



Nagyhegyes Község Polgármestere

4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2. Telefon: (52) 367-011 Fax: (52) 367-010

Honlap: <https://nagyhegyes.asp.lgov.hu/>

E-mail: polgarmester@nagyhegyes.hu

Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének ülését összehívom.

Az ülés időpontja:
2022. május 18. szerda 15.00 óra

Az ülés helye:
Nagyhegyesi Polgármesteri Hivatal Tanácssterme
(4064 Nagyhegyes, Kossuth utca 2. szám)

Az ülés javasolt napirendje:

1. Jelentés a lejárt határidejű határozatokról 2022.05.18.
2. Művelődési Ház gépészeti korszerűsítésének közbeszerzési döntései
3. Külterületi utak szilárd burkolatának felújítása tárgyú közbeszerzés lezáró döntései
4. Idősek Háza férőhelybővítési kérelme
Véleményezi: Településfejlesztési Bizottság
5. Önkormányzati ingatlanok hasznosítása (180/10, 0183/38 hrsz)
Véleményezi: Településfejlesztési Bizottság
6. Tájékoztató a külterületi földek műveléséről
Véleményezi: Településfejlesztési Bizottság
7. Tájékoztató a két ülés között eltelt eseményekről 2022.05.18.
8. Kérdések, interpellációk, bejelentések

Nagyhegyes, 2022. május 11.

Bajusz Istvánné s.k.,
polgármester



Nagyhegyes Község Önkormányzata

4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2. Telefon, fax: (52) 367-010

Honlap: <https://nagyhegyes.asp.lgov.hu/>

E-mail: hivatal@nagyhegyes.hu

Jelentés a lejárt határidejű határozatokról 2022.05.18.

Készítette: Cseke Tamás településfejlesztési referens
Előterjesztő: Bajusz Istvánné polgármester
Ellenőrizte: Dr. Csősz Péter jegyző
Mellékletek: -
Véleményezi: -
Elfogadás módja: Egyszerű többség

52/2022. (IV. 20.) Kt. határozat

Ideje: 2022 április 20 15:36

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: 40/2022. (III. 16.) Kt. határozat visszavonása

Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete - felülvizsgálva saját döntését - a 2022. március 16. napján meghozott 40/2022. (III. 16.) Kt. határozatát visszavonja tekintettel arra, hogy az a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény és a Nagyhegyes Község nemzeti vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (IV. 19.) önkormányzati rendelet előírásaival nincs összhangban.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a döntésről az érintetteket értesítse.

A döntésről a Nagyhegyesi Szabadidős és Lovassport Egyesület értesítésre került.

53/2022. (IV. 20.) Kt. határozat

Ideje: 2022 április 20 15:37

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: 180/10 hrsz-ú belterületi ingatlan „d” alrészlete hasznosításának felhívása

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a jelen határozathoz mellékelt felhívás közzétételével kívánja hasznosításra bérbe adni a 180/10 hrsz-ú belterületi ingatlan „d” alrészletét, melynek ingatlan-nyilvántartási megnevezése „kivett közpark”, területe 8 544 m².

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az ingatlan hasznosításáról szóló felhívás közzétételéről gondoskodjon a Nagyhegyes Község nemzeti vagyonáról és a

vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (IV. 19.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelő módon

Az ingatlan hasznosításáról szóló felhívása település honlapján közzétételre került.

54/2022. (IV. 20.) Kt. határozat

Ideje: 2022 április 20 15:37

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: 0183/38 hrsz-ú külterületi ingatlan hasznosításának felhívása

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a jelen határozathoz mellékelt felhívás közzétételével kívánja hasznosításra bérbe adni a 0183/38 hrsz-ú külterületi ingatlant, melynek ingatlan-nyilvántartási megnevezése „kivett szemétkerakó telep”, területe 1 ha 4 382 m².

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az ingatlan hasznosításáról szóló felhívás közzétételéről gondoskodjon a Nagyhegyes Község nemzeti vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (IV. 19.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelő módon.

Az ingatlan hasznosításáról szóló felhívása település honlapján, valamint a Hajdú-Bihari Napló 2022 április 27-i szerdai számában közzétételre került.

Nagyhegyes, 2022. május 11.

Bajusz Istvánné s.k.,
polgármester

Határozati javaslat:

Tárgya: Jelentés lejárt határidejű határozatokról 2022.05.18.

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester

Határidő: 2022. május 18.



Nagyhegyes Község Önkormányzata

4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2. Telefon: (52) 367-011 Fax: (52) 367-010

Honlap: <https://nagyhegyes.asp.lgov.hu/>

E-mail: hivatal@nagyhegyes.hu

ELŐTERJESZTÉS

Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. május 18-i ülésére

Tárgy:	Művelődési ház gépészeti korszerűsítésének közbeszerzési döntései
Készítette:	dr. Hajdu-Támba Hanga akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, Cseke Tamás településfejlesztési referens
Előterjesztő:	Bajusz Istvánné polgármester
Ellenőrizte:	Dr. Csősz Péter jegyző
Mellékletek:	Ajánlati felhívás, közbeszerzési dokumentumok
Véleményezi:	-
Elfogadás módja:	Egyszerű, valamint minősített többség, név szerinti szavazás

Tisztelt Képviselő-testület!

Nagyhegyes Község Önkormányzata támogatásban részesült a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése – 2022.” című felhívás keretében a 2022. április 20-án kelt támogatói okirat alapján.

A 27.999.776 Ft-os támogatási összegből 20.986.068 Ft + ÁFA, azaz 26.652.306 Ft számolható el a projekt terhére az építéshez kapcsolódó költségekre. A pályázathoz önerő a közbeszerzés eredményének függvényében, valamint az egyéb költségek vonatkozásában az ajánlatok ismeretében biztosítandó.

A Művelődési Ház homlokzatszigetelés 45.038.832 Ft-os, a tetőszigetelés 35.319.312 Ft-os, valamint a jelenlegi gépészeti beruházásra tervezett 26.652.306 Ft-os, egyazon beruházási helyszínre tervezett fejlesztések együttes értéke, meghaladja a nemzeti közbeszerzési értékhatárt, ezért a közbeszerzési törvény 115. §-a alapján szintén közbeszerzési eljárással kell kiválasztani a gépészeti felújítás kivitelezőjét is.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést megtárgyalni, a határozati javaslatokról pedig dönteni szíveskedjenek.

Nagyhegyes, 2022. május 11.

Bajusz Istvánné s.k.,
polgármester

1. Határozati javaslat

Tárgya: Bíráló bizottság kiválasztása „Művelődési ház gépészeti korszerűsítése” tárgyú közbeszerzési eljáráshoz

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester javaslatára a „Művelődési ház gépészeti korszerűsítése” tárgyú Kbt. 115. § szerinti közbeszerzési eljárás bírálóbizottsági tagjainak

- közbeszerzési és jogi szakértőjévé Dr. Hajdu-Támba Hanga Mária felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót;
- műszaki szakértőjévé műszaki ellenőr (ülés napjáig kiválasztva);
- pénzügyi szakértőjévé Holczer Júlia gazdasági ügyintézőt jelöli ki.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester

Határidő: 2022. június 30.

2. Határozati javaslat

Tárgya: „Művelődési ház gépészeti korszerűsítése” című új ajánlattételi felhívás elfogadása

Szavazás módja: Név szerinti

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a pályázatból finanszírozott, „Művelődési ház gépészeti korszerűsítése” című beruházás kivitelezése érdekében az alábbi döntést hozza:

1. a Kbt. 115. §-a szerinti, nyílt közbeszerzési eljárást indít „Művelődési ház gépészeti korszerűsítése” című beruházás kivitelezési munkáira a határozat mellékletét képező – a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által készített – ajánlattételi felhívás és további közbeszerzési dokumentumok alapján, melyet ezen döntéssel jóváhagy;
2. úgy dönt, hogy a „Művelődési ház gépészeti korszerűsítése” című beruházás kivitelezési munkáira új közbeszerzési eljárásban az alábbi gazdasági szereplők kerüljenek ajánlattételre felkérésre:
 - Vespertinus Kft. 4263 Nyírmártonfalva, Bethlen utca 5.
 - Varga Festő és Építő Kft. 4251 Hajdúsámson, Nagyszőlőskert utca 42. A. ép.
 - Lanora Solution Kft. 4032 Debrecen, Kosztolányi Dezső utca 27.
 - DH Szerviz Kft. 4032 Debrecen, Füredi út 76.
 - Nevolo Kft. 1137 Budapest, Pozsonyi út 33. A. ép. 1. em. 1.

A képviselő-testület felhatalmazza a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót, hogy az eljárás EKR-ben történő megindításához feltétlenül szükséges, rendszerbeni-, műszaki-, projektbeli- jogszabályi vagy egyéb szükségképpen változásokat az eljárás megindítása előtt – a polgármester jóváhagyása után – átvezesse a felhívásban és a közbeszerzési dokumentációban.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester

Határidő: 2022. június 30.

3. Határozati javaslat

Tárgya: 10/2022. (I. 19.) Kt. határozattal elfogadott 2022. évi közbeszerzési terv módosítása

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 10/2022. (I. 19.) Kt. határozattal elfogadott 2022. évi éves összesített közbeszerzési tervet az alábbi közbeszerzéssel egészíti ki:

ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV 2022

Intézmény/költségvetési szerv megnevezése: **Nagyhegyes Község Önkormányzata**
Érintett költségvetési év: **2022.**

1.A tervezett közbeszerzés tárgya, mennyisége:

Közbeszerzés tárgya: **Művelődési ház gépészeti korszerűsítése**

Tervezett mennyisége: **Az épület gáz és fűtési rendszerének átalakítása, napelemes rendszer telepítése**

2.A közbeszerzés várható időpontjai:

Az eljárás megindításának tervezett időpontja: **2022. május hónap**

A szerződés teljesítésének várható időpontja: **2022. szeptember hónap**

3. Alkalmazandó/választott eljárás-típus:

A közbeszerzésre irányadó eljárási rend: **nemzeti értékhatárt elérő**

A tervezett eljárás fajtája: **Kbt. 115. § szerinti**

4. A közbeszerzések fedezetéül szolgáló pénzeszközök eredete (költségvetési normatíva, egyéb támogatás, bevétel vállalkozási tevékenységből, egyéb):

Forrás	mértéke (%)
Állami támogatás (MFP-ÖTİK/2022)	~100,00
Önkormányzati önrész	~0,00

5. A tervezett közbeszerzésekért felelős személy(ek):

Bajusz Istvánné polgármester

6. Egyéb, a közbeszerzéssel kapcsolatos információ:

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele indokolt.

Készítette:

Cseke Tamás főtanácsos
2022. május 11.

Jóváhagyta: **.../2022. (V. 18.) Kt. határozat**

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester

Határidő: 2022. december 31.

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS
(a 2015. évi CXLI. tv. (Kbt.) Harmadik rész 115. §-a szerint)

1./ AJÁNLATKÉRŐ NEVE, CÍME, TELEFON- ÉS TELEFAXSZÁMA ÉS ELEKTRONIKUS LEVELEZÉSI CÍME:

Nagyhegyes Község Önkormányzata
4064 Nagyhegyes, Kossuth utca 2.
Címzett: Bajusz Istvánné polgármester
Tel: +36 52-367-011
Fax: +36 52-367-010
E-mail: polgarmester@nagyhegyes.hu

2./ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS FAJTÁJA, TÁRGYALÁSOS ÉS GYORSÍTOTT ELJÁRÁS, VALAMINT HIRDETMÉNY NÉLKÜLI TÁRGYALÁSOS ELJÁRÁS ESETÉN ANNAK INDOKOLÁSA:

A 2015. évi CXLI. tv. (Kbt.) Harmadik rész 115. §-a szerinti közbeszerzési eljárás, a nyílt eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak 115. §-ban foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával.

3./ AZON ELÉRHETŐSÉG, AMELYEN A KÖZBESZERZÉSI DOKUMENTUMOK KORLÁTLANUL ÉS TELJESKÖRŰEN, KÖZVETLENÜL ÉS DÍJMENTESEN ELEKTRONIKUSAN ELÉRHETŐEK:

Ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokat a

<https://ekr.gov.hu/portal/kozbeszerzes/eljarasok/EKR...../reszletek>

honlapon korlátlanul és teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elérhetővé teszi az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére.

Felhívjuk a gazdasági szereplők figyelmét, hogy a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet 11.§ (5) bekezdése alapján, ahol a Kbt. az érdeklődésüket jelzett gazdasági szereplők tájékoztatását vagy felhívását írja elő, érdeklődésüket jelzett gazdasági szereplőnek azt kell tekinteni, aki az EKR-ben az eljárás iránti érdeklődését az eljárásra vonatkozóan jelezte.

4./ KÖZBESZERZÉS TÁRGYA ÉS MENNYISÉGE:

„Művelődési ház gépészeti korszerűsítése” tárgyú közbeszerzés.

Nagyhegyes Község Önkormányzata a Magyar Falu Program keretében meghirdetett MFP-ÖTIK/2022 kódszámú „Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése - 2022” című felhívás keretében meglévő művelődési ház gépészeti felújítását és napelemes rendszer kialakítását tervezi.

Ajánlatkérő a Nagyhegyes 89 helyrajzi számú, természetben a 4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 4. szám alatti beépített telken lévő 631,71 m² beépített alapterületű Művelődési Ház gépészeti rendszerét kívánja felújítani az alábbiak szerint.

A melléképületben lévő két konvektor és annak gázvezetéke kivételével a teljes fogyasztói gáz hálózat, a megmaradó gázmérőig visszabontásra kerül. Ennek keretében megszűnik 11 db F8. 50 típusú gázkonvektor, valamint 1 db HŐTERM 76 típusú gázkazán.

Az elbontott HŐTERM 76-os gázkazán helyére 2db új HGK 36 (32,7kW; 3,4m³/h; C13) gázkazán kerül beépítésre, amely gondoskodik a színházteremben megmaradó, valamint a többi helyiség fűtésére beépített varrat nélküli acélcső fűtési hálózattal összekötött lapradiátorok hőtermeléséről.

Fűtés rásegítés céljából a kazánház melletti féltetőre telepítve, 1 db HPAW-16 (Q_n=16 kW) levegő/víz monoblokk hőszivattyú kerül beépítésre.

Az áramfelhasználás fedezetére beépítésre kerül egy 18 kW-os napelem mező WSP- 300M6 PERC monokristályos napelemmel, 300 Wp teljesítménnyel, háromfázisú Growatt 18000UE hálózatra visszatápláló napelemes inverterrel.

Ajánlatkérő felhívja a T. Ajánlattevők figyelmét, hogy ha a felhívás, vagy a rendelkezésre bocsátott dokumentáció meghatározott gyártmányú, eredetű, típusú dologra, eljárásra, tevékenységre, szabadalomra vagy védjegyre való hivatkozást tartalmaznak, a megnevezés csak a tárgy jellegének egyértelmű meghatározása érdekében történt, és akár szerepel a megnevezés mellett, akár nem, azokkal ajánlatkérő – a Kbt. 58. § (4) bekezdésében hivatkozott 321/2015. (X.30.) Kormányrendelet 46. § (3) bekezdése alapján – egyenértékű megajánlásokat elfogad. Az eredményhirdetés után az egyenértékűség igazolása tekintetében a 321/2015. (X.30.) Kormányrendelet 46. § (4)-(6) bekezdései az irányadóak.

A további információkat, a részletes feladatléírást, az ajánlatkérő elvárásait, egyéb információkat a további közbeszerzési dokumentumok részletezik.

Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV)

	Fő szójegyzék	Kiegészítő szójegyzék (adott esetben)
Fő tárgy	45210000-2 Magasépítési munka 45453100-8 Felújítás	
További tárgy		

5./ A SZERZŐDÉS MEGHATÁROZÁSA:

Vállalkozási szerződés.

6./ ANNAK FELTÜNTETÉSE, HA KERETMEGÁLLAPODÁS KÖTÉSÉRE, DINAMIKUS BESZERZÉSI RENDSZER ALKALMAZÁSÁRA, ELEKTRONIKUS ÁRLEJTÉS ALKALMAZÁSÁRA KERÜL SOR

Keret-megállapodás kötésére, dinamikus beszerzési rendszer alkalmazására, elektronikus árlejtés alkalmazására nem kerül sor.

7./ A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA VAGY A TELJESÍTÉS HATÁRIDEJE:

Teljesítési határidő: a szerződés hatályba lépésétől számított 3 hónap.

Ajánlatkérő előteljesítést elfogad.

8./ TELJESÍTÉS HELYE:

NUTS kód: HU 321

4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 4. szám, hrsz: 89

9./ AZ ELLENSZOLGÁLTATÁS TELJESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI:

Ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt nyújtott be a Magyar Falu Program keretében meghirdetett MFP-ÖTIK/2022 kódszámú „Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése- 2022” című pályázati felhívásra, amelyet a Támogató a 2022. április 20-án kelt támogatói okirat szerint vissza nem térítendő támogatásban részesített. A finanszírozás módja utófinanszírozás. A támogatás intenzitása: 100%.

A Magyar Falu Program keretében meghirdetett MFP-ÖTIK/2022 kódszámú „Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése-2022” című pályázat keretében végzendő épületgépészeti kivitelezési tevékenység nem építési hatósági engedély-köteles, ezért az **egyenes adózás hatálya alá tartozik.**

A nyertes ajánlattevő kérheti a Kbt. 135.§ (8) bekezdései alapján a szerződésben foglalt - tartalékkeret és áfa nélkül számított - teljes ellenszolgáltatás 5%-ának megfelelő összeg előlegként történő kifizetését. Előleg igénylése esetén az előleg elszámolására a végszámlában kerül sor.

A kivitelezés során 4 részszámla és 1 végszámla benyújtására van lehetőség.

Az 1. részszámla benyújtására az áfa nélküli szerződéses érték 15%-át elérő megvalósult teljesítés, a 2. részszámla benyújtására az áfa nélküli szerződéses érték 30%-át elérő megvalósult teljesítés, a 3. részszámla benyújtására az áfa nélküli szerződéses érték 60%-át elérő megvalósult teljesítés, a 4. részszámla benyújtására az áfa nélküli szerződéses érték 80%-át elérő megvalósult teljesítés esetén van lehetőség a tényleges műszaki tartalomnak megfelelő összeg erejéig.

A számlák benyújtásának feltétele a teljesítésigazolás kiadása. Vállalkozó a sikeres, hiba- és hiánymentes műszaki átadás-átvételi eljárás lezárását követően, a megrendelő műszaki ellenőre által kiadott, a hiba és hiánymentes teljesítést igazoló teljesítésigazolás kiállítását követően jogosult végszámlát benyújtani.

Ajánlatkérő a nyertes ajánlattevő által elvégzett tevékenységről teljesítésigazolást állít ki, a Kbt. 135.§ (1) bekezdése szerint. A teljesítés akkor megfelelő és igazolható, ha a vonatkozó jogszabályoknak, szabványoknak és műszaki irányelveknek, ajánlattételi felhívásnak, közbeszerzési dokumentumoknak és a nyertes ajánlattevő ajánlatának megfelelően történik meg a tevékenység elvégzése.

Ajánlatkérő az igazolt teljesítést követően a szabályszerűen kiállított számlát a kézhezvételtől számított 30 napon belül egyenlíti ki a nyertes ajánlattevő bankszámlájára történő banki átutalással, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:130. § (1)-(2) bekezdései alapján.

Amennyiben nyertes ajánlattevő a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe, a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdésétől eltérően a 322/2015. (X.30.) Korm.rendelet 32/A.§-a alkalmazandó a kifizetés során.

Az elszámolás és a kifizetés pénzneme forint (HUF).

A fizetési feltételek kapcsán irányadó jogszabályok még:

- Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet.

10./ ANNAK MEGHATÁROZÁSA, HOGY AZ AJÁNLATTEVŐ TEHET-E TÖBBVÁLTOZATÚ (ALTERNATÍV) AJÁNLATOT

Ajánlattevő többváltozatú (alternatív) ajánlatot nem tehet.

11./ A RÉSZAJÁNLATTÉTEL LEHETŐSÉGE VAGY ANNAK KIZÁRÁSA:

Részekre történő ajánlattétel:

☐ igen

☒ nem

A Kbt. 61. § (4) bekezdése alapján a részekre történő ajánlattétel kizárásának indokai (adott esetben): a gazdasági, műszaki és minőségi, illetve a szerződés teljesítésével kapcsolatos szempontok vizsgálata során Ajánlatkérő megállapította, hogy a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel nem egyeztethető össze a gazdasági ésszerűséggel. A megvalósítandó beruházás komplex egész, ugyanazon helyrajzi számon és ugyanazon címen elhelyezkedő egy művelődési ház gépészeti felújítására irányul, így a megvalósíthatóságot nehezítené, illetve lehetetlenítené el a részekre bontás, mivel több nyertes ajánlattevő jelenléte a tevékenységeik maradéktalan ellátását, határidők betartását veszélyeztetné. A feladatok munkanemekre való megbontása, ezzel több gazdasági szereplő részére történő munkaterület-átadás műszaki értelemben rendkívül aggályos és ésszerűtlen. Ez esetben minden gazdasági szereplő maga gondoskodik az anyagmozgatásról, az építési anyagok helyszínen történő deponálásáról, az építési munkaterület őrzéséről, stb. Ezen munkák egy munkaterületen belül több gazdasági szereplővel nem hangolhatók össze, a kivitelezés során a közös munkaterület mindenképpen fennakadásokat, nem várt akadályközléseket és a teljesítés elhúzódnását eredményezné. Mindemellett kiemelendő, hogy egy munkaterületen történő munkavégzés esetén a párhuzamosságok (mint a gazdasági szereplők közötti összehangoltság nélküli szállítások, vagy különböző, de azonos munkát végző alvállalkozók bevonása, stb.) a költségek emelkedését, adott esetben megsokszorozódását eredményezné, mely a gazdasági ésszerűséggel összeegyeztethetetlen. Az egyértelmű felelősségvállalást, garanciát csak egészben történő ajánlattétellel és kivitelezéssel lehet biztosítani.

Igen válasz esetén az ajánlatok benyújthatók:

- ☐ egy részre
☐ egy vagy több részre
☐ valamennyi részre

A Kbt. 61. § (6) bekezdés alapján a részekre történő ajánlattétel biztosítása esetén korlátozva van-e az egy ajánlattevőnek odaítélhető szerződések száma:

- ☐ igen, az alábbi szempontok szerint:
☐ nem

12./ AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJA:

- ☐ A legalacsonyabb ár
- ☐ A legalacsonyabb költség az alábbi költséghatékonysági módszer alapján
- ☒ A legjobb ár-érték arány az alábbi részszerződések szerint:
Az ajánlatok részszerződések szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határa:

Az adható részpontszámok alsó határa: 0, a felső határa: 10

Szempont	Súlyszám
1. Ajánlati ár (nettó HUF)	70
2/a. A teljesítésbe bevonni kívánt legalább 1 fő olyan szakember, akinek van villamosmérnöki munkák irányításában szerzett gyakorlata (igen/nem)	10
2/b. A teljesítésbe bevonni kívánt legalább 1 fő olyan szakember, akinek van épületgépészeti munkák irányításában szerzett gyakorlata (igen/nem)	10
3.Többször jótállás vállalt időtartama a kötelező jótállási időn felül (hónap) (min. 0 hónap - max. 24 hónap)	10

Az értékelési szempontok körében meghatározott minőségi részszerződések tekintetében a pontozás a Közbeszerzési Hatóság a nyertes ajánlattevő kiválasztására szolgáló értékelési szempontrendszer alkalmazásáról tárgyú Útmutatójára (KÉ 2020. évi 60. szám; 2020. március 25.) figyelemmel történik.

A módszer (módszerek) ismertetése, amellyel Ajánlatkérő megadja a pontszámok közötti pontszámot:

Ajánlatkérő az **1. részszerződés esetében** a legkedvezőbb tartalmi elemre (legalacsonyabb ár) a maximális pontot (felső pontszám) adja, a többi ajánlat tartalmi elemére pedig a legkedvezőbb tartalmi elemhez viszonyítva fordítottan arányosan számolja ki a pontszámokat az alábbi képlet alkalmazásával:

$$P = [(A_{\text{legjobb}} / A_{\text{vizsgált}}) \times (P_{\text{max}} - P_{\text{min}})] + P_{\text{min}}$$

ahol:

P: a vizsgált ajánlati elem adott szempontra vonatkozó pontszáma

P_{max}: a pontskála felső határa

P_{min}: a pontskála alsó határa

A_{legjobb}: a legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme

A_{legrosszabb}: a legelőnytelenebb ajánlat tartalmi eleme

A_{vizsgált}: a vizsgált ajánlat tartalmi eleme

Ha e módszer alkalmazásával tört pontértékek keletkeznek, akkor azokat az általános szabályoknak megfelelően két tizedes jegyre kell kerekíteni.

A 2/a. értékelési részszerpont esetében pontozás az alábbiak szerint:

Az értékelési részszerpont körében ajánlatkérő azt értékeli, hogy az ajánlattevő rendelkezik-e a teljesítésbe bevonni kívánt legalább 1 fő olyan szakemberrel, aki rendelkezik legalább 1 db **villamosmérnöki munka irányításában** szerzett tapasztalattal.

Villamosmérnöki munkák irányításában szerzett gyakorlat alatt Ajánlatkérő a villamosmérnöki rendszerek kiépítésének és/vagy felújításának irányítása során szerzett gyakorlatot érti.

A szakember biztosítása, azaz „Igen” válasz esetén adott pontszám: 10 pont. Amennyiben az előírt szakember nem kerül bevonásra, azaz „Nem” válasz esetén az adott pontszám: 0 pont.

[Az ajánlati elem legkedvezőbb szintje: 1 fő]

Az ajánlat Felolvasólapján az adott értékelési részszerpont tekintetében „Igen” vagy „Nem” megadása szükséges.

„Igen” válasz megadása esetén az ajánlatban nyilatkozat formájában az ajánlattevőnek meg kell jelölnie az adott értékelési részszerpont tekintetében igénybe venni kívánt szakembert, és annak releváns szakmai tapasztalatát. Mellékelni kell továbbá a szakember(ek) által aláírt rendelkezésre állási nyilatkozatot. Felhívjuk az ajánlattevő figyelmét arra, hogy az értékelési szerpontrendszer keretében megjelölt szakemberek teljesítésben való közreműködését Ajánlatkérő fokozottan ellenőrzi.

A kötelezettség megszegése szerződést biztosító mellékkötelezettség érvényesítését, illetve a szerződés felmondását, vagy attól való elállást eredményezheti, mely későbbi közbeszerzési eljárásokban a Kbt. 63. § (1) bekezdés c) pontja szerinti kizárással járhat.

A 2/b. értékelési részszerpont esetében pontozás az alábbiak szerint:

Az értékelési részszerpont körében ajánlatkérő azt értékeli, hogy az ajánlattevő rendelkezik-e a teljesítésbe bevonni kívánt legalább 1 fő olyan szakemberrel, aki rendelkezik legalább 1 db **épületgépészeti munka irányításában** szerzett tapasztalattal.

Épületgépészeti munkák irányításában szerzett gyakorlat alatt Ajánlatkérő az épületgépészeti rendszerek kiépítésének és/vagy felújításának irányítása során szerzett gyakorlatot érti.

A szakember biztosítása, azaz „Igen” válasz esetén adott pontszám: 10 pont. Amennyiben az előírt szakember nem kerül bevonásra, azaz „Nem” válasz esetén az adott pontszám: 0 pont.

[Az ajánlati elem legkedvezőbb szintje: 1 fő]

Az ajánlat Felolvasólapján az adott értékelési részszerpont tekintetében „Igen” vagy „Nem” megadása szükséges.

„Igen” válasz megadása esetén az ajánlatban nyilatkozat formájában az ajánlattevőnek meg kell jelölnie az adott értékelési részszerpont tekintetében igénybe venni kívánt szakembert, és annak releváns szakmai tapasztalatát. Mellékelni kell továbbá a szakember(ek) által aláírt rendelkezésre állási nyilatkozatot. Felhívjuk az ajánlattevő figyelmét arra, hogy az értékelési

szempontrendszer keretében megjelölt szakemberek teljesítésben való közreműködését Ajánlatkérő fokozottan ellenőrzi.

