Táborfalva Nagyközség Polgármesterétől!
Táborfalva, Köztársaság tér 1. Tel:29/382-681

MEGHÍVÓ

Táborfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete **2023.május 30-án (kedd) 16.30 órakor ülést** tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: **Községháza**

Napirend:

1.) Beszámoló a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről
Előadó: Polgármester

2.) DAKÖV Kft tájékoztatója a nagyközségi vízművek üzemeltetéséről
Előadó: Jasper Lóránt ügyvezető igazgató

3.) Tájékoztató a temető üzemeltetési feladatainak ellátásáról
Előadó: SZIGÜ Temetőüzemeltető Kft

4.) Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Polgármester

5.) 2023.évi költségvetési rendelet módosítása
Előadó: Polgármester

6.) Táborfalva Településrendezési Eszközeinek módosításával kapcsolatos döntések meghozatala
Előadó: Polgármester

7.) A szociális alapellátás Szakmai programjának felülvizsgálata
Előadó: Polgármester

8.) Tájékoztató a Települési Értéktár Bizottság működéséről
Előadó: Polgármester

9.) Útfelújításra pályázat benyújtása
Előadó: Polgármester

10.) Egyebek

Zárt ülés keretében:

11.) Díszpolgári cím adományozása
Előadó Polgármester

Kérem, hogy az ülésen megjelenni szíveskedjen.

Táborfalva, 2023. május 25.

Nagy Andrásné
polgármester

DAKÖV KFT.

DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft.
Cím: 2370 Dabas, Széchenyi út 3.
E-mail: info@dakov.hu

Telefon: + 36 29 360 323
Fax: + 36 29 360 321
Web: www.dakov.hu

TÁBORFALVA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERI HIVATAL
2023 MÁJ 17
Érkezett:
száma: 726/2023 Melléklet:
Előadó: PM

Tájékoztató

a DAKÖV Kft. 2022. évi Táborfalva településen végzett víziközmű-szolgáltatás működéséről

Tanúsított Rendszer certop ISO 9001
Tanúsított Rendszer certop ISO 9001 ISO 14001

1./ Általános tájékoztató:

A Dabas és Környéke Vízügyi Kft. (továbbiakban: DAKÖV Kft.) üzemigazgatósági és üzemmérnökségi szervezetekben végzi víziközmű-üzemeltetési tevékenységét. A Táborfalva 2022. évi víziközmű-szolgáltatását, a DAKÖV Kft. a Táborfalva Önkormányzattal 2012. június 28.-án kötött Bérleti Üzemeltetési Szerződés alapján, a Dabasi Üzemigazgatóság végezte.

A vízközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény a tevékenységet hatósági felügyelet alá helyezte, ezt a feladatot a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal látja el. 2022. évben a DAKÖV Kft. működési területén összesen 80 víziközmű-rendszer rendelkezett működési engedéllyel. A DAKÖV Kft. kezelésében lévő összesen 80 víziközmű-rendszerből a Dabasi Üzemigazgatóság 13 ivóvízellátási és 16 szennyvízelvezető- és tisztító rendszert üzemeltet. Ebből Táborfalva településen, 2 víziközmű-rendszert üzemeltettünk. A továbbiakban a két víziközmű-rendszert külön-külön mutatjuk be, a 2022. évi műszaki tevékenységek legfontosabb adataival.

2./ Közműves ivóvízellátás:

A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal a DAKÖV Kft. részére, 2143/2013. határozatszámmal víziközmű-szolgáltatói működési engedélyt adott a Táborfalva közműves ivóvízellátására az alábbi megnevezéssel:

Sorszám	MEKH azonosító kód	Víziközmű rendszer megnevezése	Víziközmű-szolgáltatási ágazat	Ellátási terület	Működési jogviszony időbeli hatálya
22	11-08332-1-001-00-05	TBFLV-IV	közműves ivóvízellátás	Táborfalva	2027. június 30.

A DAKÖV Kft. a Táborfalva települési vízművek üzemeltetésével köteles az ivóvíz hálózatba bekötött ingatlanon a felhasználóknak ivóvizet szolgáltatni, a víziközmű-szolgáltatásáról szóló 2011. évi CCIX. törvényben, valamint az előbb említett törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (II.27.) Korm. rendeletében foglaltak szerint. A szolgáltatási tevékenység kiterjed a folyamatos víztermelésre, vízkezelésre, a vízbázis védelemére, a fenntartási munkák elvégzésére, hibaelhárításra, továbbá az új beruházások átvételére és működtetésére.

A DAKÖV Kft 2022. évben is maradéktalanul kielégítette a közületi (gazdálkodó szervezetek és intézmények) valamint, a lakossági felhasználók vízigényét.

A Táborfalva vízmű telep és vízhálózat 2022. évi üzemeltetése alatt, vízcsőtörésből adódó káreseménye nem volt. A felhasználók részéről beérkező bejelentéseket, problémákat azonnali beavatkozással megoldottuk. 2022. évben jelentkezett csőtörések száma: 10 db.

2022. évben a mélyfúrású kutakból kitermelt és a települési hálózatra átadott vízmennyiség: 154.780 m^3 volt, ebből az értékesített vízmennyiség: 131.678 m^3. Így a hálózati és szolgáltatási vízveszteség: 23.102 m^3, ami a kitermelt vízmennyiséghez képest: **14,93 %.** Megjegyzés: A DAKÖV Kft. működési területén 2022. évben 23,92 %-os volt a hálózati vízveszteség.

Az értékesített víz és a kitermelt víz közötti különbség okai elsősorban:

- a csőtörésekből adódó vízveszteség,

A csőtörések helyreállítási munkálatairól, valamint a víztároló és vízhálózat mosatásairól munka lapok készülnek, melyek bekerülnek a DAKÖV Kft. információs rendszerébe.

2022. évben a Táborfalva települési vízellátás területén a szakhatóságok több alkalommal tartottak vízügyi ellenőrzéseket. A hatóságok bejárásai alkalmával a vízágazat üzemeltetésében kifogást nem emeltek. A kötelezően előírt évenkénti víztározó és vízhálózat kétszeri mosatását, fertőtlenítését elvégeztük. A vízminőség vizsgálatokat az ÁNTSZ által engedélyezett vizsgálati ütemterv szerint végrehajtottuk. A vízminőség laboratóriumi vizsgálatai alapján 2022. évben a vízminőség megfelelt a 201/2001. (X.25.) Korm. az ivóvíz minőségi követelményeiről és az ellenőrzés rendjéről szóló rendelet paramétereinek és határértékeinek. A hatóságok felé, a jelentési kötelezettségeinket határidőre megtettük.

2022. évben Táborfalva településen vízbekötés összesen 10 db (lakossági: 9 db, gazdálkodó szervezetnél: 1 db, Intézménynél: 0 db) volt.

A lejárt hitelességű vízmérőórák cseréjének száma 2022. évben 31 db volt.

3./ Közműves szennyvízelvezetés- és tisztítás:

A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal a DAKÖV Kft. részére, 2143/2013. határozatszámmal víziközmű-szolgáltatói működési engedélyt adott a Táborfalva közműves szennyvízelvezetés- és tisztítás szolgáltatásra az alábbi megnevezéssel:

Sorszám	MEKH azonosító kód	Víziközmű rendszer megnevezése	Víziközmű-szolgáltatási ágazat	Ellátási terület	Működési jogviszony időbeli hatálya
23	21-08332-1-001-00-03	TBFLV-SZV	közműves szennyvíz-elvezetés és-tisztítás	Táborfalva	2027. június 30.

A DAKÖV Kft. feladata, a közműves ivóvízellátásnál említett idevonatkozó jogszabályok alapján, a szennyvízelvezetés- és tisztítás üzemeltetése.

2022. évben Táborfalva településen szennyvízbekötés összesen 6 db (lakossági: 5 db, gazdálkodó szervezetnél: 1 db, Intézménynél: 0 db) volt.

A Táborfalva települési szennyvízhálózat 2022. évi üzemeltetése alatt, vákuumhibából és dugulásból adódó káresemény nem volt. 2022. évben a fogyasztók részéről beérkező hiba bejelentéseket, problémákat azonnali beavatkozással megoldottuk. 2022. évben a szennyvízhálózaton vákuumhibából és dugulásból adódó meghibásodás száma: 118.

A szakhatóságok felé, a jelentési kötelezettségeinket határidőre megtettük. A szakhatóságok a 2022. évi szennyvízelvezetés- és tisztítás üzemeltetésével kapcsolatban kifogást nem emeltek.

2022. évben a kibocsátott tisztított szennyvízmennyiség: 194.415 m^3. volt, ebből az értékesített szennyvízmennyiség 163.240 m^3, valamint a nem közművel összegyűjtött szennyvízmennyiség (szippantott szennyvízmennyiség) 26.159 m^3, azaz összesen: 189.399 m^3. Ez azt jelenti, hogy 5.016 m^3. idegenvizet fogadtunk és kezeltünk a szennyvíztisztító telepen. Az idegenvíz a kibocsátott tisztított szennyvízmennyiséghez képest **2,58 %.** Megjegyzés: A DAKÖV Kft. működési területén 2022. évben 5,03 %-os volt az idegenvíz a kibocsátott tisztított szennyvízmennyiséghez képest.

4./ 2022. évben a használati (bérleti) díj terhére elvégzett munkák bemutatása:

Vízellátás:

Használati díj terhére elvégzett munka megnevezése	**Táborfalvai Önkormányzat által igazolt költsége (nettó Ft.)**
2023.-2037. GFT Beruházási Tervrész elkészítése	87.900.-
Összesen:	**87.900.-**

Szennyvízelvezetés- és tisztítás:

Használati díj terhére elvégzett munka megnevezése	**Táborfalvai Önkormányzat által igazolt költsége (nettó Ft.)**
2023.-2037. GFT Beruházási Tervrész elkészítése	80.400.-
Összesen:	**80.400.-**

Kérjük a Tisztelt Képviselő-testületet a 2022. évi Táborfalva településen végzett víziközmű-szolgáltatás műszaki jellegű tájékoztatójának szíves tudomásul vételét azzal a kiegészítéssel, hogy a DAKÖV Kft. a gazdasági mutatóit tartalmazó mérlegbeszámolót, a májusi taggyűlés jóváhagyásával, megküldi az Önök részére.

Dabas, 2023. május 10.

Tisztelettel:

DABAS ÉS KÖRNYÉKE VÍZÜGYI KFT.
2370 Dabas, Széchenyi utca 3.
Adószám: 10800870-2-13
Tak.szöv.: 65500109-1100981-00000000

Jasper Lóránt
ügyvezető

SZIGÜ Temetőüzemeltető Kft.

TÁBORFALVA POLGÁRMESTERI HIVATAL
Érkezett: 2023 MÁJ 17.
száma: 753 / 2023 Mell.:
Előadó: PM.

Táborfalvai Nagyközség Önkormányzata
Tisztelt Nagy Andrásné Polgármester Asszony!

2381 Táborfalva
Köztársaság tér 1.

Tárgy: Tájékoztatás a 2022. évi temetőüzemeltetéssel kapcsolatos feladatokról

Tisztelt Nagy Andrásné Polgármester Asszony!
Tisztelt Képviselő Testület!

Kérésüknek megfelelően a 2022. évben elvégzett temetőüzemeltetési feladatokról az alábbiakban tájékoztatjuk Önöket.

A kegyeleti közszolgáltatási szerződésben foglaltak alapján:

- Gondoskodunk a temető nyitásáról, zárásáról a kiszállított elhunytak, hamvak időponttól függetlenül történő átvételéről, szükség esetén az átadásáról.
- Folyamatosan biztosítjuk a temető, illetve annak létesítményei, technikai berendezései, hűtő karbantartását.
- Elvégezzük a temető és létesítményeinek tisztán tartását a hatósági előírásoknak megfelelően.
- Nyírjuk a füvet, összegyűjtjük és elszállíttatjuk a temetőben keletkezett zöldhulladékot.
- Téli időszakban elvégezzük a szükséges hó eltakarítási, csúszás mentesítési munkálatokat.
- Szervezési intézkedésekkel elősegítjük a temetés és az urnaelhelyezés zökkenőmentes lebonyolítását.
- Meghatározzuk a temetések, urnaelhelyezések időpontjait az eltemettetőkkel történő előzetes egyeztetés alapján, a temetőben végzett egyéb vállalkozási tevékenységek ellátásának temetői rendjét.
- Gondoskodunk az ügyfélfogadásról, a temető rendjének betartásáról.
- Kijelöljük a temetési helyeket, vezetjük a sírhelynyilvántartó könyveket manuálisan és a sírhelynyilvántartó programban is.
- Biztosítjuk a sírhely első alkalommal történő kiásását, rátemetéskor a sírhely nyitását, az urna fedlapok le és felszerelését, az elhunytak, illetve hamvak temetőn belüli szállítását, temetési helyre való elhelyezését, a temetési helyek lezárását, hantolását, virágok, koszorúk, fejfák, fedlapok elhelyezését, és az üzemeltetési tevékenység elvégzéséhez szükséges eszközöket.
- A köztemetéseket az önkormányzattal egyeztetett módon végezzük.
- Naprakészen fizetjük a közüzemi díjakat.
- Ellenőrizzük a temetőben vállalkozásszerűen munkát végzők tevékenységét.
- Tájékoztatjuk a temetőlátogatókat.

Postacím: H-2220 Vecsés, Vigyázó F. u. 6. Tel.: 06-29-350-417 Fax: 06-29-350-417/201

Levelünkhöz mellékelten csatoljuk a Táborfalvai köztemető üzemeltetésével összefüggő 2022. évre vonatkozó bevételeiről, illetve kiadásáról szóló tájékoztatónkat a Temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény végrehajtására kiadott 145/1999.(X.1.) Korm. rendelet 55. §. (3) b) pontjában foglaltaknak megfelelően további szíves felhasználásra.

A jövőben is törekszünk arra, hogy mind az Önkormányzat, mind az egyházak, mind pedig a lakosság érdekeit szem előtt tartva végezzük a szolgáltatásunkat. Bízunk abban, hogy az üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat a jövőben is problémáktól mentesen tudjuk ellátni.

Kérjük beszámolónk szíves tudomásulvételét és annak elfogadását.

Vecsés, 2023. május 12.

Tisztelettel:

SZIGÜ TEMETŐÜZEMELTETŐ KFT.
H-2220 Vecsés, Vigyázó F. u. 6.
adószám: 22742438-2-13
cégjegyzékszám: 13-09-138684

Szegedi István
ügyvezető

Táborfalvai Köztemető üzemeltetés

2022. 01. 01. - 2022. 12. 31.

Üzemeltetésből származó nettó bevételek:

Megnevezés	2022. év
Temetői létesítmények használati díja	615 000 Ft
Vállalkozók által fizetett tem.fenntartási h.	3 000 Ft
Sírhely díj	233 320 Ft
Hűtési díj	10 000 Ft
Sírásás, sírnyitási díj	289 200 Ft
Temetőn belüli szállítás	60 000 Ft
Visszahantolási díj	111 000 Ft
Bevétel összesen /Ft/:	**1 321 520 Ft**

Üzemeltetéssel kapcsolatos nettó kiadások*:

Megnevezés	2022. év
Bérköltség	2 373 000 Ft
Közüzemi díjak	43 734 Ft
Szemétszállítási díj	772 081 Ft
Karbantart., fenntartási anyag, egyéb anyag díjak	26 905 Ft
Kiadás összesen /Ft/:	**3 215 720 Ft**

Bevétel és kiadás egyenlege /Ft/	**-1 894 200 Ft**

* a kiadások között nem került kimutatásra a cég központi adminisztrációjából a táborfalvai temetőre eső költséghányad

Vecsés, 2023. május 12.

SZIGÜ TEMETŐÜZEMELTETŐ KFT.
H-2220 Vecsés, Vigyázó F. u. 6.
adószám:22742408-2-13
cégjegyzék szám:13-09-138664

Táborfalva Nagyközség Polgármestere
2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.
tel/fax.: 29/382 – 681 E-mail: polgmester@taborfalva.hu

Előterjesztő: Nagy Andrásné polgármester
Az előterjesztés készítésében részt vett: Kundra Erika jegyző
Véleményezte: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
Előterjesztés jellege: rendeletalkotás
Szavazás módja: minősített szótöbbség

E l ő t e r j e s z t é s

Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosítása
napirendi ponthoz

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2022. március 29-én fogadta el a saját Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022. (III.30.) önkormányzati rendeletet. A rendelet 6.számú melléklete szabályozza a család-és gyermekjóléti szolgáltatásnak, mint egy személyes szolgálatnak a működését.

A házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és a szociális étkeztetés ellátás működésének szabályozására a Képviselő-testület önálló Szervezeti és Működési Szabályzatot fogadott el a 73 /2020.(X. 27.) határozatával (Ör).

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálatnál a házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés ellátások vonatkozásában 2023. április 26-án tartott a Pest Vármegyei Kormányhivatali szakmai ellenőrzést. Az ellenőrzés javasolta, hogy a házi segítségnyújtás és kapcsolódó szociális ellátások Szervezeti és Működési Szabályzata épüljön be az Ör-be – hasonlóan, mint a család-és gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében – tekintettel arra, hogy nem önálló intézmény.

A javaslatot elfogadva a jegyző előkészítette az Ör. módosításáról szóló rendelet-tervezetet.
A módosítás során az Ör. 6. mellékletének új elnevezése a Táborfalvai Család és Gyermekjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)
Ez az SZMSZ egységesen tartalmazza a család-és gyermekjóléti szolgáltatás, a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és a szociális étkeztetés működését. A jelenleg érvényben lévő szabályzatok szöveges részében módosítás nem történt, az változatlan tartalommal került átemelésre a 6. melléklet szerinti SZMSZ-be.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatását követően a rendeletet elfogadni szíveskedjen.

Táborfalva, 2023. 05. 22.

TÁBORFALVA NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERI HIVATALA

Nagy Andrásné
polgármester

6. számú melléklet

A Táborfalvai Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzata

I.

A Táborfalvai Család- és Gyermekjóléti Szolgálat család-és gyermekjóléti szolgáltatás működésének szabályai

1. A szolgáltató megnevezése, székhelye, elérhetősége:
Táborfalva Nagyközség Önkormányzata
2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.
2. A fenntartó:
Táborfalva Nagyközség Önkormányzata
2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.
3. A szolgáltatás biztosításának helye:
2381 Táborfalva, Iskola u. 10.

