gyermekek létszáma a 4000 főt meghaladja, ezért 4 fő iskolai-óvodai szociális segítő dolgozik a területeken.
- b) a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében
- kezdeményezi a gyermekvédelembe vételét, vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
 - javaslatot készít a GYVR-ben 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 bűnismétlés 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 a GYVR-ben 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.

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.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ügyfélfogadása az alábbiak szerint történik a Bonyhádi Járás 25 településén:

Aparhant	Önkormányzati Hivatal, kedd 12:00-13:00 óráig
Bátaapáti	Önkormányzati Hivatal, kedd 9:00-10:00 óráig
Bonyhádvarasd	Polgármesteri Hivatal, szerda 8:00-9:00 óráig
Bonyhád	Család-és gyermekjóléti Központ, minden nap 8-16 óráig,
Cikó	Önkormányzati Hivatal, csütörtök 8:30-10:30-ig
Grábóc	Önkormányzati Hivatal, csütörtök 9:00-10:00 óráig
Györe	Önkormányzati Hivatal kedd 10:30-11:30-ig
Kisdorog	Művelődési Központ, szerda 9:00-12:00 óráig
Kakasd	Önkormányzati Hivatal, szerda 9:00-10:00 óráig
Kisvejeke	Önkormányzati Hivatal, hétfő 9-10 óráig

Kismányok	Könyvtár, szerda 9:00-10:00 óráig
Nagymányok	Művelődési ház szerda 10-30-11-30-ig
Mórág	Önkormányzati Hivatal, kedd 10:30-11:30-ig
Mucsfa	Könyvtár kedd 9:00-10:00 óráig
Lengyel	Önkormányzati Hivatal, szerda 10:00-11:00 óráig
Nagyvejke	Önkormányzati Hivatal, kedd 10:30-11:30-ig
Tevel	Önkormányzati Hivatal, kedd 10:30-11:30-ig
Váralja	Önkormányzati Hivatal, csütörtök 9:00-10:00 óráig
Závod	Önkormányzati Hivatal, kedd 8-9 óráig,
Zomba	Önkormányzati Hivatal, szerda 8-10 óráig
Felsőnána	Önkormányzati Hivatal csütörtök 11:00-12:00 óráig
Kéty	Önkormányzati Hivatal csütörtök 9:30-10:30-ig
Murga	Könyvtár, csütörtök 8:15-9:15-ig
Mőcsény	Önkormányzati Hivatal, csütörtök 10:30-11:30-ig
Izmény	Önkormányzati Hivatal, kedd 9:00-10:00 óráig

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 pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- igény felmerülése esetén 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:
 - o lakossági tárgyi felajánlások összegyűjtése, gyűjtési akciók szervezése,
 - o humán jellegű civil kezdeményezések elősegítése, felkarolása, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos programok szervezése információnyújtás (albérlet, munkalehetőség, lakáscsere, stb.),
 - o Képzés: terepintézményi feladatok ellátása (szakképző intézmények, főiskolák, egyetemek hallgatóinak)

Tevékenységek:

A szolgálatnál 9 családsegítő látja el az alapfeladatokat és a prevenciós tevékenységeket. A kollégák területi felosztásban dolgoznak, mely a bonyhádi járás 25 településére terjed ki. Bonyhád tekintetében 2 családsegítő dolgozik a településen és annak külterületein.

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 családsegítő ügyfélfogadás ideje, az ügyeleti idő, készenléti telefonszám, illetve az illetékes családsegítő elérhetősége és a Család- és Gyermejkölési 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.
- Javaslattevés 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).
- Ügyintézési tanácsadás, szükség esetén tovább irányítás.
- Az egyének és a családtagok kapcsolatképességének javítása.
- 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 Völgységben működő civil szervezetek programjait ajánljuk az ügyfél felé.

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 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 után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést 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.

g) Szünidei étkeztetés koordinálása: a tavaszi, nyári, őszi és téli szünetekben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyerekek a Család és Gyermekjóléti Szolgálatban vehetik át ingyenes ebédjüket, valamint a Bonyhád külterületein élő gyermekek számára az ebédet kiszállítjuk, melyet a Bonyhádi Önkormányzat biztosít számukra.

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 (játszóházak, 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.

c) tájékoztatja a szülőt az ellátási területén lévő gyermekek esélynövelő szolgáltatásainak tartalmáról és igénybevételeinek feltételeiről, valamint személyes közreműködéssel segíti a szolgáltatások igénybevételét és ezáltal a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését és megszüntetését.

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, a GYVR-ben 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 háziorvos, 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, valamint rögzíti a GYVR-ben a vonatkozó adatokat,

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 gyermeket – 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 fiatalkorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
- g) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

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 esetén biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- g) részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában.

Szervezési feladatok

- Civil szervezetekkel történő folyamatos együttműködés.
- Szociális és egyéb szolgáltatások, adományok és dologi javak közvetítése.
- Egyetemi és főiskolai képzés számára rendszeres szakmai gyakorlólhely biztosítása.
- Karácsonyi, húsvéti, szünidős játszóház rendezése.
- Nyári szabadidős tábor szervezése.
- Központunk munkatársai évekkel ezelőtt létrehozták az Életút Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesületet, mely évente többször pályázatot nyújt be a Magyar Élelmiszerbankhoz. A nyertes pályázatok jóvoltából többször tudunk élelmiszert

elszállítani a Budapesten működő raktárból, amelyek zömmel édességet, üdítőt, tartós élelmiszert tartalmaznak.

Az Élelmiszerbank karácsonyi élelmiszergyűjtő pályázatait elnyerve a Tesco és Aldi áruházban, minden évben karácsony előtt tartós élelmiszert is gyűjtünk, ahol a gyermekjóléti munkatársai, valamint bonyhádi tanulók önkéntes munkával segítenek.

Továbbá az Élelmiszerbank élelmiszermentési pályázatának segítségével napi szinten pékárút, kenyeret, zöldséget, gyümölcsöt és hűtött árut szállítunk a Tesco és Penny áruházból szolgálatunkhoz. Az élelmiszereket minden reggel szortírozzuk, csomagoljuk és kiosztjuk a Bonyhádi Járás lakosai körében. A nagy mennyiségre tekintettel intézményeknek is tudtunk adományozni (Paradicsompusztá, Együtt Egymásért Alapítvány, Gondozási Központ). Ezekből az adományokból évente több ezer kg élelmiszert tudunk kiosztani a Bonyhádi Járás településein élő, rászoruló családoknak. Egyesületünk más pályázati forrásból finanszírozza a szabadidős-, prevenció programokat, valamint a nyári táborokat, családi napokat.

Más ellátási formákkal, intézményekkel történő együttműködés

A Család- és gyermekjóléti központ kliensei érdekében együttműködik:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal, (a háziorvos, 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 kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel,
- az egyesületekkel: „Életút” Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület, Újra dolgozni Tolnában Egyesület,
- az alapítványokkal: KIMMTA, „Játszani kéne újra” Alapítvány, „Őszirozsa” alapítvány, Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- az egyházi jogi személyekkel,
- munkaügyi hatósággal: Tolna Vármegyei Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály
- 25 járási település önkormányzatával
- Máltai Szeretetszolgálat
- Vöröskereszttel
- Magyar Élelmiszerbankkal
- Völgysegi Önkormányzatok Társulásával
- Helyi lakóközösségekkel
- Tolna Vármegyei Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályával

Kapcsolatépítés:

A jelzőrendszeri tagok szükség szerinti folyamatos egyeztetés mellett, közös esetmegbeszélést tartanak a családsegítőkkel. 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 családsegítő végzi az intézményben, illetve az ellátási területen ügyfélfogadási időben.

A jelzőrendszertől kapott értesítés esetén, az ügyfél lakóhelyén kezdődik az esetkezelés.

A családsegítés a családsegítő és az igénybe vevő 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 és a központ vagy szolgálat vezető írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel.

Az esetfelelős távollétében helyettesítő munkatárs végzi a családgondozást. Tervezett, hosszabb ideig tartó távollét esetén ideiglenes esetátadás történik. Esetátadás történhet továbbá az ügyfél másik településre való költözése esetén. Ilyen esetekben a területileg illetékes családsegítő veszi át az esetet. Amennyiben a családsegítő jogviszonya megszűnik, másik családsegítőnek írásban rögzített átadással történik az esetátadás. Erről a vezető családsegítő dönt.

Esetátadás történik, ha a család lakóhelyet változtat, ha az együttműködés nem biztosítható és szakmai szempontból a vezető, ezt javasolja.

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 családsegítő felveszi vele a kapcsolatot, majd ha nem kívánja az együttműködést, akkor kérésre lezárja az esnaplót. Esetlezárás esetén, megállapodás alapján esetlezáró feljegyzést készítenek a családsegítők, 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 igénybe vevőt a családsegítő fogadja az intézményben.

A munkatárs családlátogatást végez a kliens otthonában. A családlátogatás meghatározott céllal történik, személyes hangvételű, 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 igénybe vevőkkel való írásos megállapodások:

Együttműködési megállapodást és cselekvési 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 kapcsolatfelvételt, 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: esetenaplóban 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, „gyermkeink védelmében” elnevezésű adatlap rendszert, együttműködési megállapodást, tájékoztatót a szakmai feladatunkról és működésünk feltételeiről és a záró dokumentációt. Az esetenapló vezetése jogszabályi előírásnak megfelelő formátum.

A fenti dokumentumokat a szakmai vezető 3 havonta ellenőrzi.

2021.07.01-től országos szinten bevezetésre került a GYVR használata.

Szolgáltatás nyújtása a Gyermkeink védelmében elnevezésű Informatikai Rendszer bevezetésével

A gyermekjóléti és a gyermekvédelmi ágazatban a Gyermkeink védelmében elnevezésű Informatikai Rendszer bevezetésével a XXI. századi követelményeknek megfelelő informatikai háttértámogatás kialakítására került sor a szakmai adminisztráció elősegítése céljából. A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazat működésének átláthatósága, a hatékonyság javítása, a gyorsabb, hatékonyabb szakmai kommunikáció és feladatellátás érdekében, valamint az adminisztrációs terhek és a papíralapú kommunikáció csökkenését szolgálva a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 135 § (3) bekezdése

alapján került bevezetésre a Gyermkeink védelmében Informatikai Rendszer (GYVR) a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtók és a gyermekek átmeneti gondozását biztosítók részére.

A rendszert minden család és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtónak használnia kell. A gyermekek veszélyeztetettségének feltárása érdekében végzett szakmai munka dokumentálására, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében a környezettanulmány, a cselekvési/intézkedési tervek, a helyzetértékelések elkészítésére. A GYVR rendszerben kell a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésre történő kezdeményezést, javaslatot megtenni, valamint az ehhez kapcsolódó egyéni, családi gondozási terveket és helyzetértékeléseket elkészíteni. A gyermekjóléti szolgáltatók és az átmeneti gondozást nyújtók a rendszeren belül ismerik meg a családokkal végzett korábbi szakmai munka dokumentációját. A gyámhivatal és a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást nyújtók a rendszeren belül ismerhetik meg a számukra szükséges információkat az egyes gyermekek vonatkozásában. A GYVR rendszerből kerülnek átadásra az adatok a Magyar Államkincstár által a finanszírozás ellenőrzése céljából vezetett nyilvántartás részére.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, a szolgáltatást igénybe vevő 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 családsegítő

- 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 Tolnatáj TV-ben meghirdetésre került. A szolgáltatások igénybevételének lehetősége, a különböző programok az intézmény irodájának, várótermének faliújságján

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 igénybe vevő 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

1. Házi rendek

1.1. Székhely: Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29. –
Házi rendje

1.2. Telephely: Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2. –
Házi rendje

1.3. Család és Gyermejjóléti Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. -
Házi rendje

2. Megállapodás tervezetek

3. A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata

V. MELLÉKLETEK

1. Házirendek

1.1. Székhely:

Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29. – Házirendje

1.2. Telephely:

Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2. – Házirendje

1.3. Telephely:

Család és Gyermekjóléti Központ 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. – Házirendje

2. Megállapodás tervezetek

3. Szervezeti és Működési Szabályzata

**Bonyhádi Gondozási Központ Székhely –
Bonyhád, Perczel Mór u. 29. – HÁZIRENDJE**

Szakmai Program 1.1. sz. melléklet

**Jelen házirendet a fenntartó a /2026. ()
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 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 Klubja szolgáltatásait igénybe vevő valamennyi klubtagra. A szociális étkeztetést, házi segítségnyújtást, támogató szolgáltatást, tanyagondnoki szolgáltatást igénybe vevőkre. Az intézmény alkalmazottjaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, személyekre.

IDŐSEK KLUBJA, DEMENS IDŐSEK KLUBJA

• Az Idősek Klubja 72 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 Központvezetőjéhez.
- 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 igénybe vett ellátás meghatározását
 - az igénybe vevő természetes személyazonosítóadatait
 - az ellátás kezdetének időpontját
 - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
 - az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
 - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
 - panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget
- Az igénybe vett szolgáltatásért térítési díjat nem kell fizetni. Amennyiben a nappali ellátást igénybe vevő be- és hazaszállítást vesz igénybe, azt külön megállapodásban rögzítik a felek. A szállítási térítésköteles szolgáltatás, melynek díja 300,-Ft/alkalom.
- 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: 8 órától 15 óráig,

hétvégén és ünnepnapokon: 8 órától 14 óráig

- A Klubban szociális étkezés keretében ebéd igénybevételére van lehetőség.
- Az étkezés ideje a következő: ebéd 12 és 13 óraközött.
- Az étkezést a fenti időponttól eltérően is igénybe lehet venni, ezt azonban előre kell jelezni a szolgálatban levőgondozónőnek.
- Kérésre – indokolt esetben - az étel elvitelebiztosítható.
- 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 napitorna.
- 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 Solymár Imre 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 igénybe vevőktől
- 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 eljuttatását – az Intézmény gépkocsija reggel érte meg, 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, nyugalmaát sérti, az alkoholfogyasztás korlátozható. A láthatóan alkoholos befolyásoltág alatt álló személy a Klubban nem tartózkodhat.
- Legyünk egymással toleránsak, 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 igénybevétele nem lehetséges
- Ha a klubtag a közösségi együttélés szabályait figyelmeztetés ellenére megszegi, illetőleg a Klub rendjét, nyugalmaát 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 nyugalmaát, pihenését magatartásával rendszeresen és tartósan zavarja, lakótársaival vagy az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést tanúsít.

SZOCIÁLIS KONYHA

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

A szociális konyha feladatait szolgáltatási szerződés alapján végzi, és azok a szociálisan rászorultak vehetik igénybe, akik különösen

- koruk
- egészségiállapotuk
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük
- szenvedélybetegségük
- hajléktalanságuk

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

A szociális rászorultság feltételeit Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete rendeletben

szabályozza.

Igénybevétele

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.

Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 16 óráig

A kérelmet írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központban.

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

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

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vett ellátásmeghatározását
- az igénybe vevő természetes személyazonosítóadatait
- az ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartammegjelölését)
- az igénybe vevő 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 adatnyilvántartást a GDPR irányelveinek megfelelően.

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 szociális konyha 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:

- normálétrend
- orvosi előírás szerinti diétásétrend

Az igénybevétel 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 ellátás 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, hétköznapokon reggel 8 óráig megrendelheti, illetve lemondhatja a következő napi ebédjét. Hétvégén, illetve ünnepnapokon a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Étkezés igénybevételének bejelentése: írásban, telefonon, a 74/451-820 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 szüksége biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás működése

Az ellátást igénybe vehetik: Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Tevel, Závod, Zomba községekben élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociálishelyzetük, 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 15 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 esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt.

Amennyiben a gondozási szükséglet – az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap szerint – III. fokozatú tájékoztatásban részesül a bentlakásos intézményi elhelyezés iránti kérelem benyújtásáról. A szolgáltatás naponta reggel 7 és délután 15:20 között vehető igénybe.

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

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vett ellátásmeghatározását
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartammegjelölését),
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- az igénybe vevő természetes személyazonosítóadatait.
- az alapszolgáltatások körében nem tartozó szolgáltatások térítésidőjét
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget
- az adatnyilvántartást a GDPR irányelveinek megfelelően.

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, Völgységi Önkormányzatok Társulása Elnökéhez 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 házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

I. Szociális segítségkeretében:

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), gyógyszerkiváltása
- 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 résztevékenységei

II.1. Szociális segítségkeretében:

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), gyógyszerkiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- 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

II.2. Személyi gondozáskörében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentálistámogatás
- családdal, ismerősekkel való kapcsolattartássegítése
- 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, arcszőrzetápolás
- száj, fog és protézisápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatáságyban
- decubitus-megelőzés
- felületisebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukormérése
- 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 kompetenciahatáráig)

A házi segítségnyújtás térítési díja

A házi segítségnyújtás térítésköteles ellátás, az igénybe vevők térítési díjat fizetnek, kivételt képeznek ez alól Felsőnána, Kéty, Zomba, Lengyel társult településen élő ellátottak, ahol az ellátás ingyenes. 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, hétköznapiokon reggel 8 óráig lemondhatja a következő napi gondozását. Hétfégen, illetve ünnepnapokon a lemondást legalább 2 munkanappal előbb be kell jelenteni írásban, telefonon, a 74/ 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 hozzáférésbiztosítása;
2. az egészségi állapot és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi és szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzáférésbiztosítása;
3. információnyújtás;
4. ügyintézés;
5. tanácsadás;
6. társadalmi beilleszkedés elősegítése;
7. jelnyelvi tolmácsszolgálat elérésékbiztosítása;
8. segítségnyújtás kapcsolatkésztség javításához, családi kapcsolatok erősítéséhez, társadalmi integráció elősegítéséhez.

A támogató szolgáltatás által nyújtott ellátások

- szállító szolgálat – speciális személyiszállítás
- személyiségítés
- információszolgáltatás

Igénybe vevők 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, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod.

Szociálisan nem rászoruló személy ellátása: kizárólag bonyhádi állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező egyén lehet.

A támogató szolgáltatás igénybevétele

A Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór utca 29. számú székhelyén „Kérem a Támogató Szolgálat szolgáltatásainak igénybeviteléhez” elnevezésű nyomtatvány kérhető, melyet az ellátást igénybe vevő és háziórvosa, illetve kezelőórvosa kitölt, aláírásával hitelesít, illetve szóban kérhető azellátás.

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 igénybevitelével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

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

Kérelemhez csatolva kell benyújtani a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat:

-nagykorú személy esetén a fogyatékosági támogatásról szóló határozatot, vagy emelt összegű családi pótlékról szóló határozatot, vagy a vakok személyi járadékának megállapításáról szóló határozatot;

- kiskorú ellátott esetén a fogyatékosági támogatásról szóló határozatot, vagy emelt összegű családi pótlékról szóló határozatot, vagy a vakok személyi járadékának megállapításáról szóló határozatot.

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

A Bonyhádi Gondozási Központ vezetője nyilvántartást készít, megállapodást köt a szolgáltatást igénybe vevő személlyel.

Ezt követően kezdődik:

- a személyi segítség, melyről tevékenységnapló 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 kísérlőként szükség esetén utazik a gépkocsiban, ebben az esetben a személyi segítésért nem kérhető térítési díj.

Személyi segítség és szállító szolgálat igénybevitel:

- munkanapokon: reggel 7:00 órától délután 15:20 óráig.

A munkaidőn túli, illetve hétvégi szolgáltatás igényeket egyéni megbeszélés alapján a Támogató Szolgálat vezetője, intézményvezető-helyettese 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, nyugalmaát 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.

Nyitvatartási idő: hétköznap 7:00-15:20

Gépjárműpark

Típus	Ford Transit	Ford Transit Custom Hybrid	Renault Trafic
Rendszám	MZP-571	RYZ-341	AA-LR-277
Forgalomba állítás ideje	2014	2020	2023
Tulajdonos	Bonyhádi Német Önkormányzat	Bonyhádi Gondozási Központ	Bonyhádi Gondozási Központ
Szállítható személyek száma	8 fő	8 fő	8 fő
Mobil rámpa	igen	igen	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen	igen	igen
Elektromos kerekesszék szállítására alkalmas	igen	igen	igen

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

Egyéb eszközök

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

Térítési díj

Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg, az erre vonatkozó szabályozást a hatályos helyi rendelet tartalmazza. Ingyenesen igénybe vehető ellátási forma.

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.

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 15:20 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 áttalkifizetett),
- ◇ 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 délutániórákban,
- ◇ 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 ebédkiszállításuk,
- ◇ kérelmek, nyomtatványok, segélykérelmek kitöltése, abban való segítségnyújtás,
- ◇ gyógyszerek felírása háziorvosnál,
- ◇ 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 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 MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosulthalálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a megállapodásfelmondásával.
- e) lemondással
- f) amennyiben hosszabb ideje, fél évet meghaladóan nem veszi igénybe az ellátást az intézményvezető a megállapodást megszünteti, melyről az igénybe vevőt értesíti, jogorvoslati lehetőségének feltüntetésével.

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 nemindokolt,
- 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, kárigénnyről, azok esetleges előterjesztési és rendezésmódjáról.

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 testiépségét.
- Az intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit figyelmeztetés ellenére nem rendeltetés-szerűen 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 követel

- 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,

A szolgáltatás megkezdésekor az adatokat ki kell egészíteni az alábbiakkal:

- g) az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- h) az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- i) 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 törvényi 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 „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 testiépséghez,
- a testi-lelki egészséghez valójogra.

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 a fenntartóhoz: Völgységi Önkormányzatok Társulás Elnökéhez.

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:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Alapvető Jogok Biztosa:

Dr. Juhász Imre

Telefonszám: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

Az Intézmény szervezett foglalkoztatást nem folytat, így abból eredő bevétele nincs.

**Bonyhádi Gondozási Központ Telephely–
Bonyhád, Szabadság utca 2. –
HÁZIRENDJE**

Szakmai Program 1.2. sz. melléklet

**Jelen házirendet a fenntartó a /2026. ()
VÖTth. számú határozatával fogadta el.**

Kedves Ellátottak! Tisztelt Hozzáértőkhöz!

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, nyugalma 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 alkalmazottjaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, személyekre.

IDŐSEK OTTHONA, DEMENS IDŐSEK OTTHONA

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 toleránsak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, gorombaságot kerüljük. Ügyes – bajos dolgaival, problémáival. tanácsért, segítségért mindenki forduljon bizalommal a gondozónőkhöz.
 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 nyugalma megzavarása nélkül vegye igénybe.
 4. A szobákban 9 és 1 óra között lehetőleg ne tartózkodjanak, hogy a takarítás megoldható legyen.
 5. Ebéd után pihenő van, lehetőség szerint 14 óráig, 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.
- 22 óra után ügyeljünk a csendre és a nyugalomra a zavartalan pihenés érdekében.

7. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

8. Az intézmény lakói a közös helyiségeket (pl. társalgó, ebédlő, folyosók, stb.) szabadon használhatják.

9. A személyi tisztaság érdekében a fürdőszobát naponta többször is, a szükségleteik szerint használhatják. Szükség esetén a gondozónők segítenek a fürdésben, hajmosásban, körömvágásban. Fodrászt, pedikűröst igény szerint hívunk, ennek költségét mindenki saját maga fedezi amennyiben nem tudja az ellátott ezen költségeket finanszírozni a gondozónő végzi el a haj- és körömvágást, ápolást.

10. A könyveket, újságokat mindenki korlátozás nélkül olvashatja, a gondozónők kívánságra fel is olvassák azokat. Az intézmény könyvtárából bárki választhat könyvet. Ezt a szolgálatban levő gondozónőtől kell kérni, ugyanígy a Városi Könyvtár által biztosított könyveket és folyóiratokat is. A társasjátékokat bárki használhatja. INTERNET hozzáférés: a lakók számára díjtalan.

11. 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.

12. 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 alkoholfogyasztáskorlátozható.

13. 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 időszakban 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. járványesetén/ 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 lakrészükben /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 a távollét idejére szükséges gyógyszerrel, szükség esettén recepttel ellátja; 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 vissza térésében 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 irányadók.
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 beköltözkéskor 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.
 - tisztálkodószerek
 - személyes használatra szánt kisebb eszközök, kivéve a vágó- és szűrőeszközök
 - személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádiófülhallgatóval, televízió, videó, fényképezőgép, stb.) melyek érintésvédelméről, megfelelő működéséről az ellátott hozzátartozóinak kötelessége gondoskodni.
 - cserepesvirágok
 - lakószobák díszítésére szánt tárgyak (falikép, festmény, fényképek, faliszőnyeg, díszpárna, egyéb kisebb dísz tárgyak)
3. Szükség szerint behozható:
 - rokkant-kocsi, szobai kerekesszék, járókeret, szoba WC, egyéb gyógyászati segédeszköz vagy ápolást – gondozást segítő eszköz.
4. Az intézményvezetővel előzetesen egyeztetve hozható be:
 - motorkerékpár, kerékpár
 - bútor, nyugágy, kertibútor
 - 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 ilyet 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. Állattartás rendje

Tilos az Otthonban kutyával, macskával, illetve egyéb állattal beköltözni. Az Otthon terápiás állatai: házimacskák (2) kizárólag az épületen kívül tartva. Madarakat csak madáretetőben elhelyezett élelemmel szabad etetni. A terápiás állatok gondozása és etetése mentálhigiénés és szociális munkatárs felügyeletével történik a vezetői utasításban meghatározott mód alapján.

Vezetői utasítás:

Az udvar területén kijelölt helyen kell a terápiás állat számára fekvőhelyet létesíteni, illetőleg a részére vásárolt etetőedényben élelemmel ellátni. A napi 1 alkalomi etetést követően az étkezési tárgyért elmosva eltenni szükséges a többi kóborló állat odaszoktatása megelőzése érdekében.

Az intézményben a terápiás állatok csak foglalkozásokkor tartózkodhatnak, ellátotti szobákban, ágyban, közösségi szobában kanapéken nem.

A szabályozás az alábbi okok miatt válik szükségessé:

- a szakhatósági ellenőrzések alapján erre állattartásra az intézményben mód és lehetőség nincsen
- a közösségi együttélés szabályait figyelembe véve tekintettel kell lenni valamennyi ellátott egészségi állapotára
- a lábak között sündörgő állatok a labilis mozgású ellátottak esetében balesetveszélyesek.

Kérek mindenkit mindezek betartására a megfelelő higiénia biztosítása érdekében, illetve legyünk tekintettel egymásra, egymás munkájára!

Amennyiben ezen intézkedések megszegése tapasztalható, szankciót von maga után. Háromszori írásbeli figyelmeztetést követően kénytelenek vagyunk a Megállapodást bontani a Házirend megszegése miatt! Csak egy kis odafigyelésre van szükség!!!

8. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyat. 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 érték-és vagyonmegőrzésre átvett tárgyról az Otthon 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 Otthon vezetője gondoskodik.
2. 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 letétformájában.
3. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A személyes szükséglet körébe tartozik, különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezés, ruházat, valamint textil. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még, a személyes használati tárgy és szolgáltatás (fodrász, kirándulás,

kulturális program) is.

4. A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a Pénzkezelési szabályzatban kell rendelkezni.
5. 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.
6. 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 írni. 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.
7. Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, 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.
8. A gondozottnál maradt értéktárgyakért, készpénzért az intézmény felelősséget nem vállal.
9. Alakóhalála esetén az intézmény alakónevénnyel nyilvántartott letétet ahagyaték eljárásszabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek. Az örökös vagy örökösök számára a hagyatékátadó végzés rendelkezései szerint adjuk át.
10. Az intézmény fokozottan ügyel és igyekszik elősegíteni a személyes tulajdon védelmét. A személyes tulajdon megsértőjével szemben intézkedést kezdeményez.

RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL 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 intézmény vezető 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 kismosásra 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 nyugalma.
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

A tálalókonyháról kiszolgált étel más időpontban történő kiszolgáltatására nincs mód /kivételt képez ez alól, ha a lakó egészségügyi járóbetegellátás igénybevétele miatt nem tartózkodik az Otthonban/.

4. A szobákban étkezni nem lehet, kivételt képez ez alól, ha a lakó egészségügyi állapota indokolja.
5. Gyógyszerosztás: étkezések alkalmával, illetve az orvos előírása szerint.
6. Napközbeni csendes pihenő: 13:00 – 14:00 óráig
7. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20:00óráig.
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 állandóanbiztosított.
2. Hetente egyszer 4 órában van orvosi rendelés (minden csütörtök 12.00-16.00), de szükség esetén a gondozónők orvost hívnak.
3. Az Intézmény köteles gondoskodni a szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásról és a kórházi kezeléshez valóhozzájutásról.
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 eltávoztása, szabadsága esetén az intézmény a távollét idejére szükséges recepttel, gyógyszerrel ellátja; hosszabb szabadság esetén a gyógyszer költsége a lakót terheli.
7. Amennyiben az intézmény orvos az otthonlakójáthelyi egészségügyi intézménybe irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételeire térítésmentesen.
8. A fekvőbetegek szállítása az Országos Mentőszolgálat igénybevételevel történik, egyéb esetekben a betegszállító szolgálat biztosítja az szállítást.
9. Az ellátottnak lehetősége van rá, hogy saját házi orvosához forduljon.

A DEMENCIÁVAL ÉLŐK GONDOZÁSI FELADATAI

Az Otthonban -az ellátotti létszámból adódóan- külön demens részleg nem került kialakításra, így az

ellátottak gondozása heterogén módon történik, ennek ellenére törekszünk az egy lakószobákban élő ellátottak „összhangolására”. Az együttélésből adódó konfliktusok kezelése, oldása kapcsán fokozott figyelmet fordulunk az átlagos gondozási szükséglettel bíró ellátottak érzékenyítésére.

Demenciával élők gondozása esetén intézményünk a személyközpontú gondozási módszer tekinti irányadónak. Értelmezésünkben a szemlélet alapvetően az individualizált ellátást jelenti. A személyközpontú demens gondozás négy alapvető alkotóeleme Kitwood és Brooker megfogalmazásában, melyet irányadónak kell tekinteni a mindennapi munka során:

V: értékalapú - minden emberi élet abszolút értékes tekintet nélkül korra vagy kognitív képességekre--- Végtelenül értékes

I: individualizált megközelítés, elismeri az egyediséget --- Individualizált (egyévre szabott) ellátás

P: a világot az ellátást igénybe vevő szemszögéből értelmezzük, vagyis a hangsúly a demens ember megélt tapasztalatán van-----Perspektívája fontos

S: olyan szociális környezetet alakítunk ki, amely támogatja a pszichológiai szükségletek kielégítését ----- Támogatószociálpszichológia

A gondozói munka során a meglévő képességekre koncentrálunk, hogy azokat a legtovább megőrizzük, azonban a gondozók kiteljesíthetik a beteg megmaradt képességeit, időnként átvéve szerepeiket és funkcióikat. A kreativitás azért elengedhetetlen kellék a munka során, mert nincs egységes séma, minden eset más, a gondozási teendők ellátása többnyire folyamatos tanulás részét képezi. A betegség stádiumaihoz igazodva alapvetően háromféle gondozói stílus különíthető el.

- **TE- stílus:** Non-intervenciós, azaz beavatkozás nélküli stílus, ahol a beteg teljes mértékben kezében tartja az irányítást az élete felett. A gondozó csupán támaszként van jelen, aki szükség esetén elérhető. A gondozónak nincs befolyása, a gondozott a maga ura. Szószólóként és támogatóként működik, hogy megtudakolja a beteg szükségleteit és kívánságait, hogy megismerje őt, biztatja az ellátottat erőfeszítéseit.
- **MI-stílus:** Interaktív, így a gondozó mindaddig a gondozottnál hagyja az irányítást, amíg annak döntései nem válnak irracionálissá vagy nem veszélyeztetnek senkit, és nem zavaróak másokra nézve. Ellenkező esetben közös döntést hoznak a gondozottal, vagy a családdal együttműködve.
- **ÉN-stílus:** Intervenciós, azaz szinte mindenről a gondozó dönt a mindennapok során. Minél jobban ismeri ellátottját, annál inkább képes lesz az ő érdekeit szolgáló döntések meghozatalára.

Az intézményünkben folyó ápolás-gondozás „gondozott központú” szemléletben jegyében történik (*szeretetteljes ápolás*). Az ápolás során fokozott figyelem hárul a betegségben szenvedők kielégítetlen szükségleteire, ezáltal a pszichés, illetve magatartási tünetek okainak feltárására, például bolyongás esetén a háttér okok feltárása, mely sok esetben pl. biztonságérzet, v. szeretethiány. Ezen esetekben a megoldás a fizikai és pszichés szükségletek lehető legpontosabb kielégítése. Nagy hangsúlyt fektetünk a biztonságos, strukturált és kiszámítható környezet kialakítására. Fontosnak tartjuk az orientáció elősegítését (jóvilágítás, tájékozódást biztosító feliratok, piktogrammok, naptár stb.) A demenciával élők foglalkoztatásának kiemelt szerepe van, mert strukturálja a napot, kapaszkodót nyújt elvesztett állapotban, közösségbe integrál és sok más mellett a kommunikációt, az emlékezést is segíti. Cél: a mentális, fizikai, szociális képesség megtartása, azok kihasználása, az intellektus hanyatlásának lassítása.

KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉSEK ALKALMAZÁSÁNAK SZABÁLYAI

I. Alapfogalmak:

1. Veszélyeztető magatartás:

Ha az ellátott- pszichés állapotának zavara következtében – saját vagy mások életére, testi

épségére, egészségére nézve komoly veszélyt jelenthet, és a megbetegedés jellegére tekintettel sürgős intézeti gyógykezelésbe vétele nem indokolt.

2. Közvetlen veszélyeztető magatartás:

Ha az ellátott -pszichés állapotának zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

3. Pszichikai korlátozás:

- pszichés megnyugtatás
- felszólítás a veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra
- felszólítás az ilyen magatartások abbahagyására
- veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkal történő együttműködésre való felszólítás
- figyelmeztetés egyéb korlátozó intézkedés bevezetésére

4. Fizikai korlátozás:

- a beteg szabad mozgásának megtagadása
- mozgási szabadság korlátozása: fizikai, mechanikai eszközökkel, berendezésekkel
- az osztály, a részleg és az intézet területén történő mozgás korlátozása
- elkülönítés
- testi kényszer
- rögzítés
- lekötés

5. Kémiai, biológiai korlátozás:

A veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása.

6. Egyéb korlátozó intézkedések:

Az eddigiek komplex alkalmazása.

II. Eljárásrend korlátozó intézkedés alkalmazása esetén:

A/ A korlátozó intézkedések elrendelésének szabályai

1. A gondozó észleli a beteg veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartását.
2. Megpróbálja a beteget megnyugtatni.
3. Felszólítja a veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartások abbahagyására.
4. Felhívják a beteg figyelmét a veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokra, felszólítják őt az együttműködésre.
5. Amennyiben a pszichológiai korlátozás nem vezet eredményre, jelzi a veszélyeztető helyzetet az orvosnak, annak elérhetőségének hiányában a vezető ápolónak. Ekkor az orvost két órán belül értesíteni kell.
6. Az orvos elrendeli a korlátozó intézkedést, és erről az intézet vezetőjének beszámol.
7. A háziorvos dokumentálja a korlátozást.
8. Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés tartalma az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos ismételt, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja és az ellátottjogi képviselőnek jelenti.
9. Elkülönítést, testi kényszer, rögzítés és leköttetés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként kell elvégezni. A demencia következtében tartós

veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott pszichiátriai betegeknek az osztály, a részleg, az intézet elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézet területén történő mozgás korlátozása esetén – ide nem értve a fizikai korlátozásokat és az ehhez tartozó felülvizsgálatokat – dokumentációs és jelentést 16/óránként el kell végezni.

10. Az intézet vezetője a korlátozó intézkedés elrendelését 48 órán belül jelenti az ellátottjogi képviselőnek.

B/ az Egyes korlátozó intézkedések maximális időtartama:

1. szabad mozgás megtagadása: 24 óra
2. mozgásszabadság megtagadása: 24 óra
3. az osztály, a részleg, az intézmény területén történő mozgás korlátozása: 24 óra
4. elkülönítés: 4 óra
5. testi kényszer: 4 óra
6. rögzítés: 4 óra
7. lekötés: 4 óra

C/ A korlátozó intézkedések egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályai:

1. Mindig figyelembe kell venni a korlátozó intézkedéssel járó esetleges sérülések lehetőségét.
2. Mindig legalább egy gondozónak jelen kell lennie (vizuális és verbális kontaktus tekintetében is) a korlátozó intézkedés egész tartama alatt. Ezért gondoskodni kell a megfelelő létszámú személyzet biztosításáról, különösen éjjel.

D/ A korlátozó intézkedés feloldásának szabályai:

1. Korlátozó intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapot tart.
2. A korlátozó intézkedés feloldásakor az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének.

E/ A korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos értesítési jogok és kötelezettségek:

1. Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos formában tájékoztatja az ellátást igényevető, illetve törvényes képviselőjét:
 - a) korlátozó intézkedésekre vonatkozó szabályokról,
 - b) az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
 - c) az ellátottjogi képviselő, ill. az érdekképviselőti fórum elérési lehetőségeiről,
 - d) a Panaszjog lehetőségéről, gyakorlásának szabályairól.
2. Az ellátottakat szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról.
3. Az ellátott törvényes képviselőjét tájékoztatni kell:
 - a) a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy azt követően 3 napon belül a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról.
 - b) a korlátozó intézkedés feloldásáról.
4. Kötelezettségek:
 - a) Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról tájékoztatja az intézmény vezetőjét
 - b) Az intézményvezető, illetve a vezető ápoló 48 órán belül köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt a korlátozó intézkedés, eljárás tényéről
 - c) Amennyiben a korlátozó intézkedés elrendelése hétfőig, ill. ünnepnapon történik, a műszakban lévő gondozó faxon, e-mail-en, vagy mobiltelefonon értesíti az ellátottjogi képviselőt.

F/ Panaszjog gyakorlásának szabályai:

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybevevő vagy a törvényes képviselő panasszal élhet az intézmény fenntartójánál.

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 vagyonvédelmi 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 utca 2.
3. A Fórum alakulógyűlését – amelyben a tagokat is megválasztják az intézetvezető hívja össze. A meghívottak: hozzátartozók, törvényes képviselők, intézet dolgozói, fenntartó képviselője, lakók, ellátottjogképviselő.
4. A megválasztott Fórum tagjai közül elnököt választanak, akinek a feladata a Fórum határozatai alapján az ülések összehívása, napirendipontok 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.
5. Az érdekképviselői 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.
6. Az érdekképviselői fórum tagjainak tisztsége határozatlan időre szól, de a tisztség megszűnhet:
 - a taghalállal,
 - lemondással
 - visszahívással
 - egészségi, vagy szellemi állapot jelentősmegváltozásával

7. Az érdek-képviseleti fórum feladata (1993. III. törvény 99.§
- 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.
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, ellátottjogiképviselőhöz.
16. Az írásbeli panasz átadható az intézet az intézményvezetőjének.
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.

LAKÓGYŰLÉS

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.

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 térítéssidő 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 háromév időtartamra írásban vállalhatja - amely időtartam meghosszabbítható - a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díjmegfizetését.

Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelem-vizsgálatot, 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, a társasági adó törvény szerinti jövedelmének 20 %-a havonta, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-a. Legalább a költségek összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.
9. Költséget kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelemhiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költséget állapítanak meg, a költségek terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költségek havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költségek 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 mindenkor legkisebb összegének 20 százalékát, vagy

- az ellátást igénybe vevő részére a költséget 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 költségek 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 készpénz befizetéssel 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 mindennapjára 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 igénybe vevőktől. Kíváncsok, 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 délelőtti tartunk, melyen mindenki igény szerint részt vehet.
5. Lehetőség van közös mise, istentiszteletlátogatására.
6. Kérjük lakóinkat, hogy tartsák tiszteletben társaik vallási hovatartozását, segítsék elő egymás méltóságtelesvallásgyakorlását.

A VÉGTISZTESSÉG MEGADÁSA

Az intézménybe beköltözéskor az intézet vezetője (szakmai egység vezető) tájékozik a lakó halálakor bekövetkező teendőkről. Az ellátást igénybe vevő beköltözéskor felhatalmazza az ellátást nyújtó intézményt, hogy elhalálása 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 elhalálása 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 elhaláláskor esedékes teendők ellátása az Intézményben érvényes irányelv alapján történik.

A szolgálatos műszakvezető gondozó gondoskodik az:

- elkülönítésről,
- végtisztességre való felkészítésről,
- intézményvezető és szakmai egység vezető értesítéséről
- törvényes képviselő, valamint hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbehelyezéséről.