A kötelezettség megszegése szerződést biztosító mellékkötelezettség érvényesítését, illetve a szerződés felmondását, vagy attól való elállást eredményezheti, mely későbbi közbeszerzési eljárásokban a Kbt. 63. § (1) bekezdés c) pontja szerinti kizárással járhat.

A 3. minőségi értékelési részszerpont tekintetében a ponthatárok közötti pontszámok meghatározása az alábbi módszerrel történik:

A „Többlet jótállás vállalt időtartama a kötelező jótállási időn felül (hónap) (min. 0 hónap - max. 24 hónap)” tekintetében a ponthatárok közötti pontszámok meghatározása az alábbi módszerrel történik:

Ajánlatkérő ezen értékelési szempont keretében az általa előírt kötelező 12 hónap mértékű jótállást meghaladó, vállalt jótállási időtartamot értékeli, hónapokban megadva.

Azok az ajánlatok, melyek az értékelési részszerpont tekintetében a legkedvezőtlenebb (érvényességi küszöböt jelentő) értéket tartalmazzák, az értékelés során adható pontszám alsó határával megegyező pontszámot, a legkedvezőbb szintet elérő vagy annál kedvezőbb értéket tartalmazó ajánlatok pedig egyaránt az értékelés során adható pontszám felső határával megegyező pontszámot kapnak. Az ajánlatkérő által meghatározott két szélső (legkedvezőtlenebb és legkedvezőbb) érték közé eső megajánlás pedig a két szélső értéktől való távolságok arányának megfelelően kerül pontozásra.

A 0 hónap megajánlás a képlet alkalmazása nélkül a minimális 0 pontot kapja.

Ajánlatkérő a pontszámokat az alábbi képlet alkalmazásával számítja ki /figyelemmel a Miniszterelnökség „Útmutató a Kbt. 77. § (1) bekezdése szerinti legkedvezőbb szint, illetve legkedvezőtlenebb elvárás meghatározása” tárgyú, <http://www.kozbeszerzes.hu/cikkek/miniszterelnoksegi-utmutatok> elérhetőségű útmutatójára/

$$P_{\text{vizsgált}} = (A_{\text{vizsgált}} - A_{\text{legkedvezőtlenebb}}) / (A_{\text{legkedvezőbb}} - A_{\text{legkedvezőtlenebb}}) \times (P_{\text{max}} - P_{\text{min}}) + P_{\text{min}}$$

ahol:

P_{vizsgált}: a vizsgált ajánlati elem adott szempontra vonatkozó pontszáma

P_{max}: a pontskála felső határa (10 pont)

P_{min}: a pontskála alsó határa (0 pont)

A_{legkedvezőbb}: az ajánlatkérő által a Kbt. 77. § (1) bekezdése alapján meghatározott legkedvezőbb érték, amire a maximális pontszámot adja (24 hónap)

/Ajánlatkérő a legkedvezőbb szintnek megfelelő értéket veszi figyelembe a pontszámok meghatározásánál, azaz a képletbe abban az esetben is a legkedvezőbbként meghatározott értéket (24 hónap) helyettesíti be, ha a legkedvezőbb ajánlat tartalmi eleme ezen értéknél kedvezőbb./

A_{legkedvezőtlenebb}: az ajánlatkérő által a Kbt. 77. § (1) bekezdése alapján meghatározott legkedvezőtlenebb érték, amire a minimális pontszámot adja (0 hónap)

A_{vizsgált}: a vizsgált ajánlat tartalmi eleme.

Ha e módszer alkalmazásával tört pontértékek keletkeznek, akkor azokat az általános szabályoknak megfelelően két tizedes jegyre kerekíti az Ajánlatkérő.

A jótállási időszak hosszát egész hónapban kell meghatározni.

Az így kapott pontszámot Ajánlatkérő megszorozza a súlyszámmal (10).

Ajánlatkérő érvénytelennek nyilvánítja az ajánlatot, ha a többlet jótállás vállalt időtartama nem hónapokban kerül megadásra.

Részszerpontonként az Ajánlatkérő számára legkedvezőbb ajánlat kapja a maximális 10 (tíz) pontot.

A fenti módszerek alapján kiszámított pontszámok a súlyszámmal megszorozásra, majd részszerpontonként összeadásra kerülnek.

A legtöbb pontot elérő ajánlat minősül a legjobb ár-érték arányt tartalmazó ajánlatnak.

Ajánlatkérő a számítás során kettő tizedes jegyig kerekít a matematikai kerekítés szabályai szerint.

13./ A KÖZÖS AJÁNLATOT TEVŐ NYERTESEK ÁLTAL LÉTREHOZANDÓ GAZDÁLKODÓ SZERVEZET, ILLETVE JOGI SZEMÉLY: (adott esetben)

Ajánlatkérő kizárja a gazdálkodó szervezet létrehozását, de közös ajánlattétel esetén az ajánlatban a közös ajánlattevőknek csatolniuk kell egy cégszerűen aláírt megállapodást a közbeszerzési dokumentumokban részletezett minimális tartalommal. Közös ajánlattétel esetén a Kbt. 35.§ (2) bekezdése szerint a közös ajánlattevők kötelesek maguk közül egy, a közbeszerzési eljárásban a közös ajánlattevők nevében eljárni jogosult képviselőt megjelölni. A Kbt. 35.§ (2a) bekezdése szerint az ajánlatban csatolni kell a (2) bekezdés szerinti meghatalmazást tartalmazó okiratot. A meghatalmazásnak ki kell terjednie arra, hogy a közös ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők képviselőjére jogosult gazdasági szereplő az EKR-ben elektronikus úton teendő nyilatkozatok megtételekor az egyes közös ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők képviselőjében eljárhat. Ajánlatkérő az önálló ajánlattevők esetében is kizárja gazdálkodó szervezet létrehozását.

14./ KIZÁRÓ OKOK ÉS A MEGKÖVETELT IGAZOLÁSI MÓDOK:

Kizáró okok:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó akivel szemben a Kbt. 62. § (1) bekezdés h)-k) és m) pontok és a Kbt. 62. § (2) bekezdésében foglalt kizáró okok bármelyike fennáll.

Megkövetelt igazolási mód:

Az ajánlattevőnek ajánlatában nyilatkoznia kell arról, hogy nem tartozik a felhívásban előírt kizáró okok hatálya alá.

A Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) pontját ajánlattevőnek a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 321/2011. Korm. rendelet) 8. § i) pont ib) alpontja és a 10. § g) pont gb) alpontjában foglaltak szerint kell igazolnia.

A 321/2015. Korm. rendelet 17.§ (1) bekezdése alapján a kizáró okok igazolására ajánlatkérő köteles elfogadni, ha az ajánlattevő a 7. § szerinti - korábbi közbeszerzési eljárásban felhasznált - egységes európai közbeszerzési dokumentumot nyújt be, feltéve, hogy az abban foglalt információk megfelelnek a valóságnak, és tartalmazzák az ajánlatkérő által a kizáró okok igazolása tekintetében megkövetelt információkat. Az

egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt információk valóságtartalmáért az ajánlattevő felel.

A Kbt. 69.§ (11a) bekezdése alapján a kizáró okok fenn nem állása igazolásának körében nem kérhető a gazdasági szereplőtől olyan igazolás benyújtása, amelyet ugyanazon ajánlatkérő részére a gazdasági szereplő korábbi közbeszerzési eljárásban az EKR-ben elektronikus úton már benyújtott. Ebben az esetben a gazdasági szereplő nyilatkozik arról, hogy mely korábbi eljárásban benyújtott igazolást kéri figyelembe venni a bírálat során. Az ajánlatkérő attól függetlenül vizsgálja meg, hogy a korábban benyújtott igazolás megfelel-e az adott közbeszerzési eljárásban benyújtandó igazolásra irányadó tartalmi követelményeknek, hogy a korábbi igazolás adott esetben megjelöli, hogy azt mely közbeszerzési eljárásban való felhasználás céljára állították ki.

A Kbt. 67. § (4) bekezdése és a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 17.§ (2) bekezdése alapján ajánlattevőnek be kell nyújtania nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy nem vesz igénybe a szerződés teljesítéséhez az eljárásban előírt kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót. A nyilatkozatot akkor is be kell nyújtani, ha az ajánlatkérő az eljárásban nem írta elő a már ismert alvállalkozók megnevezését.

A kizáró okokra vonatkozóan a közbeszerzés megkezdését megelőzően kiállított igazolások is benyújthatóak (felhasználhatóak) mindaddig, ameddig az igazolásokban foglalt tény, illetve adat tartalma valós. Az ajánlatkérő - ellenkező bizonyításig - az adat valóságtartalmát az ajánlattevő erre vonatkozó külön nyilatkozata nélkül vélelmezi.

15./ ALKALMASSÁGI KÖVETELMÉNYEK:

a) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

A Kbt. 115.§ (2) bekezdés alapján alkalmassági követelmény nem kerül előírásra.

b) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság

A Kbt. 115.§ (2) bekezdés alapján alkalmassági követelmény nem kerül előírásra.

c) Szakmai tevékenység végzésére való alkalmasság

A Kbt. 115.§ (2) bekezdés alapján alkalmassági követelmény nem kerül előírásra.

16./ AJÁNLATTÉTELI HATÁRIDŐ:

Dátum: 2022/.../... (év/hó/nap)

Időpont: 12:00

17./ AZ AJÁNLAT BENYÚJTÁSÁNAK CÍME ÉS A BENYÚJTÁS MÓDJA:

Az ajánlatok benyújtásának címe: <https://ekr.gov.hu>

Az ajánlatok benyújtására a Kbt. 68.§-a és a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 15. §-a irányadó.

18./ AJÁNLATTÉTEL NYELVE:

Magyar.

Magyar nyelven kívül más nyelven nem nyújtható be az ajánlat.

19./ AJÁNLAT(OK) FELBONTÁSÁNAK HELYE, IDEJE:

Dátum: 2022/.../... (év/hó/nap)

Időpont: 14:00

Hely: ---

Az ajánlatok felbontásán jelenlétre jogosult személyek:

Az ajánlatok felbontására a Kbt. 68.§-a és a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 15. §-a irányadó.

20./ AZ AJÁNLATI KÖTÖTTSÉG MINIMÁLIS IDŐTARTAMA:

Az ajánlattételi határidő lejártától számított 60 nap.

21./ AZ AJÁNLATI BIZTOSÍTÉK ELŐÍRÁSÁRA, VALAMINT A SZERZŐDÉSBEN MEGKÖVETELT BIZTOSÍTÉKOKRA VONATKOZÓ INFORMÁCIÓ

Ajánlatkérő sem ajánlati biztosítékot, sem egyéb biztosítékot nem kíván előírni.

A szerződést biztosító mellékkötelezettségek és azok mértéke:

Késedelmi kötbér: a nettó vállalkozási díj 1 %-a naponta, maximális összege a nettó vállalkozási díj 20 %-a, A késedelmi kötbér maximumának elérése esetén jogkövetkezménye a szerződösszegés miatti elállás, illetve a szerződés azonnali hatályú felmondása az Ajánlatkérő részéről, mely esetben – a késedelmi kötbér helyett – Ajánlatkérő meghíúsulási kötbért érvényesít.

Hibás teljesítési kötbér: a nettó vállalkozási díj 5%-a / hibás teljesítés. Hibás teljesítési kötbér legfeljebb 3 alkalommal érvényesíthető, melyet követően Ajánlatkérő a szerződést felmondhatja, illetve attól elállhat, mely esetekben Megrendelő a már érvényesített hibás teljesítési kötbér összegével csökkentett összegű meghíúsulási kötbért érvényesít.

Meghíúsulási kötbér: a nettó vállalkozási díj 30 %-a.

Jótállás: Ajánlatkérő által meghatározott 12 hónap kötelező jótállási időtartam. Az ezen felül vállalt jótállási időtartam az értékelési szempont.

A szerződést biztosító mellékkötelezettségek részletes szabályait a további közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezet tartalmazza.

22./ A SZERZŐDÉS EU ALAPOKBÓL FINANSZÍROZOTT PROJEKTTTEL ÉS/VAGY PROGRAMMAL KAPCSOLATOS?

☐ igen

☒ nem

Igen válasz esetén a projekt(ek) és/vagy program(ok) neve vagy bármely egyéb

hivatkozási alap:

23./ EGYÉB INFORMÁCIÓK:

1. Jelen közbeszerzési eljárás építési beruházás megvalósítására irányul.
2. Az eljárásban kizárólag az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők tehetnek ajánlatot. Az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők közösen nem tehetnek ajánlatot. Az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplő jogosult közösen ajánlatot tenni olyan gazdasági szereplővel, amelynek Ajánlatkérő nem küldött ajánlattételi felhívást. (Kbt. 115. § (4) bekezdés)
3. Ha több ajánlattevő közösen nyújt be ajánlatot, akkor az arról szóló - egyetemleges teljesítési kötelezettségvállalást tartalmazó - megállapodást az ajánlathoz csatolni kell. A megállapodás minimális tartalmi elemeit a további közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák. Közös ajánlattevőknek a Kbt. 35. §-ban foglaltakat be kell tartaniuk.
4. Ajánlatkérő biztosítja a Kbt. 114. § (6) bekezdése szerinti kiegészítő tájékoztatás lehetőségét. Ajánlatkérő felhívja a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy a Kbt. 41. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, e törvényben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott minden nyilatkozat vagy más információ közlése - ha e törvényből más nem következik - írásban, elektronikus úton történik. A Kbt. 41. § (1) bekezdése szerinti elektronikus kommunikáció - ha e törvény vagy e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály eltérően nem rendelkezik - az EKR-ben történik.
5. A Kbt. 41/B. § (2) bekezdése alapján Ajánlatkérő rögzíti, hogy az EKR-ben csatolt formában benyújtandó elektronikus dokumentumoknak .jpeg, vagy .pdf fájlformátumúaknak kell lenniük. A dokumentumok csatolhatóak egy vagy több file-ban.
6. Az ajánlattevőnek az ajánlatban nyilatkoznia kell a Kbt. 66. § (2) bekezdése tekintetében.
7. Az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő nyilatkozatát a Kbt. 66. § (6) bekezdés a) és b) pontja tekintetében. A nyilatkozatokat nemleges tartalom esetén is kifejezetten meg kell tenni.
8. Felelősségbiztosítás: Ajánlatkérő a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 26. §-a alapján a szerződés megkötésének feltételéül szabja, hogy az ajánlattevőként szerződő fél köteles legkésőbb a szerződés megkötésének időpontjára, a szerződés teljes időtartamára vonatkozóan érvényes - felelősségbiztosítást is tartalmazó - építési-szerelési (C.A.R.= "Construction All Risks") biztosítást kötni, vagy meglévő biztosítását kiterjeszteni. A minimális kártérítési összeg káreseményenként: 5 millió HUF/káresemény, minimális éves kártérítési összeg: 10 millió HUF/év.
Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlattevőtől származó szándéknyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy ajánlattevő nyertessége esetén a megkövetelt biztosítást megköti, vagy meglévő biztosítását az előírt feltételeknek megfelelően kiterjeszti.

A felelősségbiztosításról szóló ajánlatot a szerződéskötéskor be kell mutatni, melyről az ajánlatkérő (megrendelő) jogosult másolatot készíteni. A felelősségbiztosításról szóló kötvényt vállalkozó a szerződés megkötését követő 10 munkanapon belül köteles megrendelő részére bemutatni és arról egy másolatot átadni.

9. Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlattevő, alvállalkozó azon cégjegyzésre jogosult(ak) aláírási címpéldányát vagy a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 9.§-a szerinti ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett aláírás-mintáját, vagy a letelepedése szerinti országában elfogadott más, a cégjegyzési jogosultságot igazoló dokumentumot (amennyiben ilyen dokumentum az adott országban nem ismert, teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy ügyvéd/ kamarai jogtanácsos/ közjegyző előtt tett okiratba foglalt aláírás-minta), aki(k) akik az ajánlatot illetve az ajánlathoz csatolt nyilatkozatokat aláírja (aláírják).

Amennyiben az ajánlattevő nem tartozik a 2013. évi V. törvény harmadik könyv harmadik részének (Gazdasági Társaság) hatálya alá, elegendő, ha az ajánlattevő, illetve az ajánlatban cégszerűen nyilatkozó erőforrást nyújtó gazdasági szereplő az ajánlathoz olyan két tanú aláírásával ellátott dokumentumot csatol be, amelyen szerepel ezen szervezet, vagy személy aláírása, és amely nyilatkozat alkalmas arra, hogy egyértelműen beazonosítható legyen a becsatolt nyilatkozatot aláíró jogosultsága.

Ajánlatkérő cégkivonat benyújtását nem kéri, a cégkivonatot ajánlatkérő vizsgálja elektronikus, hatósági, ingyenes nyilvántartásból (www.e-cegjegyzek.hu).

10. Változásbejegyzés: Ajánlattevő vonatkozásában folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetén az ajánlathoz csatolandó a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelem és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolás is [321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. §]. Ajánlattevőnek az ajánlatban nyilatkoznia kell arról, hogy ajánlattevő vonatkozásában van-e folyamatban változásbejegyzési eljárás.
11. Az eljárás, a kapcsolattartás és a levelezés nyelve a magyar, joghatás kiváltására csak a magyar nyelvű okiratok alkalmasak. Amennyiben bármely, az ajánlathoz csatolt okirat, igazolás, nyilatkozat nem magyar nyelven került kiállításra, akkor az eredeti dokumentum mellett csatolandó a magyar fordítás is. Ajánlatkérő nem várja el a szakfordításról és a tolmácsolásról szóló 24/1986. (VI. 26.) MT rendelet szerinti hitelesített magyar fordítás becsatolását, elfogadja a Kbt. 47. § (2) bekezdés szerinti ajánlattevő általi fordítást is. Ajánlattevő általi fordítás alatt Ajánlatkérő az olyan fordítást érti, amely tekintetében az ajánlattevő képviselőjére jogosult személy nyilatkozik, hogy az mindenben megfelel az eredeti szövegnek, és a nyilatkozatát, valamennyi fordításhoz csatolja. A fordítás tartalmának a helyességéért az ajánlattevő a felelős.
12. Ajánlatkérő az eljárás során a hiánypótlás lehetőségét a Kbt. 71. § rendelkezéseinek megfelelően biztosítja, figyelemmel a Kbt. 115. § (6) bekezdésében foglaltakra is.

13. Ajánlatkérő az eljárás eredményéről az írásbeli összegezés elektronikus úton történő megküldésével tájékoztatja az ajánlattevőket. A szerződéskötés időpontjára a Kbt. 131. § (5)-(6) bekezdése az irányadó.
14. Ajánlatkérő nem teszi lehetővé a szerződés teljesítése érdekében gazdálkodó szervezet (projekttársaság) létrehozását.
15. Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy az ajánlatba benyújtott igazolások, nyilatkozatok tartalmát Ajánlatkérő jogosult a Kbt. 69. § (13) és (14) bekezdésben leírtak szerint ellenőrizni.
16. Az ajánlatnak tartalmaznia kell a felhívásban külön ki nem emelt, azonban a Kbt. által előírt egyéb nyilatkozatokat, igazolásokat és más dokumentumokat.
17. Ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy a Kbt. 131. § (4) bekezdése szerint Ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.
18. Ajánlatkérő a további közbeszerzési dokumentumokban tájékoztatásként közli azoknak a szervezeteknek a nevét, amelyekről az ajánlattevő tájékoztatást kaphat a Kbt. 73. § (4) bekezdés szerinti azon követelményekről, amelyeknek a teljesítés során meg kell felelni.
19. Az ajánlatok összeállításával és benyújtásával kapcsolatban felmerült összes költség az ajánlattevőt terheli.
20. Az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó: dr. Hajdu-Támba Hanga Mária, lajstromszáma: 01085, levelezési címe: 4031 Debrecen, Tócsapart u. 21.
21. Irányadó idő: A felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban valamennyi órában megadott határidő közép-európai helyi idő szerint értendő. (CET)
22. Az Ajánlat részét képezi a közbeszerzési dokumentumokban szereplő árazatlan költségvetés hiánytalanul beárazott példánya (Szakmai ajánlat).
23. Ajánlatkérő rögzíti, hogy a költségvetésben a Microsoft excel program kerekítésből adódó eltéréseket nem minősíti számítási hibának.
24. Ajánlatkérő alkalmazza jelen eljárásban a Kbt. 75.§ (2) bekezdés e) pontját.
25. Ajánlatkérő alkalmazza a Kbt. 81. § (4) és (5) bekezdéseiben meghatározottakat.
26. Jelen felhívásban és a további közbeszerzési dokumentumokban nem szabályozott kérdések vonatkozásában a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.), valamint a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Kormányrendelet, a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus közbeszerzés részletes

szabályairól, illetve a további vonatkozó jogszabályok előírásai irányadóak. A közbeszerzési eljárás során megkötött szerződésekre egyebekben a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

27. EKR: A 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet szerinti elektronikus közbeszerzési rendszer.

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS MEGKÜLDÉSÉNEK NAPJA:
2022.....

KÖZBESZERZÉSI DOKUMENTUMOK



„Művelődési ház gépészeti korszerűsítése”

tárgyú, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.)
115. § szerinti eljárásban

- a nyílt eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak 115. § -ban foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával -

TARTALOM:

- I. ÚTMUTATÓ
- II. AJÁNLOTT IRATMINTÁK
- III. SZERZŐDÉSTERVEZET
- IV. AJÁNLATTELEI FELHÍVÁS (KÜLÖN MELLÉKELVE)
- V. MŰSZAKI DOKUMENTÁCIÓ (KÜLÖN MELLÉKELVE)

I. ÚTMUTATÓ AZ AJÁNLATOK ELKÉSZÍTÉSÉVEL, BENYÚJTÁSÁVAL ÉS ÉRTÉKELÉSÉVEL KAPCSOLATBAN

FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

Ajánlatkérő a jelen közbeszerzési eljárással kapcsolatosan az általa használt egyes fogalmakkal kapcsolatban – azok egyértelműsítése érdekében – az alábbiakat érti.

- 1) Kbt.: a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény
- 2) Art.: az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény
- 3) EKR rendelet: Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet
- 4) Az elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR): a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.
- 5) Cégszerű aláírás: ajánlatkérő cégszerű aláírásként a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 9. §-a szerinti cégszerű aláírást fogadja el. Ajánlatkérő a cégszerű aláírással egyenértékűnek fogadja el az olyan személy aláírását, akit az adott dokumentum aláírására a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazott.
- 6) Ajánlattevő általi fordítás: ajánlattevő általi fordítás alatt az ajánlatkérő az olyan fordítást érti, amely tekintetében az ajánlattevő képviselőjére jogosult személy nyilatkozik, hogy az mindenben megfelel az eredeti szövegnek, és a nyilatkozatát, valamennyi fordításhoz csatolja. A fordítás tartalmának a helyességéért az ajánlattevő a felelős.
- 7) Gazdasági szereplő: bármely természetes személy, jogi személy, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, vagy ilyen személyek vagy szervezetek csoportja, aki, illetve amely a piacon építési beruházások kivitelezését, áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja.
- 8) Ajánlattevő: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.
- 9) Alvállalkozó: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt, kivéve
 - a) azon gazdasági szereplőt, amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi,
 - b) a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész vagy alapanyag eladóját,
 - c) építési beruházás esetén az építőanyag-eladót.

AZ ELJÁRÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- 1) A közbeszerzési eljárás lebonyolítására a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) Harmadik része 115. §-a alapján, a nyílt eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak 115.§-ban foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával kerül sor.

- 2) Ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokat a

<https://ekr.gov.hu/portal/kozbeszerzes/eljarasok/EKR...../reszletek>

honlapon korlátlanul és teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elérhetővé teszi az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplők részére. Felhívjuk Ajánlattevők figyelmét, hogy a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet 11.§ (5) bekezdése alapján, ahol a Kbt. az érdeklődésüket jelzett gazdasági szereplők tájékoztatását vagy felhívását írja elő, érdeklődésüket jelzett gazdasági szereplőnek azt kell tekinteni, aki az EKR-ben az eljárás iránti érdeklődését az eljárásra vonatkozóan jelezte.

- 3) Ajánlatkérő felhívja a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy a Kbt. 41. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, e törvényben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott minden nyilatkozat vagy más információ közzétele - ha e törvényből más nem következik - írásban, elektronikus úton történik. A Kbt. 41. § (1) bekezdése szerinti elektronikus kommunikáció - ha e törvény vagy e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály eltérően nem rendelkezik - az EKR-ben történik.
- 4) A Kbt. 41/B. § (2) bekezdése alapján Ajánlatkérő rögzíti, hogy az EKR-ben csatolt formában benyújtandó elektronikus dokumentumoknak .jpeg, vagy .pdf fájlformátumúaknak kell lenniük. A dokumentumok csatolhatóak egy vagy több file-ban.
- 5) Ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy a jelen útmutató kiadásával ajánlatkérőnek nem célja az ajánlattételi felhívásban, a Kbt.-ben, valamint az egyéb jogszabályokban foglalt rendelkezések megismétlése. Erre tekintettel az útmutató kizárólag a felhívással, a további közbeszerzési dokumentumokkal és a vonatkozó jogszabályokkal (elsősorban a Kbt.-vel) összhangban értelmezendő.
- 6) Az ajánlat benyújtásával ajánlatkérő úgy tekinti, hogy az ajánlattevő tudomásul vette a felhívásban és a további közbeszerzési dokumentumokban tett előírásokat, különösen, de nem kizárólagosan a műszaki leírásban és a szerződéses feltételekben tett előírásokat.

- 7) A közbeszerzési dokumentumok iratmintákat tartalmaznak annak érdekében, hogy az érvényes ajánlattételt megkönnyítse az Ajánlatkérő. Felhívjuk a tisztelt ajánlattevők figyelmét, hogy Ajánlatkérő nem teszi kötelezővé az általa meghatározott dokumentumminták alkalmazását, az csupán javasolt az ajánlattevőknek. Javasoljuk az ajánlattevőknek, hogy az iratminták helyességét minden esetben ellenőrizzék. Amennyiben az ajánlattevő az iratminta mellőzésével kívánja ajánlatát megtenni, kérjük, hogy fokozott figyelemmel járjon el az egyes dokumentumok tartalmi és formai megfelelősége érdekében. A rendelkezésre bocsátott iratminták kitöltése és benyújtása javasolt, de az Ajánlatkérő által előírt valamennyi információt, adatot tartalmazó nyilatkozatot is elfogadja Ajánlatkérő, amennyiben az alkalmas az alkalmasság, illetve egyéb, az Ajánlatkérő, illetőleg jogszabály által előírt feltétel, körülmény fennállásának vagy hiányának megállapítására.

Felhívjuk az ajánlattevők figyelmét a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében foglaltakra.

Felhívjuk a Tisztelt Ajánlattevők figyelmét a Kbt. 41/A. §-ban foglaltakra.

- 8) Ajánlattevő felelőssége, hogy az ajánlat érvényességéhez – különösen a gazdasági és pénzügyi alkalmasság, valamint a műszaki illetve szakmai alkalmasság körében – szükséges dokumentumokat és igazolásokat, az ajánlat érvényességének egyértelmű megállapításához szükséges tartalommal ajánlatkérő rendelkezésére bocsássa.
- 9) A kért információk benyújtásáért az ajánlattevő felel, nem kielégítő információk következménye az ajánlat érvénytelenné nyilvánítása lehet.
- 10) Felhívjuk a figyelmet, hogy a Kbt. 62. § (1) bekezdés i) pontja szerint az ajánlatkérőnek az eljárásból ki kell zárnia az olyan ajánlattevőt, alvállalkozót és az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet, aki az adott eljárásban előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése során a valóságnak nem megfelelő adatot szolgáltat (a továbbiakban: hamis adat), illetve hamis adatot tartalmazó nyilatkozatot tesz, vagy a közbeszerzési eljárásban előzetes igazolásként benyújtott nyilatkozata ellenére nem tud eleget tenni az alkalmasságot, a kizáró okokat vagy a 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumokat érintő igazolási kötelezettségének (a továbbiakban együtt: hamis nyilatkozat), amennyiben
- ia) a hamis adat vagy nyilatkozat érdemben befolyásolja az ajánlatkérőnek a kizárásra, az alkalmasság fennállására, az ajánlat műszaki leírásnak való megfelelőségére vagy az ajánlatok értékelésére vonatkozó döntését, és
- ib) a gazdasági szereplő szándékosan szolgáltatott hamis adatot vagy tett hamis nyilatkozatot, vagy az adott helyzetben általában elvárható gondosság mellett egyértelműen fel kellett volna ismernie, hogy az általa szolgáltatott adat a valóságnak, illetve nyilatkozata a rendelkezésére álló igazolások tartalmának nem felel meg.
- 11) Az ajánlatnak tartalmaznia kell különösen az ajánlattevő kifejezett nyilatkozatát a felhívás feltételeire, a szerződés megkötésére és teljesítésére, valamint a kért ellenszolgáltatásra vonatkozóan. (Kbt. 66. § (2) bekezdés).