4. Működési területe: Táborfalva nagyközség közigazgatási területe
5. A szolgáltató által biztosított alapellátások:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III tv. 64.§-a és a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 39-40 §-a szerinti alapszolgáltatások kormányzati funkció szerinti megjelölései:

a.) 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások

6. Jogelőd szerv: Társult Önkormányzatok Esély Szociális Szolgálat Társulása 2377 Örkény, Álmos vezér u. 4.
7. Jogállása: önkormányzati kormányzati funkción működő egyszemélyes család-és gyermekjóléti szolgálat.
8. Gazdálkodása:
Nem önálló költségvetési szerv, Táborfalva Nagyközség Önkormányzatának szakfeladatán/kormányzati funkción működő szolgáltatás. Pénzügyi és gazdálkodási feladatait a Táborfalvai Polgármesteri Hivatal látja el.
9. Finanszírozás:
Szolgáltatás működési költségeit a mindenkori költségvetési törvényben biztosított állami támogatások, fenntartó támogatása.
10.Szolgáltatás tartalma: Táborfalva Nagyközség Önkormányzata 2021. január l-jétől a település lakói számára, a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvényben előírt feladatainak ellátására gyermekjóléti szolgálatatást, a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993.évi III.tv. szerinti családsegítő szolgáltatást biztosít család-és gyermekjóléti szolgálat keretében.

1. A Család-és gyermekjóléti Szolgálat – mint egyszemélyes szolgáltatás - működését, létszámát, szervezeti felépítését, működési rendjét, valamint részletes feladat és hatáskörét a képviselő-testület a szolgálat szakmai programjában szabályozza.
2. A Család- és gyermekjóléti Szolgálatban egy fő családsegítő látja el a feladatot, aki felett a munkáltatói jogokat polgármester gyakorolja. Szakmai vezetője a jegyző.
3. A Család-és gyermekjóléti Szolgálatot ellátó személy helyettesítését a Társult Önkormányzatok Esély Szociális Szolgálata végzi, külön megállapodása alapján.

II.

Táborfalvai Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Általános rendelkezések

1. A szolgáltató megnevezése, székhelye, elérhetősége:
Táborfalva Nagyközség Önkormányzata
2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.

2. A fenntartó:
Táborfalva Nagyközség Önkormányzata
2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.

3. A szolgáltatás biztosításának helye:
2381 Táborfalva, Iskola u. 10.

4. Működési területe: Táborfalva nagyközség közigazgatási területe

5. A szolgáltató által biztosított alapellátások:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III tv. 62-63 §-a szerinti alapszolgáltatások kormányzati funkció szerinti megjelölései:

b.) 107051 Szociális étkezés
c.) 107052 Házi segítségnyújtás
d.) 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

6. Jogelőd szerv: Társult Önkormányzatok Esély Szociális Szolgálat Társulás 2377 Örkény, Álmos vezér u. 4.

7. Jogállása:
Nem önálló költségvetési szerv, Táborfalva Nagyközség Önkormányzatának szakfeladatán/kormányzati funkción működő szolgáltatás.

8. Gazdálkodása:
Nem önálló költségvetési szerv, Táborfalva Nagyközség Önkormányzatának szakfeladatán/kormányzati funkción működő szolgáltatás. Pénzügyi és gazdálkodási feladatait a Táborfalvai Polgármesteri Hivatal látja el.

9. Finanszírozás:
Szolgáltatás működési költségeit a mindenkori költségvetési törvényben biztosított állami támogatások, fenntartó támogatása.

10. Képviselete:
Képviseletet a külső szervek felé – ide értve a hírközlő szerveket is - Táborfalva nagyközség polgármestere látja el. Ezt a jogkörét esetenként írásban átruházhatja. A szolgáltatás kinevezett dolgozója jogszabályban meghatározott feladat-és hatáskörben meghatározott szakmai ügyek tekintetében látja el a képviseletet. Jogi képviselet körében Táborfalva nagyközség jegyzője, vagy a Képviselő-testület által megbízott külső személy képviselheti a szolgáltatót.

II. Szervezeti felépítés

1. Munkáltató: A szolgáltatás munkatársai felett a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

2. Irányítás: Táborfalva Nagyközség Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) látja el a szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás és jelzőrendszeres házi segítség alapellátási feladatokat, melynek irányítását a Képviselő- testület által átruházott hatáskörben a polgármester végzi. A szolgáltatások végzésével kapcsolatosan felmerült dokumentáció aláírására a polgármester jogosult.

3.Szakmai irányítás: A polgármester látja el a szolgáltatás szakmai irányítását.

Szociális gondozás, ápolás és a szociális segítés feladatait 3 fő szakképzett szociális gondozó végzi, az adminisztratív feladatait 1 fő látja el. A szolgáltatás munkatársai kinevezett közalkalmazotti jogviszonnyal, illetve munkaviszonnyal, megbízási jogviszonnyal rendelkeznek.

4. Szervezeti ábra

Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

Dönt a működtetéséről
SZMSZ-ről, szakmai programról,
azok felülvizsgálatáról

↓

Polgármester

gyakorolja a munkáltatói jogokat
irányítja a szolgáltatást megállapodást köt az ellátottakkal

szociális étkezés	**jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**	**házi segítségnyújtás**
Vásárolt szolgáltatás útján biztosított ellátás biztosított ellátás	Megbízási szerződés és munkaszerződés alapján	Dolgozók az SZMSZ-ben, szakmai programban, munkaköri leírásban meghatározottak szerint látják el feladataikat.

III. A szervezeti egységek megnevezése és feladatköre, együttműködése

Az Önkormányzat működési területén biztosítja azon személyek gondozását, ellátását, segítését, akik koruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt az ellátást, szolgáltatást igénybe veszik. Az Önkormányzat a feladatát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló – többször módosított – 1993 évi. III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet alapján látja el.

Szervezeti egységek megnevezése:

- Szociális étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

1.Szociális étkeztetés:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.
Étkezésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve általa eltartottat is, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes a napi egyszeri meleg étkezésről más módon gondoskodni.
A szociális rászorultság feltételeit a fenntartó önkormányzat rendeletben szabályozza.
Az étkeztetésért a fenntartó által hozott rendeletben foglaltaknak megfelelően, és az aktuális jogszabályok rendelkezése alapján személyi térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díj mértéke évente két alkalommal felülvizsgálható. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj mértékét.
A Szolgálata szociális étkeztetést házhoz szállítással biztosítja.

2.Házi segítségnyújtás:

Ennek keretében kell gondoskodni
- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.
A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, fejlesztésével legyen biztosított.
Ezen szolgáltatásért a fenntartó által meghozott rendeletekben megállapított összegű személyi térítési díjat kell fizetni.
A házi segítségnyújtás tevékenységeit és résztevékenységeit a szakmai program tartalmazza.

Házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozói tevékenység különösen:
- segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok,
- segítségnyújtás a higiénia megtartásában,
- közreműködés a háztartás vitelében: bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban,
- segítés a szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- segítség nyújtás a veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, elhárításában,
- együttműködés az intézményi előgondozást végző személlyel
- szükség esetén a bentlakásos intézménybe történő beköltözés segítése.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei:
Szociális segítés keretében:
A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás
A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:
Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
Gondozási és ápolási feladatok körében:
- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a településen saját otthonában élő, egészségi és szociális helyzete miatt segítségre szoruló időskorú vagy fogyatékos személy, illetve pszichiátriai beteg ember igényelhetik. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a meglévő házi segítségnyújtás ellátás kiegészítő szolgáltatásaként működik olyan gondozási formaként, amely biztosítja

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak 30 percen belüli helyszínre történő megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét,
- szükség esetén további, az egészségügyi és szociális alap- és szakellátás körébe tartozó ellátás kezdeményezését.

Az igénylő személy segélyhívása esetén a 24 órában ügyelő gondozó 30 percen belül a helyszínre megy, ellátja a gondozottat, és megteszi a szükséges intézkedést.
A műszaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett személyi riasztóberendezést, átjátszó berendezést, a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezést, személyhívó kisközpontot, továbbá ügyeleti személyi számítógépet ügyeleti szoftvert szerződés útján az SOS Központ Kft biztosítja.
Az ügyelő gondozók készenléte minden napra, tehát pihenő, munkaszüneti és ünnepnapra is kiterjed a nap teljes időtartamára, 24 órára.

4. Szakmai együttműködés rendje

A szociális étkezés vásárolt szolgáltatás útján, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megbízási szerződés és foglalkoztatási jogviszony útján biztosított, a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott személyek a házi segítségnyújtásban látják el feladataikat.
Együttműködés más intézményekkel indokolt:
• polgármesteri hivatal
• egészségügyi szolgáltatók
• család-és gyermekjóléti szolgálat
• civil szervezetek
• szakorvosok
• kórházak
• étkeztetésben részesülő ellátottak esetén az étkeztetést biztosító konyha üzemeltetője, dolgozói

IV. Irányítási és működési rend, munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

1. Működési rend

1.) A szociális gondozók heti munkaideje 40 óra. Tevékenységüket közalkalmazotti jogviszonyban, illetve munkaviszonyban és megbízási szerződéssel látják el. Tevékenységük pontos meghatározását a munkaköri leírás tartalmazza.
2.)A szociális gondozók esetében a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.
3.)A dolgozók szakmai irányítását a polgármester végzi.
4.) A szolgáltatást munkanapokon, napi 8 órában nyitva tartó szolgáltatási helyen végzik a dolgozók, akik jelenlétüket kötelesek jelenléti ívben igazolni.
A dolgozóknak két pihenőnap jár, a szombat és vasárnap.

A dolgozók a munkanapokon látják el feladataikat az intézmény nyitvatartási idejében. A szociális gondozók az ellátottak lakókörnyezetében is ellátják feladataikat. Az étkezést munkanapokon, illetve igény esetén munkaszüneti és szabadnapokon biztosítja az Önkormányzat.

5./ Nyitvatartási rend
Hétfő – Péntek 8.00 – 16.00 óráig

2.Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

1.) A dolgozó közalkalmazottak kinevezési rendje
A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben és a végrehajtási rendeletben foglaltak szerint történik a kinevezés.
a.) Az intézményben foglalkoztatott dolgozókat a polgármester nevezi ki.
Az intézmény az újonnan felvett munkavállalók esetében a belépésekor próbaidővel, annak lejártakor határozott idejű kinevezéssel határozza meg a közalkalmazotti jogviszonyt, melyet írásba kell foglalni.
A jogelőd szervnél előzően munkaviszonyban lévő és az intézményhez áthelyezéssel átvett munkavállalók esetében határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony illetve munkaviszony van életben.
b.) Személyi juttatások
A közalkalmazottat illetmények megállapítása érdekében a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény által meghatározott fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni.
c.) A szabadság engedélyezésére a polgármester jogosult. Az éves szabadságolási ütemtervet tárgyév február 15-ig kell leadni. A dolgozókat megillető és a kivett szabadságon töltött napokról nyilvántartást kell vezetni, melyet a Táborfalvai Polgármesteri Hivatal lát el.

2.) Munkaköri kötelezettségek, adatvédelem, hivatali titkok megőrzése
A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani.
Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy munkatársaira, klienseikre hátrányos következménnyel járhat.
A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.
Az intézmény minden dolgozójának kötelessége az intézmény érdekeinek védelme, az intézmény érdekeit sértő tevékenységet nem folytathatnak
A Szolgálat dolgozóinak alapvető magatartási szabályait a Szociális Munka Etikai Kódexe határozza meg, betartása mindenkire kötelező érvényű.

3.) A közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók továbbképzése
Az Önkormányzat a tanulásban, továbbképzésben a dolgozókat támogathatja, elsősorban szabadidő biztosításával, tanulmányi szerződéssel.

A személyi anyagokat a Táborfalvai Polgármesteri Hivatal kezeli és tartja nyilván.

4.) Kiadmányozás:
Az Önkormányzat nevében minden ügyiratot, levelet a polgármester jogosult egy személyben aláírni.
A polgármester más személyt is felruházhat aláírási joggal, de ezt írásban kell foglalni.
Nem ruházhatja át az aláírás jogát:
- munkaügyi ügyekben
- kiküldetés aláírásánál

3. Helyettesítés rendje

A szolgáltatásnál folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetén a helyettesítés rendszerének kidolgozása a munkáltató, illetve felhatalmazás alapján az arra kijelölt dolgozó feladata.
A helyettesítéssel kapcsolatos, - egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat - a munkaköri leírásokban kell rögzíteni. A szolgáltatatáson belüli helyettesítés rendjét a munkáltató belső utasításban szabályozhatja.
A helyettesítést úgy kell megoldani, hogy a helyettesítő személy:
- elsősorban azonos munkakörben legyen alkalmazva,
-amennyiben ez nem lehetséges, rendelkezzen olyan végzettséggel, amely a feladat ellátáshoz szükséges.
A szociális gondozó feladatát betegsége vagy távolléte esetén a másik szociális gondozónő köteles elvégezni. Tartós távollét esetén a helyettesítésről a polgármester dönt, indokolt esetben a helyettesítés megfelelő képesítéssel rendelkező személlyel kötött megbízás, vagy szociális szolgáltatóval kötött megállapodás révén lehetséges.

4. A szolgáltatás vezetőjének, dolgozóinak feladatai

Szolgáltatás vezetése
A szolgáltatás egyszemélyi felelős vezetője a polgármester, aki a szakmai feladatok vezetését is ellátja.
Gondoskodik a feladatok ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáról
Képviseli az Önkormányzatot.
Folyamatosan és rendszeresen ellenőrzi a feladatok ellátását.
Tájékoztatja a fenntartó Képviselő-testületet.
A humán erőforrás ésszerű – szakmai feladatellátást segítő- gazdaságos felhasználása érdekében indokolt esetben belső átszervezést hajt végre.

Szociális gondozó / ápoló
A házi segítségnyújtás feladatait látja el.
Munkakör betöltéséhez szükséges követelmény:
- jogszabályban előírt középfokú végzettség, szociális gondozó, ápoló
- büntetlen előélet
- munkaideje a Kjt szerint kötelező heti 40 óra

Munkáltatója a polgármester
A gondozás során végzett alaptevékenységek:
- a gondozottat támogatja az önálló életvezetésben
- segítséget nyújt az önálló életvitel kialakításában, megtartásában

- közvetlen gondozási feladatok ellátása: segítségnyújtás az ellátott személyes szükségleteiben valamint segítségnyújtás a háztartás vitelében.
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető szociális ellátásokról
- vezeti a szükséges dokumentációt

Szociális asszisztens

- ellátja a szolgáltatás valamint a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat iktatási, ügyiratkezelési feladatait
- adatrögzítést végez Nyilvántartási rendszerben (KENYSZI)
- ellátja a Szolgálat adminisztrációs feladatait
- ügyfélfogadást tart

5. Szolgálatatásnál dolgozók felelőssége:

- munkavégzésük során betartják a rájuk vonatkozó jogszabályok, szabályzatok illetve SZMSZ-ben foglaltakat
- etikai kódexben foglaltak betartása
- bizonylati fegyelem betartása
- szolgálati titok megőrzése

-együttműködés az intézmény valamennyi dolgozójával, társintézményekkel, civil szervezetekkel

6.Szolgálat fórumai

Munkaértekezletek

Polgármester havonta munkaértekezletet tart a Szolgálat dolgozóinak.

Fórum feladatai:

- tájékoztatás a dolgozók számára
- költségvetési tervezetek megbeszélése a jövőre vonatkozóan
- hiányzó ellátási feladatok bevezetéséhez szükséges ötletek megbeszélése, személyre szabott feladatok adása

Szakmai esetmegbeszélés

Polgármester szükség szerint szakmai megbeszélést hív össze a szakmai problémák, kérdések megbeszélésére.

V. Egyéb szabályok

A szolgáltatásnál foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt-illetve annak megszűnésétől számítva egy évig – nem köthetnek.

1. Esetek és munkakör átadása-átvétele:

Az intézményből kilépő közalkalmazottak munkakörét jegyzőkönyvileg kell átvenni, amelyen jelen van kilépő közalkalmazott, az átvevő valamint a polgármester.

Helyettesítés esetén az alkalmazottak esetátadó jegyzőkönyvben adják át a folyamatban lévő ügyeiket a helyettesítőnek.

2. Ügyiratkezelés

A szolgáltatáshoz érkező leveleket a polgármester bontja és szignálja ki. A levelek és egyéb iratok, beadványok érkeztetését, iktatását és nyilvántartását a szociális asszisztens végzi.

A kimenő postai levek a Polgármesteri Hivatal postázza.

2. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzővel ellátott cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást jelent.

Bélyegző használatára a következők jogosultak:
- polgármester
- polgármester által erre írásban meghatalmazott dolgozó
A szolgáltatásnál használatos bélyegzőről a Táborfalvai Polgármesteri Hivatal vezeti a nyilvántartást, az arra vonatkozó szabályok szerint.
Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők jogszerű használatáért és megőrzéséért.
3. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje
Az intézmény helyiségeinek rendeltetésszerű használatáért, tisztántartásáért a helyben dolgozók felelősek.
4. Belső ellenőrzés
A belső ellenőrzés megszervezése a belső ellenőrzési vezető feladata.
A Szolgálat dolgozója köteles együttműködni a belső ellenőrrel.
A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó szakmai tevékenységgel összefüggő ellenőrzési feladatokat.
5. Óvó, védő előírások, tűzriadó, bombariadó esetén követendő eljárás
Az intézmény dolgozói évente tűz- és balesetvédelmi oktatásban vesznek részt. A Szolgálat minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges felhívást, intézkedést megtegye.
6. Karbantartói tevékenység
A Szolgálat székhelyén felmerülő meghibásodásokat a Táborfalvai Napraforgó Óvoda által alkalmazott karbantartó javítja szóbeli vagy írásos igénybejelentés alapján. Szakembert igénylő javításokat a polgármesternél kell bejelenteni és engedélyeztetni.

A Szolgálat működésével kapcsolatosan Táborfalva Nagyközség Önkormányzat alábbi szabályzatait kell alkalmazni:
- Gazdálkodás szabályzat
- Leltározási és selejtezési szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Gépjármű használati szabályzat

Szabályzat mellékletei

Munkaköri leírások

VI. Záró rendelkezés:

Szervezeti Működési Szabályzat rendelkezéseit 2021. január 1. napjától kezdődően kell alkalmazni.