Az elhalálozást követő 10 napon belül a Telephelyvezető (szakmai egység vezető) írásban hagyatéki leltárt készít és megküldi a helyileg illetékes jegyző részére.

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 igénybe vevő személynél történő gyors megjelenésre és segítségnyújtásra.

Működése

Az ellátást igénybe vehetik: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba – 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 év feletti 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 igénybeviteléhez” formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központban.

A szolgáltatás igénybevitelének 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 gondozószolgálattal

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 igénybeviteléről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vett ellátásmeghatározását
- az intézményi ellátásidőtartamát
- a fizetendő térítésdíjat
- panasz esetén a jogorvoslatilehetőséget

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 által biztosított ellátás

A rendszer működése:

- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő személy otthonában van elhelyezve egy segélyhívókészülék.
- Probléma esetén a segélyhívó gomb megnyomásával a Bonyhád Szabadság utca 2. sz. alatti Idősek Otthonában található diszpécserközpontba érkezik a segélykérés a Guards Sh-401 és SH402 típusú készülékek esetében. A központban - hangjelzéssel egybekötve - a számítógép monitoron azonnal megjelenik a segítségkérésténye.
- A diszpécser központban szolgálatot teljesítő gondozó észleli a jelet, haladéktalanul riasztja a készenlétes gépkocsivezetőt és gondozónőt.
- 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 nővéryugta megnyomásával rögzítik, azonnal megkezdik a helyzetnek megfelelő szükséges teendők ellátását.
- A feladat ellátás befejeztével a gondozó nyugtázza a távozástényét.

A rendszer kiépítését a Guards Távközlési Rt végezte, a fenntartási feladatot a Techno-Tel Kft. látja el a saját tulajdonú Guards (SH-401, SH-402) típusú rendszerrel. Ezen rendszer a Társulás nem minden településen rendelkezik térbeli lefedettséggel, emiatt az SOS Központ Kft-től Seniguard EV07B típusú segélyhívó készülékeket szereztünk be azon településen élő ellátottak részére, ahol a korábbi típusú készülékek nem fogadtak jelzéseket.

Az SOS segélyhívó egy a XXI. századnak megfelelő technológiával gyártott eszköz, SIM kártya segítségével kétirányú adat- és hangkommunikáció lehetséges, az SOS gomb megnyomásával azonnal a 0-24 órás SOS diszpécser-központba jelez. Rendelkezik a készülék GPS jeladóval, elesés érzékelővel.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás térítési díja

A rendszer műszaki berendezéseinek használatáért, illetve a segélykérés során nyújtott ellátásért az azt igénybe vevőnek térítési díjat kell fizetnie, ez alól kivételt képez Felsőnána, Kéty és Zomba társult települések, ahol ingyenes az ellátás, az igénybe vevőnek nem kell térítési díjat fizetnie, valamennyi felmerült költséget az adott önkormányzat finanszírozza a szakfeladaton.

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 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 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 időtartam a meghosszabbítható.
- d) a megállapodás felmondásával.
- e) lemondással.

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 nemindokolt,
- 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 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 fennáll, 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 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 rendezésimódjáról.

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 testiépségét.
- Az intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit figyelmeztetésellenére nem rendeltetés-szerűen használja.
- Az intézmény vagy lakótársai tulajdonát szándékosan, súlyosan rongálja vagy eltulajdonítja.
- Az intézmény tulajdonát eladja.
- A Btk. alapján büntetendő szabálysértést, illetve bűncselekményt követel.
- 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 nyugalma.
- A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró viselkedés.

ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevőkről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- természetes személyazonosítóadatok
- telefonszám, lakó- és tartózkodási hely, értesítéscím,
- állampolgárság, huzamosabb tartózkodású, 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 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 intézményvezetőjétől. 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.

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 vagyonielőnyt nem kérhetnek és nem fogadhatnak el.

Az intézmény részére történő önkéntes pénzádományokat az intézmény Ószirózsa Alapítványának számlájára lehet befizetni (MBH Bank 71800013-11087319). 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 testiépséghez,
- 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, Völgyesség Önkormányzatok Társulása Elnökéhez.

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:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Alapvető Jogok Biztosa:

Dr. Juhász Imre

Telefonszám: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

**Bonyhádi Gondozási Központ Család- és
Gyermejjóléti Központ – Bonyhád,
Perczel Mór utca 27. – HÁZIRENDJE**

Szakmai Program 1.3. sz. melléklet

**Jelen házirendet a fenntartó a /2026. ()
VÖTth. számú határozatával fogadta el.**

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 találkozhasanak 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 tárgyalat kérdésben közvetlenül érintettek vehetnek részt.
4. A szolgáltatás igénybevételének feltétele a „nulladik” találkozás, melynek célja a felek részletes tájékoztatása a szolgáltatásról, valamint a házirendismertetése.
5. Hatósági szabályozás esetében is szükséges a felek meghallgatása, a szolgáltatás házirendjének megismerése, az intézményi Keret-megállapodásaláírása.
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 kísérei 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 ügyelete indokoltnak tartja – esetben nyitott ajtónál találkozik gyermekével.
12. A kapcsolattartási ügyelet helyiségeiben csak a szülők közötti megállapodásban szereplő személyek tartózkodnak, illetve igény szerint a kapcsolattartási ügyeletmunkatársa.
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 nemmegengedett.
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 információszabadságról).
21. Távozáskor a játékokat el kell pakolni. A szobákat ugyanolyan rendben kell átadni az ügyeleteseknek, ahogy ezt megkapták. Ez minden esetben a gondoskodó (kapcsolattartó) szülőfelelőssége.
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 becsmérlő 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 találkozásmegelőző 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

V. MELLÉKLETEK

1. Házirendek

1.1. Székhely:

Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29. – Házirendje

1.2. Telephely:

Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2. – Házirendje

1.3. Telephely:

Család és Gyermekjóléti Központ 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. – Házirendje

2. Megállapodás tervezetek

3. Szervezeti és Működési Szabályzata

Megállapodás tervezetek

Szakmai Program 2. sz. melléklet

**Jelen házirendet a fenntartó a /2026. ()
VÖTth. számú határozatával fogadta el.**

Szám: /20

Megállapodás (tervezet)

a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodása sz. ügyirat alapján

/étkeztetés/ – szociális konyha

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.

határozatlan – visszavonásig szóló

A feladatellátás módja: napi egyszeri meleg étel biztosítása helyben történő fogyasztással, elvitellel, lakásra szállítással az ellátott igénye szerint. Az étkeztetést az év minden napján, 11-14 óra között tudjuk biztosítani.

A főtt étel előállítását szolgáltatási szerződés alapján az Eatrend Kft. (2730 Albertirsa, Pesti u. 65.) végzi.

A főtt étel levesből és főételből áll.

Biztosított étrend: - normál étrend

- orvosi javaslatra:

Ha az étkezést betegség vagy más ok miatt 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.

Étkezés igénybevételének bejelentése: 2 munkanappal az igénybevétel előtt (írásban, telefonon, a 451-820 számon, illetve személyesen).

A szolgáltatás önköltsége: Ft/fő/nap.

A szolgáltatás intézményi térítési díja:

- helyben fogyasztással, elvitellel, tanyagondnok által kiszállított: ,- Ft/adag (bruttó)

- egyéb kiszállítással (háztartásonként): ,-Ft/adag (bruttó)

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok- kirándulás, színházlátogatás, stb. – önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

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 napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 30%-ának harmincad részét.

Fizetendő személyi térítési díj összege:

- helyben fogyasztással, elvitellel, tanyagondnok által kiszállított:.....Ft/adag (bruttó)
- egyéb kiszállítással (háztartásonként):.....Ft/adag (bruttó)

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díjmegfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőelérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – ügyszolgáltatást nyújtóamódosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartamlejártával.
- A szolgáltató jogutód nélkülimegszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevőhalálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

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.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Panasztételi lehetőség:

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. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. 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 írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához, Völgységi Önkormányzatok Társulása Elnökéhez fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa

Dr. Juhász Imre

Telefonszám: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló

1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogképviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybevevő/
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT 7150 BONYHÁD, PERCZEL MÓR UTCA 29.

Szám: /20

Megállapodás (tervezet)

a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodása sz. ügyirat alapján

házi segítségnyújtás keretében

a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozás

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja :

Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

A feladatellátás módja:

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

1. Szociális segítségkeretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszerkiváltása
- 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

2. Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentálistámogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartássegítése
- 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, arcszőrzetápolás
- száj, fog és protézisápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgásügyben
- decubitus-megelőzés
- felületisebkezelés
- sztomazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukormérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetenciahatáráig).

Az Ön gondozási szükséglete a gondozási szükségletvizsgálat alapján: fokozat,..... pont.

A házi segítségnyújtást naponta 7 órától – 15.20 óráig tudjuk biztosítani.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A szolgáltatás önköltsége: Ft/óra

A szolgáltatás intézményi térítési díja:

%-a azaz

Ft/óra

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. Ez az Ön esetében: Ft/óra

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 szolgáltatást valamilyen ok miatt 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.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkor intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díjmegfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőelérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – ügyszolgáltatást nyújtó módosítás előtt 15 nappal értesíti az

igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartamlejártaival.
- A szolgáltató jogutód nélkül megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

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.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Panasztételi lehetőség:

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. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. 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 írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához, Völgységi Önkormányzatok Társulása Elnökéhez fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:
Ham Boglárka
TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579
E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa
Dr. Juhász Imre
Telefonszám: 36/1/475-7129
E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogiképviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybevevő/
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Megállapodás (tervezet)

a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:

Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:

A megállapodása sz. ügyirat alapján

tárgyában jött létre.

Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

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

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszerkiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fűtkútról 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.

Ön a gondozási szükséglet vizsgálat alapján szociális segítségre jogosult. A szociális segítséget hétköznap 7 órától - 15.20 óráig tudjuk biztosítani.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A szolgáltatás önköltsége:

A szolgáltatás intézményi térítési díja:

%-a azaz

Ft/óra

A **személyi térítési** díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. **Ez az Ön esetében: Ft**

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 szolgáltatást valamilyen ok miatt 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.

Amennyiben a térítésidő fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díjmegfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,

- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

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

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

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.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Panasztételi lehetőség:

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. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. 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 írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa

Dr. Juhász Imre

Telefonszám: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogképviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát

átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybevevő/
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Szám: /20

Megállapodás (tervezet)
a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodása sz. ügyirat alapján

jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
..... határozatlan – visszavonásig szóló

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

Az szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, év hó napján beadott kérelme alapján a Bonyhádi Gondozási Központ biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatásokat:

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belülimegjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, krízishelyzet elhárítását. Amennyiben kompetencia hiányában a problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles hívni a szolgálatot teljesítő gondozó.

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.

A szolgáltatás önköltsége: fő/nap

A szolgáltatás intézményi térítési díja: fő/nap

A napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 2%-ának harmincad részét.

A fizetendő személyi térítési díj az Ön esetében: Ft/nap.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

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.

Szociálisan nem rászorult személy esetében a fenntartó a térítési díj összegét szabadon állapíthatja meg.

A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

A Bonyhádi Gondozási Központ vezetője, a mindenkor térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott, illetve törvényes képviselője részére.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkor intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben és a jogosult, adataiban

beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,

- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – ügyszolgáltatást nyújtóamódosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

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.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Panasztételi lehetőség:

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. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. 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 írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa

Dr. Juhász Imre

Telefonszám: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogiképviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybevevő/
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Szám: /20

Megállapodás (tervezet)

a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodása sz. ügyirat alapján

időskorúak nappali ellátása

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások:

- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása, programszervezése,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése
- egyéb, pl. mosás

Az Intézmény alapfeladatát térítésmentesen lehet igénybe venni.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, ezért díjköteles szolgáltatás, melynek térítési díja:

Idősek Klubjába történő szállítás: Ft/alkalom

A szolgáltatás önköltsége: fő/nap.

A szolgáltatás intézményi térítési díja: fő/nap.

Fizetendő személyi térítési díj összege: fő/nap.

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 a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díjmegfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére-úgyaszkolgáltatást nyújtó amódosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.

- A szolgáltatást igénybe vevőhalálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

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.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Panasztételi lehetőség:

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. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. 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 írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa

Dr. Juhász Imre

Telefonszám: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogiképviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybevevő /
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT 7150 BONYHÁD, PERCZEL MÓR UTCA 29.

Szám: /20

Megállapodás (tervezet)

a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

illetve, a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Az ellátást igénybe vevő:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendő)

Szociálisan rászorult személyek

Valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó súlyosan fogyatékos személyre kiterjed, a háziorvos javaslatának figyelembevételével, illetve fogyatékoságának igazolásával. Súlyosan fogyatékosnak minősül a külön jogszabály szerinti fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesülő személy.

Szociálisan nem rászorult személyek

Valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó személyre kiterjed, - aki nem minősül súlyosan fogyatékosnak - a háziorvos javaslatának figyelembevételével, illetve fogyatékoságának igazolásával.

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodás a sz. ügyirat alapján

támogató szolgálat igénybevétele

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

Igényelt szolgáltatás(ok): személyiségítés szállító szolgálat (speciális személyiszállítás)

Személyi segítség esetében:

Köre:

információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, segítségnyújtás a személyi higiénia megtartásában, szabadidős és társasági rendezvényeken való részvétel segítése.

Rendszeressége:

esetleges folyamatos

Gyakorisága:

(napi, heti, havi, egyéb): igény szerint

Személyi szállítás esetében:

Köre:

szállítás az ellátott igényének megfelelően

Rendszeressége:

esetleges folyamatos

Gyakorisága:

(napi, heti, havi, egyéb): az ellátott igényének megfelelően.

Az szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője által év hó napján beadott kérelme alapján a Bonyhádi Gondozási Központ biztosítja az igénybe vevő részére a támogató szolgáltatás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

Fizetendő térítési díj összege:

A Támogató Szolgálat által biztosított:

Személyi segítség térítési díja: 0 Ft/óra.

Szállításiszolgáltatás térítési díja: 0 Ft/km.

A szállítási szolgáltatás esetén igénybe vett kíséretért térítési díjat fizetnie nem kell.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmének 20 %-át. Ez az Ön esetében: 0 Ft/hó.

Az ellátott, illetve törvényes képviselője a személyi segítség keretében végzett tevékenységet minden nap a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. (Azon esetekben ahol, és amennyiben az aláírás általuk nem megvalósítható, úgy a megállapodást megkötő személynek mellékletben nyilatkoznia kell, hogy ki igazolhatja az elvégzett tevékenység teljesülését.) A gondozási napló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

Aszállítószolgáltatástérítésidejjaazútvonaltervalapjánmeghatározottlegrövidebbútvonalteljesített kilométerek és a kilométerdíjszorzata.

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

Szociálisannemrászorultszemélyesetébenafenntartóatérítésidőösszegétszabadonállapíthatja meg. A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkorai intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

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

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi

- ✓ elhelyezése nemindokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti
- ✓ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszám -fizetési kötelezettségének – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 102. § szerint - nem tett eleget.
- ✓ az ellátott jogosultsága megszűnt.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

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.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Panasztételi lehetőség:

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. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. 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 írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa

Dr. Juhász Imre

Telefonszám: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogiképviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos

TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybevevő/
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT 7150 BONYHÁD, PERCZEL MÓR UTCA 29.

Szám: /20

Megállapodás (tervezet)

a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodása sz. ügyirat alapján

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátás időtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- ápolási, gondozási feladatokellátása,
- napi háromszori étkezésbiztosítása,
- ruházattal és textíliával valóellátás,
- egészségügyi ellátásbiztosítása,
- mentálhigiénés ellátásbiztosítása,
- szocioterápiás foglalkozásokszervezése,
- a hivatalos ügyekben valósegítségnyújtás,
- a ruházat, textíliák mosása, vasalása, kisebb javítása.
- szükség esetén az ellátott helyi egészségügyi intézménybe történőszállítása

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A szolgáltatás önköltsége: Ft/nap.

A szolgáltatás intézményi térítési díja: Ft/nap.

Fizetendő személyi térítési díj összege: Ft/nap, amely az intézményitérítésidíj %-a

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. Ez az Ön esetében Ft.

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 a térítési díj fizetése kötelezett befizetését mulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy legfeljebb három év időtartamra írásban vállalhatja - amely időtartam meghosszabbítható - a mindenkor intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

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

A megállapodás 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.

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 nemindokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

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 fennáll, 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: három hónap.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

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.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Panasztételi lehetőség:

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. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. 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 írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@jjsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa

Dr. Juhász Imre

Telefonszám: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.), továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogiképviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem. Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybevevő/
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Szám: /20

Megállapodás **a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról**

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Tajszám:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Család- és gyermekjóléti központ, Bonyhád, Perczel Mór u. 27.

A megállapodása

sz. ügyirat alapján

család- és gyermekjóléti központ szolgáltatása

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátás időtartama: határozatlan.

A feladatellátás módja: 1997. évi XXXI. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint az 1993. évi III. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló előírása szerint történik.

A szolgáltatást igénybevevő/hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) kijelentem, hogy a család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásait igénybe kívánom venni és a szolgáltatást végzőkkel együttműködöm.

A szolgáltatást nyújtó esetmenedzser adatai:

Név:

Elérhetősége: 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.

Telefonszám: 74/451-414

E-mail cím: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

A Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársának feladatai:

1. általános szolgáltatásfeladatai:

- közreműködik hivatalos ügyek intézésében,
- tájékoztatást nyújt a helyi szociális-, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, és az ellátásokhoz való hozzájutásmódjáról,

- segítséget nyújt az ügyfél kérelmének előterjesztéséhez,
- a klienst felkészíti a támogatásfelhasználására,
- közvetít pszichológiai, mentálhigiénés, jogi, pedagógiai, egészségügyi tanácsadásra, szükség esetén kezdeményezi a fenti ellátásokigénybevételét,
- rögzíti az igénybe vevő vagy más törvényes képviselő személyazonosító adatait, és Társadalombiztosítási Azonosító Jelét
- a családgondozási tevékenységről esetleírást készít, illetve kitölti a gondozáshoz szükséges nyomtatványokat (nyilatkozat alapszolgáltatás igénybevételéről, nyilatkozat adatkezeléshez, megállapodás, cselekvésterv)
- titoktartási kötelezettség terheli, biztosítja a zártadatkezelést
- tájékoztatja az ellátásra jogosultat/törvényes képviselőjét az ellátás tartalmáról és feltételeiről

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

- utcai szociális munkát, melynek keretében feladatunk:
 - a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermeksegítése,
 - 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
 - a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját.
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, melynek keretében biztosítunk:
 - agyermekek kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt,
 - a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé tesszük más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,
 - 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.
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot biztosítunk munkanapokon 16:00-08:00 óra között, valamint hétvégén és munkaszüneti napokon. 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 lelkisegély-telefonvonal elérhetőségéről
- iskolai szociális munkát biztosítunk, 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 gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
 - a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
 - 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 konfliktusfeloldásában.

3. 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,
- javaslatkészít 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 bűnismétlés 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 kapcsolathelyreállításához,
- 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.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja a szolgáltatás igénybe vevőjét, törvényes képviselőjét:

- a szolgáltatás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- a szolgáltatás ellátásához szükséges okiratokról, nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az szolgáltatást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy az adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan dologról, ami a szolgáltatás fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

Panasztételi lehetőség:

Ha a szolgáltatást igénybe vevő / törvényes képviselő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. 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 írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő:

dr. Berdár Valéria

Telefon: +36/20/489-96-33

E-mail: valeria.berdar@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa

Dr. Juhász Imre

Telefonszám: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

Igénybevevő

Intézményvezető

Esetmenedzser

Család- és Gyermekjóléti Központ/Szolgálat
szakmai vezető

Megállapodás

Szám:/20

a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Tajszám:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Család- és gyermekjóléti központ, Bonyhád, Perczel Mór u. 27.

A megállapodása

sz. ügyiratalapján

család- és gyermekjóléti szolgálat igénybevétele
tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátás időtartama: határozatlan idejű

A feladatellátás módja: 1997. évi XXXI. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint az 1993. évi III. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló előírása szerint történik. A szolgáltatás igénybe vétele térítésmentes.

A szolgáltatást igénybevevő/hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) kijelentem, hogy a család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatás igénybe kívánom venni és a szolgáltatást végzőkkel együttműködöm.

A szolgáltatást nyújtó családsegítő adatai:

Név:

Elérhetőség: 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.

Telefonszám: 74/451-414

E-mail cím: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársának feladatai:

- közreműködik hivatalos ügyek intézésében,
- tájékoztatást nyújt a helyi szociális-, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, és az ellátásokhoz való hozzájutásmódjáról,
- segítséget nyújt az ügyfél kérelmének előterjesztéséhez,
- a klienst felkészíti a támogatásfelhasználására,

- közvetít pszichológiai, mentálhigiénés, jogi, pedagógiai, egészségügyi tanácsadásra, szükség esetén kezdeményezi a fenti ellátásokigénybevételét,
- rögzíti az igénybe vevő vagy más törvényes képviselő személyazonosító adatait, és Társadalombiztosítási Azonosító Jelét
- a családgondozási tevékenységről esetleírást készít, illetve kitölti a gondozáshoz szükséges nyomtatványokat (nyilatkozat alapszolgáltatás igénybevételéről, nyilatkozat adatkezeléshez, megállapodás, cselekvésterv)
- titoktartási kötelezettség terheli, biztosítja a zártadatkezelést
- tájékoztatja az ellátásra jogosultat/törvényes képviselőjét az ellátás tartalmáról és feltételeiről

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja a szolgáltatás igénybevevőjét, törvényes képviselőjét:

- a szolgáltatás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- a szolgáltatás ellátásához szükséges okiratokról, nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az szolgáltatást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy az adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan dologról, ami a szolgáltatás fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

Panasztételi lehetőség:

Ha a szolgáltatást igénybevevő / törvényes képviselő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. 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 írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő:

dr. Berdár Valéria

Telefon: +36/20/489-96-33

E-mail: valeria.berdar@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa

Dr. Juhász Imre

Telefonszám: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvényrendekezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnéseiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartatása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20 év hó nap

Igénybevevő

Intézményvezető

Családsegítő

Család- és Gyermekjóléti Központ/Szolgálat
szakmaivezető

**Bonyhádi Gondozási Központ
Család- és Gyermekjóléti Központ**

7150 Bonyhád, Perczel u. 27.

Tel./fax: 06-74/451-414, email: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészt, kapcsolattartás biztosítására kötelezett:

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcím:.....

Telefonszám:.....

másrészt, kapcsolattartásra jogosult(ak):

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcím:.....

Telefonszám:.....

harmadrészt, és..... Család-és
Gyermekjóléti Központ munkatársai között – kapcsolattartási ügyelet biztosítása céljából.

A megállapodás célja a gyermek(ek)kel:

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcím:.....

történő kapcsolattartásnak, a kapcsolattartási ügyelet igénybevételének körülményeiben való megállapodás.

A felek saját akaratukból a következőkről állapodnak meg:

1. a kapcsolattartás időpontjainak meghatározása:

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

2. a gyermek kapcsolattartásra történő átadásának, átvételének időpontja, helye, az átadásra kötelezett, az átvételre jogosult személy megnevezése:

Az átadás, átvétel helye, időpontja:.....

Az átadásra kötelezett neve:.....

Az átvételre jogosult neve:.....

3. a kapcsolattartásra biztosított idő elteltével a gyermek átadásának, átvételének időpontja, helye, az átadásra kötelezett, az átvételre jogosult személy megnevezése:

Az átadás, átvétel helye, időpontja:.....

Az átadásra kötelezett neve:.....

Az átvételre jogosult neve:.....

4. a kapcsolattartást akadályozó körülményekről való tájékoztatási kötelezettség:
A jogosult, illetve kötelezett a kapcsolattartást akadályozó körülményekről minimum 48 órával a kapcsolattartást megelőzően tájékoztatja az intézmény munkatársait és ők értesítik a másik felet.

5. fénykép, video és hangfelvétel készítése, mobiltelefonhasználata:

engedélyezem

engedélyezem

nem

6. egyéb:(étel, ital, ajándék, stb.):

.....
.....

7. A kapcsolattartásról rövid összegző készül, melyet a Család-és Gyermejjóléti Központ munkatársa készít el és tárol.
8. A Család- és Gyermejjóléti Központ munkatársa vállalja, hogy a kapcsolattartás ideje alatt biztosítja a felek részére az együttlét tárgyi feltételeit, rendelkezésre bocsátja az intézmény azon helyiségeit, amelyek a kapcsolattartáshoz feltétlenül szükségesek.
9. Abban az esetben, ha bármelyik fél a kapcsolattartás pontos időpontjában nem jelenik meg, és azt előzetesen sem a másik félnek, sem az intézmény munkatársának nem jelezte, a másik fél, illetve a szociális szakemberek 15 percnél többet nem kötelesek várakozni.

A megállapodás aláírásával egy időben a kapcsolattartási házirend egy példányát átvettem és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

kapcsolattartásra kötelezett

kapcsolattartásra jogosult

megállapodást kötő

megállapodást kötő

Szám: /20

Megállapodás (tervezet)

a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodása sz. ügyirat alapján

demens nappali ellátás

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások:

- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása, programszervezése,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése
- egyéb, pl. mosás, étkezés.

A szolgáltatás önköltsége 20... évben: Ft

Intézményi térítési díj étkezés nélkül: Ft

Intézményi térítési díj étkezéssel: Ft

Fizetendő személyi térítési díj:

Demens nappali ellátás intézményi étkezés nélkül: Ft

Demens nappali ellátás étkezéssel: Ft

Az intézmény alapfeladatát képező programok díjmentesek.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, ezért díjköteles szolgáltatás, melynek térítési díja:

Idősek Klubjába történő szállítás: Ft/alkalom.

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 a térítési díj fizetése kötelezett befizetést mulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidő nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

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 módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartamlejártával.
- A szolgáltató jogutód nélkülimegszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevőhalálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti.

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.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Panasztételi lehetőség:

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. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. 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 írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához, Völgységi Önkormányzatok Társulása Elnökéhez fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa

Dr. Juhász Imre

Telefonszám: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően

kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogképviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybevevő/törvényes képviselő

.....
intézményvezető

V. MELLÉKLETEK

1. Házirendek

1.1. Székhely:

Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.– Házirendje

1.2. Telephely:

Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.– Házirendje

1.3. Telephely:

Család és Gyermekjóléti Központ 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. – Házirendje

2. Megállapodás tervezetek

3. Szervezeti és Működési Szabályzata

**BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Szakmai program 3. számú melléklet

**Jelen szabályzatot a fenntartó /2026. ()
VÖTth. számú határozatával fogadta el.**

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az intézmény megnevezése:

Bonyhádi Gondozási Központ

2. Székhelye:

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

3. Működésiterülete:

A Család- és Gyermekjóléti központra vonatkozóan:

Bonyhádi járás közigazgatási területe.

Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Möcsény, 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, (szociális konyha), 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, Möcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

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

- házi segítségnyújtás: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Möcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Tevel, Závod, Zomba

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

Az étkeztetést (szociális konyha), a nappali ellátást, demens nappali ellátást Bonyhád városban szolgáltatja a Bonyhádi Gondozási Központ.

A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:

Bonyhád külterület: Bonyhád-Alsóbörzsöny, Bonyhád-Angyaldomb, Bonyhád-Berekaljadűlő, Bonyhád-Bonyhádszerdahely, Bonyhád-Börzsöny, Bonyhád-Dórytabód, Bonyhád-Erdőtelek, Bonyhád-Hónigpuszta, Bonyhád-Istvánmajor, Bonyhád-Ladomány, Bonyhád-Malmok, Bonyhád-Märzpuszta, Bonyhád-Mihálydomb, Bonyhád-Szőcskadűlő, Bonyhád-Tabód, Bonyhád-Tabódszerdahely

A támogató szolgálat működési területe: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejske, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejske, Tevel, Váralja, Závod

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

4. Az alapítás dátuma: 1997. december 22.

5. Alapító szerv: Völgységi Önkormányzatok Társulása

6. Alapítói és irányítási jogok gyakorlása:

6.1. **Fenntartó neve:** Völgységi Önkormányzatok Társulása

6.2. **Teljes jogkörrel rendelkező irányító szerv:** Társulási Tanács

6.3. **Az alapító jog gyakorlója:** Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanács

6.4. A Társulási Tanács által gyakorolt irányítási jogok:

- a) a Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának és házirendjének jóváhagyása;
- b) az intézmény vezetője tekintetében a kinevezés és felmentés, vagy a vezetői megbízás adása, visszavonása, és az egyéb munkáltatói jogokgyakorlása;
- c) a bevételi és kiadási előirányzatokkal való gazdálkodás rendszeres figyelemmel kísérése, a végrehajtás, illetve a költségvetési szerv által ellátandó közfeladatok meg nem valósításának veszélye esetén a jogszabályban meghatározott szükséges intézkedések megtétele;
- d) a közfeladatok ellátásra vonatkozó, és az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelmények érvényesítése, számonkérése, ellenőrzése;
- e) a jogszabályban meghatározott esetekben az intézmény döntéseinek előzetes és utólagos jóváhagyása;
- f) egyedi utasítás kiadása feladat elvégzésére vagy mulasztáspótlására;
- g) a költségvetési szerv döntésének megsemmisítése, szükség szerint új eljárás lefolytatására való utasítás.

6.5. A Társulási Tanács által gyakorolt egyéb feladat- és hatáskörök:

- a) ellenőrzi a Gondozási Központ működésének törvényességét;
- b) jóváhagyja a Gondozási Központ szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet;
- c) ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munkaeredményességét.

7. Az intézményjogállása:

Önálló jogi személy. Önálló bankszámlával rendelkező, önállóan működő költségvetési intézmény, éves költségvetéssel rendelkezik, költségvetését a Társulási Tanács határozattal hagyja jóvá. Vezetőjét a Társulási Tanács nevezi ki.

8. Az intézmény vezetőjének és foglalkoztatottjainak kinevezésrendje:

A Gondozási Központot intézményvezető vezeti. Az intézményvezetőt a Társulás Tanácsa nevezi ki nyilvános pályázat útján - minősített többséggel - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 23. § (1)-(3) bekezdése alapján, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben foglaltak képesítési előírásoknak megfelelően.

A foglalkoztatottak közalkalmazotti kinevezése a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. évi tv. (Kjt.) 21.§ (1-3); 21/A § (1-4) bekezdése, a munkaviszonnyal alkalmazottak a munkatörvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 42-49. § alapján történik, a kinevezési jogkört az intézményvezető gyakorolja, az Idősek Otthona és a Család- és Gyermekjóléti Központ és Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Támogató Szolgálat intézményegység, valamint a házi segítségnyújtás vezető gondozó alkalmazásban álló munkavállalók tekintetében határozott vagy határozatlan időtartammegjelölésével.

Az Idősek Otthona és a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat intézmény-egység vezetője közalkalmazott, aki felett az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. Az intézményvezető felruházott jogköre az intézményvezető helyettesre is érvényes.

Képesítési követelmény az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben és a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet foglaltaknak megfelelően.

9. Típus szerinti besorolása:

A tevékenységek jellege alapján: közszolgáltató
Közszolgáltató szerv fajtája: közintézmény

10. Gazdálkodási formája, jogköre:

Önálló bankszámlával rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv. Éves költségvetéssel rendelkezik, költségvetését a Társulási Tanács határozattal hagyja jóvá.

Gazdálkodási feladatainak ellátásról a munkaszervezet feladatait ellátó Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal a Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete által alapított költségvetési szerv, a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet útján gondoskodik. valamint a Magyar Államkincstár Tolna Megyei Területi Igazgatósága Hivatal (MÁK) útján látja el.

11. Jogszabályban meghatározott közfeladata:

Az intézmény működési területén belül időskorúak ápolást, gondozást nyújtó ellátása, demens időskorúak ápolást, gondozást nyújtó ellátása, idősek nappali ellátása, demens idősek nappali ellátása, gyermekjóléti szolgáltatás, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés, támogató szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatások ellátása.

12. Államháztartási szakágazati besorolása:

873000 Idősek, testi fogyatékossgal élők bentlakásos ellátása.

13. Alaptevékenységének kormányzati funkció szerintimegjelölése

	kormányzati funkciós szám	kormányzati funkció megnevezése
1	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
2	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
3	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
4	102031	Idősek nappali ellátása
5	102032	Demens betegek nappali ellátása
6	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
7	104043	Család és gyermekjóléti központ
8	107051	Étkeztetés
9	107052	Házi segítségnyújtás
10	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
11	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
12	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

14. Az Intézmény által ellátandó vállalkozásitevékenység:

Az Intézmény kiegészítő tevékenységet, kisegítő, illetve vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SZMSZ) célja az, hogy meghatározza a Bonyhádi Gondozási Központ szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ az intézmény szakmai programjában megfogalmazott cél- és feladatrendszer tevékenységeinek, folyamatainak összehangolt, racionális és hatékony megvalósulását szabályozza.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya a Bonyhádi Gondozási Központra terjed ki.

II. FEJEZET

A BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Bonyhádi Gondozási Központhoz tartozó intézmény-egységek (telephelyek):

Székhelye:

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

Telefon: 74/451-820; 74/550-046

E-mail: gkperczel@gmail.com

Telephelyeinek neve és elérhetősége:

1) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.

Telefon: 74/451-931; 74/550-065

E-mail: gkidosekotthona@gmail.com

2) Család- és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

Telefon: 74/451-414

E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

Az Intézmény élén a Társulási Tanács által kinevezett intézményvezető áll, aki hatásköre mértékéig felelős a törvényes és eredményes működésért, a rendelkezések betartásáért, a szakmai feladatok szakszerű végrehajtásáért, végrehajtás feltételeinek biztosításáért, valamint a gazdálkodási feladatok ellátásáért.

Az Intézmény vezetője esetében kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása a Társulási Tanácsot megillető munkáltatói jog. Az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

A Bonyhádi Gondozási Központ alkalmazottai esetében valamennyi munkáltatói jogkör gyakorlója az Intézmény vezetője és intézmény vezető helyettese.

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

Az intézmény felépítése; intézményegységek (3):

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

Ellátott feladatok:

Idősek, demens betegek nappali
ellátása
Étkeztetés
Házi segítségnyújtás
Tanyagondnoki szolgálat
Támogató szolgálat

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

Ellátott feladatok:

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

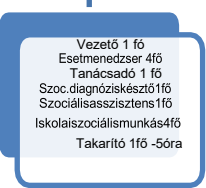
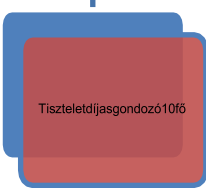
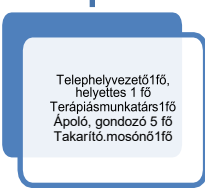
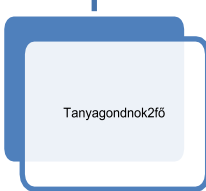
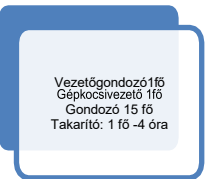
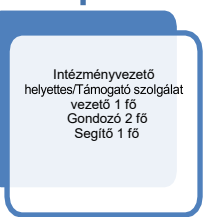
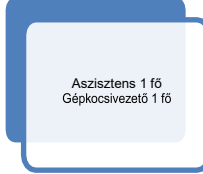
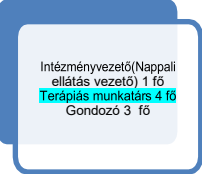
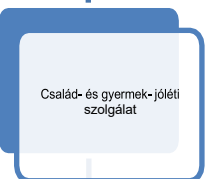
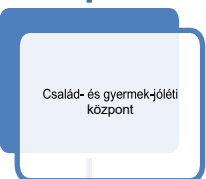
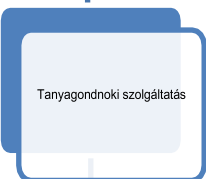
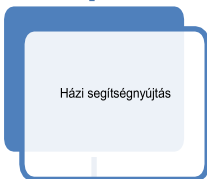
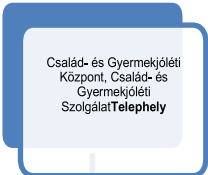
III. Család- és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

Ellátott feladatok:

Családsegítés és gyermekjóléti feladatok ellátása.

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 64,5 fő

SZERVEZETI ÁBRA



SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Bonyhádi Gondozási Központ

Intézményvezető, Nappali ellátás vezetője: 1 fő

I. Szakmai egység - Gondozási Központ Idősek Klubja Bonyhád Perczel Mór u.29.

Idősek Klubja - Idősek nappali ellátása

Demens Idősek Klubja – Demens Idősek nappali ellátása

Klubvezető: a klubvezetői feladatokat az intézményvezető látja el

Gondozó: 3 fő

Terápiás munkatárs- demencia gondozó: 4 fő

Támogató Szolgálat

Támogató szolgálat vezető 1 fő: - intézményvezető helyettes

Gondozó: 2 fő

Segítő: 1 fő

Pénzügyi - számviteli ügyintéző: 1 fő

Házi segítségnyújtás

Vezetőgondozó: 1 fő

Ellátási tevékenység: 15 fő gondozó

Gépkocsivezető: 1 fő

Takarító: 1 fő (4 órában)

Étkeztetés – szociális konyha

Asszisztens: 1 fő

Gépkocsivezető: 1 fő

Tanyagondnoki szolgáltatás

Tanyagondnok: 2 fő

A szociális étkeztetés és a tanyagondnoki szolgáltatás szakmai irányítását a Székhely vezetője látja el.

II. Szakmai egység -Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.

Idősek Otthona, Demens Idősek Otthona

Vezető: a vezetői feladatokat a telephely vezetője látja el,

Szakmai vezető - helyettes: 1 fő

Gondozó, ápoló: 5 fő

Terápiás munkatárs: 1 fő

Takarító-mosónő: 1 fő

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Szakmai vezetői feladatokat Telephely vezetője látja el

Diszpécsterszolgálat:

Idősek Otthonában műszakra beosztott gondozó 5 fő

Ellátási tevékenység:

készenlétes gondozók:

Felsőnána: 2 fő

Kakasd: 2 fő

Kisdorog: 2 fő

Tevel: 2 fő

Nagymányok: 2 fő

A Társulás alábbi települései:

Bátaapáti, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kéty, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Závod, Zomba nem veszik igénybe ezen szolgáltatást, egyrészt azért, mert nem rendelkeznek a rendszer működtetéséhez szükséges térerő lefedettségével, másrészt mert ezen szolgáltatásra igény nem érkezett a települések vezetőihez.

A rendszerben foglalkoztatottak a törvényben előírt arányban rendelkeznek a szükséges szakképesítéssel.

Család és Gyermejjóléti Központ Bonyhád Perczel Mór u. 27.

Központvezető: 1 fő

Tanácsadó/ezetmenedzser: 5 fő

Szociális asszisztens: 1 fő

Szociális diagnózis készítő: 1 fő

Iskolai-óvodai szociális segítő: 4 fő

Rehabilitációs takarító: 1 fő (5 órában)

Család és Gyermejjóléti Szolgálat Bonyhád Perczel Mór u. 27.

Vezető családsegítő: 1 fő

Családsegítő: 8 fő

A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK, AZ ESETLEGES HELYETTESÍTÉSEK RENDJE

A Bonyhádi Gondozási Központ keretein belül működő szociális ellátások (időskorúak tartós bentlakásos és nappali ellátása, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat, támogató szolgálat, családsegítés és gyermekjóléti ellátás) a feladatellátás során együttműködnek, munkájukat összehangoltan végzik. A különböző ellátási formák a szolgáltatások minőségére és mennyiségére tekintettel differenciáltak, egymásra épülők és átjárhatók.