- 12) Az eljárás, a kapcsolattartás és a levelezés nyelve a magyar, joghatás kiváltására csak a magyar nyelvű okiratok alkalmasak. Amennyiben bármely, az ajánlathoz csatolt okirat, igazolás, nyilatkozat nem magyar nyelven került kiállításra, akkor az eredeti dokumentum mellett csatolandó a magyar fordítás is. Ajánlatkérő nem várja el a szakfordításról és a tolmácsolásról szóló 24/1986. (VI. 26.) MT rendelet szerinti hitelesített magyar fordítás becsatolását, elfogadja a Kbt. 47. § (2) bekezdés szerinti ajánlattevő általi fordítást is. Ajánlattevő általi fordítás alatt az ajánlatkérő az olyan fordítást érti, amely tekintetében az ajánlattevő képviselőjére jogosult személy nyilatkozik, hogy az mindenben megfelel az eredeti szövegnek, és a nyilatkozatát, valamennyi fordításhoz csatolja. A fordítás tartalmának a helyességéért az ajánlattevő a felelős.
- 13) Az olyan nyilatkozat, amely közvetlenül valamely követelés érvényesítésének alapjául szolgál (különösen garanciavállaló nyilatkozat vagy kezességvállalásról szóló nyilatkozat), elektronikus okiratként meg kell, hogy feleljen a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti teljes bizonyító erejű magánokirat követelményeinek.
- 14) A benyújtott ajánlatokat az ajánlatkérő úgy tekinti, hogy az ajánlattevő megbizonyosodott a felhívásban és dokumentációban megadott, illetve a szerződés-tervezetből ésszerűen következő feladatokra vonatkozó szerződéses ár helyességéről és elégséges voltáról, valamint arról, hogy ajánlatuk végösszege fedez minden a közbeszerzési dokumentumokban, valamint az ennek részét képező szerződés tervezetben foglalt kötelezettséget és feladatot, ami a munka elvégzéséhez szükséges.
- 15) A közbeszerzési dokumentumokban szereplő szerződés-tervezetet nem kell kitölteni, sem az ajánlathoz csatolni.
- 16) A Kbt. 36. § (1) bekezdés alapján ajánlattevő ugyanabban a közbeszerzési eljárásban - részajánlat-tételi lehetőség biztosítása esetén ugyanazon rész tekintetében -
- a) nem tehet másik ajánlatot más ajánlattevővel közösen,
 - b) más ajánlattevő alvállalkozójaként nem vehet részt,
 - c) más ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságát nem igazolhatja.
- 17) Jelen eljárás során a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és kapcsolattartó:

Neve: dr. Hajdu-Támba Hanga Mária
Címe: 4031 Debrecen, Tóciópart u. 21.
Lajstromszáma: 01085
Telefonszáma: + 36 20 245 1108
E-mail címe: dr.hajdu.hanga@gmail.com
Fax: -

A KIEGÉSZÍTŐ TÁJÉKOZTATÁS

- 1) Az eljárást megindító felhívásban, valamint a további közbeszerzési dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatban kiegészítő (értelmező) tájékoztatást igénylő gazdasági szereplő (aki az adott beszerzési eljárásban ajánlattevő lehet) kiegészítő információért fordulhat az ajánlatkérőhöz.
- 2) Ajánlatkérő fenntartja annak a jogát, hogy bizonyos kérdéscsoportokat a következetes válaszadás, nyomon követhetőség és megfelelő tájékoztatás érdekében együtt válaszoljon meg.
- 3) A kiegészítő tájékoztatásra egyebekben a Kbt. 56. § (1)-(7) bekezdésében, illetve 114. § (6) bekezdésében foglaltak az irányadóak.

AZ AJÁNLATTÉTELLEL KAPCSOLATOS KÖLTSÉGEK

- 1) A közbeszerzési dokumentumok átvételével, az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költséget az ajánlattevőnek kell viselnie. Az ajánlattevő által kidolgozott ajánlatért ellenérték nem igényelhető.
- 2) Ajánlatkérő a benyújtott ajánlatokat nem tudja visszaszolgáltatni sem egészében, sem részeiben, az ajánlatot Ajánlatkérőnek a Kbt. 46. § (2) bekezdése szerint öt évig meg kell őriznie.

AZ AJÁNLAT VISSZAVONÁSA, MÓDOSÍTÁSA

- 1) Az ajánlattevő az ajánlati kötöttség beálltaig - az Ajánlatkérőhöz intézett írásbeli nyilatkozatával - visszavonhatja az ajánlatát. (Kbt. 53.§ (8) bekezdés)
- 2) A Kbt. 55. § (7) bekezdése alapján az ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlat benyújtásával módosíthatja az ajánlatát. Ebben az esetben az elsőként benyújtott ajánlatot az új ajánlat vagy részvételi jelentkezés megtétele előtt vissza kell vonnia.

KÖZÖS AJÁNLATTÉTEL

- 1) Közös ajánlattétel esetén a Kbt. 35.§ (2) bekezdése szerint a közös ajánlattevők kötelesek maguk közül egy, a közbeszerzési eljárásban a közös ajánlattevők nevében eljárni jogosult képviselőt megjelölni. A Kbt. 35.§ (2a) bekezdése szerint az ajánlatban csatolni kell a (2) bekezdés szerinti meghatalmazást tartalmazó okiratot. A meghatalmazásnak ki kell terjednie arra, hogy a közös ajánlattevők képviselőjére jogosult gazdasági szereplő az EKR-ben elektronikus úton teendő nyilatkozatok megtételekor az egyes közös ajánlattevők képviselőjében eljárhat Ajánlatkérő az önálló ajánlattevők esetében is kizárja gazdálkodó szervezet létrehozását.
- 2) Az EKR-ben elektronikus űrlap benyújtásával teendő nyilatkozatokat a közös ajánlattevők képviselőjében az ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő teszi meg. A nyilatkozatok megtételére meghatalmazott gazdasági szereplő kizárólag azért felel, hogy a meghatalmazásnak és a számára rendelkezésre bocsátott nyilatkozatoknak, adatoknak az általa elektronikusan megtett nyilatkozatok megfelelnek, ez a szabály azonban nem érinti a közös ajánlattevők Kbt. 35. § (6) bekezdése szerinti egyetemleges felelősségét.
- 3) A közös ajánlattevők csoportjának képviselőjében tett minden nyilatkozatnak egyértelműen tartalmaznia kell a közös ajánlattevők megjelölését.
- 4) Ajánlatkérő felhívja a közös ajánlattevők figyelmét, hogy ahol a Kbt. az ajánlatkérő számára az ajánlattevők értesítését írja elő, valamint a kiegészítő tájékoztatás megadása, a hiánypótlás, a felvilágosítás és indokolás kérése esetében az ajánlatkérő a közös ajánlattevőknek szóló értesítését, tájékoztatását, illetve felhívását a közös ajánlattevő képviselőjének küldi meg. A közös ajánlattevők felelőssége, hogy az egymás közötti kommunikációt megfelelően rendezzék.
- 5) A közös ajánlattevők a szerződés teljesítéséért az ajánlatkérő felé egyetemlegesen felelnek. A közös ajánlatot benyújtó gazdasági szereplők közül az ajánlattételi határidő lejártá után valamely gazdasági szereplő kiválása esetén a fennmaradó gazdasági szereplők akkor vehetnek részt az eljárás további részében, ha továbbra is megfelelnek az eljárásban előírt valamennyi alkalmassági feltételnek és a változás nem jár a verseny tisztaságának sérelmével.
- 6) Ha több ajánlattevő közösen nyújt be ajánlatot, akkor az arról szóló - egyetemleges teljesítési kötelezettségvállalást tartalmazó - megállapodást az ajánlathoz csatolni kell.
A közös ajánlattevők megállapodása egyebekben akkor fogadható el, ha
 - tartalmazza a közös ajánlattevők megnevezését,
 - tartalmazza a vezető tag (a képviselő) megjelölését azzal, hogy a képviselő korlátozás nélkül jogosult valamennyi tagot képviselni az ajánlatkérővel szemben a jelen közbeszerzési eljárásban és az ajánlatkérő felé megteendő, illetve megtehető jognyilatkozatok tekintetében,
 - tartalmazza valamennyi tag nyilatkozatát arról, hogy egyetemleges felelősséget vállalnak a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés szerződésszerű teljesítéséért,

- tartalmazza, hogy a szerződés hatályának beállta vagy annak megszűnése nem függ valamely további feltételtől vagy időponttól;
- tartalmazza, hogy hatálybalépése nem függ harmadik személy beleegyezésétől, illetve hatósági jóváhagyástól, továbbá
- tartalmazza, hogy a közös ajánlattevők valamennyi tagjának az aláírásával hatályba lép.

AZ AJÁNLATADÁS ALAPJA

- 1) Az Ajánlat elkészítésének alapját a közbeszerzési dokumentumok kell, hogy képezzék. **Az Ajánlatkérő részajánlat tételre lehetőséget NEM biztosít.** Az ajánlat az Ajánlatkérő által ajánlattétel céljára kibocsátott közbeszerzési dokumentumokban és annak műszaki mellékleteiben leírt építési beruházás egészére kell, hogy vonatkozzék, és annak megfelelően teljesítendő.

A közbeszerzési dokumentumokban meghatározott munkák teljes körű megvalósítására kell ajánlatot adni, illetve vállalkozni (az OTÉK, az MSZ, a hatósági előírások és a hatályos jogszabályok, valamint az ajánlattevőre vonatkozó egyéb szabályok betartásával), beleértve az esetlegesen szükségessé váló engedélyek beszerzését is. A vállalkozási díjnak a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott műszaki megoldásra kell vonatkoznia.

- 2) Az ajánlattevő a vállalkozási díj megállapításánál legyen figyelemmel az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009.(IX.15.) Korm. rendeletben foglaltakra. Az ajánlattevő az ajánlati ár képzése során legyen figyelemmel továbbá a Kbt. 72.§ - an, a rezsióradíj meghatározásánál pedig a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 25.§ - ban foglaltakra.

3) Kereskedelmi és szakmai ajánlat

Ajánlatkérő tételes, árazatlan költségvetést bocsát az ajánlattevők rendelkezésére. **Ajánlattevőnek a közbeszerzési dokumentumok körében rendelkezésre bocsátott tételes, árazatlan költségvetést kell beáraznia és becsatolnia. Továbbá ennek alapján és ezzel összhangban kell Ajánlattevőnek a Felolvasólapot kitöltenie.**

A vállalkozási díjat (ajánlati ár) a műszaki dokumentációban foglaltak, továbbá a kivitelezési határidő figyelembevételével prognosztizált végleges összegben kell megadni magyar forintban (HUF).

Az ajánlati árnak maradéktalanul tartalmaznia kell a tenderben (beleértve az Ajánlatkérő által esetlegesen kibocsátott kiegészítő tájékoztatást is) részletezett valamennyi munkákat, utalást, kiegészítést és a szerződés teljesítésével kapcsolatos minden költséget.

A befejezési határidőre prognosztizálva az ajánlati árnak fedezetet kell nyújtania a szerződés időtartama alatt bekövetkező esetleges árváltozásokra, és tartalmaznia kell mindazon költségeket, melyek az ajánlat tárgyának megvalósításához, a felhívásban és a további közbeszerzési dokumentumokban rögzítettek betartásához, valamint a

közbeszerzési eljárás során kifejezetten nem említett, de a szakmai szokások szerint a kifogástalan teljesítéshez kapcsolódó tevékenység ellátásához és a szerződösszerű teljesítéshez szükségesek.

Az árképzésben valamennyi nehezítő körülmény figyelembevételre kell, hogy kerüljön, mivel erre semmilyen különleges kártalanítás nem történhet.

Ajánlattevőnek az ajánlati áron kívüli értékelési szempontokra (minőségi szempontok) vonatkozó szakmai ajánlatát az eljárást megindító felhívásban megadott módon, a Felolvasólapon kell megtennie.

4) Egyenértékű termékek megajánlása

A tárgy jellegének egyértelmű meghatározása érdekében a költségvetési kiírás és/vagy műszaki leírás a műszaki paraméterek meghatározására helyenként gyártmány, típus, eredet, szabadalom, védjegy, megjelölést tartalmaz.

Amennyiben Ajánlattevő élni kíván az egyenértékű termékek megajánlásával, úgy az alábbiakat is figyelembe véve kell eljárnia:

A 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 46. § (3)-(6) bekezdés figyelembe vételével (melynek alapján ajánlattevő jogosult bármely, a termék-leírásban, műszaki mellékletben, költségvetésben, vagy az eljárás során keletkezett bármely más dokumentumban meghatározott termékkel műszakilag, esztétikailag, és minőségileg teljes mértékben egyenértékű, és a felhasználhatóságában, használhatóságában, kezelhetőségében, rendeltetésében, alkalmazhatóságában és tartósságában teljesen azonos, azaz azzal egyenértékű, más gyártású termék szállítására, illetve felhasználására) ajánlattevőnek joga van ezekkel azonos minőségű vagy azonos paraméterekkel rendelkező (egyenértékű) termékek megajánlására.

Amennyiben ajánlattevő a költségvetési kiírásban és/vagy műszaki leírásban meghatározott (nevesített) anyag, eszköz, berendezés stb. helyett eltérő típust kíván megajánlani, úgy ajánlatkérő kéri a közbeszerzési dokumentumokban rögzített műszaki tartalomtól (gyártmány, típusok) eltérő, de azzal egyenértékű felhasználásra kerülő anyagok típusát és paramétereit megadni a vonatkozó iratmintában, azok megfelelőségét pedig az ajánlatában megfelelő módon, bármely megfelelő eszközzel, így különösen teljesítmény nyilatkozattal, vagy a Kbt. 60. §-ában említett bizonyítási eszközökkel igazolni, amely alapján egyenértékűség az érintett tételek tekintetében egyértelműen és kétséget kizáró módon vizsgálható, illetve megállapítható.

A kiadott nyilatkozatminta szerinti nyilatkozatban meg kell adni az érintett termék eredeti tételszámát, típusát, paramétereit, majd az egyenértékűnek tekintett termék tételszámát, típusát, paramétereit.

AZ AJÁNLATOK BONTÁSÁNAK RÖVID BEMUTATÁSA

- 1) Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg. Az ajánlatnak az ajánlattételi határidő lejártának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld.
- 2) Az elektronikusan benyújtott ajánlatok felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.
- 3) Az elektronikusan benyújtott ajánlat esetében a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban szerepelnek - az ajánlattevők részére elérhetővé teszi.

AZ AJÁNLATOK BÍRÁLATÁNAK FOLYAMATA, AZ AJÁNLAT ÉRTÉKELÉSE

Ajánlatkérő az eljárásban alkalmazza a Kbt. 81. § (4) és (5) bekezdéseiben meghatározottakat.

A SZERZŐDÉSKÖTÉS FOLYAMATA

Az Ajánlatkérő az eljárás nyertesével az eljárás eredményét tartalmazó írásbeli összegezés megküldését követően felveszi a kapcsolatot a szerződéskötéshez szükséges további teendők és információk megadása érdekében.

A szerződéskötés kapcsán a Kbt. 131. § (1) – (9) bekezdésében foglaltak is irányadók.

A KBT. 73. § (5) BEKEZDÉSE SZERINTI TÁJÉKOZTATÁS

A Kbt. 73 § (5) bekezdés alapján ajánlatkérő az alábbiakban adja meg azon szervezetek (hatóságok) nevét és elérhetőségét, amelyektől az Ajánlattevők megfelelő tájékoztatást kaphatnak a Kbt. 73. § (4) bekezdés szerinti azon követelményekről, amelyeknek a teljesítés során meg kell felelni:

Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága
1145 Budapest, Columbus u. 17-23.
Levelezési cím: 1590 Budapest, Pf. 95
Tel.: +36-1-301-2900
Fax: +36-1-301-2903

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály
H-4028 Debrecen, Rózsahegy utca 4.
Telefon: +36 / 52 / 420-015
Fax: +36 / 52 / 420-015

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály
4024 Debrecen, Piac u. 42-48.
Postacím: 4002 Debrecen, Pf. 14.
tel: 06-52-417-340
fax: 06-52-451-063

Nagyhegyes Község Önkormányzata
4064 Nagyhegyes, Kossuth utca 2.
Tel: +36 52-367-011
Fax: +36 52-367-010

Nemzeti Adó- és Vámhivatal Hajdú-Bihar Megyei Adó- és Vámigazgatósága
4029 Debrecen, Faraktár u. 29/C.
Tel.: 52/517-200

Tiszántúli Környezetvédelmi Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség
H-4025 Debrecen, Hatvan u. 16.
Telefon: 52/511-000
Fax: 52/511-040

AZ AJÁNLAT ÖSSZETÉTELE, AZ AJÁNLAT RÉSZEKÉNT BENYÚJTANDÓ IGAZOLÁSOK,
NYILATKOZATOK JEGYZÉKE

1) Felolvasólap (Kbt. 66. § (5) bekezdése alapján) – EKR - ben elektronikus űrlap benyújtásával teendő nyilatkozat!

2) Ajánlattevő nyilatkozata az eljárást megindító felhívás feltételeire, a Szerződés megkötésére és teljesítésére, valamint a kért ellenszolgáltatásra vonatkozóan. **(Kbt. 66. § (2) bekezdés)** EKR - ben elektronikus űrlap benyújtásával teendő nyilatkozat!

3) Az ajánlattevő nyilatkozatai alvállalkozókról: Kbt. 66.§ (6) bekezdés alapján.
Alvállalkozó igénybevétele esetén EKR - ben elektronikus űrlap benyújtásával teendő nyilatkozat!
A „nemleges tartalmú” nyilatkozatok is benyújtandók!

4)

4.A) Az ajánlattevő nyilatkozata arról, hogy nem tartozik a felhívásban meghatározott **kizáró okok hatálya alá** – EKR - ben elektronikus űrlap benyújtásával teendő nyilatkozat!

4.B) Az ajánlattevőnek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) pontját az alábbiak szerint kell igazolnia: EKR - ben elektronikus űrlap benyújtásával teendő nyilatkozat!

	Igazolási mód
<u>Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pontra vonatkozóan</u>	kb) alpontja tekintetében az ajánlattevőnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 3. § 38. pont a)-b) vagy d) alpontja szerint definiált valamennyi tényleges tulajdonos nevének és állandó lakóhelyének bemutatását tartalmazó nyilatkozatot szükséges benyújtani; ha a gazdasági szereplőnek nincs a pénzmosásról szóló törvény 3. § 38. pont a)-b) vagy d) alpontja szerinti tényleges tulajdonosa, úgy erre vonatkozó nyilatkozatot szükséges csatolni;

4.C) Ajánlattevő részéről egyszerű nyilatkozat (Kbt. 67. § (4) bekezdés szerint) arról, hogy a Szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a Kbt. 62. § (1) bekezdés h)-k) és m) pont és a Kbt. 62. § (2) bekezdése szerinti kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót. – PDF formátumban cégszerűen aláírva egyszerű másolatban kérjük a 2. számú nyilatkozatminta alkalmazásával benyújtani!

A nyilatkozatot akkor is be kell nyújtani, ha az ajánlatkérő az eljárásban nem írta elő a már ismert alvállalkozók megnevezését.

5) Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlattevő, alvállalkozó azon cégjegyzésre jogosult(ak) aláírási címpéldányát vagy a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 9.§-a szerinti ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett **aláírás-mintáját**, vagy a letelepedése szerinti országában elfogadott más, a cégjegyzési jogosultságot igazoló dokumentumot (amennyiben ilyen dokumentum az adott országban nem ismert, teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy ügyvéd/ kamarai jogtanácsos/ közjegyző előtt tett okiratba foglalt aláírás-minta), aki(k) akik az ajánlatot illetve az ajánlathoz csatolt nyilatkozatokat, dokumentumokat aláírja (aláírják).

Amennyiben az ajánlattevő, vagy az ajánlatban cégszerűen nyilatkozó erőforrást nyújtó gazdasági szereplő nem tartozik a 2013. évi V. törvény harmadik könyv harmadik részének (Gazdasági

Társaság) hatálya alá, elegendő, ha az ajánlattevő, illetve az ajánlatban cégszerűen nyilatkozó erőforrást nyújtó gazdasági szereplő az ajánlathoz olyan két tanú aláírásával ellátott dokumentumot csatol be, amelyen szerepel ezen szervezet, vagy személy aláírása, és amely nyilatkozat alkalmas arra, hogy egyértelműen beazonosítható legyen a becsatolt nyilatkozatot aláíró jogosultsága.

Amennyiben az ajánlatot vagy valamely dokumentumot meghatalmazott személy írja alá, úgy a meghatalmazás is csatolandó.

6) Változásbejegyzés: Ajánlattevő vonatkozásában folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetén az ajánlathoz csatolandó a cégbíróshoz benyújtott változásbejegyzési kérelem és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolás is [321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. §]. **A változásbejegyzésről az ajánlat részeként nyilatkozatot kell csatolni az EKR rendszerben rendelkezésre álló űrlap kitöltésével. (nemlegest is)**

7) Nyilatkozat az ajánlattételi felhívásban előírt mértékű szakmai **felelősségbiztosítás** megkötéséről, illetőleg a meglévő felelősségbiztosítás kiegészítéséről. – **1. számú nyilatkozatminta benyújtásával teendő nyilatkozat!**

8) Ajánlattevő Kbt. 44.§ (1) bekezdés szerinti nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy mely információk – üzleti titkok – nyilvánosságra hozatalát tiltja meg. - EKR - ben elektronikus űrlap benyújtásával teendő nyilatkozat!

Amennyiben az ajánlat üzleti titkot nem tartalmaz, erről az ajánlattevőnek külön nyilatkozatot nem kell csatolnia!

A gazdasági szereplő a Kbt. 44. §-ának alkalmazása során az üzleti titkot tartalmazó dokumentum elkülönített elhelyezésére az EKR-ben erre szolgáló funkciót alkalmazza!

Ajánlattevő az üzleti titkot tartalmazó, elkülönített irathoz indokolást köteles csatolni, amelyben részletesen alátámasztja, hogy az adott információ vagy adat nyilvánosságra hozatala miért és milyen módon okozna számára aránytalan sérelmet. A gazdasági szereplő által adott indokolás nem megfelelő, amennyiben az általánosság szintjén kerül megfogalmazásra.

9) Kereskedelmi és szakmai ajánlat

- **árazott költségvetés**
- **nyilatkozat**–, illetve adott esetben az igazolások az egyenértékűség bizonyítására (adott esetben)
- Az ajánlatban **nyilatkozat formájában az Ajánlattevőnek meg kell jelölnie a 2/a. és 2/b. értékelési részszerzőpont tekintetében igénybe venni kívánt szakembert, annak releváns szakmai tapasztalatát. Mellékelni kell továbbá a szakember által aláírt rendelkezésre állási nyilatkozatot. (4. és 5. számú nyilatkozatminta)**

10) Nyilatkozat fordításról (adott esetben) Amennyiben bármely, az ajánlathoz csatolt okirat, igazolás, nyilatkozat nem magyar nyelven került kiállításra, akkor az eredeti dokumentum mellett csatolandó a magyar fordítás is, valamint ezen esetben a fordításról nyilatkozatot szükséges csatolni.

Amennyiben az ajánlat nem tartalmaz nem magyar nyelvű iratokat, erről az ajánlattevőnek külön nyilatkozatot nem kell csatolnia!

11) Egyéb nyilatkozatok, dokumentumok: a Kbt. ill. annak végrehajtási rendeletei, vagy a közbeszerzési dokumentumokban előírt, a fentiekben esetlegesen nem részletezett nyilatkozatok, illetve dokumentumok.

II. AJÁNLOTT IRATMINTÁK

**Az EKR-ben rendelkezésre álló elektronikus űrlapok
kitöltésén túl Ajánlattevőnek benyújtandó egyéb
nyilatkozataihoz bocsátja rendelkezésre Ajánlatkérő**

NYILATKOZAT FELELŐSSÉGBIZTOSÍTÁSRÓL

Alulírott....., mint a(z)..... (székhely:.....)
ajánlattevő képviselője kijelentem, hogy a „**Művelődési ház gépészeti korszerűsítése**”
tárgyú közbeszerzési eljárásban a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 26.§-a alapján,
nyertességünk esetén legkésőbb a szerződéskötés időpontjáig, a szerződés teljesítésének teljes
időtartamára vonatkozóan érvényes, - felelősségbiztosítást is tartalmazó - építési-szerelési
(C.A.R.= "Construction All Risks") biztosítást kötünk /a meglévő biztosítási szerződésünket
az eljárást megindító felhívás feltételeinek megfelelően kiterjesztjük*, melynek kárérték
limitje legalább 5 millió Ft/káresemény és legalább 10 millió Ft/év.

Tudomásul vesszük, hogy a felelősségbiztosítás meglétét igazoló ajánlatot a
szerződéskötéskor be kell mutatni, majd a szerződéskötést követő 10 munkanapon belül a
nyertes ajánlattevő köteles a felelősségbiztosítási kötvényt benyújtani ajánlatkérő részére.

Kelt: _____, 2022. _____ hó ____ nap

Cégszerű aláírás

**** A megfelelő aláhúzendő vagy a nem megfelelő törlendő!***

AJÁNLATTEVŐI NYILATKOZAT
a Kbt. 67. § (4) bekezdés szerint

(Az ajánlattevő részéről)

Alulírott....., mint a(z).....
(székhely:.....) képviselője a „**Művelődési ház gépészeti korszerűsítése**”
tárgyú közbeszerzési eljárás keretében

n y i l a t k o z o m

hogy cégünk nyertessége esetén a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a Kbt. 62. § (1) bekezdés h)-k) és m) pontjai és a Kbt. 62. § (2) bekezdése szerinti kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót.

Kelt: _____, 2022. _____ hó ____ nap

Cégszerű aláírás

Közös ajánlattétel esetén a nyilatkozatot minden egyes ajánlattevő részéről <u>KÜLÖN</u> kell csatolni az ajánlathoz!
--

NYILATKOZAT -- MŰSZAKI AJÁNLAT

(adott esetben)

Alulírott....., mint a(z)..... (székhely:.....)
képviselője a „**Művelődési ház gépészeti korszerűsítése**” tárgyú közbeszerzési eljárás
keretében

nyilatkozom

hogy a műszaki leírásban, **árazatlan költségvetésben** foglaltakkal kapcsolatban az
ajánlatkérő által meghatározott műszaki tartalomtól (gyártmány, típusok) eltérő, de azzal
egyenértékű műszaki tartalmat (gyártmány, típusok) kívánunk megajánlani. Az érintett
költségvetési sorok, illetve tételek/termékek listáját csatoljuk az ajánlatunkhoz.

Ezen tétel(ek) vonatkozásában **csatoljuk** továbbá a **teljesítmény nyilatkozato(ka)t**,
amely(ek) alapján az egyenértékűség egyértelműen és kétséget kizáró módon megállapítható.

Az észrevételekkel nem érintett műszaki tartalmat elfogadjuk, nyertességünk esetén ezen
tételek tekintetében a költségvetési kiírásban és/vagy műszaki leírásban vagy bármely más a
beszerzés során keletkezett dokumentumban az **ajánlatkérő által meghatározott típus**
szerinti anyag, eszköz, berendezés **kerül majd beépítésre** a kivitelezés során.

A termék az eredeti költségvetésben (tételszám / típus):

.....

Az egyenértékű termék (tételszám / típus):

.....