1. melléklet

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Szociális gondozó/ápoló

Munkavállaló neve:
Születési neve:
Születési ideje:
Lakcím:
Munkahely:
Munkaidő:
Munkáltató:
Pihenőnap:
Munkavégzés helye:
A munkakör betöltéséhez szükséges végzettség:

Feladatai:

-szolgáltatást igénybe vevő számára saját lakókörnyezetében biztosítja az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást
Közvetlen gondozási feladatok ellátása:
-étkezésben való segítségnyújtás
-tálalás, mosogatás
-receptíratás, kiváltás
-kapcsolat tartása háziorvossal, szükség esetén értesítése
-bevásárlás
-fürdetés, fürdetésben való segítségnyújtás
-kapcsolat tartása családtagokkal hozzátartozókkal
-komfortérzetet biztosító takarítás
-személyi higiéne megtartásának biztosítása
-tüzelő bekészítése
-tájékoztatást nyújt az igénybe vehető szociális ellátásokról
-vezeti a szükséges dokumentációt
-helyettesítés a vezető szociális gondozó utasításával
-részt vesz a megbeszéléseken
-vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtás
-amennyiben szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, jelzi a szakmai vezetőnek illetve a háziorvosnak
-a szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás térítési díjait beszedi, a beszedés napján a beszedett összeget a szakmai vezetőnek- vagy erre a feladatra kijelölt személynek-átadja.

Felelőssége:

-munkája végzése során betartja a rá vonatkozó jogszabályokat, szabályzatokat, illetve az SZMSZ-ben foglaltakat
-Etikai Kódexben foglaltak betartása
-bizonylati fegyelem betartása
-szolgálati titok megőrzése
-együttműködik az intézmény valamennyi dolgozójával, társintézményekkel civil szervezetekkel

Jogai:

-a törvényben, szabályzatokban előírt jogok gyakorlása
-munkájával kapcsolatos véleménynyilvánítás
-továbbképzéseken, tanfolyamokon való részvétel
-az intézménynél őrzött személyi anyagába való betekintés és ennek megismerése

Az intézmény minden dolgozójának kötelessége az intézmény érdekeinek védelme, az intézmény érdekeit sértő tevékenységet nem folytathatnak.

Alulírott.....kijelentem, hogy a jelen munkaköri leírást átvettem, a munkakörömmel kapcsolatos teendőimet ennek megfelelően végzem.

Munkaköri leírás
Szociális asszisztens

Munkavállaló neve:
Születési neve:
Születési ideje:
Lakcím
Munkahely:
Munkaidő:
Munkáltató:
Pihenőnap:
Munkavégzés helye:
A munkakör betöltéséhez szükséges végzettség:

Feladata:

- Házisegítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, étkeztetés, család-és gyermekjóléti szolgálaton belüli teljes adminisztrációs és ügyviteli feladatok ellátása;
- Fogadja a szolgálathoz érkezőket, felvilágosítást, tájékoztatást nyújt, adataikat felveszi
- kezeli a telefont és tovább kapcsolja, üzeneteket felvesz, átad
- kapcsolattartás a szolgáltatás szervezeti egységeivel;
- beérkező információk, adatok rendszerezése, előszűrése, továbbítása;
- adatok rögzítése, a nyilvántartások kézi és számítógépes programban való vezetése
- ellátja a KENYSZI programban és a GYVR programba való adatfelvitelt a gondozók és a családsegítő által megadott adatok szerint
- beszedi helyben a étkezési térítési díjakat és a beszedés napján a beszedett összeget a polgármesteri hivatal házi pénztárába befizeti.
- iktatás, iratok lefűzése,
- táblázatok, kimutatások készítése,
- email-ek figyelése, továbbítása
- működéshez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása,
- ügymenetek, folyamatok nyomkövetése és lebonyolítása,
- közreműködik az adományok gyűjtésében és kiadásában
-aktívan részt vesz a jelzőrendszer és a települési tanácskozás lebonyolításában, jelzőrendszeri intézkedési terv készítésében
- közreműködik az épületben lévő helyiségek takarításában
- ellátja mindazokat a feladatokat, mellyel a munkáltató megbízza.

Felelőssége:

-munkája végzése során betartja a rá vonatkozó jogszabályokat, szabályzatokat, illetve az SZMSZ-ben foglaltakat
-Etikai Kódexben foglaltak betartása
-bizonylati fegyelem betartása
-szolgálati titok megőrzése
-együttműködik az intézmény valamennyi dolgozójával, társintézményekkel civil szervezetekkel
-az általa vezetett adminisztráció pontosságáért, hitelességéért
-a munkájára vonatkozó jogszabályok, intézményi szabályzók, munkavédelmi előírások betartásáért

Jogai:

-a törvényben, szabályzatokban előírt jogok gyakorlása
-munkájával kapcsolatos véleménynyilvánítás
-továbbképzéseken, tanfolyamokon való részvétel
-az polgármesteri hivatalban őrzött személyi anyagába való betekintés és ennek megismerése

Kötelessége:

- az intézmény érdekeinek védelme
- az intézmény érdekeit sértő tevékenységet nem folytathat

Alulírott kijelentem, hogy a jelen munkaköri leírást átvettem, a munkakörömmel kapcsolatos teendőimet ennek megfelelően végzem.

Táborfalva Nagyközség Polgármestere
2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.
tel/fax.: 29/382 – 681 E-mail: polgmester@taborfalva.hu

Előterjesztő: Nagy Andrásné polgármester
Előterjesztés előkészítésében részt vett: Kundra Erika jegyző
Jávor-Pelsőci Annamária pénzügyi ügyintéző
Előterjesztést tárgyalja: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
Előterjesztés jellege: rendeletalkotás
Szavazás módja: minősített többség

E l ő t e r j e s z t é s
és Általános indoklás

A 2023. évi költségvetési rendelet módosítása napirendi ponthoz

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2023. február 21-én fogadta el az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023.(II.22.) rendeletét (Kvr.).

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 34. § (1) (4) bekezdésében foglaltak, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (Ávr.) 42. §-a értelmében a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról (a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosítások kivételével) a képviselő testület dönthet.

A költségvetési rendelet módosítása során átvezetésre kerülnek a költségvetésen az előirányzat módosítások.

A 2023. évi költségvetés módosítását az alábbi előirányzat-változások tették szükségessé:

- **A bevételeknél** Kincstári kérésre a Külterületi utak pályázaton elnyert összeg 2. részletét a Felhalmozási célú önkormányzati támogatások rovat helyett az Egyéb felhalmozási célú önkormányzati támogatások rovaton szükséges szerepeltetnünk.
- Április végén 2 ingatlanértékesítésből 6 millió Ft előre nem tervezett bevétele keletkezett az önkormányzatnak.
- Felhalmozási célú önkormányzati támogatásoknál kivezetésre került a Lader pályázati támogatás 7 000 000 Ft összege, mivel a Képviselő-testület a pályázatot visszavonta.

- A **kiadási oldalon** beépítésre került a személyi juttatások előirányzatnál plusz 2 fő közfoglalkoztatott bér és járulékköltsége, a védőnő 2022. évi végkielégítése, amely a gyakorlat szerint 2023. I. negyedévi bérkönyvelés teljesítésben jelenik meg.
- a dologi kiadások előirányzat 6 millió Ft + ÁFA összeggel emelésre került, amely a vízi közmű vagyon felértékelési kiadását tartalmazza.
- a 2022. évi költségvetési beszámoló kincstári jóváhagyása során önkormányzatunknak mindösszesen „csak" 226 075 Ft visszafizetési kötelezettsége, amely nagyon kedvező a tavalyi 11 millióhoz képest.
- sajnálatos módon az EPER rendszeren keresztül benyújtott kulturális bérfejlesztő pályázat januári elszámolása után 909 872 Ft fel nem használt támogatásunk keletkezett, amelyet szintén vissza kellett fizetnünk.
- a működési célú támogatásokat kiegészítettük a Felső-Homokhátsági Leader fejlesztési forrásokhoz nyújtott működési támogatással, amely 744 137 Ft.
- a beruházási és felújítási előirányzatok nettó +ÁFA módon kerültek rögzítésre, a nem tervezett beruházásokat (számítógépbeszerzés Könyvtár részére, napelemes lámpabeszerzés a temetőbe, valamint a Kőrösi út 76. szolgálati lakások pótmunkálatai) a tartalék terhére használtuk fel. A bevételi oldalhoz hasonlóan, a kiadási oldalon is kivezetésre került a HEMO kiállítóteremre tervezett 7 000 000 Ft összegű Leader pályázati támogatás, mivel a Képviselő-testület visszavonta a pályázatát.

A polgármesteri hivatal esetében a bevételi oldalon a népszámlálás elszámolása során 10 Ft-tal többet fizettünk vissza, ezért ezt a 10 Ft-ot a KSH visszautalta a hivatal számlájára. A kiszabott hivatali bírságok érkeztek (közösségi együttélés megsértése, házszám hiány) a NAV általi letiltásból, ezért előirányzatot emeltünk. Kiadásoknál szintén a bérkönyvelési szabályoknak megfelelően, a decemberben kifizetett népszámlálási megbízási díjak összegével módosítottuk az előirányzatot. A 2022.évi bevételi maradványt a dologi kiadásokkal szemben szerepeltetjük.

Az óvoda, bölcsőde intézményeknél szintén a maradvány beépítésével módosult a bevételi és kiadási oldal. Az óvoda megbízási szerződést kötött egy fejlesztő pedagógussal, ezért a szakmai szolgáltatások kiadásaiból átcsoportosítottunk a megbízási díjak előirányzatra.

A rendelet módosítása érinti a költségvetés bevételi és kiadási fő összeget. Az előirányzatok közötti átcsoportosítás a költségvetési rendelet minden érintett táblázatában átvezetésre került.

A jogszabályi előírások szerint átvezetéseket követően az önkormányzat 2023. évi költségvetési bevétel és kiadás kiemelt előirányzatai az 1.§ szerint változnak.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatása után a rendelet tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Táborfalva, 2023. május 24.

TÁBORFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Nagy Andrásné
polgármester

Táborfalva Nagyközség Polgármestere
2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.
tel/fax.: 29/382 – 681 E-mail: polgmester@taborfalva.hu

Előterjesztő: Nagy Andrásné polgármester
Az előterjesztés készítésében részt vett: Kundra Erika jegyző, Háfra László főtanácsos
Véleményezte: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
Előterjesztés jellege: rendeletalkotás
Szavazás módja: minősített szótöbbség

E l ő t e r j e s z t é s

Táborfalva Településrendezési Eszközeinek módosításával kapcsolatos döntések meghozatala

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 99/2022.(XI.29.) sz. határozatában döntött arról, hogy a kiemelt állami beruházásban megvalósuló Budapest-Lajosmizse-Kecskemét vasútvonat korszerűsítése érdekében létrejövő „Tervezési szerződéssel vegyes településrendezési megállapodás a településrendezési eszközök módosítására „ szóló szerződést elfogadja. A szerződésnek a szerződést kötő felek (RING Mérnöki Iroda Kft, VÁTI Városépítő Kft, Önkormányzatunk) által történt aláírását követően a Helyi Építési Szabályzat és a kapcsolódó Szabályozási Tervnek, mint településrendezési eszközöknek módosítási eljárását megindítja.

A fenti szerződés mind három fél részéről aláírásra került 2023. április 12–én.
Táborfalva Településrendezési Eszközeinek (Helyi Építési Szabályzat, Szabályozási Terv) felülvizsgálati eljárásának ütemezését, az erre vonatkozó előzetes iratanyagokat a tervezői feladatokat ellátó VÁTI Városépítő Kft előkészítette és részünkre megküldte.
Ezzel kapcsolatban a Képviselő-testületnek jelenleg két feladata van, melyet az alábbiakban részletezek.

I. Partnerségi egyeztetés szabályairól szóló önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése:

2017. évben, az akkor hatályos 314/2012. (XI.18.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően, Táborfalva Önkormányzata megalkotta *a partnerségi egyeztetés szabályairól szóló* 6/2017.(IV.26.) önkormányzati rendeletét. A településfejlesztés és településrendezés jogszabályi előírásai alapján az önkormányzatok meghatározhatták, hogy a jogszabályban előírt, az egyeztetésben kötelezően résztvevő államigazgatási szerveken kívül mely Partnerekkel (helyi civil, érdekképviseleti) kívánják a rendezési terveiket egyeztetni.

Időközben létrejött a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet, melyben a partnerségi egyeztetés minimálisan teljesítendő és kötelezően érvényesítendő szabályai megállapításra kerültek. A Korm.rendelet hatályba lépésével megszűnt e tárgyban az önkormányzatok rendeletalkotási kötelezettsége, a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV törvény csupán lehetőséget ad a partnerségi egyeztetéssel kapcsolatos további szabályok helyi rendelettel történő megállapítására.

Tekintettel arra, hogy a központi jogszabályban meghatározott szabályozás elegendő a partnerek bevonása és véleményezése érdekében, javasolt az önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése. Erre azért is van szükség, mert a Korm.rendelet a partnerségi egyeztetéshez határidőket is rendel, amelyektől *a partneri egyeztetés szabályairól* szóló 6/2017. (IV. 26.) önkormányzati rendelet eltér, azaz jogszabályi ütközés áll fenn.

II. Településrendezési Eszközök módosításának elindítása

A bevezetőben már említett un: „hármas" szerződés aláírásának megtörténtével a Képviselő-testületnek határozatot szükséges hoznia kell a településrendezési eszközök módosításának elindításában, valamint abban, hogy a módosítást egyszerűsített egyeztetési eljárással folytatja le, tekintettel arra, hogy a beruházás kiemelt állami beruházásnak minősül.
A határozat két melléklete: tervezési feladatok bemutatása és a főépítészeti feljegyzés.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatását követően az alábbi határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen:

I. **Határozati javaslat:**

Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a partneri egyeztetés szabályairól szóló 6/2017. (IV. 26.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 9/2023.(VI. 1.) önkormányzati rendeletet.

II. **Határozati javaslat:**

Táborfalva Nagyközség Településrendezési Eszközeinek – *egyes közlekedésfejlesztési projektekkel összefüggő közigazgatási hatósági ügyek nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról és az eljáró hatóságok kijelöléséről* szóló 345/2012. (XII. 6.) Korm. rendelet 1. melléklet, *2. Vasúti projektek* pontja, *2.1. Országos vasúti közlekedési projektek* alpontja, 2.1.8. (A budapesti elővárosi vasútvonalak rekonstrukciója), 2.1.26. (A 142. számú vasútvonal, Kőbánya-Kispest–Lajosmizse–Kecskemét szakasz rekonstrukciója) és 2.1.109. (Kőbánya-Kispest–Lajosmizse–Kecskemét vasútvonal szűk keresztmetszet kiváltás és villamosítás) al-alpontjaiban nevesített fejlesztések megvalósítása érdekében történő – módosításának elindításáról

Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az *Alaptörvény* 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában, valamint a *Magyarország helyi önkormányzatairól* szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, *a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről* szóló 419/2021.(VII.15.) Korm. rendelet 59. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a jelen határozat 1. mellékletét képező Tervezési feladatokra kiterjedően **Táborfalva Nagyközség Településrendezési Eszközeinek tárgyi módosítását elindítja.**

2. Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a Polgármestert, hogy a döntés végrehajtása érdekében, a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 78.§ (1) bekezdés b) pontjában szereplő átmeneti rendelkezések okán, a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 68.§ (1) bekezdés a) pont aa) alpontja alapján **az egyszerűsített egyeztetési eljárást folytassa le.**

3. Táborfalva Nagyközség Önkormányzat képviselő-testülete Táborfalva Nagyközség Településrendezési Eszközeinek tárgyi módosítása keretében a Megalapozó vizsgálat és az Alátámasztó javaslat tartalmáról szóló, jelen határozat 2. mellékletét képező, **Főépítészi feljegyzést elfogadja**.

1. melléklet: Tervezési feladatok
2. melléklet: Főépítészi feljegyzés

Felelős: Nagy Andrásné polgármester
Határidő: folyamatos

Táborfalva, 2023. 05. 15.

Nagy Andrásné
polgármester

TERVEZÉSI FELADATOK

A tervezési terület Táborfalva nagyközség – *egyes közlekedésfejlesztési projektekkel összefüggő közigazgatási hatósági ügyek nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról és az eljáró hatóságok kijelöléséről* szóló 345/2012. (XII. 6.) Korm. rendelet 1. melléklet, 2. Vasúti projektek pont, 2.1. Országos vasúti közlekedési projektek alpont, 2.1.26. és 2.1.109. al-alpontjában nevesített – nemzetgazdasági szempontból kiemelt 142. számú vasútvonal, Kőbánya-Kispest–Lajosmizse–Kecskemét szakasza vasútfejlesztéssel érintett alábbi ingatlanjai:

02, 03/26, 03/27, 03/28, 03/35, 057/4, 057/5, 057/6, 057/7, 057/8, 057/9, 058, 063, 064/3, 064/4, 065, 066, 076/1, 081, 0130/26, 0130/34, 0130/39, 0130/40, 197, 198, 200/1, 200/2, 246, 252/1, 407, 458/1, 459, 460, 469, 2200, 2212 hrsz.-ú ingatlanok területe.

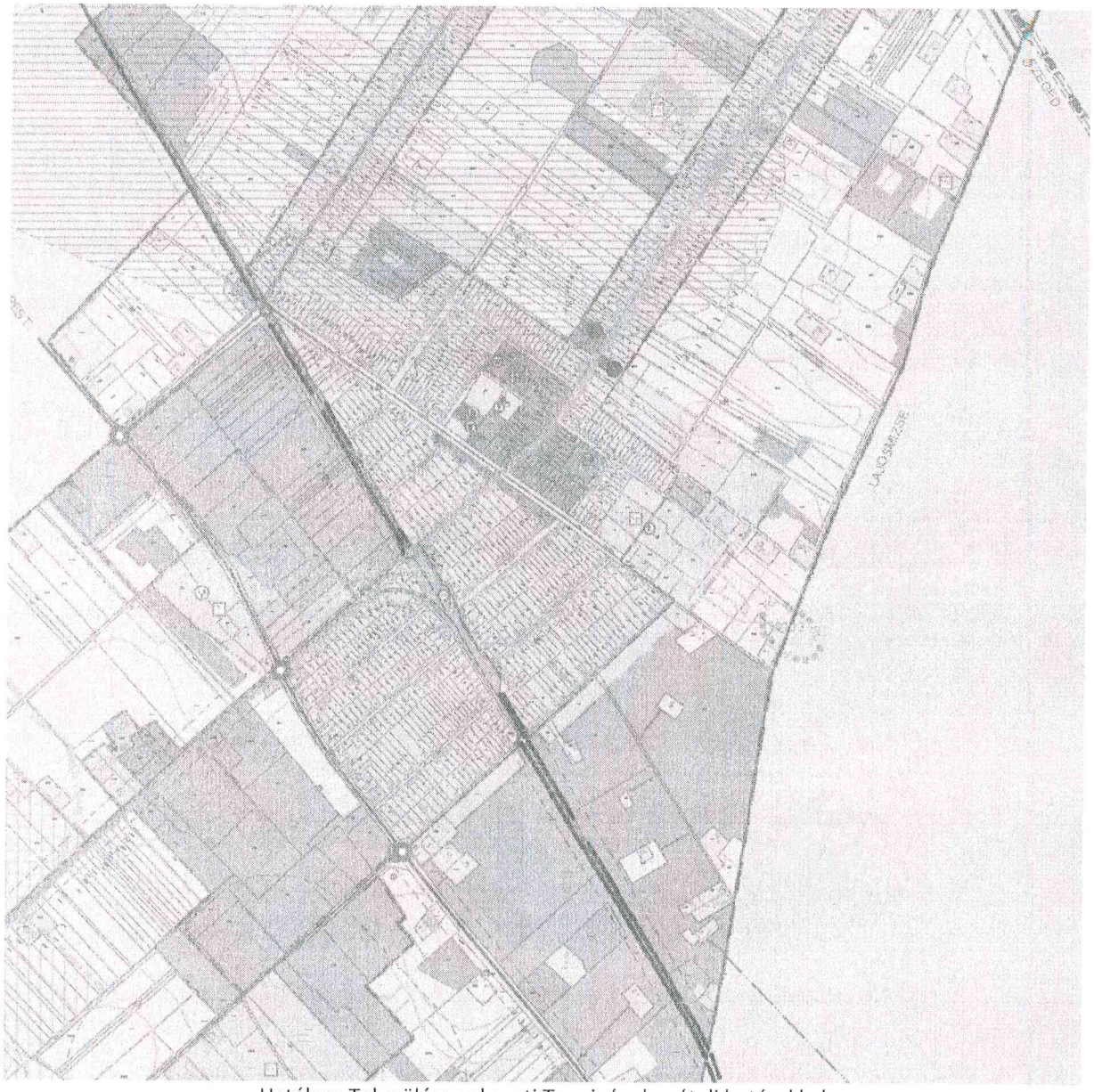
A lenti ábrán okkersárga szín jelöli azokat a telkeket, amelyek a vasútfejlesztéssel érintettek, míg piros vonalak jelzik a konkrét igénybevételi határokat, így az ezen belüli területek tekinthetők módosítással érintett területnek.