Helyettesítés rendje:

intézményvezető - A munkakörhöz tartozó álláshelyek száma: 1 munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > Intézményvezető helyettes - Székhelyvezetője
- > Telephelyvezetője
- > Család és Gyermekjóléti Központvezetője
- > Család és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője

A munkakört az alábbi személy, munkakör helyettesíti:

intézményvezető helyettes Székhely vezetője - A munkakörhöz tartozó álláshelyek száma: 1

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > intézményvezető
- > Telephelyvezetője és Telephely szakmai vezető helyettes
- > Család és Gyermekjóléti Központvezetője
- > Család és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- intézményvezető

Telephely vezetője - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > szakmai vezető helyettes
- > terápiás munkatárs
- > ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettes
- szakmai vezető helyettes

Család és Gyermekjóléti Központ vezetője

A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > vezetőcsaládsegítő

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettes
- vezető családsegítő

Család és Gyermejjóléti Szolgálat vezetője -

A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- központ vezető
- más családsegítő

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- központ vezető

idősek otthoni ápoló - gondozó - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 5

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- másápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- másápoló-gondozó

Terápiás munkatárs: A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- szakmai vezető helyettes
- ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- Telephelyvezető

idősek klubja gondozó/demens idősek klubja gondozó

A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 3 + 4

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik: más ápoló-gondozó

vezető gondozó - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- intézményvezetőhelyettes

gondozó - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 15

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más-ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más-ápoló-gondozó

gépkocsivezető - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más gépkocsivezető

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más gépkocsivezető

családsegítő - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 8

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más családsegítő

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más családsegítő
- vezető családsegítő

esetmenedzser - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 4

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más esetmenedzser

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más esetmenedzser

tanácsadó - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- szociális asszisztens

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- központ vezető

- vezető családsegítő

szociális diagnózis készítő - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- nincs ilyen

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más szociális diagnózist készítő munkatárs

szociális asszisztens - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- nincs ilyen

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- tanácsadó

iskolai-óvodai szociális segítő - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 4

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más óvodai-iskolai szociális segítő

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más óvodai-iskolai szociális segítő

gondozó - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 2

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más szociális ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más szociális ápoló-gondozó

segítő (támogató sz. gépkocsivezető) - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- tanyagondnok

- más gépkocsivezető

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- tanyagondnok

- más gépkocsivezető

tanyagondnok - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 2

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > más segítő
- > más gondozó és ápoló

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más segítő
- másik tanyagondnok
- Együttműködési megállapodás alapján más település falugondnoka

takarító – mosónő - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > nincs ilyen

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más gondozó és ápoló

pénzügyi – számviteli ügyintéző: - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > nincs ilyen

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- asszisztens

takarító - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 2 (1 fő – 4 órában, 1 fő – 5 órában)

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más takarító

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más takarító.

III. FEJEZET

BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT FELADATAI

A Bonyhádi Gondozási Központ feladatait a jogszabályokban és az Alapító okiratban foglaltak alapján látja el.

Alaptevékenységi besorolása

Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Az ellátások formái

- × Nappali ellátás, Demens nappali ellátás
- × Étkeztetés – Szociális konyha
- × Házi segítségnyújtás
- × Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- × Támogató szolgáltatás
- × Tanyagondnoki szolgáltatás
- × Család-és Gyermekjóléti Központ
- × Család-és Gyermekjóléti Szolgáltatás
- × Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása, Demens időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása

IV. FEJEZET

AZ EGYES ELLÁTÁSI FORMÁK TEVÉKENYSÉGE

Nappali ellátás, Demens nappali ellátás

Nappali ellátást biztosít a 18. évüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére. Lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok ápolására, valamint az alapvető higiéniai szükségletek elégítésére. Igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez.

Az ellátást biztosító intézményegység:

Idősek Klubja Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

Az Idősek Klubja, Demens Idősek Klubja 72 férőhellyel üzemel. (50-22 fő)

Demenciával küzdő idősek nappali ellátásának célja, feladata:

Az enyhe, illetve közép súlyos demenciával küzdő idősödő emberek, 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, házi orvos, hivatásos gondnok);

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

Étkeztetés – Szociális konyha

Alapellátás keretében legalább napi egyszeri meleg étel biztosítása az arra szociálisan rászorulóknak, akik azt önmaguk, illetve eltartottjuk részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a házi- illetve a kezelő orvos javaslatára diétabiztosítható.

Házi segítségnyújtás

Alapellátás keretében való segítségnyújtás az arra rászoruló személyeknek, akik otthonukban élnek és önmaguk ellátására nem, vagy csak részben képesek. A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni. Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet, melyet a Gondozási szükséglet vizsgálat értékeli

adatlapon tesz meg az intézményvezető által meghatározott vezető gondozónő. Házi segítségnyújtás esetén a gondozási szükségletvizsgálat elvégzésével az a cél, hogy megállapításra kerüljön az igénybe vevő ellátásra való jogosultsága. Az értékelő adattalpal az igénybe vevő önellátási képességének felmérésére kerül sor. A jogszabály értelmében amennyiben az igénybe vevő az értékelő adatlapon minimum 20 pontot elér, akkor személyi gondozásra jogosult, ami magába foglalja a szociális segítség keretében nyújtható tevékenységeket is. Az Értékelő adatlap másolati példányát át kell adni az ellátást igénylőnek és törvényes képviselőjének, mely az átvevő személy aláírásával igazol.

Ha a gondozási szükséglet – az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap (a továbbiakban: értékelő adatlap) szerint – III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételeének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig 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 segítségkeretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszerkiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezéselőkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fűtkútról 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 segítségkeretében:

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), gyógyszerkiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezéselőkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtőkútról 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 mentálistámogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartássegítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatokkörében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzetápolás
- száj, fog és protézisápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatáságyban
- decubitus-megelőzés
- felületisebkezelés
- sztomazsákcsereje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukormérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében valóközreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában valósegítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenységelvégzéséhez való kompetenciahatáráig)

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgáltatműködtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztőtevékenységhez való hozzájutás személyi és eszköz-feltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutásbiztosítása,
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségénekbiztosítása,

- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önszorgító csoportokban való részvételükhez,
- 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, igénybevételeének elősegítése.

Az ellátás – a szállító szolgáltatás és információnyújtás igénybevétele kivéve – egyénre szabottan történik.

A szociális rászorultságot a támogató szolgálat igénybevétele esetében az igénybevételt megelőzően az intézmény vezetője köteles vizsgálni.

Kérelmezőnek a szociális rászorultság és a jogosultság tényét hitelt érdemlően igazolnia kell.

Tanyagondnoki szolgáltatás

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, személyes szolgáltatások közül alapfeladat:

- a) a közreműködés
 - az étkeztetésben,
 - a házi segítségnyújtásban,
 - a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
- b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
 - a háziorvosi rendelésre szállítás,
 - az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
 - a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;
- c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így
 - az óvodába, iskolába szállítás,
 - az egyéb gyermekszállítás.

Közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladat:

- a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

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

- a) az ételszállítás önkormányzatiintézménybe,
- b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosságrészére,
- c) a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendőellátása.

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása, Demens időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása

Tartós ápolást – gondozást nyújt olyan rászoruló idős illetve 18. évüket betöltött beteg személyeknek, akik gondozása családi körben illetve egyéb személyes gondoskodás útján nem biztosítható. Gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi háromszori étkezéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, egészségügyi ellátásáról, lakhatásáról.

Az Idősek Otthona, Demens Idősek Otthona 16 férőhellyel üzemel. (11-5)

Az ellátást biztosító intézményegység:
Idősek Otthona Bonyhád, Szabadság utca 2.

Család és Gyermekjóléti Központ

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 család- és gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálat általános szolgáltatási feladatain túl biztosít:

- utcai szociális munkát,
- kórházi szociális munkát
- kapcsolattartásiügyeletet
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat
- jogi tájékoztatás nyújtás céljából delegálás és pszichológiai tanácsadást
- iskolai szociális munkát

Család és Gyermekjóléti Szolgálat

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

A szolgáltatás igénybevétele ingyenes.

A családsegítést tervezett módon, határidő megállapításával kell végezni. A családsegítő:

- 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 szolgálat a szervező, szolgáltató és gondozási feladatok hatékony megvalósítására új ellátások bevezetését kezdeményezi a települési önkormányzatoknál, a helyi lakosság összetételének és szociális körülmények figyelembe vételével.

V. FEJEZET

A MŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az ellátás igénybevételének módja:

A Bonyhádi Gondozási Központ által biztosított ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Az Intézmény által nyújtott szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A kérelem benyújtása után az Intézmény vezetője által megbízott személy elvégzi az előgondozást, házi segítségnyújtás és bentlakásos intézményi ellátás esetén. A kérelemről a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője dönt, a kérelmező háziorvosa, kezelőorvosa, a gondozási szükségletet meghatározó javaslat, illetve az előgondozás alapján.

Erről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben a döntéssel a kérelmező vagy törvényes képviselője nem ért egyet, úgy az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz, Társulás elnökéhez fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátás megkezdésének időpontjáról az Intézmény vezetője az igénybe vevőt értesíti.

Az ellátás igénybevételét megelőzően a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője az igénylővel illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vett ellátás meghatározását (formája, köre, módja)
- az igénybe vevő természetes személyazonosítóadatait
- az ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítésidejét
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget
- az adatnyilvántartást a GDPR irányelveinek megfelelően.

Térítési díj:

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 ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj mértékét a Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója Társulás 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 jövedelem hányadot. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díjösszegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni:

a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,

b) bentlakásos ellátás esetében az a) pontban foglaltakon túlmenően jelzalog alapjául szolgáló vagyona nincs.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, illetve támogató szolgáltatást szociálisan nem rászoruló igénybe vevő esetében a térítési díj összege szabadon állapítható meg.

Étkeztetés igénybevétele esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő havi jövedelmének 30%-át.

Házi segítségnyújtás igénybevétele esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő havi jövedelmének 25%-át. Ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetés is biztosított a személyi térítési díj együttes összege nem haladhatja meg a havi jövedelemnek 30%-át.

Nappali szociális igénybevétele esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének 15%-át, szociális étkeztést igénybe vevő esetén 30 %-át

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

Támogató szolgáltatás esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő rendszeres havi jövedelmének 30%-át, kiskorú ellátott esetében meg az igénylő családjában az egy főre jutó jövedelemnek 20%-át.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás havi díja nem haladhatja meg az igénybe vevő havi jövedelme havi összegének 2%-át. Térítésmentesen kell biztosítani a jelzőrendszeresházi segítségnyújtást annak a személynek, akinek rendszeres havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

Ha az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, úgy a térítési díjat a gondozást szerződésben vállalónak kell megfizetni. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Étkezés esetében, ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Az Idősek Otthonában ellátott gondozott két hónapot meg nem haladó távolléte 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.

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

- × Tanyagondnoki szolgáltatás
- × Család- és Gyermekjóléti Központ
- × Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás
- × Nappali ellátás, demens nappali ellátás
- × Támogató szolgáltatás

Az intézmény belső életének szabályozása:

Az Intézmény belső életének rendjét a házirendek szabályozzák.

A házirendek a Szakmai Program mellékletét képezik.

A házirendeket a Székhelyen (Idősek Klubjában), illetve a Telephelyen (Idősek Otthonában), a Család és Gyermekjóléti Központban jól látható helyen ki kell függeszteni, illetve az ellátást igénybe vevőnek a felvételkor át kell adni.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) lemondással
- c) a jogosulthalálával,
- d) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- e) amennyiben hosszabb ideje, fél évet meghaladóan nem veszi igénybe az ellátást az intézményvezető a megállapodást megszünteti, melyről az igénybe vevőt értesíti, jogorvoslati lehetőségénekfeltűntetésével.

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 nemindokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

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 díjmegfizetését.
- 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 jövedelem vizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díjmegfizetését.

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 rendezésimódjáról.

VI. FEJEZET

SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A Bonyhádi Gondozási Központ által nyújtott személyes gondoskodást egyes formáinak kötelező szakmai létszámnormáit jogszabály írja elő.

Ugyancsak jogszabályban meghatározottak az Intézményben foglalkoztatott szakdolgozók képesítési előírásai is.

A Bonyhádi Gondozási Központban foglalkoztatott személy feladatait a szabályzatban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

A Bonyhádi Gondozási Központ intézményvezetője:

A szabályzat III. fejezetében meghatározott feladatok megvalósítását a vezető az alárendeltségébe tartozó személyi állomány útján biztosítja. Egyszemélyi felelőse a Bonyhádi Gondozási Központnak - hatásköre mértékéig - biztosítja a működés személyi és dologi feltételeit, irányítja, koordinálja és ellenőrzi a Bonyhádi Gondozási Központ tevékenységét.

Elkészíti az Intézmény működéséhez szükséges okmányokat, terveket, szabályzatokat, biztosítja végrehajtásukat, szükség esetén korrigálja azokat.

Jelentést, tájékoztatást ad, illetve beszámol a Fenntartónak, illetve a Képviselő-testületnek.

Jogosult a hatáskörébe tartozó és meghatározott szakmai, személyi, fegyelmi, szervezeti, és gazdálkodási feladatokkal összefüggő intézkedések megtételére. Utalványozásra és kötelezettségvállalásra az érvényben lévő szabályozás szerint.

Figyelmet fordít arra, hogy az általa vezetett intézményben ellátott emberek személyi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Gondoskodik az intézményein belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről. Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes gyámhivatalnál. A lakosság körében felmerülő ellátási igények folyamatos figyelemmel kísérése, tájékoztatás az ellátáslehetőségeiről.

Az intézmény által biztosított szolgáltatások koordinációja, szakmai munka összehangolása, vezetői-szervezői feladatok ellátása.

Szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése.

A gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása. Gondozási körzetek kialakítása az igényeknek megfelelően, azok lehetőség szerint átfogják az ellátási körzet területét.

Javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő ellátások fejlesztésére. Kezdeményezi a fenntartónál új ellátások bevezetését, a működő ellátások szükség szerinti átminősítését.

Végzi az intézményi ellátás igénybevételéhez kapcsolódó feladatokat.

Ellátja a klubvezetői feladatokat.

Gondoskodik az idősök klubja ellátás megszervezéséről, a klub által nyújtott szolgáltatásokat szakmailag felügyeli, ellenőrzi. Irányítja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozását.

Intézményvezető helyettes - Székhely vezetője:

Az intézményvezető helyettes azonos jog- és feladatkörrel bír, mint a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője. Helyettesíti a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjét. Megbízása kiterjed a Bonyhádi Gondozási Központ készpénzes és átutalási számláinak engedélyezésére, leigazolására, a házipénztár bizonylatainak utalványozására.

Ellátja a Támogató Szolgálat vezetői feladatait.

Ennek keretében a fogyatékos személy önrendelkezésén alapuló önálló életvitelének megkönnyítése, elsődlegesen a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtásának biztosításának irányítása. Feladata a támogató szolgálat és a házi gondozó szolgálat tevékenységének összehangolása

Feladata a szociális étkeztetés és a tanyagondnoki szolgáltatás szakmai irányítása.

Telephely vezetője, szakmai vezető helyettes:

Feladata az Idősök Otthonában ellátottak részére a fizikai ellátás, pszichés és szociális gondozás megszervezése, személyre szabott gondozási tervek elkészítése, elkészíttetése. Az Otthon vezetésével járó adminisztrációs munkák elvégzése, a kérelmek elbírálása, az előgondozással járó feladatok elvégzése. Az Otthonban dolgozók munkájának irányítása, ellenőrzése, külső és belső képzések megszervezése. A szakosított ellátással kapcsolatos szolgáltatások teljeskörű felügyelete, irányítása, működtetése. Kapcsolattartás külső, szakmai intézményekkel, a Bács-Kiskun és Tolna Vármegyei Területi és szakmatámogatási rendszerrel.

Feladata a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai vezetése.

Terápiás munkatárs:

Feladata az intézet lakóival való közvetlen kapcsolattartás, a pszichés gondozási tevékenység. Az ellátottak körében a foglalkoztató csoportok kialakítása és aktív működtetése, azok mentálhigiénés tevékenységének végzése. Elkészíti a havi és az éves foglalkoztatási tervet. Felveszi az intézményben használt, szükséges mentálhigiénés teszteket (Mini-Mentál Teszt, Óra Teszt, Depresszió-szűrés). Elkészíti az életúr interjút a további gondozási folyamatok gördülékennyé tétele érdekében. Aktívan részt vesz a gondozási tervek elkészítésében és felülvizsgálatában.

Továbbá: az intézet kulturális rendezvényeinek megszervezése, a szereplésre a lakók felkészítése, a rendezvények lebonyolítása, a lakók érdekvédelmének, személyes ügyeinek intézése, a lakók hozzátartozóival való kapcsolattartás.

Idősek Otthona szakápolója:

Az ellátottak körében felmerülő teljeskörű ápolási feladatokat végez kompetenciahatárainak megfelelően. Az ellátottak állapotát érintő változásokat az átdó fűzetben műszakonként köteles rögzíteni. Gondozási tervet készít a terápiás munkatárssal és a gondozókkal együtt, a gondozási tervben meghatározott feladatokat elvégzi, illetve segít az ellátottaknak azok végrehajtásában. Ellátja gyógyszereléssel kapcsolatos feladatokat, részt vesz a viziteken. Kapcsolatot tart az egészségügyi intézményekkel.

Idősek Otthona gondozója:

Az ellátottak körében felmerülő teljeskörű gondozási feladatokat végzi kompetenciahatárainak megfelelően. Az ellátottak állapotát érintő változásokat az átdó fűzetben műszakonként köteles rögzíteni. Gondozási tervet készít a terápiás munkatárssal és a szakápolóval együtt, a gondozási tervben meghatározott feladatokat elvégzi, illetve segít az ellátottaknak azok végrehajtásában. A műszakvezetői gondozói feladatokat a szolgálatban lévő szakképzett gondozók közül minden esetben a beosztásban megjelölt gondozó látja el. A műszakvezető minden műszakban felel a gondozási feladatok protokoll szerinti megfelelő ellátásáért.

Idősek Klubja – gondozója/demens idősek klubja gondozója/terápiás munkatárs:

A klubtagok fizikális, mentális és szociális gondozását végzi. Figyelemmel kíséri a hiányzó klubtagok sorsát. Szükség esetén otthoni ellátásukban részt vesz.

A demens emberek gondozása során is *érvényesülni kell a Maslow –féle szükséglet hierarchia elvének*. A piramis alján a vegetatív igényeket kell elsőként figyelembe venni, majd a biztonságérzetet, a kapcsolatok meglétét, a tevékenységeket, s legutóbb az önmegvalósítást. Mindez igaz a mentálisan hanyatlott időseink életére, életminőségére is. Ápolási-gondozási cél: tisztába kell lenni, hogy a legodaadóbb ápolás sem vezet gyógyuláshoz. A beteg gyakran régmúltból felidézett világban él. Az ápolással-gondozással igyekszünk elviselhetővé tenni a betegséggel való együttélést. Emberi méltóságot mindvégig megőrizve.

A demens beteg gondozásának alapszabálya: barátságos, szeretetteljes légkör kialakítása.

Házi segítségnyújtás vezető gondozója:

Feladata a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése. Az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása. A szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése. A szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása. Kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel. Más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Házi segítségnyújtás gondozója:

Segítséget nyújt a saját otthonában élő ellátottnak fizikai, pszichés és szociális szükségletei kielégítéséhez, életkorának, egészségi állapotának megfelelően. Erről a tevékenységéről a jogszabály szerinti gondozási naplót vezeti.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás gondozója:

Segélykérés esetén a diszpécserközpontban szolgálatot teljesítő gondozó riasztása után a készenlétes gondozó a lehető legrövidebb idő alatt a helyszínre megy. A helyszínre érkezés után haladéktalanul megkezdje a segélykérés okául szolgáló ellátást. Szükség esetén orvost, mentőt hív. Az ellátást végző gondozók minden segítségkérésről „Segélyhívási jegyzőkönyvet” készítenek.

Támogató szolgálat gondozó/Terápiás munkatárs:

Gondoskodik: azokról a fogyatékkal élő személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, akik állapotukból adódóan önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.

Támogató szolgálat segítője (gépkocsivezető):

Feladata a támogató szolgálat tevékenységi körében a gépjármű használatával, a gépjárművezető közreműködésével ellátandó feladatok biztosítása. A gépjármű folyamatos üzemkész és a forgalom szabályainak megfelelő állapotban tartása és a rábízott személyek, illetve szállítmány szállítása.

Család és Gyermekjóléti Központ vezetője:

Teljes körű felelősséggel megbízott szakmai vezető. Feladata a család-és gyermekjóléti központ tevékenységi körébe tartozó általános és speciális tevékenységek ellátása. A feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása. A dolgozók munkájának irányítása, ellenőrzése.

Család és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai vezető:

Teljes körű felelősséggel megbízott szakmai vezető. Feladata a gyermekjóléti szolgáltatás körébe tartozó tevékenységek ellátása, a gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása.

Ellátja azokat az általános és speciális segítő szolgáltatási feladatokat, amely hozzájárul az egyének, családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez. Irányítja a családsegítők családsegítési feladatait, ellenőrzi a családsegítők munkáját.

Családsegítő:

A működési területen élő szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személyeknek, családoknak segítséget nyújt az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése a krízishelyzet megszüntetése céljából. Ellátja a család-és gyermekjóléti szolgáltatásfeladatait.

Tanácsadó:

Tájékoztatást ad az ellátások igénybevételének feltételeiről és módjáról, továbbá az ellátást megállapító intézmények elérhetőségéről. Szükség esetén segítséget nyújt az ellátás igénybevételéhez szükséges dokumentáció összeállításához is. Egyéni elhelyezkedési tanácsadás, állást kereső vagy állást változtatni szándékozó működési területen élő lakók részére.

Esetmenedzser/Szociális diagnózis készítő:

Hatósági eljárásokkal kapcsolatos gyermekvédelmi feladatokat lát el és koordinál. Speciális feladatok ellátását működteti.

Iskolai-óvodai szociális segítő:

Az óvodai-iskolai szociális segítő feladatait, csoportban-, egyéni-, közösségi tevékenységek keretében végzi, gyermek-és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában nyújt segítséget, gyermekvédelmi tevékenységeket koordinál.

Szociális asszisztens:

Közreműködik a családsegítési feladatok ellátásában. Munkájának szerves része a szociális adminisztrációs feladatok ellátása.

Tanyagondnok:

Tevékenységi körébe tartozik: egyes szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés), egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása (gyógyszerkiváltás, orvosi rendelésre szállítás stb.) óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek intézménybe történő szállítása, egyéb gyermekszállítás (szakköri foglalkozás, úszás, nyelvoktatás, rendezvények stb.) a helyi szociális szükségletek, egyéb szolgáltatási igények, információk közvetítése az önkormányzat és a lakosság között.

A tanyagondnok kötelezett az 1/2000.(I. 7.) SZCSM rendeletben előírt, a tanyagondnoki szolgáltatásra vonatkozó képzés elvégzésére. A szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről a 81/2004 (IX. 18.) ESZCSM rendelet határoz.

Asszisztens:

Közreműködik az étkeztetési feladatok ellátásában, rendeli a szolgáltatótól a napi meleg ebédet, koordinálja az ebéd kiszállítását, részt vesz a kiszállításban, táblázatokban vezeti a jogszabályi előírásoknak megfelelően a kiszállítás, helyben fogyasztás és elvitellel történő étkezés biztosítását. A kérelmek kitöltésében segítséget nyújt. Helyettesíti a pénzügyi - számviteli ügyintézőt, pénztárt vezet, és ellátja a munkaügyi feladatokat.

Gépkocsivezető:

Az Intézményben jelentkező szállítási feladatokat végzi.

A jelzőrendszeres házisegítségnyújtás és házi segítségnyújtás szakfeladaton készenléti szolgálatot teljesít.

Takarítónő - Mosónő:

Feladata a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona helyiségeinek, udvarának takarítása. Az intézményben keletkező szennyes ruhák átvétele, mosása, vasalása, javítása.

Takarító:

Feladata a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén és telephelyén megtalálható helyiségeknek rendben és tisztán tartása, az udvar rendjének fenntartása, a rendezett udvari kinézet biztosítása.

Pénzügyi – számviteli ügyintéző:

Feladata a Gondozási Központ működésével összefüggő számviteli és pénzügyi feladatok elvégzésében vesz részt.

Nyomon követi a pénzállomány változásait, közreműködik az egyes pénzügyi műveletek előkészítésében, lebonyolításában, elszámolásában.

Nyilvántartásokat vezet és az egyes gazdasági eseményekhez kapcsolódó számításokat végez.

ELLÁTÁSI FORMÁNKÉNTI LÉTSZÁMNORMÁK ÉS TÉNYLEGES LÉTSZÁMOK

Munkakör megnevezése az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet alapján	Létszámnorma1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet alapján	Tényleges létszám
intézményvezető	1 fő	1 fő
I. Szakmai egység Gondozási Központ Idősek Klubja Bonyhád Perczel u. 29.		
Székhelyvezető, intézményvezető helyettes	1 fő	1 fő
NAPPALI ELLÁTÁS		
Idősek Klubja-		
nappali ellátást vezető – intézményvezető		
gondozó/demencia gondozó /terápiás munkatárs	3 + 4 fő	3 + 4 fő
TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT		
támogatószolgálat vezető székhelyvezető, intézményvezető helyettes		
gondozó/terápiás munkatárs	2 fő	2 fő
segítő	1 fő	1 fő
pénzügyi és számviteli ügyintéző	NEM SZAKMAI	1 fő
ÉTKEZTETÉS – SZOCIÁLIS KONYHA		
asszisztens (100 fő felett)	1 fő	1 fő
gépkocsivezető	NEM SZAKMAI	1 fő
TANYAGONDNOK		
tanyagondnok (két tanyagondnoki szolgálatra vonatkozóan)	2 fő	2 fő
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS		
vezető gondozó - 10 vagy több főállású szociális gondozó esetén	1 fő	1 fő

gondozó (házi segítségnyújtás keretében végzett személyi gondozás során ellátottak működési engedélyben meghatározott száma)	160 fő ellátott	15 fő
házi segítségnyújtás keretében nyújtott szociális segítség esetén		
gépkocsivezető	NEM SZAKMAI	1 fő
Takarítónő	NEM SZAKMAI	1 fő 4 órában
Munkakör megnevezése az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet alapján	Létszámnorma 1/2000 (I.7.) SZCSMrendelet alapján	Tényleges létszám
Telephely: Gondozási Központ Idősek Otthona Bonyhád Szabadság utca 2.		
Telephely vezetője + Szakmai vezető helyettes	1 fő + 1 fő	1 fő + 1 fő
IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA		
Idősek Otthona		
Idősek Otthona vezető Telephelyvezető	1 fő	1 fő
Idősek Otthona Telephelyvezető-helyettes (szakmai egység vezető-helyettes)		1 fő
szakápoló		1 fő
gondozó (A kétműszakos folyamatos ellátást biztosító intézményben a gondozói feladatok ellátásához minimálisan 5 fő alkalmazása szükséges az intézményvezetőn és a kisegítő személyzeten kívül.)	5 fő	5 fő
terápiás munkatárs	1 fő	1 fő
Takarító-mosónő	NEM SZAKMAI	1 fő
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS		
gondozó (a szolgáltatás készenléti rendszerben történő folyamatos működtetéséhez 40 készülékenként)		
	Felsőnána tiszteletdíj	2 fő
	Kisdorog-tiszteletdíj	2 fő
	Kakasd-tiszteletdíj	2 fő

legalább 2 fő szociális gondozó szükséges)		
	Tevel - tiszteletdíj	2 fő
	Nagymányok-tiszteletdíj	2 fő
Munkakör megnevezése az 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján	Létszámnorma 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján	Tényleges létszám
CSALÁDSEGÍTŐ- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT		
vezető	1 fő	1 fő
esetmenedzser/tanácsadó /szociális diagnózis készítő (7000 fő járási lakosságszámra vetítve, de minimum 3 fő, azzal, hogy esetmenedzser esetében – ha ez magasabb létszámot eredményez – minden 50 ellátott családra 1 fő)	6 fő	6 fő
szociális asszisztens (ajánlott létszám) 10 000 fő járási lakosságszámra vetítve	1 fő	1 fő
óvodai-iskolai szociális segítő (1000 fő köznevelési intézményben nyilvántartott gyermekre vetítve)	4 fő	4 fő
Rehabilitációs foglalkoztatott takarítónő	NEM SZAKMAI	1 fő 5 órában
CSALÁDSEGÍTŐ- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS		
szakmai vezető	1 fő	1 fő
családsegítő (4000 fő lakosságszámra (település/közös hivatalhoz tartozó települések) vetítve, vagy – ha ez magasabb létszámot eredményez – minden 25 ellátott családra 1 fő,	8 fő	8 fő

A státusz betöltéséhez szükséges szakképesítéssel valamennyi munkavállaló rendelkezik, az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet alapján meghatározott képzettségek szerint.

VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELRE KÖTELEZETT SZEMÉLYEK

A 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett közalkalmazotti jogviszonyban álló személyek:

- Bonyhádi Gondozási Központ intézményvezetője
- Székhelyvezetője
- Telephelyvezetője
- Telephely Szakmai vezető helyettese
- vezetőgondozó
- Család-és Gyermekjóléti Központ vezetője
- Család-és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője

TARTÁSI- ÖRÖKLÉSI SZERZŐDÉSKÖTÉSI TILALOM

A Bonyhádi Gondozási Központ alkalmazásában álló 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.

VII. FEJEZET

BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT GAZDÁLKODÁSA

A Bonyhádi Gondozási Központ teljes jogkörrel, bankszámlával rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv. Gazdálkodási feladatainak ellátásáról a munkaszervezet feladatait ellátó Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatala Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete által alapított költségvetési szerv, a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet útján gondoskodik, és a Magyar Államkincstár Tolna Megyei Területi Igazgatósága (MÁK) útján látja el.

A kézpénzes élelmiszerszámlák rendezése a havi élelmiszer-ellátmányból történik, melynek összegét a Bonyhádi Gondozási Központ igazgatója határozza meg.

Minden egyéb kézpénzes kifizetés a házi pénztárból történik.

VIII. FEJEZET

VEGYESRENDELKEZÉSEK

Munkába járással kapcsolatos utazási költségterítés

- a munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak a munkába járást szolgáló bérlet árának 86 %-át, ha távolsági autóbusszal utazik.
- helyi közlekedési bérlet díját a munkáltató nem téríti a munkavállalórészére.
- amennyiben a helyi bérlet használata szorosan összefügg a munkavégzési kötelezettségek teljesítésével, abban az esetben azt a munkáltató vásárolja meg a dolgozó részére pl. házi gondozást végzőgondozók
- ha a dolgozó munkaidő beosztása a menetrendszerinti közlekedési eszközigenybevételéhez nem minden esetben igazodik, az intézményvezető engedélyezheti részére a saját személygépkocsival történő munkába járást. Ekkor a munkavállalónak olyan nyilvántartást kötelező vezetnie, melyről a hó végén hitelt érdemlően bizonyított az elszámolás. Kifizetés előtt köteles az intézményvezetővel leigazoltatni a teljesítést. Ha a fenti útvonalon a saját tulajdonú személygépkocsival baleset történik, az Intézményt semmilyen anyagi felelősség nem terheli.

A munkavégzéssel összefüggő költségterítés

A munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak azokat a költségeket, amelyek a munkával kapcsolatos kötelezettségek során merülnek fel, de kizárólag akkor, ha ezek a költségek szükségesek és indokoltak voltak. Különösen, ha a dolgozót valamilyen formában részvételre kötelezik. (képzés, továbbképzés, értekezlet, gondozott kísérete) Ha a munkavállalónak, olyan költségei is felmerülnek, amelyek nem szükségszerűen következnek a feladat ellátásából – különösen: ha a dolgozó saját munkaeszközét használja – ezeket a költségeket a munkáltató akkor köteles megtéríteni, ha előzetesen hozzájárult, hogy a dolgozó az előzőek szerint járjon el és a felmerült költség szükséges volt.

Fizetési előleg

A Bonyhádi Gondozási Központtal közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak részére a munkáltató fizetési előleget adhat. Az erre irányuló kérelmet írásban kell benyújtani.

A fizetési előleg kiutalásának előfeltételei:

- legalább egy éve közalkalmazotti jogviszonyban áll az intézménnyel
- határozatlan idejű kinevezéssel rendelkezik
- béréből nincs letiltás
- nincs fizetés nélküli szabadságon, gyesen, gyeden, tartóståppénzen

A fizetési előleg összege a közalkalmazott garantált illetménye 80%-ánál nem lehet magasabb. A visszafizetés ideje az összeg nagyságától függetlenül legfeljebb 6 hónap, melyet a MÁK havi egyenlő részletekben von le a dolgozó fizetéséből kamatmentesen.

A közalkalmazott akkor vehet fel újabb fizetési előleget, ha az előző fizetési előleg visszafizetéséről gondoskodott.

Munkaruha juttatás

Az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet - a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről –6.§ (11) értelmében a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani. A munkaruha-juttatás feltételeit a munkáltató állapítja meg. Az erre fordítható összeg nagyságát minden évben a fenntartó költségvetési rendeletében hagyja jóvá.

A munkaruhát a közalkalmazott vásárolja meg.

Próbaidőre munkaruha nem biztosítható. Probaidő kikötése esetén annak lejártá után napon szerez jogosultságot a juttatás igénybevételére. A kihordási idő ezután kezdődik.

1. A kihordási időbe nem számít be:

- a GYES
- a GYED
- 30 napon túli fizetés nélküliszabadság
- 30 napon túlitáppénz.

2. A munkaruha a kihordási idő alatt az intézmény tulajdonát képezi, azt követően a közalkalmazott tulajdona lesz.

3. A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni:

- nyugdíjba vonulás alkalmával
- elhalálozás esetén.

4. Ha a közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonya a munkaruha kihordási ideje előtt – kivéve nyugdíjazást, a dolgozó halálát, illetve azt az esetet, ha a dolgozó önhibáján kívül (pl. leépítés vagy megszűnt munkahely miatt) történik – megszűnik, a munkaruhát a dolgozónak meg kell váltania. A megváltási ár hónapokra kerekítve az időarányosan hátralévő érték.
5. Részfoglalkozású (4, illetve 5 órában) dolgozó munkaruha juttatásának mennyisége 1 db, kihordási ideje 12 hónap.
A munkaruhajuttatás mértéke és kihordási ideje a lenti táblázat szerint működik.
6. A munkaruha karbantartásáról a közalkalmazott köteles gondoskodni, ezért semmiféle külön költségtérítés nem illeti meg.
7. Ha a közalkalmazotti jogviszonyt határozott időre létesítették, munkaruha csak abban az esetben jár, ha a kihordási idő nem haladja meg a határozott időre létesített jogviszony időtartamát.

MUNKARUHÁRA JOGOSULTAK KÖRE, KIHORDÁSI IDŐ

Munkakör	Ellátási forma	Munkaruha megnevezése,	mennyisége / db	Kihordási idő / hó
intézményvezető		munkaköpeny	3	12
Idősek Otthona vezető	Idősek Otthona	munkaköpeny	2	12
Idősek Otthona szakmai vezető helyettes		munkaköpeny	2	12
ápoló		munkaköpeny	2	12
gondozó		munkaköpeny	2	12
terápiás munkatárs		munkaköpeny	2	12
takarító / mosónő		munkaköpeny	2	12
gondozó/terápiás munkatárs	Nappali ellátás	munkaköpeny	3	12
tanyagondnok	Tanyagondnoki szolg.	munkaköpeny	3 + 3	12
1 fő + 1 fő				
gondozó/terápiás munkatárs	Támogató szolgálat	munkaköpeny	3	12
segítő		munkaköpeny	3	12
Székhelyvezető		munkaköpeny	3	12
vezető családsegítő	Család- és Gyermek-jóléti Szolgálat	munkaköpeny	2	12
családsegítő		munkaköpeny	2	12
szakmai egységvezető	Család- és Gyermek-jóléti Központ	munkaköpeny	2	12

esetmenedzser/szociális diagnózis készítő		munkaköpeny	2	12
óvodai-iskolai szociális segítő		munkaköpeny	2	12
szociális asszisztens		munkaköpeny	2	12
tanácsadó		munkaköpeny	2	12
rehabilitációs takarító		munkaköpeny	1	12
asszisztens	Étkeztetés – Szociális konyha	munkaköpeny	3	12
gépkocsivezető		munkaköpeny	3	12
	Házi segítségnyújtás			
vezető gondozónő		munkaköpeny	3	12
gépkocsivezető		munkaköpeny	3	12
gondozó		munkaköpeny	3	12
takarító		munkaköpeny	1	12

Védőruha juttatás

Az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek részére szükség esetén védőruhát kell biztosítani.

A védőruhának kihordási ideje nincs, nem kerül a dolgozó tulajdonába, elhasználódása esetén le kell selejtezni.

A védőruha tisztítása, javítása a dolgozó kötelessége.

Egyéni védőeszközök biztosítása

a munkavégzés során fertőző anyaggal, illetve fertőző személlyel kapcsolatba kerülők részére:
gumikesztyű, szájmaszk, szkafander, karvédő, védőpajzs, lábszák, hajháló,
kézfertőtlenítő, védőszemüveg
védőoltás

exponáltak: ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek, a Bonyhádi Gondozási Központ valamennyi munkavállalója.

IX. FEJEZET

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat és az egyéb belső szabályzatok, intézményvezetői utasítások betartása az intézmény valamennyi közalkalmazottjára nézve kötelező érvényűek. Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik annak szolgáltatásait.



Bonyhádi Gondozási Központ

**KELETI TANYAGONDNOKI
SZOLGÁLAT
SZAKMAI PROGRAMJA
2026.**

**Jelen szakmai programot a fenntartó a
/2026. () VÖTth. határozatával fogadta el.**

Készítő neve: Sebestyén Orsolya

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	3
II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI	7
1. A szakmai program készítésének alapelvei:.....	7
2. A szakmai program célja.....	8
3. A szakmai program hatálya.....	9
4. Más intézményekkel történő együttműködés.....	9
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	10
6. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	11
7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség	14
8. Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere	15
9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom	15
III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE	15
IV. KELETI TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA.....	17

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A Völgyesség 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

E-mail: gkperczel@gmail.com

3. Telephelyeinek neve és elérhetősége:

a.) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.

Telefon: 74/451-931; 74/550-065

E-mail: gkidosekotthona@gmail.com

b.) Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat 7150

Bonyhád, Perczel M. u. 27.

Telefon: 74/451-414

E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

1. Működési területe:

A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:

Bonyhád külterület: Alsóbörzsöny, Angyaldomb, Berekaljadülő, Bonyhádszerdahely, Börzsöny, Dőrytabód, Erdőtelek, Hónigpuszta, Istvánmajor, Lodomány, Malmok, Márczpuszta, Mihálydomb, Szöcskadülő, Tabód, Tabódszerdahely.

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

Az intézmény felépítése; intézményegységek:

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

Ellátott feladatok:

Idősek, demens betegek nappali ellátása

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Tanyagondnoki szolgáltatás

Támogató szolgáltatás

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

Ellátott feladatok:

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

III. Család- és Gyermejjóléti Központ és 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, 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,
- *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 díj 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 (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba, Lengyel települések igénybe vevői)
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)
demens nappali ellátás étkezéssel
időskorúak nappali ellátása, demens nappali ellátásba történő szállítási tevékenység
ESETI térítési díj
ápolást - gondozást nyújtó ellátás – Idősek Otthona

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

tanyagondnoki szolgáltatás
támogató szolgáltatás
időskorúak nappali ellátása,
demens nappali ellátás étkezés nélkül
család-és gyermekjóléti központ
család-és gyermekjóléti szolgáltatás

8. Személyi feltételek

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 64,5 fő.

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 igénybeviteléről
- 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
- 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 fogyatékoságokról

II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

Az intézmény által ellátandó alaptevékenységet a Magyar Államkincstár által jóváhagyott Alapító Okirat határozza meg.

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.bonyhadigondozasikozpont.hu

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten 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

Az Intézmény célja az azonos színvonalú, egyenlő esélyű, szakmailag és gazdaságilag egyaránt hatékony közszolgáltatás biztosítása az ellátási területén élőlőszolgáltatást valamennyi igénybe vevő 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 igénybevételeének 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).

Az intézmény jellegének megfelelően céljai és feladatai megfogalmazásakor elsődlegessé válik az ellátásra szoruló személy minél hosszabb ideig saját környezetében való gondozása, napi életvitelének biztosítása. Célja az önellátási képességének minél hosszabb ideig történő fenntartása. Ennek eszköze a szervezett gondozás, mentálhigiénés ellátás, kapcsolattartás,

szociális védőháló felhasználásával, illetőleg a rendszeres foglalkoztatás, hasznos időtöltés biztosításával.

2.a) A szakmai program feladata:

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működés mindenkor hatályos jogszabályi előírásainak, így:

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

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 (Völgységi Önkormányzatok Társulása)
- a Völgységben működő szociális és gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel (pl.: Együtt! Másért Nappali Intézmény)
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival (VÖT tagjai)
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival (pl.: Védőnői Szolgálat, Bonyhádi Rendőrkapitányság, Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája)
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel
- szakmai segítséget nyújtó szervezetekkel: Tolna Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara
- civil szervezetekkel (Máltai Szeretetszolgálat, Életút Kistérségi Egyesület, Ószirózsa Alapítvány)
- hasonló tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel.