Kelt: _____, 2022. _____ hó ____ nap

Cégszerű aláírás

*A nyilatkozatot kizárólag abban az esetben kell kitölteni, amennyiben a költségvetés
valamely tétele helyett ajánlattevő egyenértékű terméket kíván megajánlatni!*

NYILATKOZAT

a **2/a. és 2/b. értékelési részszerzőpont** körében megajánlott szakemberekről
(adott esetben)

Alulírott....., mint a(z)..... (székhely:.....)
képviselője, felelősségem tudatában **nyilatkozom**, hogy a teljesítésbe az alábbi szakembert
kívánjuk bevonni az ajánlatok értékelési részszerzőpontja keretében:

szakember neve	szakember releváns szakmai tapasztalatának ismertetése (projekt és projektben betöltött pozíció bemutatása)
a teljesítésbe bevonni kívánt legalább 1 fő olyan szakember, aki rendelkezik villamosmérnöki munkák irányításában szerzett tapasztalattal: Név	
a teljesítésbe bevonni kívánt legalább 1 fő olyan szakember, aki rendelkezik épületgépészeti munkák irányításában szerzett tapasztalattal: Név	

Jelen nyilatkozatot a „**Művelődési ház gépészeti korszerűsítése**” tárgyú közbeszerzési eljárásra benyújtott ajánlatunk részeként tettük.

Kelt: _____, 2022. _____ hó ____ nap

Cégszerű aláírás

Amennyiben a fenti értékelési részszerzőpont körében meghatározott szakember nem kerül megajánlásra, a táblázatot nem kell kitölteni. A felolvasólapon ez esetben „Nem” válasz szerepeltetendő!

Jelen nyilatkozat mellett csatolni kell továbbá a szakember által aláírt rendelkezésre állási nyilatkozatot.

NYILATKOZAT
a szakember rendelkezésre állásáról
(adott esetben)

Alulírott (név, lakcím), mint a ajánlattevő teljesítésbe bevonni kívánt olyan szakembere, aki rendelkezik **villamosmérnöki munkák irányításában** szerzett tapasztalattal kijelentem, hogy a(z) (név, székhely) ajánlattevő nyertessége esetén részt veszek a „**Művelődési ház gépészeti korszerűsítése**” tárgyú közbeszerzési eljárás szerződésének teljesítésében.

Kijelentem továbbá, hogy az ajánlattevő nyertessége esetén képes vagyok dolgozni, és dolgozni kívánok a szerződés teljes időtartama során, az ajánlatban szereplő beosztásban.

Nyilatkozatommal kijelentem, hogy nincs más olyan kötelezettségem, a fent jelzett időszakra vonatkozóan, amely a jelen szerződésben való munkavégzésemet bármilyen szempontból akadályozná.

Kelt: _____, 2022. _____ hó ____ nap

aláírás

NYILATKOZAT
a szakember rendelkezésre állásáról
(adott esetben)

Alulírott (név, lakcím), mint a ajánlattevő teljesítésbe bevonni kívánt olyan szakembere, aki rendelkezik **épületgépészeti munkák irányításában** szerzett tapasztalattal kijelentem, hogy a(z) (név, székhely) ajánlattevő nyertessége esetén részt veszek a „**Művelődési ház gépészeti korszerűsítése**” tárgyú közbeszerzési eljárás szerződésének teljesítésében.

Kijelentem továbbá, hogy az ajánlattevő nyertessége esetén képes vagyok dolgozni, és dolgozni kívánok a szerződés teljes időtartama során, az ajánlatban szereplő beosztásban.

Nyilatkozatommal kijelentem, hogy nincs más olyan kötelezettségem, a fent jelzett időszakra vonatkozóan, amely a jelen szerződésben való munkavégzésemet bármilyen szempontból akadályozná.

Kelt: _____, 2022. _____ hó ____ nap

aláírás

III. SZERZŐDÉSTERVEZET

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS-TERVEZET

amely létrejött egyrészről

Név: Nagyhegyes Község Önkormányzata
Székhely: 4064 Nagyhegyes, Kossuth utca 2.
Képviselője: Bajusz Istvánné polgármester
Számlavezető pénzügyintézet:
Számlaszáma:
Adószáma: 15728393-2-09
Önkormányzati törzsszám: 728395

mint **megrendelő** (a továbbiakban: **Megrendelő**),

másrészről

Név:
Székhely:
Képviseli:
Levelezési cím:
Számlavezető pénzügyintézet:
Számlaszáma:
Számlázási cím:
Adószáma:
MKIK nyilvántartási száma:
Cégjegyzék száma:

mint **vállalkozó** (továbbiakban: **Vállalkozó**), együttes említésük esetén Felek között az alábbi helyen és napon, az alábbi feltételek szerint:

Előzmények:

Megrendelő a „**Művelődési ház gépészeti korszerűsítése**” tárgyban a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (a továbbiakban: Kbt.) 115. § szerinti közbeszerzési eljárást folytatott le az ajánlattételi felhívásban és a további közbeszerzési dokumentumokban foglaltak szerint, melynek során a
(.....) mint a legjobb ár-érték arányt tartalmazó ajánlatot benyújtó ajánlattevő került kihirdetésre nyertes ajánlattevőként, és ennek eredményeképpen létrejött az alábbi vállalkozási szerződés.

A hivatkozott közbeszerzési eljárás megindításának időpontja:

1) A szerződés tárgya:

Megrendelő megrendeli, Vállalkozó elvállalja a „**Művelődési ház gépészeti korszerűsítése**” tárgyú kivitelezési feladat elvégzését, az ajánlattételi felhívás (továbbiakban: Felhívás), valamint a további közbeszerzési dokumentumokban (a továbbiakban: Dokumentáció), illetve a Vállalkozó ajánlata (továbbiakban: Ajánlat) szerint.

A jelen szerződésben nem érintett kérdésekben – amennyiben azokra vonatkozóan a felsorolt dokumentumok tartalmazzak rendelkezéseket – a felsorolt dokumentumokban foglaltak érvényesülnek.

2) A vállalkozási díj összege:

Vállalkozó a jelen szerződés szerinti feladatai ellenértékéért az alábbi vállalkozási díjra jogosult:

A vállalkozási átalánydíj összege:

Nettó összesen:	.- Ft
Áfa (27%)	.- Ft
Bruttó vállalkozási díj:	.- Ft

A Magyar Falu Program keretében meghirdetett, MFP-ÖTIK/2022 kódszámú „Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése- 2022” című pályázat keretében végzendő épületgépészeti kivitelezési tevékenység nem építési hatósági engedély-köteles, ezért az **egyenes adózás hatálya alá tartozik.**

A vállalkozási díj tartalmazza a jelen szerződés és mellékleteiben szereplő valamennyi munka ellenértékét egyösszegű átalány áron elszámolva. A díjat a Vállalkozó a feladat és a műszaki tartalom teljes ismeretében határozta meg/fogadta el. Vállalkozó kijelenti, hogy a vállalása a tárgyban meghatározott feladatokra teljes körű, és tartalmaz minden olyan munkát, közvetett és közvetlen költséget, amely a tárgyban szereplő feladatok komplett megvalósításához szükséges (függetlenül attól, hogy a jelen szerződésben, illetve mellékleteiben esetleg nem, vagy rövidítetten szerepel, illetve nincs részletezve).

A Vállalkozó a vállalkozási díjon kívül a szerződés teljesítése során a Megrendelő felé semmilyen más jogcímen nem jogosult költséget elszámolni.

A szerződésben meghatározott munkának a tervtől részben eltérő tartalommal való elvégzése esetén sem térhetnek át a Felek a tételes elszámolásra. A jelen pontban rögzített vállalkozási díjon túlmenően, a tervben szereplő, de a költségvetésből hiányzó többletmunka elszámolására a Vállalkozó nem jogosult. Az esetleges tervmódosításból adódó, vagy műszaki szükségességből felmerülő pótmunkákat és előre nem látott többletmunkákat (a továbbiakban együttesen: pótlólagos munkák) a Vállalkozó kizárólag abban az esetben végezheti el, ha azt a Megrendelő írásban megrendeli, és ha fennállnak a Kbt. vonatkozó feltételei.

3) Fizetési feltételek:

Megrendelő támogatásra irányuló igényt nyújtott be a Magyar Falu Program keretében meghirdetett MFP-ÖTIK/2022 kódszámú „Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése- 2022” című pályázati felhívásra, amelyet a Támogató a 2022. április 20-án kelt támogatói okirat szerint vissza nem térítendő támogatásban részesített. A finanszírozás módja utófinanszírozás. A támogatás intenzitása: 100%.

A Magyar Falu Program keretében meghirdetett MFP-ÖTIK/2022 kódszámú „Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése- 2022” című pályázat keretében végzendő épületgépészeti kivitelezési tevékenység nem építési hatósági engedély-köteles, ezért az **egyenes adózás hatálya alá tartozik.**

Vállalkozó kérheti a Kbt. 135.§ (8) bekezdései alapján a szerződésben foglalt - tartalékkeret és áfa nélkül számított - teljes ellenszolgáltatás 5%-ának megfelelő összeg előlegként történő kifizetését. Előleg igénylése esetén az előleg elszámolására a végszámlában kerül sor.

A kivitelezés során 4 részszámla és 1 végszámla benyújtására van lehetőség.

Az 1. részszámla benyújtására az áfa nélküli szerződéses érték 15%-át elérő megvalósult teljesítés, a 2. részszámla benyújtására az áfa nélküli szerződéses érték 30%-át elérő megvalósult teljesítés, a 3. részszámla benyújtására az áfa nélküli szerződéses érték 60%-át elérő megvalósult teljesítés, a 4. részszámla benyújtására az áfa nélküli szerződéses érték 80%-át elérő megvalósult teljesítés esetén van lehetőség a tényleges műszaki tartalomnak megfelelő összeg erejéig.

A számlák benyújtásának feltétele a teljesítésigazolás kiadása. Vállalkozó a sikeres, hiba- és hiánymentes műszaki átadás-átvételi eljárás lezárását követően, a megrendelő műszaki ellenőre által kiadott, a hiba és hiánymentes teljesítést igazoló teljesítésigazolás kiállítását követően jogosult végszámlát benyújtani.

Megrendelő a Vállalkozó által elvégzett tevékenységről teljesítés igazolást állít ki, a Kbt. 135.§ (1) bekezdése szerint. A teljesítés akkor megfelelő és igazolható, ha a vonatkozó jogszabályoknak, szabványoknak és műszaki irányelveknek, ajánlattételi felhívásnak, közbeszerzési dokumentumoknak és a Vállalkozó ajánlatának megfelelően történik meg a tevékenység elvégzése.

Megrendelő az igazolt teljesítést követően a szabályszerűen kiállított számlát a kézhezvételtől számított 30 napon belül egyenlíti ki a Vállalkozó bankszámlájára történő banki átutalással, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:130. § (1)-(2) bekezdései alapján.

Amennyiben Vállalkozó a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe, a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdésétől eltérően a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 32/A.§-a, illetve 32/B.§-a alkalmazandó a kifizetés során.

Az elszámolás és a kifizetés pénzneme forint (HUF).

A fizetési feltételek kapcsán irányadó jogszabályok még:

- Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet.

A Vállalkozó az általa kiállított számlát a Megrendelő képviselőjének küldi meg (adja át). A Vállalkozó által kiállított számlát a Megrendelő ezzel felhatalmazott képviselője – a Vállalkozó teljesítésének jelen szerződésnek megfelelő műszaki tartalom és a vonatkozó jogszabályi-hatósági előírásoknak való megfelelése esetén – leigazolja.

Vállalkozó által kiállított számla melléklete, egy 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolás, amellyel a Vállalkozó igazolja, hogy a nemzeti adó- és vámhatóságnál nyilvántartott köztartozása nincs, vagy a Vállalkozó a kifizetés időpontjában szerepel a NAV honlapján megtekinthető a „*Köztartozásmentes Adózók Adatbázisában*”.

4) Vállalt teljesítési határidők:

Az Építési munkaterület címe, helyrajzi száma:

4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 4. szám, hrsz: 89

Az Építési munkaterület átadásának időpontja: a szerződés hatálybalépését követő 10 napon belül. Az Építési napló megnyitása a munkaterület átadásakor történik.

A munkaterület szerződés szerinti átadása esetén a szerződés tárgyát képező munka átadási határideje: **a szerződés hatályba lépésétől számított 3 hónap**, mely a készre jelentés teljesítésének véghatárideje is egyben.

Megrendelő előteljesítést elfogad.

A határidőt csak akadályoztatás, vagy elrendelt pótmunka módosíthatja, mely esetekben a Kbt. vonatkozó rendelkezései az irányadóak. Megrendelő előteljesítést is elfogad, melynek időpontját Vállalkozó legalább 15 nappal előbb köteles az átadás időpontját közölni a Megrendelővel.

Az átadás- átvételi eljárás időpontjáról Vállalkozó legalább 15 nappal a kitűzött határidő előtt köteles Megrendelőt értesíteni készre jelentés formájában, Megrendelő pedig köteles az eljárásra meghívni a jogszabályokban megjelölt szerveket. A munka vállalt teljesítési határidejéig felek kötelesek megkezdeni az átadás-átvételi eljárást jelen szerződés szerint. A Vállalkozó az elvégzett munkát az e pontban megjelölt teljesítési időben átadás- átvételi eljárás keretében adja át a Megrendelőnek.

5) Szerződéses biztosítékok:

Késedelmi kötbér:

A jelen szerződésben meghatározott teljesítési határidő késedelmes teljesítése esetén a Vállalkozót minden késedelmes nap után a teljes nettó vállalkozási díjára vetített naptári naponkénti 1 % kötbér terheli. A késedelmi kötbér maximális mértéke a nettó vállalkozási díj 20 %-a. A késedelmi kötbér maximumának elérése esetének lehetséges jogkövetkezménye a szerződésszegés miatti elállás, illetve a szerződés azonnali hatályú felmondása a Megrendelő részéről, mely esetben Megrendelő – a késedelmi kötbér helyett – megghiúsulási kötbért érvényesít.

Hibás teljesítési kötbér:

Amennyiben Vállalkozó teljesítése hibás, úgy Vállalkozó a nettó vállalkozási díj 5%-ának megfelelő összegű hibás teljesítési kötbért köteles fizetni Megrendelő részére.

Hibás teljesítési kötbér legfeljebb 3 alkalommal érvényesíthető, melyet követően Megrendelő a szerződést felmondhatja, illetve attól elállhat, mely esetekben Megrendelő a már érvényesített hibás teljesítési kötbér összegével csökkentett összegű megghiúsulási kötbért érvényesít.

Megghiúsulási kötbér:

Ha a teljesítés olyan okból, melyért Vállalkozó felelős megghiúsul, illetve a Vállalkozó késedelme vagy hibás teljesítése miatt Megrendelő a szerződést megszünteti, Vállalkozó a teljes nettó vállalkozási díj 30%-ának megfelelő megghiúsulási kötbér fizetésére köteles.

A szerződés súlyos megszegésének minősül és megghiúsulási kötbér kerül érvényesítésre abban az esetben is, ha a Vállalkozó nem teljesíti a 9) pontban rögzített, szakember bevonására irányuló kötelezettségét.

Szerződő Felek rögzítik, hogy Vállalkozó kötbérfizetési kötelezettsége nem érinti a kötbéren felüli kártérítési kötelezettségét. A Vállalkozó kizárólagosan felelős minden olyan kárért, melyet alkalmazottai, alvállalkozói, vagy egyéb teljesítési segédei a Megrendelőnek, az építtetőnek, más alvállalkozóknak, illetve harmadik személynek okoztak. Vállalkozó az általa okozott károkat köteles közvetlenül rendezni, illetve a Megrendelőt mentesíteni, minden kárigény követelés alól, amelyek az általa okozott károkkal kapcsolatban merültek fel. A Vállalkozó köteles megfizetni a Megrendelő számára minden olyan bírságot, hatósági díjat, egyéb költséget, amelyet a Megrendelőre a Vállalkozónak, illetve alvállalkozójának, szub-alvállalkozójának, egyéb teljesítési segédjének magatartása, vagy mulasztása miatt szabtak ki.

Megrendelő jogosult a kötbérkövetelését az általa a Vállalkozónak fizetendő összegbe beszámítani, úgy, hogy a kötbér összege levonásra kerül a végszámlából. Amennyiben Megrendelőnek Vállalkozó nem teljesítése következtében nem keletkezik ellenérték-fizetési kötelezettsége, úgy Megrendelő Kötbér Értesítőt küldhet a Vállalkozónak, aki annak kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles a kötbért Megrendelő részére kifizetni.

6) Fizetés késedelme:

Amennyiben a Megrendelő a fizetési kötelezettségének teljesítésével késedelembbe esik, úgy a késedelembbe esés időpontjától kezdődően a fizetési kötelezettség teljesítéséig terjedő időszakra köteles a Vállalkozónak – az őt megillető díjazáson felül – a 2013. évi V. tv. 6:155. § (1) bekezdésében meghatározott mértékű késedelmi kamatot, valamint a behajtási költségátalányról szóló 2016. évi IX. törvény szerinti behajtási költségátalányt is megfizetni.

7) Jótállás:

A kötelező jótállási időtartam: 12 hónap, többletjótállás:.....(minimum 0 hó, maximum 24 hó), így összesen a jótállás időtartama:.....hónap.

A jótállási időszak kezdetét a sikeres műszaki átadás-átvételi eljárást követően kiadott teljesítési igazolás keltétől kell számítani.

Jótállási kötelezettsége alapján Vállalkozó a kifogás kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül, a létesítmény biztonságát érintő hiba esetén haladéktalanul köteles a helyszínen hibavizsgálatot tartani és a hiba megszüntetése/kárelhárítás érdekében szükséges intézkedéseket a műszakilag indokolt legrövidebb időn belül megkezdeni és befejezni.

Amennyiben Vállalkozó a jótállási időszak alatt a jótállási kötelezettségeit nem, nem megfelelően vagy nem határidőre teljesíti, Megrendelő jogosult a munkát más vállalkozóval elvégeztetni, és felmerült költségeit Vállalkozó felé érvényesíteni.

A jótállási időszak vége előtt felek helyszíni bejárást tartanak, megállapításukat jegyzőkönyvben rögzítik.

8) A szerződő felek helyszíni képviselői:

Megrendelő képviselője:

Név:

Mobil:

E-mail:

A megrendelő műszaki ellenőre, egyben a műszaki teljesítés igazolója:

Név:

Cím:

Tel:

Névjegyzéki nyilvántartási száma:

Vállalkozó helyszíni képviselője:

Neve:

Telefon száma:

Felelős műszaki vezető neve, címe:

Telefon száma:

Felelős műszaki vezető névjegyzéki nyilvántartási száma:

9) Teljesítés

A Vállalkozó a kivitelezés teljes időtartama alatt köteles építési naplót vezetni, az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet szerint, amennyiben azt a rendelet előírja.

A jelen szerződésből eredő teljesítési kötelezettséget köteles teljesíteni a Vállalkozó vagy a nem természetes személy alvállalkozó jogutódja, ha ezek valamelyike, mint gazdasági társaság átalakul vagy a szervezet jogutódlással megszűnik.

A Vállalkozó a kivitelezés során a műszaki előírásoknak megfelelő anyagokat és berendezéseket köteles beépíteni. A kivitelezés során a beépített anyagok és szerkezetek létrehozásánál és a megfelelőség igazolása során az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. tv. 41. §-ának (1) és (2) bekezdései, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet, az építési termék építménybe történő betervezésének és beépítésének, ennek során a teljesítmény igazolásának részletes szabályairól szóló 275/2013. (VII.16.) Korm. rendelet, és az építésügyi és az építésüggyel összefüggő szakmagyakorlási tevékenységekről szóló 266/2013 (VII.11.) Korm. rendelet előírásait be kell tartani.

A teljesítés akkor hibátlan, ha a jelen szerződésben foglalt feladat elvégzését a Vállalkozó határidőre elvégezte, a Megrendelő képviselője a feladat elvégzését leigazolta. Vállalkozó a szerződéses feladat teljesítésével kapcsolatos valamennyi észrevételét közvetlenül a Megrendelő által megbízott műszaki ellenőrnek jelenti; kivételt képez az olyan eseményről vagy cselekményről való jelentéstétel, amelynél halaszthatatlan intézkedés szükséges.

A Vállalkozó köteles állandó helyszíni képviselője által biztosítani a szükséges szakfelügyeletet és szakmai irányítást, a felelős műszaki vezetést.

Vállalkozó kijelenti, hogy rendelkezik/ nem rendelkezik* és a teljesítésbe bevonásra kerül legalább 1 fő olyan szakember, aki **villamosmérnöki munkák irányításában** szerzett tapasztalattal rendelkezik. {**Vállalkozó ajánlata szerint*}

A szakember neve:

Vállalkozó kijelenti, hogy rendelkezik/ nem rendelkezik* és a teljesítésbe bevonásra kerül legalább 1 fő olyan szakember, aki **épületgépészeti munkák irányításában** szerzett tapasztalattal rendelkezik. {**Vállalkozó ajánlata szerint*}

A szakember neve:

10) Műszaki átadás-átvétel

Az átadás-átvételi eljárás megkezdésének legkésőbbi időpontja a 4. pont szerinti kivitelezési határidő utolsó napja.

Amennyiben Vállalkozó írásbeli értesítésére (készre jelentés) a Megrendelő a szerződésben az átadás-átvételi eljárás megkezdésére meghatározott határidőt követő tizenöt napon belül nem kezdi meg az átadás-átvételi eljárást, vagy megkezd, de a szerződésben - a Ptk. 6:247. § (2) bekezdésére figyelemmel - meghatározott határidőben nem fejezi be, a Vállalkozó kérésére a teljesítésigazolást köteles kiadni. A készre jelentés időpontjáról Vállalkozó legalább 15 nappal előbb köteles Megrendelőt értesíteni, a Megrendelő pedig köteles az eljárásra meghívni a jogszabályokban megjelölt szerveket.

A műszaki átadás-átvételi eljárás megkezdésének feltétele a kivitelezés során esetlegesen okozott károk helyreállítása.

Megrendelő a Vállalkozó által megjelölt időpontra kitűzött átadás-átvételi eljárás során megvizsgálja az elkészült építőipari kivitelezési tevékenységet és a szerződésben foglaltak teljesülését.

Ha a Megrendelő a hibák, hiányok, hiányosságok kijavítását kéri, az átadás-átvételi jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a kijavítás határidejét és a kijavításért és az átvételért felelős személy megnevezését. Ha hiánypótlási jegyzőkönyv vagy hibajegyzék is készül, akkor azt a Vállalkozó kivitelezőnek alá kell írnia.

A Vállalkozó az elkészült létesítményt a műszaki átadás- átvételi eljárás keretében adja át a Megrendelőnek. Az átadás – átvételi eljárás időpontjában a Vállalkozó köteles átadni a Megrendelő részére, jogszabály által meghatározott, a beépített anyagok megfelelőségi igazolásait (pl: garancialeveleket, műszaki tanúsító bizonyítványokat, stb.), valamint az átadási dokumentációt „D terv”-et.

11) A szerződés megszüntetése

A szerződésben foglalt kötelezettségek súlyos megszegése esetén – amennyiben szerződő felek a szerződésszegés megítélésének tekintetében tárgyalásos úton nem tudnak megegyezni, a sérelmet szenvedő fél jogosult – kártérítési igényének fenntartása mellett – a szerződést írásban azonnali hatállyal felmondani.

A Kbt. 143. § (1) bekezdése alapján Megrendelő a szerződést felmondhatja, vagy - a Ptk.-ban foglaltak szerint - a szerződéstől elállhat, ha:

- a) feltétlenül szükséges a szerződés olyan lényeges módosítása, amely esetében a Kbt. 141. § alapján új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni;

- b) a Vállalkozó nem biztosítja a Kbt. 138. §-ban foglaltak betartását, vagy az Vállalkozó személyében érvényesen olyan jogutódlás következett be, amely nem felel meg a Kbt. 139. §-ban foglaltaknak; vagy
- c) az EUMSZ 258. cikke alapján a közbeszerzés szabályainak megszegése miatt kötelezettségszegési eljárás indult vagy az Európai Unió Bírósága az EUMSZ 258. cikke alapján indított eljárásban kimondta, hogy az Európai Unió jogából eredő valamely kötelezettség tekintetében kötelezettségszegés történt, és a bíróság által megállapított jogsértés miatt a szerződés nem semmis.

Megrendelő köteles a szerződést felmondani, vagy - a Ptk.-ban foglaltak szerint - attól elállni, ha a szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy a szerződő fél tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból.

Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon -, ha

- a) a Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel;
- b) a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.

Megrendelő jogosult a szerződéstől elállni, ha a Vállalkozó ellen a szerződéskötést követően felszámolási, végelszámolási, hivatalból törlési, illetve egyéb, a megszüntetésére irányuló eljárás indul.

A Vállalkozó képviselője - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdése alapján - nyilatkozik arról, hogy a Vállalkozó átlátható szervezetnek minősül. A Vállalkozó képviselője köteles haladéktalanul tájékoztatni a Megrendelőt, ha az átlátható szervezetre vonatkozó feltételeknek a Vállalkozó már nem felel meg. A Vállalkozó tudomással bír arról, hogy az átlátható szervezetre vonatkozó valótlán tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést, így a jelen szerződést is, a Megrendelő felmondja vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

12) A szerződés teljesítésére és az alvállalkozó(k) bevonására a Kbt. 138.§-a vonatkozik.

13) A Vállalkozó az általa végzett munka teljesítése során teljes körű kártérítési felelősséggel tartozik a Megrendelővel szemben mindazon károk tekintetében, melyek neki felróhatóan keletkeztek. Az alvállalkozó(k)kal csak a Vállalkozó áll jogviszonyban és tevékenységükért kizárólagosan a Vállalkozó a felelős. A Vállalkozó a jogosan igénybe vett alvállalkozó(i)ért úgy felel, mintha a feladatot maga látta volna el, jogosulatlan igénybevétel esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be. Vállalkozó kijelenti, hogy a közbeszerzési dokumentumokban előírtak szerinti felelősségbiztosítással rendelkezik.

- 14) Vállalkozó személye kizárólag a Kbt. 139. § (1) bekezdésében előírt esetekben változhat meg.
- 15) Ha bármelyik fél úgy véli, hogy vis maior következett be, s ez akadályozza a kötelezettségeinek végrehajtásában, azonnal köteles írásban (elsősorban faxon) értesíteni a másik felet, s közölni vele az esemény körülményeit, okát és feltehetően várható időtartamát. Abban az esetben, ha mindkét fél által elismerten vis maior következett be, Felek jelen szerződést közös megegyezéssel módosíthatják.
- 16) A Vállalkozó az építési munkákat saját felelősségére és veszélyére végzi. Ennek során köteles betartani és betartatni a munkavédelmi, foglalkozás egészségügyi, tűzrendészeti, katasztrófavédelmi előírásokat, munkajogi szabályokat. Vállalkozó a kivitelezés során keletkező hulladékok – engedéllyel rendelkező kezelőhöz történő – elszállítására (elszállíttatására) kötelezett szervezetként a(z)- t (név) nevezi meg. Vállalkozó indokolt esetben jogosult erre a célra más szervezetet igénybe venni, ezt köteles az indok megjelölésével előzetesen írásban bejelentenie a Megrendelőnek.
- 17) A szerződést mindkét fél beleegyezésével kizárólag a Kbt. 141. §-ában foglaltak alapján írásban lehet módosítani. Nem minősül szerződésmódosításnak a felek cégjegyzékben nyilvántartott adataiban, így különösen a székhelyében, képviselőiben, bankszámlaszámában bekövetkező változás, továbbá a szerződéskötés és teljesítés során eljáró szervezet és a kapcsolattartók adataiban bekövetkező változás. Az említett változásokról az érintett fél a másik felet – az eset körülményeitől függően – vagy előzetesen írásban 10 napos határidővel vagy a változás bekövetkezését (bejegyzését) követő 10 napon belül köteles értesíteni.
- 18) Amennyiben jelen szerződés egy rendelkezése teljes egészében vagy részben érvénytelenné válna, a szerződés érvényessége egyebekben azonban fennmarad, kivéve, ha e rész nélkül a felek a szerződést nem kötötték volna meg.
- 19) Vállalkozó a Kbt. 136. § (1) bekezdése alapján kötelezettséget vállal arra, hogy:
- a) nem fizethet, illetve számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
 - b) a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.
- A külföldi adóilletőségű Vállalkozó köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.
- 20) Ha a szerződés tárgyát képező munka teljesítése egyik félnek sem felróható okból lehetetlenné válik, a Megrendelő az addig elkészült munkát átveszi, a felek 30 napon belül elszámolnak egymással, mely során a felek felméri, és jegyzőkönyvben rögzítik az igazolt teljesítményeket, és intézkednek a pénzügyi elszámolások előkészítéséről.