Tervezési terület igénybevételi határokkal

A tervezési terület módosítással érintett részterületén a cél a 142. számú elővárosi vasútvonal tervezett fejlesztése – rekonstrukciója, szűk keresztmetszet kiváltása és villamosítása – megvalósíthatóságának megteremtése a településrendezési eszközökben.

- Ipari terület (Gip), falusias lakóterület (Lf), általános mezőgazdasági terület (Má), védelmi rendeltetésű erdőterület (Ev), gazdasági rendeltetésű erdőterület (Eg) és vízgazdálkodási terület (V) területfelhasználásának kötöttpályás közlekedési területté (KÖk) történő átsorolása.
- A módosításhoz kötődő építési övezetek és övezetek rendezése.
- Jogszabályi elvárások teljesítése.



Hatályos Településszerkezeti Terv igénybevételi határokkal

FŐÉPÍTÉSZI FELJEGYZÉS

TÁBORFALVA NAGYKÖZSÉG TELEPÜLÉSRENDEZÉSI ESZKÖZEINEK – *egyes közlekedésfejlesztési projektekkel összefüggő közigazgatási hatósági ügyek nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról és az eljáró hatóságok kijelöléséről* szóló 345/2012. (XII. 6.) Korm. rendelet 1. melléklet, *2. Vasúti projektek* pontja, *2.1. Országos vasúti közlekedési projektek* alpontja, 2.1.8. (A budapesti elővárosi vasútvonalak rekonstrukciója), 2.1.26. (A 142. számú vasútvonal, Kőbánya-Kispest–Lajosmizse–Kecskemét szakasz rekonstrukciója) és 2.1.109. (Kőbánya-Kispest–Lajosmizse–Kecskemét vasútvonal szűk keresztmetszet kiváltás és villamosítás) al-alpontjaiban nevesített fejlesztések megvalósítása érdekében történő – MÓDOSÍTÁSA tárgyú tervezési munka Megalapozó vizsgálat és Alátámasztó munkarészek tartalmi követelményeiről.

1./ Alulírott TÉNYI ANDRÁS, Táborfalva Nagyközség Főépítésze **tárgyi tervezési munkával kapcsolatban rögzítem**, hogy:

1.1. TÁBORFALVA NAGYKÖZSÉG TELEPÜLÉSRENDEZÉSI ESZKÖZEINEK tárgyi MÓDOSÍTÁSA – *a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről* szóló **419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet Átmeneti rendelkezéseinek 78.§ (1) bekezdés b) pontja alapján** *„... [419/2021. (VII. 15.) KORM. RENDELET] VII–IX. FEJEZET ELJÁRÁSI RENDELKEZÉSEIT KELL ALKALMAZNI."*

1.2. TÁBORFALVA NAGYKÖZSÉG TELEPÜLÉSRENDEZÉSI ESZKÖZEINEK tárgyi MÓDOSÍTÁSA – *a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről* szóló **314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet Átmeneti rendelkezéseinek 45.§ (6) bekezdése alapján** *„... E RENDELET TELEPÜLÉSRENDEZÉSI TARTALMI KÖVETELMÉNYEINEK ÉS JELMAGYARÁZATÁNAK ALKALMAZÁSÁVAL TÖRTÉNIK."*

1.3. TÁBORFALVA NAGYKÖZSÉG TELEPÜLÉSRENDEZÉSI ESZKÖZEINEK tárgyi MÓDOSÍTÁSÁT – *az országos településrendezési és építési követelményekről* szóló **253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet Az egyes előírásoktól való eltérés feltételeinek 121.§ (2) bekezdése alapján** *„... E RENDELET A) 2021. JÚLIUS 15-IG HATÁLYOS II. FEJEZETE, VALAMINT 1. ÉS 2. SZÁMÚ MELLÉKLETE ÉS B) KONCEPCIÓ, STRATÉGIA VAGY TELEPÜLÉSRENDEZÉSI ESZKÖZ MÓDOSÍTÁSAKOR HATÁLYOS III. FEJEZETE FIGYELEMBEVÉTELÉVEL KÉSZÍTI EL."*

2./ Alulírott TÉNYI ANDRÁS, Táborfalva Nagyközség Főépítésze *a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről* szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 7. § (5) bekezdés figyelembevételével, a 7. § (7) bekezdés a) pont előírásainak megfelelően, **a tárgyi tervezési munka keretében** a **Megalapozó vizsgálat**, valamint az **Alátámasztó munkarészek tekintetében az alábbi tartalmi részletezettséget írom elő**:

2.1. A MEGALAPOZÓ VIZSGÁLATOT az alábbi felsorolásban szereplő jelölések szerint, **kizárólag az alászínezés nélküli részek tekintetében tartom szükségesnek kidolgozni**.

1. melléklet a 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelethez

A MEGALAPOZÓ VIZSGÁLAT TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

1. HELYZETFELTÁRÓ MUNKARÉSZ

~~1.1. Településhálózati összefüggések, a település helye a településhálózatban, térségi kapcsolatok~~

~~1.2. A területfejlesztési dokumentumokkal (Országos Területfejlesztési Koncepcióval és a területileg releváns vármegyei, valamint térségi területfejlesztési koncepciókkal és programokkal) való összefüggések vizsgálata~~

1.3. A területrendezési tervekkel való összefüggések vizsgálata

1.4. A szomszédos települések hatályos településszerkezeti terveinek – az adott település fejlesztését befolyásoló – vonatkozó megállapításai

1.5. Hatályos településfejlesztési döntések bemutatása

1.5.1. A hatályos fejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia vonatkozó megállapításai

1.5.2. Hatályos településfejlesztési és településrendezési szerződések

1.6. A település településrendezési tervi előzményeinek vizsgálata

1.6.1. A hatályban lévő településrendezési eszközök

1.6.2. A hatályos településszerkezeti terv megállapításai, megvalósult elemek

1.7. A település társadalma

1.7.1. Demográfia, népesesség, nemzetiségi összetétel, képzettség, foglalkoztatottság, jövedelmi viszonyok, életminőség

1.7.2. Térbeli társadalmi rétegződés, konfliktusok, érdekviszonyok

1.7.3. Települési identitást erősítő tényezők (történeti és kulturális adottságok, társadalmi élet, szokások, hagyományok, nemzetiségi kötődés, civil szerveződések, vallási közösségek stb.)

1.8. A település humán infrastruktúrája

1.8.1. Humán közszolgáltatások (oktatás, egészségügy stb.)

1.8.2. Esélyegyenlőség biztosítása

1.9. A település gazdasága

1.9.1. A település gazdasági súlya, szerepköre

1.9.2. A település főbb gazdasági ágazatai, jellemzői

1.9.3. A gazdasági szervezetek jellemzői, fontosabb beruházásai települést érintő fejlesztési elképzelése

1.9.4. A gazdasági versenyképességet befolyásoló tényezők (elérhetőség, munkaerő képzettsége, K+F stb.)

1.9.5. Ingatlanpiaci viszonyok (kereslet-kínálat)

1.10. Az önkormányzat gazdálkodása, a településfejlesztés eszköz- és intézményrendszere

1.10.1. Költségvetés, vagyongazdálkodás, gazdasági program

1.10.2. Az önkormányzat településfejlesztési tevékenysége, intézményrendszere

1.10.3. Gazdaságfejlesztési tevékenység

1.10.4. Foglalkoztatáspolitika

1.10.5. Lakás- és helyiséggazdálkodás

1.10.6. Intézményfenntartás

1.10.7. Energiagazdálkodás

1.11. Településüzemeltetési szolgáltatások, okos város települési szolgáltatások

1.12. A táji és természeti adottságok vizsgálata

1.12.1. Természeti adottságok

1.12.2. Tájhasználat, tájszerkezet

1.12.2.1. tájtörténeti vizsgálat

1.12.2.2. tájhasználat értékelése

1.12.3. Védett, védendő táji-, természeti értékek, területek

1.12.3.1. tájképvédelmi szempontból kiemelten kezelendő területek

1.12.3.2. nemzeti és nemzetközi természetvédelmi oltalom alatt álló vagy védelemre tervezett terület, érték, emlék

1.12.3.3. ökológiai hálózat

1.12.4. Tájhasználati konfliktusok és problémák értékelése

1.13. Zöldfelületi rendszer vizsgálata

1.13.1 A települési zöldfelületi rendszer elemei

1.13.1.1. szerkezeti-, kondicionáló szempontból lényeges valamint a zöldfelületi karaktert meghatározó elemek

1.13.1.2. zöldfelületi ellátottság értékelése

1.13.2. A zöldfelületi rendszer konfliktusai és problémái

1.14. Az épített környezet vizsgálata
1.14.1. Területfelhasználás vizsgálata
1.14.1.1. a település szerkezete, a helyi sajátosságok vizsgálata
1.14.1.2. az ingatlan-nyilvántartási adatok alapján, termőföld esetén a művelési ágak és a minőségi osztályok
~~1.14.1.3. beépítésre szánt és beépítésre nem szánt területek~~
~~1.14.1.4. funkció vizsgálat (intézményi ellátottság, funkcionális és ellátási kapcsolatos)~~
~~1.14.1.5. alulhasznosított barnamezős területek~~
~~1.14.1.6. konfliktussal terhelt (szlömösödött, degradálódott) terület~~
1.14.2. A telekstruktúra vizsgálata
~~1.14.2.1. telekmorfológia és telekméret vizsgálat~~
1.14.2.2. tulajdonjogi vizsgálat
~~1.14.3. Önkormányzati tulajdon kataszter~~
~~1.14.4. Az épületállomány és a környezet geodéziai felmérése~~
~~1.14.5. Az építmények vizsgálata~~
~~1.14.5.1. funkció, kapacitás~~
~~1.14.5.2. beépítési jellemzők (beépítési mód, beépítési mérték, sűrűség)~~
~~1.14.5.3. magasság, szintszám, tetőidom~~
~~1.14.5.4. településkarakter, helyi sajátosságok: utcakép, térarány, jellegzetes épülettípusok~~
1.14.6. Az épített környezet értékei
~~1.14.6.1. településszerkezet történeti kialakulása, történeti településmag~~
1.14.6.2. régészeti terület, védett régészeti terület, régészeti érdekű terület
1.14.6.3. védett épített környezet, a helyi, egyedi arculatot biztosító építészeti jellemzők
1.14.6.4. világörökségi és világörökségi várományos terület
1.14.6.5. műemlék, műemlékegyüttes
~~1.14.6.6. műemlékvédelem sajátos tárgyai: a történeti kert, temető és temetkezési emlékhely~~
~~1.14.6.7. műemléki terület: történeti táj, műemléki jelentőségű terület, műemléki környezet~~
~~1.14.6.8. nemzeti emlékhely~~
1.14.6.9. helyi védelem
~~1.14.7. Az épített környezet konfliktusai, problémái~~
1.15. Közlekedés
1.15.1. Hálózatok és hálózati kapcsolatok
1.15.2. Közúti közlekedés
1.15.3. Közösségi közlekedés
1.15.3.1. közúti
1.15.3.2. kötöttpályás
~~1.15.4. Kerékpáros és gyalogos közlekedés~~
~~1.15.5. Parkolás~~
~~1.16. Közművesítés~~
~~1.16.1. Víziközművek~~
~~1.16.1.1. vízgazdálkodás és vízellátás (ivó-, ipari-, tűzoltó-, öntözővíz, termálvíz hasznosítás)~~
~~1.16.1.2. szennyvízelvezetés~~
~~1.16.1.3. csapadékvíz elvezetés, felszíni vízrendezés~~
~~1.16.2. Energia~~
~~1.16.2.1. energiagazdálkodás és energiaellátás (villamos energia, közvilágítás, gázellátás, távhőellátás és más ellátórendszerek)~~
~~1.16.2.2. megújuló energiaforrások alkalmazása, a környezettudatos energiagazdálkodás lehetőségei~~
~~1.16.2.3. az önkormányzati intézmények energiahatékonysági értékelése~~

1.16.3. Elektronikus hírközlés (vezetékes elektronikus hálózat, vezeték nélküli hírközlési építmények)

1.17. Környezetvédelem (és településüzemeltetés)

1.17.1. talaj

1.17.2. felszíni és a felszín alatti vizek

1.17.3. levegőtisztaság és védelme

1.17.4. zaj- és rezgésterhelés

1.17.5. sugárzás védelem

1.17.6. hulladékkezelés

1.17.7. vizuális környezetterhelés

1.17.8. árvízvédelem

1.17.9. Fennálló környezetvédelmi konfliktusok, problémák

1.18. Katasztrófavédelem (területfelhasználást, beépítést, befolyásoló vagy korlátozó tényezők)

1.18.1. építésföldtani korlátok

1.18.1.1. alábányászott területek, barlangok és pincék területei

1.18.1.2. csúszás-, süllyedésveszélyes területek

1.18.1.3. földrengés veszélyeztetett területei

1.18.2. vízrajzi veszélyeztetettség

1.18.2.1. árvízveszélyes területek

1.18.2.2. belvízveszélyes területek

1.18.2.3. mély fekvésű területek

1.18.2.4. árvíz és belvízvédelem

1.18.3. egyéb

1.18.3.1. kedvezőtlen morfológiai adottságok (pl. lejtés, falszakadás)

1.18.3.2. mélységi, magassági korlátozások

1.18.3.3. tevékenységből adódó korlátozások

1.19. Ásványi nyersanyag lelőhely

1.20. Városi klíma

2. HELYZETELEMZŐ MUNKARÉSZ

2.1. A vizsgált tényezők elemzése, egymásra hatásuk összevetése

A vizsgálatok alapján a tényleges állapotok elemzése, egymásra hatásuk összevetése, folyamataik elemzése

3. HELYZETÉRTÉKELŐ MUNKARÉSZ

3.1. A helyzetelemzés eredményeinek értékelése, szintézis

A tényleges állapot értékelése, továbbá a szélsőséges, a települési környezettel szemben támasztott általános követelményeknek ellentmondó, problematikus témakörök kiemelése. A település adottságainak, lehetőségeinek és a fejlesztés korlátainak összefoglalása, a település-veszélyeztető hatások alapján készített kockázatértékelés figyelembevételével.