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, kötelező és szabadon választott kreditképzéseknek. Fogadjuk 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 nyomon 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:

- ⌘ Bonyhád Városi Kórház és Rendelőintézettel, BZS Kft-vel
- ⌘ Dr. Sebestyén Józseffel, Dr. Molnár Máriával, Dr. Papp Tivadarral, Dr. Németh Csaba, Dr. Kovács Katalinnal, Dr. Kuhl Zsuzsannával, Dr. Bese Zsuzsannával, Dr. Simon Máriával
- ⌘ Zöldkereszt Védőnői Szolgálattal (Bonyhád)
- ⌘ Mozgáskorlátozottak Egyesületével (Bonyhád)
- ⌘ Közösségért Alapítvánnyal, Életút Egyesülettel,
- ⌘ Demenciabarát Klubbal
- ⌘ Aranyas Gyógyszertárral
- ⌘ Együtt! Másért Fogyatékosok Nappali Intézményével
- ⌘ Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvodával, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégiummal, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskolával, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolájával
- ⌘ Tolna Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Hivatalával
- ⌘ Vörösmarty Mihály Művelődési Központtal
- ⌘ Bonyhádi Rendőrkapitánysággal

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

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény a www.bonyhadigondozasikozpont.hu honlapon, valamint a Gondozási Központ facebook oldalán rendszeres tájékoztatást nyújt a szolgáltatásokról, az aktuális rendezvényekről és programokról.

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

- Szórálapok, kiadványok formájában
- Elektronikus sajtó, - Völgysegi Hírlevél - 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 szerezhessen 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 egészségre 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 fenyegetésnek 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 TVMKH Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályához 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:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő:

dr. Berdár Valéria

(Tel.: 20/ 489-96-33 7624 Pécs, Ferencesek u.22.)

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. Juhász Imre

Telefonszám: 36/1/475-7129

Telefax: 36/1/269-1615

E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

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 ápoló, és a vezető gondozó,
- a családsegítő
- az iskolai-óvodai szociális munkás
- esetmenedzser
- szociális diagnózis készítő
- a támogató szolgálatot ellátó szociális gondozó- és ápoló,
- demens gondozó
- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló - gondozó, terápiás 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 található.

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 mind arra, 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 igénybevétel 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 a GDPR irányelveinek betartásával.

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 igénybe vevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere

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 intézményvezető-helyettes).

Az igénybe vevői nyilvántartás vezetése, az adatszolgáltatás a központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer-ben (KENYSZI) 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 Vármegye 108 települése közül a bonyhádi járás 25 településén lát el szociális- és gyermekjóléti feladatokat.

Terület: 476,77 km²

Lakónépesség: 30.405 fő.

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-népesség/fő	Település	Ebből: város	A települések száma népességnagyság-kategóriák szerint				
			–499	500–999	1000–4999	5000–9999	10 000–
29129	25	2	11	9	4	–	1

(Belügyminisztérium Nyilvántartások www.nyilvantarto.hu 2024.01.01.)

Sorszám	Település	Népességszám (fő)
1.	Bonyhád	12207
2.	Nagymányok	2202
3.	Aparhant	988
4.	Bátaapáti	376
5.	Bonyhádvarasd	427
6.	Cikó	913
7.	Felsőlána	590
8.	Grábóc	159
9.	Györe	608
10.	Izmény	508
11.	Kakasd	1602
12.	Kéty	672
13.	Kisdorog	676
14.	Kismányok	334
15.	Kisvejte	380
16.	Lengyel	494
17.	Mórág	722
18.	Mőcsény	336
19.	Mucsfa	329
20.	Murga	49
21.	Nagyvejte	159
22.	Tevel	1344
23.	Váralja	782
24.	Závod	298
25.	Zomba	1974
	Összesen	29129

A statisztikai adatok szerint látható, hogy továbbra is folyamatos népességszám csökkenés tapasztalható. Az elmúlt évhez viszonyítva a járásunk 355 fővel mutat kevesebbet, ez 1,19 %-os népességszám fogyatkozást jelent. Kevés település esetében érezhető némi pozitív létszámbeli eltolódás, jórészt azonban a negatív hatások dominálnak. A népességszám összetételét tekintve elmondható, hogy folyamatosan növekszik az idősödő korosztályba tartozók száma, ez nagy hatással van a szociális ellátó rendszerre, annak működtetésére, a szociális védőháló szerepére.

Megnehezíti a helyzetet a családok, a fiatal generáció külföldi munkavállalása, illetőleg életvitelszerűen való külföldön letelepedése. Ezen okok vezetnek a jelenleg nagyon megterhelt ellátó rendszerre, valamint a szociális szakemberek hiánya, nem indul szakmunkásképzés,

utánpótlás, így egyre nehezebb a megfelelő szakmai háttér biztosítása, a feladat ellátása, holott az igények száma napról-napra emelkedik.

Szociális és gyermekjóléti ellátórendszer:

A Bonyhádi járás 25 településen összesen 8 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 Időskorúak Otthona Bonyhád
- KIMMTA Alapítvány Zsibrik Drogterápiás Intézet
- KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye
- Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség

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, a KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye, és a Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség nyújt. A településeken szociális étkezés, falugondnoki szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatás működésével biztosítják a szolgáltatási formák elérhetőségét.

A térségben több szociális tevékenységet is felvállaló civil szervezet működik.

Legjelentősebb szociális tevékenységet folytató civil szervezetek:

- Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- ŐSZIRÓZSA Alapítvány
- Demenciabarát Klub
- 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.

KELETI 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.

1. 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. A tanyagondnoki szolgáltatás segítségével megvalósulhat azon cél, hogy a külterületeken élők ne szenvedjenek hiányt az ellátásokban, minden alapellátás napi szinten elérhető legyen számukra, mint például az egészségügyi alapellátás, közlekedés, közösségi életbe való becsatlakozás.

A helyi szükségletek alapján közvetlen, személyes szolgáltatásokat, valamint az önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatásokat végző tevékenység.

A tanyagondnoki szolgáltatás:

- szállítás
- megkeresés
- közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

A külterületen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a szolgáltatás igénybevételére, illetve a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott, valamely ellátásra jogosult személyek.

A tanyagondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

2. A megvalósítani kívánt szolgáltatás bemutatása

A külterületek infrastrukturális helyzete nagyon különböző, néhány településrész csak földesúton közelíthető meg. Az ivóvíz hálózat a legtöbb külterületi részen megoldott, szennyvízhálózat még nem kiépített. A gázszolgáltatás kiépítésre került, ugyanakkor nagyon kevés helyen éltek a bekötési lehetőséggel. A legnagyobb problémát a városba való bejutás jelenti, kevés menetrend szerinti buszjárat közlekedik a városba, az utazás az egész napot felöleli. A külterület ezen részén nincs élelmiszerbolt, orvosi ellátás. Minden esetben a városba kell utazni. Nagy probléma a kórházba, szakrendelőbe való bejutás, mindezen hiányosságok kiküszöbölésére hivatott a tanyagondnoki szolgálat.

Nagy vonzóerővé vált a nyugodt természet nyújtotta csend, az erdővilág, illetve az ott telepített halastavak.

3. Nyújtott szolgáltatás elemek

A fenntartó a falugondnoki szolgáltatás keretében:

- 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,
- közösségfejlesztés: a külterületen élő lakosságot érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező munka, mely a különböző célcsoportok speciális igényfeltárással foglalkozik, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködések hív életre.

3.1. Szállítás

Javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

3.1.1. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, a személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladati, nyújtott szolgáltatáselemek

3.1.1.1 közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma módja:

A tanyagondnok kiemelt közvetlen alapfeladata.

Az étkeztetés keretében történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása a Bonyhádi Gondozási Központ melegítő konyhájáról. Az ételszállítás hétköznaponként 11.00-12.30 óráig történik. (közreműködik a használt éthordó begyűjtésében, étlap átadásában, ebédrendelésben való segédkezés)

Kapcsolódó feladat a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése. A tanyagondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az ellátottak köre: azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk, egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

A feladatellátás rendszeressége naponta.

3.1.1.2 közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a külterületen élők számára. A tanyagondnoki szolgáltatást végző feladata: Bonyhád városában elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk

felkutatása és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás; információk gyűjtése és tájékoztatás a helyben, illetve a legközelebbitelepülésen elérhető szociális és közösségi szolgáltatásokról, ellátásokról (hivatalok, intézmények, egyéb szervezetek, szolgáltatók címe, hatás- illetve tevékenységi köre, elérhetőségei, nyitva-tartása). Hirdetmények kihelyezése, szórólapok postázása, valamint szóban tájékoztatja a lakosságot az aktuális programokról, rendezvényekről. Ezzel egy időben a lakosság által megfogalmazott igényeket és észrevételeket továbbítja a város vezetőjének.

Az ellátotti kör: a közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.3 az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A tanyagondnoki szolgáltatást végző munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez, aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozódik és tájékoztatást nyújt a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

Specifikus elem: a tanyagondnok rendelkezik szociális gondozó és ápoló végzettséggel, így azon feladatok ellátására is képes, életfunkciók, kardinális funkciók, vitális paraméterek mérése, rögzítése.

- háziorvosi rendelésre szállítás: Egyik kiemelten fontos feladat a szolgáltatási igénylő orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása, a választott háziorvosi rendelésre történő eljuttatás. A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni. Betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. Fertőző- vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a tanyagondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, kötelessége azonban a szakszerű ellátás megszervezése, mentő, orvos hívása és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is. Fontos feladat a védőnői szolgálati rendelésekre való szállításban való segédkezés.
- Egyéb egészségügyi, magánrendelési intézménybe szállítás: előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.
- Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása (az ellátási területen élő személlyel előzetes megbeszélés útján gyógyszereinek felírása háziorvosánál, majd az orvosi rendelőnyre felírt gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök kiváltása (mely esetben dokumentált átadás-átvétel útján történik a pénzkezelés) és házhoz szállítása)

Az ellátottak köre: betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.4. 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),
- az egyéb gyermekszállítás (előzetes egyeztetés után történik, például múzeum-, színházlátogatás, fellépésre, fesztiválra szállítás, a gyermekek ismeretterjesztő, készségfejlesztő, egészségmegőrző stb. közösségi programokban való részvétele érdekében.)

Az ellátottak köre: a tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.5. 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)

Az ellátottak köre: koruk, egészségi állapotuk miatti igénylők

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.2. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

- 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 (idősek napja, közmeghallgatás, 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 pénzösszeg 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, felfogadás), 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.)

Az ellátottak köre: a külterületen élők

A feladatellátás rendszeressége: alkalmasszerűen, igény szerint.

3.1.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:

Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk, pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása

Nagybevásárlás: az igénybe vevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy megbízásuk alapján a tanyagondnoki szolgáltatást végző által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

A szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek. A tanyagondnoki szolgálat biztosítja számukra a hozzátartozóik kórházi látogatását, illetve lehetővé teszi a kapcsolattartásukat a környéken működő szociális intézményekkel.

Az ellátottak köre: azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A feladatellátás rendszeressége: alkalmasszerűen, igény szerint.

- 3.2. Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt valamilyen okból elérni nem tudják. Ismerje meg a környezetében lévő szociális és egyéb szolgáltatásokat, annak érdekében, hogy szükség esetén tudjon hova fordulni, valamint az ellátott számára információt nyújtani az őt érintő szolgáltatással kapcsolatban, közreműködés az étkeztetésben, a házi segítségnyújtás biztosításában, az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában, közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.
- 3.3. Községi fejlesztés: egy településrész lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg. A településen élők által jelzett információk közvetítése a település vezetője, fenntartó felé. Rendezvények szervezése, lebonyolítása, a település fejlesztési igényeinek felmérése, a településen észlelt hiányosságok, problémák jelentése a fenntartó felé (fünyírás szükségessége, úthibák javításának szükségessége, jelzőtáblák hiányának jelzése, károk felmérése, jelentése).
4. Más intézményekkel történő együttműködés: fent felsorolt szociális és gyermekjóléti ellátórendszer intézményei, háziorvosi rendelők, védőnői szakszolgálat, oktatási-nevelési intézmények, közművelődési intézmények, rendőrség. Falu- és Tanyagondnokok Tolna Vármegyei Egyesülete. Cél a folyamatos tájékoztatás a

szolgálat szolgáltatásába bevonandó, illetve a már szolgáltatásban részesülő személyekről.

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. Sokan komfort nélküli lakásokban élnek, ahol a tüzelő beszerzése is akadályokba ütközhet. A célcsoport jellemzői, hogy főként idős, nyugdíjas korúak élnek életvitelszerűen ezeken a területeken, bár az utóbbi időben nagy városokból többen telepedtek le a nyugodt, vidéki külterületen. A táj vonzóereje ebben nagy szerepet játszik. Több család kezdetben csak hétvégente tartózkodott a területen, mára azonban teljes lakójukká váltak a településrészeknek. Ennek hátterében a kis közösségeknek szerveződése is állhat, mivel elsődlegesen a szomszédság, barátok alkotják a segítő hátteret, ezt követően lép csak be a szociális szolgáltató intézmény. Jó kapcsolat kialakítására került sor a külterületen élők és a tanyagondnoki szolgáltatási tevékenységet végzők között. Elengedhetetlen a kapcsolattartás, a kommunikáció, mely nagyban segíti a mindennapi életet számukra. A keleti rész igénybe vevői jórészt azon idősök, akiknek családtagjai nem a közvetlen környezetben élnek. Fontos cél a korrekció mellett, a prevenció, ezért kerülnek megszervezésre a külterületen élők számára gyűlések, ahol információhoz jutunk a felmerülő problémákat illetően. Feladatnak tekintjük, hogy minél tovább a megszokott környezetükben élhessenek a külterületen élők, ebben nagy segítség a tanyai szolgáltatás, a szakképzett munkaerő és a rendelkezésre álló gépjármű.

Tanyagondnoki szolgáltatás működési területe: Bonyhád város külterülete.

1.Bonyhád-Alsóbörzsöny	2.Bonyhád-Angyaldomb
3.Bonyhád-Berekaljadűlő	4.Bonyhád-Bonyhádszerdahely
5.Bonyhád-Börzsöny	6.Bonyhád-Dőrytabód
7.Bonyhád-Erdőtelek	8.Bonyhád-Hónigpuszta
9.Bonyhád-Istvánmajor	10.Bonyhád-Ladomány
11.Bonyhád-Malmok	12.Bonyhád-Márczpuszta
13.Bonyhád-Mihálydomb	14.Bonyhád-Szőcskadűlő

15.Bonyhád-Tabód	16.Bonyhád-Tabódszerdahely
	Összesen: 459 fő

Míg országos viszonylatban, úgy Bonyhád városában is a népességszám folyamatos csökkenése figyelhető meg. Ugyanakkor a fenti táblázatból megállapítást nyert, hogy a külterületen élők száma megemelkedett, ezáltal meghaladja a jogszabályban meghatározott létszámot. Ez a külterület megbontását eredményezte, oly módon, hogy az 1. sz. Tanyagondnoki szolgálat a keleti városrészt, míg a 2. sz. Tanyagondnoki szolgálat a nyugati városrészt foglalja magában. Nemcsak a területi megbontás elve érvényesül, hanem az igénybevételi létszám is. A két szolgálat külön gépjárművel látja el a feladatot, két szakképzett tanyagondnok tevékenysége által.

Keleti Tanyagondnoki szolgálat ellátási területen élők száma: 252 fő

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A tanyagondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani. A szolgáltatást végző a tanyagondnoki szolgálat által biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatás igénybevételének indokoltságát a szolgáltatást végző az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg. A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a tanyagondnoki szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

A tanyagondnoki szolgáltatást végző jogai

A tanyagondnoki szolgáltatást végző, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

A tanyagondnoki szolgáltatást végző személy által ellátandó feladatokat munkaköri leírás tartalmazza.

Az ellátást biztosító személy határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban látja el feladatát, így a rá vonatkozó munkajogi szabályokat a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) tartalmazza. A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben foglaltakat a Kjt - ben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

Egyéb – a tanyagondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

A tanyagondnoki szolgálat ellátásához megfelelő kategóriájú jogosítvánnyal rendelkező 1 fő közalkalmazottat alkalmaz.

A közalkalmazott munkaköre: tanyagondnok, közvetlen felettese az intézmény vezetője.

A tanyagondnokok kötelesek elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzést.

A tanyagondnoki szolgáltatást végzők kötelesek a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni. Tanyagondnoki szolgáltatást végzők számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összefüggéseken való részvételre, a szakmai szervezetekkel és más intézményekkel történő kapcsolattartásra. A tanyagondnoki szolgáltatást végzők kötelesek a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani. A szolgáltatást végzők kötelesek minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

Az ellátás igénybevétele módja

A külterületen élők hirdetőtábla, honlap, szórólap által értesülnek a szolgáltatás igénybevétele lehetőségéről.

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 igénybevétele feltételeiről a kérelem megjelenésekor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A tanyagondnoki szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függő. A tanyagondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembevételével kell dönteni.

Az I/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 39. § (3) bekezdésében meghatározott, közvetett szolgáltatásnak minősülő feladatok a szolgáltatásnyújtás 50%-át tehetik ki.

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, az ellátást követően hazaszállításuk
 - ◇ 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).

Az ellátás során vezetett dokumentáció

A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételéről napi rendszerességgel a Szociális Ágazati Portálon közzétett Tevékenységi napló vezetési történet, melyhez rendelkezésre állnak tevékenységkódok, az adminisztráció megkönnyítése érdekében. Az ellátott aláírásával hitelesíti az elvégzett tevékenységet, melyet a tanyagondnok és az intézmény vezetője is hitelesít. Az ellátott dokumentáció további része a napi menetlevél.

A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevélén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a tanyagondnoki szolgálat ellátáshoz veszik igénybe.

A tanyagondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a feladatellátáshoz szükséges rendelkezésre álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.)

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 utasszállításhoz.

Menetlevél.

Havi km- és üzemanyag-elszámolás.

A szolgáltatás tárgyi feltételek

Gépjárműpark

Típus	Ford Transit
Rendszám	MZP-571
Forgalomba állítás ideje	2014
Tulajdonos	Bonyhádi Német Önkormányzat
Szállítható személyek száma	8 fő
Mobil rámpa	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen
Elektromos kerekesszék szállítására alkalmas	igen

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

A szolgáltató és az igénybe vevők 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),
- intézmény facebook oldalán
- 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.

A szolgáltatás igényléséről, szervezéséről készült szórólapot az intézmény a külterületen elhelyezett buszmegállóban, hirdetési felületeken rendszeresen kifüggeszti, a mindenkori elérhetőség biztosítása érdekében.

Összegzés – várható eredmények

A tanyagondnoki szolgáltatás által csökkenthetőek a külterületi jellegből adódó hátrányok. A szolgáltatás keretében megvalósuló, szinte mindenre kiterjedő segítségnyújtás, a lakossággal való bizalmi viszony kialakulása és erősítése hatékonyan és magasabb színvonalon működteti a szociális ellátórendszert.

Különösen és kiemelten a nyugdíjasok és a rászorulóknak igénylik a szolgáltatást, hiszen néhány egyedül élő, idős személy számára az egyetlen kapcsolatot jelenti a külvilággal.

Az egészségügyi ellátás tekintetében jelentkező problémákat is hatékonyan orvosolja a szolgáltatás. A betegek orvoshoz szállításával és gyógyszereik beszerzésével olyan egészségügyi alapfeladat ellátáshoz nyújt segítséget, melyet csak nehézségek árán, megterhelő költségráfordítással tudnak igénybe venni.

Az ellátás biztosításával lehetővé válik, hogy szorosabb társadalmi és szakmai kapcsolat alakuljon ki a városban működő szociális alap és szakosított ellátást nyújtó intézményekkel.

Összességében megállapítható, hogy a tanyagondnoki szolgáltatás működtetése a lakosság számára hasznos és szükséges szolgáltatásokat láthat el az óvodás korúaktól az idős generációig.

MELLÉKLETEK

Házirendek

1.1. Székhely: Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.—
Házirendje

1.2. Telephely: Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca2.—
Házirendje

1.3. Család és Gyermejjóléti Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. -
Házirendje

Megállapodás tervezetek

A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata



Bonyhádi Gáz- és Vízszolgáltató Kft.

**BONYHÁD VÁROS NYUGATI FEKVÉSŰ
KÜLTERÜLETEIT LEFEDŐ
TANYAGÖNDELŐ
SZOLGÁLAT
SZAKMAI PROGRAMJA
2026.**

**Jelen szakmai programot a fenntartó /2026.
() VÖTth. határozatával
fogadta el.**

Készítő neve: Sebestyén Orsolya

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	3
II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI	7
1. A szakmai program készítésének alapelvei:.....	7
2. A szakmai program célja.....	8
3. A szakmai program hatálya.....	9
4. Más intézményekkel történő együttműködés	9
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	10
6. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	11
7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség	14
8. Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere	15
9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom	15
III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE	15
IV. TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA.....	17
MELLÉKLETEK.....	30

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

E-mail: gkperczel@gmail.com

3. Telephelyeinek neve és elérhetősége:

a.) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.

Telefon: 74/451-931; 74/550-065

E-mail: gkidosekotthona@gmail.com

b.) Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat 7150

Bonyhád, Perczel M. u. 27.

Telefon: 74/451-414

E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

1. Működési területe:

A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:

Bonyhád külterület: Alsóbörzsöny, Angyaldomb, Berekaljadülő, Bonyhádszerdahely, Börzsöny, Dőrytabód, Erdőtelek, Hónigpuszta, Istvánmajor, Ladamány, Malmok, Márczpuszta, Mihálydomb, Szöcskadülő, Tabód, Tabódszerdahely.

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

Az intézmény felépítése; intézményegységek:

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

Ellátott feladatok:

Idősek, demens betegek nappali ellátása

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Tanyagondnoki szolgáltatás

Támogató szolgáltatás

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

Ellátott feladatok:

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

III. Család- és Gyermejjóléti Központ és 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, 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,
- *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 (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba, Lengyel települések igénybe vevői)
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)
- demens nappali ellátás étkezéssel
- időskorúak nappali ellátása, demens nappali ellátásba történő szállítási tevékenység
- ESETI térítési díj
- ápolást - gondozást nyújtó ellátás – Idősek Otthona

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

- tanyagondnoki szolgáltatás
- támogató szolgáltatás
- időskorúak nappali ellátása,
- demens nappali ellátás étkezés nélkül
- család-és gyermekjóléti központ
- család-és gyermekjóléti szolgáltatás

8. Személyi feltételek

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 64,5 fő.

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
- 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 fogyatékoságokról

II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

Az intézmény által ellátandó alaptevékenységet a Magyar Államkincstár által jóváhagyott Alapító Okirat határozza meg.

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.bonyhadigondozasikozpont.hu

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten 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

Az Intézmény célja az azonos színvonalú, egyenlő esélyű, szakmailag és gazdaságilag egyaránt hatékony közszolgáltatás biztosítása az ellátási területén élőlőszolgáltatást valamennyi igénybe vevő 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).

Az intézmény jellegének megfelelően céljai és feladatai megfogalmazásakor elsődlegessé válik az ellátásra szoruló személy minél hosszabb ideig saját környezetében való gondozása, napi életvitelének biztosítása. Célja az önellátási képességének minél hosszabb ideig történő fenntartása. Ennek eszköze a szervezett gondozás, mentálhigiénés ellátás, kapcsolattartás,

szociális védőháló felhasználásával, illetőleg a rendszeres foglalkoztatás, hasznos időtöltés biztosításával.

2.a) A szakmai program feladata:

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működés mindenkor hatályos jogszabályi előírásainak, így:

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

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 (Völgységi Önkormányzatok Társulása)
- a Völgységben működő szociális és gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel (pl.: Együtt! Másért Nappali Intézmény)
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival (VÖT tagjai)
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival (pl.: Védőnői Szolgálat, Bonyhádi Rendőrkapitányság, Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája)
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel
- szakmai segítséget nyújtó szervezetekkel: Tolna Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara
- civil szervezetekkel (Máltai Szeretetszolgálat, Életút Kistérségi Egyesület, Ószirózsa Alapítvány)
- hasonló tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel.

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, kötelező és szabadon választott kreditképzéseknek. Fogadjuk 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 nyomon 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:

- ⌘ Bonyhád Városi Kórház és Rendelőintézettel, BZS Kft-vel
- ⌘ Dr. Sebestyén Józseffel, Dr. Molnár Máriával, Dr. Papp Tivadarral, Dr. Cseh Miklóssal, Dr. Kovács Katalinnal, Dr. Kuhl Zsuzsannával, Dr. Bese Zsuzsannával, Dr. Simon Máriával
- ⌘ Zöldkereszt Védőnői Szolgálattal (Bonyhád)
- ⌘ Mozgáskorlátozottak Egyesületével (Bonyhád)
- ⌘ Közösségért Alapítvánnyal, Életút Egyesülettel, Demenciabarát Klubbal
- ⌘ Árvai Szabolccsal (Szekszárd, gyógycipőkészítő)
- ⌘ Aranysas Gyógyszertárral
- ⌘ Együtt! Másért Fogyatékosok Nappali Intézményével
- ⌘ Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvodával, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégiummal, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskolával, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolájával
- ⌘ Tolna Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Hivatalával
- ⌘ Vörösmarty Mihály Művelődési Központtal
- ⌘ Bonyhádi Rendőrkapitánysággal

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

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény a www.bonyhadigondozasikozpont.hu honlapon, valamint a Gondozási Központ facebook oldalán rendszeres tájékoztatást nyújt a szolgáltatásokról, az aktuális rendezvényekről és programokról.

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

- Szórálapok, kiadványok formájában
- Elektronikus sajtó, - Völgysegi Hírlevél - 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 egészségre 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 fenyegetésnek 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 TVMKH Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályához 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:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: dr. Berdár Valéria (Tel.: 20/ 489-96-33; 7624 Pécs, Ferencesek u. 22.)

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. Juhász Imre

Telefonszám: 36/1/475-7129

Telefax: 36/1/269-1615

E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94./E – J §-ok, valamint az 1997. évi XXXI. törvény 6-10. §-ok 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 ápoló, és a vezető gondozó,
- a családsegítő
- az iskolai-óvodai szociális munkás
- esetmenedzser
- szociális diagnózis készítő
- a támogató szolgálatot ellátó szociális gondozó- és ápoló,
- demens gondozó
- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló - gondozó, terápiás 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 mind arra, 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 igénybevétel 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 a GDPR irányelveinek betartásával.

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 igénybe vevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere

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 intézményvezető-helyettes).

Az igénybe vevői nyilvántartás vezetése, az adatszolgáltatás a központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer-ben (KENYSZI) 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 vármegye 108 települése közül a bonyhádi járás 25 településén lát el szociális- és gyermekjóléti feladatokat.

Terület: 476,77 km²

Lakónépesség: 30.405 fő.

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-népesség/fő	Település	Ebből: város	A települések száma népességnagyság-kategóriák szerint				
			499	500–999	1000–4999	5000–9999	10 000–
29725	25	2	11	9	4	–	1

Települések száma és lakosság száma

Sorszám	Település	Népességszám (fő)
1.	Bonyhád	12207
2.	Nagymányok	2202
3.	Aparhant	988
4.	Bátaapáti	376
5.	Bonyhádvarasd	427
6.	Cikó	913
7.	Felsőnána	590
8.	Grábóc	159
9.	Györe	608
10.	Izmény	508
11.	Kakasd	1602
12.	Kéty	672
13.	Kisdorog	676
14.	Kismányok	334
15.	Kisvejlke	380
16.	Lengyel	494
17.	Mórág	722
18.	Mócsény	336
19.	Mucsfa	329
20.	Murga	49
21.	Nagyvejlke	159
22.	Tevel	1344
23.	Váralja	782
24.	Závod	298
25.	Zomba	1974
	Összesen	29129

(2024.01.01. Belügyminisztérium Nyilvántartó)

A statisztikai adatok szerint látható, hogy továbbra is folyamatos népességszám csökkenés tapasztalható. Az elmúlt évhez viszonyítva a járásunk 355 fővel mutat kevesebbet, ez 1,19 %-os népességszám fogyatkozást jelent. Kevés település esetében érezhető némi pozitív létszámbeli eltolódás, jórészt azonban a negatív hatások dominálnak. A népességszám összetételét tekintve elmondható, hogy folyamatosan növekszik az idősödő korosztályba tartozók száma, ez nagy hatással van a szociális ellátó rendszerre, annak működtetésére, a szociális védőháló szerepére.

Megnehezíti a helyzetet a családok, a fiatal generáció külföldi munkavállalása, illetőleg életvitelszerűen való külföldön letelepedése. Ezen okok vezetnek a jelenleg nagyon megterhelt ellátó rendszerre, valamint a szociális szakemberek hiánya, nem indul szakmunkásképzés, utánpótlás, így egyre nehezebb a megfelelő szakmai háttér biztosítása, a feladat ellátása, holott az igények száma napról-napra emelkedik.

Szociális és gyermekjóléti ellátórendszer:

A Bonyhádi járás 25 településen összesen 8 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 Időskorúak Otthona Bonyhád
- KIMMTA Alapítvány Zsibrik Drogterápiás Intézet
- KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye
- Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség

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, a KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye, és a Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség nyújt. A településeken szociális étkezés, falugondnoki szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatás működésével biztosítják a szolgáltatási formák elérhetőségét.

A térségben több szociális tevékenységet is felvállaló civil szervezet működik. Legjelentősebb szociális tevékenységet folytató civil szervezetek:

- Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- ŐSZIRÓZSA Alapítvány
- Demenciabarát Klub
- 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.

BONYHÁD VÁROS NYUGATI KÜLTERÜLETEIT LEFEDŐ 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.

1. 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. A tanyagondnoki szolgáltatás segítségével megvalósulhat azon cél, hogy a külterületeken élők ne szenvedjenek hiányt az ellátásokban, minden alapellátás napi szinten elérhető legyen számukra, mint például az egészségügyi alapellátás, közlekedés, közösségi életbe való becsatlakozás. További cél a külterületi lakott helyek esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek, élethelyzetének javítása és a külterületi élőhelyek szolgáltatási funkcióinak bővítése.

A helyi szükségletek alapján közvetlen, személyes szolgáltatásokat, valamint az önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatásokat végző tevékenység.

A tanyagondnoki szolgáltatás:

- szállítás
- megkeresés
- közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

A külterületen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a szolgáltatás igénybevételére, illetve a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott, valamely ellátásra jogosult személyek.

A tanyagondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentesen vehető igénybe.

2. A megvalósítani kívánt szolgáltatás bemutatása

A külterületek infrastrukturális helyzete nagyon különböző, néhány településrész csak földesúton közelíthető meg. Az ivóvíz hálózat a legtöbb külterületi részen megoldott. A legnagyobb problémát a városba való bejutás jelenti, kevés menetrend szerinti buszjárat közlekedik a városba, az utazás az egész napot felöleli. A külterület egyik részén sincs élelmiszerbolt, orvosi ellátás. Minden esetben a városba kell utazni. Nagy probléma a kórházba, szakrendelőbe való bejutás, mindezen hiányosságok kiküszöbölésére hivatott a tanyagondnoki szolgálat. A nagy távolságok, a nehéz megközelíthetőség, a külterületeken élők alapvető szükségleteinek, igényeinek kielégítése, ellátása miatt szükséges a tanyagondnoki szolgálat fenntartása.

A Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója lehetőségeinek határait súrolva, törekszik egy minél színvonalasabban működő Tanyagondnoki Szolgálat működtetésére, ahol a

közzolgáltatások széles köre hozzáférhető, magas színvonalon elérhető a külterületi lakosság számára.

3. Nyújtott szolgáltatás elemek

A fenntartó a falugondnoki szolgáltatás keretében:

- szállítás (javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közzolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg)
- megkeresésszociális 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,
- közösségfejlesztés: a külterületen élő lakosságot érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező munka, mely a különböző célcsoportok speciális igényfeltárásával foglalkozik, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködések hív életre.

3.1. Szállítás

Javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közzolgáltatások, szolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

A szállítás, mint szolgáltatás legfontosabb célja a hátrányok csökkentése:

a külterületen élők társadalmi hanyatlásának megállítása, ennek a folyamatnak a visszaszorítása, a népességmegtartó erő növelése. Az itt élők – kiemelten az idősek, mozgásukban korlátozottak, fogyatékkal élők vagy egyéb okok miatt hátrányos helyzetű emberek – esélyegyenlőségének megteremtéséhez elengedhetetlen a megfelelő szolgáltatásokhoz, a megfelelő időben történő hozzájutás, melyekhez lakhelyük, koruk, egészségi állapotuk vagy egyéb tényezők miatt nehezebben juthatnak hozzá.

3.1.1. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, a személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladati, nyújtott szolgáltatáselemek

3.1.1.1 közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma módja:

A tanyagondnok kiemelt közvetlen alapfeladata.

Az étkeztetés keretében történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása a Bonyhádi Gondozási Központ melegítő konyhájáról. Az ételszállítás hétköznaponként 11.00-12.30 óráig történik. (közreműködik a használt éthordó begyűjtésében, étlap átadásában, ebédrendelésben való segédkezés)

Kapcsolódó feladat a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése. A tanyagondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az ellátottak köre: azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk, egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

A feladatellátás rendszeressége naponta.

3.1.1.2 közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a külterületen élők számára. A tanyagondnoki szolgáltatást végző feladata: Bonyhád városában elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás; információk gyűjtése és tájékoztatás a helyben, illetve a legközelebbtelepülésen elérhető szociális és közösségi szolgáltatásokról, ellátásokról (hivatalok, intézmények, egyéb szervezetek, szolgáltatók címe, hatás- illetve tevékenységi köre, elérhetőségei, nyitva-tartása). Hirdetmények kihelyezése, szórólapok postázása, valamint szóban tájékoztatja a lakosságot az aktuális programokról, rendezvényekről. Ezzel egy időben a lakosság által megfogalmazott igényeket és észrevételeket továbbítja a város vezetőjének.

Az ellátotti kör: a közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.3 az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A tanyagondnoki szolgáltatást végző munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez, aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozik és tájékoztatást nyújt a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

Specifikus elem: a tanyagondnok rendelkezik szociális gondozó és ápoló végzettséggel, így azon feladatok ellátására is képes, életfunkciók, kardinális funkciók, vitális paraméterek mérése, rögzítése.

- háziorvosi rendelésre szállítás: Egyik kiemelten fontos feladat a szolgáltatási igénylő orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása, a választott háziorvosi rendelésre történő eljuttatás. A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni. Betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. Fertőző- vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a tanyagondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, kötelessége azonban a szakszerű ellátás megszervezése, mentő, orvos hívása és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is. Fontos feladat a védőnői szolgálati rendelésekre való szállításban való segédkezés.
- Egyéb egészségügyi, magánrendelési intézménybe szállítás: előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.
- 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)

Az ellátottak köre: betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.4. 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),

- az egyéb gyermekszállítás (előzetes egyeztetés után történik, például múzeum-, színházlátogatás, fellépésre, fesztiválra szállítás, a gyermekek ismeretterjesztő, készségfejlesztő, egészségmegőrző stb. közösségi programokban való részvétele érdekében.)

Az ellátottak köre: a tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok
A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.5. a házi segítségnyújtásban

(házi gondozó szállítás a tanyagondnoki szolgálat működési területén élő házi segítségnyújtásban részesülő ellátottjához, gondozó, szakápoló szállítás; 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)

Az ellátottak köre: koruk, egészségi állapotuk miatti igénylők

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.2. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai (lényege a külterületi lakosság elszigeteltségének mérséklése, valamint a szorosabb közösségi élet megteremtése (a településen élők és a külterületi lakosok között)):

- 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 (idősek napja, közmeghallgatás, 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 pénzösszeg 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 külterületen élő egyének életfeltételeinek javítása,
- a jobb életminőség elérése, fenntartása

Az ellátottak köre: a külterületen élők

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen, igény szerint.

3.1.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:

Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk, pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása

Nagybevásárlás: az igénybe vevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy megbízásuk alapján a tanyagondnoki szolgáltatást végző által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

A szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek. A tanyagondnoki szolgálat biztosítja számukra a hozzátartozóik kórházi látogatását, illetve lehetővé teszi a kapcsolattartásukat a környéken működő szociális intézményekkel.

Az ellátottak köre: azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen, igény szerint.

- 3.2. Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt valamilyen okból elérni nem tudják. Ismerje meg a környezetében lévő szociális és egyéb szolgáltatásokat, annak érdekében, hogy szükség esetén tudjon hova fordulni, valamint az ellátott számára információt nyújtani az őt érintő szolgáltatással kapcsolatban, közreműködés az étkeztetésben, a házi segítségnyújtás biztosításában, az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában, közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.

- 3.3. Községi fejlesztés: egy településrész lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg. A településen élők által jelzett információk közvetítése a település vezetője, fenntartó felé. Rendezvények szervezése, lebonyolítása, a település fejlesztési igényeinek felmérése, a településen észlelt hiányosságok, problémák jelentése a fenntartó felé (fünyírás szükségessége, úthibák javításának szükségessége, jelzőtáblák hiányának jelzése, károk felmérése, jelentése). Lényeges eleme a közösség fejlesztésének a helyi társadalom és a civil szféra megerősítése, lényege a közösség szervezése, a közösségi élet jelenléte, mely például az augusztus hónapban megrendezésre kerülő Tarka Fesztiválon mutatkozik meg, ahol résztvevő a város lakossága és a külterületi lakosság egyaránt.
4. Más intézményekkel történő együttműködés: fent felsorolt szociális és gyermekjóléti ellátórendszer intézményei, háziorvosi rendelők, védőnői szakszolgálat, oktatási-nevelési intézmények, közművelődési intézmények, rendőrség. Falu- és Tanyagondnokok Tolna Vármegyei Egyesülete. Cél a folyamatos tájékoztatás a szolgálat szolgáltatásába bevonandó, illetve a már szolgáltatásban részesülő személyekről.
5. Fontos eleme a tanyagondnoki szolgálat működtetésének a helyi adottságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése; valamint az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása, fenntartása, biztosítása (Bonyhád Város rendelkezik Helyi Esélyegyenlőségi Programmal, fontosnak tartja a hátrányos helyzetű csoportok (például idősek, fogyatékkal élők, stb. szélesebb körben történő ellátását, akik jelentős számban élnek a külterületeken).

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.

A szolgáltatás ellátási területe (Bonyhád külterülete), érintett létszám

Tanyagondnoki szolgáltatás működési területe: Bonyhád város külterülete.

1.Bonyhád-Alsóbörzsöny	2.Bonyhád-Angyaldomb
3.Bonyhád-Berekaljadűlő	4.Bonyhád-Bonyhádszerdahely
5.Bonyhád-Börzsöny	6.Bonyhád-Dőrytabód
7.Bonyhád-Erdőtelek	8.Bonyhád-Hónigpuszta
9.Bonyhád-Istvánmajor	10.Bonyhád-Ladomány
11.Bonyhád-Malmok	12.Bonyhád-Márczpuszta
13.Bonyhád-Mihálydomb	14.Bonyhád-Szőcskadűlő
15.Bonyhád-Tabód	16.Bonyhád-Tabódszerdahely
	Összesen: 459 fő

Míg országos viszonylatban, úgy Bonyhád városában is a népességszám folyamatos csökkenése figyelhető meg. Ugyanakkor a fenti táblázatból megállapítást nyert, hogy a külterületen élők száma megemelkedett, ezáltal meghaladja a jogszabályban meghatározott létszámot. Ez a külterület megbontását eredményezte, oly módon, hogy az egyik Tanyagondnoki szolgálat a keleti városrészt, míg a második Tanyagondnoki szolgálat a nyugati városrészt foglalja magában. Nemcsak a területi megbontás elve érvényesül, hanem az igénybevételi létszám felosztása is.

A szolgálat külön gépjárművel látja el a feladatot, szociális ápoló és gondozó szakképzettséggel és tanyagondnoki kötelező képzéssel rendelkező közalkalmazottat foglalkoztatva.

Nyugati Tanyagondnoki szolgálat ellátási területén élők száma: 247 fő.

A tanyavilág belterülettől mért távolsága 5 – 20 km. A külterületi tanyavilág sokszor nehezen járható földúton közelíthető meg. A belterület infrastrukturális ellátottsága jónak, elfogadhatónak mondható.