- 21) Megrendelő kijelenti, hogy a szerződésben meghatározott építőipari kivitelezési tevékenység ellenértékének pénzügyi fedezetével rendelkezik.
- 22) A teljesítés során esetlegesen keletkező, a szerzői jogi védelem alá eső alkotáson Megrendelő területi korlátozás nélküli, kizárólagos és harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerez. Jelen szerződés alapján Megrendelő jogot szerez továbbá az alkotás átdolgozására.
- A Vállalkozó által készítendő művekkel kapcsolatos szerző- és egyéb szellemi alkotásokra vonatkozó felhasználási jogok megszerzésének költsége (felhasználói jogok megszerzésének díja, jogdíj) annak az egyes művekre vonatkozó külön megjelölése nélkül a vállalkozási díj része, ezért a vállalkozási díj tartalmazza a szerződés keretében elkészített minden mű szerzői vagyoni jogainak a Megrendelőre történő átruházásának ellenértékét is.
- A Megrendelő jogosult arra, hogy az átruházott felhasználói jogokkal szabadon rendelkezzen, azokat egészben vagy részben harmadik személynek továbbadja, az ilyen jellegű átruházást Vállalkozó jelen szerződés aláírásával kifejezetten és általános jelleggel megengedi.
- A Vállalkozó kijelenti, hogy kizárólagos szerzője a szellemi termékeknek, amelyek egyéni, eredeti jellegű, és a saját szellemi alkotásai. A Vállalkozó szavatol azért, hogy azon nem áll fenn harmadik személynek olyan kizárólagos szerzői vagyoni/felhasználási joga, amely a Vállalkozó jelen szerződés szerinti jogszerzését és felhasználását korlátozná vagy akadályozná.
- 23) A Felek ezen okirat aláírásával egybehangzóan kijelentik azt, hogy a jelen szerződésből eredő szerződéses jogviszonyukból keletkező vitájuk rendezésére nem vesznek igénybe mediátori közreműködést. Jelen szerződéssel és annak tartalmával, valamint a konkrét munkával és a munkavégzés során bekövetkező eseményekkel kapcsolatos vitás kérdéseiket Felek megpróbálják békés úton, egymás között rendezni. Ennek eredménytelensége esetén felmerülő műszaki ár- és egyéb vita tekintetében szerződő felek alávetik magukat a Hajdúszoboszlói Járásbíróság, vagy a jogszabályban meghatározott értékű ügyekben a Debreceni Törvényszék illetékességének.
- 24) Szerződő felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy a Kbt. és az államháztartásról szóló. 2011. évi CXCV törvény (a továbbiakban: Áht.) szerint illetékes ellenőrző szervezetek feladat-és hatáskörüknek megfelelően a közbeszerzési eljárásokat és az azok alapján megkötött szerződések teljesítését rendszeresen ellenőrizhetik, és hogy részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg.
- 25) A jelen szerződésben nem rendezett kérdésekben a felek jogviszonya tekintetében a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről, valamint az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX.15.) Korm. rendelet, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. és egyéb vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 26) A jelen szerződés alapját képezik az alábbiakban nevesített, közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumok, azok fizikai csatolása nélkül is, így különösen:
- az ajánlattételi felhívás
 - további közbeszerzési dokumentumok
 - a Vállalkozó ajánlata

27) Jelen szerződés 4 (négy) db egymással szó szerint megegyező példányban készült, melyet a Felek – ideértve a szerződés elválaszthatatlan részét képező mellékleteit is – elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá. A szerződés 3 (három) db eredeti példánya a Megrendelőt és 1 (egy) db eredeti példánya pedig a Vállalkozót illeti meg.

.....

Bajusz Istvánné
polgármester
Megrendelő

Nagyhegyes,

.....

.....
.....
Vállalkozó

.....



Nagyhegyes Község Önkormányzata

4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2. Telefon: (52) 367-011 Fax: (52) 367-010

Honlap: <https://nagyhegyes.asp.lgov.hu/>

E-mail: hivatal@nagyhegyes.hu

ELŐTERJESZTÉS

Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. május 18-i ülésére

Tárgy:	Külterületi utak szilárd burkolatának felújítása tárgyú közbeszerzés lezáró döntései
Készítette:	Papp Lajos Zoltán felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, Cseke Tamás településfejlesztési referens
Előterjesztő:	Bajusz Istvánné polgármester
Ellenőrizte:	Dr. Csősz Péter jegyző
Mellékletek:	Bírálati lap, Döntést előkészítő javaslat
Véleményezi:	-
Elfogadás módja:	Minősített többség, név szerinti szavazás

Tisztelt Képviselő-testület!

Nagyhegyes Község Önkormányzata, mint Ajánlatkérő **2022. február 28-án** a KÉ-3947/2022. számú eljárást megindító felhívással a Kbt. 117. §-a szerinti **közbeszerzési eljárást indított „Külterületi utak szilárd burkolatának felújítása” tárgyban.** Az eljárás keretében az eljárást megindító felhívás, illetőleg a közbeszerzési dokumentumok módosítására 1 alkalommal (2022.03.18.) került sor.

Az ajánlattételi határidő 2022. március 30-án 12.00 órakor járt le. Az **ajánlattételi határidő lejártáig 15 gazdasági szereplő nyújtott be ajánlatot.**

Az ajánlattételi határidőre beérkezett ajánlatok vizsgálata és értékelése az alábbiak szerint került elvégzésre:

- I. Az ajánlatok értékelése az eljárást megindító felhívásban előírt értékelési szempont alapján, figyelemmel a Kbt. 81. § (5) bekezdésében foglaltakra.
- II. Az értékelési sorrendben a legkedvezőbb két ajánlattevő ajánlatának bírálata: az ajánlat vizsgálata abból a szempontból, hogy megfelel-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, beleértve a kizáró okok és az alkalmassági követelmények vizsgálatát is, figyelemmel az alkalmazott önálló eljárási szabályokra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozati javaslat alapján **névszerinti szavazással** döntsön a közbeszerzés lezárásáról.

Nagyhegyes, 2022. május 11.

Bajusz Istvánné s.k.
polgármester

Határozati javaslat:

Tárgy: „Külterületi utak szilárd burkolatának felújítása” tárgyú közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala

Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete név szerinti szavazással:

1. Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a „Külterületi utak szilárd burkolatának felújítása” tárgyú közbeszerzési eljárásban érvényesnek nyilvánítja a **D-PROFIL Építő, Kereskedő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4030 Debrecen, Ozmán utca 9.), valamint a **Magyar-Parképítő Korlátolt Felelősségű Társaság** (4244 Újfehértó, Németh László utca 26.) ajánlattevők ajánlatát.
2. A Képviselő-testület a „Külterületi utak szilárd burkolatának felújítása” tárgyú, a Kbt. 117. §-a szerinti közbeszerzési eljárást eredményesnek nyilvánítja.
3. A Képviselő-testület a „Külterületi utak szilárd burkolatának felújítása” tárgyú közbeszerzési eljárás nyerteseként a **D-PROFIL Építő, Kereskedő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4030 Debrecen, Ozmán utca 9.) **ajánlattevőt jelöli meg** és egyben felhatalmazza a polgármestert a nyertes ajánlattevővel való szerződés megkötésére az alábbi ajánlati elemek mellett:

Szempont	Megajánlott érték
<i>Minőségi szempontok:</i>	
1. A teljesítésbe bevonásra kerül-e olyan szakember, aki makadám rendszerű út bontása területén szerzett tapasztalattal rendelkezik (igen/nem)	igen
2. A teljesítésbe bevont M.2.) pont szerinti szakember aszfalt útburkolat építésének/kivitelezésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatainak száma (min. 0 db – max. 5db)	5
3. Jótállás vállalt időtartama (hónap, min. 36 hónap, max. 60 hónap)	60
<i>Árszempont:</i>	
Ajánlati ár (nettó HUF)	165.116.509 Ft

Ajánlattevő által az értékelés során elért pontszám: 1000 pont.

4. A Képviselő-testület a „Külterületi utak szilárd burkolatának felújítása” tárgyú közbeszerzési eljárásban a legkedvezőbbet követő legkedvezőbb ajánlattevőnek (második helyezettnek) a Magyar-Parképítő Korlátolt Felelősségű Társaság (4244 Újfehértó, Németh László utca 26.) ajánlattevőt jelöli meg az alábbi ajánlati elemek mellett:

Szempont	Megajánlott érték
<i>Minőségi szempontok:</i>	
1. A teljesítésbe bevonásra kerül-e legalább 1 fő olyan szakember, aki zárt vízelvezető rendszer építésben szerzett tapasztalattal rendelkezik (igen/nem)	igen
2. A teljesítésbe bevont M.2.) pont szerinti szakember csapadékvíz-elvezetés kivitelezésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatainak száma (min. 0 db – max. 5db)	5
3. Jótállás vállalt időtartama (hónap, min. 36 hónap, max. 60 hónap)	60
<i>Árszempont:</i>	
Ajánlati ár (nettó HUF)	184.705.529 Ft

Ajánlattevő által az értékelés során elért pontszám: 925,80 pont.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester
Határidő: haladéktalanul

DÖNTÉS ELŐKÉSZÍTŐ JAVASLAT

eljárást lezáró döntés meghozatalához

„Külterületi utak szilárd burkolatának felújítása”

tárgyú közbeszerzési eljárásban

2022-05-11

RÉSZLETES VIZSGÁLATI JEGYZŐKÖNYV

Tárgy: Nagyhegyes Község Önkormányzata ajánlatkérő által indított „*Külterületi utak szilárd burkolatának felújítása*” tárgyú, a Kbt. 117. §-a szerinti közbeszerzési eljárásban eljárást lezáró döntés meghozatalához döntési javaslat készítése.

ELŐZMÉNYEK

Ajánlatkérő 2022.02.28-án, „*Külterületi utak szilárd burkolatának felújítása*” tárgyban a Kbt. 117.§-a szerinti közbeszerzési eljárást indított.

Az ajánlattételi határidő lejártáig (2022.03.30 12:00 óra) 15 gazdasági szereplő nyújtott be ajánlatot.

Az ajánlattevők ajánlatában szereplő ajánlati elemeket az alábbiakban ismertetjük:

Értékelési szempontok	1. A teljesítésbe bevonásra kerül-e olyan szakember, aki makadám rendszerű út bontása területén szerzett tapasztalattal rendelkezik (igen/nem)	2. A teljesítésbe bevont M.2.) pont szerinti szakember aszfalt útburkolat építésének/kivitelezésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatainak száma (min. 0 db - max. 5 db)	3. Jótállás vállalt időtartama (hónap, min. 36 hónap, max. 60 hónap)	Ajánlati ár (nettó HUF)
Ajánlattevő neve, címe				
VAJDA MÉLYÉPÍTŐ Korlátolt Felelősségű Társaság (4242 Hajdúhadház Nyíl Utca 26.)	Igen	5	60	187 440 613
Magyar-Parképítő Kft. (4244 Újfehértó Németh László Utca 26.)	Igen	5	60	184 705 529
D-PROFIL Építő, Kereskedő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (4030 Debrecen Ozmán Utca 9)	Igen	5	60	165 116 509
Stravaco Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság (6710 Szeged Szabadkai Út 110)	Igen	5	60	249 790 108
Fischer Trade 2011 Korlátolt Felelősségű Társaság (3352 Feldebrő Vörösmarty Mihály Út 25.)	Igen	5	60	234 675 784
DMM Konstrukt Korlátolt Felelősségű Társaság (4031 Debrecen Tőzsér Utca 30. B. ép.)	Igen	5	48	207 078 442

ERŐSS ÚT Kereskedelmi és Szolgáltató KFT (3373 Besenyőtelek Fenyő Utca 8.)	Igen	5	36	318 173 452
KOVÁCS BAU-TRANS Építőipari és Szolgáltató Kft. (1067 Budapest Eötvös Utca 19.fsz.7.)	Igen	5	60	209 405 167
Octopus-M Generál Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság (4220 Hajdúböszörmény Téglási Utca 44.)	Igen	5	60	202 122 532
"UNIVERSAL BAU' 96" Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság (4031 Debrecen Köntösgátsor 15.)	Igen	5	60	208 216 200
TÖMB 2002 Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (4220 Hajdúböszörmény Polgári Utca 13.)	Igen	5	60	218 978 521
DUBA-SPED KFT (4069 Egyek Nefelejcs Utca 11.)	Igen	5	60	187 146 006
TBK-Építő Korlátolt Felelősségű Társaság (4400) Nyíregyháza Kölcsey F. Utca 10/A. fszt. 1.)	Igen	5	60	202 647 435
Szilveszter 2004 Plusz Utépítő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (4320 Nagykálló Orosi Út 50.)	Igen	5	60	273 959 059
Road Mérnökiroda Építő és Szolgáltató Kft. (4032 Debrecen Borbíró Tér 2 2/8.)	Igen	5	60	189 255 868

Az ajánlatok előzetes – értékelési szempontok szerinti pontozását –vizsgálata abból a szempontból, hogy megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek:

Az ajánlatok előzetes vizsgálata során megállapítást nyert, hogy az alábbi ajánlattevők ajánlata az eljárásban való részvételi feltételhez kapcsolódó hiányosságokat tartalmaz:

- **ERŐSS ÚT Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.** (3373 Besenyőtelek Fenyő Utca 8.)
- **DMM Konstrukt Kft.** (4031 Debrecen Tőzsér Utca 30. B. ép.)

Ajánlattevők az eljárást megindító felhívásban előírt ajánlati biztosítékot határidőre nem bocsátották Ajánlatkérő rendelkezésére.

A fentiekben ismertetett körülmény a Kbt. 73. § (1) bekezdésének e) pontja alapján a Kbt. 73.§ (6) bekezdés b) pontjára tekintettel érvénytelenségi ok, mivel Ajánlattevők az eljárást megindító felhívásban előírt ajánlati biztosítékot határidőre nem bocsátották Ajánlatkérő rendelkezésére, így **Ajánlatkérő 2022.04.08-án a Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján az Ajánlattevők ajánlatát érvénytelenné nyilvánította.**

Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban alkalmazza a Kbt. 81.§ (4)-(5) bekezdésekben foglaltakat, így az ajánlatok bírálatát az ajánlatok értékelését követően végezte el. Figyelemmel azonban arra, hogy az alábbi ajánlattevők ajánlatai nem tartalmazták maradéktalanul az egyes értékelési részszerzőpontok szerinti vállalásokat alátámasztó dokumentumokat, Ajánlatkérő 2022.04.21-én ezen dokumentumok tekintetében hiánypótlásra hívta fel az ajánlattevőket a következők szerint:

Ajánlattevő neve: KOVÁCS BAU-TRANS Építőipari és Szolgáltató Kft.
Székhelye: 1067 Budapest Eötvös Utca 19. fszt.7.

„1./ Ajánlatkérő a Közbeszerzési Dokumentumok 13. oldalán a 2. minőségi értékelési részszerzőpont tekintetében alábbiak szerint rendelkezett:

„Az értékelési részszerzőpont tekintetében a kiadott iratminta szerint nyilatkozni kell. Csatolni kell továbbá a szakember releváns, a felolvasólapon a szakmai tapasztalat tekintetében tett megajánlását is alátámasztó szakmai tapasztalatát tartalmazó saját kezűleg aláírt önéletrajzát, aláírt rendelkezésre állási nyilatkozatát, továbbá az alkalmassági követelmény igazolása körében a szakember előírt végzettségét igazoló okirat másolatát.”

Ajánlatkérő megállapította, hogy Ajánlattevő által a 2. értékelési részszerzőpont tekintetében igénybe venni kívánt P.D. szakember szakmai végzettségét igazoló okirat nem került benyújtásra az ajánlat keretében.

Kérjük Tisztelt Ajánlattevőt, hogy csatolja hiánypótlás keretében P.D. szakember szakmai végzettségét igazoló okirat másolatát.

Ajánlattevő neve: Stravaco Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhelye: 6710 Szeged Szabadkai Út 110.

1./ A 2. minőségi értékelési részszerzőpont körében ajánlatkérő, az ajánlattevő által a teljesítésbe bevont M.2.) pont szerinti szakember **aszfalt** útburkolat építésének és/vagy kivitelezésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatának számát értékeli.

Ajánlattevő által az ajánlat részeként csatolt 2. minőségi értékelési részszerzőpont körében megajánlott szakemberről szóló nyilatkozatban ajánlattevő megjelölte a szakembert (G.L.), továbbá 5 db releváns projekt megadásával ismertette a szakember szakmai tapasztalatait.

A nyilatkozatban ismertetett 1-2., valamint 4-5. projektek esetében nem állapítható meg egyértelműen Ajánlatkérő számára, hogy G.L. szakember **aszfalt** útburkolat építésének/kivitelezésének irányításában szerezte a tapasztalatát, így ebben a körben a nyilatkozat pontosítása szükséges, egyértelműen rámutatva arra, hogy a szakember által kifejtett tevékenység **aszfalt** útburkolat építésének/kivitelezésének irányítására irányult.

A fentiekre tekintettel kérjük a nyilatkozat felülvizsgálatát és hiánypótlás keretében annak javított tartalommal való benyújtását. A nyilatkozat javításával összhangban kérjük a szakember szakmai önéletrajzának javítását is elvégezni a szakmai tapasztalat bemutatása körében, figyelemmel arra, hogy a szakember által aláírt szakmai önéletrajznak alá kell támasztania az ajánlattevői nyilatkozat tartalmát.

/Amennyiben a bemutatott projektek vonatkozásában a megajánlott szakember **aszfalt** útburkolat építésének/kivitelezésének irányításában nem szerzett tapasztalatot, úgy Ajánlattevőnek lehetősége van a megajánlott szakember más projekteken szerzett megfelelő tapasztalatának bemutatására./

Ajánlattevő neve: Road Mérnökiroda Építő és Szolgáltató Kft.
Székhelye: 4032 Debrecen Borbíró Tér 2 2/8.

1./ Ajánlatkérő az Ajánlattevő által benyújtott árazott költségvetés tanulmányozásakor megállapította, hogy Ajánlattevő a költségvetés alábbi tételei tekintetében az „A+D” oszlopba feltüntette a megajánlásait, azonban mind az „anyag”, mind a „díj” oszlopokat üresen hagyta.

-Szilárd burkolatú utak útburkolat-felújítás kiviteli terve (aszfalt út felújítása - erősítés) költségvetés 10-13. sorai.

-Utak útburkolat-felújítás kiviteli terve (aszfalt út felújítása - szerkezet csere) költségvetés 10-14., valamint 19. sorai.

-Szilárd burkolatú utak útburkolat-felújítás kiviteli terve (beton burkolatú út felújítása) költségvetés 11-17.;19.;22-24. sorai.

-Szilárd burkolatú utak útburkolat-felújítás kiviteli terve (beton burkolatú út felújítása) költségvetés 11. sora.

Hiánypótlás keretében kérjük Tisztelt Ajánlattevőt, hogy a költségvetések fentiekben felsorolt soraiban az anyag és/vagy díj rubrikákat (amelyik az adott munkatétel esetében releváns) töltsse ki a megfelelő összeggel.

A hiánypótlás teljesítése során felhívjuk a Tisztelt Ajánlattevő figyelmét a Kbt. 71. § (8) bekezdésben foglaltakra, miszerint az értékelési szempont részét képező ajánlati ár összege nem változhat a hiánypótlás során.

2./ Ajánlatkérő az ajánlat áttanulmányozásakor megállapította, hogy az 1., valamint a 2. minőségi értékelési részszerzőpont tekintetében igénybe kívánt venni H. N. szakember, a szakmai végzettségét igazoló dokumentum szerint építőmérnök, azonban a 2/b., valamint az 5/b. melléklet-számú szakmai önéletrajzain mélyépítő mérnök került feltüntetésre.

A fentiekre tekintettel kérjük az önéletrajzok felülvizsgálatát és hiánypótlás keretében azoknak javított tartalommal való benyújtását.

Ajánlattevő neve: VAJDA MÉLYÉPÍTŐ Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhelye: 4242 Hajdúhadház Nyíl Utca 26.

1./ A 2. minőségi értékelési részszerzőpont körében ajánlatkérő, az ajánlattevő által a teljesítésbe bevont M.2.) pont szerinti szakember aszfalt útburkolat építésének és/vagy kivitelezésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatának számát értékeli.

Ajánlattevő által az ajánlat részeként csatolt 2. minőségi értékelési részszerzőpont körében megajánlott szakemberről szóló nyilatkozatban ajánlattevő megjelölte a szakembert (R.I.), továbbá 5 db releváns projekt megadásával ismertette a szakember szakmai tapasztalatát.

A nyilatkozatban ismertett 2-5. projektek esetében nem állapítható meg egyértelműen Ajánlatkérő számára, hogy R.I. szakember aszfalt útburkolat építésének/kivitelezésének irányításában szerezte a tapasztalatát, így ebben a körben a nyilatkozat pontosítása szükséges, egyértelműen rámutatva arra, hogy a szakember által kifejtett tevékenység aszfalt útburkolat építésének/kivitelezésének irányítására irányult.

A fentiekre tekintettel kérjük a nyilatkozat felülvizsgálatát és hiánypótlás keretében annak javított tartalommal való benyújtását. A nyilatkozat javításával összhangban kérjük a szakember szakmai önéletrajzának javítását is elvégezni a szakmai tapasztalat bemutatása körében, figyelemmel arra, hogy a szakember által aláírt szakmai önéletrajznak alá kell támasztania az ajánlattevői nyilatkozat tartalmát.

/Amennyiben a bemutatott projektek vonatkozásában a megajánlott szakember **aszfalt** útburkolat építésének/kivitelezésének irányításában nem szerzett tapasztalatot, úgy Ajánlattevőnek lehetősége van a megajánlott szakember más projektekben szerzett megfelelő tapasztalatának bemutatására./

Ajánlattevő neve: Magyar-Parképítő Kft.
Székhelye: 4244 Újfehértó Németh László Utca 26.

1./ A 2. minőségi értékelési részszempont körében ajánlatkérő, az ajánlattevő által a teljesítésbe bevont M.2.) pont szerinti szakember **aszfalt** útburkolat építésének és/vagy kivitelezésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatának számát értékeli.

Ajánlattevő által az ajánlat részeként csatolt 2. minőségi értékelési részszempont körében megajánlott szakemberről szóló nyilatkozatban ajánlattevő megjelölte a szakembert (S.A.), továbbá 5 db releváns projekt megadásával ismertette a szakember szakmai tapasztalatát.

A nyilatkozatban ismertetett 1-5. projektek esetében nem állapítható meg egyértelműen Ajánlatkérő számára, hogy S.A. szakember **aszfalt** útburkolat építésének/kivitelezésének irányításában szerezte a tapasztalatát, így ebben a körben a nyilatkozat pontosítása szükséges, egyértelműen rámutatva arra, hogy a szakember által kifejtett tevékenység **aszfalt** útburkolat építésének/kivitelezésének irányítására irányult.

A fentiekre tekintettel kérjük a nyilatkozat felülvizsgálatát és hiánypótlás keretében annak javított tartalommal való benyújtását. A nyilatkozat javításával összhangban kérjük a szakember szakmai önéletrajzának javítását is elvégezni a szakmai tapasztalat bemutatása körében, figyelemmel arra, hogy a szakember által aláírt szakmai önéletrajznak alá kell támasztania az ajánlattevői nyilatkozat tartalmát.

/Amennyiben a bemutatott projektek vonatkozásában a megajánlott szakember **aszfalt** útburkolat építésének/kivitelezésének irányításában nem szerzett tapasztalatot, úgy Ajánlattevőnek lehetősége van a megajánlott szakember más projektekben szerzett megfelelő tapasztalatának bemutatására./

Ajánlattevő neve: Octopus-M Generál Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhelye: 4220 Hajdúböszörmény Téglási Utca 44.

1./ A 2. minőségi értékelési részszempont körében ajánlatkérő, az ajánlattevő által a teljesítésbe bevont M.2.) pont szerinti szakember **aszfalt** útburkolat építésének és/vagy kivitelezésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatának számát értékeli.

Ajánlattevő által az ajánlat részeként csatolt 2. minőségi értékelési részszempont körében megajánlott szakemberről szóló nyilatkozatban ajánlattevő megjelölte a szakembert (K-S.I), továbbá 5 db releváns projekt megadásával ismertette a szakember szakmai tapasztalatát.

A nyilatkozatban ismertetett 1-5. projektek esetében nem állapítható meg egyértelműen Ajánlatkérő számára, hogy K-S.I. szakember **aszfalt** útburkolat építésének/kivitelezésének irányításában szerezte a tapasztalatát, így ebben a körben a nyilatkozat pontosítása szükséges,

egyértelműen rámutatva arra, hogy a szakember által kifejtett tevékenység **aszfalt** útburkolat építésének/kivitelezésének irányítására irányult.

A fentiekre tekintettel kérjük a nyilatkozat felülvizsgálatát és hiánypótlás keretében annak javított tartalommal való benyújtását. A nyilatkozat javításával összhangban kérjük a szakember szakmai önéletrajzában javítását is elvégezni a szakmai tapasztalat bemutatása körében, figyelemmel arra, hogy a szakember által aláírt szakmai önéletrajznak alá kell támasztania az ajánlattevői nyilatkozat tartalmát.

/Amennyiben a bemutatott projektek vonatkozásában a megajánlott szakember **aszfalt** útburkolat építésének/kivitelezésének irányításában nem szerzett tapasztalatot, úgy Ajánlattevőnek lehetősége van a megajánlott szakember más projektekben szerzett megfelelő tapasztalatának bemutatására./

2./ Ajánlatkérő az ajánlat áttanulmányozásakor megállapította, hogy a 2. minőségi értékelési részszerzőpont tekintetében igénybe kívánt venni K-S.I. szakember szakmai önéletrajzában feltüntetett projektek között **nem szerepel** a szakemberről szóló nyilatkozatban megjelölt 1., 3., valamint 5. projekt. Továbbá Ajánlatkérő megállapította, hogy az ajánlattevő az 1., valamint a 2. értékelési részszerzőpont tekintetében ismertett szakember szakmai önéletrajza nem egyezik meg az Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott mintával, így a szakember **rendelkezésre állási nyilatkozata**, valamint a *„Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek”* kitétel nem került feltüntetésre a benyújtott szakmai önéletrajzon.

Kérjük Tisztelt Ajánlattevőt, hogy a hiánypótlás keretében benyújtásra kerülő, az 1. és a 2. értékelési részszerzőpont tekintetében megajánlott szakember szakmai önéletrajzában kerüljenek feltüntetésre a szakemberről szóló nyilatkozatban feltüntetett projektek, továbbá az önéletrajz kerüljön kiegészítésre a szakember rendelkezésre állási nyilatkozatával, valamint a *„Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek”* szövegrésszel.”

A hiánypótlás benyújtását követően Ajánlatkérő az alábbiakat állapítja meg:

A hiánypótlási határidő lejártáig (2022.04.27. 12:00 óra) a **KOVÁCS BAU-TRANS Építőipari és Szolgáltató Kft.** (1067 Budapest Eötvös Utca 19. fszt.7.), a **Stravaco Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság** (6710 Szeged Szabadkai Út 110.), valamint a **Magyar-Parképítő Kft.** (4244 Újfehértó Németh László Utca 26.) ajánlattevő határidőben és a hiánypótlási felhívásban foglaltaknak megfelelően teljes körűen teljesítette a hiánypótlási kötelezettségét.

A **VAJDA MÉLYÉPÍTŐ Korlátolt Felelősségű Társaság** (4242 Hajdúhadház Nyíl Utca 26.) ajánlattevő részben teljesítette a hiánypótlási felhívásban foglaltakat az alábbiak szerint:

Ajánlatkérő hiánypótlás keretében kérte, hogy a 2. értékelési részszerzőpont tekintetében igénybe kívánt venni szakemberről szóló nyilatkozatának felülvizsgálatát és hiánypótlás keretében annak javított tartalommal való benyújtását. Továbbá kérte Ajánlatkérő a nyilatkozat javításával összhangban a szakember szakmai önéletrajzában javítását is elvégezni a szakmai tapasztalat bemutatása körében, figyelemmel arra, hogy a szakember által aláírt szakmai önéletrajznak alá kell támasztania az ajánlattevői nyilatkozat tartalmát.