3.1.1. A folyamatok értékelése

3.1.2. A település és környezetének fejlesztését befolyásoló külső és belső tényezők összefoglaló értékelése

3.1.3. A településfejlesztés és -rendezés kapcsolata

3.2. Problématérkép/értéktérkép

A település problémáinak és értékeinek összefoglalója térképi formában, a területi lehetőségek és korlátok térképi ábrázolása

3.3. Eltérő jellemzőkkel rendelkező településrészek

3.3.1. településrészek kijelölése, pontos lehatárolása, a lehatárolás indoklása, térképi ábrázolása, a lehatárolt településrészek rövid bemutatása

3.3.2. szegregált vagy szegregációval veszélyeztetett területek lehatárolása, térképi ábrázolása és helyzetelemzése (potenciális akcióterületek)

2.2. Az ALÁTÁMASZTÓ MUNKARÉSZEKET a következő oldalakon lévő táblázatban szereplő jelölések szerint, **kizárólag az alászínezés nélküli részek tekintetében tartom szükségesnek kidolgozni.**

3. melléklet a 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelethez

AZ ALÁTÁMASZTÓ JAVASLAT TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

	A	B	C	D	E
1.		Településszerkezeti terv		Helyi építési szabályzat	
2.		szöveges	rajzi	szöveges	rajzi
3.	*1. A KÖRNYEZETALAKÍTÁS TERVE* (a településrendezési javaslatok és a táji, természeti, környezeti, épített örökségi, közlekedési és közmű elemek, javaslatok egymásra hatásának bemutatása szöveges és rajzi formában)				
4.	*1.1. TELEPÜLÉSRENDEZÉSI JAVASLATOK* (a javasolt településszerkezet és a területfelhasználási rendszer bemutatása, szerkezetalkotó elemek és értékek ismertetése)				
5.	1.1.1. Javasolt településszerkezet, területfelhasználási rendszer	igen	~~igen~~	nem	nem
6.	1.1.1.1. Beépítésre szánt területek (lakóterületek, üdülőterületek, vegyes területek, gazdasági területek, intézményi területek, különleges területek)	igen	~~igen~~	nem	nem
7.	1.1.1.2. Beépítésre nem szánt területek (közlekedési területek, zöldterületek, erdőterületek, mezőgazdasági területek, vízgazdálkodási területek, természetközeli területek, különleges területek)	igen	~~igen~~	nem	nem
8.	1.1.1.3. Szerkezet meghatározó nyomvonalas és tagoló elemek – szerkezetalkotó és tagoló közlekedési elemek, – szerkezetet meghatározó, tagoló egyéb nyomvonalas elemek, – szerkezetalkotó zöldfelületi rendszerek, vízfolyások.	igen	~~igen~~	nem	nem
9.	1.1.1.4. Védelmi és korlátozó elemek – védőtávolságok, – táj és természetvédelmi elemek, területek, – kulturális örökségvédelmi elemek, – egyéb védelmi és korlátozó elemek.	igen	~~igen~~	nem	nem
10.	*1.2.A VÁLTOZÁSSAL ÉRINTETT TERÜLETEK ÖSSZEFOGLALÓJA ÉS ÖSSZEFÜGGÉSEI*				
11.	1.2.1. A településszerkezeti változások bemutatása (az egyes területfelhasználási, illetve egyéb szerkezeti változások pontokba szedve, lehatárolva az adott változás bemutatása) – a terület a hatályos településszerkezeti tervben. – a javasolt módosítás és indoklása.	igen	~~igen~~	nem	nem
12.	1.2.2. A településszerkezeti változások területrendezési tervekkel való összefüggéseinek bemutatása	igen	~~igen~~	nem	nem
13.	1.2.3. A változások hatályos településfejlesztési koncepcióval való összhangjának bemutatása (a településrendezési javaslatok összhangja a koncepcióban megfogalmazott jövőképpel és célokkal)	igen	nem	nem	nem
14.	*2. SZAKÁGI JAVASLATOK*				
15.	*2.1. TÁJRENDEZÉSI JAVASLATOK*				
16.	2.1.1. Tájhasználat, tájszerkezet javaslata	igen	nem	igen	nem
17.	2.1.2. Természetvédelmi javaslatok	igen	~~igen~~	igen	~~igen~~
18.	2.1.3. Tájvédelmi és tájképvédelmi javaslatok	igen	~~igen~~	igen	~~igen~~
19.	2.1.4. Biológiai aktivitásérték változása	igen	nem	nem	nem
20.	*2.2. ZÖLDFELÜLETI RENDSZER FEJLESZTÉSE* (zöldterületek, intézményi és lakókertek, erdő és mezőgazdasági területek, vonalas zöldfelületi elemek, történeti kert)				
21.	2.2.1. Zöldfelületi rendszer elemeinek fejlesztési javaslatai	~~igen~~	~~igen~~	~~igen~~	~~igen~~

22.	2.2.2. Zöldfelületi ellátottság alakulása	~~igen~~	~~igen~~	~~igen~~	~~igen~~
23.	2.2.3. Zöldfelületek ökológiai szerepének erősítésére vonatkozó javaslatok	~~igen~~	~~igen~~	~~igen~~	~~igen~~
24.	*3. KÖZLEKEDÉSI JAVASLATOK* (a település közlekedési javaslatainak ismertetése, hálózatok, csomópontok, keresztmetszetek, a magasabb rendű szakági úthálózati elemek integrálása, területbiztosítás)				
25.	3.1. Közúti hálózati kapcsolatok	igen	~~igen~~	igen	~~igen~~
26.	3.2. Főbb közlekedési csomópontok	igen	~~igen~~	nem	nem
27.	3.3. Belső úthálózat (keresztmetszeti szelvények, közterületi parkolás)	igen	~~igen~~	igen	~~igen~~
28.	3.4. Közösségi közlekedés (közúti és kötöttpályás tömegközlekedés)	igen	~~igen~~	nem	nem
29.	3.5. Kerékpáros közlekedés	~~igen~~	~~igen~~	~~igen~~	~~igen~~
30.	3.6. Főbb gyalogos közlekedés	~~igen~~	~~igen~~	~~igen~~	~~igen~~
31.	3.7. Gépjármű elhelyezés, parkolás	nem	nem	~~igen~~	~~igen~~
32.	*4. KÖZMŰVESÍTÉSI JAVASLATOK* (a település közműhálózati javaslatainak ismertetése)				
33.	4.1. Viziközművek (vízellátás, szennyvízelvezetés, csapadékvíz-elvezetés)	igen	~~igen~~	igen	~~igen~~
34.	4.2. Energiaellátás (villamos energia, gázenergia, távhő, megújuló erőforrások, egyéb)	igen	~~igen~~	igen	~~igen~~
35.	4.3. Hírközlés (távközlés, műsorszórás, adatátvitel)	igen	~~igen~~	igen	~~igen~~
36.	4.4. Megújuló energiaforrások alkalmazása, környezettudatos energiagazdálkodás, egyedi közműpótlók	igen	~~igen~~	igen	nem
37.	*5. KÖRNYEZETI HATÁSOK ÉS FELTÉTELEK* (a településrendezési javaslatok környezetvédelmi összefüggéseinek bemutatása, várható környezeti hatások, környezeti feltételek a föld, felszíni és felszín alatti vizek, levegőtisztaság-védelem, zaj- és rezgésterhelés, hulladékkezelés vonatkozásában)	igen	nem	igen	nem
38.	*6. HATÁLYOS TELEPÜLÉSSZERKEZETI TERVVEL VALÓ ÖSSZHANG BEMUTATÁSA* (a településrendezési javaslatok összhangja a hatályos településszerkezeti tervben rögzített elhatározásokkal, területek aktiválása, ütemezése)	nem	nem	igen	~~igen~~
39.	*7. SZABÁLYOZÁSI KONCEPCIÓ* (a szabályozás céljainak és eszközeinek ismertetése, azok összefüggései, a szabályozás alapelve, a változtatási szándékok javaslata, a szabályozás eszközeinek összefoglalása)	nem	nem	igen	nem
40.	~~*8. BEÉPÍTÉSI TERV*~~ ~~(a 7. melléklet szerint)~~	nem	nem	nem	~~igen~~
41.	*8. KÖRNYEZETI ÉRTÉKELÉS* (környezeti vizsgálati kötelezettség esetén)	külön jogszabály szerint	külön jogszabály szerint	külön jogszabály szerint	külön jogszabály szerint

szürke alászínezés = A jogszabály rendelkezései alapján kidolgozásra nem kerülő fejezetek.
kihúzott és zöld alászínezés = Főépítészi állásfoglalás alapján kidolgozásra nem kért fejezetek.

Táborfalva, 2023. április hó

Tényi András s.k.
Táborfalva Nagyközség Főépítésze

Táborfalva Nagyközség Polgármestere
2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.
tel/fax.: 29/382 – 681 E-mail: polgmester@taborfalva.hu

Előterjesztő: Nagy Andrásné polgármester
Az előterjesztés készítésében részt vett: Kundra Erika jegyző
Előterjesztés jellege: határozathozatal
Szavazás módja: egyszerű szótöbbség

E l ő t e r j e s z t é s

A szociális alapellátás Szakmai programjának felülvizsgálata napirendi ponthoz

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a Táborfalvai Család-és Gyermekjóléti Szolgálat keretében működő szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (szociális alapellátás) Szakmai Programját a 73/2020.(X.27.) határozatával fogadta el.

Időközben a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában a jelzőrendszeres készüléket, valamint a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezést és az ügyeleti szoftvert szerződés útján biztosító cég személyében változás történt. A HB Rendszerház Informatikai Kft helyett 2022. január l-től a szolgáltatást az SOS Központ Kft látja el. Az új Szolgáltató folyamatosan cserélte le a régi jelzőrendszerei készüléket az új, modernebb EV-07 segélyhívó készülékre.

A Szakmai Program felülvizsgálata során módosítást igényel a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás ellátási formájában történ változás, valamint az új jelzőkészülék műszaki leírása a készülék változása miatt.
A felülvizsgálat ezen kívül átvezeti és aktualizálja a jogszabályi, valamint személyi változásokat.

Tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy a család-és gyermekjóléti szolgáltatás Szakmai Programja is felülvizsgálatra került, azonban abban változás nem történt, így arra módosítást nem terjesztek elő.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatását követően a szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás felülvizsgált és módosított Szakmai Programját elfogadni szíveskedjen.

Táborfalva, 2023. 05. 22.

Nagy Andrásné
polgármester

Táborfalva Nagyközség Önkormányzata

Étkeztetés
Házi segítségnyújtás
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

SZAKMAI PROGRAM

Hatályos: 2021.01.01.
Felülvizsgálva: 2023.05.30.

I. Szolgáltató adatai

1.1. Szolgátató megnevezése:
Táborfalva Nagyközség Önkormányzata
2381 Táborfala, Köztársaság tér 1.

1.2. A szolgáltatás biztosításának helye:
2381 Táborfalva, Iskola u. 10.

1.3. Fenntartó
Táborfalva Nagyközség Önkormányzata
2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.

1.4. A Szolgálat irányító szervei:
Működési felügyeltet ellátó szerv: Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete te
Szakmai felügyelei szerv: Pest Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
Ágazati főhatóság: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

1.5. A tevékenység forrásai
Magyarország éves költségvetéséről szóló törvényben meghatározott normatív állami hozzájárulások. A fenntartó önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározott önkormányzati támogatások.
1.6. Működési terület: Táborfalva közigazgatási területe

1.7. Jogállása: a szolgálat az önkormányzat szakmai egysége, önkormányzati kormányzati funkción működő szolgálat. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatban 3 fő szakképzett szociáis gondozó, 1 fő szociális asszisztens látja el a feladatot, aki felett a munkáltatói jogokat polgármester gyakorolja. Szakmai vezetője a polgármester.

1.8. Gazdálkodása: A pénzügyi-gazdasági feladatokat a Táborfalvai Polgármesteri Hivatal látja el.

1.9 Alaptevékenysége:

a. étkeztetés
b. házi segítségnyújtás – ellátható személyek szám: 42 fő
c. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás- kihelyezett készülékek száma: 40 db.

1.10. Feladatellátást szolgáló vagyon: Táborfalva Nagyközség Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan az Iskola u. 10. A feladat ellátáshoz szükséges vagyontárgyakat, a szakmai működést biztosító tárgyi és technikai eszközök beszerzését és feljesztését és állagmegóvás költségeit a fenntartó biztosítja. A vagyon felett a fenntartó rendelkezik. A tárgyi eszközök nyilvántartását, leltározását és selejtezését a Táborfalvai Polgármesteri Hivatal látja el.

1.11.A szolgáltatás működésének alapelvei
- Az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, az ezekhez való egyenlő hozzáférés biztosítása.
- Hátrányos megkülönböztetés és az ellátással való visszaélés tilalma.
- Egyénre szabott szolgáltatásokkal segíteni az ellátottakat.

A szolgáltatáshoz kapcsolódó törvényi és rendeleti háttér

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról

415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről

369/2013.(X.24.) Korm.rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgálatatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről

1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

9/2000. (VII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

□ Szociális Munka Etikai Kódexe

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

Szolgáltatás bemutatása

A Táborfalva Nagyközség Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) 2020. december 31-én vált ki a jogelőd Társult Önkormányzatok Esély Szociális Szolgálat táruslásból és 2021. január 1-jétől Táborfalva Nagyközség Önkormányzat önkormányzat szakmai egységében működő szolgálat. Az Önkormányzat az étekeztetés, házi segítségnyújtás és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás alapellátási feladatokat látja el.

A szakmai program célja bemutatni, hogy az Önkormányzat a rávonatkozó feladatokat hogyan látja el, az ellátott feladatokhoz milyen szolgáltatás kapcsolódik, ezeket ki és hogyan veheti igénybe.

1.)Szociális étkezés

Táborfalva nagyközség közigazgatási területén lakó, vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek részére étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére állandó vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.
A szociális rászorultság feltételeit az önkormányzat rendeletében szabályozza.
A meleg étel biztosítása házhoz szállítással történik.

Az ékezés igénybevételével javul az ellátottak szociális helyzete, a napi szinten elfogyasztott rendszeres meleg, változatos ebéd megakadályozza az átmeneti vagy tartós nélkülözést, éhezést és megelőzi a rendszertelen étkezés következményeként kialakuló egészségkárosodást. Az alapszolgáltatások megszervezésével az állam és a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

Szolgáltatási elem:
étkeztetés

Gondoskodás hideg, illetve meleg ételekről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezésben vagy közterületen.

2.)Házi segítségnyújtás:

A házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy ellátási területünkön élő, rászorulók számára, egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében, az ellátott otthonában. Ennek megfelelően lakásán, lakókörnyezetében való önálló életvitelének fenntartása a cél. A jól működő házi gondozás teremtheti meg a lakóhelyen, saját lakáson való szociális ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit, megelőzve a leépülés miatti kórházi ellátást, késleltetve a szociális otthoni elhelyezés szükségességét.
A házi segítségnyújtás feladata segítséget nyújtani az igénybe vevőknek abban, hogy fizikai, mentális, szociális szükséglete a saját környezetében életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosított legyen.
Az ellátás keretében gondoskodunk azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására önerejükből nem képesek és ezt szociális helyzetük, egészségi állapotuk indokolja.
A gondozottak lakókörnyezetükben maradnak, és a külvilággal főként gondozójuk segítségével tartanak kapcsolatot. Ellátásukat, biztonságukat és egészségi állapotukat megszokott környezetükben próbáljuk javítani, illetve szinten tartani, betartva a kompetencia határokat, szoros együttműködésben a társszakmákkal. Azt kívánjuk elérni, hogy a korszerűsödő szociális védelmi rendszer hatékonyan nyújtson segítséget az elöregedés problémája és más speciális szükségletek kezelésében. Hosszú távú cél, hogy a rászorulóknak a helyben nyújtott segítségadással a lehető

legtovább biztosítsuk a támogatást önálló életvitelük megőrzéséhez, megnyújtva azt az időszakot, amíg nem kell más intézményi ellátást igénybe venni.

Szolgáltatási elem:
gondozás
Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
(személyi gondozás, szociális segítés)

3.) ***Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás***:
Célja, hogy a saját otthonában élő, egészségi állapota és szociális helyzete miatt rászoruló, a segélyhívó készülékkel ellátott időskorú vagy fogyatékos személy, illetve pszichiátriai beteg önálló életvitele fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetet megelőzze, illetve elhárítsa. Elősegítse, és lehetővé tegye a hirtelen felmerülő problémák – rosszullét, lakáson belüli baleset, betörés stb. – azonnali illetve rövid időn belüli megoldását Növelje az ellátott biztonságérzetét, csökkentse az egészségi ártalmakat, lehetővé tegye a közvetlen kapcsolattartást az ellátó intézménnyel, hozzájáruljon a jobb életminőséghez.
Szolgáltatás célja és feladata olyan rendszer működtetése, melynek az ellátotti oldalon kihelyezett készüléken az idős ember jelez, ha azonnali segítségre van szüksége.
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell
a) az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a 30 percen belüli helyszínre történő megjelenését,
b) a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, veszély elhárítást,
c) szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.
A szolgáltatás biztosításával, igénybevételével oldódik az ellátott magán okozta félelem érzése, nő a biztonságérzete.

Szolgáltatási elem:
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 jelzőrendszeres házi segítségnyújtás *önkéntesen igénybe* vehető szociális alapszolgáltatás, állami feladat.

III. A biztosított szolgáltatások szakmai tartalma, formái, a biztosított szolgáltatások módja, köre, rendszeressége

1.) Étkeztetés

Az 1993. évi III.tv. 62.§-a szerinti, valamint a 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet által meghatározott feladatot látja el.

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

- koruk
- egészségi állapotuk
- fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük
- szenvedélybetegségük
- hajléktalanságuk miatt

Az alapszolgáltatások megszervezésével az állam és a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.
Az étkeztetés lakásra szállítással kerül biztosításra.
Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos, illetve szakorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani.
Az étekeztetési feladatokat és a házhoz szállvítást vásárolt szolgáltatás útján biztosítja az Eatrend Kft-vel kötött szerződés alapján.

Igénybenyújtás formája:
A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, – az ellátást igénylő kérelmére, indítványára történik.
Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.
A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.
A szolgáltatás igénybevételéhez szolgáló kérelmet az 1. sz. melléklet szerinti nyomtatványon kell benyújtani és csatolni a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. sz. melléklete II. pont szerinti jövedelemnyilatkozatot.
A kérelmet a polgármester megvizsgálja és megállapítja a kérelem és csatolmányok alapján a jogosultságot.
A polgármester írásban az ellátást igénylővel illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt a 5.sz melléklet szerinti tartalommal.

Jogosultsági feltétel:
A jogosultság részteles feltételeit a települési önkormányzat rendeletben szabályozza. A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét a polgármester konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál az alábbiakat kell figyelembe venni:

- a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét
- kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet

A megállapított személyi térítési díj nem haladhatja meg a fentiekben megállapított havi jövedelem 30 %-át. Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat ellátási napra kell megállapítani.

A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokolttá teszik.
A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.
Kivéve, ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni
- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj megfizetésének feltételeit az önkormányzat rendelettel szabályozza.

A szolgáltatás rendszeressége
A szociális étkezetés a rászoruló személyek részére munkanapokon vehető igénybe. Igény esetén munkaszüneti és pihenő napon is biztosított az ellátás.

Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módja

Az igénybevevői jogviszony megszűnik:

- a szolgáltatás jogutód nélküli megszűnésével
- az igénybevevő más településre történő költözésével
- az igénybevevő halálával
- a határozott idejű megállapodásban a határidő lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az időtartamot meghosszabbítják

Az igénybevevői jogviszony megszűntetésre kerül:

- az igénybevevő írásbeli kérelmére
- az igénybevevő bentlakásos intézménybe történő elhelyezése esetén

A polgármester az igénybevevői jogviszonyt megszünteti, ha

- az ellátott vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

2.) Házi segítségnyújtás
Az 1993. évi III.tv. 63.§ (2) bekezdés szerinti, valamint a 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet által meghatározott feladatot látja el.

Szolgáltatási elemek:
a.)személyi gondozáss keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás
b) szociális segítés keretében segítségnyújtás.
Személyi gondozás keretében:
Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:
- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyhúzás

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

Szociális segítés keretében:
A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás
A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Az Önkormányzat gondoskodik az egyébként önmaguk ellátására részben képes idős emberekről, pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásához igényelnek segítséget, továbbá azokról a személyekről is, akik a rehabilitációt követően igényelnek támogatást önálló életvitelük fenntartásához saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedésük érdekében.

A házi segítségnyújtást 3 fő szakképzett gondozók végzi, adminisztrációs feladatokat 1 fő szakképzett dolgozó látja el.

A házi segítségnyújtás gyakoriság igény és rászorultság alapján mindennapos vagy időszakos módját, formáját, gyakoriságát a gondozónő és a polgármester határozza meg.

Gondozási munkájukról a gondozók hetente egyszer beszámolnak a polgármesternek, aki irányítja a házi segítségnyújtás munkáját, figyelemmel kíséri a gondozónők munkáját, és szakmai felügyeletet gyakorol.
A gondozó felelős a házi segítségnyújtás során a gondozottakkal való folyamatos kapcsolattartásért, a gondozásba vételért, a környezettanulmány, előgondozás elkészítéséért, a gondozási naplók vezetéséért, annak ellenőrzéséért, a havi gondozási órák összesítéséért.