A külterület elhelyezkedéséből adódóan a lakossági szolgáltatások területén jelentős hátrányt szenvedő rész, ahol a helyben élő lakosság sem élelmiszerekhez, sem egyéb háztartási és iparcikkekhez, gyógyszerekhez nem tud helyben hozzájutni, mivel semmilyen kereskedelmi egység nincs a településrészekben. Ezen lakossági beszerzési szükséglet kielégítése csak nehézkesen oldható meg. A probléma orvoslására hivatott a Tanyagondnoki Szolgálat.

A Nyugati Tanyagondnoki Szolgálat kiemelt célcsoportja az időskorúak köre, akik otthonaikban önmaguk ellátására saját erőből alig vagy egyáltalán nem képesek és róluk alig vagy egyáltalán nem gondoskodnak, ilyen esetekben a részükre nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. A cél az, hogy azon segítő szolgáltatásokat biztosítsa a szolgálat részükre, melyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott, saját lakókörnyezetükben élhetnek.

A Nyugati Tanyagondnoki Szolgálat külterületein élők között (kisebb létszámban) vannak azok az időskorúak, akik itt születtek, itt élték le életüket.

A lakosságszám másik részét kitevők Bonyhád Város település-rendezése, a belváros kiépítése, átstrukturálása, belvárosi sétáló utca létrehozása idején (kb. 15 esztendővel ezelőtt) telepedtek le; amikoris a belvárosban található leromlott állapotú szociális bérlakások lebontásra kerültek és az addig benne élő hátrányos helyzetű egyének (jelentős számban roma származásúak) kiköltöztek a külterületekre.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani. A szolgáltatást végző a tanyagondnoki szolgálat által biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatás igénybevételének indokoltságát a szolgáltatást végző az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg. A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a tanyagondnoki szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

A tanyagondnoki szolgáltatást végző jogai

A tanyagondnoki szolgáltatást végző, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

A tanyagondnoki szolgáltatást végző személy által ellátandó feladatokat munkaköri leírás tartalmazza.

Az ellátást biztosító személy határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban látja el feladatát, így a rá vonatkozó munkajogi szabályokat a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) tartalmazza. A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben foglaltakat a Kjt.-ben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

Egyéb – a tanyagondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

A tanyagondnoki szolgálat ellátásához megfelelő kategóriájú jogosítvánnyal rendelkező 1 fő közalkalmazottat alkalmaz.

A közalkalmazott munkaköre: tanyagondnok, közvetlen felettese az intézmény vezetője.

A tanyagondnokok kötelesek elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzést.

A tanyagondnoki szolgáltatást végzők kötelesek a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni. Tanyagondnoki szolgáltatást végzők számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összefüggéseken való részvételre, a szakmai szervezetekkel és más intézményekkel történő kapcsolattartásra. A tanyagondnoki szolgáltatást végzők kötelesek a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani. A szolgáltatást végzők kötelesek minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A tanyagondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

A tanyagondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

Az ellátás igénybevételének módja

A külterületen élők hirdetőtábla, honlap, szórólap által értesülnek a szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről.

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 szolgáltatásra igényt tartó személy a szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függő. A tanyagondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembevételével kell dönteni.

Az I/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 39. § (3) bekezdésében meghatározott, közvetett szolgáltatásnak minősülő feladatok a szolgáltatásnyújtás 50%-át tehetik ki.

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, az ellátást követően hazaszállításuk
 - ◇ 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 gyógyszertáraiban,
 - ◇ 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).

Az ellátás során vezetett dokumentáció

A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételéről napi rendszerességgel a Szociális Ágazati Portálon közzétett Tevékenységi napló vezetési történet, melyhez rendelkezésre állnak tevékenységek kódok, az adminisztráció megkönnyítése érdekében. Az ellátott aláírásával hitelesíti az elvégzett tevékenységet, melyet a tanyagondnok és az intézmény vezetője is hitelesít. Az ellátott dokumentáció további része a napi menetlevél.

A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a tanyagondnoki szolgálat ellátáshoz veszik igénybe.

A tanyagondnokok jogosultak a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a feladatellátáshoz szükséges rendelkezésre álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb).

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 utasszállításhoz.

Menetlevél.

Havi km- és üzemanyag-elszámolás.

A szolgáltatás tárgyi feltételek

Gépjárműpark

Típus	Ford Transit Custom Hybrid
Rendszám	RYZ-341
Forgalomba állítás ideje	2020.
Tulajdonos	Bonyhádi Gondozási Központ
Szállítható személyek száma	8 fő
Mobil rámpa	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen
Elektromos kerekesszék szállítására alkalmas	igen

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

A szolgáltató és az igénybe vevők 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; 70/9675-112
- e-mail-ben (gkperczel@gmail.com),
- intézmény facebook oldalán
- 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.

A szolgáltatás igényléséről, szervezéséről készült szórólapot az intézmény a külterületen elhelyezett buszmegállóban, hirdetési felületeken rendszeresen kifüggeszti, a mindenkor elérhetőség biztosítása érdekében.

Összegzés – várható eredmények

A tanyagondnoki szolgáltatás által csökkenthetőek a külterületi jellegből adódó hátrányok. A szolgáltatás keretében megvalósuló, szinte mindenre kiterjedő segítségnyújtás, a lakossággal való bizalmi viszony kialakulása és erősítése hatékonyan és magasabb színvonalon működteti a szociális ellátórendszert.

Különösen és kiemelten a nyugdíjasok és a rászorulóknak igénylik a szolgáltatást, hiszen néhány egyedül élő, idős személy számára az egyetlen kapcsolatot jelenti a külvilággal.

Az egészségügyi ellátás tekintetében jelentkező problémákat is hatékonyan orvosolja a szolgáltatás. A betegek orvoshoz szállításával és gyógyszereik beszerzésével olyan egészségügyi alapfeladat ellátáshoz nyújt segítséget, melyet csak nehézségek árán, megterhelő költségfordítással tudnak igénybe venni.

Az ellátás biztosításával lehetővé válik, hogy szorosabb társadalmi és szakmai kapcsolat alakuljon ki a városban működő szociális alap és szakosított ellátást nyújtó intézményekkel.

Összességében megállapítható, hogy a tanyagondnoki szolgáltatás működtetése a lakosság számára hasznos és szükséges szolgáltatásokat láthat el az óvodás korúaktól az idős generációig.

MELLÉKLETEK

Házirendek

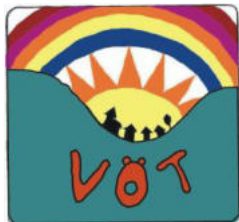
1.1. Székhely: Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29. –
Házirendje

1.2. Telephely: Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2. –
Házirendje

1.3. Család és Gyermejjóléti Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. -
Házirendje

Megállapodás tervezetek

A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata



Völgysegi 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

Völgysegi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2026. február 27. napján tartandó
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A Völgysegi Önkormányzatok Társulásának adósságot keletkeztető ügyleteiből és kezességvállalásaiból keletkező kötelezettségei
Előterjesztő:	Filczinger Ágnes
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	4.
Előterjesztés melléklete	1 db
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi bizottság
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Filczinger Ágnes
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

Tisztelt Társulási Tanács!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 29/A § b.) pontja alapján a társulás évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.) szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A Gst. 8. § (2) bekezdés szerint adósságot keletkeztető ügylet:

- hitel, kölcsön felvétele, átvállalása a folyósítás, átvállalás napjától a végtörlesztés napjáig, és annak aktuális tőketartozása,
- a számvitelről szóló törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala a forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén annak vételára,
- váltó kibocsátása a kibocsátás napjától a beváltás napjáig, és annak a váltóval kiváltott kötelezettséggel megegyező, kamatot nem tartalmazó értéke,
- az Szt. szerint pénzügyi lízing lízingbevevői félként történő megkötése a lízing futamideje alatt, és a lízingszerződésben kikötött tőkerész hátralévő összege,

- e) a visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése - ideértve az [Szt.](#) szerinti valódi penziós és óvadéki repóügyleteket is - a visszavásárlásig, és a kikötött visszavásárlási ár,
- f) a szerződésben kapott, legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték,
- g) hitelintézetek által, származékos műveletek különbözeteként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél (a továbbiakban: ÁKK Zrt.) elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege.

A Völgységi Önkormányzatok Társulásának 2026. évi költségvetési tervezete új adósságot keletkeztető ügyletet nem tartalmaz, és az elkövetkező három évre sem kíván vállalni. A Társulás a korábbi években sem vett fel hitelt, így tőketartozása és egyéb kötelezettsége sincs.

Fentiek alapján kérem, hogy a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 29/A. §-a alapján az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeit a költségvetési évet követő 3 évre vonatkozóan az 1. melléklet alapján elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filczinger Ágnes

Végrehajtásáért felelős: Palkó Roland pénzügyi osztályvezető

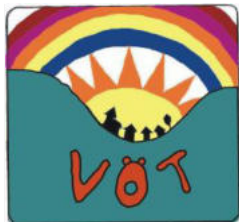
Bonyhád, 2026. február 18.

Filczinger Ágnes
jegyző

**A Völgységi Önkormányzatok Társulásának adósságot keletkeztető ügyleteiből származó
fizetési kötelezettségeinek bemutatása**

Ezer forintban!

MEGNEVEZÉS	Sor- szám	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei			ÖSSZESEN 7=(3+4+5+6)
		2027.	2028.	2029.	
1	2	3	4	5	7
Helyi adók	01	-	-	-	-
Osztalék, koncessziós díjak	02	-	-	-	-
Díjak, pótlékok, bírságok	03	-	-	-	-
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	04	-	-	-	-
Részvények, részesedések értékesítése	05	-	-	-	-
Vállalatértékesítésből, privatizációból származó bevételek	06	-	-	-	-
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	07	-	-	-	-
Saját bevételek (01+... +07)	08	-	-	-	-
Saját bevételek (08. sor) 50%-a	09	-	-	-	-
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévi fizetési kötelezettség (11+.....+17)	10	-	-	-	-
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	11	-	-	-	-
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	12	-	-	-	-
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	13	-	-	-	-
Adott váltó	14	-	-	-	-
Pénzügyi lízing	15	-	-	-	-
Halasztott fizetés	16	-	-	-	-
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	17	-	-	-	-
Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (19+.....+25)	18	-	-	-	-
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	19	-	-	-	-
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	20	-	-	-	-
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	21	-	-	-	-
Adott váltó	0	-	-	-	-
Pénzügyi lízing	0	-	-	-	-
Halasztott fizetés	0	-	-	-	-
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	0	-	-	-	-
0	0	-	-	-	-
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (09-26)	0	-	-	-	-



Völgyeségi 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

Völgyeségi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2026. február 27. napján tartandó rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A VÖT Társulási megállapodásának módosítása
Előterjesztő:	Filczinger Ágnes
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	5.
Előzetesen tárgyalja:	–
A határozat mellékletei:	1. melléklet: Társulási megállapodást módosító okirat 2. melléklet: Egységes szerkezetű társulási megállapodás
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Filczinger Ágnes
A döntéshez szükséges többség:	<u>Egyszerű</u> /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	<u>igen</u> /nem

Tisztelt Társulási Tanács!

A Völgyeségi Önkormányzatok Társulása társulási megállapodásának módosítását terjesztem a társulási tanács elé.

A dokumentum négy helyen módosul, amely módosításokat a határozati javaslat 1. melléklete, a Módosító okirat tartalmazza. Ezek oldalszám szerint a következők:

1. A dokumentum **2.a melléklete (22. oldal)**. A táblázatban a belső ellenőrzés feladatellátásából 2026. január 1-jével kilépett Bonyhádvarasd.
2. A dokumentum **2.a melléklete (22. oldal)**. 2026. január 1-jével Kakasd belépett a belső ellenőrzés közös feladatellátásába.
3. A dokumentum **2.a melléklete (22. oldal)**. A táblázatban a Völgyeségi hírek megjelentetésében Kakasd 2026-tól nem vesz részt.
4. A dokumentum **2.a melléklete (22. oldal)**. A táblázat fejlécében a hírlevélre vonatkozóan „Völgyeségi hírek: a hírlevél megjelenésének számát az éves költségvetés tartalmazza” szöveg kerül a korábbi: Települési koordináció (Hírlevél évi 4 szám) helyére.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Möt.v.) 88.§ (1) és (2) bekezdése értelmében a társulási megállapodást a polgármester írja alá, melyhez előzetesen szükséges a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése. Az előterjesztés mellékletei tartalmazzák a módosítás jogi kereteit.

Kérem, a Tisztelt Társulási Tanácsot, szíveskedjen elfogadni a társulási megállapodás módosítását a határozati javaslat 1. és 2. melléklete szerint!

Határozati javaslat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok társulási megállapodásának módosítását - a határozat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal – elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filczinger Ágnes jegyző

Végrehajtásért felelős: Szarvas Irén

Határozat-kivonatot kapja: Magyar Államkincstár a B203 Változásbejelentő nyomtatvány mellékleteként.

Bonyhád, 2026. február 18.

Filczinger Ágnes
jegyző

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁST MÓDOSÍTÓ OKIRAT

a Völgységi Önkormányzatok Társulása társulási megállapodása módosításáról

A társulásban résztvevő települési önkormányzatok az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 88.§ (2) bekezdése alapján a Völgységi Önkormányzatok Társulása társulási megállapodását az alábbiak szerint módosítják:

- a) A belső ellenőrzési feladatok ellátására társul Kakasd.
- b) Bonyhádvarasd kilép a belső ellenőrzési feladatok közös ellátásából.
- c) A Völgységi hírek (hírlevél) megjelenítésében Kakasd nem vesz részt.
- d) A táblázat fejlécében a hírlevélre vonatkozóan „*Völgységi hírek: a hírlevél megjelenésének számát az éves költségvetés tartalmazza*” szöveg kerül.

1) A társulási megállapodás 2.a melléklete (22. oldal) az alábbiakra módosul:

Feladatok	Fogyatékos- sággal együtt élők nappali ellátása	Belső ellenőrzés	Völgységi hírek (a hírlevél megjelenésének számát az éves költségvetés tartalmazza)
Aparhant	—	x	—
Bátaapáti	x	x	x
Bonyhád	x	x	x
Bonyhádvarasd	x	—	x
Cikó	x	x	x
Felsőlána	—	x	—
Grábóc	x	x	x
Györe	—	x	—
Izmény	x	x	x
Kakasd	—	x	—
Kéty	—	x	—
Kisdorog	x	x	x
Kismányok	x	x	x
Kisvejte	x	x	x
Lengyel	x	x	x
Mórág	x	x	x
Mócsény	x	x	x
Mucsfa	—	x	x
Murga	—	x	—
Nagymányok	x	x	x
Nagyvejte	—	x	x
Tevel	x	x	x
Váralja	x	x	x
Závod	x	x	x
Zomba	x	x	—

Jelen megállapodással nem érintett pontokat a társulás tagjai hatályukban fenntartják.

Jelen társulási megállapodás módosítást:

Aparhant Község Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Bábaapáti Község Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Bonyhádvarasd Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Cikó Község Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Felsőnána Község Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Grábóc Község Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Györe Község Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Izmény Község Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Kakasd Község Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Kéty Községi Képviselő-testülete /2026. () sz., Kisdorog Község Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Kismányok Községi Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Kisvejke Község Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Lengyel Község Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Mórág Községi Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Möcsény Község Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Mucsfa Község Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Murga Község Képviselő-testülete /2026. () sz., Nagymányok Város Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Nagyvejke Község Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Tevel Község Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Váralja Község Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz., Závod Község Önkormányzati Képviselő-testülete /2026. () sz. /2026. () Zomba Község Képviselő-testülete **határozatával fogadta el.**

A jelen társulási megállapodás módosítást a felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, saját kezűleg, jóváhagyólag és képviselő-testületeik felhatalmazása alapján írnak alá.

Bonyhád, 2026.

Képviseli: Dávid Tímea polgármester

Képviseli: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
polgármester

Bátaapáti Község Önkormányzata
Képviseli: Koroknai Ernő Róbert polgármester

Bonyhádvarasd Község Önkormányzata
Képviseli: Csibi Zsolt polgármester

Cikó Község Önkormányzata
Képviseli: Molnár Józsefné polgármester

Felsőnána Község Önkormányzata
Képviseli: Biró Szabolcs polgármester

Grábóc Község Önkormányzata
Képviseli: Vincze Kálmán polgármester

Györe Község Önkormányzata
Képviseli: Filamella Tibor polgármester

Izmény Község Önkormányzata
Képviseli: Kelemen Ferenc polgármester

Kakasd Község Önkormányzata
Képviseli: Schellné Simcsik Orsolya
polgármester

Kéty Község Önkormányzata

Kisdorog Község Önkormányzata

Képviseli: Gödrei Zoltán polgármester

Képviseli: Nier János polgármester

Kismányok Község Önkormányzata
Képviseli: Bőte István polgármester

Kisvejke Község Önkormányzata
Képviseli: Lakatos Andrea polgármester

Lengyel Község Önkormányzata
Képviseli: Braun János László polgármester

Mórág Község Önkormányzata
Képviseli: Glöckner Henrik polgármester

Mőcsény Község Önkormányzata
Képviseli: Salgó Ivett polgármester

Mucsfa Község Önkormányzata
Képviseli: Szijártó Kornélia polgármester

Murga Község Önkormányzata
Képviseli: Ignáczné Orsós Margit polgármester

Nagymányok Város Önkormányzata
Képviseli: Bartucz Máté polgármester

Nagyvejke Község Önkormányzata

Tevel Község Önkormányzata

Képviseli: Palló Lajos Béláné polgármester

Képviseli: Fazekas Attila polgármester

Váralja Község Önkormányzata
Képviseli: Szóts Zoltán polgármester

Závod Község Önkormányzata
Képviseli: László Attila polgármester

Zomba Község Önkormányzata
Képviseli: Mátis László polgármester

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

(egységes szerkezetben)

A társulásban résztvevő települési önkormányzatok az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pontjának, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87.§-a alapján a résztvevő települési önkormányzatok képviselő-testületei jóváhagyó határozatai szerint önkéntes és szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, arányos teherviselés mellett, a térség összehangolt fejlesztése érdekében - jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulás (a továbbiakban: Társulás) társulási megállapodását a következők szerint határozzák meg:

PREAMBULUM

A Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT) és a Bonyhádi Szociális Alapszolgáltatási Központként működő Gondozási Központ Fenntartója Társulási Tanácsa (SZÖT), valamint a két társulást alapító települési önkormányzatok képviselő-testületei határozataikban döntöttek arról, hogy a SZÖT által ellátott feladatot 2016. január 1. nappal a VÖT látja el.

I. A TÁRSULÁS NEVE, SZÉKHELYE

A társulás neve: Völgységi Önkormányzatok Társulása

A társulás rövidített neve: VÖT

A Társulás székhelye: 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.

A Társulás működési területe: A tag települési önkormányzatok közigazgatási területe a mellékletben meghatározottakra figyelemmel.

A Társulás létrejött: A Társulás a társulási megállapodásnak a tagok képviselő-testületei által – minősített többséggel – történő jóváhagyásával.

A Társulás időtartama: A Társulás határozatlan időre szól.

A Társulás jogállása: A Társulás jogi személy. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A Társulás alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolását a Társulási megállapodás 2. függeléke tartalmazza.

II. A TÁRSULÁS TAGJAINAK NEVE, SZÉKHELYE, KÉPVISELŐJÉNEK NEVE ⁴

16 22

1. Aparhant Község Önkormányzata
Székhelye: 7186 Aparhant, Kossuth u. 34. Lakossága: 989 fő.
Képviseli: Dávid Tímea polgármester.
2. Bátaapáti Község Önkormányzata
Székhelye: 7164 Bátaapáti, Petőfi u. 4. Lakossága: 378 fő.
Képviseli: Koroknai Ernő Róbert polgármester.
3. Bonyhád Város Önkormányzata
Székhelye: 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12. Lakossága: 12.215 fő.
Képviseli: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi polgármester.
4. Bonyhádvarasd Község Önkormányzata
Székhelye: 7158 Bonyhádvarasd, Kossuth u. 27. Lakossága: 432 fő.
Képviseli: Csibi Zsolt polgármester.
5. Cikó Község Önkormányzata
Székhelye: 7161 Cikó, Iskola tér 1. Lakossága: 922 fő.
Képviseli: Molnár Józsefné polgármester.
6. Felsőnána Község Önkormányzata
Székhelye: 7175 Felsőnána, Rákóczi u. 2/A. Lakossága: 595 fő.
Képviseli: Biró Szabolcs polgármester.
7. Grábóc Község Önkormányzata
Székhelye: 7162 Grábóc, Rákóczi u. 84. Lakossága: 157 fő.
Képviseli: Vincze Kálmán polgármester.
8. Györe Község Önkormányzata
Székhelye: 7352 Györe, Petőfi S. u. 3. Lakossága: 611 fő.
Képviseli: Filamella Tibor polgármester
9. Izmény Község Önkormányzata
Székhelye: 7353 Izmény, Fő u. 23. Lakossága: 476 fő.
Képviseli: Kelemen Ferenc polgármester.
10. Kakasd Község Önkormányzata
Székhelye: 7122 Kakasd, Rákóczi u. 285. Lakossága: 1.608 fő.
Képviseli: Schellné Simcsik Orsolya polgármester.
11. Kéty Község Önkormányzata
Székhelye: 7174 Kéty, Petőfi u. 70. Lakossága: 663 fő.
Képviseli: Gödrei Zoltán polgármester.
12. Kisdorog Község Önkormányzata
Székhelye: 7159 Kisdorog, Kossuth u. 187. Lakossága: 678 fő
Képviseli: Nier János polgármester.
13. Kismányok Község Önkormányzata
Székhelye: 7356 Kismányok, Kossuth u. 49. Lakossága: 332 fő.
Képviseli: Bőte István polgármester.

⁴ 28/2019. (XII.17.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2020.01.20.

¹⁶ 34/2023. (X. 27.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2023.12.07.

²² 28/2024. (XI.29.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2024.12.19.

14. Kisvejke Község Önkormányzata
Székhelye: 7183 Kisvejke, Rákóczi u. 95. Lakossága: 383 fő.
Képviseli: Lakatos Andrea polgármester.
15. Lengyel Község Önkormányzata
Székhelye: 7184 Lengyel, Petőfi u. 53. Lakossága: 491 fő.
Képviseli: Braun János László polgármester.
16. Mórág Község Önkormányzata
Székhelye: 7165 Mórág, Alkotmány u. 3. Lakossága: 726 fő.
Képviseli: Glöckner Henrik polgármester.
17. Mőcsény Község Önkormányzata
Székhelye: 7163 Mőcsény, Béke u. 2. Lakossága: 330 fő.
Képviseli: Salgó Ivett polgármester ⁹
18. Mucsfa Község Önkormányzata
Székhelye: 7185 Mucsfa, Kossuth u. 29. Lakossága: 336 fő.
Képviseli: Szijártó Kornélia polgármester.
19. Murga Község Önkormányzata
Székhelye: 7176 Murga, Szabadság u. 124. Lakossága: 49 fő.
Képviseli: Ignáczné Orsós Margit polgármester.
20. Nagymányok Város Önkormányzata
Székhelye: 7355 Nagymányok, Dózsa Gy. u. 28. Lakossága: 2. 192 fő.
Képviseli: Bartucz Máté polgármester.
21. Nagyvejke Község Önkormányzata
Székhelye: 7186 Nagyvejke, Fő u. 20. Lakossága: 157 fő.
Képviseli: Palló Lajos Béláné polgármester.
22. Tevel Község Önkormányzata
Székhelye: 7181 Tevel, Fő u. 288. Lakossága: 1.349 fő.
Képviseli: Fazekas Attila polgármester.
23. Váralja Község Önkormányzata
Székhelye: 7354 Váralja, Kossuth Lajos u. 203. Lakossága: 781 fő.
Képviseli: Szóts Zoltán polgármester.
24. Závod Község Önkormányzata
Székhelye: 7182 Závod, Új u. 13. Lakossága: 297 fő.
Képviseli: László Attila polgármester.
25. Zomba Község Önkormányzata
Székhelye: 7173 Zomba, Fő tér 1. Lakossága: 1.986 fő.
Képviseli: Máti László polgármester.

III. A TÁRSULÁS CÉLJA, A TÁRSULÁS ÁLTAL ELLÁTOTT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

III. 1. A Társulás célja

1. A Társulás célja továbbá az Mötv. 13. § (1) bekezdés 8. és 8.a. pontjaiban meghatározott szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások körében, az Szt. 57. §-ban meghatározott szociális alapszolgáltatási és szakosított ellátási

⁹ 6/2023. (II.21.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2023.03.24.

feladatok hatékonyabb ellátása. A Gyvt. 39. §-ban meghatározott gyermekjóléti szolgáltatások ellátása, a Gyvt. 40. §-ban meghatározott Család-és gyermekjóléti szolgálat és a Gyvt. 40/A § Család – és gyermekjóléti központ működtetése.

III. 2. A Társulás által ellátott feladat-, és hatáskörök

1. A társult települések közül „Tagok 1.” elnevezésű települések - melyet a megállapodás 1/a. számú melléklete tartalmaz - az alábbiakban állapodnak meg:

A Tagok 1. – ben résztvevő önkormányzatok szabad és önkéntes elhatározásukból vállalják a VÖT működtetési feladatait, melynek érdekében együttműködnek és megbízzák a társulás székhelye szerinti Közös Önkormányzati Hivatalt a feladatellátással. Ennek érdekében elhatározzák, hogy valamennyi társult település 50.000,- Ft alapidíjat fizet meg. Elhatározzák továbbá, hogy valamennyi társult település lakosonkénti – úgynevezett alapszolgáltatási - díjat fizet meg, melyből az 50.000,- Ft alapidíj az alapszolgáltatási díj mértékéig levonásra kerül.⁸

Az alapszolgáltatási díj tartalmazza 1 fő ügyintéző és 1/8-ad pénzügyi előadó bérét, járulékait és cafeteria juttatásait, továbbá a VÖT működési kiadásait, valamint a területfejlesztési feladatokat és a települések közötti koordinációt, mely feladatleírásokat, és hatásköri felsorolásokat az 1/b. melléklet tartalmaz.

A Tagok 1. – ben résztvevő önkormányzatok vállalják továbbá, hogy ezen díjat a lakosságszámuk arányában, az adott évben a központi személyi adat-, és lakcímnnyilvántartása adatai alapján fizetik meg. Az alapszolgáltatási díj mértékét a képviselő-testületek adott évet megelőző december 31-ig meghozott határozatai alapján veszi tudomásul a Társulási Tanács. A VÖT által kibocsátott számla alapján a társulás bankszámlájára évi két egyenlő részletben március 31-ig, és szeptember 30-ig. Az alapszolgáltatási díj mértékét 3. sz. függelék tartalmazza.

A Társult tagok kötelesek az alapszolgáltatási díj mértékét saját, tárgyévi költségvetésükben szerepeltetni és megfizetni.⁵

2. A Tagok 2. – ben résztvevő – a megállapodás 2/a. mellékletében meghatározott - önkormányzatok megállapodnak, hogy kizárólag a 2/b. mellékletben felsorolt feladatokat – az általuk képviselő-testületi határozattal jóváhagyott – veszik igénybe, melyért szolgáltatási díjat – 2/c. melléklet tartalmaz - fizetnek a VÖT által negyedév utolsó hónapjának 15. napjáig kibocsátott számla ellenében.

A Társult tagok kötelesek a szolgáltatási díj mértékét saját, tárgyévi költségvetésükben szerepeltetni és megfizetni.

3. A Tagok 3. – ban résztvevő önkormányzatok – a megállapodás 3/a. mellékletében felsoroltak – kizárólag a 3/b. mellékletben meghatározott szolgáltatásokat veszik igénybe, azzal, hogy az állami támogatáson felül

⁸ 5/2021. (II.25.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2021. 03. 23.

⁵ 5/2020. (II.19.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2020. 03. 11.

kizárólag azt a Tagok 3.-ban résztvevő önkormányzatot terheli fizetési kötelezettség, aki a szolgáltatást igénybe veszi, melyről a Közös Önkormányzati Hivatal (a tárgyévét követő év március 31-ig) elszámolást készít és megküld a szolgáltatást igénybe vevők részére. A szolgáltatás igénybevételéért a társult tagok a tárgyévben két alkalommal (március 31-ig és szeptember 30-ig) előleget fizetnek, a VÖT által kibocsátott előleghozzájárulás alapján. Amennyiben az előleg nem fedezi a Közös Önkormányzati Hivatal által kimutatott költségeket, úgy a különbözet megfizetésének határideje a tárgyévét követő április 30-a.

4. A pénzügyi kötelezettségvállalással járó, a Társulás vagyonán és forrásain túli, az önkormányzatok külön többletfinanszírozását igénylő döntéseket az önkormányzatok a saját belső szabályzatuk szerint hagyják jóvá.

IV.A TÁRSULÁS SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

IV.1. A társulás döntéshozó szerve, döntéshozó szervének tagjait megillető szavazatarányok

1. A Társulás döntéshozó szerve: Társulási Tanács
2. A Társulási Tanács tagjai a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 94. § (2) bekezdése értelmében a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok, akik a megállapodásban meghatározott számú szavazattal rendelkeznek.
3. A Társulási Tanács tagjai a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok.
4. A Társulási Tanács alakuló ülését a társulás székhely települése önkormányzatának polgármestere hívja össze. A Társulási Tanács az alakuló ülésen választja meg minősített többséggel, nyílt szavazással tagjai sorából az elnököt. Az elnök személyére a Társulási Tanács bármely tagja javaslatot tehet.
5. A Társulási Tanács elnöke:
 - a) ellátja a Társulás képviseletét;
 - b) összehívja a Társulási Tanács ülését;
 - c) vezeti a tanácskozást;
 - d) gondoskodik a döntések végrehajtásáról;
 - e) éves szinten beterjeszti a tárgyévi költségvetést és munkatervet, valamint az előző évi beszámolót és zárszámadást.
6. A Társulási Tanács az elnök munkájának segítésére alelnököt választ. Az alelnök személyére az elnök tesz javaslatot. Az alelnök az elnököt, annak akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti.
7. A Társulási Tanács tisztújító ülését a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választását követő 15 napon belül a korelnök hívja össze.
8. A Tagokat megillető szavazati arányok Tagcsoportonként a következőképpen alakulnak. A Társulási Tanács minden tagja a társulási megállapodás II. pontjában meghatározott lakosságszám szerinti szavazattal rendelkezik, azzal, hogy az alapszolgáltatási díj megállapításánál a Tagok 1. csoportban

résztvevőket illeti meg szavazati jog, és minden települést 1-1 szavazat illet meg. A Tagokat szavazati jog kizárólag abban a Tagcsoportban és feladatellátásban illet meg, melyben részt vesznek.

IV.2. Bizottságok

1. A Társulási Tanács döntéseinek előkészítésére és végrehajtására, szervezésére bizottságokat alakíthat. A bizottság tagja lehet a Társulási Tanács tagja (kivéve az elnök és alelnök), a térség területén működő gazdasági szervek, valamint a lakosság önszerveződő közösségeinek képviselője. A bizottság elnöke a Társulási Tanács tagja lehet.
2. A bizottság tagjainak számát, összetételét, működésének rendjét a Társulási Tanács határozza meg.
3. A Társulási Tanács határozatai végrehajtásának ellenőrzésére a pénzügyi - gazdálkodási tevékenység figyelemmel kísérésére és vizsgálatára 5 tagú pénzügyi és ellenőrző bizottságot hoz létre.
4. A pénzügyi és ellenőrző bizottság elnökét és legalább 2 tagját a Társulási Tanács tagjai közül kell választani.
5. A pénzügyi és ellenőrző bizottság feladat-és hatáskörét a 4. sz. melléklet tartalmazza.

IV.3. A döntéshozatal módja, a minősített döntéshozatal esetei

1. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező tag jelen van.
2. A Társulási Tanács érvényes döntéséhez 13 tag szavazata, de legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát (egyszerű többség).
3. A minősített többséghez 15 tag egybehangzó szavazata szükséges azzal, hogy legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.
4. A Társulási Tanács döntéseit határozattal fogadja el. A határozatokat az év elejétől kezdődően növekvő sorszámmal kell ellátni.
5. *A határozat teljes jelölése:* Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsának / év (hó, nap) határozata
6. *A határozat rövidített jelölése:* /év (hó, nap) TT határozat
7. A Társulási Tanács kizárólagos hatáskörében dönt:
 - a) elnökének, alelnökének megválasztásáról,
 - b) a társulási megállapodás elfogadásának és módosításának, valamint a Társulás megszüntetésének kezdeményezéséről,
 - c) a szervezeti és működési szabályzat elfogadásáról,
 - d) költségvetés, zárszámadás elfogadásáról,

- e) költségvetési intézmény, gazdálkodó szerv alapításáról, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény, más szervezet közös alapításáról;
 - f) pályázat benyújtásáról;
 - g) vagyonról, a vagyonátadás feltételeiről.
8. Minősített többségű döntés szükséges:
- a) Társulásból történő kizáráshoz;
 - b) Társulás által benyújtandó, pénzügyi hozzájárulást igénylő pályázathoz;
 - c) költségvetési szerv, gazdálkodó szervezet, nonprofit szervezet és egyéb szervezet alapításához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez;
 - d) a Társulási Tanács szervezeti és működési szabályzatának elfogadásához, módosításához;
 - e) a közös fenntartású intézmény alapító okiratának módosításához az alapító jogokat gyakorló települési önkormányzatok képviselő-testületeinek felhatalmazása alapján;
 - f) a Társulási Tanács hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adásához, illetőleg visszavonásához, fegyelmi eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához;
 - g) költségvetés, zárszámadás elfogadásához;

IV.4. A Társulási Tanács működése

1. A Társulási Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök, együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze és vezeti.
2. A Társulási Tanács ülését össze kell hívni:
 - a) a Társulási Tanács tagjai egynegyedének – napirendet is tartalmazó – indítványára, a javaslat kézhezvételétől számított 15 napon belül,
 - b) Tolna Vármegyei Kormányhivatal vezetőjének kezdeményezésére, a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül.
 - c) a Pénzügyi bizottság indítványára.
3. A Társulási Tanács ülései nyilvánosak.
4. A Társulási Tanács zárt ülést tart, illetve tarthat az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben.
5. A Társulási Tanács üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakat.
6. A jegyzőkönyvet az elnök és a székhely település közös önkormányzati hivatalának jegyzője (a továbbiakban: jegyző) írja alá. A jegyzőkönyvet a jegyző az ülést követő 15 napon belül megküldi a Tolna Vármegyei Kormányhivatalnak.
7. A Társulási Tanács működésének részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

IV.5. A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatainak ellátása

1. A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait (döntéseinek előkészítése, végrehajtás szervezése) Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal (székhely és

levelezési cím: 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.), a továbbiakban: Hivatal, látja el. Ennek keretében:

- a) biztosítja a Társulás működéséhez (a Társulási Tanács, tisztségviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket;
- b) előkészíti a Társulási üléseket (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a társulási ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- c) előkészíti a Társulási döntéseket és a tisztségviselők döntéseit, ellátja a társulási és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat;
- d) ellátja a Társulás működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;
- e) ellátja továbbá a Társulás költségvetésének előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a VI. pontban foglaltak szerint, valamint az ehhez kapcsolódó jelentések, beszámolók, elszámolások elkészítése.

V. A KÖZÖS FENNTARTÁSÚ INTÉZMÉNY MEGNEVEZÉSE

1. A közös fenntartású intézmények megnevezése, székhelye:

1.1. Neve: Bonyhádi Gondozási Központ

1.2. Székhelye: 7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

1.3. Telephelyeinek neve és székhelye:¹⁰

- a.) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.
- b.) Család és Gyermekjóléti Központ 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.

Intézményegységeinek neve és székhelye:

- a.) Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 29.
- b.) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.
- c.) Család és Gyermekjóléti Központ 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.
- d.) Család és Gyermekjóléti Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.

2. A közös fenntartású intézményekkel kapcsolatos alapítói és irányítási jogok gyakorlása:

2.1. Fenntartó neve: Völgységi Önkormányzatok Társulása

2.2. Teljes jogkörrel rendelkező irányító szerv: Társulási Tanács

2.3. Az alapító jog gyakorlója: Társulási Tanács

2.4. A Társulási Tanács által gyakorolt irányítási jogok:

¹⁰ 6/2023. (II.21.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2023.03.24.

- a) a Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának, és házirendjének jóváhagyása;
- b) az intézmény vezetője tekintetében a kinevezés és felmentés, vagy a vezetői megbízás adása, visszavonása, és az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása;
- c) a bevételi és kiadási előirányzatokkal való gazdálkodás rendszeres figyelemmel kísérése, a végrehajtás, illetve a költségvetési szerv által ellátandó közfeladatok meg nem valósításának veszélye esetén a jogszabályban meghatározott szükséges intézkedések megtétele;
- d) a közfeladatok ellátásra vonatkozó, és az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelmények érvényesítése, számonkérése, ellenőrzése;
- e) a jogszabályban meghatározott esetekben az intézmény döntéseinek előzetes és utólagos jóváhagyása;
- f) egyedi utasítás kiadása feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására;
- g) a költségvetési szerv döntésének megsemmisítése, szükség szerint új eljárás lefolytatására való utasítás.

1.5. A Társulási Tanács által gyakorolt feladat és egyéb hatáskörök:

- a) jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a házirendet;
- b) ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását, valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát;
- c) gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről;
- d) az intézmény vezetője tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat;
- e) gondoskodik az érdekképviseleti fórum megalakításáról;
- f) kikéri a gyámhatóság, illetve az ellátottak országos érdekképviseleti szervezete területileg illetékes szervének véleményét az intézmény működését érintő lényeges döntés meghozatala előtt. (Lényeges döntéshozatalnak minősül különösen az intézmény megszüntetése, az intézményi típus, forma megváltoztatása);
- g) a 3.2. pont szerint meghatározza a Gondozási Központban fizetendő térítési díj mértékét;
- h) szociális szolgáltatósszervezési koncepciót készít az Szt. 92.§ (3) bekezdése alapján;
- i) dönt az intézmény alapító okiratáról, gazdálkodási köréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról, nevének megállapításáról;
- j) meghatározza az intézmény költségvetését;
- k) ellenőrzi az intézmény gazdálkodását és működésének törvényességét;

- 1) kivizsgálja a Gyvt. 36. § (2) bekezdése alapján hozzá érkező panaszokat és szükség esetén intézkedik a panaszt kiváltó okok megszüntetése iránt, és a megtett intézkedéséről tájékoztatja a működést engedélyező szervet.
3. Egyes alapítói, illetve irányítási jogok gyakorlására vonatkozó részletes rendelkezések
 - 3.1. A Gondozási Központ alapító okiratát, valamint annak módosítását a Társulási Tanács adja ki, a társulási megállapodás 3.a mellékletében szerepelő települési önkormányzatok képviselő-testületeinek felhatalmazása alapján.
 - 3.2. Felek megállapodnak abban, hogy az Szt. 92. § (1) bekezdésének b) pontja alapján Bonyhád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete alkot rendeletet a Gondozási Központ tekintetében a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról azzal, hogy a rendeletet a Társulási Tanács véleményezi.
 - 3.3. Az Szt. 92. § (3) bekezdése szerint a szolgáltatástervezési koncepciót a Társulás készíti el, valamint két évente felülvizsgálja, és aktualizálja azzal, hogy a szolgáltatástervezési koncepciót a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Hivatal készíti elő, és a Társulási Tanács fogadja el.
 - 3.4. A Gondozási Központ működéséről, a szakmai munka eredményességéről évente egy alkalommal az intézményvezető beszámolót készít, amelyet a Társulási Tanács elnöke a Társulási Tanács elé terjeszt jóváhagyás céljából. A beszámolót a társult települések önkormányzatai részére is meg kell küldeni.
4. A közös fenntartású intézmény tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlása
 - 4.1. A Gondozási Központot intézményvezető vezeti. Az intézményvezetőt a Társulás Tanácsa nevezi ki nyilvános pályázat útján - minősített többséggel - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 23. § (1)-(3) bekezdése alapján, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben foglaltak képezési előírásoknak megfelelően.
A foglalkoztatottak közalkalmazotti kinevezése a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. (Kjt.) 21.§ (1-3);21/A§ (1-4) bekezdése, a munkaviszonnyal alkalmazottak a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 42-49. § alapján történik, a kinevezési jogkört az intézményvezető gyakorolja.
 - 4.2. Az Idősek Otthona és a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ intézményegység vezetőit az intézményvezető bízta meg Bonyhád Város Önkormányzata Képviselő-testülete véleményének kikérésével. Ez a rendelkezés vonatkozik a megbízás visszavonására és a fegyelmi jogkör gyakorlására is. Az Idősek Otthona és a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ intézményegység vezetője közalkalmazott, aki felett az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.
 - 4.3. A Gondozási Központ alkalmazottaival kapcsolatos munkáltatói jogköröket az intézményvezető személyesen gyakorolja. Az igazgató az Idősek Otthona és a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ intézményegység alkalmazásban álló munkavállalók tekintetében a munkáltatói jogokat az intézményegység vezetőjének véleményének kikérésével gyakorolja.