Ajánlattevő a hiánypótlási felhívásban foglaltaknak megfelelően csatolta a 2. minőségi értékelési részszerzőpont körében megajánlott szakember javított szakmai önéletrajzát,

azonban a 2. minőségi értékelési részszerpont körében megajánlott szakemberről szóló ajánlattevői nyilatkozatot nem.

Ajánlattevő bár nem javította a 2. minőségi értékelési részszerpont körében megajánlott szakemberről szóló nyilatkozatát, azaz nem teljesítette a hiánypótlás ezen szakaszát, a szakember szakmai önéletrajza alapján egyértelműen megállapítható a 2. értékelési részszerpont körében megajánlott szakember szakmai tapasztalata, így az ajánlata e tekintetben a Kbt. 73.§ (1) bekezdése e) pontja alapján nem érvénytelen, tekintve, hogy az ajánlat nem nyilvánítható érvénytelennek, ha az ajánlatkérő által előírt formai követelménynek nem felel meg.

A Road Mérnökiroda Építő és Szolgáltató Kft. (4032 Debrecen Borbíró Tér 2 2/8.), valamint az Octopus-M Generál Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság (4220 Hajdúböszörmény Téglási Utca 44.) ajánlattevők a határidő lejártáig nem teljesítették a hiánypótlási felhívásban foglaltakat, ajánlatukban a hiánypótlási felhívásban jelölt hibák továbbra is fennállnak.

Ajánlatkérő a fentiek okán 2022.05.02-án érvénytelennek nyilvánította az Ajánlattevők ajánlatát.

I. Road Mérnökiroda Építő és Szolgáltató Kft. (4032 Debrecen Borbíró Tér 2 2/8.)

1. Költségvetés hiányosságai

Ajánlatkérő az Ajánlattevő által benyújtott árazott költségvetés tanulmányozásakor megállapította, hogy Ajánlattevő a költségvetés bizonyos tételei tekintetében az „A+D” oszlopba feltüntette a megajánlásait, azonban mind az „anyag”, mind a „díj” oszlopokat üresen hagyta.

Ajánlatkérő hiánypótlás keretében kérte Ajánlattevőt, hogy az adott költségvetési sorokban az anyag és/vagy díj egységárakat (amelyik az adott munkatétel esetében releváns) töltsse ki a megfelelő összeggel.

A Road Mérnökiroda Építő és Szolgáltató Kft. (4032 Debrecen Borbíró Tér 2 2/8.) ajánlattevő nem pótolta a szakmai ajánlatának részét képező árazott költségvetése hiánypótlási felhívásban megjelölt sorai tekintetében a hiányzó anyag és/vagy díj egységárait.

Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívás VI.3.4) További információk 20. alpontjában az alábbiak szerint rendelkezett:

„Az Ajánlat részét képezi a közbeszerzési dokumentumokban szereplő árazatlan költségvetés hiánytalanul beárazott példánya (Szakmai ajánlat).”

Fentiekre tekintettel a Road Mérnökiroda Építő és Szolgáltató Kft. (4032 Debrecen Borbíró Tér 2 2/8.) ajánlata nem felel meg az eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, amely a Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján az ajánlat érvénytelenségét eredményezi.

2. Értékelési szerpont szerinti megajánlás hiányosságai

Ajánlatkérő az ajánlat áttanulmányozásakor megállapította, hogy az 1., valamint a 2. minőségi értékelési részszerpont tekintetében igénybe kívánt venni H. N. szakember, a szakmai

végzettségét igazoló dokumentum szerint építőmérnök, azonban a 2/b., valamint az 5/b. melléklet-számú szakmai önéletrajzain mélyépítő mérnök került feltüntetésre.

A fentiekre tekintettel kérte ajánlatkérő az önéletrajzok felülvizsgálatát és hiánypótlás keretében azoknak javított tartalommal való benyújtását.

Ajánlattevő bár nem teljesítette a hiánypótlás ezen szakaszát, az ajánlata e tekintetben a Kbt. 73.§ (1) bekezdés e) pontjának második fordulata alapján nem érvénytelen, miszerint az ajánlat nem nyilvánítható érvénytelennek, ha az ajánlatkérő által előírt formai követelménynek nem felel meg. Tekintettel arra, hogy a szakember végzettsége kétséget kizáró módon megállapítható a benyújtott diploma másolatából (mely az eljárást megindító felhívás III.1.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság pontban szereplő M.2.) alkalmassági feltételnek megfelel), így kizárólag adminisztrációs hiba történt.

II. Octopus-M Generál Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság (4220 Hajdúböszörmény Téglási Utca 44.)

1. A 2. minőségi értékelési részszerzőpont körében ajánlatkérő, az ajánlattevő által a teljesítésbe bevont M.2.) pont szerinti szakember **aszfalt** útburkolat építésének és/vagy kivitelezésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatának számát értékeli.

Ajánlattevő által az ajánlat részeként csatolt 2. minőségi értékelési részszerzőpont körében megajánlott szakemberről szóló nyilatkozatban ajánlattevő megjelölte a szakembert (K-S.I), továbbá 5 db releváns projekt megadásával ismertette a szakember szakmai tapasztalatát.

A nyilatkozatban ismertetett 1-5. projektek esetében nem állapítható meg egyértelműen Ajánlatkérő számára, hogy K-S.I. szakember **aszfalt** útburkolat építésének/kivitelezésének irányításában szerezte a tapasztalatát, így ebben a körben a nyilatkozat pontosítását kérte ajánlattevőtől, egyértelműen rámutatva arra, hogy a szakember által kifejtett tevékenység **aszfalt** útburkolat építésének/kivitelezésének irányítására irányult.

Ajánlatkérő a fentiekre tekintettel kérte a nyilatkozat felülvizsgálatát és hiánypótlás keretében annak javított tartalommal való benyújtását. Ajánlatkérő a nyilatkozat javításával összhangban kérte a szakember szakmai önéletrajzában javítását is elvégezni a szakmai tapasztalat bemutatása körében, figyelemmel arra, hogy a szakember által aláírt szakmai önéletrajznak alá kell támasztania az ajánlattevői nyilatkozat tartalmát.

2. Ajánlatkérő az ajánlat áttanulmányozásakor megállapította, hogy a 2. minőségi értékelési részszerzőpont tekintetében igénybe kívánt venni K-S.I. szakember szakmai önéletrajzában feltüntetett projektek között **nem szerepel** a szakemberről szóló nyilatkozatban megjelölt 1., 3., valamint 5. projekt. Továbbá Ajánlatkérő megállapította, hogy az ajánlattevő az 1., valamint a 2. értékelési részszerzőpont tekintetében ismertetett szakember szakmai önéletrajza nem egyezik meg az Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott mintával, így a szakember **rendelkezésre állási nyilatkozata nem került csatolásra**, valamint a **„Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek”** kitétel nem került feltüntetésre a benyújtott szakmai önéletrajzon.

Ajánlatkérő hiánypótlás keretében kérte, hogy az 1. és a 2. értékelési részszerzőpont tekintetében megajánlott szakember szakmai önéletrajzában kerüljenek feltüntetésre a szakemberről szóló nyilatkozatban feltüntetett projektek, továbbá az önéletrajz kerüljön kiegészítésre a szakember rendelkezésre állási nyilatkozatával, valamint a **„Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek”** szövegrésszel.

Az **Octopus-M Generál Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság (4220 Hajdúböszörmény Téglási Utca 44.)** hiánypótlási kötelezettségét nem teljesítette, azaz nem nyújtotta be a 2. értékelési részszerzőpont körében megajánlott szakemberről szóló javított nyilatkozatot és javított szakmai önéletrajzot, így a hiánypótlási felhívásban jelölt hibák továbbra is fennállnak.

A szakember vonatkozásában korábban benyújtott dokumentáció alapján nem állapítható meg, hogy K-S.I. szakember **aszfalt** útburkolat építésének/kivitelezésének irányításában szerezte a tapasztalatát.

A Kbt. 71.§ (9) bekezdés a) pontja alapján, *a Kbt. 76. § (3) bekezdés b) pontja szerinti értékeléshez bemutatott szakemberekre vonatkozó, a felolvasólapon feltüntetett adat és az ajánlatban a szakemberre vonatkozóan csatolt dokumentum tartalma között - a b) pontban foglaltaktól eltérő - ellentmondás van, és nem sikerül felvilágosítás vagy a már bemutatott szakemberre vonatkozó dokumentum hiánypótlása keretében a felolvasólapon feltüntetett adatot alátámasztani, az ajánlatkérő az ajánlatot érvénytelenné nyilvánítja.*

Továbbá a 2. minőségi értékelési részszerzőpont tekintetében igénybe kívánt venni K-S.I. szakember szakmai önéletrajzában feltüntetett projektek között **nem szerepel** a szakemberről szóló nyilatkozatban megjelölt 1., 3., valamint 5. projekt, azaz az ajánlat részét képező dokumentumok nincsenek összhangban egymással.

A fentiek mellett az ajánlattevő az 1., valamint a 2. értékelési részszerzőpont tekintetében ismertetett szakember szakmai önéletrajza nem tartalmazza a közbeszerzési dokumentumokban rögzített **„Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek”** kitételt, valamint a megajánlott szakember vonatkozásában nem került benyújtásra rendelkezésre állási nyilatkozat.

A fenti körülményekre tekintettel az Octopus-M Generál Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság (4220 Hajdúböszörmény Téglási Utca 44.) ajánlata nem felel meg az eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, amely a Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján az ajánlat érvénytelenségét eredményezi.

A **KOVÁCS BAU-TRANS Építőipari és Szolgáltató Kft. (1067 Budapest Eötvös Utca 19. fszt.7.)** Ajánlattevő ajánlatában az Ajánlatkérő az értékelés eredményére kiható számítási hibát észlelt, így annak javításáig Ajánlatkérőnek nem volt lehetősége arra, hogy elvégezze az ajánlatok értékelési részszerzőpontok szerinti pontozását.

A fentiekre tekintettel Ajánlatkérő 2022.04.21-én felkérte Ajánlattevőt a felhívásban tételesen megjelölt számítási hiba ott meghatározottak szerinti javítására.

A számítási hiba javításának benyújtásának határideje szintén 2022.04.27. 12:00 óra volt.

A számítási hiba javításának ajánlattevő a felhívásban foglaltaknak megfelelően és időben eleget tett.

A KOVÁCS BAU-TRANS Építőipari és Szolgáltató Kft. (1067 Budapest Eötvös Utca 19. fszt.7.) ajánlattevő ajánlati ára nettó 209 405 167,-Ft-ról a számítási hiba javítását követően **229 395 317.-Ft-ra** módosult.

A fentieket követően az értékelési részszerzőpontok alátámasztásához kapcsolódó, érvénytelenségi okkal nem érintett ajánlatok a következőképpen alakulnak:

Értékelési szempontok	1. A teljesítésbe bevonásra kerül-e olyan szakember, aki makadám rendszerű út bontása területén szerzett tapasztalattal rendelkezik (igen/nem)	2. A teljesítésbe bevont M.2.) pont szerinti szakember aszfalt útburkolat építésének/kivitelezésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatainak száma (min. 0 db - max. 5 db)	3. Jótállás vállalt időtartama (hónap, min. 36 hónap, max. 60 hónap)	Ajánlati ár (nettó HUF)
Ajánlattevő neve, címe				
VAJDA MÉLYÉPÍTŐ Korlátolt Felelősségű Társaság (4242 Hajdúhadház Nyíl Utca 26.)	Igen	5	60	187 440 613
Magyar-Parképítő Kft. (4244 Újfahértó Németh László Utca 26.)	Igen	5	60	184 705 529
D-PROFIL Építő, Kereskedő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (4030 Debrecen Ozmán Utca 9)	Igen	5	60	165 116 509
Stravaco Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság (6710 Szeged Szabadkai Út 110)	Igen	5	60	249 790 108
Fischer Trade 2011 Korlátolt Felelősségű Társaság (3352 Feldebrő Vörösmarty Mihály Út 25.)	Igen	5	60	234 675 784
KOVÁCS BAU-TRANS Építőipari és Szolgáltató Kft. (1067 Budapest Eötvös Utca 19.fsz.7.)	Igen	5	60	229 395 317
"UNIVERSAL BAU' 96" Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság (4031 Debrecen Köntösgátsor 15.)	Igen	5	60	208 216 200
TÖMB 2002 Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (4220 Hajdúböszörmény Polgári Utca 13.)	Igen	5	60	218 978 521
DUBA-SPED KFT (4069 Egyek Nefelejcs Utca 11.)	Igen	5	60	187 146 006
TBK-Építő Korlátolt Felelősségű Társaság (4400 Nyíregyháza Kölcsey F. Utca 10/A. fszt. 1.)	Igen	5	60	202 647 435
Szilveszter 2004 Plusz Útépítő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (4320 Nagykálló Orosi Út 50.)	Igen	5	60	273 959 059

A tárgyi közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő alkalmazza a Kbt. 81. § (5) bekezdésekben foglaltakat, mely alapján az ajánlatok bírálatát az ajánlatok értékelését követően végzi el.

Az ajánlatok értékelését az alábbi táblázat szemlélteti:

Értékelési szempontokra adott pontszám	1. A teljesítésbe bevonásra kerül-e olyan szakember, aki makadám rendszerű út bontása területén szerzett tapasztalattal rendelkezik (igen/nem)	2. A teljesítésbe bevont M.2.) pont szerinti szakember aszfalt útburkolat építésének/kivitelezésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatainak száma (min. 0 db - max. 5 db)	3. Jótállás vállalt időtartama (hónap, min. 36 hónap, max. 60 hónap)	Ajánlati ár (nettó HUF)	Összesen pontszám
Ajánlattevő neve, címe					
VAJDA MÉLYÉPÍTŐ Korlátolt Felelősségű Társaság (4242 Hajdúhadház Nyíl Utca 26.)	100	100	100	616,70	916,70
Magyar-Parképítő Kft. (4244 Újfehértó Németh László Utca 26.)	100	100	100	625,80	925,80
D-PROFIL Építő, Kereskedő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (4030 Debrecen Ozmán Utca 9)	100	100	100	700	1000
Stravaco Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság (6710 Szeged Szabadkai Út 110)	100	100	100	462,70	762,70
Fischer Trade 2011 Korlátolt Felelősségű Társaság (3352 Feldebrő Vörösmarty Mihály Út 25.)	100	100	100	492,80	792,80
KOVÁCS BAU-TRANS Építőipari és Szolgáltató Kft. (1067 Budapest Eötvös Utca 19.fszt.7.)	100	100	100	504,00	804,00
"UNIVERSAL BAU' 96" Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság (4031 Debrecen Köntösgátsor 15.)	100	100	100	555,10	855,10
TÖMB 2002 Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (4220 Hajdúböszörmény Polgári Utca 13.)	100	100	100	527,80	827,80
DUBA-SPED KFT (4069 Egyek Nefelejcs Utca 11.)	100	100	100	617,40	917,40
TBK-Építő Korlátolt Felelősségű Társaság (4400 Nyíregyháza Kölcsény F. Utca 10/A. fszt. 1.)	100	100	100	570,50	870,5
Szilveszter 2004 Plusz Útépítő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (4320 Nagykálló Orosi Út 50.)	100	100	100	422,10	722,10

Az értékelés során megállapítást nyert, hogy az értékelési sorrendben legkedvezőbb ajánlattevő a **D-PROFIL Építő, Kereskedő és Szolgáltató Kft.**, valamint az azt követő ajánlattevő a **Magyar-Parképítő Kft.** A Kbt. 81.§ (5) bekezdésében foglaltak alapján az ajánlatok bírálata a fenti ajánlattevők tekintetében került elvégzésre.

Tekintettel arra, hogy Ajánlatkérő a bírálati körbe tartozó dokumentumok vonatkozásában hiányosságot észlelt, 2022. május 05-én a Kbt. 71. § (2) bekezdésével összhangban, hiánypótlásra hívta fel az **ajánlattevőket** az alábbiak szerint:

Ajánlattevő neve: Magyar-Parképítő Kft.
Székhelye: 4244 Újfehértó Németh László Utca 26.

1./ Ajánlatkérő az eljárást megindító felhívás **III.1.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság**
Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása pontjában az alábbiak szerint rendelkezett:

M.1.)Az igazolásban meg kell adni a szerződéskötő másik fél nevét, címét, az építési beruházás pontos tárgyát, mennyiségét, a teljesítés idejét (kezdő és befejező időpontját) év/hó/nap bontásban, a teljesítés helyét, továbbá nyilatkozni kell arról, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt-e. A referenciaigazolásból egyértelműen ki kell derülnie az alkalmassági feltételként előírt minimum követelményeknek való megfelelésnek....

Ajánlatkérő megállapította, hogy az ajánlattevő által csatolt Referencia-igazolásban a szerződést kötő másik fél neve és címe rovatban az ajánlattevő adatai kerültek feltüntetésre a megrendelő, azaz Újfehértó Város Önkormányzatának adatai (név, cím) helyett.

Hiánypótlás keretében kérjük Tisztelt Ajánlattevőtől a referencia igazolás javítását akként, hogy a referencia igazolásban a szerződést kötő másik fél neve és címéhez az Újfehértó Város Önkormányzatát (4244 Újfehértó, Szent István út 10.) tünteti fel.

2./ A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 9.§ (3a) bekezdése szerint a közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldány és a Ctv. 9.§ (3) bekezdésnek megfelelően készített ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett aláírás-minta egyaránt bizonyítja az aláírás valóságát.

Ajánlattevő az ajánlathoz csatolt nyilatkozatokat/dokumentumokat aláíró - a cégkivonat szerint cégjegyzésre jogosult - személy (P.M.) aláírásának valóságát ügyvéd által ellenjegyzett aláírás mintával igazolta az ajánlatban.

A 2006. évi V. törvény 9.§ (3) bekezdése alapján ügyvéd vagy a kamarai jogtanácsos az aláírás-mintát kizárólag cégbejegyzési vagy változásbejegyzési eljárás során jegyezheti ellen abban az esetben, amennyiben a cég létesítő okiratát vagy a létesítő okirata módosítását is ő készíti vagy szerkeszti és jegyzi ellen, és az aláírás-minta a cégbejegyzési vagy változásbejegyzési kérelem mellékletét képezi. Figyelemmel arra, hogy a benyújtott ügyvéd által készített aláírás minta nem tartalmazza ezekre való utalást, így annak hitelessége ill. felhasználhatósága megkérdőjelezhető.

Kérjük ajánlattevőt, hogy az ajánlat részét képező nyilatkozatokat/dokumentumokat aláíró személy (P.M) aláírási jogosultságának igazolásául hiánypótlás keretében közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott aláírási címpéldányt, vagy olyan a 2006. évi V. törvény 9.§-a szerinti ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett aláírás-mintát szíveskedjen benyújtani, melyből megállapítható, hogy azt ügyvéd/kamarai jogtanácsos cégbejegyzési vagy változásbejegyzési eljárás során jegyezte ellen olyan esetben, mikor a cég létesítő okiratát vagy a létesítő okirata módosítását is ő készítette vagy ő szerkesztette és jegyezte ellen, és az aláírás-minta a cégbejegyzési vagy változásbejegyzési kérelem mellékletét képezte.

3./ Ajánlatkérő az eljárást megindító felhívás „**VI.3.4) További információk**” 4. pontjában az alábbiak szerint rendelkezett:

„Az ajánlati biztosíték befizetése (teljesítése) igazolásának módja: Átutalás esetén az ajánlatkérő 11738084-15372923-000000000 számú számlájára való utalással teljesítendő az ajánlati biztosíték. Ezzel kapcsolatos kamatot az ajánlatkérő nem fizet. A biztosíték teljesítésének igazolását az ajánlatba csatolni kell: ajánlattevő bankjának **hivatalos igazolását** a terhelésről, vagy pénzügyi intézmény vagy biztosító által kiállított garancia-levél vagy készfizető kezességvállalást igazoló dokumentumot vagy biztosítási szerződés alapján kiállított készfizető kezességvállalást tartalmazó kötelezvényt. Az olyan nyilatkozat, amely közvetlenül valamely követelés érvényesítésének alapjául szolgál (különösen garanciavállaló nyilatkozat vagy kezességvállalásról szóló nyilatkozat), elektronikus okiratként meg kell, hogy feleljen a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti teljes bizonyító erejű magánokirat követelményeinek.

A pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garancia szövegezésének a Kbt. 54. § (4) bekezdése szerinti következő eseteit egzakt módon tartalmaznia kell: „Ha az ajánlattevő az ajánlatát az ajánlati kötöttség ideje alatt visszavonja vagy a szerződés megkötése az ajánlattevő érdekkörében felmerült okból hiúsul meg, az ajánlati biztosíték az ajánlatkérőt illeti meg, kivéve a 131. § (9) bekezdése szerinti esetben.””

Ajánlatkérő megállapította, hogy az ajánlattevő ugyan benyújtotta az ajánlati biztosíték igazolásáról szóló igazolást, azonban az igazolás módja nem felel meg a felhívás fentiekben meghatározott követelményeinek, tekintettel arra, hogy Ajánlattevő elektronikus bankból kinyomtatott igazolást csatolt, mely nem minősül a bank hivatalos igazolásának.

Kérjük hiánypótlás keretében az ajánlati biztosíték átutalásáról szóló igazolásként csatolja az Ajánlattevő bankjának hivatalos igazolását a terhelésről, egyszerű másolatban.

Ajánlattevő neve: D-PROFIL Építő, Kereskedő és Szolgáltató Kft.
Székhelye: 4030 Debrecen Ozmán Utca 9.

1./ Ajánlatkérő az eljárást megindító felhívás VI.3.4) További információk 7. pontjában az alábbiak szerint rendelkezett:

„7. Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlattevő - közös ajánlattétel esetén valamennyi ajánlattevő -, valamint adott esetben az alkalmasság igazolásában résztvevő gazdasági szereplő aláírási címpéldányát, vagy a 2006. évi V. törvény 9. § (1) bekezdés szerinti aláírásmintáját egyszerű másolatban. (Ajánlatkérő kizárólag azon személyek aláírási címpéldányát, aláírási-mintáját kéri benyújtani, akik az ajánlatban dokumentumokat aláírnak, kötelezettségvállaló nyilatkozatot tesznek, vagy mint cégjegyzésre jogosult képviselő(k) meghatalmazást ad(nak) olyan személy(ek)nek, akik az ajánlatban meghatalmazottként írnak alá).

Amennyiben az ajánlattevő, vagy az ajánlatban cégszerűen nyilatkozó erőforrást nyújtó gazdasági szereplő nem tartozik a 2013. évi V. törvény harmadik könyv harmadik részének (Gazdasági Társaság) hatálya alá, elegendő, ha az ajánlattevő, illetve az ajánlatban cégszerűen nyilatkozó erőforrást nyújtó gazdasági szereplő az ajánlathoz olyan két tanú aláírásával ellátott dokumentumot csatol be, amelyen szerepel ezen szervezet, vagy személy aláírása, és amely nyilatkozat alkalmas arra, hogy egyértelműen beazonosítható legyen a becsatolt nyilatkozatot aláíró jogosultsága.

Ajánlatkérő cégkivonat benyújtását nem kéri, a cégkivonatot ajánlatkérő vizsgálja elektronikus, hatósági, ingyenes nyilvántartásból (www.e-cegjegyzek.hu).

Amennyiben a cégkivonat szerint el nem bírált módosítás van folyamatban, ajánlattevőnek ajánlatához ugyanakkor csatolnia kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást [=ún. „e-tértivevény”-t és az „Informatikai vizsgálat eredménye” elnevezésű dokumentumok 1-1 nyomtatott példányát, továbbá .xml file-ként nyomtatva a „Változásbejegyzési kérelem” elnevezésű dokumentum 1 nyomtatott példányát (mellékletek nélkül)]. Amennyiben nincs változásbejegyzés folyamatban, erről szóló nemleges nyilatkozat benyújtása szükséges.”

Ajánlatkérő megállapította, hogy ajánlattevő az ajánlatához nem csatolta az aláírási címpéldányát, vagy a 2006. évi V. törvény 9. § (1) bekezdés szerinti aláírás-mintáját egyszerű másolatban.

Kérjük hiánypótlás keretében az ajánlattevő az aláírási címpéldányának, vagy a 2006. évi V. törvény 9. § (1) bekezdés szerinti aláírás-mintájának egyszerű másolatban történő benyújtását.

2./ A Kbt. 62. § (1) bekezdés kb) pontja alapján az eljárásban nem lehet ajánlattevő, részvételre jelentkező, alvállalkozó, és nem vehet részt alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, aki olyan társaság, amely a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 3. § 38. pont a)-b) vagy d) alpontja szerinti tényleges tulajdonosát nem képes megnevezni.

A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 3. § bekezdés 38. pontja alapján a **tényleges tulajdonos**:

a) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben közvetlenül vagy - a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:2. § (4) bekezdésében meghatározott módon - közvetve a szavazati jogok vagy a tulajdoni hányad legalább huszonöt százalékaival rendelkezik, vagy egyéb módon tényleges irányítást, ellenőrzést gyakorol a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet felett, ha a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet nem a szabályozott piacon jegyzett társaság, amelyre a közösségi jogi szabályozással vagy azzal egyenértékű nemzetközi előírásokkal összhangban lévő közzétételi követelmények vonatkoznak,

b) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben - a Ptk. 8:2. § (2) bekezdésében meghatározott - meghatározó befolyással rendelkezik,

d) alapítványok esetében az a természetes személy.

A Polgári Törvénykönyvről szóló törvény 8:2. § (4) bekezdése szerint:

„Közvetett befolyással rendelkezik a jogi személyben az, aki a jogi személyben szavazati joggal rendelkező más jogi személyben (köztes jogi személy) befolyással bír. A közvetett befolyás mértéke a köztes jogi személy befolyásának olyan hányada, amilyen mértékű befolyással a befolyással rendelkező a köztes jogi személyben rendelkezik. Ha a befolyással rendelkező a szavazatok felét meghaladó mértékű befolyással rendelkezik a köztes jogi személyben, akkor a köztes jogi személynek a jogi személyben fennálló befolyását teljes egészében a befolyással rendelkező közvetett befolyásaként kell figyelembe venni.”

Ajánlatkérő a bírálat során a nyilvános cégkivonat adataiból megállapította, hogy a D-Profil Kft. ajánlattevő 100%-os tulajdonosa a DF Future Kft.

A DF Future Kft. tulajdonosai az NC Property Kft., a DNS PRIVÁT Kft., valamint a DF Mature Kft. gazdasági szereplők.

A DF Mature Kft. szavazati jogának mértéke **minősített többségű befolyást** biztosít a DF Future Kft.-ben a céginformációs portál adatai szerint. A DF Mature Kft tulajdonosai: D.L., valamint Dné Sz.E. természetes személyek.

A DNS PRIVÁT Kft. tulajdonosa: D.G. természetes személy.

A NC Property Kft. tulajdonosa: D.L. természetes személy.

Ajánlattevő az ajánlat részeként EKR űrlapon benyújtott Kbt. 62. § (1) bekezdés kb) pontja szerinti nyilatkozatában valamennyi fenti természetes személyt (összesen 4 fő) megjelölte. Amennyiben ugyanakkor a DNS PRIVÁT Kft. illetve NC Property Kft. nem rendelkezik legalább 25%-os mértékű tulajdoni hányaddal a DF Future Kft.-ben, úgy ezen társaságok természetes személy tulajdonosai a Pmt. illetve Ptk. rendelkezései alapján nem lehetnek tényleges tulajdonosai a D-Profil Kft. ajánlattevőnek.

Fentiekre tekintettel kérjük Tisztelt Ajánlattevőt, hogy hiánypótlás keretében vizsgálja felül, adott esetben javítsa a Kbt. 62. § (1) bekezdés kb) pontja szerinti nyilatkozatát.

A hiánypótlás benyújtását követően Ajánlatkérő az alábbiakat állapítja meg:

A hiánypótlási határidő lejártáig (2022.05.10. 16:00 óra) az ajánlattevők határidőben és a hiánypótlási felhívásban foglaltaknak megfelelően teljeskörűen teljesítették a hiánypótlási kötelezettségeiket, ezáltal ajánlataik összhangba kerültek az ajánlati felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban foglalt, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételekkel.