A házi gondozó a napi gondozási munkájáról tevékenységnaplót vezet a 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 5. számú melléklete szerint.

Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője írásbeli kérelmére történik, a jogszabályban meghatározottak szerint. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.
A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.
A szolgáltatás igénybevételéhez szolgáló kérelmet a 1. számú melléklet szerinti formanyomtatványon kell benyújtani és csatolni szükséges:

a.) 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. sz. melléklete II. pont szerinti jövedelemnyilatkozatot.
b.) az egészségi állapotra vonatkozó házirovosi igazolást
c.) hozzájáruló nyilatkozatot az országos elektronikus nyilvántartási rendszerbe való rögzítéshez.
d.) hozzájáruló nyilatkozat az eljáráshoz szükséges személyes adatok kezeléséhez

A kérelmet a polgármesterhez kell benyújtani.
A házi segítségnyújtást igénylők esetében szükséges a gondozási szükséglet megállapítása. A gondozási szükséglet vizsgálata a kérelem benyújtását követően töréntik az igénylőnél. Az előgondozás során vagy azt követően az igénylő tájékoztatást kap az ellátás igénybevételének feltételeiről.
A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása az értékelő adatlapon történik.
A gondozási szükségelt vizsgálatát a jegyző által kijelölt szakértő végzi el.
Az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos vag a kezelőorvos a megjelölt orvosi szakkérdésben közreműködik.
A házi segítségnyújtást a megállapító gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet – az értékelő adatlap szerint – III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt 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.

Az igénybevétel dokumentumai és a gondozási szükségletvizsgálat eredménye alapján, ha a jogosultság fennáll, a polgármester írásban az ellátást igénylővel illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt a 2.vagy 3.sz melléklet szerinti tartalommal.

Az Önkormányzat a személyes szociális gondoskodásban részesülőkről jogszabályban meghatározott adattartalommal a KENYSZI rendszerben rögzítést végez.

Az ellátott a szolgáltatás igénybevételéért a fenntartó önkormányzat rendeletében meghatározott térítési díjat köteles fizetni.

A biztosított szolgáltatások rendszeressége
A házi segítségnyújtás az időskorú emberek részére, szükség szerinti rendszerességgel munkanapokon vehető igénybe. Az alap ápolási feladat munkaszüneti és pihenőnapokon való biztosítása, az azt igénylő és arra rászorult ellátott részére biztosítható.

Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módja
Az igénybevevői jogviszony megszűnik:
- a szolgáltatás jogutód nélküli megszűnésével
- az igénybevevő más településre történő költözésével
- az igénybevevő halálával
- a határozott idejű megállapodásban a határidő lejártával, amennyiben azt nem hosszabbítják meg

Az igénybevevői jogviszony megszűntetésre kerül:
- az igénybevevő írásbeli kérelmére
- az igénybevevő bentlakásos intézménybe történő elhelyezése esetén

A polgármester az igénybevevői jogviszonyt megszünteti, ha
- az ellátott vagy törvényes képviselője a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget
- az ellátott jogszabályi jogosultsága megszűnt
- az ellátott megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet
- az ellátott veszélyezteti a Szolgálat munkatársainak egészségét, testi épségét.

3.) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
Az 1993. évi III. Tv. 65 §. (2) bekezdésében, valamit az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet által meghatározott feladatokat látja el.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében gondoskodunk a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyekről, illetve pszichiátriai betegekről, az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás lényege: a segélyhívó egy mobil készülék sim kártyával, a Magyar Telekom hálózatán kommunikál a diszpécserközponttal. A készülék kétirányú kommunikációra alkalmas, így riasztás esetén ezen a készüléken keresztül lehet kommunikálni a diszpécserekkel. Mivel mobil készülék, így nem igényel semmilyen fix helyre telepített vevő egységet, valamint az ország területén bárhol használható. Ezáltal az ellátott nemcsak az otthonában, hanem bárhol biztonságban tudhatja magát.
Az idős vagy beteg ember egy gombnyomással jelez, ha azonnali segítségre van szüksége. A készülék azonnali kétoldalú kommunikációra alkalmas, csepp-, por- és ütésálló.
A jelzés a diszpécser központba érkezik, ahol a szolgálatban lévő ügyeletes észleli azt, illetve továbbítja az ügyeletes gondozónak (az intézet által biztosított mobiltelefonon), aki azonnal, de legkésőbb 30 percen belül a helyszínre megy, és megteszi a szükséges intézkedést: saját kompetenciájában eljár, vagy értesíti az orvosi ügyeletet, mentőszolgálatot, egyéb hatóságokat.

A segélyhívó rendszer olyan rendszer, ami 24 órás riasztási készenlétet, azonosítást, jeltovábbítást, riasztás fogadását, riasztás nyugtázását, esetleírását és jegyzőkönyvkészítést a helyszínen és kétirányú beszédkommunikációt, megerősítést és segítséget biztosít azoknak a személyeknek az ellátására, akik otthonukban veszélynek vannak kitéve.

A szolgálatatás folyamatos segítségnyújtási lehetőséget biztosít azoknak az embereknek, akik ragaszkodnak saját környezetükhöz, állapotuk miatt viszont bármikor segítségre szorulhatnak, vagy

állapotuknál, lakókörnyezetüknél fogva folyamatos veszélyhelyzetnek vannak kitéve. A tapasztalatok azt mutatják, hogy az emberek egyre jobban elhidegülnek egymástól, a segítségnyújtás már nem természetes minden ember számára, így a készülék nagyfokú biztonságérzetet, biztonságot nyújt használójának.

A műszaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett személyi riasztóberendezést, a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezést, személyhívó kisközpontot, továbbá ügyeleti személyi számítógépet ügyeleti szoftvert szerződés útján az SOS Központ Kft biztosítja, és gondoskodik ezek felszereléséről, karbantartásáról, a diszpécser szolgálat nyújtásáról.
A segítségnyújtást végző gondozókat szerződés szerint biztosítja a Szolgáltató. A gondozók készenléte minden napra, tehát pihenő, munkaszüneti és ünnepnapra is kiterjed a nap teljes időtartamára, 24 órára.
A használt rendszer műszaki leírását a 6. sz. melléklet tartalmazza.

A szolgáltatás igénybevételének módja, feltétele
A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője írásbeli kérelmére történik, a jogszabályban meghatározottak szerint. Az igénybevétel a kérélem előterjesztésével és a jogszabály szerinti adatok felvételével, valamint az adatok alátámasztására szolgáló személyes dokumentumok másolatának benyújtásával, illetve hatósági igazolvány számának rögzítésével indul, melynek kiegészítője a jövedelem igazolása, illetve az orvosi javaslat.

Az ellátott a szolgáltatás igénybevételéért a fenntartó önkormányzat rendeletében meghatározott térítési díjat köteles fizetni.

IV. Más intézményekkel való együttműködés

Az Önkormányzat a hatékony feladatellátás érdekében rendszere kapcsolatot tart a helyi egészségügyi intézményekkel, a polgármesteri hivatallal, család-és gyermekjóléti szolgálattal, civil szervezetekkel, személyes gondoskodást és elláttást nyújtó szociális intézményekkel.
Jelezőrendszeres házi segítségnyújtás keretén belül rendszeres, kétoldalú együttműködő kapcsolatot tartunk fenn az egészségügyi intézményekkel, a háziorvosokkal.

V.Az ellátottak köre, az ellátandó célcsoport jellemzői

Táborfalva település Pest megye déli részén Budapesttől 60 km-re fekszik, a Dabasi járás tagja.
Település jogállása: nagyközség, alapterüelte: 42,05 km2.
Tömegközlekedéssel (vonat, autóbusz) a nap minden szakaszában jól megközelíthető.

A településen bölcsőde, óvoda, általános iskola van.
Lakóinak száma 3524 fő (2022.01.01.). A népességszám az elmúlt években növekvő tendenciát mutat.

Korcsoport megoszlások:
0-18 év 691 fő
19-64 év 2267 fő
65-75 év 349 fő
75 év feletti 217 fő

Az **étkeztetés** igénybevételére lehetőséget biztosítunk a településen élő idősek, fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek és szenvedélybetegek, szociálisan rászorultak részére, illetve segítséget nyújtunk számukra a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására kiszállítással.
Jellemző, hogy az igénybe vevők jelentős része a házi segítségnyújtásban is részesül.

A **házi segítségnyújtás**
Az igénybevevők döntően 65 év feletti, egyedülálló, krónikus beteg időskorúak, akik ellátásukról, napi szükségleteikről önállóan csak részben tudnak gondoskodni, illetve hozzátartozóik róluk gondoskodni nem vagy csak részben képesek.
Az ellátott a szolgáltatás megkezdésekor nyilatkozik, hogy a megállapított gondozási szükséglet milyen időtartamban és milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatást.
Az idős lakosság körében fokozatosan nő az egyedül élők száma. A többgenerációs családok számának csökkenése a gyermekellátásban és az idősgondozásban egyaránt a szociális ellátó rendszer feladatait növeli.

A **jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban** a jogszabály szerinti szociálisan rászorult személyeket látjuk el, az ellátási területünkön.
Az igénybe vevők döntően 65 év feletti egyedülálló, valamint jelentős mértékben a házi segítségnyújtást is igénybe vevő ellátottak.

VI. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja, a kapcsolattartás módja

Tájkoztatás módja
Táborfalvai MOZAIK helyi újság, Táborfalva nagyközség weboldala és facebbok oldala, szórólapok.

Az Önkormányzat és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

- A szociális gondozó elérhető személyesen, telefonon és e-mailen egyaránt.
- Az első találkozás, illetve az első interjú az ügyfél otthonában, vagy a Szolgálat irodájában történik személyesen.
- A lakóhelyen nyújtott segítségnyújtásból eredően a kapcsolattartás, a találkozások helyszíne, módja, a személyes találkozó, az ellátott otthonában. Bármilyen gyors intézkedést igénylő ügyben telefonon, vagy e-mail segítségével tartjuk a kapcsolatot. A Szolgáltató és az igénybe vevő között az ellátás megállapítása, szüneteltetése, vagy megszüntetése tekintetében az írásosság a kapcsolattartás módja. Az ellátással kapcsolatos bármilyen egyéb jellegű észrevételek szóban, vagy írásban, akár a Szolgálat irodájában, akár pedig a gondozónőnél megtehető.

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

Az ellátottak általános jogai:
a.) A szolgáltatást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a Szolgálat által biztosított ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

b.) A szolgáltatás során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármely okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti és etnikai hovatartozása, politikai, vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

c.) A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét kell biztosítani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

d.) Az Önkormányzat az általa biztosított szolgáltatásokat oly módon végzi, hogy különös figyelemmel legyen az ellátottak élethez, emberi méltósághoz való jogaira.
e.) Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személy férhet hozzá.
f.) Biztosítani kell az ellátott személy önrendelkezési jogát.
g.) Az ellátást igénybe vevőt bármilyen sérelemért, panasszal élhet a munkáltató felé, fenntartó felé, valamint a szolgálatás biztosításának helye szerinti épületben kifüggesztett elérhetőségeken vehetik fel a kapcsolatot a betegjogi képviselőkkel.

2. A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme
a.) A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat, és személyi jogaikat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

b.) A dolgozó eredményes munkájának feltétele saját egészsége, ezért kötelező a részvétel az időszakos foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatokon. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs a szolgálatnál nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

c.) A dolgozók közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

d.) Titoktartási kötelezettség terheli a szolgálat dolgozóit az ellátott egészségi állapotával-, családi-, vagyoni-, és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül.

e.) A dolgozók számára a jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. határozza meg.

3. Etikai kérdések
a.) A dolgozók tevékenységüket csak az ellátottak személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.

b.) A dolgozó munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem az ellátottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.

c.) A dolgozó az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.

d.) A dolgozó valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a Szolgálatnál ellátásban lévő személlyel tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

e.) A dolgozó munkájáért az ellátottól és hozzátartozójától pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.
f.) A dolgozók alapvető magatartási szabályait a Szociális Munka Etikai Kódexe határozza meg,melynek betartása a dolgozóra kötelező érvényű.

4. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái
A Szolgálat szociális gondozóinak és a szociális asszisztens végzettsége a képesítési előírásoknak megfelel.
Az Önkormányzat a dolgozók számára minden olyan képzésen való részvételt igyekszik biztosítani, amely a szakmai fejlődés lehetőségét célozza meg. A helyben megvalósítható tréningekre, szupervízióra különösen nagy hangsúlyt kívánunk fektetni.
A folyamatos felkészültségének biztosítására a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendeletben foglaltak szerint éves továbbképzési terv készül.

VII. Záró rendelkezések:

1. A szolgálat irányítási és működési rendjét, a munkáltatói jogok gyakorlását, a helyettesítés rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

2. A Szakmai Program mellékletei:

1. melléklet: Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez
2. melléklet : Megállapodás házi segítségnyújtás szociális segítés igénybevételéről
3. melléklet: Megállapodás házi segítségnyújtás személyi gondozás igénybevételéről
4. mellékelet: Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére
5. melléklet: Megállapodás szociális étkezés igénybevételére
6. melléklet: Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásnál használt készülék műszaki leírása

3. A felülvizsgálat Szakmai Program 2023. június l-től lép hatályba.

Táborfalva, 2023. május 30.

Nagy Andrásné
polgármester

A Szakmai programot felülvizsgálta és azt jóváhagyta Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete..... határozatával.

1.melléklet

Kérelem
a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez

(A formanyomtatvány az igényelt szociális ellátás típusának megfelelő adatok figyelembevételével töltendő ki.)

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:
Név:.....
Születési neve:.....
Anyja neve:.....
Születési helye, időpontja:.....
Lakóhelye:.....
Tartózkodási helye:.....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....
Tartására köteles személy
a) neve: .....
b) lakóhelye: .....
Telefonszáma: .....
Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)
a) neve: .....
b) lakóhelye: .....
c) telefonszáma:.....
Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:.....

2. Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri
étkeztetés ☐
házi segítségnyújtás ☐
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ☐

3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

3.1. Étkeztetés
milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....
milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását: .....

3.2. Házi segítségnyújtás
milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....
milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:.....
milyen típusú segítséget igényel:
segítség a napi tevékenységek ellátásában ☐
bevásárlás, gyógyszerbeszerzés ☐
személyes gondozás ☐
egyéb, éspedig ..... ☐

3.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele
milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

Dátum: _____

_____
Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása

2. melléklet

Táborfala Nagyközség Önkormányzata
2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1. tel/fax: 29/382-028 e-mail: onkormanyzat@taborfalva.hu

Megállapodás házi segítségnyújtás szociális segítés igénybevételéről

Amely létrejött **egyrészről** Táborfalva Nagyközség Önkormányzata 2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1., mint szolgáltatást nyújtó – képviseletében Nagy Andrásné polgármester (továbbiakban: Szolgálat), **másrészről:**
Név:.....
Születési név:.....
Anyja neve:.....
Születési hely, idő:.....
Lakcím:.....
szám alatti lakos (továbbiakban: szolgáltatást igénybe vevő), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő/meghatalmazott között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. A szolgáltatás igénybevételéről

A szolgáltatást igénybe vevő illetve törvényes képviselője által, **20___év ___hó___napján** beadott kérelme alapján a polgármester biztosítja az igénybe vevő részére a házi segítségnyújtást, szociális segítést, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

2. A megállapodás időtartama

A felek megállapodnak abban, hogy a **szolgáltatás kezdetének időpontja: 20**.....év.....hó.....nap.
Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **20_____ év _____ hó _____ napjáig.**
Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.
A szolgáltatás biztosítása folyamatos.
Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a Társult Önkormányzatok, mint fenntartó a szolgáltatások intézményi térítési díját év közben módosíthatja, ami a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után.

3. A nyújtott szolgáltatás

Az igénybe vevő által benyújtott személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás iránti kérelem alapján a következő ellátást biztosítom. Az ellátás megnevezése a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) besorolása alapján:

Házi segítségnyújtás szociális segítés
- Gondozási idő: heti _____ nap
-Fizetendő térítési díj:_____Ft/óra

4. Térítési díj fizetéséről

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 25%-át, szociális étkezéssel együtt a 30%-ot. A térítési díj felülvizsgálata a jogszabály alapján évente 2 alkalommal történhet.
A Szolgálat a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld a Szolgáltatást igénybe vevő, 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, a Szolgálat a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

5. A szolgáltatás igazolásáról

Házi segítségnyújtás esetén a Szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a személyi segítés keretében végzett tevékenységet minden nap a gondozó által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. A gondozási napló képzi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.
(Azon esetekben ahol, és amennyiben az aláírás a Szolgáltatást igénybe vevő által nem megvalósítható, úgy a megállapodáshoz csatolni kell egy meghatalmazást, amely tartalmazza azon személyek nevét akik a teljesítést igazolhatják.)

6. A házi segítségnyújtás szolgáltatásának tartalma

Az intézmény házi segítségnyújtás szociális segítés keretében olyan gondozást nyújt amely a Szolgáltatást igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása mellett szükségleteinek megfelelően lakásán, lakókörnyezetében biztosítja az ellátást.
A gondozónő segítséget nyújt ahhoz, hogy az Ön fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének, egészségi állapotának megfelelően meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosítva legyen.

7. Szolgáltatás igénybevétele

A házi segítségnyújtás szociális segítés keretében szociális segítést és személyi gondozást kell nyújtani.

1. Szociális segítés keretein belül biztosítani kell:

a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést;

b) a háztartási tevékenységekben való közreműködést;

c) a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult vészhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást;

d) szükség esetén a bentlakásos intézménybe történő beköltözés segítését.

2. 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 (1) pont szerinti feladatokat.

Ön az alábbi szolgáltatásokat veheti igénybe

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyi szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kisérés

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

8. Adatváltozások bejelentéséről

A Szolgáltatást igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

9. A házi segítségnyújtás szüneteltetésének szabályai

A szolgáltatás szüneteltetését az ellátott legfeljebb 3 hónapra kérheti, ezt követően ellátása megszűnik.

10. A megállapodás megszüntetésének feltételei

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a 1993. évi III. törvény 100-102 § alapján.

11. Panaszok kezeléséről

A Szolgáltatást igénybe vevő (vagy törvényes képviselője) a szolgáltatással kapcsolatban, írásban panasszal élhet, melyet a polgármester 15 napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasszal élőt írásban értesíteni. Amennyiben a polgármester határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasszal élő az intézkedéssel nem ért egyet, a kézhezvételtől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. (Táborfalva Nagyközség Önkormányzat 2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.)

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a Szolgáltatást igénybe vevő a panaszával a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez vagy az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat segítségért.

A terület ellátott jogi képviselője, és elérhetőségei a Szociális Szolgálat épületében jól látható helyen található.