VI. A TÁRSULÁS KÖLTSÉGVETÉSE, A TAGOK KÖLTSÉGVISELÉSE

VI. 1. A Társulás költségvetése

1. A Társulás költségvetéséből finanszírozza és látja el feladatait. A Társulás éves költségvetés alapján működik. A költségvetést a Társulási Tanács önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg.
2. A közösen fenntartott intézmény költségvetése a Társulás költségvetésének részét képezi.
3. A Társulás tekintetében a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal látja el az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/C. § (2) bekezdés c) pontja szerinti feladatokat: a Társulás bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a Hivatal a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a Társulásra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.
4. A Társulás által fenntartott intézmény tekintetében a VI.1.3. pontjában nevesített feladatokat Bonyhád Város Önkormányzata Gazdasági Ellátó Szervezet látja el.
5. A Társulás költségvetésének felügyeletét a pénzügyi és ellenőrző bizottság végzi. A pénzügyi ellenőrző bizottság ennek keretében betekinthez a Társulás könyvelésébe, nyilvántartásaiba, megvizsgálhatja a megkötött szerződéseket. A Társulás tagjaitól, alkalmazottaitól felvilágosítást kérhet.
6. A Társulás költségvetési javaslata, a beszámolók, a mérleg, az éves pénzügyi terv csak a pénzügyi és ellenőrző bizottság véleményével együtt terjeszthető a Társulási Tanács elé.

VI. 2. A Tagok költségviselése

1. A közösen fenntartott intézmény költségvetésének, illetve módosításának tervezetét a polgármesterek előzetesen egyeztetik. A Társulás költségvetését és zárszámadását a jegyző készíti elő, és a Társulási Tanács elnöke terjeszti elő a Társulási Tanács ülésére.
2. A Társulás feladat-ellátásnak fedezetét egyrészt az alapszolgáltatási díjak, másrészt a szolgáltatási díjak, harmadrészt a Gondozási Központ működésének fedezetül a mindenkor éves költségvetésről szóló törvényben meghatározott feladatra rendelt állami támogatás, a társulási feladatellátás révén igénybe vehető állami támogatás, a közösen fenntartott intézmények működtetéséből származó bevétel, valamint a pályázati támogatások szolgálnak.
3. Amennyiben a pénzügyi elszámolás eredményeképpen megállapítható, hogy a Gondozási Központ működésének fedezetül szolgáló állami támogatás nem elégséges, a többletköltségeket az önkormányzatok a Gondozási Központon keresztül igénybe vett szolgáltatási soronként, a Hivatal által kimutatott költségek alapján fizetik meg. Amennyiben a Gondozási Központ költségei meghaladják az állami és a fent ismertetett önkormányzati támogatások összegét, úgy a települések lakosságsszámárányukban járulnak hozzá a költségekhez.

4. A társulás kiadási előirányzatai terhére a társulási tanács elnöke vagy a társulási tanács által írásban felhatalmazott vállalhat kötelezettséget. Utalványozásra a társulás esetében a tanács elnöke vagy a tanács által írásban felhatalmazott jogosult. A Bonyhádi Gondozási Központ nevében kötelezettséget vállalni, utalványozni a szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott, a szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó szerv gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a lebonyolító szerv állományába tartozó személy jogosult. A Bonyhádi Gondozási Központ tekintetében a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére Bonyhád Város Önkormányzata Gazdasági Ellátó Szervezetének szabályzata rendelkezik.
5. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás és adatszolgáltatás rendjére egyebekben a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembe vételével a Hivatal gazdálkodási szabályzatában foglaltak az irányadók.
6. Amennyiben valamely tagönkormányzat vállalt pénzügyi hozzájárulása, illetve jelen megállapodás céljainak megvalósítása érdekében meghatározott fejlesztés, beruházás vonatkozásában vállalt fizetési kötelezettségének teljesítését illetően 15 napot elérő késedelembe esik, a Társulás mindenféle előzetes felszólítás nélkül jogosult és köteles a követelést a határidő eredménytelen elteltét követő 10 napon belül jelen megállapodás elválaszthatatlan 5. számú mellékletét képező felhatalmazó nyilatkozat alapján beszédési megbízással érvényesíteni. A beszédési megbízás eredménytelensége esetén a Társulás a követelést bírósági úton érvényesíti.
7. Amennyiben a Társulás felé a székhely önkormányzatnak áll fenn tartozása, a beszédési megbízás érvényesítésére a Társulás azon legnagyobb lakosságszámmal rendelkező tagönkormányzata jogosult, akinek a Társulás felé tartozása nem áll fenn.
8. Tagönkormányzatok vállalják, hogy a VI.2.6. pontban meghatározott felhatalmazó nyilatkozatot a jelen megállapodás elválaszthatatlan 5. számú mellékletében szereplő tartalommal számlavezető hitelintézetüknél megteszik és azt a Társulás felé a nyilatkozat egy eredeti példányának megküldésével igazolják jelen - valamennyi tagönkormányzat által aláírt - megállapodás kézbesítésétől számított 8 napon belül.

VII. A TÁRSULÁS VAGYONA, ÉS A VAGYONÁTADÁS FELTÉTELEI, A TULAJDONOSI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE ²⁴

VII. 1. A Gondozási Központ tekintetében

1. Bonyhád Város Önkormányzata térítésmentesen biztosítja a Gondozási Központ és intézményegységei működéséhez szükséges ingatlanokat – felsorolását a megállapodás 1. függeléke tartalmazza - azok jelenlegi berendezési és felszerelési tárgyaival együtt azzal, hogy jelen megállapodás az ingatlanok és a meglévő ingóságok tulajdonjogi helyzetét nem érinti.

²⁴ 20/2025. (V.23.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2025.06.20.

2. Szerződő felek vállalják, hogy a helyszíni feladatteljesítés esetén az ahhoz szükséges, rendeltetésszerű működésre alkalmas helyiséget saját költségükön biztosítják a Gondozási Központ munkatársai számára a vállalt feladatok teljesítése érdekében és finanszírozzák annak fenntartását.

VII. 2. Egyéb vagyon tekintetében

1. A VÖT ingóságáról kisértékű és nagyértékű leltári nyilvántartást vezet.

VII. 3. A vagyonra vonatkozó közös rendelkezések

1. A Társulás feladatai ellátásához saját vagyonnal rendelkezik.
A Társulás vagyonát az alábbi anyagi források biztosítják:
 - a.) A Társulásban részt vevő tagok befizetései,
 - b.) A Társulás szolgáltatásait igénybevevők díjbefizetései,
 - c.) Az egyes tagok által tett vagyoni hozzájárulások (tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jogok, stb.),
 - d.) központi költségvetési támogatások,
 - e.) pályázati úton elnyert támogatások,
 - f.) egyéb bevételek.
2. A Társulás tagjai a feladatok ellátása érdekében ingóságok (eszközök, berendezési tárgyak, gépjármű, stb.), továbbá ingatlanra vonatkozó jogok átengedésével is hozzájárulhatnak az eredményes működéshez.
3. A Társulás által a működés során, adásvétel vagy egyéb jogcímen szerzett vagyontárgyak feletti tulajdonjog a Társulást illeti, azzal, hogy a Társulás által fenntartott Gondozási Központ tekintetében az ingó vagyon tulajdonjoga Bonyhád Város Önkormányzatát illeti meg. A Társulást illeti a vagyon szaporulata.
4. A Társulás vagyona feletti tulajdonosi jogosítványok gyakorlására a Társulási Tanács jogosult, egyben viseli a tulajdonost terhelő kötelezettségeket.
5. A Társulás vagyonának átadása (ideértve az értékesítést is) értékhatárra tekintet nélkül a Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozik. A vagyonátadásról előzetesen állást foglal a pénzügyi és ellenőrző bizottság is. Vagyonátadásra csak abban az esetben kerülhet sor, ha az átadandó vagyon a közszolgáltatás biztosítását szolgálja.
6. A Társulás vagyonának támogatásával létrejött vagyoni rész ingatlan esetében 10 évig, egyéb vagyon esetében 5 évig - jogszabályban meghatározott eseteket kivéve - nem idegeníthető el.
7. A Társulás gazdálkodó szervezetet alapíthat, illetve vállalkozásban vehet részt, azonban felelőssége nem haladhatja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.

8. A Társulás által elnyert támogatás felett a Társulás rendelkezik és felelős a jogszerű felhasználásáért.
9. A Társulás megalakulásától számított 3 éven belüli megszűnése esetén - a feladat jogszabály általi megszűnését kivéve - a feladatra jóváhagyott támogatást kamattal növelt összegben tartoznak visszafizetni a tagok a központi költségvetésbe.
10. Amennyiben a társulás támogatásban részesült és a tag(-ok) kilépése eredményeként a Társulás már nem felel meg a támogatás elnyeréséhez szükséges feltételeknek, úgy a kilépő tag(-ok) köteles(-ek) a kilépő önkormányzatra lakosság szám szerint jutó támogatásnak megfelelő összeget kamattal növelten a központi költségvetésnek megfizetni.

VIII. A TÁRSULÁS SZOLGÁLTATÁSAI IGÉNYBEVÉTELÉNEK A TÁRSULÁS ÁLTAL MEGHATÁROZOTT FELTÉTELEI

1. A Társulás szolgáltatásainak igénybevételi feltételeit a III.2. pont, valamint a mellékletek és ezen pont tartalmazza.
2. A Társulás nyújtott szolgáltatások igénybevételéről a társult települések képviselő-testületei szabadon dönthetnek.
3. Szolgáltatást igényelni naptári év első, lemondani naptári év utolsó napjával lehet, azonban erről legalább hat hónappal korábban kell döntenie a képviselő-testületnek, majd döntéséről haladéktalanul értesítenie kell a Társulási Tanácsot.

IX. A TÁRSULÁS MŰKÖDÉSÉNEK ELLENŐRZÉSE, CSATLAKOZÁS, KIVÁLÁS, KIZÁRÁS, MEGSZŰNÉS

IX. 1. A társulás működésének ellenőrzése

1. A Társulás működésének ellenőrzése belső ellenőrzés keretében történik. Az éves ellenőrzési tervet a jegyző az előző év december 31. napjáig hagyja jóvá.
2. A Társulás gazdálkodását az Állami Számvevőszék, valamint a jogszabály által arra feljogosított szervezetek ellenőrzik.
3. A Társulás működése felett a Tolna Vármegyei Kormányhivatal törvényességi felügyeletet gyakorol. ¹¹
4. A Társulás tagjai – az általuk delegált képviselők útján ellenőrizhetik a Társulás működését célszerűségi és gazdasági szempontból.
5. A Társulási Tanács elnöke minden évben beszámol a Társulási Tanácsnak a társulás előző évi tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról. A beszámolót a társult települések önkormányzatai részére meg kell küldeni.

¹¹ 6/2023. (II.21.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2023.03.24.

IX. 2. Csatlakozás

1. A Társuláshoz csatlakozni csak a naptári év első napjával lehet. A csatlakozás iránti kérelmet a Társulási Tanácshoz kell benyújtani.
2. A csatlakozásról szóló döntést legalább 6 hónappal korábban, minősített többséggel kell meghozni és arról a Társulási Tanácsot értesíteni kell.
3. A Társuláshoz történő csatlakozáshoz való hozzájárulásról a Társulásban részt vevő valamennyi települési önkormányzat képviselő-testületének minősített többséggel hozott döntése szükséges.
4. A csatlakozó önkormányzat által a Társulásnak fizetendő pénzbeli hozzájárulásról, illetőleg a felajánlott vagyontárgyak (vagyon értékű jogok) átvételéről a Társulási Tanács dönt.

IX. 3. Kiválás, kizárás

1. A társulásból kiválni a naptári év utolsó napjával lehet.
2. A kiválásról szóló döntést legalább 6 hónappal korábban, minősített többséggel kell meghozni és arról a Társulási Tanácsot értesíteni kell.
3. Kizárás
A Társulási Tanács minősített többséggel elfogadott határozatával a naptári év utolsó napjával kizárhatja a Társulás azon tagját, amely e megállapodásban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget.

IX. 4. A Társulás megszűnése

1. A társulás megszűnik:
 - a) ha a megállapodásban meghatározott időtartam eltelt, vagy törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult;
 - b) ha a társulás tagjai minősített többséggel azt elhatározzák;
 - c) a törvény erejénél fogva;
 - d) a bíróság jogerős döntése alapján.
2. A Társulás megszűnése esetén a Társulás tagjai kötelesek egymással elszámolni.
3. A Társulás meglévő vagyona és annak szaporulata – a Társulást terhelő kötelezettségek kiegyenlítését követően – a Társulás tagjait a 4. pontban meghatározott elvek szerint illeti meg.
4. A vagyonfelosztás fontosabb elvei:
 - a) a használatba adott ingatlanokat, meglévő ingóságokat a tulajdonos birtokába kell adni,
 - b) a meglévő tulajdonba adott ingóságokat természetben kell kiadni, ennek hiányában pénzben megváltani,
 - c) tulajdonba adott ingatlan az eredeti tulajdonos önkormányzatot illeti meg,
 - d) a társulás által szerzett vagyont – a tagok eltérő rendelkezése hiányában – lakosságszám arányosan kell felosztani.

5. A Társulásból történő kiválás, kizárás esetén a tag által a Társulásba bevitt vagyonnal el kell számolni. A vagyon kiadására az Mötv. 90. § (4)-(5) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

X. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen társulási megállapodás a Magyar Államkincstár törzskönyvi bejegyzésének napján lép hatályba.
2. Jelen társulási megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2025. május 23. napján kelt Völgységi Önkormányzatok Társulása társulási megállapodása.
3. A Társulási megállapodást a Társulás tagjai módosíthatják, illetve törvényben, kormányrendeletben meghatározottak szerint módosítják. A társulási megállapodást a helyi önkormányzati általános választásokat követő 6 hónapon belül a tagok felülvizsgálják.
4. Felek jelen megállapodás értelmezésével, illetve teljesítésével kapcsolatos jogvitáikat a Szekszárdi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság illetékességi körébe utalják.
5. A bírósági eljárás kezdeményezését megelőzően legalább 8 nappal a felek kötelesek a vitás kérdésekre vonatkozóan álláspontjaikat egyeztetni, amelyről jegyzőkönyv készül.
6. Az egyeztetés sikertelensége esetén a vitás kérdés a bíróság elé terjeszthető.
7. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. évi tv. rendelkezései és a vonatkozó egyéb jogszabályok az irányadók.

Jelen megállapodást a felek átolvasás és együttes értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Önkormányzat	Jelen megállapodást elfogadó határozat száma	Polgármester aláírása, pecsét
Aparhant Község Önkormányzata 7186 Aparhant, Kossuth u. 34. Képviseli: Dávid Tímea		
Bátaapáti Község Önkormányzata 7164 Bátaapáti, Petőfi u. 4. Képviseli: Koroknai Ernő Róbert		
Bonyhád Város Önkormányzata 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12. Képviseli: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi		
Bonyhádvarasd Község Önkormányzata 7158 Bonyhádvarasd, Kossuth u. 27. Képviseli: Csibi Zsolt		
Cikó Község Önkormányzata 7161 Cikó, Iskola tér 1. Képviseli: Molnár Józsefné		
Felsőnána Község Önkormányzata 7175 Felsőnána, Rákóczi F. u. 2/A. Képviseli: Biró Szabolcs		
Grábóc Község Önkormányzata 7162 Grábóc, Rákóczi u. 84. Képviseli: Vincze Kálmán		

Györe Község Önkormányzata 7352 Györe, Petőfi u. 3. Képviseli: Filamella Tibor		
Izmény Község Önkormányzata 7353 Izmény, Fő u. 23. Képviseli: Kelemen Ferenc		
Kakasd Község Önkormányzata 7122 Kakasd, Rákóczi F. u. 285. Képviseli: Schellné Simcsik Orsolya		
Kéty Község Önkormányzata 7174 Kéty, Petőfi S. u. 70. Képviseli: Gödrei Zoltán		
Kisdorog Község Önkormányzata 7159 Kisdorog, Kossuth u. 187. Képviseli: Nier János		
Kismányok Község Önkormányzata 7356 Kismányok, Kossuth L. u. 49. Képviseli: Bőte István		
Kisvejke Község Önkormányzata 7183 Kisvejke, Rákóczi F. u. 95. Képviseli: Lakatos Andrea		
Lengyel Község Önkormányzata 7184 Lengyel, Petőfi u. 53. Képviseli: Braun János László		

Závod Község Önkormányzata 7182 Závod, Új u. 13. Képviseli: László Attila		
Zomba Község Önkormányzata 7173 Zomba, Fő tér 1. Képviseli: Mátis László		

Bonyhád, 2026. _____ .

1. a melléklet

A Tagok 1 csoportban résztvevő települési önkormányzatok:

Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba.¹²

1. b melléklet

A Tagok 1 csoportba tartozó önkormányzatok által befizetett alapszolgáltatási díjból ellátandó feladatok:

1. A VÖT működésének költsége:

- 1.1. A társulás működtetéséhez kapcsolódó kiadások (irodai kiadások)
- 1.2. A társulás ügyintézőjének munkabére, járulékai, cafeteria juttatása
- 1.3. A társulás pénzügyi ügyintézője munkabérének, járulékainak, cafeteria juttatásainak 1/8-ada

2. Területfejlesztési feladatok ellátása:

Az önkormányzati társulás területfejlesztési feladatkörében összehangolja a Társulás tagjai, és a térség területén működő gazdasági szervezetek fejlesztési elképzeléseit. Ennek érdekében:

- a.) folyamatos kapcsolatot tart a megyei önkormányzattal, a regionális fejlesztési ügynökséggel, a térségben működő közigazgatási szervekkel, intézményekkel, a fejlesztési szükségletek és a bevonható helyi források feltárása érdekében,
- b.) vizsgálja és értékeli a térség társadalmi, gazdasági helyzetét, adottságait,
- c.) közreműködik a térség területfejlesztési koncepciójának kidolgozásában és elfogadásában,
- d.) elősegíti a fejlesztési források hatékony, a települések szoros együttműködését erősítő felhasználását,
- e.) a térségi területfejlesztési program figyelembe vételével előzetesen véleményt nyilvánít a meghirdetett központi és regionális pályázatokra az illetékességi területéről benyújtott támogatási kérelmekkel kapcsolatban, feltéve, ha ez a jogkör a pályázati felhívásban is szerepel,
- f.) megállapodást köthet a helyi önkormányzatokkal, önkormányzati társulásokkal, a megyei önkormányzattal, a térségi fejlesztési tanáccsal, saját térségi fejlesztési programjai finanszírozására és megvalósítására,
- g.) közreműködik a térségben kialakult társadalmi, gazdasági, és foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésében,
- h.) koordinálja a térségben a területfejlesztésben érdekelt szervezetek együttműködését, együttműködik állami és civil szervezetekkel,
- i.) a térségben összegyűjti és további előkészítésre alkalmassá teszi a gazdasági és társadalmi szervezeteknek a fejlesztési programokkal, projektekkel kapcsolatos elképzeléseit

3. **Települések közötti koordináció:** térségi rendezvénynaptár, szervezeti honlap, Völgységi Értéktár kezelése, a Völgységi Értéktár Bizottság működtetése, és a rendezvénysátor ügyintézése.

¹² 6/2023. (II.21.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2023.03.24.

Völgységi Önkormányzatok Társulása – Társulási megállapodás 2.a melléklete – 22. oldal

Feladatok	Fogyatékos- sággal együtt élők nappali ellátása	Belső ellenőrzés	Völgységi hírek (a hírlevél megjelenésének számát az éves költségvetés tartalmazza)
Aparhant	—	X	—
Bátaapáti	X	X	X
Bonyhád	X	X	X
Bonyhádvarasd	X	—	X
Cikó	X	X	X
Felsőlána	—	X	—
Grábóc	X	X	X
Györe	—	X	—
Izmény	X	X	X
Kakasd	—	X	—
Kéty	—	X	—
Kisdorog	X	X	X
Kismányok	X	X	X
Kisvejke	X	X	X
Lengyel	X	X	X
Mórág	X	X	X
Mócsény	X	X	X
Mucsfa	—	X	X
Murga	—	X	—
Nagymányok	X	X	X
Nagyvejke	—	X	X
Tevel	X	X	X
Váralja	X	X	X
Závod	X	X	X
Zomba	X	X	—

6 13 17 23 25 28

⁶ 26 /2020. (X.30.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2021.01.01.

¹³ 6/2023. (II.21.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2023.03.24.

¹⁷ 34/2023. (X. 27.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2023.12.07.

²³ 28/2024. (XI.29.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2024.12.19.

²⁵ 20/2025. (V.23.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2025.06.20.

²⁸ ../2026. (II. .) VÖTth-al módosítva. Hatályos:

A Tagok 2. számára a VÖT által ellátott feladatok:^{18 26}

1) Belső ellenőrzési feladatok ellátása:

A társulás ellátja az *Mötv. 119.§ (4) bek.* és a *370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet* alapján a társult önkormányzatok és intézményei belső ellenőrzési feladatait.

A belső ellenőrzési feladatok ellátását külön szerződéssel, külső vállalkozóval látja el a társulás. A feladat ellátása a jegyzők belső ellenőrzéssel kapcsolatban a hatályos jogszabályokban előírt felelősségét nem érinti.

A belső ellenőrzés feladata, hogy a társulás, valamint a társulást alkotó önkormányzatok szervezeti egységeinél és az önkormányzat által felügyelt önálló- és részben önállóan gazdálkodó, az előirányzatok felett részjogkörrel rendelkező intézményeknél rendszeres, tervszerinti átfogó-, cél-, téma- és utóvizsgálatokat, valamint a tervezett tartalék időalap terhére az önkormányzatok polgármestere, vagy jegyzője illetve a jegyző jóváhagyása mellett a belső ellenőrzési csoport vezetője, (továbbiakban: belső ellenőrzési vezető), valamint társulás elnökének, kezdeményezésére esetileg elrendelt ellenőrzéseket végezzen.

Belső ellenőrzési vezető feladata:

- elkészíti és aktualizálja a belső ellenőrzési kézikönyvet, gondoskodik arról, hogy minden önkormányzat rendelkezzen kézikönyvvel.
- összeállítja, és a kockázatelemzéssel alátámasztja a stratégiai és éves ellenőrzési terveket,
- gondoskodik a belső ellenőrök szakmai továbbképzéséről
- vizsgálja és értékeli – és ennek során elegendő bizonyítékkal alátámasztva megfelelő bizonyosságot ad arra vonatkozóan -, hogy a szervezetek, szervezeti egységek vezetői által kialakított és működtetett kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási rendszerek és eljárások megfelelnek –e a szabályozott követelményeknek;
- vizsgálja és értékeli a szervezeti egységek vezetői által kidolgozott folyamatszabályozások és az arra épülő ellenőrzési nyomvonalak alapján az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE) kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak történő megfeleltetését, a rendszer aktualizáltságát;
- vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét, az éves költségvetések megalkotásának, végrehajtásának szabályosságát, törvényességét;
- vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, az átadott költségvetési források jogszerű felhasználását;

¹⁸ 34/2023. (X. 27.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2023.12.07.

²⁶ 20/2025. (V.23.) VÖTth-al módosítva: 2025.06.20.

- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált költségvetési szervezet, szervezeti egység vezetője számára a működés eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési, és belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- ajánlásokat és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
- nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;
- átfogó értékelést ad a költségvetési szerv (pénzügyi) irányítási és kontroll, valamint kockázatkezelési rendszeréről, és nyilatkozik ezen rendszerek megfelelőségéről és hatékonyságáról;
- a költségvetési szerv (pénzügyi) irányítási és kontroll rendszeréhez kapcsolódó minden lényeges megállapításról beszámol és tájékoztatást ad az esetleges fejlesztési javaslatairól;
- rendszeres időközönként tájékoztatást ad a Jegyző Klub szakmai kollégiumának az éves ellenőrzési terv végrehajtásának helyzetéről, az elvégzett ellenőrzések eredményeiről, a tervtől való eltérés okairól, valamint a belső ellenőrzési egység feladatainak ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről;
- elkészíti a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet szerinti beszámolót
- ellátja a számára jogszabályok, szabályzatok, egyéb dokumentumok által meghatározott feladatokat.

2) A fogyatékkal együtt élő személyek nappali ellátása:

- Szt. 65/F § alapján
- A Társulás feladatellátási szerződéssel, az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány által működtetett Együtt 1 másért Nappali Foglalkoztatóval biztosítja a fogyatékkal együtt élők nappali ellátását.

3) Völgyégi Hírlevél

- A térség közéleti és közérdekű információs lapjának megjelenítése, mely a tagok önkéntesen felvállalt feladata.

1. Belső ellenőrzési feladatok ellátása

A belső ellenőrzési feladatok ellátásához szükséges évente fizetendő tagdíjat a tárgyévben elfogadott költségvetési határozat tartalmazza. ³

A kiszámítható működés és az arányos költségviselés érdekében az egységes lakosságarányos elszámolás helyett a belső ellenőrzés elszámolása az alábbi módon történik:

A Társulás részére készítendő kötelező belső ellenőrzési dokumentáció (Belső Ellenőrzési Kézikönyv, Stratégia, éves terv és éves beszámoló) elkészítése, felülvizsgálata, valamint a Társulás és az általa fenntartott Bonyhádi Gondozási Központ vizsgálati költsége lakosságarányosan oszlik meg a feladatellátásban résztvevő települések között.

A települési önkormányzatok által az adott tárgyévben egyénileg kért vizsgálatok költségét az önkormányzatok viselik. ²⁷

3. A fogyatékkal együtt élő személyek nappali ellátása

4. Völgységi Hírlevél

¹⁹ 34/2023. (X. 27.) VÖTth-al módosítva. Hatályos:2023.12.07.

³ 10/2018. (II.02.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2018.03.01.

²⁷ 20/2025. (V.23.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2025.06.20.

Völgységi Önkormányzatok Társulása – Társulási megállapodás 3/a melléklet 2024.01.01. – 26. oldal

Feladatok	Gyermek-jóléti szolgálat és családsegítés. Elláthatja a Társulás vagy a KÖH székhely-önkormányzat	Utcai szoc. munka (Gyvt. szerinti)	Kapcsolat-tartási ügyelet	Gyermek-védelmi készenléti szolgálat	Jogi tájékoztatás és pszichológiai tanácsadás	Család-konzultáció, terápia, családi döntéshozó konferencia	Óvodai és isk.-ai szoc. segítő tevékenység	Hatósági intézkedésekhez kapcs. gy.véd-i tev.ek ellátása	Szakmai támogatás a ter-i gy.jóléti szolg-ok számára	Támogató szolgálat.	Idősek Otthona	Házi segítség-nyújtás	Jelzőrend-szeres házi segítség-nyújtás	Étkeztetés és nappali ellátás	Tanya-gondnoki szolgál-tatás
	Családsegítés, gyermekjólét									Idősgondozás					
Aparhant	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–
Bátaapáti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–
Bonyhád	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Bonyhádvarasd	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	x	–	–
Cikó	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–
Felsőnána	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–	x	x	–	–
Grábóc	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–
Györe	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–
Izmény	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–
Kakasd	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–
Kéty	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–	x	x	–	–
Kisdorog	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–
Kismányok	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–
Kisvejte	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–
Lengyel	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–
Mórág	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–
Mócsény	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–
Mucsfa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–
Murga	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–	x	x	–	–
Nagymányok	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–	x	–	–
Nagyvejte	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–
Tevel	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–
Váralja	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–	x	–	–
Závod	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–
Zomba	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–	x	x	–	–

2,7 20

² 55/2016. (IX.29.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2017.01.01.

⁷ 26/2020. (X.30.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2021.01.01.

²⁰ 34/2023. (X. 27.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2023.12.07.

A Tagok 3. számára a VÖT által ellátott feladatok:

1) *Alap családsegítés*

- Jogszábaályi hivatkozás: Szt. 64.§ (4) és 86. § (1) bek.

2) *Kiegészítő, speciális gyermekjóléti szolgáltatások*

- Jogszábaályi hivatkozás: Gyvt. 40/A § (2) a
- Utcai szociális munka: Gyvt. 40/A § (2) aa)
- Kapcsolattartási ügyelet: Gyvt. 40/A § (2) ab)
- Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat: Gyvt. 40/A § (2) ad)
- Jogi tájékoztatásnyújtás és pszichológiai tanácsadás: Gyvt. 40/A § (2) ae)
- Családkonzultáció, terápia, családi döntéshozó konferencia: Gyvt. 40/A § (2) af)
- Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó gyermekvédelmi tevékenységek ellátása: Gyvt. 40/A § (2) ba)-bf)
- Szakmai támogatás a területi gyermekjóléti szolgálatok számára: Gyvt. 40/A § (2) c)
- A szociális diagnózis elkészítése (Szt.64/A § alapján) Gyvt. 40/A § (d)

3) *Támogató szolgálat*

- Jogszábaályi hivatkozás: 65/C.§

4) *Idősek otthona*

- Jogszábaályi hivatkozás: Szt. 67-68.§

5) *Házi segítségnyújtás*

- Jogszábaályi hivatkozás: Szt. 63. §

6) *Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás*

- Jogszábaályi hivatkozás: Szt. 65.§

7) *Étkeztetés*

- Jogszábaályi hivatkozás: Szt. 62.§

8) *Nappali ellátás*

- Jogszábaályi hivatkozás: Szt. 65/F.§

9) *Tanyagondnoki szolgálat*

- Jogszábaályi hivatkozás: Szt. 60.§

Pénzügyi és ellenőrző bizottság feladat-és hatásköre

1. Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
2. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyon növekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
3. Vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését;
4. Ellátja a társulási tanács határozatában meghatározott egyéb feladatokat.
5. A pénzügyi bizottság vizsgálati megállapításait a társulási tanáccsal haladéktalanul közli. Ha a társulási tanács a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet vagy a szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

Felhatalmazás

.....

a hitelintézet neve és címe

A Bonyhádon, 2016. január 1-jén hatályba lépett Völgységi Önkormányzatok Társulását létrehozó társulási megállapodás VI.2. fejezet 6-8. pontja alapján Önkormányzata (....., u. sz., képviseli: polgármester) felhatalmazza a Völgységi Önkormányzatok Társulásának elnökét, illetve alelnökét (Völgységi Önkormányzatok Társulása, 7150 Bonyhád Széchenyi tér 12. képviseli: Filóné Ferencz Ibolya elnök, illetve alelnök) mint jogosultat, hogy a társulási megállapodásból eredő lejárt követelését a(z)-nál/-nél vezetett pénzforgalmi jelzőszámú számlája terhére külön engedély, vagy nyilatkozat nélkül beszédési megbízással érvényesíthesse a Ptk. szerinti elévülési határidőn belül.

A számlatulajdonos kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a fenti számlát megszünteti, új számlát nyit, erről a tényről és annak adatairól Völgységi Önkormányzatok Társulását írásban 5 munkanapon belül tájékoztatja, továbbá az új számlára új felhatalmazást nyújt be a hitelintézet felé.

Jelen felhatalmazás visszavonásig érvényes, mely visszavonás a számlatulajdonos és a beszédési megbízás jogosultjának közösen tett nyilatkozatával lehetséges.

Kelt:, év hó nap

.....

a számlatulajdonos cégszerű aláírása és bélyegzője

Záradék:

A felhatalmazást nyilvántartásba vettük, és vállaljuk, hogy beszédési megbízás visszavonása csak a számlatulajdonos és a jogosult közösen tett nyilatkozatával történhet.

.....

a hitelintézet cégszerű aláírása és bélyegzője

**A közös fenntartású intézmény telephelyeinek és intézményegységeinek neve,
székhelye és helyrajzi száma:¹⁴**

Telephelyek:

- 1) Gondozási Központ Idősek Otthona
7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.
Hrsz. 89/2
- 2) Család és Gyermejjóléti Központ
7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.
Hrsz. 10/1

Intézményegységek:

- 1) Gondozási Központ Idősek Klubja
7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 29.
Hrsz. 7/3
- 2) Gondozási Központ Idősek Otthona
7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.
Hrsz. 89/2
- 3) Család és Gyermejjóléti Központ
7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.
Hrsz. 10/1
- 4) Család és Gyermejjóléti Szolgálat
7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.
Hrsz. 10/1

¹⁴ 6/2023. (II.21.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2023.03.24.

2. függelék

A Társulás által ellátott feladatok a kormányzati funkciók rendje szerint (a 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet alapján)^{1 21}

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 041140 Területfejlesztés igazgatása
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 083030 Egyéb kiadói tevékenység
- 101221 Fogytékossággal élők nappali ellátása
- 101222 Támogató szolgáltatás fogytékos személyek részére
- 102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
- 102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
- 102031 Idősek nappali ellátása
- 102032 Demens betegek nappali ellátása
- 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
- 104043 Család és gyermekjóléti központ
- 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

A Társulás államháztartás szakágazati rendje szerinti besorolása:

- 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

¹ 7/2016. (II.11.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2016.04.07.

²¹ 34/2023. (X.27.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2023.12.07.

3. függelék

A Tagok1 csoport által fizetett alapszolgáltatási díj mértékét a tárgyévben
elfogadott költségvetési határozat tartalmazza.¹⁵

¹⁵ 6/2023. (II.21.) VÖTth-al módosítva. Hatályos: 2023.03.24.



Völgyeségi 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

A Völgyeségi Önkormányzatok Társulása 2026. február 27.
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A Völgyeségi Önkormányzatok Társulása 2026. évi költségvetésének elfogadása
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Előterjesztést készítette:	Palkó Roland, Kerekes Kornélia, Horváth Csilla, Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	6.
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi bizottság
Mellékletek száma:	1. melléklet: 1-9. sz. tábla 2. melléklet: 10-12. sz. tábla 3. melléklet: 13-15. sz. tábla
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Filczinger Ágnes
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	határozat
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

Tisztelt Társulási Tanács!

A Völgyeségi Önkormányzatok Társulásának költségvetése a korábbi évek gyakorlatának megfelelően 2026-ben is három elemből áll össze, amely a VÖT által ellátott közfeladatok és önként vállalt feladatok egyes csoportjait fedik le. A feladatok 2016. évben kerültek tagcsoportok szerinti besorolásba annak érdekében, hogy a társulás rugalmasan, mindannyiunk érdekeit szem előtt tartva működhessen. A társulás elmúlt tíz éve igazolta azt, hogy a települések egyedi igényeire szabott működés jó döntés volt.

A Tagok1 csoportba az alábbi feladatok tartoznak:

- a) a társulás működtetése: az irodai működtetésének kiadásai, a társulási ügyintéző és a pénzügyi ügyintéző bérköltsége, járulékai, személyi juttatások;
- b) területfejlesztési feladatok ellátása;
- c) települések közötti koordináció és együttműködés, térségi rendezvénynaptár összeállítása, rendezvénysátorral kapcsolatos feladatok;
- d) szervezeti honlap működtetése;

e) tájegységi értéktár bizottság és tájegységi értéktár működtetése.

A Tagok2 csoportba tartozó feladatok:

- a) belső ellenőrzés, amelyet továbbra is 24 település vesz igénybe
- b) fogyatékkal együtt élők nappali ellátása (a társulás települései szerepelnek ellátási területként – változó igénybevétel)
- c) Völgyégi hírek az idei évben 18 településen jelenik meg.

A Tagok3 csoport feladatellátása (25 településen):

- a) *család-és gyermekjóléti alapszolgáltatások*
- b) *család-és gyermekjóléti kiegészítő szolgáltatások:* kapcsolattartási ügyelet, utcai szociális munka, gyermekvédelmi készenléti szolgálat, jogi tájékoztatás és pszichológiai tanácsadás, családkonzultáció, terápia, családi döntéshozó konferencia, hatósági intézkedésekhez kapcsolódó gyermekvédelmi tevékenységek, óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység, szakmai támogatás a területi gyermekjóléti szolgálatok számára, óvodai és iskolai segítő feladatai.
- c) *időseellátással kapcsolatos szolgáltatások:* támogató szolgálat, idősek otthona, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, étkeztetés és nappali ellátás, tanyagondnoki szolgáltatás.

A Tagok1 csoport díjmegállapításai:

A Tagok1 csoportban a bevétel 12.912.104 Ft. A kiadások közé a társulás működtetéséhez szükséges alábbi tételek tartoznak: a feladatellátást teljesítő társulási ügyintéző teljes, valamint a pénzügyi ügyintéző bérének 1/8-ad része, a banki költségek, papír-nyomtatás-irodaszer, telefon, a szervezeti és tájegységi értéktár honlapja működtetésének költségei, a társulási tanácsulésekkel kapcsolatos költségek. Karbantartás és javítás költségcímen -az előző évek tapasztalatai miatt - a rendezvénysátor javítási költségére különítettünk el forrást. Fentiek mellett általános tartalék képzésére is sor kerül, tekintettel az államháztartási törvény vonatkozó rendelkezéseire.

A kiadási tételek mindegyike emelkedett, különösen a munkabérek esetében, ahol az átlagbér emelkedését is figyelembe vettük, ennek megfelelően terveztünk. Annak érdekében, hogy a Tagok1 csoportban tervezett működtetés biztosítható legyen, a tagdíj emelése vált szükségessé a 2025. évi 367 Ft/fő tagdíjról 444 Ft/fő tagdíjra. A társulási megállapodás rendelkezése értelmében az 50 ezer Ft-os alaptagdíj a lakosságszám arányos fizetési kötelezettség 444 Ft/lakos/év összegből kerül elkülönítésre. A költségvetés tervezésénél a 2025.01.01-jei KEKKH-adatokat vettük figyelembe.

Bár a társulási megállapodás értelmében a Társulási közművelődési pályázat kiírása nem tartozik az ellátandó feladatok közé, amikor a társulás pénzügyi helyzete engedi, a tanács dönt a civil szervezeteknek szóló pályázati kiírásról, hogy támogassa azokat a szervezeteket, amelyek a települések nagyrendezvényeit szervezik.

A pályázat 2026. évi kiírását a 2025. évi pénzügyi maradvány mértéke nem teszi lehetővé.

A **Tagok2 csoport** fizetési kötelezettsége a további egyedileg igényelt szolgáltatásokra vonatkozik.

a.) Belső ellenőrzés: a társulási megállapodás szerint a belső ellenőrzéshez való hozzájárulás évenkénti összegét a költségvetési határozat tartalmazza. A belső ellenőrzés feladatait a társulás vállalkozó megbízásával látja el 2026-ban is.

A tavalyi évtől a belső ellenőrzési feladatellátáshoz szükséges hozzájárulás összegét a kiszámítható működés és az arányos költségviselés érdekében új alapokra helyeztük. A kötelező belső ellenőrzési dokumentációra (Belső Ellenőrzési Kézikönyv, Stratégia, éves terv és éves beszámoló) szánt ellenőri napok (30 ellenőri nap), plusz a társulás és az általa fenntartott Bonyhádi Gondozási Központ vizsgálati költségét lakosságárányosan elosztjuk a feladatellátásban résztvevő 24 település között. Ehhez a költséghez hozzájön a települési önkormányzatok által egyénileg kért vizsgálatok száma az adott tárgyévben. Így mindenki a tényleges vizsgálati költségét fizeti, és a társulásnál sem adódik több fizetési kötelezettség.

b.) Völgységi hírek:

2025-ben az újság teljes megújuláson ment át, felülvizsgáltuk a települési darabszámokat is. Az idei évben is 4 megjelenést tervezünk, megjelenésenként 9.722 példányszámmal, 18 településen. Egy példány éves előállítási költsége idén 386,7 Ft/cím. Az újság kiadási tételei: újságírás, tördelés, korrektúra, lapgondozás (MOKK-ART Kft.), keresztrejtvény és grafika (Rák Béla), nyomdai előállítás (Böcz Sándor e.v.), vállalkozói terjesztés (Futárposta 2006 Kft.). A januári társulási ülésen hozott döntés értelmében a terjesztés kizárólag Bonyhád városát érinti, amelynek költsége: 664.700 Ft. A többi település saját hatáskörben vállalta a lap terjesztését.

Az újság kiadási tétele továbbá a kötelespéldányok előállítási költsége. Erre azért van szükség, mert az Országos Széchényi Könyvtár Kötelespéldány és Kiadványazonosító-kezelő Osztálya, a Tolna Megyei Illyés Gyula Könyvtár, valamint a Solymár Imre Városi Könyvtár számára megjelenésenként meghatározott számú példányt kell küldeniük.