A rendelkezésre álló fedezet összege: nettó 224 410 950.- HUF.

A legjobb ár-érték arány tartalmazó ajánlatot tevő D-PROFIL Építő, Kereskedő és Szolgáltató Kft. (4030 Debrecen Ozmán Utca 9.) ajánlata (nettó 165.116.509.-Ft), valamint az értékelési sorrendben legkedvezőbbet követő Magyar-Parképítő Kft. (4244 Újfehértó Németh László Utca 26.) ajánlata (nettó 184.705.529.-Ft) a rendelkezésre álló fedezeten belüli, így az eljárás eredményessége megállapítható.

D ö n t é s i J a v a s l a t

A Bírálóbizottság javasolja a Döntéshozónak, hogy

1. a Döntéshozó a „**Külterületi utak szilárd burkolatának felújítása**” tárgyú, Kbt. 117.§ szerinti közbeszerzési eljárásban nyilvánítsa érvényesnek a **D-PROFIL Építő, Kereskedő és Szolgáltató Kft. (4030 Debrecen Ozmán Utca 9.)**, valamint a **Magyar-Parképítő Kft. (4244 Újfehértó Németh László Utca 26.)** ajánlattevő ajánlatát.
2. A Döntéshozó a „**Külterületi utak szilárd burkolatának felújítása**” tárgyú, Kbt. 117.§ szerinti közbeszerzési eljárást nyilvánítsa eredményesnek.
3. A Döntéshozó a „**Külterületi utak szilárd burkolatának felújítása**” tárgyú, Kbt. 117.§ szerinti közbeszerzési eljárás nyerteseként a **D-PROFIL Építő, Kereskedő és Szolgáltató Kft. (4030 Debrecen Ozmán Utca 9.)** ajánlattevőt jelölje meg, az alábbi ajánlati elemek mellett:

Szempont	Megajánlott érték
<i>Minőségi szempontok:</i>	
1. A teljesítésbe bevonásra kerül-e olyan szakember, aki makadám rendszerű út bontása területén szerzett tapasztalattal rendelkezik (igen/nem):	Igen
2. A teljesítésbe bevont M.2.) pont szerinti szakember aszfalt útburkolat építésének/kivitelezésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatainak száma (min. 0 db - max. 5 db):	5
3. Jótállás vállalt időtartama (min. 36 hónap, max. 60 hónap):	60
<i>Árszempont:</i>	
Ajánlati ár (nettó HUF)	165 116 509,-

Ajánlattevő által az értékelés során elért pontszám: 1000 pont.

4. A Döntéshozó a „**Külterületi utak szilárd burkolatának felújítása**” tárgyú, Kbt. 117.§ szerinti közbeszerzési eljárásban a legkedvezőbbet követő legkedvezőbb ajánlattevőnek (második helyezettnek) a **Magyar-Parképítő Kft. (4244 Újfehértó Németh László Utca 26.)** ajánlattevőt jelölje meg, az alábbi ajánlati elemek mellett:

Szempont	Megajánlott érték
<i>Minőségi szempontok:</i>	
1. A teljesítésbe bevonásra kerül-e olyan szakember, aki makadám rendszerű út bontása területén szerzett tapasztalattal rendelkezik (igen/nem):	Igen
2. A teljesítésbe bevont M.2.) pont szerinti szakember aszfalt útburkolat építésének/kivitelezésének	5

irányításában szerzett szakmai tapasztalatainak száma (min. 0 db - max. 5 db):	
3. Jótállás vállalt időtartama (min. 36 hónap, max. 60 hónap):	60
<i>Árszempon:</i>	
Ajánlati ár (nettó HUF)	184 705 529,-

Ajánlattevő által az értékelés során elért pontszám: 925,80 pont.

bizottsági tag aláírása
Holczer Júlia

bizottsági tag aláírása
Papp Lajos Zoltán

bizottsági tag aláírása
Dankó Károly

A jegyzőkönyv készült: Nagyhegyes, 2022. 05. 11. 14:00 óra



Nagyhegyes Község Önkormányzata

4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2. Telefon: (52) 367-011 Fax: (52) 367-010

Honlap: <https://nagyhegyes.asp.lgov.hu/>

E-mail: hivatal@nagyhegyes.hu

ELŐTERJESZTÉS

Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. május 18-i ülésére

Tárgy: Idősek Háza férőhelybővítési kérelme
Készítette: Szabó Zsuzsanna intézményvezető,
Dr. Csósz Péter jegyző
Előterjesztő: Bajusz Istvánné polgármester
Ellenőrizte: Dr. Csósz Péter jegyző
Melléletek: Intézményvezető előterjesztése, szakmai dokumentumok
Véleményezi: Településfejlesztési Bizottság
Elfogadás módja: Egyszerű többség

Tisztelt Képviselő-testület!

Tisztelt Bizottság!

Szabó Zsuzsanna, az Idősek Háza intézményvezetője a jelen előterjesztéshez mellékelt férőhelybővítési kérelemmel fordult a fenntartóhoz.

Kérem, hogy szíveskedjenek állásfoglalásukat kialakítani a csatolt dokumentumok alapján!

Nagyhegyes, 2022. május 11.

Bajusz Istvánné s. k.,
polgármester

Határozati javaslat:

Tárgy: Az Idősek Háza férőhelyszám bővítési kérelme

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a benyújtott melléletek alapján az Idősek Háza férőhelyszám bővítését, egyúttal elfogadja az Idősek Háza módosított Szakmai programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, a Bentlakásos intézményi ellátás igénybevételére vonatkozó, valamint a Belépési hozzájárulás megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatásra vonatkozó Megállapodást.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester,
Szabó Zsuzsanna intézményvezető

Határidő: 2022. december 31.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Nagyhegyes Község Önkormányzata
4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2.
Bajusz Istvánné
Polgármester
részére

Ikt.sz.: IV/81/2022.

Tárgy:

- **Férőhelyszám bővítés engedélyeztetése,**
- **Szakmai program és SzMSz módosításának jóváhagyása**

Tisztelt Polgármester Asszony!
Tisztelt Képviselő Testület!

A tárgyban szereplő kéressel fordulok Önökhöz, az alább kifejtett elképzelés szerint.

Előzmény:

Korábban, 2020. 08.-hóban történt férőhelybővítés: 45 főről - 47 főre.

Az intézmény férőhely kihasználtságának alakulása:

2022. 02.	2022. 03.	2022. 04.	2022. 05.
102%	106%	101%	104%

A fentiek miatt újabb férőhelyszám bővítés vált szükségessé.

- Az intézményünk jelenlegi engedélyezett férőhelyszáma 47
 - o ebből belépési hozzájárulási díj megfizetése 4 férőhely esetében áll fenn.

Indoklás:

- Az Intézményünkben több hónapja fennálló magas férőhely kihasználtságunk, és a jogszabályban előírtak miatt van szükség **2 új férőhely kialakítására** –az intézmény bővítési lehetőségeket figyelembe véve.

A bővítés a jelenlegi 19 db. lakószoba számán nem fog változtatni.

- **A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, Szolgáltatói nyilvántartás és a szolgáltatók, intézmények ellenőrzése fejezet - 92/K. § (5) –értelmében: „Az intézményben ellátottak száma egyetlen napon sem haladhatja meg, b) bentlakásos intézmény esetén a szolgáltatói nyilvántartásba véglegessé vált döntéssel bejegyzett férőhelyszám százöt százalékát, éves átlagban pedig a férőhelyszám száz százalékát. Ha az intézményben egymást követő hatvan napot meghaladóan szolgáltatói nyilvántartásba véglegessé vált döntéssel bejegyzett férőhelyszámnál több személyt látnak el, a fenntartó köteles kérelmezni a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítását.”**

Megj.: A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről –szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben foglaltakat vettük alapul:

„41. § (4) A bentlakásos intézmény akkor alkalmas gondozási feladatok ellátására, ha

- a) a lakószobában egy ellátottra legalább **hat négyzetméternyi lakóterület,**
- b) tíz ellátottra legalább egy fürdőkád vagy zuhanyzó, valamint nemenkénti illemhely jut és biztosított a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás.”

Férőhelyszám bővítés tárgyi vonzata:

A jelzett 2 db. új férőhely kialakítása, a 008-as és 112 -es lakószobákat érinti, ezek eddig is szolgáltatásba bevont épületrészek voltak, hasznos alapterületük az alábbiak szerint néz ki:

Lakószoba db.szám	Helyiség megnevezése	hasznos alapterülete m ² -ben megadva*	lakószobák esetén -jelenleg- elhelyezhető lakók száma	lakószobák esetén a -a jövőben- elhelyezettek száma
1	005 lakószoba (belépési díjas)	12,04	1	1
2	006 lakószoba	16,87	2	2
3	007 lakószoba	27,62	4	4
4	008 lakószoba (női, „szerezett joggal bíró”)	18,83	1	2
5	009 lakószoba (belépési díjas)	18,83	1	1

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
---	--

6	103 lakószoba	18,83	3	2
7	104 lakószoba	18,83	3	3
8	105 lakószoba	26,31	4	4
9	106 lakószoba	16,87	2	2
10	107 lakószoba (belépési díjas)	12,04	1	1
11	108 lakószoba (belépési díjas)	12,04	1	1
12	109 lakószoba	16,87	2	2
13	110 lakószoba	26,31	4	4
14	111 lakószoba	18,83	3	3
15	112 lakószoba	18,83	2	3
16	203 lakószoba	25,33	4	4
17	204 lakószoba	24,33	4	4
18	205/1 lakószoba	9,78	1	1
19	205/2 lakószoba	36,47	4	4
	mosoda	21,11	-	-
	betegszoba/izolációs szoba (nem tartozik az engedélyezett férőhelyszámba!)	15,18	1	1

Férőhelyszám bővítés humánerőforrás vonzata:

- 1 fő ápoló/gondozó alkalmazása szükséges. ($24/100 \times 49 = 11,76 \sim 12$)
A férőhelyszám bővítéssel a várakozók számát tudnánk csökkenteni.

A fentiek alapján kérem a hozzájárulásukat:

- A jelenleg még foglalt, szerzett joggal bíró 1 ágyas, 008 -as lakószoba megüresedése esetén 2 ágyasra történő átminősítéséhez, valamint a
- 112-es lakószoba 2-ről, 3 ágyasra történő bővítésére vonatkozóan.

A 47 engedélyezett férőhelyről 49 férőhelyszámra történő módosítási kérelem benyújtására akkor kerül majd sor a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályára, miután a T.Képviselő Testület a Nagyhegyes Község Önkormányzata fenntartásában lévő Idősek Háza vonatkozásában a férőhely bővítési javaslatunkat jóváhagyta, elfogadta.

Kérem továbbá a **férőhely bővítés engedélyeztetése** esetén, az intézmény -ennek megfelelően- átdolgozott Szakmai programjának -mellékletének és a Szervezeti és Működési szabályzatának a jóváhagyását is. Az intézmény Házirendjét a tervezett módosítás nem érinti, annak tartalma napra kész.

Köszönettel és Nagy Tisztelettel:

Nagyhegyes, 2022. 05. 10.



Szabó Zsuzsanna
Intézményvezető



Mellékletek:

- Szakmai program -és melléklete a Megállapodások
- Szervezeti és Működési Szabályzat



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Nyilatkozat

Készült: Idősek Háza (4064 Nagyhegyes, Rákóczi u.2.)

Az Érdekképviselési Fórum tagjai **az intézmény Szakmai Programját** megismerte, az abban foglaltakkal egyetértének, változtatást, bővítést nem tartanak szükségesnek és a végrehajtáshoz az ellátottak részéről minden segítséget felajánlanak.

Nagyhegyes, 2022. 05. 10.

Izathoróri György
Érdekképviselési Fórum Elnöke



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaba@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

IDŐSEK HÁZA

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT



Szabó Zsuzsanna
Intézményvezető





Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK, RENDELTETÉSE, FELADATAI ÉS SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	4
1. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV MEGNEVEZÉSE, SZÉKHELYE	4
2. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV LÉTREHOZÁSÁRÓL RENDELKEZŐ JOGSZABÁLY (HATÁROZAT)	4
3. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV, AZONOSÍTÓ ADATAI	4
4. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ÁLTAL ELLÁTANDÓ ÉS SZAKFELADAT SZERINT BESOROLT ALAPTEVÉKENYSÉGEK, KISEGÍTŐ TEVÉKENYSÉGEK	4
5. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ALAPÍTÓI JOGGAL FELRUHÁZOTT FENNTARTÓ SZERVÉNEK NEVE, SZÉKHELYE	5
6. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ILLETÉKESSÉGE, MŰKÖDÉSI KÖRE	5
7. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMKERETE	5
8. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TEVÉKENYSÉGEI	6
8.1. Jogsabályi háttér	6
8.3. Alaptevékenység ellátását segítő tevékenységek	9
8.4. Vagyonkezelés rendje	9
9. KÖLTSÉGVETÉSI SZERV JOGÁLLÁSA, GAZDÁLKODÁSI JOGKÖR, TEVÉKENYSÉG FORRÁSAI	10
9.1. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK ÉS FEJLESZTÉSÉNEK FORRÁSAI	10
9.1.1 Költségvetési bevételek	10
9.1.2. Finanszírozási bevételek	11
10. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV VEZETŐJÉNEK KINEVEZÉSE, A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV KÉPVISELETÉRE JOGOSULTAK	11
10.1. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony	11
10.2. Költségvetési szerv képviselőre jogosultak	11
10.4. Kötelezettségvállalás	11
11. ALAPFELADAT ELLÁTÁS KERETÉBEN SZERZŐDÉSES JOGVISZONY ALAPJÁN ELLÁTOTT SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEK ÉS ÜZEMELTETÉSI FELADATOK	11
11.1. Szerződésnek tartalmazni kell	11
11.2. A költségvetési szerv által szakmai alapfeladat ellátás keretében kötött szerződések	12
11.3. Üzemeltetési feladatok ellátása szerződés keretében	12
12. A VEZETŐK FELADATAI	12
12.1. A működés fenntartása járványügyi feladatokra való felkészítés területén	12
12.2. A tervezési–szervezési feladatok területén	12
12.3. A gondozás és ápolás területén	12
12.4. Szakmai továbbképzés és konferencia területén	13
12.5. Az ellátás anyagi és technikai feltételeinek biztosítása területén	13
12.6. Egyéb ellátó, kiszolgáló feladatok területén	13
II. NAGYHEGYES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA IDŐSEK HÁZA BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA, SZERVEZETI EGYSÉGEK, FELADATKÖRÖK, HELYETTESÍTÉS ÉS SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉS RENDJE	13
1. A VEZETÉS ÁLTALÁNOS FELÉPÍTÉSE ÉS RENDJE	13
2. A VEZETŐK FELADATAI, JOG- ÉS HATÁSKÖREI	14
2.1. INTÉZMÉNYVEZETŐ	14
2.2. VEZETŐ ÁPOLÓ	17
2.3. GAZDASÁGI ÜGYINTÉZŐ	20
2.4. Vállalkozó Házi Orvos, Foglalkozás egészségügyi orvos	21
2.5. Munka- és tűzvédelem	23



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

2.6. RENDSZERGAZDA	24
III. NAGYHEGYES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA IDŐSEK HÁZA SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATA	24
1. GONDOZÁSI EGYSÉG	24
1.1. ÁLTALÁNOS FELADATOK	24
1.2. SZAKFELADATOK	25
1.2.1. Alapellátási – gyógyító megelőző feladatok - orvosi	25
1.2.2. Foglalkozás egészségügyi ellátás	25
1.2.3. Gondozás - ápolás	25
1.2.4. Takarítás	26
1.3. GONDOZÓ, ÁPOLÓ	26
1.4. DIETETIKUS	29
1.5. MOZGÁSTERAPEUTA	30
1.6. TERÁPIÁS MUNKATÁRS	30
1.7. GONDNOK/TAKARÍTÓ	32
2. GAZDASÁGI EGYSÉG	33
2.1. GAZDASÁGI ÜGYINTÉZŐ	34
2.1.1. Pénzügyi feladata	34
2.1.2. Pénztárosi feladata	35
2.1.3. Műszaki ügyintézési feladata	36
2.2. Gondnok– raktáros, mosodai dolgozó	36
2.3. KARBANTARTÁS, UDVARI KISEGÍTŐI FELADATOK	37
2.4. ÉLELMEZÉS	37
2.4.1. Konyhai kisegítő	38
3. BELSŐ KONTROLLRENDSZER	38
3.1. ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL	38
3.2. INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉS	39
3.3. KONTROLLKÖRNYEZET	39
3.4. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK	39
3.5. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ	39
3.6. MONITORING	39
4. VEZETÉST SEGÍTŐ TANÁCSADÓ SZERVEK, ÉRTEKEZLETEK	40
4.1. ÖSSZDOLGOZÓI MUNKAÉRTEKEZLET	40
4.2. KÖZALKALMAZOTTI TANÁCS	40
4.2. LAKÓGYŰLÉS	40
4.3. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM	40
5. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	41
5.1. ÉRDEKLŐDŐK TÁJÉKOZTATÁSA	41
5.2. TÁJÉKOZTATÁS AZ INTÉZMÉNYBE VALÓ FELVÉTELKOR	41
5.3. INTÉZMÉNYEN BELÜLI TÁJÉKOZTATÁS	41
6. MŰKÖDÉSI RENDDEL, IRÁNYÍTÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE	42
6.1. A MUNKAVÉGZÉS TELJESÍTÉSE, MUNKAKÖRI KÖTELEZETTSÉGE, HIVATALI TITOK MEGŐRZÉSE	42
6.2. NYILATKOZAT TÖMEGTÁJÉKOZTATÓ SZERVEK RÉSZÉRE	42
7. MUNKAI DÖ BEOSZTÁS	42
Z Á R A D É K	45

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
---	--

I. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK, RENDELTETÉSE, FELADATAI ÉS SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV MEGNEVEZÉSE, SZÉKHELYE

Székhely: Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.

A szervezeti és működési szabályzat hatálya kiterjed az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban és egyéb szerződéses jogviszonyban álló munkavállalókra és munkát végzőkre.

Engedélyezett és befogadott férőhelyek száma: 49 fő

Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.:

2. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV LÉTREHOZÁSÁRÓL RENDELKEZŐ JOGSZABÁLY (HATÁROZAT)

Nagyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Intézmény Alapító Okiratát a 37/2007.(II. 14.) Öh. –határozatával- fogadta el, és hozta létre. Az Intézmény Alapító Okiratát a 49/2016. (II.17.) Kt.határozatával utoljára módosította a Nagyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete.

Az Intézmény önállóan működő költségvetési szerv, melynek gazdálkodási feladatait Nagyhegyes Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala látja el külön megállapodás szerint. Az Intézmény pénzügyi feladatait Nagyhegyes Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala látja el.

3. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV, AZONOSÍTÓ ADATAI

Az alapítás időpontja: 2007. 02. 14.

Törzsszám: 643416,

Az Alapító Okirat azonosítója: S0085665

Alapító Okirat kelte:

- 2007. február 14.
- a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat kelte: 2016. február 17.

Adószáma: 16733606-1-09

Pénzforgalmi számla száma: 11738084-16733606-00000000

Számlavezető Bank: OTP Bank Nyrt. É-Keleti Régió
4200 Hajdúszoboszló, Szilfákajla u. 6.-8.

4. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ÁLTAL ELLÁTANDÓ ÉS SZAKFELADAT SZERINT BESOROLT ALAPTEVÉKENYSÉGEK, KISEGÍTŐ TEVÉKENYSÉGEK

4.1. Alaptevékenység

A Költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata: személyes gondoskodást nyújtó szakosított szociális szolgáltatás.

Az intézmény által nyújtott ellátás formája: gondozást ápolást nyújtó intézmény.

Az intézmény által nyújtott ellátás típusa: idősek otthona.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások integrált szervezeti formája: tiszta profilú intézmény.

Szakágazat száma: 873000 (alapvető), **megnevezése:** Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása.

TEÁOR száma: 8730 TEÁOR szerinti **megnevezése:** Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása.

Alaptevékenység keretében ellátott feladatok:

Kormányzati funkció száma: 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024 Demens betegek, tartós bentlakásos ellátása

Vállalkozási tevékenysége: A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

5. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ALAPÍTÓI JOGGAL FELRUHÁZOTT FENNTARTÓ SZERVÉNEK NEVE, SZÉKHELYE

Nagyhegyes Község Önkormányzata, 4064 Nagyhegyes Kossuth u. 2.
(37/2007. (II.14.). Öh. -határozata alapján)

Az Intézmény fenntartója: Nagyhegyes Község Önkormányzata
4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2.

A fenntartó adószáma: 15728393-2-09

Az intézmény működési területe: Országos

Idősek Háza –ingatlan adatai

Az épület alapterülete:

- földszint – 454,895 m²
- I. emelet – 454,895 m²
- tetőtér – 454,895 m²

Hasznos alapterülete:

- földszint – 387,21 m²
- I. emelet – 384,04 m²
- tetőtér – 275,92 m²

Telek területe:

- Rákóczi u. 2.(amelyen az épület áll) – 1233 m²
- Rákóczi u. 4.(amelyen a kert van) – 1405 m²

6. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ILLETÉKESSÉGE, MŰKÖDÉSI KÖRE

- Országos illetőségű területen, természetes személyek ellátás

7. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMKERETE

Szakmai alapellátás engedélyezett létszám:	13 fő
Intézményüzemeltetés engedélyezett létszám:	3 fő
Összesen:	16 fő

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

8. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TEVÉKENYSÉGEI

8.1. Jogszabályi háttér

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 1993. évi III. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről,
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól,
- 1997. évi CXLI. törvény az ingatlan-nyilvántartásról,
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről,
- 2000. évi C. törvény a számvitelről,
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről,
- 2005. évi XCV. törvény az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerekről és egyéb, a gyógyszerpiacot szabályozó törvények módosításáról,
- 2007. évi CLII. törvény egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről
- 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről,
- 2010. évi XXXVIII. törvény a hagyatéki eljárásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 2011. évi CLXXXIX. Törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről,
- 2013. évi V. törvény. a Polgári Törvénykönyvről,
- 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésről,
- törvény Magyarország központi költségvetéséről,
- 60/1992 (IV. 1.) Korm. rendelet a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag és kenőanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről
- 29/1993. (II. 7.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról,
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet az 1992. évi XXXIII. törvénynek a közalkalmazottak jogállásáról szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- 201/2001.(X.25.) Korm. rendelet az ivóvíz minőségi követelményeiről és az ellenőrzés rendjéről,
- 335/2005 (XII.29) Korm. rendelet közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről,
- 92/2008. (IV.23.) Korm. rendelet a fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról,
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről,
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről,
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- 34/2014. (II.18.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazati pótlék kifizetéséhez kapcsolódó támogatásról,
- 415/2015. (XII.23) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- 1/1975 (II.5) KPM-BM együttes rendelet a közúti közlekedés szabályai
- 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról,
- 20/1996. (VII.26.) NM rendelet az otthoni szakápolási tevékenységről
- 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről,
- 19/1998. (VI. 3.) NM rendelet a betegszállításról,
- 33/1998.(VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmassági orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről,
- 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb események kötelező elszámolási módjáról
- 61/1999. (XII. 1.) EüM rendelet a biológiai tényezők hatásának kitett munkavállalók egészségének védelméről,
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 1/2002. (I. 11.) EüM rendelete az egészségügyi intézményekben keletkező hulladék kezeléséről,
- 3/2002 (II.8.) SzCsM-EüM együttes rendelet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről,
- 60/2003. (X.20.) ESzCsM rendelet egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételeknek,
- 62/2003. (X.27.) ESzCsM rendelet az élelmiszer eredetű megbetegedések esetén követendő eljárásról,
- 44/2004. (IV.28.) ESzCsM rendelet az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerek rendeléséről és kiadásáról,
- 60/2004. (VII.6.) ESzCsM rendelet a pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól,
- 43/2005. (X.15.) EüM rendelet a fokozottan ellenőrzött szernek minősülő gyógyszerek orvosi rendelésének, egészségügyi szolgáltatóknál történő felhasználásának, nyilvántartásának és tárolásának rendjéről,
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól,
- 41/2007. (IX.19.) EüM rendelet a közforgalmú, fiók és kézi gyógyszertárak, továbbá intézeti gyógyszertárak működési, szolgálati és nyilvántartási rendjéről,
- 68/2007.(VII.26.) FVM-EüM-SZMM rendelet az élelmiszer-előállítás és forgalomba hozatal egyes élelmiszer- higiéniai feltételeiről és az élelmiszerek hatósági ellenőrzéséről,
- 16/2008.(VIII.30.) NFGM rendelet a gépek biztonsági követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról,
- 2/2010. (I. 26.) EüM rendelet az egészségügyi kártevőirtó tevékenységről és az egészségügyi kártevőirtó tevékenység engedélyezésének részletes szabályairól,
- 29/2010 (XII.31.) KIM rendelet a hagyatéki eljárás egyes cselekményeiről



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről,
- 63/2011. (XI.29) NEFMI rendelete az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályozásáról
- 45/2012. (V.08.) VM rendelet a nem emberi fogyasztásra szánt állati eredetű melléktermékekre vonatkozó állategészségügyi szabályok megállapításáról
- 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet a Közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás- egészségügyi előírásokról.
- **Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő–Testületének 1/2020. (II.20.) Önkormányzati rendelete az intézményi térítési díjakról szóló 9/2013. (III.21.) rendeletének módosításáról –az Idősek Háza intézményi térítési díjának meghatározása.**

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

8.2. Alaptevékenysége

Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi ötszöri étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) az ápolást, gondozást nyújtó intézményben kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg.

Időotthoni ellátás, gondozás-ápolás biztosítása, a gondozási szükséglet értékelés alapján legalább III. fokozattal rendelkező teljes ellátásra szorulóknak részére, illetve a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló, gondozási szükségletet igazoló szakvélemény alapján.

Az intézményi szolgáltatásokat igénybe veheti a meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg - gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy, valamint az a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes személy, aki rendelkezik a meghatározott gondozási szükséglettel és más típusú, ápolást – gondozást nyújtó intézményben ellátása nem biztosított. Idősek otthonába az elhelyezésre jogosulttal az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

8.3. Alaptevékenység ellátását segítő tevékenységek

- Energiaszolgáltatás/Napelem
- Mosoda, szükség szerinti textilvarrás
- Takarítás

Alaptevékenység keretébe sorolandó tevékenységeket a rendelkezésre álló humán erőforrás és anyagi lehetőségek alapján racionalizálva használjuk fel a működés során.

Az alaptevékenység ellátását segítő tevékenységek vonatkozásában, kiemelve az energiaszolgáltatást, határozott cél a rezsicsökkentés, és olyan típusú önfenntartó energia felhasználása, amely hosszútávon gazdaságosabb szervezeti működést eredményez, távolabbi cél lehet –fenntartói hozzájárulás mellett- a jelenlegi napelem kapacitás bővítése. Ezt azért látjuk indokoltnak, mert az utóbbi időben a jelenlegi fosszilis energiaforrással működtetett -fűtést és melegvizet biztosító- rendszerünk és egyéb járulékos szerelvényeinek a meghibásodása gyakorivá vált.

8.4. Vagyongkezelés rendje

Általános cél az intézményi épületének, egyéb ingó vagyonának gondos kezelése, állagmegóvása, megőrzése.

A költségvetési szerv kezelésében lévő vagyon védelmére, kezelésére vonatkozó szabályozás kialakításáért, aktualizálásáért a költségvetési szerv vezetője felelős.

A költségvetési szerv dolgozói erkölcsi és anyagi felelősséggel tartoznak a vagyon védelméért, a költségvetési szerv biztonságáért.