12. Adatkezelés

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által szabályozott módon a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről ezúton tájékoztatjuk. A *Szolgáltató* a személyes adatairól nyilvántartást vezet, azokat a jogszabályban szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzíti, valamint hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltat, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezeli. A megszerzett adatokat harmadik személynek nem adja át, a fent meghatározott célon kívül egyéb célra nem használja fel.

Táborfalva, 20____ év _____ hónap_____nap.

....

Igénybevevő/törvényes képviselő polgármester

3. melléklet

Táborfala Nagyközség Önkormányzata
2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1. tel/fax: 29/382-028 e-mail: onkormanyzat@taborfalva.hu

Megállapodás házi segítségnyújtás személyi gondozás igénybevételéről

Amely létrejött **egyrészről** Táborfalva Nagyközség Önkormányzata 2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1. mint szolgáltatást nyújtó – képviseletében Nagy Andrásné polgármester (továbbiakban: Szolgálat), **másrészről:**
Név:.....
Születési név:.....
Anyja neve:.....
Születési hely, idő:.....
Lakcím:.....
szám alatti lakos (továbbiakban: Szolgáltatást igénybe vevő), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő/meghatalmazott között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. A szolgáltatás igénybevételéről

A szolgáltatást igénybe vevő illetve törvényes képviselője által, **20____év _____hó____napján** beadott kérelme alapján a Szolgálat biztosítja az igénybe vevő részére a házi segítségnyújtást, személyi gondozást, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

2. A megállapodás időtartama

A felek megállapodnak abban, hogy a **szolgáltatás kezdetének időpontja: 20.....év.....hó.....nap.**
Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **20_____ év _____ hó _____ napjáig.**
Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.
A szolgáltatás biztosítása folyamatos.
Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a Szolgálat fenntartója a szolgáltatások intézményi térítési díját év közben módosíthatja, ami a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után.

3. A nyújtott szolgáltatás

Az igénybe vevő által benyújtott személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás iránti kérelem alapján a következő ellátást biztosítom. Az ellátás megnevezése a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) besorolása alapján:

Házi segítségnyújtás személyi gondozás:

- Gondozási idő: heti _____ nap
-Fizetendő térítési díj:_____Ft/óra

4. Térítési díj fizetéséről

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 25%-át, szociális étkezéssel együtt 30 %-át. A térítési díj felülvizsgálata a jogszabály alapján évente 2 alkalommal történhet.
A Szolgálat a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld a Szolgáltatást igénybe vevő, 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.

5. A szolgáltatás igazolásáról

Házi segítségnyújtás esetén a Szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a személyi segítés keretében végzett tevékenységet minden nap a gondozó által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. A gondozási napló képzi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.
(Azon esetekben ahol, és amennyiben az aláírás a Szolgáltatást igénybe vevő által nem megvalósítható, úgy a megállapodáshoz csatolni kell egy meghatalmazást, amely tartalmazza azon személyek nevét akik a teljesítést igazolhatják.)

6. A házi segítségnyújtás szolgáltatásának tartalma

Az intézmény házi segítségnyújtás személyi gondozás keretében olyan gondozást nyújt amely a Szolgáltatást igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása mellett szükségleteinek megfelelően lakásán, lakókörnyezetében biztosítja az ellátást.

A gondozónő segítséget nyújt ahhoz, hogy az Ön fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének, egészségi állapotának megfelelően meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosítva legyen.

7. Szolgáltatás igénybevétele

A házi segítségnyújtás személyi gondozás keretében szociális segítést és személyi gondozást kell nyújtani.

1. Szociális segítés keretein belül biztosítani kell:

a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést;

b) a háztartási tevékenységekben való közreműködést;

c) a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult vészhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást;

d) szükség esetén a bentlakásos intézménybe történő beköltözés segítését.

2. 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 (1) pont szerinti feladatokat.

Ön az alábbi szolgáltatásokat veheti igénybe

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyi szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kisérés

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

A gondozási ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásban való közreműködés
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápiakövetés

8. Adatváltozások bejelentéséről

A Szolgáltatást igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

9. A házi segítségnyújtás szüneteltetésének szabályai

A szolgáltatás szüneteltetését az ellátott legfeljebb 3 hónapra kérheti, ezt követően ellátása megszűnik.

10. A megállapodás megszüntetésének feltételei

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a 1993. évi III. törvény 100-102 §alapján.

11. Panaszok kezeléséről

A Szolgáltatást igénybe vevő (vagy törvényes képviselője) a szolgáltatással kapcsolatban, írásban panasszal élhet, melyet a polgármester 15 napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasszal élőt írásban értesíteni. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasszal élő az intézkedéssel nem ért egyet, a kézhezvételtől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. (Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.).

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a Szolgáltatást igénybe vevő a panaszával a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez vagy az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat segítségért.

A terület ellátott jogi képviselője, és elérhetőségei jól látható helyen a Szolgálat épületében.

12. Adatkezelés

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által szabályozott módon a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről ezúton tájékoztatjuk. A Szolgálat a személyes adatairól nyilvántartást vezet, azokat a jogszabályban szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzíti, valamint hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltat, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezeli. A megszerzett adatokat harmadik személynek nem adja át, a fent meghatározott célon kívül egyéb célra nem használja fel.

Táborfalva, 20_____év _____hónap_____nap.

....

Igénybevevő/törvényes képviselő polgármester

4. melléklet

Táborfala Nagyközség Önkormányzata
2381 Táborfalva, Köztársaság tér l. tel/fax: 29/382-028 e-mail: onkormanyzat@taborfalva.hu

Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a
Táborfalva Nagyközség Önkormányzata 2381 Táborfalva, Köztársaság tér l. mint ellátást nyújtó intézmény képviseletében eljáró személy Nagy Andrásné polgármester , valamint:
Név: _____
Születési név: _____
Anyja neve: _____
Születési hely, idő: _____
Lakcím: _____
szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,
Név: _____
Születési név: _____
Anyja neve: _____
Születési hely, idő: _____
Lakcím: _____
(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást igénybe vevő között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Szociálisan rászorult **Szociálisan nem rászorult**
(megfelelő aláhúzandó)

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:_____ és az ellátás időtartama **határozatlan idejű.**
Az ellátás időtartama 20__,_____hó _____napjától 20__,_____hó ____napjáig **határozott időtartamú.**
Az szolgáltatás igénybevételéről:
Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, **20....** _____**hó** _____ napján előterjesztett kérelme alapján a szolgáltatásvezető biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.
A Szolgálat jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat:
- az Ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belüli megjelenését,
- 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 szolgáltatás biztosítása 0-24 óráig folyamatos.
Térítési díj fizetéséről:
Az Ellátott a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételéért térítési díjat köteles fizetni.
A fizetendő térítési díj összege: _____ **Ft/nap,**_____**Ft/hónap**
A térítési díj megállapításához az Ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges.
A térítési díj fizetése – a szolgáltatást nyújtó által biztosított befizetési lehetőségek alapján (megfelelő részt ki kell választani):
a.)készpénzfizetési számlával,
b.) banki átutalással,
c.) bevételi pénztár bizonylattal,
d.)szolgáltatást nyújtó pénztárába történő készpénzbefizetéssel
e.) egyéb módon :.....
utólag történik, a naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, az ellátott és a szolgáltató által közös megegyezéssel meghatározott határidőig.
A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 2 %-át. Szociálisan nem rászorult személy esetében a fenntartó a térítési díj összegét szabadon állapíthatja meg. A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.
A Szolgáltatásvezető a mindenkori 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.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője:
Név:_____
Cím:_____

Adatváltozások bejelentéséről:

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt lényegi változásról 15 napon belül a Szolgálatot értesíteni. Személyes adatokban történő változás esetén haladéktalanul értesíteni az intézményt!

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről:

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével,
- az Ellátott halálával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei:

A jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével. Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

A Szolgálat a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha a
- az Ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az Ellátott számára más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- az Ellátott kéthavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve, ha a szolgáltatásvezető felszólítására 15 napon belül sem teljesíti,
- az Ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az Ellátott veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- az Ellátott nem a megfelelő módon használja a jelzőkészüléket (pl.: szándékos készülékrongálás, kézi jeladót figyelmezetés ellenére sem viseli az ellátott)
- az Ellátott a szolgáltatási rendet súlyosan megsérti.
- az Ellátott elköltözik az ellátási területről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Amennyiben a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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.

A jogviszony megszüntetéséről a szolgáltatás vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

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

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

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

Panaszok kezeléséről:

Az Ellátott, vagy törvényes képviselője, a szolgáltatással kapcsolatban, írásban panasszal élhet, melyet a polgármester 15 napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasszal élőt írásban értesíteni.

Amennyiben a polgármester határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasszal élő az intézkedéssel nem ért egyet, a kézhezvételtől számított 8 napon belül a fenntartójához fordulhat jogorvoslásért. (Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1. .

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, szolgáltatást igénybe vevő a panaszával a szolgáltatás működési területe szerinti illetékes önkormányzat jegyzőjéhez, vagy az ellátott jogi képviselőjéhez fordulhat segítségért.

A terület ellátott jogi képviselője és elérhetősége a Szolgálat épületében kifüggeszésre került, illetve a taborfalva.hu honlapon az intézmények/család-és gyermekjóléti szolgálat oldalon elérhető.

Személyes adatok kezeléséről:

A Szolgálat az Ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által szabályozott módon a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről ezúton tájékoztatjuk. A Szolgálat , a személyes adatairól nyilvántartást vezet, azokat 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzíti, valamint hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltat, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezeli. A személyes adatok közül név, cím, és ellátás szempontjából releváns információt a jelzőrendszert kezelő SOS Központ Kft 1037 Budapest, Montevideó u. 3/b. részére átadja, aki azokat csak riasztás esetén használhatja fel a szükséges beavatkozás megszervezése céljából. A megszerzett adatokat sem a Szolgálat, sem az SOS Központ

Egyéb rendelkezések:

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, Ellátott 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.

Táborfalva, **2020**_____ **hónap** ____ **napján.**

_____ _____

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

A szolgáltatás vezetője
P.H.

_____

Tartásra kötelezett személy

5. melléklet

Táborfala Nagyközség Önkormányzata
2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1. tel/fax: 29/382-028 e-mail: onkormanyzat@taborfalva.hu

Megállapodás szociális étkezés igénybevételéről

Amely létrejött **egyrészről** Táborfalva Nagyközség Önkormányzata 2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1. mint szolgáltatást nyújtó – képviseletében Nagy Andrásné polgármester (továbbiakban: Szolgálat), **másrészről:**
Név:.....
Születési név:.....
Anyja neve:.....
Születési hely, idő:.....
Lakcím:.....
szám alatti lakos (továbbiakban: Szolgáltatást igénybe vevő), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő/meghatalmazott között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. A szolgáltatás igénybevételéről

A Szolgáltatást igénybe vevő illetve törvényes képviselője által, **20___év ___hó___napján** beadott kérelme alapján a polgármester biztosítja az igénybe vevő részére a szociális étkezést mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

2. **A megállapodás időtartama**

A felek megállapodnak abban, hogy a **szolgáltatás kezdetének időpontja: 20**.....év.....hó.....nap.
Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **20_____ év _____ hó _____ napjáig.**
Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.
A szolgáltatás biztosítása folyamatos.
Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a fenntartó a szolgáltatások intézményi térítési díját év közben módosíthatja, ami a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után.

3. A nyújtott szolgáltatás

A Szolgáltatást igénybe vevő által benyújtott kérelem alapján a következő ellátást biztosítom.
- Szociális étkezés házhozszállítással, ezen belül napi egyszeri meleg étel, az étel házhoz szállításával.

3.1. Az ellátás biztosításának ideje és módja:
Az ellátás a hét öt napján (hétfőtől – péntekig) biztosított

3.2. A szociális étkezés házhoz szállításának formája:

- Az ebédet a fenntartó Táborfalva Nagyközség Önkormányzata szerződése alapján az Eatrend Kft szállítja házhoz térítés ellenében. (díjat kell fizetni a kiszállításért).

3.3. Az ellátást csak az arra jogosult személy veheti igénybe, ha a jogosult személy az ellátás igénybevételére nem képes, pl. több napos távollét miatt, az ellátást le kell mondania.
Az ebéd megrendelését, ill. lemondását amennyiben előre látható okból következik be, az étkezés igénybe vétele, ill. lemondása előtt 3 nappal köteles az ellátott bejelenteni az étkezést biztosító konyhán.
Előre nem látható esetben (pl: akkut kórházba szállítás) az nap 8 óráig szükséges a megrendelés lemondása.
Amennyiben az ellátásra jogosult az étkezési igény lemondását neki felróható okból nem mondta le, s az ellátást nem vette igénybe, az el nem fogyasztott ételért is térítési díjat kell fizetnie.

4. Térítési díj fizetéséről

4.1A Szolgáltatást igénybe vevő a szociális étkeztetésért -amennyiben családi jövedelemmel rendelkezik, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig személyi térítési díjat köteles fizetni.

4.2 A Szolgáltatást igénybe vevő a személyes gondoskodásért a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig.....Ft/adag személyi térítési díjat fizet.
Az intézményi térítési díj..... ..... Ft/adag

4.3. Ha a Szolgáltatást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartási és gondozási szerződésben vállaló a kötelezett, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű (a teljes összeget meg kell fizetni).
4.4. Az intézményi térítési díj összegét a képviselő testület évente két alkalommal vizsgálhatja felül és változtathatja meg.
A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

4.4.A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 25%-át. A térítési díj felülvizsgálata a jogszabály alapján évente 2 alkalommal történhet.
A Szolgálat a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld a Szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, a polgármester 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, a Szolgálat a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

5. Tájékoztatási kötelezettség

5.1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szociális ellátás igénybe vételekor a Szolgálat tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

- a biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,
- a Szolgálat által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az intézményi jogviszony keletkezéséhez szükséges iratok és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.

5.2. A Szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője a szociális ellátás igénybe vételekor nyilatkozik, hogy:

1. a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette és azt tiszteletben tartja,
2. a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokat és minden olyan egyéb körülményt amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását illetve megszüntetését befolyásolja
3. a szociális gondozót 15 napon belül tájékoztatja. és vállalja, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

6. Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módja

Az igénybevevői jogviszony megszűnik:

- a Szolgálat jogutód nélküli megszűnésével
- az igénybevevő más településre történő költözésével
- az igénybevevő halálával
- a határozott idejű megállapodásban a határidő lejártával, amennyiben azt nem hosszabbítják meg

Az igénybevevői jogviszony megszűntetésre kerül:

- az igénybevevő írásbeli kérelmére
- az igénybevevő bentlakásos intézménybe történő elhelyezése esetén

A polgármester az igénybevevői jogviszonyt megszünteti, ha

- az ellátott vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget
- az ellátott jogszabályi jogosultsága megszűnt.

6.Panaszok kezeléséről:

Az Ellátott, vagy törvényes képviselője, a szolgáltatással kapcsolatban, írásban panasszal élhet, melyet a polgármester 15 napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasszal élőt írásban értesíteni. Amennyiben a polgármester határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasszal élő az intézkedéssel nem ért egyet, a kézhezvételtől számított 8 napon belül a fenntartójához fordulhat jogorvoslásért. (Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1. .
A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, szolgáltatást igénybe vevő a panaszával a szolgáltatás működési területe szerinti illetékes önkormányzat jegyzőjéhez, vagy az ellátott jogi képviselőjéhez fordulhat segítségért.

7. Adatkezelés

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által szabályozott módon a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről ezúton tájékoztatjuk. A Szolgálat a személyes adatairól nyilvántartást vezet, azokokat a jogszbályban szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzíti, valamint hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltat, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezeli. A megszerzett adatokat harmadik személynek nem adja át, a fent meghatározott célon kívül egyéb célra nem használja fel.

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a magállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.
Táborfalva, ...

.....	.....
ellátást igénybe vevő	Nagy Andrásné
vagy törvényes képviselője	polgármester

6. melléklet

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásnál használt készülék műszaki leírása

Műszaki leírás

SOS Központ által forgalmazott EV-07 segélyhívő készülékhez

Műszaki jellemzők:

Méretek: 61mm x 44mm x 16mm Súly: 40g
Akkumulátor: 3,7 V, 800 mAh, 5V DC Vízállóság: IP67 szabvány szerint GSM, GPS, WIFI, LBS, BLE
A készülék ütésálló Nyakban, karon viselhető
Az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet alapján a készülék megfelel a jelzőrendszeres házi segítségnyújtási feladatok ellátásához.
A készülék önmagában tartalmazza a jogszabályban előírt jelzést továbbító berendezést.
Képes az események dokumentálására, önellenőrzésre az SOS Központ által fejlesztett diszpécserszoftver segítségével. A gondozó kiérkezését az eszközön leadott riasztással kell jelezni a diszpécserszolgálatnak, mely adat rögzítésre kerül.

Folyamatleírás

Amikor az ellátott bajba kerül, akkor megnyomja a készüléken található SOS gombot. Ezt addig kell nyomva tartani, amíg nem kezd el rezegni, valamint a készülék hangosan be nem mondja, hogy a riasztás elindult. Ekkor a készülékben található sim kártya segítségével egy adatcsomag érkezik a mi központunkba (tehát a készülék nem indít hívást, pusztán adatokat küld nekünk a Magyar Telekom hálózatán keresztül). A diszpécserek számítógépén futó Guardian nevű programban a riasztási sorban megjelenik a riasztás, melyet az aktuális diszpécser magához vesz. Ilyenkor megjelenik egy ellátotti adatlap, a riasztás indítójának összes rendelkezésre álló adatával (alap adatok, gps pozíció térképen megjelenítve, akkumulátor töltöttség, térerő, betegségek, allergiák, gyógyszerek, bejutás, értesítendők, stb.), valamint megnyílik az eljárási protokoll. Ez gyakorlatilag egy kikérdezési fa, amin a diszpécsereknek végig kell menniük. Ennek a protokollnak a célja az is, hogy minden hasonló esetet ugyanúgy tudjunk kezelni. Ha olyan probléma van, ami nem igényel feltétlenül gondozói segítséget, akkor azt a diszpécsereink megoldják, majd a riasztás lezárását követően értesítik a gondozó szolgálatot a történtekről. Amennyiben gondozói beavatkozásra van szükség, abban az esetben is értesítve lesz az intézmény, azonban a riasztás csak akkor zárul le, ha az ügyeletes gondozó kiér a helyszínre és az eszközön keresztül bejelentkezik a központunkba (szintén az SOS gomb megnyomásával). Amennyiben olyan probléma miatt érkezik hozzánk riasztás, ami biztos hogy szükségessé teszi a mentőszolgálat értesítését is, akkor ez megtörténik a gondozószolgálat értesítésével egyidőben, így a gondozó és a mentőszolgálat kb egy időben tud a helyszínre érni. Elesés riasztás esetén, amennyiben nem tudjuk felvenni a kapcsolatot a biztosítottal, akkor is értesítjük a gondozószolgálatot és adott esetben a szakszolgálatokat is (mentők, rendőrség, tűzoltóság).
A riasztásokról statisztikát készítünk, ami az SOS Connect rendszerből bármikor elérhető, ezen felül pedig minden riasztásról hangfelvétel is készül.