A **Tagok3 csoport** esetében a csoporthoz tartozó önkormányzatok által igénybe vett szolgáltatásokat a Bonyhádi Gondozási Központ biztosítja, amelyek társulási megállapodás 3/b. melléklete szerint 2026-ban is az alábbiak:

- támogató szolgálat,
- idősek otthona,
- házi segítségnyújtás,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- étkeztetés és nappali ellátás,
- tanyagondnoki szolgálat,
- család és gyermekjóléti központ,
- család és gyermekjóléti szolgálat.

A közös feladatellátás, az egyes feladatok megvalósításában résztvevő önkormányzatok tekintetében 2026-ban az előző évhez képest változás nem történt.

Az igénybe vett szolgáltatások esetében az önkormányzatok - amennyiben az egyes szolgáltatások bevételei a kiadásokat nem fedezik - a tervezett kiadások állami támogatások és saját bevételekkel nem fedezett részét fizetik meg a Társulás részére. A különbség részben lakosságszám, részben pedig a szolgáltatás mutatói és költségei alapján került számításra.

Az állami támogatások igénylésére Bonyhád Város Önkormányzata, mint gesztor jogosult, majd a kapott állami támogatást a Társulás részére átadja. Az igénybe vett szolgáltatások mutatói a 2026. évre vonatkozó állami támogatások igénylésében szereplőkkel azonosak.

A központi források alakulása az előző évi eredeti előirányzat adatával összehasonlítva az alábbi:

adatok Ft-ban

Feladat megnevezése	2025		2026		Változás a támogatás változása miatt	Változás a mutatószám változása miatt
	Mutató	Normatíva	Mutató	Normatíva		
Támogató szolgálat	6000	29 820 000	6000	31 860 000	2 040 000	-
Idősek Otthona	5	38 956 000	5	43 375 000	4 419 000	-
Házi segítségnyújtás	120	101 112 000	117	108 684 810	10 359 600	2 786 790
Nappali ellátás	60	33 329 500	60	35 744 900	2 415 400	-
Szociális étkeztetés	74	6 550 480	74	6 993 000	442 520	-
Tanyagondnoki szolgálat	2	12 687 000	2	13 518 000	831 000	-
Család és gyermekjóléti szolgálat	-	74 256 000	-	80 906 500	6 650 500	-
Család és gyermekjóléti központ	-	56 917 660	-	61 108 480	4 190 820	-
Összesen:		353 628 640		382 190 690	31 348 840	- 2 786 790

Az állami támogatás összege 31.348.840 Ft-tal nőtt előző évhez képest, ami 8%-os növekménynek felel meg. A költségvetési törvényben szereplő normatíva összegek nem változtak az előző évhez képest, a növekmény kizárólag a béremelések fedezetét

biztosítják. Mutatószám változás kizárólag a házi segítségnyújtás igénylésénél volt, ahol a 2025. évi tény tényadatok figyelembevételével került a 2026. évi mutató meghatározásra.

A Társulási Tanács által januárban hozott, a mutatószámok emeléséhez kapcsolódó döntéseinek következtében megvalósuló állami támogatás növekményt legkorábban a májusi normatíva felmérés keretében tudjuk érvényesíteni.

A szolgáltatások közül kizárólag Bonyhád Város Önkormányzata veszi igénybe a szociális étkeztetést, a nappali ellátást, valamint a tanyagondnoki szolgálatot, amelynek költségeit teljes egészében megfizeti.

A család és gyermekjóléti szolgálat és központ, valamint a támogató szolgáltatásban valamennyi, míg a támogató szolgálat szolgáltatását közel az összes önkormányzat igénybe veszi. A különbözetek összegének számítása a települések lakosságszáma alapján történik.

A házi segítségnyújtás szolgáltatását Bonyháddal együtt összesen 9 település veszi igénybe. Ez az előző évi számnál 1-gyel kevesebb, mivel Kakasdon jelenleg nincs ellátott. A fizetendő hozzájárulások esetében jelentős eltérések vannak a települések között, melyet a feladatellátás módja, az ellátottak száma, valamint a gondozási órák száma egyaránt befolyásol. A számítás alapját a tervezett mutatók, átlag bevételek és a várható kiadások képezték. A számítást külön melléklet tartalmazza.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást jelenleg 6 település veszi igénybe. Az igénybe vevő települések száma az előző évhez képest tovább csökkent, miután Bonyhádvarasdon már nincs kihelyezett készülék. A fizetendő hozzájárulások számítása szintén külön mellékletben szerepel. A kihelyezett készülékek száma alapján évente szükséges a támogatás igénylése és támogatási szerződés megkötése, amelynek összege az előző évhez hasonlóan a Bonyhádi Gondozási Központ költségvetésében átvett pénzeszközként került megtervezésre.

A Tagok 3. csoportba tartozó feladatok bevételei és költségei összesítése a csatolt mellékleten szerepel, az összesítő táblázat tartalmazza az önkormányzatok által fizetendő hozzájárulások összegét. A kiegészítésként fizetendő összeg 2026. évre vonatkozóan 46.669.310 Ft összegű, 5 önkormányzat számára jelent fizetési kötelezettséget. Az előző évekhez hasonlóan a tízezer forintot nem meghaladó fizetési kötelezettségek a költségkímélés és a ráfordított munka racionalizálása miatt nem kerülnek kiszámlázásra, az Bonyhád Város Önkormányzata fizetendő összegébe került beépítésre azzal, hogy az érintett településeknél a 2026. évi elszámolás keretében kerülnek figyelembevételre a meg nem fizetett összegek.

A Gondozási Központ bevételi és kiadási oldala az alábbiak szerint alakul:

a.) Bevételek

Működési bevételek között az előző évek gyakorlatának megfelelően idén is a térítési díjak bevétele került megtervezésre. Az étkezés tekintetében új szerződés lépett életbe

2025.09.01-től, a szolgáltató viszont nem változott. Mind az étkezési, mind az egyéb térítési díjakkal kapcsolatban elmondható, hogy díjemeléssel a költségvetés tervezésekor nem számoltunk. Így ellátási díjakra 69.558.000 Ft, ellátási díjakhoz kapcsolódó ÁFA-ra 5.679.000 Ft, ÁFA visszatérítésre a NAV folyószámlája alapján 2.677.000 Ft bevételt terveztünk. A Szabadság utca 4. szám alatti ingatlanhoz kapcsolódóan 07.01-től számolunk a működés megkezdésével, így a várható 9 fő létszám bővüléséhez kapcsolódó ellátási díj 10.125.000 Ft betervezésre került.

Az **átvett pénzeszközök** között idén is két jogcímen került bevétel tervezésre. Első elem a Jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó támogatás, mely idén is 500.000 Ft alap és 29.520 Ft kihelyezett készülékek utáni támogatásból áll. A támogatás 65 készülék után került igénylésre. A második elem az intézmény NAV-os folyószámláján a költségvetés összeállításának időpontjában meglévő, szocho kedvezményként lehívható összeg került tervezésre. Ennek összege 58.048.000 Ft.

b.) Kiadások

Az intézmény engedélyezett álláshelyeinek száma az előző évben 65,5 fő volt, melyet a Társulási Tanács január 28-i ülésén hozott határozatával 02.01-től és 07.01-től is 2-2 fővel 69,5 főre emelt.

A betöltött álláshelyek száma január 1-jén 64,125 fő. A finanszírozása erre, illetve a Tanács által biztosított létszámemelések miatti többletlétszámra időarányosan történik.

A munkabérek tervezése a közalkalmazotti törvény, annak végrehajtási rendeletei, valamint a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján történt.

A 426/2025. (XII. 23.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdése rendelkezik a kötelező legkisebb munkabér és a garantált bérminimum 2026. évi összegéről, melyek 322.800, illetve 373.200 Ft-ra változtak 2026. január 1-jétől, ami 11 és 7%-os növekedést jelent. A 427/2025. (XII. 23.) Korm. rendelet pedig a szociális ágazatban dolgozók kiegészítő pótlékának emeléséről döntött. A két emelés együttesen biztosítja az ágazatban dolgozók számára a 15%-os béremelést. Az érintett dolgozók átsorolása megtörtént, a 2026. évi munkabérek tervezése a fent leírtak alapján történt.

Az előző évhez hasonlóan eredeti előirányzatként tervezésre került a dolgozók képzése, valamint a tanulók szakképzése miatti személyi juttatás. A dolgozók esetében 29 fő 4 havi képzésével, míg a tanulók esetében 4 fő 4 havi, 5 fő egész éves, míg szeptembertől további 4 fő 3 havi juttatásával számolunk. A juttatások forrása a bevételeknél már említett, NAV-tól igényelt szocho kedvezmény.

A személyi juttatások között tervezésre került a dolgozók részére a cafetéria juttatás is. Az idei évben Bonyhád Város intézményeihez igazodva 10.000 Ft/hó összegben került meghatározásra a juttatás a korábbi 5.000 Ft/hó összeg helyett.

A személyi juttatás körébe tartozó egyéb tételek esetében (készenlét, ügyelet, rendkívüli munkaidő, műszakpótlék, megbízási díj) az előző évhez képest a bérnövekménnyel azonos mértékben növelt összeget szerepeltetünk.

Változatlan összeggel szerepeltetjük a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban résztvevők juttatását, amely idén is 15.000 Ft/hó.

2025-ben a Társulási Tanács döntött 1 havi, ágazati és ágy melletti pótlék nélküli juttatás kifizetéséről. A juttatás idén eredeti előirányzatként került tervezésre, amelynek a forrása a 2026-ban leigényelhető szocho kedvezmény, így a településekre nézve ez többlet terhet nem jelent.

A járulékokat a járulék köteles juttatások után egész évre vonatkozóan 13 %-os mértékkel terveztük meg.

Az intézmény rehabilitációs hozzájárulás fizetésére kötelezett. A fizetési kötelezettség 69,5 fő+ 9 fő tanuló figyelembevételével került számolásra. Az így számított létszám 3,925 fő. Mivel az Intézmény 4 fő megváltozott munkaképességű dolgozót foglalkoztat, ezért az idei évre fizetési kötelezettség nem került tervezésre.

A 2026. évi dologi kiadások tervezésénél az alábbi, Bonyhád Város Önkormányzata és Intézményeinél meghatározott általános elvek szerint jártunk el:

- Az előző évhez hasonlóan a Bonyhádi Gondozási Központ árambeszerzésére idén is Bonyhád Város Önkormányzata által lefolytatott közbeszerzési eljárás keretében került sor minden telephely esetében. Az előirányzat megállapításakor a közbeszerzésben megadott mennyiségekkel számoltunk. A közbeszerzés keretében az áram nettó ára 2026-ra 49,21 Ft/kWh-ról 50,17 Ft/kWh-ra változott, amely összeg a rendszerhasználati díjat is tartalmazza. Az egyéb energiadíjak összege a 2025. évvel megegyezően továbbra is 50 Ft/kWh. Az ár így 100,17 Ft/kWh, amely az előző évi közbeszerzési árhoz képest jelentéktelen emelkedést mutat.
- Gázdíjak esetében az Intézmény évek óta Bonyhád Város Önkormányzata által lebonyolított központosított közbeszerzésnek a részese. A legkedvezőbb ajánlatot idén is az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. adta, mely ár a 2025.10.01-2026.09.30 közötti gázévben alkalmazható. A tervezés során a szerződésben meghatározott beszerzési árat vettük figyelembe a teljes évre vonatkozóan. A szerződéskötés kori gázár a 2026. évi nettó 205,19 Ft/m³-ről 161,41 Ft/m³-ra csökkent, amely ár az előző évekhez hasonlóan nem tartalmazza az egyéb energiadíjakat és a rendszerhasználati díjakat. Az RHD az idei évre szintén jelentős csökkenés mutatott az előző évihez képest. Az előirányzat a 2025. évre vonatkozó, mérőóraállásokkal alátámasztott tényadatok, valamint a közbeszerzésnél meghatározott mennyiségek alapján történt.
- Vízdíjak esetében a 25/2023. (XII. 13.) EM rendeletben meghatározott díjakban az előterjesztés készítéséig nem történt változás. Mivel a pénzforgalomban a számlázás ütemezése miatt csak 10 havi összeg szerepel, ezért a tényadatok évesítésével került az előirányzat megtervezésre.
- Vásárolt élelmezés esetében 2025.09.01-től új szerződés lépett érvénybe a régi szolgáltatóval, az Eatrend Kft-vel. A tervezés az új szerződés szerinti árak alapján történt.
- Üzemanyagárak esetében a jelenleg stagnáló árak figyelembevételével a tervezés 650 Ft/l árral történt.

- 2025. évi éves fogyasztói árindex emelkedés 4,4% volt a KSH által közölt adatok alapján. Az egyéb dologi kiadásoknál ettől függetlenül csak 2 %-os általános mértékű növekményt vettünk figyelembe.
- Megtervezésre került a Szabadság utca 4. alatti ingatlan működéséhez kapcsolódó dologi kiadások várható összege a második félévre. Előző évi adatok hiányában a Szabadság utca 2. szám alatti ingatlan adatainak figyelembevételével kerültek megbecsülésre a várható kiadások.

Beruházási kiadásként az idei évben is az intézményvezető jelzése alapján kerültek az egyes tételek tervezésre. A Perczel u. 29-ben egy új mosogatógépre, nyomtatóra és klímára van szükség. A Perczel u. 27-ben 100.000 Ft került tervezésre kisebb eszközök beszerzésére. Az egyik legjelentősebb igényt a régi, 6-8 éves laptopok cseréje jelenti, amelyekre a Windows 11 operációs rendszer nem telepíthető a hardver elégtelensége miatt. Azért, hogy a Windows 10 támogatásának megszűnése után is az adatok továbbra is biztonságban legyenek, szükséges a gépek cseréje, amelyre 1.900.000 Ft került beállításra.

A költségvetésben 3.500.000 Ft összeggel került megtervezésre a Szabadság utca 4. ingatlan indulásához elengedhetetlen eszközök az intézményvezető kérése alapján. A kiadás forrása a NAV-tól igényelhető szocho kedvezmény, így ez a településeknek nem jelent többlet terhet.

A felújítások között pedig a Társulási Tanács január 28-i ülésén hozott döntés alapján a Szabadság utca 4. felújításának a tervezési költségei kerültek tervezésre, amely forrása szintén a szocho kedvezmény.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a Társulási megállapodás alapján a VÖT 2026. évi költségvetésére vonatkozó határozati javaslatot megvitatni és a társulás költségvetési határozatát megalkotni szíveskedjen!

Bonyhád, 2026. február 3.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök

Határozati javaslat:

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23-23. §-ban, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 94. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2026. évi költségvetését és végrehajtásának szabályait az alábbiak szerint állapítja meg.

I. Általános rendelkezések

1. (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

2. (1) A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása (továbbiakban: Társulás) 2026. évi költségvetésének előirányzatát az 1.1. melléklet szerint az alábbi összegekben határozza:

a.) összes bevételét	943.745.485 Ft-ban
b.) összes kiadását	943.745.485 Ft-ban
c.) tárgyévi költségvetési bevételi előirányzatát	601.924.000 Ft-ban
d.) tárgyévi költségvetési kiadási előirányzatát	943.745.485 Ft-ban
e.) költségvetési hiányát	341.821.485 Ft-ban
Ezen belül: ea.) működési hiányát	82.788.593 Ft-ban
eb.) felhalmozási hiányát	259.032.892 Ft-ban
f.) A hiány finanszírozására szolgáló előző évek maradványát	341.821.485 Ft-ban
ezen belül: fa.) működési célú maradványát	82.788.593 Ft-ban
fb.) felhalmozási célú maradványát	259.032.892 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:	601.924.000 Ft-ban
b.) tárgyévi költségvetési kiadások:	684.712.593 Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	82.788.593 Ft-ban
d.) a belső finanszírozására szolgáló előző évek maradványát	82.788.593 Ft-ban
e.) a finanszírozási műveletek kiadásait	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:	259.032.892 Ft-ban
c.) költségvetési hiányát	259.032.892 Ft-ban
d.) a belső finanszírozásra szolgáló előző évek maradványát	259.032.892 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 2026. 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 1.1., 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 szerint hagyja jóvá.

(5) A Társulási Tanács a Társulás a 2026. 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 jogviszonyonkénti bontásban a 7. számú melléklet szerint hagyja jóvá.

(7) A Társulás a 2026. évi költségvetésében:

- a.) Közvetett támogatást nem nyújt.
- b.) Adósságot keletkeztető ügyletet nem tervezett.

(8) A Társulás a közös feladatellátáshoz tartozóan számított hozzájárulások településenkénti összegeit a 11. 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 közös ellátásával kapcsolatos hozzájárulás összegét 2026. évben lakosonként 13,42 Ft-ban állapítja meg.

III. A költségvetés végrehajtásának szabályai, a gazdálkodással kapcsolatos rendelkezések

3. (1) A Társulás kiadásainak tekintetében a Társulás mindenkori 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 szerve 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 béren kívüli juttatásként közalkalmazottanként 120.000.- Ft-ot biztosít. A juttatást terhelő járulékos költségeket az intézmény költségvetési előirányzata tartalmazza. A juttatások éves összege e határozat elfogadását követően utalható.

(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

4. (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 Társulási Tanács 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
- b) a kiemelt előirányzatok között legfeljebb 500.000. Ft összeghatárig

c) a Versenyképes Járások Program keretében kapott támogatáshoz tartozó tartalék terhére a program keretében felmerülő kiadások erejéig összeghatár nélkül a Társulási Tanács utólagos tájékoztatásával.

(4) A költségvetési szervek kiadási előirányzatán belül – a működési és a felhalmozási előirányzatok között az irányító szerv hatáskörében hajtható végre átcsoportosítás.

(5) A Társulás által irányított költségvetési szerve a határozatban jóváhagyott bevételi előirányzatokat meghaladóan képződő többletbevételek terhére a bevételi és kiadási előirányzatai összességét saját hatáskörben nem módosíthatja.

(6) A Társulási Tanács a Társulás költségvetését az Áht. 34. § (5) bekezdése alapján módosítja.

(7) A Társulási Tanács 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

5. (1) A határozat rendelkezéseit a 2026. költségvetési évben kell alkalmazni.

Határidő: folyamatos

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

Végrehajtásért felelős: Filczinger Ágnes jegyző

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.1. melléklet

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2026. évi előirányzat
1	2	3
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (1.1.+...+1.5.)	442 658 000
1.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
1.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
1.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
1.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
1.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	442 658 000
1.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	
2.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
2.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
2.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
3.	Működési bevételek (3.1.+...+ 3.11.)	159 266 000
3.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
3.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
3.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
3.4.	Tulajdonosi bevételek	
3.5.	Ellátási díjak	
3.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
3.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
3.8.	Kamatbevételek	
3.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
3.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
3.11.	Egyéb működési bevételek	159 266 000
4.	Felhalmozási bevételek (4.1.+...+4.5.)	
4.1.	Immateriális javak értékesítése	
4.2.	Ingatlanok értékesítése	
4.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
4.4.	Részesedések értékesítése	
4.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
5.	Működési célú átvett pénzeszközök (5.1. + ... +57.3.)	
5.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
5.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
5.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
5.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (6.1.+6.2.+6.3.)	
6.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
6.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
6.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
6.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
7.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+7)	601 924 000
8.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (8.1.+8.3.)	
8.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
8.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
8.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
9.	Belföldi értékpapírok bevételei (9.1.+...+ 9.4.)	
9.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
9.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
9.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
9.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
10.	Maradvány igénybevétele (10.1. + 10.2.)	341 821 485
10.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	341 821 485
10.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
11.	Belföldi finanszírozás bevételei (11.1. + ... + 11.3.)	
12.	Külföldi finanszírozás bevételei (12.1.+...12.4.)	
13.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
14.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8. + ... +13.)	341 821 485
15.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7+14)	943 745 485

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.1. melléklet

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2026. évi előirányzat
1	2	3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	671 897 421
1.1.	Személyi juttatások	400 367 000
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	50 594 000
1.3.	Dologi kiadások	130 897 000
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	90 039 421
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	9 007 000
2.1.	Beruházások	7 495 000
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3.	Felújítások	1 512 000
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	262 841 064
3.1.	Általános tartalék	12 815 172
3.2.	Céltartalék	250 025 892
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	943 745 485
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 (6.1. + ... + 6.4.)	
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)	943 745 485

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-341 821 485
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	341 821 485

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA1.2. melléklet2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS KÖTELEZŐ FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2026. évi előirányzat
1	2	3
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (1.1.+...+1.5.)	286 346 000
1.1	Elvonások és befizetések bevételei	
1.2	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
1.3	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
1.4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
1.5	Egyéb működési célú támogatások bevételei	286 346 000
1.6	2.5.-ből EU-s támogatás	
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	
2.1	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
2.2	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
2.6	3.5.-ből EU-s támogatás	
3.	Működési bevételek (3.1.+...+ 3.11.)	90 101 000
3.1	Készletértékesítés ellenértéke	
3.2	Szolgáltatások ellenértéke	
3.3	Közvetített szolgáltatások értéke	
3.4	Tulajdonosi bevételek	
3.5	Ellátási díjak	
3.6	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
3.7	Általános forgalmi adó visszatérítése	
3.8	Kamatbevételek	
3.9	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
3.10	Biztosító által fizetett kártérítés	
3.11	Egyéb működési bevételek	90 101 000
4.	Felhalmozási bevételek (4.1.+...+4.5.)	
4.1	Immateriális javak értékesítése	
4.2	Ingatlanok értékesítése	
4.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
4.4	Részesedések értékesítése	
4.5	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
5.	Működési célú átvett pénzeszközök (5.1. + ... +57.3.)	
5.1	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
5.2	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
5.3	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
5.4	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (6.1.+6.2.+6.3.)	
6.1	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
6.2	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
6.3	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
6.4	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
7.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+7)	376 447 000
8.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (8.1.+8.3.)	
8.1	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
8.2	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
8.3	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
9.	Belföldi értékpapírok bevételei (9.1. +...+ 9.4.)	
9.1	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
9.2	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
9.3	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
9.4	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
10.	Maradvány igénybevétele (10.1. + 10.2.)	88 387 141
10.1	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	88 387 141
10.2	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
11.	Belföldi finanszírozás bevételei (11.1. + ... + 11.3.)	
12.	Külföldi finanszírozás bevételei (12.1.+...12.4.)	
13.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
14.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8. + ... +13.)	88 387 141
15.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7+14)	464 834 141

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA1.2. melléklet2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS KÖTELEZŐ FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázatForintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2026. évi előirányzat
1	2	3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	452 732 421
1.1.	Személyi juttatások	268 046 000
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	33 650 000
1.3.	Dologi kiadások	71 952 000
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	79 084 421
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	2 695 000
2.1.	Beruházások	2 695 000
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.)	9 406 720
3.1.	Általános tartalék	9 406 720
3.2.	Céltartalék	
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	464 834 141
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 (6.1. + ... + 6.4.)	
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)	464 834 141

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázatForintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-88 387 141
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	88 387 141

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA *1.3.melléklet*
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2026. évi előirányzat
1	2	3
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (1.1.+...+1.5.)	156 312 000
1.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
1.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
1.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
1.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
1.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	156 312 000
1.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	
2.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
2.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
2.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
3.	Működési bevételek (3.1.+...+ 3.11.)	69 165 000
3.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
3.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
3.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
3.4.	Tulajdonosi bevételek	
3.5.	Ellátási díjak	
3.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
3.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
3.8.	Kamatbevételek	
3.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
3.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
3.11.	Egyéb működési bevételek	69 165 000
4.	Felhalmozási bevételek (4.1.+...+4.5.)	
4.1.	Immateriális javak értékesítése	
4.2.	Ingatlanok értékesítése	
4.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
4.4.	Részesedések értékesítése	
4.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
5.	Működési célú átvett pénzeszközök (5.1. + ... +57.3.)	
5.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
5.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
5.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
5.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (6.1.+6.2.+6.3.)	
6.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
6.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
6.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
6.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
7.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+7)	225 477 000
8.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (8.1.+8.3.)	
8.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
8.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
8.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
9.	Belföldi értékpapírok bevételei (9.1. +...+ 9.4.)	
9.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
9.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
9.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
9.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
10.	Maradvány igénybevétele (10.1. + 10.2.)	253 434 344
10.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	253 434 344
10.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
11.	Belföldi finanszírozás bevételei (11.1. + ... + 11.3.)	
12.	Külföldi finanszírozás bevételei (12.1.+...12.4.)	
13.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
14.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8. + ... +13.)	253 434 344
15.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7+14)	478 911 344

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA *1.3.melléklet*
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

K I A D Á S O K

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2026. évi előirányzat
1	2	3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	219 165 000
1.1.	Személyi juttatások	132 321 000
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 944 000
1.3.	Dologi kiadások	58 945 000
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	10 955 000
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	6 312 000
2.1.	Beruházások	4 800 000
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3.	Felújítások	1 512 000
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	253 434 344
3.1.	Általános tartalék	3 408 452
3.2.	Céltartalék	250 025 892
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	478 911 344
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 (6.1. + ... + 6.4.)	
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)	478 911 344

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-253 434 344
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	253 434 344

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA *1.4. melléklet*
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATOK MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2026. évi előirányzat
1	2	3
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (1.1.+...+1.5.)	
1.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
1.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
1.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
1.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
1.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
1.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	
2.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
2.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
2.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
3.	Működési bevételek (3.1.+...+ 3.11.)	
3.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
3.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
3.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
3.4.	Tulajdonosi bevételek	
3.5.	Ellátási díjak	
3.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
3.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
3.8.	Kamatbevételek	
3.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
3.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
3.11.	Egyéb működési bevételek	
4.	Felhalmozási bevételek (4.1.+...+4.5.)	
4.1.	Immateriális javak értékesítése	
4.2.	Ingatlanok értékesítése	
4.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
4.4.	Részesedések értékesítése	
4.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
5.	Működési célú átvett pénzeszközök (5.1. + ... +57.3.)	
5.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
5.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
5.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
5.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (6.1.+6.2.+6.3.)	
6.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
6.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
6.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
6.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
7.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+7)	
8.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (8.1.+8.3.)	
8.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
8.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
8.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
9.	Belföldi értékpapírok bevételei (9.1. +...+ 9.4.)	
9.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
9.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
9.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
9.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
10.	Maradvány igénybevétele (10.1. + 10.2.)	
10.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	
10.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
11.	Belföldi finanszírozás bevételei (11.1. + ... + 11.3.)	
11.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések	
11.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
11.3.	Betétek megszüntetése	
12.	Külföldi finanszírozás bevételei (12.1.+...12.4.)	
12.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
12.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
12.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
12.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
13.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
14.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8. + ... +13.)	
15.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7+14)	

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA

1.4. melléklet

2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATOK MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázatForintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2026. 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 (6.1. + ... + 6.4.)	
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. táblázatForintban

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)

Forintban

Sor-szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2026. évi előirányzat	Megnevezés	2026. évi előirányzat
1	2	3.	4.	5.
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	442 658 000	Személyi juttatások	400 367 000
2.	Működési bevételek	159 266 000	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	50 594 000
3.	Működési célú átvett pénzeszközök		Dologi kiadások	130 897 000
4.			Ellátottak pénzbeli juttatásai	
5.			Egyéb működési célú kiadások	90 039 421
6.			Tartalékok	12 815 172
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7.+...+12.)	601 924 000	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	684 712 593
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	82 788 593	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	82 788 593	Likviditási célú hitelek törlesztése	
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
17.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Kölcsön törlesztése	
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)		Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		Betét elhelyezése	
21.	Értékpapírok bevételei			
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)	82 788 593	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)	
23.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+22.)	684 712 593	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)	684 712 593
24.	Költségvetési hiány:	82 788 593	Költségvetési többlet:	-
25.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:	-

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Forintban

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2026. évi előirányzat	Megnevezés	2026. évi előirányzat
1	2	3	4	5
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		Beruházások	7 495 000
2.	1.-ből EU-s támogatás		1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
3.	Felhalmozási bevételek		Felújítások	1 512 000
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele		3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások	
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek		Tartalékok	250 025 892
7.				
8.				
9.				
10.				
11.			Tartalékok	
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)		Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)	259 032 892
13.	Hiány belső finanszírozás bevételei (14+ ... +18)	259 032 892	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	259 032 892	Hitelek törlesztése	
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
16.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
17.	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+ ... +24)		Betét elhelyezése	
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing kiadásai	
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
23.	Értékpapírok kibocsátása			
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	259 032 892	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)	
26.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)	259 032 892	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	259 032 892
27.	Költségvetési hiány:	259 032 892	Költségvetési többlet:	-
28.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:	-
29.	BEVÉTEL MINDÖSSZESEN	943 745 485	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	943 745 485

Völgységi Önkormányzatok Társulása bevételei és kiadásai előirányzat csoport és kiemelt előirányzat szerinti bontásban 3. melléklet

Forintban

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat			
1	2	Kötelező	Önként vállalt	Államigazgatási	Összesen
Bevételek		Feladat			Összesen
1.	Működési bevételek	53 591 000	17 636 000		
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	244 648 000	137 543 000		382 191 000
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	244 648 000	137 543 000		382 191 000
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 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.	Felhalmozási bevételek (4.1.+...+4.3.)				
4.1	Immateriális javak értékesítése				
4.2	Ingatlanok értékesítése				
4.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				
5.	Működési célú átvett pénzeszközök				
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
7.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	298 239 000	155 179 000		453 418 000
8.	Finanszírozási bevételek (8.1.+...+8.3.)	9 406 720	253 434 344		262 841 064
8.1	Költségvetési maradvány igénybevétele	9 406 720	253 434 344		262 841 064
8.2	Vállalkozási maradvány igénybevétele				
8.3	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)				
9.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7.+8.)	307 645 720	408 613 344		716 259 064

Völgységi Önkormányzatok Társulása bevételei és kiadásai előirányzat csoport és kiemelt előirányzat szerinti bontásban 3. melléklet

Forintban

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat			
1	2	Kötelező	Önként vállalt	Államigazgatási	Összesen
Kiadások		Kötelező	Önként vállalt	Államigazgatási	Összesen:
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.6.)	16 328 720	271 070 344		287 399 064
1.1.	Személyi juttatások		300 000		300 000
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		112 000		112 000
1.3.	Dologi kiadások	6 922 000	6 269 000		13 191 000
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
1.5.	Egyéb működési célú kiadások		10 955 000		10 955 000
1.6.	Tartalékok	9 406 720	253 434 344		262 841 064
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)				
2.1.	Beruházások				
2.2.	Felújítások				
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások				
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai				
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	16 328 720	271 070 344		287 399 064
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. + ... + 7.5.)	291 317 000	137 543 000		428 860 000
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása				
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése				
7.3.	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	291 317 000	137 543 000		428 860 000
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése				
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai				
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)				
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.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	291 317 000	137 543 000		428 860 000
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	307 645 720	408 613 344		716 259 064

Bonyhádi Gondozási Központ bevételei és kiadásai előirányzat csoport és kiemelt előirányzat szerinti bontásban

4. melléklet

Forintban

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat			
1	2	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Állami feladat	Összesen
Bevételek					
1.	Működési bevételek	36 510 000	51 529 000		88 039 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	41 698 000	18 769 000		60 467 000
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	41 698 000	18 769 000		60 467 000
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 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.	Felhalmozási bevételek (4.1.+...+4.3.)				
4.1	Immateriális javak értékesítése				
4.2	Ingatlanok értékesítése				
4.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				
5.	Működési célú átvett pénzeszközök				
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
7.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	78 208 000	70 298 000		148 506 000
8.	Finanszírozási bevételek (8.1.+...+8.3.)	370 297 421	137 543 000		507 840 421
8.1	Költségvetési maradvány igénybevétele	78 980 421			78 980 421
8.2	Vállalkozási maradvány igénybevétele				
8.3	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	291 317 000	137 543 000		428 860 000
9.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7.+8.)	448 505 421	207 841 000		656 346 421

Kiadások					
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	445 810 421	201 529 000		647 339 421
1.1.	Személyi juttatások	268 046 000	132 021 000		400 067 000
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	33 650 000	16 832 000		50 482 000
1.3.	Dologi kiadások	65 030 000	52 676 000		117 706 000
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	79 084 421			79 084 421
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	2 695 000	6 312 000		9 007 000
2.1.	Beruházások	2 695 000	4 800 000		7 495 000
2.2.	Felújítások		1 512 000		1 512 000
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások				
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai				
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	448 505 421	207 841 000		656 346 421

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI ÉVET KÖVETŐ 3 ÉV
TERVEZETT BEVÉTELEI, KIADÁSAI

5. melléklet

B E V É T E L E K

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2027. évi	2028. évi	2029. évi
1	2	3	4	5
1.	Társulási működési támogatásai	460 364 320	464 967 963	469 617 643
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			
4.	Működési bevételek	165 797 840	167 455 818	169 130 377
5.	Felhalmozási bevételek			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+7)	626 162 160	632 423 782	638 748 019
9.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	63 229 771	62 751 069	63 378 579
10.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8+9)	689 391 931	695 174 850	702 126 599

K I A D Á S O K

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2027. évi	2028. évi	2029. évi
1	2	3	4	5
1.	Működési költségvetés kiadásai	688 291 931	695 174 850	702 126 599
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)	1 100 000		
2.1.	Beruházások	1 100 000		
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások			
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	689 391 931	695 174 850	702 126 599
4.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			
5.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+4.)	689 391 931	695 174 850	702 126 599

**Előirányzat-felhasználási terv
2026. évre**

Forintban!

Sor-szám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Auguszt.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen:
1.	Bevételek													
2	Működési célú tám. ÁH-n belül	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 163	442 658 000
3	Felhalmozási célú tám. ÁH-n belül													
4	Működési bevételek	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 130 087	159 266 000
5	Felhalmozási bevételek													
6	Működési célú átvett pénzeszk.													
7	Felhalm. célú átvett pénzeszk.													
8	Finanszírozási bevételek					341 821 485								341 821 485
9	Bevételek összesen:	50 173 250	50 173 250	50 173 250	50 173 250	391 994 735	50 173 250	50 173 250	50 173 250	50 173 250	50 173 250	50 173 250	50 018 250	943 745 485
10	Kiadások													
11	Személyi juttatások	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 913	400 367 000
12	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 163	50 594 000
13	Dologi kiadások	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 766 000	130 897 000
14	Ellátottak pénzbeli juttatásai													
15	Egyéb működési célú kiadások			2 738 750		79 084 421	2 738 750			2 738 750			2 738 750	90 039 421
16	Beruházások			7 495 000										7 495 000
17	Felújítások		1 512 000											1 512 000
18	Egyéb felhalmozási kiadások													
19	Tartalékok			262 841 064										262 841 064
20	Kölesőn nyújtása													
21	Finanszírozási kiadások													
22	Kiadások összesen:	48 501 084	50 013 084	321 575 898	48 501 084	127 585 505	51 239 834	48 501 084	48 501 084	51 239 834	48 501 084	48 501 084	51 084 826	943 745 485
23	Egyenleg	1 672 166	160 166	-271 402 648	1 672 166	264 409 230	-1 066 584	1 672 166	1 672 166	-1 066 584	1 672 166	1 672 166	-1 066 576	

442 658 000	36 888 167
159 266 000	13 272 167
341 821 485	
943 745 485	
400 367 000	33 363 917
50 594 000	4 216 167
130 897 000	10 908 083
90 039 421	
7 495 000	
1 512 000	
262 841 064	
943 745 485	

Bonyhádi Gondozási Központ

2026. évi engedélyezett létszám jogviszonyonként

7. melléklet

Jogviszony megnevezése	Bonyhádi Gondozási Közp			
		Engedélyezett létszám 2026.01.01	Létszámvál- tozás 02.01	Engedélyezett létszám 2026.02.01
KÖZTISZTVEISELŐK	KÖT			-
	ÖNV			
	ÁIG			
	ÖSSZ:	-	-	-
EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLATI JOGVISZONYBAN FOGLALKOZTATOTTAK	KÖT			
	ÖNV			
	ÁIG			
	ÖSSZ:	-	-	-
KÖZALKALMAZOTTAK	KÖT	48,5		48,5
	ÖNV	17,0	2,0	19,0
	ÁIG			-
	ÖSSZ:	65,5	2,0	67,5
PEDAGÓGUS ÉLETPÁLYA ALAPJÁN FOGLALKOZTATOTTAK	KÖT			
	ÖNV			
	ÁIG			
	ÖSSZ:	-	-	-
MUNKA TÖRVÉNYKÖNYVE ALAPJÁN FOGLALKOZTATOTTAK	KÖT			
	ÖNV			
	ÁIG			
	ÖSSZ:	-	-	-
KÖZFOGLALKOZTATOTTAK	KÖT			
	ÖNV			
	ÁIG			
	ÖSSZ:	-	-	-
VÁLASZTOTT TISZTSÉGVISELŐK	KÖT			
	ÖNV			
	ÁIG			
	ÖSSZ:	-	-	-
FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN	KÖT	48,5	-	48,5
	ÖNV	17,0	2,0	19,0
	ÁIG	-	-	-
	ÖSSZ:	65,5	2,0	67,5

Tájékoztató a 2024. évi tény, 2025. évi várható és 2026. évi terv adatokról
B E V É T E L E K

Forintban!

Sor- szám	Bevételi jogcím	2024. évi tény	2025. évi várható	2026. évi előirányzat
1	2	3	3	5
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (1.1.+...+1.5.)	484 966 323	471 072 520	442 658 000
1.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
1.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
1.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
1.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
1.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	484 966 323	471 072 520	442 658 000
1.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)		250 000 000	
2.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
2.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		250 000 000	
2.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Működési bevételek (3.1.+...+ 3.11.)	122 118 792	125 029 571	159 266 000
3.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
3.2.	Szolgáltatások ellenértéke	46 975 849	46 318 000	
3.3.	Közvetített szolgáltatások értéke		370 000	
3.4.	Tulajdonosi bevételek			
3.5.	Ellátási díjak	64 931 248	68 240 857	
3.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	5 777 297	5 700 919	
3.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
3.8.	Kamatbevételek	2 440 211	2 683 690	
3.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
3.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	815 598	294 842	
3.11.	Egyéb működési bevételek	1 178 589	1 421 263	159 266 000
4.	Felhalmozási bevételek (4.1.+...+4.5.)		700 000	
4.1.	Immateriális javak értékesítése			
4.2.	Ingatlanok értékesítése			
4.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		700 000	
4.4.	Részesedések értékesítése			
4.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
5.	Működési célú átvett pénzeszközök (5.1. + ... +57.3.)	2 282 672	315 000	
5.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
5.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
5.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	2 282 672	315 000	
5.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (6.1.+6.2.+6.3.)			
6.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
6.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
6.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
6.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
7.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+7)	609 367 787	847 117 091	601 924 000
8.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (8.1.+8.3.)			
8.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
8.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
8.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
9.	Belföldi értékpapírok bevételei (9.1. +...+ 9.4.)			
9.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
9.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
9.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
9.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
10.	Maradvány igénybevétele (10.1. + 10.2.)	69 908 022	115 694 090	341 821 485
10.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	69 908 022	115 694 090	341 821 485
10.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
11.	Belföldi finanszírozás bevételei (11.1. + ... + 11.3.)	811 703 000	1 032 094 000	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Betétek megszüntetése	811 703 000	1 032 094 000	
12.	Külföldi finanszírozás bevételei (12.1.+...12.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
13.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
14.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8. + ... +13.)	881 611 022	1 147 788 090	341 821 485
15.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7+14)	1 490 978 809	1 994 905 181	943 745 485

KIADÁSOK

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2024. évi tény	2025. évi várható	2026. évi előirányzat
1	2	4	4	5
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.+1.6.)	561 828 744	608 285 311	934 738 485
1.1.	Személyi juttatások	377 143 052	417 212 519	400 367 000
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	47 055 995	50 805 672	50 594 000
1.3.	Dologi kiadások	109 579 833	125 165 659	130 897 000
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	28 049 864	15 101 461	90 039 421
1.6.	Tartalékok			262 841 064
2.	II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+...+2.5)	1 752 975	12 704 385	9 007 000
2.1.	Beruházások	1 752 975	12 704 385	7 495 000
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások			1 512 000
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	563 581 719	620 989 696	943 745 485
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1.+...+4.3.)			
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1.+...+5.4.)			
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
5.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1.+...+6.4.)	811 703 000	1 032 094 000	
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
6.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése	811 703 000	1 032 094 000	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai			
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai			
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (4.+...+8.)	811 703 000	1 032 094 000	
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+9.)	1 375 284 719	1 653 083 696	943 745 485

**Völgységi Önkormányzatok Társulása likviditási terve
2026. évre**

Forintban !