A segélyhívásokat fogadó diszpécserközpont megfelelősége:

Az SOS Központ Kft. diszpécserközpontja Budapesten található, innen biztosítja az egész ország területén a szolgáltatását. A diszpécserközpontban kizárólag egészségügyi dolgozók fogadják a riasztásokat, ezzel biztosítva a szakmaiságát a rendszernek. Az SOS Központ rendszere kezeli a biztosítottak adatait, a személyes adatokat valamint az egészségügyi adatokat is (amennyiben ezek az adatok rendelkezésre állnak). A segélyhívó eszközön keresztül érkező riasztásokat a rendszer megjeleníti, megnyílik ilyenkor egy adatlap a biztosított adataival, valamint egy Google térkép segítségével a diszpécser láthatja azt a címet is, ahonnan a riasztást leadták. A diszpécsereknek egy precízen kidolgozott kikérdezési és döntési protokoll segítségével kell a

riasztásokat kezelniük. A rendszer minden riasztást, és minden beszélgetést tárol, így ezeket a későbbiekben bármikor vissza lehet keresni, vagy vissza lehet hallgatni. Amennyiben riasztás érkezik és gondozói segítséget kell igénybevenni, abban az esetben a riasztást kezelő diszpécser a gondozó szolgálat munkatársát értesíti az Intézmény által megadott telefonszámokon. Ha szakmai diszpécser úgy látja, hogy az ellátottnak a gondozón kívül komolyabb segítségre lesz szüksége (pl.: biztosan mentőt kell hívni), akkor ezt a gondozó értesítésével egy időben megteszi, így rövidítve le a segítségnyújtás idejét. Ezáltal a gondozó és adott esetben a mentőszolgálatok egy időben tudnak megérkezni a helyszínre. Amikor a gondozó megérkezik egy riasztásra, akkor a segélyhívó eszközön keresztül jelzi a diszpécsernek, hogy a helyszínre ért, valamint jelzi azt is, hogy milyen beavatkozás szükséges.

Segélyhívó készülék típusa: SeniGuard EV07

A jelzést továbbítására és fogadására alkalmas vevőberendezés működésének leírása:

A segélyhívó egy mobil készülék, tehát sim kártyával, a Magyar Telekom hálózatán kommunikál a diszpécsrközponttal. A készülék kétirányú kommunikációra alkalmas, így riasztás esetén ezen a készüléken keresztül lehet kommunikálni a diszpécserekkel. Mivel mobil készülék, így nem igényel semmilyen fix helyre telepített vevő egységet, valamint az ország területén bárhol használható. Ezáltal az ellátott nemcsak az otthonában, hanem bárhol biztonságban tudhatja magát.

A személyhívó kisközpont típusa, működésének leírása:

A segélyhívó típusa: SeniGuard EV07. Kis, tojás alakú és méretű, mobil készülék. Nincs kijelzője, előlapján egy nagy SOS gomb található, melynek megnyomása esetén a készülék hangosan magyarul jelzi, hogy a riasztás elindult. Mivel mobil készülék, ezért ez tölteni kell, egy töltéssel általánosan 2-3 napot bírja az akkumulátora. Töltése nagyon egyszerű, egy mágneses csatlakozót kell a készülék hátoldalán található érintési pontok közelébe tenni, ilyenkor a kábel a mágnesek hatására megfelelő pozícióba kerül. Található benne egy GPS helymeghatározó, ez alapján látja a diszpécser az eszköz aktuális pozícióját. Található benne egy eleség érzékelő (G-szenzor), mely a készülék zuhanását érzékeli, így automatikus riasztást tud küldeni a diszpécserközpontnak. Ez akkor lehet fontos, ha biztosított pl. eszméletét veszti.

Ügyeleti személyi számítógép, valamint az ügyeleti szoftver megfelelősége:

A diszpécserközpontban több asztali számítógép és laptop áll rendelkezésre. Windows alapú szoftverrel dolgoznak a diszpécserek, egy saját fejlesztésű szoftverbe érkeznek a riasztások (Guardian). Minden vásárolt szoftver licence rendben van. A rendszer több szempontból is biztosított, tehát egy esetleges áramkimaradás, vagy adatvesztés ellen is biztosítva van.

A műszaki rendszer alkalmas-e:

Az események dokumentálására:	**igen**	nem
Az önellenőrzésre:	**igen**	nem
A szociális gondozó helyszínre érkezésének nyugtázására:	**igen**	nem
A kétirányú kommunikációra:	**igen**	nem

Az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készülék:

Testen viselhető:	**igen**	nem
Ütésálló:	**igen**	nem
Cseppálló:	**igen**	nem


SOS

TÁBORFALVA POLGÁRMESTERI HIVATAL
Érkezett: 2023 MÁJ 10.
száma: F21 /2023 Mell.:
Előadó: PM.

Tájékoztató a Táborfalvi Települési Értéktár Bizottság tevékenységéről

2023. május

Táborfalva Nagyközség Képviselő-testülete számára legutóbb 2022. november 10-én készült beszámoló a Települési Értéktár Bizottság munkájáról.

A Bizottság 2023. május 9-én megtartott ülésén a következő határozatokat hozta:

1/2023 (V.9.) számú határozat:

A Táborfalvi Települési Értéktár Bizottság 3 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül döntött *„A Táborfalvi Magyarok Nagyasszonya Római Katolikus Templom és műalkotásai”* felvételéről a Települési Értéktárba épített környezet és kulturális örökség kategóriákban 1/2023 (V.9.) számon.

Gregus Erzsébet, Sponga Tamás és Borsi Mária együttműködésével, a megfelelő mellékletekkel készült el a javaslat, melynek benyújtója Mészáros Csaba plébániai kormányzó.

2/2023 (V.9.) számú határozat:

A Táborfalvi Települési Értéktár Bizottság 3 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül döntött arról, hogy a Települési Értéktárba felvett nemzeti érték adatait 8 napon belül megküldi a Pest Vármegyei Értéktár Bizottságnak, melyben javaslatot tesz *„A Táborfalvi Magyarok Nagyasszonya Római Katolikus Templom és műalkotásai”* vármegyei értéktárba történő elhelyezésére.

Borsi Mária bizottsági tag, könyvtáros tájékoztatta a bizottság tagjait, hogy 2023. október 1. nappal nyugdíjba vonul, 2023. június 1-jétől kezdődően passzív felmentési idejét tölti, ezért 2023. június 1. naptól kezdődően kéri felmentését a bizottsági munka alól.

3/2023 (V.9.) számú határozat

A Táborfalvi Települési Értéktár Bizottság 3 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül döntött arról, hogy Borsi Mária bizottsági tagságát 2023. május 31. nappal megszünteti, egyúttal felkéri Borsi Máriát, hogy a Települési Értéktár Bizottság, illetve a Települési Értéktárban elhelyezett értékek dokumentációját, iratait, valamint a Települési Értéktár Bizottság bélyegzőjét adja át 2023. május 30-án a könyvtárban helyettes könyvtárosként 2023. június 1-jétől alkalmazott Lőrinczi Gabriellának, mivel ezen a napon történik a könyvtár kulcsainak, iratainak, bélyegzőjének átadása is.

A Települési Értéktár Bizottság tevékenységéről, elérhetőségéről a Táborfalvi Mozaikban és sokszor személyes beszélgetésekben tájékoztatjuk a táborfalvi embereket. Sajnos, nagyon csekély érdeklődés mutatkozik a helyi értékek feltárása és megőrzése iránt.

A Táborfalvi Települési Értéktárral kapcsolatos információk könyvtárunk honlapján külön oldalon elérhetőek.

A továbbiakban is megjelentetjük a Táborfalvi Mozaikban a Települési Értéktárról szóló információkat, illetve személyesen megkeressük a helyi civil szervezeteket, személyeket, hogy Polgármester Asszonyhoz nyújtsák be javaslataikat, melyeket a Települési Értéktár Bizottság a szükséges dokumentáció elkészítése után megvitat és határozatot hoz.

Táborfalva, 2023. május 9.

Birinyi András

a Települési Értéktár Bizottság Elnöke

TÁBORFALVA * TELEPÜLÉSI * ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG *

Táborfalva Nagyközség Polgármestere
2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.
tel/fax.: 29/382 – 681 E-mail: polgmester@taborfalva.hu

Előterjesztő: Nagy Andrásné polgármester
Az előterjesztés készítésében részt vett: Háfra László műszaki ügyintéző
Előterjesztés jellege: határozathozatal
Szavazás módja: egyszerű szótöbbség
Látta: Jegyző

Előterjesztés

A Magyar Falu Program keretei között meghirdetett pályázat benyújtása

c. napirendi ponthoz

Tisztelt Képviselő-testület!

2023. májusában megjelent a Magyar Falu Program keretében meghirdetett **Út, híd, járda építése/felújítása (MFP-UHJ/2023) kódszámú** alprogram.

Út, híd, járda építése/felújítása (MFP-UHJ/2023):

Az alprogram lehetőséget biztosít az **5000 fő, és ez alatti állandó lakosságszámú** települések számára az önkormányzatok 100%-os tulajdonában lévő **utak, hidak, járdák kialakítására, fejlesztésére.**

Önkormányzatunk tervei alapján az Arany J. utca (788 hrsz.) Kőrösi utca – Dózsa Gy. utca közötti kb. 1.200 fm hosszúságú szakaszának felújítására kerülne sor. Az érintett útszakasz új aszfaltburkolatot kap kétoldalt murvás padkarendezés történne, valamint csapadékvízelvezető árok kerülne kialakításra az út azon szakaszain, ahol erre mód és lehetőség van.

A pályázat benyújtásához szükséges tervdokumentáció és a szükséges költségbecslés készítése folyamatban van, melyeket előreláthatólag június közepéig kézhez kapunk.

A pályázat keretében az igényelhető maximális támogatás 45 millió Ft. mely 100% támogatottságú. A pályázat keretében a Magyar Falu Program keretében kiírt más alprogramokhoz hasonlóan a teljes pályázati támogatásként igényelt összeg 7%-a egyéb költségként elszámolható, melyek a következők:

- projekt-előkészítési, tervezési tevékenységek (például: pályázati dokumentáció összeállítása, műszaki/építési tervdokumentáció elkészítése, tervezés, engedélyezés, hatósági eljárások költsége, szakértői vélemény költsége);
- közbeszerzési eljárás költségei (közbeszerzési dokumentáció összeállítása, közbeszerzési tanácsadói tevékenység, közbeszerzési eljárás díja):
- a megvalósításhoz kapcsolódó tevékenységek (például: műszaki ellenőrzés, projekt menedzsment költsége).
- Tájékoztatás, nyilvánosság költségei

A pályázatok benyújtására **2023. június 14. és 2023. július 14. között** van lehetőség.

A pályázat benyújtását megelőzően műszaki tervdokumentáció készítése szükséges, melynek költségét már a pályázat benyújtását megelőzően saját forrásból kell biztosítani, mely azonban nyertes pályázat esetén elszámolható a pályázat keretei között.

Kérem a Képviselő- Testületet döntésénél vegye figyelembe, hogy esetlegesen nem nyertes pályázat esetén az Arany J. u. felújítása tervdokumentáció elkészítésének tervezési költségét saját forrásból kell biztosítania.

Kérem a T. Képviselő- Testületet, hogy az előterjesztés megvitatását követően az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen:

Határozati javaslat

Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

Az Önkormányzati tulajdonban lévő Arany J. u. (788 hrsz) – Kőrösi utca – Dózsa Gy. utca közötti szakasz – felújításának megvalósítása érdekében Magyar Falu Program keretében meghirdetett **„Út, híd, járda építése/felújítása (MFP-UHJ/2023) kódszámú”** pályázati kiírásra pályázatot nyújt be. Pályázatban megjelölt támogatási összeg: 45 millió Ft.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására és a szükséges nyilatkozatok önkormányzat nevében történő aláírására.

Határidő: pályázati kiírásban meghatározottak szerint.
Felelős: polgármester

Táborfalva, 2023. május 24.

Nagy Andrásné
Polgármester

TÁBORFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

TÁBORFALVA POLGÁRMESTERI HIVATAL
Érkezett: 2023. MÁJ. 15.
száma: 743 /2023.
Előadó: PM

Megyei Jogú Városok Szövetsége

Kedves Polgármester Kollégám!

Európa és Magyarország is elszenvedi, hogy a szomszédunkban háború dúl.
A helyzetet az elhibázott Brüsszeli szankciók csak fokozták! Ezt mi, önkormányzati vezetők a munkánk során nap mint nap megtapasztaljuk!

Mára már teljesen világossá vált, hogy erre a nehéz helyzetre a legjobb megoldás, erkölcsi és gazdasági értelemben is csak a béke lehet.
Településeink is csak akkor tudnak tovább fejlődni, ha végre béke lesz!
Ezért az a javaslatom, hogy mi, az önkormányzatok is csatlakozzunk ahhoz a békepárti határozathoz, amit az Országgyűlés 5/2023. (III.31.) számon fogadott el az orosz-ukrán háború egyéves évfordulójáról.
Erősítsük így mi is Magyarország békepárti álláspontját! Mondjunk határozott nemet a háborúra és szorgalmazzuk a mielőbbi békét, hisz ez minden magyar település érdeke.
Azért is fontos, hogy kiálljunk a béke mellett, mert ezzel jelezhetjük, hogy a falvainkban, a városainkban élő emberek legfőbb vágya, hogy biztonságban élhessenek. És a biztonságot csak a béke garantálhatja, semmi más!

Kedves Kollégám!

Csak magunkra számíthatunk, ezért most még nagyobb önkormányzati összefogásra van szükség!
Azt javaslom, hogy az Országgyűlés által márciusban elfogadott békepárti határozatot vegyék Közgyűlésük napirendjére, és fogadják el!

Őszinte tisztelettel és barátsággal:

Szita Károly
Kaposvár Megyei Jogú Város polgármestere
Megyei Jogú Városok Szövetségének elnöke

Budapesti képviselet: 1055 Budapest, Szent István krt. 3. III. em. 24.

Tel: 1/ 266-3838 Fax: 1/ 266-3031

E-mail: mjvsz/a/mjvsz.hu
Internet: http://www.mjvsz.hu

IX. Határozatok Tára

Az Országgyűlés 5/2023. (III. 31.) OGY határozata az orosz–ukrán háború egyéves évfordulójáról*

Egy éve zajlik a háború Oroszország és Ukrajna között, és nincs jele annak, hogy rövid időn belül véget érne. A következmények drámaiak: a háború már eddig is több százezer emberéletet követelhetett és az elmúlt évek legnagyobb európai humanitárius válságát okozta.

Európa a háborúba sodródás napjait éli. Az Európai Parlament további fegyverszállításokat követel. Vadászgépeket, helikoptereket, rakétarendszereket, harckocsikat és még több lőszert küldenének a hadszíntérre. A tagállamok egy része már el is kötelezte magát a további fegyverszállítások mellett. Ezek a lépések világháborúhoz vezethetnek.

Mindezekre és a 2022. évi áprilisi választás egyértelmű üzenetére tekintettel az Országgyűlés az alábbi megállapításokat teszi:

1. Kifejezzük elkötelezettségünket a béke mellett. Azt várjuk el a nemzetközi közösség minden tagjától, hogy a mielőbbi béke érdekében lépjenek fel, és kerüljék azokat a lépéseket, amelyek a háború kiterjedésével járnak.
2. Ismételten elítéljük Oroszország katonai agresszióját, és elismerjük Ukrajna jogát az önvédelemhez.
3. Álláspontunk szerint a Brüsszelben elfogadott gazdasági szankciók nem csillapították a háborút, és az orosz gazdaságot sem kényszerítették térdre, sőt a szankciók eredményezte magas energiaárak megfizetésével Oroszország háborúját finanszírozza Európa. Az energetikai szankciók egekbe lökték az energiaárakat, gazdasági károkat és tomboló inflációt okoztak minden uniós tagországban. Nincs olyan család, amely ne érezné a szankciós infláció terheit.
4. Ellenezzük azokat a brüsszeli terveket, amelyek tovább szélesítenék az energetikai szankciók körét. A gáz- és olajimport teljes befagyasztása, a nukleáris fűtőelemek behozatali tilalma jelentős ellátásbiztonsági zavarokat és még nagyobb inflációt okoznának számos tagországban, így Magyarországon is. Elvárjuk a brüsszeli döntéshozóktól, hogy ne hozzanak olyan döntéseket, amelyek gazdasági kárai nagyobbak, mint nehezen jósolható előnyei. Elfogadhatatlan, hogy Európa, és benne Magyarország legyen a háború fő gazdasági teherviselője.
5. Magyarország a háború kirobbanása óta történetének legnagyobb humanitárius segélyakcióját hajtotta és hajtja végre. Felhívjuk a Kormányt, hogy továbbra is minden lehetséges módon folytassa az Ukrajnából menekültek megsegítését.
6. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a katonai konfliktus súlyosan érinti a kárpátaljai magyar közösséget. Már eddig is sokan adták az életüket a háborúban, miközben jelenleg is zajlik a sorozás annak érdekében, hogy további kárpátaljai férfiakat vigyenek a frontvonalba.
7. Magyarország a NATO és az Európai Unió elkötelezett tagja. Teljes jogú tagként és szuverén államként Magyarország mindent meg fog tenni a béke előmozdítása érdekében. A 2022. évi áprilisi választások és a szankciókról szóló konzultáció eredményei egyértelműek, ezek alapján megerősítjük: fegyverszállítások és további szankciók helyett mielőbbi béketárgyalásokra van szükség.
8. Felszólítjuk a magyar közéleti szereplőket, hogy tartózkodjanak az olyan állásfoglalásoktól és politikai akcióktól, amelyek jelentős gazdasági károkat okozhatnak hazánknak, vagy Magyarország háborúba sodródását eredményezhetik. A háború folytatása, a halált okozó fegyverek szállítása emberek ezreinek életébe kerülhet. Csak azonnali tűzszünettel, tárgyalásokkal és békével lehet életeket menteni!
9. Ez a határozat a közzétételét követő napon lép hatályba.

Kövér László s. k.,
az Országgyűlés elnöke

Dr. Aradszki András s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

Dr. Vadai Ágnes s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

* A határozatot az Országgyűlés a 2023. március 31-i ülésnapján fogadta el.