Sor-szám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Auguszt.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen:
	Bevételek													
1	Nyitó pénzkészlet	340 532 496	342 204 662	342 364 828	333 803 244	335 475 410	258 063 155	256 996 571	258 668 737	260 340 903	259 274 319	260 946 485	262 618 651	-----
2	Működési célú támogatások ÁH-on belül	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 167	36 888 163	442 658 000
3	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül													
4	Működési bevételek	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 285 083	13 130 087	159 266 000
5	Felhalmozási bevételek													
6	Működési célú átvett pénzeszközök													
7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök													
8	Finanszírozási bevételek													
9	Bevételek összesen:	390 705 746	392 377 912	392 538 078	383 976 494	385 648 660	308 236 405	307 169 821	308 841 987	310 514 153	309 447 569	311 119 735	312 636 901	942 456 496
	Kiadások													
1.	Személyi juttatások	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 917	33 363 913	400 367 000
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 167	4 216 163	50 594 000
3.	Dologi kiadások	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 921 000	10 766 000	130 897 000
4.	Ellátottak pénzbeli juttatása													
5.	Egyéb működési célú kiadások			2 738 750		79 084 421	2 738 750			2 738 750			2 738 750	90 039 421
6.	Beruházások			7 495 000										7 495 000
7.	Felújítások		1 512 000											1 512 000
8.	Egyéb felhalmozási kiadások													
9.	Finanszírozási kiadások													
10.	Kiadások összesen:	48 501 084	50 013 084	58 734 834	48 501 084	127 585 505	51 239 834	48 501 084	48 501 084	51 239 834	48 501 084	48 501 084	51 084 826	680 904 421
11.	Egyenleg (11-21)	342 204 662	342 364 828	333 803 244	335 475 410	258 063 155	256 996 571	258 668 737	260 340 903	259 274 319	260 946 485	262 618 651	261 552 075	-----

Völgységi Önkormányzatok Tárulása 2026-ra tervezett költségvetése a Tagok1 tagcsoportban

BEVÉTELEK

Adatok Ft-ban!

Sorszám	Feladatok	Lakosságszám 2025.01.01. KEKKH	Alaptagdíj	Tagdíj kiegészítés	TAGOK1 fizetendő tagdíj 444 Ft/lakos
1	Aparhant	974	50 000	382 456	432 456
2	Bátaapáti	370	50 000	114 280	164 280
3	Bonyhád	12044	50 000	5 297 536	5 347 536
4	Bonyhádvarasd	417	50 000	135 148	185 148
5	Cikó	929	50 000	362 476	412 476
6	Felsőnána	583	50 000	208 852	258 852
7	Grábóc	165	50 000	23 260	73 260
8	Györe	601	50 000	216 844	266 844
9	Izmény	478	50 000	162 232	212 232
10	Kakasd	1587	50 000	654 628	704 628
11	Kéty	661	50 000	243 484	293 484
12	Kisdorog	668	50 000	246 592	296 592
13	Kismányok	325	50 000	94 300	144 300
14	Kisvejke	385	50 000	120 940	170 940
15	Lengyel	492	50 000	168 448	218 448
16	Mórágyp	705	50 000	263 020	313 020
17	Mócsény	341	50 000	101 404	151 404
18	Mucsfa	329	50 000	96 076	146 076
19	Murga	50	50 000		50 000
20	Nagymányok	2206	50 000	929 464	979 464
21	Nagyvejke	155	50 000	18 820	68 820
22	Tevel	1324	50 000	537 856	587 856
23	Váralja	780	50 000	296 320	346 320
24	Závod	308	50 000	86 752	136 752
25	Zomba	1939	50 000	810 916	860 916
	Tagok1- sátor				90 000
	Osszesen	28816			12 912 104

KIADÁSOK

Adatok Ft-ban!

Sorszám	Kiadási tétel	Kiadás összege	Egyéb megjegyzés
1.	Reprezentációs költség (társulási ülés kiadásai)	300 000	1 ebéd, tanácsulésekre kávé, pogácsa, víz
2.	Repi és cégtelefon SZJA	60 000	
3.	Repi és cégtelefon SZOCHO	52 000	
4.	Irodaszer beszerzés	200 000	irodaszerek, tonerek,
5.	Honlap karbantartási díja + értéktáras tárhely + domain név	425 000	honlap: 35.000-Ft/hó 12 hónapra + domain név
6.	ERVIK tábla - könyvelési segédlet	41 000	
7.	Mobil telefon díja	60 000	előző év alapján
8.	Samsung mobiltelefon	84 000	társulási ügyintézéshez
9.	Postaköltség, fiókbérleti díj	120 000	előző év alapján
10.	Banki kezelési költség	300 000	előző év alapján
11.	Egyéb dologi kiadások	100 000	Közjegyzői díj
12.	VÖT ügyintézők önkormányzatnak átadott bére	10 955 000	1 fő teljes bére és 1 fő 1/8-ad bére
13.	Karbantartás, javítás	215 104	sátor
Mindösszesen		12 912 104	

Völgységi Önkormányzatok Tárulása 2026-ra tervezett költségvetése a Tagok2 tagcsoportban

BEVÉTELEK

Adatok Ft-ban!

	Település	Lakosságszám 2025.01.01. KEKKH	Lakosságszám belső ellenőrzéshez	TAGOK2 Belső ellenőrzés Közös finanszírozás 13,42 Ft/lakos	TAGOK2 Belső ellenőrzés Egyéni ellenőrzések	TAGOK2 Belső ellenőrzés Összesen	TAGOK2 Völgységi hírlevél				Összesen
							Cimek/település	Hírlevél ktg 386,7 Ft/cím	Terjesztés 116,6 Ft/cím	Összesen	
1	Aparhant	974	974	13 067	190 500	203 567	0	0	0	0	203 567
2	Bátaapáti	370	370	4 964	254 000	258 964	135	52 201	0	52 201	311 165
3	Bonyhád	12044	12044	161 582	1 016 000	1 177 582	5 697	2 202 893	664 700	2 867 593	4 045 175
4	Bonyhádvarasd	417	0	0	0	0	120	46 401	0	46 401	46 401
5	Cikó	929	929	12 463	317 500	329 963	345	133 403	0	133 403	463 367
6	Felsónána	583	583	7 822	254 000	261 822	0	0	0	0	261 822
7	Grábóc	165	165	2 214	190 500	192 714	80	30 934	0	30 934	223 648
8	Györe	601	601	8 063	190 500	198 563	0	0	0	0	198 563
9	Izmény	478	478	6 413	190 500	196 913	160	61 868	0	61 868	258 781
10	Kakasd	1587	1587	21 291	254 000	275 291	0	0	0	0	275 291
11	Kéty	661	661	8 868	254 500	263 368	0	0	0	0	263 368
12	Kisdorog	668	668	8 962	190 500	199 462	280	108 269	0	108 269	307 731
13	Kismányok	325	325	4 360	190 500	194 860	115	44 468	0	44 468	239 328
14	Kisvejke	385	385	5 165	190 500	195 665	145	56 068	0	56 068	251 733
15	Lengyel	492	492	6 601	254 000	260 601	180	69 602	0	69 602	330 202
16	Mórág	705	705	9 458	254 000	263 458	250	96 669	0	96 669	360 127
17	Mócsény	341	341	4 575	190 500	195 075	150	58 001	0	58 001	253 076
18	Mucsfa	329	329	4 414	190 500	194 914	130	50 268	0	50 268	245 182
19	Murga	50	50	671	254 000	254 671	0	0	0	0	254 671
20	Nagymányok	2206	2206	29 596	571 500	601 096	900	348 008	0	348 008	949 104
21	Nagyvejke	155	155	2 079	190 500	192 579	60	23 201	0	23 201	215 780
22	Tevel	1324	1324	17 763	254 000	271 763	575	222 339	0	222 339	494 101
23	Váralja	780	780	10 464	190 500	200 964	300	116 003	0	116 003	316 967
24	Závod	308	308	4 132	254 000	258 132	100	38 668	0	38 668	296 800
25	Zomba	1939	1939	26 014	254 000	280 014	0	0	0	0	280 014
	Tagok2-hirdetési díj		0	0				0	0	300 000	300 000
	Összesen	28816	28399	381 000	6 541 000	6 922 000	9 722	3 759 264	664 700	4 723 964	11 645 964

KIADÁSOK

Sorszám	Kiadási tétel		Kiadás összege	Egyéb megjegyzés
1	Belső ellenőrzés díja		6 922 000	27%
2	Írás, tördelés, nyomdakész előkészítés, lapgondozás	MokkArt	2 468 880	27%
3	Keresztretjtvény, grafika	Rák Béla	100 000	mentes
4	Nyomdai előállítás, kötegelés	Böcz Sándor	1 490 384	5%
5	Terjesztés - Futárposta 2006 Kft		664 700	27%
Mindösszesen			11 645 964	

TAGOK 3. 2026. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

12. melléklet

Feladatok	Lakosság- szám 2025.01.01. KEKKH	Támogató szolgálat.	Hozzá-járulás összege	Idősek Otthona	Hozzá-járulás összege	Házi segítség- nyújtás	Házi segítség- nyújtás - személyi gondozás- társulás általi feladat- ellátás	Hozzá-járulás a házi segítség- nyújtáshoz összesen	Jelzőrend- szeres házi segítség- nyújtás	Ellátot-tak száma	Hozzá-járulás összege	Szociális étkeztetés	Hozzá-járulás összege	Nappali ellátás	Hozzájárulás összege	Tanya- gondnoki szolgál-tatás	Hozzá-járulás összege	Család és gyermek-jóléti szolgálat	Család és gyermek-jóléti központ	Hozzá-járulás összege	ÖSSZESEN	Ellenőrző számok
Saját bevétel				49 149 000			6 250 000		2 380 000			29 390 000		870 000							88 039 000	
Előző évi maradvány														78 980 421							78 980 421	
Állami támogatás		31 860 000		43 375 000			108 684 810					6 993 000		35 744 900		13 518 000		80 906 500	61 108 480		382 190 690	350 386 840
Kiegészítő állami támogatás																					0	
Átvett pe.		2 189 000		11 495 000			19 462 000		2 419 000			2 277 000		10 185 000		1 243 000		5 679 000	5 518 000		60 467 000	
Bevételek összeen		34 049 000	0	104 019 000	0	0	134 396 810	0	4 799 000	0	0	38 660 000	0	125 780 321		14 761 000	0	86 585 500	66 626 480	0	609 677 111	350 386 840
Kiadások		33 858 500		132 495 000			127 179 000		15 704 000			53 459 500		124 222 421		16 545 000		71 613 000	81 270 000		656 346 421	612 128 377
Különbözet			190 500		- 28 476 000			7 217 810			- 10 905 000		- 14 799 500		1 557 900		- 1 784 000	14 972 500	- 14 643 520	328 980	-46 669 310	281 741 537
																						Kerekített fizetési kót.
Aparhant	974	x	7 253	x		x	0,52	140 565	x	0	0	-			-		x	x		11 120	158 938	0
Bátaapáti	370	x	2 755	x		x			x			-			-		x	x		4 224	6 979	0
Bonyhád	12044	x	89 686	15	- 26 696 250	x	80,45	4 252 016	x	54	-9 857 701	x	-14 799 500		1 557 900	x	-1 784 000	x	x	137 501	- 47 100 348	- 44 320
Bonyhádvaras	417	x	3 103	x		-			x	0	0	-			-		x	x		4 761	7 864	0
Cikó	929	x	6 918	1	- 1 779 750	x	0,85	39 918	x			-			-		x	x		10 606	- 1 722 308	-1722
Felsőnána	583	-		-		x	6,78	565 012	x	5	-50 263	-			-		x	x		6 656	521 404	0
Grábóc	165	x	1 229	x		x			x			-			-		x	x		1 884	3 113	0
Győre	601	x	4 475	x		x			x			-			-		x	x		6 861	11 336	0
Izmény	478	x	3 559	x		x			x			-			-		x	x		5 457	9 016	0
Kakasd	1587	x	11 817	x		x	-	-	x	1	-286 173	-			-		x	x		18 118	- 256 238	-256
Kéty	661	-		-		x	6,97	510 968	x			-			-		x	x		7 546	518 514	0
Kisdorog	668	x	4 974	x		x			x	1	-286 173	-			-		x	x		7 626	- 273 572	-274
Kismányok	325	x	2 420	x		x	-	-	x			-			-		x	x		3 710	6 130	0
Kisvejke	385	x	2 867	x		x			x			-			-		x	x		4 395	7 262	0
Lengyel	492	x	3 664	x		x	6,53	118 000	x			-			-		x	x		5 617	127 281	0
Mórág	705	x	5 250	x		x			x			-			-		x	x		8 049	13 299	0
Mócsény	341	x	2 539	x		x	1,00	36 228	x			-			-		x	x		3 893	42 660	0
Mucsfa	329	x	2 450	x		x			x			-			-		x	x		3 756	6 206	0
Murga	50	-		-		x			x			-			-		x	x		571	571	0
Nagymányok	2206	x	16 427	-		-			x	3	-138 518	-			-		x	x		25 185	- 96 906	-97
Nagyvejke	155	x	1 154	x		x			x			-			-		x	x		1 770	2 924	0
Tevel	1324	x	9 859	x		x	7,00	938 866	x	1	-286 173	-			-		x	x		15 116	677 668	0
Váralja	780	x	5 808	-		-			x	0	0	-			-		x	x		8 905	14 713	0
Závod	308	x	2 293	x		x			x			-			-		x	x		3 516	5 809	0
Zomba	1939	-		-		x	6,90	616 238	x			-			-		x	x		22 137	638 375	0
Összesen	28816	21	190 500	19	- 28 476 000	22	117	7 217 810	25	65	-10 905 000	1	- 14 799 500		1 557 900		- 1 784 000	25	25	328 980	- 46 669 310	- 46 669

21	1 458 002	19	- 9 610 500	22	120	8 632 500	25	75	-11 799 000	1	- 13 376 520		1 804 500		- 1 495 000	25	25	- 1 390 340	- 25 776 358
----	-----------	----	-------------	----	-----	-----------	----	----	-------------	---	--------------	--	-----------	--	-------------	----	----	-------------	--------------

25583

Megjegyzés: mínusz előjel: fizetési kötelezettség
előjel nélküli: bevételi többlet

[illegible]

Völgységi Önkormányzatok Társulása 2026. évi tervezett költségvetése

Hozzájárulások összesítése

Ezer forintban !

Települések megnevezése	Tagok 1	Tagok 2		Tagok 3	Fizetendő
		Belső ell.	Hírlevél		összesen
Aparhant	432	204			636
Bátaapáti	164	259	52		475
Bonyhád	5 350	1 176	2869	44320	53 715
Bonyhádvarasd	185		46		231
Cikó	412	330	133	1722	2 597
Felsőlána	259	262			521
Grábóc	73	193	31		297
Györe	267	199			466
Izmény	212	197	62		471
Kakasd	705	275		256	1 236
Kéty	293	263			556
Kisdorog	297	199	108	274	878
Kismányok	144	195	44		383
Kisvejke	171	196	56		423
Lengyel	218	261	70		549
Mórág	313	263	97		673
Möcsény	151	195	58		404
Mucsfa	146	195	50		391
Murga	50	255			305
Nagymányok	979	601	348	97	2 025
Nagyvejke	69	193	23		285
Tevel	588	272	222		1 082
Váralja	346	201	116		663
Závod	137	258	39		434
Zomba	861	280			1 141
Osszesen	12 822	6 922	4424	46669	70 837

Kiadások számítása

Aparhant	Az ellátás biztosítása Bonyhádról történik (csak munkabér) 2025. évi tény gondozási óra 154,3 óra 154,3 óra/176 óra alapján 0,88 fő bére Járulék: 13 % Étkezési hozzájárulás: 10.000 Ft/hó Járulékteher Képzéshez kapcsolódó kiadás Kiadás összesen:	5 900	0,13
Cikó:	Ellátás biztosítása Bonyhádról történik 1 fő + gépkocsivezető Kijárás: Renault Traffic diesel 1997 cm3 (km, fogy.norma, ált.üz.ár, amort., kijárások sz.) 2025. évi tény gondozási óra 148,25 óra*2 fő=296,5 óra. 296,5 óra/176 óra alapján 1,68 fő bére Járulék: 12 hónapra 13 % Étkezési hozzájárulás: 10.000Ft/hó/2 Járulékteher. Helyettesítés miatti bér és járulék Képzéshez kapcsolódó kiadás Kiadás összesen:	13,6 16 800	0,067 0,13
Felsőnána	1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott gondozónő (Barkóczi Mónika) Bér 1 óra 355.186 Ft, 11 óra 373.200Ft Járulék: 12 hónapra 13 % Étkezési hozzájárulás: 10.000 Ft/hó Járulékteher. Közlekedési költségtérítés Helyettesítés miatti bér és járulék Képzéshez kapcsolódó kiadás Kiadás összesen:	1 120 000	355186 0,13 12
Kéty	1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott gondozónő (Bogosné Bánáti Márta) Bér 1 óra 355.186 Ft, 11 óra 373.200Ft Járulék: 12 hónapra 13 % Étkezési hozzájárulás: 10.000 Ft/hó Járulékteher. Közlekedési költségtérítés Helyettesítés miatti bér és járulék Képzéshez kapcsolódó kiadás Kiadás összesen:	1 120 000	355186 0,13 12
Lengyel:	1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott gondozónő (Szabóné Rózsa Mária)		

Bér 1 óra 355.186 Ft, 11 óra 373.200Ft	1	355186
Járulék: 12 hónap 13 %		
Étkezési hozzájárulás: 10.000 Ft/hó		
Járulékteher.	120 000	0,13
Közlekedési költségtérítés		12
Helyettesítés miatti bér és járulék		
Képzéshez kapcsolódó kiadás		
Kiadás összesen:		

Mőcsény: Ellátás biztosítása Bonyhádról történik 1 fő + gépkocsivezető

Kijárás: Renault Traffic diesel 1997 cm3 (km, fogy.norma, ált.üz.ár, amort., kijárások sz.)	13,6	0,067
2025. évi tény gondozási óra 183,75 óra*2 fő=367,5 óra		
367 óra /176 óra alapján 2,09 havi bér		
Járulék: 12 hónapra 13 %		
Étkezési hozzájárulás: 10.000 Ft/hó/2		
Járulékteher.	20 900	0,13
Képzéshez kapcsoló kiadás		
Kiadás összesen:		

Tevel: 1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott gondozónő (Szőcsné Orbán Márta)

Bér 1 óra 355.186 Ft, 11 óra 373.200Ft	1	355186
Járulék: 12 hónapra 13 %		
Étkezési hozzájárulás: 10.000 Ft/hó		
Járulékteher.	120 000	0,13
Közlekedési költségtérítés		12
Képzéshez kapcsolódó kiadás		
Helyettesítés miatti bér és járulék		
Kiadás összesen:		

Zomba 1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott gondozónő (Csutora Edit)

Bér 1 óra 355.186 Ft, 11 óra 373.200Ft	1	355186
Járulék: 12 hónapra 13 %		
Étkezési hozzájárulás: 10.000 Ft/hó		
Járulékteher.	120 000	0,13
Közlekedési költségtérítés		12
Képzéshez kapcsolódó kiadás		
Helyettesítés miatti bér és járulék		
Kiadás összesen		

Vidék összesen:

Bonyhád

Feladatellátás összesen:

	Szabadnapok száma	Havi munkanap	Létszám hónapra átszámítva	
Felsőnána	22	21		1,05
Cikó		21		0,00

Kéty	34	21	1,62
Lengyel	33	21	1,57
Tevel	31	21	1,48
Zomba	25	21	1,19
			6,90



0,88			373200	328 416
328 416			0,13	42 694
0,59			10000	5 900
5 900			0,15	1 652
				-
				378 662

650	15	99		78 832
-----	----	----	--	--------

1,68			373200	626 976
626 976			0,13	81 507
1,68			10000	16 800
16 800			0,15	4 704
				-
				-
				808 819

11			373200	4 460 386
4 460 386			0,13	579 850
12			10000	120 000
120 000			0,15	33 600
8 125				97 500
				441 798
				0
				5 733 134

11			373200	4 460 386
4 460 386			0,13	579 850
12			10000	120 000
120 000			0,15	33 600
7 255				87 060
				682 778
				-
				5 963 674

11	373200	4 460 386
4 460 386	0,13	579 850
12	10000	120 000
120 000	0,15	33 600
7 615	1	91 380
		662 697
		200 000
		6 147 913

650	15	68	54 147
-----	----	----	--------

2,09	373200	779 988
779 988	0,13	101 398
2,09	10000	20 900
20 900	0,15	5 852
		-
		962 285

11	373200	4 460 386
4 460 386	0,13	579 850
12	10000	120 000
120 000	0,15	33 600
19 530		234 360
		200 000
		622 533
		6 250 729

11	373200	4 460 386
4 460 386	0,13	579 850
12	10000	120 000
120 000	0,15	33 600
8 125		97 500
		200 000
		502 043
		5 993 379
		32 238 596
		94 940 404
		127 179 000

Béreköltség	Számított béreköltség	Szociális hozzájárulási adó	Összes költség
373200	390 971	50 826	441 798 8 óra
373200	0	0	0

373200	604 229	78 550	682 778 8 óra
373200	586 457	76 239	662 697 8 óra
373200	550 914	71 619	622 533 8 óra
373200	444 286	57 757	502 043 8 óra

2 576 857

Házi segítségnyújtás bevételei és kiadásai 2026.

Bevételek és kiadások összesítése

Település megnevezése	Saját bevétel	Ellátott létszám	Kalkulált létszám
Aparhant	36 183	1	0,52
Cikó	59 146	1	0,85
Felsőnána	-	10	6,78
Kakasd	-		0,00
Kismányok			0,00
Kéty	-	11	6,97
Lengyel	-	14	6,53
Mócsény	69 584	4	1,00
Tevel	487 085	15	7,00
Zomba	-	10	6,90
Bonyhád	5 598 002	111	80,45
Összesen:	6 250 000	177	117,00

6 250 000

117

177

89,820

600 000



1 főre járó állami támogatás kv.tv.	Állami támogatás kv.tv.	Kiegészítő állami tám. Ft/mutató	Kiegészítő állami támogatás összege	Átvett pénzeszköz
928 930	483 044		-	-
928 930	789 591		-	-
928 930	6 298 145		-	-
928 930	-		-	-
928 930	-		-	-
928 930	6 474 642		-	-
928 930	6 065 913		-	200 000
928 930	928 930		-	-
928 930	6 502 510		-	200 000
928 930	6 409 617		-	200 000
928 930	74 732 419		-	18 862 000
928 930	108 684 810		-	19 462 000

0,661

108 684 810

19 462 000

928 930

-

Bevételek összesen	Kiadások	Hozzájárulás összege Ft-ban	Ezer Ft-ban
519 227	378 662	140 565	141
848 737	808 819	39 918	40
6 298 145	5 733 134	565 012	565
-	-	-	-
-	-	-	-
6 474 642	5 963 674	510 968	511
6 265 913	6 147 913	118 000	118
998 514	962 285	36 228	36
7 189 595	6 250 729	938 866	939
6 609 617	5 993 379	616 238	616
99 192 420	94 940 404	4 252 016	4 252
134 396 810	127 179 000	7 217 810	7 218

134 396 810

76 576 400

127 179 000

7 217 810

57 820 410

1 fő 8 órás közalkalma

zott:

Jelzőrendszeres házi segítség

Kiadások

Kiadások	Kihelyezett készülékek száma	Foglalkoztatottak száma	Havi díj Ft/fő	Hónapok száma
Aparhant	0 0 fő havi 15.000.- Ft	0	15 000	0
Bonyhádvarasd	0 2 fő havi 15.000.- Ft	0	15 000	0
Felsőnána	5 2 fő havi 15.000.- Ft	2	15 000	12
készülékek díja		5	990	12
Kakasd	1 2 fő havi 15.000.- Ft	2	15 000	12
Kisdorog	1 2 fő havi 15.000.- Ft	2	15 000	12
Nagymányok	3 2 fő havi 15.000.- Ft	2	15 000	12
Tevel	1 2 fő havi 15.000.- Ft	2	15 000	12
Váralja	0 3 fő,együtt havi 30.000.-	0	30 000	0

Bonyhád 54

Összesen: 65

Megjegyzés: negatív előjel: fizetendő összeg
 pozitív előjel: bevételi többlet

nyújtás bevételei és kiadásai 2026. év

Bevételi terv					
Éves kiadás	Bevételi terv	Átvett pénzeszköz	Mutató- szám	Állami támogatás Ft/mutató	Állami támogatás összege
0	0		0	37 212	0
0	0		0	37 212	0
360 000	183 077		5	37 212	186 060
59 400			0		
360 000	36 615		1	37 212	37 212
360 000	36 615		1	37 212	37 212
360 000	109 846		3	37 212	111 636
360 000	36 615		1	37 212	37 212
0	0		0	37 212	0
13 844 600	1 977 231		54	37 212	2 009 668
15 704 000	2 380 000	0	65		2 419 000
15 704 000	2380000	6500000	65	Állami támogatás számítása	
				Alaptámogatás	
13 844 600	2 380 000			Készülékek után Ft/készülék	
			11	65	29520
1 859 400				1 készülék után járó támogatás	
				2 418 800	65
				Saját bevétel átlaga:	
				2 380 000	65



Hozzájárulás összege	Kerekítve
0	0
0	0
-50 263	-50
-286 173	-286
-286 173	-286
-138 518	-139
-286 173	-286
0	0
-9 857 701	-9858
-10 905 000	-10905

-10905

- 10 905 000

500 000

1 918 800

2 418 800

s átlaga

37212

36615

TAGOK 3. 2026. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

12. melléklet																						
Feladatok	Lakosság- szám 2025.01.01. KEKKH	Támogató szolgálat.	Hozzá-járulás összege	Idősek Otthona	Hozzá-járulás összege	Házi segítség- nyújtás	Házi segítség- nyújtás - személyi gondozás- társulás általi feladat- ellátás	Hozzá-járulás a házi segítség- nyújtáshoz összesen	Jelzőrend- szeres házi segítség- nyújtás	Ellátot-tak száma	Hozzá-járulás összege	Szociális étkeztetés	Hozzá-járulás összege	Nappali ellátás	Hozzájárulás összege	Tanya- gondnoki szolgál-tatás	Hozzá-járulás összege	Család és gyermek-jóléti szolgálat	Család és gyermek-jóléti központ	Hozzá-járulás összege	ÖSSZESEN	Ellenőrző számok
Saját bevételek				49 149 000			6 250 000		2 380 000			29 390 000		870 000							88 039 000	
Előző évi maradvány														78 980 421							78 980 421	
Állami támogatás		31 860 000		43 375 000			108 684 810					6 993 000		35 744 900		13 518 000		80 906 500	61 108 480		382 190 690	350 386 840
Kiegészítő állami támogatás																					0	
Átvett pe.		2 189 000		11 495 000			19 462 000		2 419 000			2 277 000		10 185 000		1 243 000		5 679 000	5 518 000		60 467 000	
Bevételek összeen		34 049 000	0	104 019 000	0	0	134 396 810	0	4 799 000	0	0	38 660 000	0	125 780 321		14 761 000	0	86 585 500	66 626 480	0	609 677 111	350 386 840
Kiadások		33 858 500		132 495 000			127 179 000		15 704 000			53 459 500		124 222 421		16 545 000		71 613 000	81 270 000		656 346 421	612 128 377
Különbözet			190 500		- 28 476 000			7 217 810			- 10 905 000		- 14 799 500		1 557 900		- 1 784 000	14 972 500	- 14 643 520	328 980	-46 669 310	261 741 537
																						Kerekített fizetési köt.
Aparhant	974	x	7 253	x		x	0,52	140 565	x	0	0	-				-		x	x	11 120	158 938	0
Bátaapáti	370	x	2 755	x		x			x			-				-		x	x	4 224	6 979	0
Bonyhád	12044	x	89 686	15	- 26 696 250	x	80,45	4 252 016	x	54	-9 857 701	x	-14 799 500		1 557 900	x	-1 784 000	x	x	137 501	- 47 100 348	- 44 320
Bonyhádvaras	417	x	3 103	x		-			x	0	0	-				-		x	x	4 761	7 864	0
Cikó	929	x	6 918	1	- 1 779 750	x	0,85	39 918	x			-				-		x	x	10 606	- 1 722 308	-1722
Felsőnána	583	-		-		x	6,78	565 012	x	5	-50 263	-				-		x	x	6 656	521 404	0
Grábóc	165	x	1 229	x		x			x			-				-		x	x	1 884	3 113	0
Györe	601	x	4 475	x		x			x			-				-		x	x	6 861	11 336	0
Izmény	478	x	3 559	x		x			x			-				-		x	x	5 457	9 016	0
Kakasd	1587	x	11 817	x		x	-	-	x	1	-286 173	-				-		x	x	18 118	- 256 238	-256
Kéty	661	-		-		x	6,97	510 968	x			-				-		x	x	7 546	518 514	0
Kisdorog	668	x	4 974	x		x			x	1	-286 173	-				-		x	x	7 626	- 273 572	-274
Kismányok	325	x	2 420	x		x	-	-	x			-				-		x	x	3 710	6 130	0
Kisvejke	385	x	2 867	x		x			x			-				-		x	x	4 395	7 262	0
Lengyel	492	x	3 664	x		x	6,53	118 000	x			-				-		x	x	5 617	127 281	0
Mórág	705	x	5 250	x		x			x			-				-		x	x	8 049	13 299	0
Mócsény	341	x	2 539	x		x	1,00	36 228	x			-				-		x	x	3 893	42 660	0
Mucsfa	329	x	2 450	x		x			x			-				-		x	x	3 756	6 206	0
Murga	50	-		-		x			x			-				-		x	x	571	571	0
Nagymányok	2206	x	16 427	-		-			x	3	-138 518	-				-		x	x	25 185	- 96 906	-97
Nagyvejke	155	x	1 154	x		x			x			-				-		x	x	1 770	2 924	0
Tevel	1324	x	9 859	x		x	7,00	938 866	x	1	-286 173	-				-		x	x	15 116	677 668	0
Váralja	780	x	5 808	-		-			x	0	0	-				-		x	x	8 905	14 713	0
Závod	308	x	2 293	x		x			x			-				-		x	x	3 516	5 809	0
Zomba	1939	-		-		x	6,90	616 238	x			-				-		x	x	22 137	638 375	0
Összesen	28816	21	190 500	19	- 28 476 000	22	117	7 217 810	25	65	-10 905 000	1	- 14 799 500		1 557 900		- 1 784 000	25	25	328 980	- 46 669 310	- 46 669

Kiadások számítása

Aparhant	Az ellátás biztosítása Bonyhádról történik (csak munkabér)									
	2025. évi tény gondozási óra 154,3 óra									
	154,3 óra/176 óra alapján 0,88 fő bére		0,88			373200	328 416			
	Járulek: 13 %		328 416			0,13	42 694			
	Étkezési hozzájárulás: 10.000 Ft/hó		0,59			10000	5 900			
	Járulekteher	5 900	0,13	5 900		0,15	1 652			
	Képzéshez kapcsolódó kiadás						-			
	Kiadás összesen:						378 662			
Cikó	Ellátás biztosítása Bonyhádról történik 1 fő + gépkocsivezető									
	Kijáras: Renault Traffic diesel 1997 cm3 (km, fogy.norma, ált.üz.ár, amort., kijárasok sz.)	13,6	0,067	650	15	99	78 832			
	2025. évi tény gondozási óra 148,25 óra*2 fő=296,5 óra. 296,5 óra/176 óra alapján 1,68 fő bére			1,68		373200	626 976			
	Járulek: 12 hónapra 13 %			626 976		0,13	81 507			
	Étkezési hozzájárulás: 10.000Ft/hó/2			1,68		10000	16 800			
	Járulekteher.	16 800	0,13	16 800		0,15	4 704			
	Helyettesítés miatti bér és járulek						-			
	Képzéshez kapcsolódó kiadás						-			
	Kiadás összesen:						808 819			
Felsőnána	1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott gondozónő (Barkóci Mónika)									
	Bér 1 óra 355.186 Ft, 11 óra 373.200Ft	1	355186	11		373200	4 460 386			
	Járulek: 12 hónapra 13 %			4 460 386		0,13	579 850			
	Étkezési hozzájárulás: 10.000 Ft/hó			12		10000	120 000			
	Járulekteher.	120 000	0,13	120 000		0,15	33 600			
	Közlekedési költségtérítés		12	8 125			97 500			
	Helyettesítés miatti bér és járulek						441 798			
	Képzéshez kapcsolódó kiadás						0			
	Kiadás összesen:						5 733 134			
Kéty	1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott gondozónő (Bogosné Bánáti Márta)									
	Bér 1 óra 355.186 Ft, 11 óra 373.200Ft	1	355186	11		373200	4 460 386			
	Járulek: 12 hónapra 13 %			4 460 386		0,13	579 850			
	Étkezési hozzájárulás: 10.000 Ft/hó			12		10000	120 000			
	Járulekteher.	120 000	0,13	120 000		0,15	33 600			
	Közlekedési költségtérítés		12	7 255			87 060			
	Helyettesítés miatti bér és járulek						682 778			
	Képzéshez kapcsolódó kiadás						-			
	Kiadás összesen:						5 963 674			
Lengyel	1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott gondozónő (Szabóné Rózsa Mária)									
	Bér 1 óra 355.186 Ft, 11 óra 373.200Ft	1	355186	11		373200	4 460 386			
	Járulek: 12 hónap 13 %			4 460 386		0,13	579 850			
	Étkezési hozzájárulás: 10.000 Ft/hó			12		10000	120 000			
	Járulekteher.	120 000	0,13	120 000		0,15	33 600			
	Közlekedési költségtérítés		12	7 615		1	91 380			
	Helyettesítés miatti bér és járulek						662 697			
	Képzéshez kapcsolódó kiadás						200 000			
	Kiadás összesen:						6 147 913			
Möcsény	Ellátás biztosítása Bonyhádról történik 1 fő + gépkocsivezető									
	Kijáras: Renault Traffic diesel 1997 cm3 (km, fogy.norma, ált.üz.ár, amort., kijárasok sz.)	13,6	0,067	650	15	68	54 147			
	2025. évi tény gondozási óra 183,75 óra*2 fő=367,5 óra									
	367 óra /176 óra alapján 2,09 havi bér			2,09		373200	779 988			
	Járulek: 12 hónapra 13 %			779 988		0,13	101 398			
	Étkezési hozzájárulás: 10.000 Ft/hó/2			2,09		10000	20 900			
	Járulekteher.	20 900	0,13	20 900		0,15	5 852			
	Képzéshez kapcsoló kiadás						-			
	Kiadás összesen:						962 285			
Tevel	1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott gondozónő (Szűcsné Orbán Márta)									
	Bér 1 óra 355.186 Ft, 11 óra 373.200Ft	1	355186	11		373200	4 460 386			
	Járulek: 12 hónapra 13 %			4 460 386		0,13	579 850			
	Étkezési hozzájárulás: 10.000 Ft/hó			12		10000	120 000			
	Járulekteher.	120 000	0,13	120 000		0,15	33 600			

Bevételek és kiadások összesítése

Település megnevezése	Saját bevétel	Ellátott létszám	Kalkulált létszám	1 főre járó állami támogatás kv.tv.	Állami támogatás kv.tv.	Kiegészítő állami tám. Ft/mutató	Kiegészítő állami támogatás összege	Átvett pénzeszköz	Bevételek összesen	Kiadások	Hozzájárulás összegeFt-ban	Ezer Ft-ban
Aparhant	36 183	1	0,52	928 930	483 044		-	-	519 227	378 662	140 565	141
Cikó	59 146	1	0,85	928 930	789 591		-	-	848 737	808 819	39 918	40
Felsőnána	-	10	6,78	928 930	6 298 145		-	-	6 298 145	5 733 134	565 012	565
Kakasd	-		0,00	928 930	-		-	-	-	-	-	-
Kismányok	-		0,00	928 930	-		-	-	-	-	-	-
Kéty	-	11	6,97	928 930	6 474 642		-	-	6 474 642	5 963 674	510 968	511
Lengyel	-	14	6,53	928 930	6 065 913		-	200 000	6 265 913	6 147 913	118 000	118
Möcsény	69 584	4	1,00	928 930	928 930		-	-	998 514	962 285	36 228	36
Tevel	487 085	15	7,00	928 930	6 502 510		-	200 000	7 189 595	6 250 729	938 866	939
Zomba	-	10	6,90	928 930	6 409 617		-	200 000	6 609 617	5 993 379	616 238	616
Bonyhád	5 598 002	111	80,45	928 930	74 732 419		-	18 862 000	99 192 420	94 940 404	4 252 016	4 252
Összesen:	6 250 000	177	117,00	928 930	108 684 810		-	19 462 000	134 396 810	127 179 000	7 217 810	7 218
	6 250 000	117	177	0,661	108 684 810			19 462 000	134 396 810 76 576 400	127 179 000	7 217 810	

	Közlekedési költségértítés	12	19 530		234 360	
	Képzéshez kapcsolódó kiadás				200 000	
	Helyettesítés miatti bér és járulék				622 533	
	Kiadás összesen:				6 250 729	600 000
Zomba	1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott gondozónő (Csutora Edit)					
	Bér 1 óra 355.186 Ft, 11 óra 373.200Ft	1	355186	11	373200	4 460 386
	Járulék: 12 hónapra 13 %			4 460 386	0,13	579 850
	Étkezési hozzájárulás: 10.000 Ft/hó				10000	120 000
	Járulékteher.	120 000	0,13	120 000	0,15	33 600
	Közlekedési költségértítés		12	8 125		97 500
	Képzéshez kapcsolódó kiadás					200 000
	Helyettesítés miatti bér és járulék					502 043
	Kiadás összesen					5 993 379
Vidék összesen:					32 238 596	
Bonyhád					94 940 404	
Feladatellátás összesen:					127 179 000	

Szabadnapok száma	Havi munkanap	Létszám hónapra átszámítva	Bérköltség	Számított bérköltség	Szociális hozzájárulási adó	Összes költség	
Felsőnána	22	21	1,05	373200	390 971	50 826	441 798 8 óra
Cikó		21	0,00	373200	0	0	0
Kéty	34	21	1,62	373200	604 229	78 550	682 778 8 óra
Lengyel	33	21	1,57	373200	586 457	76 239	662 697 8 óra
Tevel	31	21	1,48	373200	550 914	71 619	622 533 8 óra
Zomba	25	21	1,19	373200	444 286	57 757	502 043 8 óra
			6,90		2 576 857		

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás bevételei és kiadásai 2026. év

Kiadások						Bevételi terv							
	Kihelyezett készülékek száma		Foglalkoztatottak száma	Havi díj Ft/fő	Hónapok száma	Éves kiadás	Bevételi terv	Átvett pénzeszköz	Mutató- szám	Állami támogatás Ft/mutató	Állami támogatás összege	Hozzájárulás összege	Kerekítve
Kiadások													
Aparhant	0	0 fő havi 15.000.- Ft	0	15 000	0	0	0			0	37 212	0	0
Bonyhádvarasd	0	2 fő havi 15.000.- Ft	0	15 000	0	0	0			0	37 212	0	0
Felsőnána	5	2 fő havi 15.000.- Ft	2	15 000	12	360 000	183 077			5	37 212	186 060	-50 263
készülékek díja			5	990	12	59 400				0			
Kakasd	1	2 fő havi 15.000.- Ft	2	15 000	12	360 000	36 615			1	37 212	37 212	-286 173
Kisdorog	1	2 fő havi 15.000.- Ft	2	15 000	12	360 000	36 615			1	37 212	37 212	-286 173
Nagymányok	3	2 fő havi 15.000.- Ft	2	15 000	12	360 000	109 846			3	37 212	111 636	-138 518
Tevel	1	2 fő havi 15.000.- Ft	2	15 000	12	360 000	36 615			1	37 212	37 212	-286 173
Váralja	0	3 fő,együtt havi 30.000.-	0	30 000	0	0	0			0	37 212	0	0
Bonyhád	54					13 844 600	1 977 231		54	37 212	2 009 668	-9 857 701	-9858
Összesen:	65					15 704 000	2 380 000	0	65		2 419 000	-10 905 000	-10905

15 704 000 2380000 6500000 65 - 10 905 000

Állami támogatás számítása

Alaptámogatás 500 000

Készülékek után Ft/készülék

11 65 29520 1 918 800

2 418 800

1 készülék után járó támogatás átlaga

2 418 800 65 37212

Saját bevétel átlaga:

2 380 000 65 36615

Megjegyzés: negatív előjel: fizetendő összeg
pozitív előjel: bevételi többlet