Az SZMSZ-ben rögzített vezetői munkakört betöltő közalkalmazottak vagyonvédelemmel kapcsolatos kötelezettségei:

- Jogszabályok és a költségvetési szerv belső szabályozásának ismerete, azok betartása és közalkalmazottakkal történő betartatása, ennek folyamatos ellenőrzése.
- Vagyonvédelemhez használatos eszközök, berendezések kezelésének ismerete, alkalmazása, kapcsolattartás a folyamatos, biztonságos üzemeltetés érdekében.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
---	--

- Közalkalmazottak időszakos képzése a biztonsági óvintézkedésekkel kapcsolatosan és a vagyonvédelem fontossága tárgyában.
- Bűncselekményre utaló körülmény esetén helyszín biztosítása, rendőrség értesítése.

A költségvetési szervben kialakított vagyonvédelmi szabályok betartásáért azon személyek is felelősek, akik bármilyen okból (munkavégzés, látogatás) a költségvetési szervben tartózkodnak és az intézménnyel nem állnak munka és jogviszonyban, részükre szükséges tájékoztatást figyelmeztető táblák, jelzések biztosítják.

A vagyont károsító személyeket cselekményük jellegétől, minőségétől és súlyától függően

- Közalkalmazotti felelősségre vonás
- kártérítési kötelezettség
- szabálysértési- és/vagy büntető eljárási felelősség terheli.

A vagyonvédelem területei:

1. Ingatlan védelem
2. Ingóság védelem
3. Értékmegőrzés/pénzszállítás

1. Ingatlan védelem

A növérvívó zavartalan működését karbantartási szerződés biztosítja. Az ingatlanok védelme, állagmegóvása érdekében évente karbantartási terv készül rövid és középtávra. Az intézményvezető, tűz- és munkavédelmi felelős a Vezető ápolóval, műszaki ügyintéző évente egyszer bejárást tartanak a hibák, hiányosságok megszüntetése érdekében.

2. Ingóság védelem

Ingóságok védelme minden a költségvetési szervvel jogviszonyban álló személy kötelessége. A költségvetési szerv leltározási és selejtezési eljárás, az anyaggazdálkodás és raktározás előírás szerinti betartása kötelező. Az intézmény ellátottai a Házirendben rögzítettek alapján kártérítésre kötelezhetők, gondatlan, illetve szándékos károkozás esetén.

3. Értékmegőrzés/pénzszállítás

A költségvetési szerv ellátottai személyi tulajdonáért az intézmény csak abban az esetben vállal felelősséget, ha az értékek, pénz átadása szabályos dokumentációs háttérrel megerősített formában történt meg.

9. KÖLTSÉGVETÉSI SZERV JOGÁLLÁSA, GAZDÁLKODÁSI JOGKÖR, TEVÉKENYSÉG FORRÁSAI

Az intézmény jogi személy, részben önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. A gazdasági-pénzügyi tevékenységet kötelezettség vállalási nyilatkozat mellett végzi az Idősek Háza.

9.1. Az intézmény működésének és fejlesztésének forrásai

9.1.1 Költségvetési bevételek

- Működési bevételek
- Felhalmozási bevételek
- Működési célú átvett pénzeszközök
- Felhalmozási célú átvett pénzeszközök

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
---	---

9.1.2. Finanszírozási bevételek

- Belföldi finanszírozás bevételei

10. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV VEZETŐJÉNEK KINEVEZÉSE, A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV KÉPVISELETÉRE JOGOSULTAK

A költségvetési szerv vezetőjét a Nagyhegyes Község Önkormányzata pályázat útján nevezi ki.

10.1. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet szabályozza.

10.2. Költségvetési szerv képvisletére jogosultak

A költségvetési szerv vezetője, valamint az általa megbízott intézményi dolgozó:

- Vezető ápoló – Intézményvezető távollétében általános helyettese.

10.3. A 2007. évi CLII Tv. értelmében, vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek:

- Intézményvezető
- Vezető ápoló

10.4. Kötelezettségvállalás

A felügyeleti szerv költségvetési rendeletében meghatározott kiadási előirányzatok terhére megtett jognyilatkozat különösen: foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére irányul. Kötelezettségvállalásra a rendelkezésre bocsátott összeg terhére, az azt terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (szabad előirányzatok) mértékéig kerülhet sor.

Az intézmény vezetőjén kívül, annak távolléte esetén, az ő írásbeli megbízása alapján a vezető ápoló ellenjegyzésével vállalhatnak fizetési kötelezettséget.

11. ALAPFELADAT ELLÁTÁS KERETÉBEN SZERZŐDÉSES JOGVISZONY ALAPJÁN ELLÁTOTT SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEK ÉS ÜZEMELTETÉSI FELADATOK

Alapfeladat ellátás keretében szakmai tevékenység végzésére kötött szerződések:

Nagyhegyes Község Önkormányzata -határozata alapján szakmai alapfeladat keretében végzett tevékenység közalkalmazotti jogviszony létesítése mellett valósítható meg. Az alaptevékenységhez kapcsolódó egyéb, vállalkozási formában végzendő tevékenység ellátására, külön, írásban történt megállapodás megkötése után kerülhet sor. Feltétel, hogy a feladat ellátására megfelelő szakértelemmel rendelkező személy eseti vagy rendszeres feladat esetén nem áll rendelkezésre.

11.1. Szerződésnek tartalmazni kell

- szerződő feleket
- ellátandó feladatot,
- díjazás mértékét,

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

- szerződés időtartamát,
- feladatot ellátó személy neve, szakmai képzettségét igazoló oklevél száma, kelte, vállalkozói igazolvány száma, adószám,
- teljesítés igazolására jogosult(ak) neve,
- szerződés bontás feltételei.

Ilyen jellegű feladatok ellátásáról az éves költségvetési beszámoló keretében tájékoztatást kell adni.

11.2. A költségvetési szerv által szakmai alapfeladat ellátás keretében kötött szerződések

- Foglalkozás-egészségügyi szolgálat
- Háziiorvosi szolgálat

11.3. Üzemeltetési feladatok ellátása szerződés keretében

- munkavédelem,
- tűzvédelem,

12. A VEZETŐK FELADATAI

12.1. A működés fenntartása járványügyi feladatokra való felkészítés területén

- Az intézmény dokumentumainak – enterális megbetegedésekre, hőség riadóra és egyéb rendkívüli eseményre vonatkozó intézkedési tervének elkészítése és annak betartatása.
- A feladatok végrehajtásához szükséges személyi, technikai, egészségügyi anyagok biztosítása.
- A munkavállalók felkészítése a feladatok időben és a megkövetelt szinten történő végrehajtása érdekében.

12.2. A tervezési–szervezési feladatok területén

- A költségvetési szerv szervezeti elemei működésének megszervezése és összehangolása, a vezetési rendszer pontos működtetése. Az Intézményvezető intézkedései végrehajtásának biztosítása, a jogszabályok, valamint a belső utasítások előírásainak betartása.
- A feladatkiadás, és az ellenőrzési feladatok végzése az éves ellenőrzési ütemter alapján.
- Gondoskodás a folyamatos munkaerő biztosításról a megfelelő szakemberek kiválasztásával; a megüresedő munkavállalói álláshelyek időben – és pályázat útján – történő betöltéséről.
- Folyamatos kapcsolattartás kialakítása/fenntartása az egészségügyi intézményekkel, az egészségügyi szolgáltatások szakmai támogatása érdekében.

12.3. A gondozás és ápolás területén

- Az intézménybe felvett lakók ellátása – gondozó - ápoló - megelőző feladatok ellátása.
- Szakorvosi szűrővizsgálatok rendszeres szervezése az intézményben élő ellátottak és a munkavállalók körében.
- Szoros együttműködés kialakítása más tartós bentlakást nyújtó intézményekkel, a szociális alapszolgáltatást nyújtókkal, valamint más egészségügyi intézményekkel.
- Egészségvédelmi, egészségnevelési felvilágosító munka végzése.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

- Az intézményben ellátottakra vonatkozó előírt dokumentáció vezetése, kezelése és tárolása.
- Fokozott figyelem fordítása a saját erőből megvalósítható korszerűsítés és az ellátottak komfortfokozatát, az ellátás minőségét javító fejlesztésekre.

12.4. Szakmai továbbképzés és konferencia területén

- Az intézmény feladata a munkavállalók részvételének elősegítése az országos és helyi pontszerző továbbképzéseken és konferenciákon.
- Szakkönyvek, szakfolyóiratok figyelemmel kísérése és igény szerinti beszerzése.

12.5. Az ellátás anyagi és technikai feltételeinek biztosítása területén

- A gazdálkodási időszakra vonatkozó anyagi–technikai pénzszükséglet költségvetési előirányzat megtervezése.
- A költségvetési szerv működéséhez szükséges valamennyi szakanyaggal való ellátás, beszerzés, nyilvántartás, igénybevétel, felhasználás, karbantartás, elszámolás megtervezése, megszervezése és biztosítása.
- Az intézmény használatában lévő épületek, épületgépészeti berendezések, technikai eszközök és berendezések rendeltetésszerű használatának, tervszerű üzemeltetésének, javításának, karbantartásának, állagmegóvásának biztosítása.
- A belső ellenőrzések folyamatos és rendszeres végzése, az indokolatlan költségfelhasználások megakadályozása, az ésszerű, takarékos gazdálkodás biztosítása érdekében.
- Az alapellátás – gondozó – ápoló – megelőző ellátás végrehajtása érdekében az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet által meghatározott gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök biztosítása.
- A követelményeknek megfelelő nyilvántartások vezetése az anyag-eszköz, pénzügyi forrás, költség felhasználásról, az azokban bekövetkezett fogyásokról, beszerzésekről, változásokról.
- Az egyes szakanyagokra előírt leltározások, valamint időszakonként a teljes körű leltározás és vagyonfelmérés végrehajtása, a szükséges selejtezések elvégzése.

12.6. Egyéb ellátó, kiszolgáló feladatok területén

- A szakmai bemutatók, rendezvények megtartásának segítése, felmerült igények biztosítása.
- Környezet-, munka- és tűzvédelmi feladatok megtervezése, megszervezése, a technikai és anyagi feltételek biztosítása, és a munkavállaló elméleti és gyakorlati felkészítése a feladatok végrehajtására.

II. NAGYHEGYES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA IDŐSEK HÁZA BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA, SZERVEZETI EGYSÉGEK, FELADATKÖRÖK, HELYETTESÍTÉS ÉS SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉS RENDJE

1. A VEZETÉS ÁLTALÁNOS FELÉPÍTÉSE ÉS RENDJE

Az Intézményvezető kinevezése vagy megbízása, felmentése vagy vezetői megbízásának visszavonása, a vele kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása a fenntartó jogkörébe tartozik.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

A Költségvetési szerv **egyszemélyi vezetője az Intézményvezető**. A vezetés rendje az organogramban meghatározott szervezeti felépítés, az irányító szerv intézkedései, a különböző jogszabályok, valamint a jelen SZMSZ alapján valósul meg. A vezetés szervezeti felépítése azonos az organogramban meghatározottakkal.

Az Intézményvezető a vezetést és irányítást személyesen, valamint a közvetlen irányítása, vezetése alá tartozó személyek útján látja el.

2. A VEZETŐK FELADATAI, JOG- ÉS HATÁSKÖREI

2.1. Intézményvezető

A költségvetési szervet az Intézményvezető irányítja. Egy személyben felelős a költségvetési szerv működtetéséért, a költségvetési szervben folyó gazdálkodási és gazdasági munkáért.

Az Intézményvezetőt Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-Testülete pályázat útján nevezi ki. Távollétében általános helyettese a költségvetési szerv mindenkor vezető ápolója.

Feladata:

- Feladatkörében biztosítja a korszerű és magas színvonalú gazdálkodást az érvényes jogszabályok alapján.
- Gondoskodik a megfelelő információáramlás működtetéséről a munkatársak között.
- Tanulmányozza az új gazdálkodási módszereket, európai normákat, javaslatot tesz azok bevezetésére, figyelemmel kíséri intézkedéseivel az intézmény ellátottainak életét, közösségbe történő beilleszkedésük problémáit.
- Előgazdálkodást végez, az intézményi elhelyezési kérelem elbírálásának során az ellátásra vonatkozó igényt nyilvántartásba veszi és értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét a kérelem nyilvántartásba vételéről. A gazdálkodási szükséglet vizsgálat alkalmával 1 pld. a Házirendből átad a kérelmezőnek. A későbbiekben az értesítő levél mellé csatoltan megküldi a Megállapodás tervezetének 1 példányát.
- Az időszotthoni ellátás iránti kérelem és az ellátást igénylő gazdálkodási szükségletének helyszíni vizsgálata alapján megállapítja annak mértékét, illetve dönt a jogszabályban meghatározott egyéb körülmény fennállásáról. A gazdálkodási szükséglet megállapított mértékéről igazolást küld a kérelmezőnek és/vagy törvényes képviselőjének.
- Amennyiben a kérelmező gazdálkodási szükséglete nem éri el a III. fokú – Teljes ellátásra szoruló gazdálkodási szükséglet értéket, és az időszotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmény sem indokolja, úgy írásban értesíti a kérelmezőt, illetve törvényes képviselőjét, a kérelem elutasításáról, tájékoztatva a fellebbezési lehetőségről és a lakóhelye szerint illetékes házi gazdálkodói szolgálat igénybe vételének módjáról.
- A kérelmek beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.
- Soron kívüli elhelyezési kérelem esetén dönt az igény indokoltságáról, – több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó kérelem esetén – az igények teljesítésének sorrendjéről.
- Gondoskodik a nyilvántartott kérelmek évenkénti felülvizsgálatáról.
- A kérelmek beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről, a bent élő lakók ellátásáról.
- Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az Intézményvezető:
 - megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és jelentős ingatlanvagyonát,
 - a fizetendő térítési díjat konkrét összegben megállapítja, és erről írásban tájékoztatja az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét,
 - az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban Megállapodást köt.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- A térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és ingatlanvagyonát.
- Ellenőrzi heti rendszerességgel az étlap terveket.
- Az intézmény vezetője tájékoztatja az ellátottakat az Ellátottjogi Képviselő, valamint az Érdekképviselői Fórum által nyújtható segítségadás, és a fenntartói jogorvoslati lehetőségekről, határidőkről.
- Segítséget nyújt az Érdekképviselői Fórum működtetéséhez.
- Végzi a panaszok és nem megfelelő tevékenységek, valamint a közérdekű bejelentések kivizsgálását.
- Gondoskodik az intézmény Háziarendjének betartásáról és betartatásáról.
- Dönt az intézményi jogviszony megszüntetéséről, melynek esetén írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét:
 - a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
 - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
 - az intézménnyel, illetve az ellátottal szembeni követelésről, kárigénnyről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról,
 - a fellebbezés benyújtásának lehetőségéről.
- Intézkedést kezdeményez, amennyiben a lakó kérésére támogató kirendelése, vagy részére gondnokság alá helyezés szükséges.
- Gondoskodik az intézmény szolgáltatásainak naprakész tájékoztatásáról, az intézmény honlapján: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu, illetve az ellátottak, hozzátartozók és az érdeklődők által használt közös helyiségekben, folyosókon elhelyezett hirdető táblák segítségével.
- Értékeli az idősek otthonára előírt normatívák betartását, s ennek alapján megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a fenntartóhoz az intézmény Szakmai programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Háziarendjét. Jóváhagyja az egyéb jogszabályok által előírt intézményi szabályzatokat.
- Útmutatásaival részt vesz a költségvetés elkészítésében.
- Belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen:
 - o a tervezéssel, gazdálkodással, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
 - o a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
 - o a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
 - o az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
 - o a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
 - o a dolgozók saját gépjárműveinek szolgálati célra történő használatának rendjét,
 - o a vezetékes és rádiótelefonok használatát,
 - o a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.
- Előterjeszti a fenntartó felé a fejlesztési és rekonstrukciós terveket.
- Évente képzési és továbbképzési tervet, valamint szakmai munkaprogramot készít.
- Elkészíti az irányítása alatt dolgozó vezetők munkaköri leírását.
- Ellátja a hatályos jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat, gazdasági feladatokat, valamint a fenntartó által előírtakat.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- Feladata a felelősségre vonás kezdeményezésének joga, munkáltatói jogkör gyakorlójaként a jogszabályok betartása és betartatása.
- A tűz-, munkavédelemmel kapcsolatos feladatok megszervezése – külső vállalkozókkal, vállalkozási szerződés alapján. Irányítja, összehangolja és ellenőrzi a gondozási és gazdasági, műszaki tevékenységeket. Figyelemmel kíséri a munkafegyelem és etikai követelmények megtartását.
- Gondoskodik a külső ellenőrzések koordinálásáról, éves bontásban nyilvántartást vezet az ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról.
- Szervezi az együttműködést társ költségvetési szervekkel, belföldi és külföldi vonatkozásban egyaránt.
- Kapcsolatot tart az intézményt támogató intézményekkel, vállalatokkal, kérelmezőkkel, ellátottak hozzátartozóival, egészségügyi intézményekkel, egyházakkal.
- Az Érdekképviselői Fórummal előzetesen véleményeztetni az általa készített, az ellátottakkal és az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a Szakmai programot, a Házirendet, és az ellátottak részére készült tájékoztatókat.
- Gondoskodik az évi ellenőrzési program összeállításáról.

Felelős:

- Az intézmény vagyonkezelésébe, használatába adott, és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői, és tulajdonosi jogok rendeltetésszerű gyakorlásáért.
- Az Alapító Okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelmények megfelelő ellátásáért.
- Érvényre juttatni az intézmény működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékeit, biztosítani a közérdekek előtérbe helyezését az egyéni érdekekkel szemben.
- Az intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság, gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért.
- A tervezési, beszámolási, információ-szolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért, azok teljességéért és hitelességéért, a számviteli rendért, a szakmai és pénzügyi monitoring rendszer működtetéséért a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért.
- Olyan kontrollkörnyezet kialakításáért, amelyben világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak, meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén átlátható a humán erőforrás kezelés, biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.
- A belső szabályzatok és folyamatok kialakításáért és működtetéséért, az ellenőrzési nyomvonal aktualizálásáért.
- A szervezeti integritást sértő események kezelésének, valamint az integrált kockázat kezelés eljárás rendjének kialakításáért.
- Az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutató figyelembe vétele mellett az intézmény működésének folyamatába és sajátosságaira tekintettel olyan belső kontrollrendszer kialakításáért, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és integritás érvényesítésének biztosítására, hozzájárul a költségvetési szerv céljainak eléréséhez és erősíti az intézmény integritását.
- A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer.
- A költségvetési szerv tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer kialakításáért, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követéséből áll (monitoring).

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

Jog- és hatásköre:

- Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője.
- Dicsérő és felelősségre vonási jogkörrel rendelkezik.
- Ellátja a Polgári Törvénykönyvben, valamint a pénzügyi törvényekben meghatározott képviseleti jogkört, e körben aláírási és kiadványozási jogköre van.
- Az Önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában, Gazdasági ügyrendjében és Pénzkezelési szabályzatában meghatározottak alapján jogosult az intézmény nevében kötelezettségvállalásra, érvényesítésre, utalványozásra, valamint az intézmény bankszámlája feletti rendelkezésre.
- Munkáltatója az intézmény valamennyi dolgozójának, munkáltatói jogköre kiterjed:
 - a közalkalmazotti jogviszony létesítésére, módosítására és megszüntetésére;
 - megbízások kiadására, megbízások visszavonására, illetve a munkavállalók felett az egyéb munkáltatói jogok gyakorlására;
 - az illetmények megállapítására;
 - a kártérítési felelősség megállapítására.
- A munkavállalók vonatkozásában munkáltatói jogait a Kjt. és a Munka Törvénykönyve vonatkozó utasításainak megfelelően gyakorolja.
- Jogszabály rendelkezésének hiányában intézményi szabályzatok kiadása.
- Az intézmény tevékenysége elleni panasz kivizsgálása.
- Hatáskörébe tartozó mértékben jóváhagyja a költségvetési szervet érintő beruházásokat és pénzáttalásokat.
- Jóváhagyja az intézmény szakmai irányelveit a beruházási, felújítási tervekhez, illetve az éves költségvetéshez.
- Jóváhagyja a szakmai ellátásra vonatkozó, valamint az intézmény egészét érintő belső utasításokat, szabályzatokat, az intézmény belső életét napi és soron kívüli intézkedések formájában szabályozza.
- Az intézmény vonatkozásában gyakorolja a kiadmányozási jogkört.
- Az intézmény egészére ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van.
- Irányítja az intézmény információs és dokumentációs rendszerét, illetve annak továbbfejlesztését.

Három napnál hosszabb távollét esetén végzendő feladatait köteles átadni a közvetlen munkahelyi vezetője által kijelölt személynek.

2.2. Vezető ápoló

A Vezető ápoló munkáját az Intézményvezető közvetlen irányításával, az intézmény vállalkozó házi orvosával együttműködve, de ápolásszakmai téren teljes önállósággal látja el, tevékenységéről rendszeresen beszámol. Távolléte esetén helyettesítését az intézményvezető által kijelölt ápoló látja el.

Feladata:

- Az intézményben folyó gondozási-ápolási tevékenységek megszervezése, koordinálása, ellenőrzése.
- Irányítja a lakók gondozását, ápolását, szakápolását, és orvosi rendelés alapján a betegek gyógykezelését.
- Orvosi rendeléseken részt vesz, az elrendelt terápiát kivitelezzi, vagy gondozó, ápoló munkatársai körében a kivitelezéssel kapcsolatosan intézkedik.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- Az ellátottak zavartalan és folyamatos gyógyszer beszerzéséről gondoskodik, a gyógyszerkiszáradást heti rendszerességgel elvégzi, amennyiben szükséges aktualizálja azt.
- Havonta ellenőrzi a gazdasági ügyintézővel az ellátottak Egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lapját. Minden hónap 5. napjáig az intézményvezető megbízásából, 2 példányban aláírásával igazolja annak valós tartalmát. Ezt követően az ellátott részére átadja aláírásra, majd 1 példányt az ellátott részére, 1 példányt a gazdasági ügyintéző részére átad.
- Ellenőrzi a gondozási, ápolási munkát és az intézmény általános higiénáját.
- Szakápolási feladatok ellátásában részt vesz, szükség szerint szakápolói ügyeletet lát el.
- Az Intézményvezető kijelölése alapján végzi az ápolásszakmai panaszok és nem megfelelő tevékenységek kivizsgálását.
- Ellenőrzi az intézmény területén használt egységes gondozási-ápolási dokumentáció vezetését.
- Gondoskodik a hatályos jogszabályoknak, az intézményi szabályzatoknak, a szakdolgozókra vonatkozó előírásoknak a végrehajtásáról, ellenőrzi ezek hatályosságát.
- Kidolgozza az intézmény egészére vonatkozó katasztrófa/ járványügyi munkatervét, gondoskodik azok naprakész állapotáról, a munkatervekben foglalt feladatok ismertetéséről és begyakoroltatásáról.
- Javaslatot tesz az éves költségvetési, felújítási, beruházási tervek előkészítéséhez a gondozási-ápolási részleg képviselőjében.
- Költséghatékonysági szempontokat előtérbe helyezve, de a szakmai előírásokat szem előtt tartva megrendeli a gondozáshoz és betegellátáshoz szükséges eszközöket, anyagokat éves költségvetési kerete terhére.
- Szervezi és irányítja a gondozási-ápolási területen foglalkoztatott szakdolgozókra vonatkozó humánpolitikai tevékenységet.
- Ellenőrzi a KENYSZI rendszer napi feltöltöttségét, a gondozási nap nyilvántartást, a létszámváltozási adatok rögzítését, mentését és az önellenőrzés lefuttatását.
- Elkészíti a gondozási-ápolási egységek dolgozóinak havi munkarendi beosztását, jelenléti ívet.
- Véleményezi a gondozási-ápolási részlegek dolgozóinak rendszeres képzését, továbbképzését.
- Véleményezi a beiskolázási és továbbképzési tervet.
- Ellenőrzi az intézmény Házirendjének gondozási-ápolási tevékenységére vonatkozó rendelkezéseit és annak végrehajtását, valamint az intézményre vonatkozó törvények és szabályok betartását.
- Évente egyszer ellenőrzi és értékeli a szakdolgozók szakmai munkáját.
- Ellenőrzi a részlegek higiénés rendjének betartását, a Népegészségügyi Intézet előírásainak betartását.
- Kapcsolatot tart az intézményben elhelyezettek gyógykezelésében résztvevő orvosokkal, szakorvosokkal.
- Kezdeményezi új gondozási-ápolási módszerek kialakítását és bevezetését.
- Javaslatot tesz a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására és elkészíti az egyéb intézményi szabályzatok gondozási - ápolási területet érintő részeit.
- Részt vesz a munkavédelmi szemlén és rögzíti az egészségügyi szakdolgozókat érintő hiányosságokat, elősegíti azok kiküszöbölését.
- A munkavédelmi és tűzvédelmi megbízott közreműködésével gondoskodik a gondozási-ápolási területhez tartozó dolgozók munka és tűzvédelmi oktatásának megszervezéséről.
- Az egészségügyi részlegre vonatkozóan éves munkatervet, beszámolót, statisztikát készít, melyre előre meghatározza az adatgyűjtés tartalmát és körét.
- Az étkeztetés folyamatának koordinálása és ellenőrzése a HACCP szabályainak betartásával.
- Előkészíti az intézmény éves szakmai beszámolójának tervezetét és a szakmai munkatervet.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- Elkészíti és folyamatosan felülvizsgálja, korrigálja a gondozók, ápolók munkaköri leírását és munkarendeket.
- Kapcsolatot tart a szociális alapellátás szolgáltatóival, más Idős Otthonokkal valamint egészségügyi intézményekkel.
- Gondoskodik az ellátottak érdekvédelméről, részt vesz a lakógyűléseken, szükség esetén kapcsolatot tart a lakók hozzátartozóival.
- Intézkedik a feladatok arányos elosztásáról és az észlelt hiányosságok megszüntetéséről.
- A gondozás- ápolás területén elvégzi a szükséges belső munkaerő átcsoportosításokat.
- Bér- és létszám-gazdálkodási kérdésekben javaslatot tesz a fent nevezett dolgozókkal kapcsolatban.
- A munkáltatói jogkör gyakorlójának (Intézményvezető) - javaslatot tesz a közalkalmazotti jogviszony létesítésére, módosítására, megszüntetésére, illetmény megállapítására, illetve a felelősségre vonás megállapítására.
- A tudomására jutott hiányosságok jelentése az Intézményvezető felé szóban és írásban.
- Indokolt esetben, kezdeményezi soron kívül munkaegészségügyi vizsgálat elvégzését a munkavállalók részére.
- Figyelemmel kíséri a foglalkozás egészségügyi vizsgálatok soron következőségét, a biológiai kockázatértékelés szabályzatban szereplő kötelező védőoltások időszerűségét.
- Intézkedik a kérelmezők gondozási szükséglet vizsgálat és az előgondozás felvételéről, a jogszabályban leírtak alapján, a határidők betartásával.
- Amennyiben az 1993. évi III. tv. 68/B.§ (1) értelmében az idősotthoni ellátást igénylő személy egészségi állapota, vagy személyes körülményei az ellátás halaszthatatlan biztosítását teszi szükségessé, azonnal értesíti az Intézményvezetőt.
- Az Intézményvezető felkérésére, a soron kívüli kérelmek közül, az előre sorolás indokoltságának fennállása esetén, a döntéshez szükséges dokumentumok összeállítása.
- Férőhely üresedés esetén, az intézmény vezetőjének döntését követően, gondoskodik az intézménybe várakozók behívásáról.

Felelős:

- Intézményvezető távolléte esetén az intézmény szakmai és gazdasági tevékenységéért.
- Az Intézményvezetői utasítások, intézkedések betartásáért, végrehajtásáért.
- A munkaköréhez tartozó dokumentációk vezetéséért, a jelentések határidőre történő elkészítéséért és leadásáért.
- Az általa kiadott utasításokért és intézkedésekért, a hatáskörében végzendő feladatainak ellátásáért.
- Az ellátotti jogok mindenkor betartásáért.
- A gondozási- ápolási dokumentáció, átadó füzet és egyéb egészségügyi adminisztráció naprakész vezetésének ellenőrzéséért.
- Az ellátottak gyógyszerrel és gyógyászati segédeszközzel történő ellátásának megszervezéséért, a gyógyszerek szabályos tárolásáért és a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének ellenőrzéséért.
- Az intézményre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
- A munkakörével kapcsolatos dokumentumok kezeléséért és irattározásáért, valamint a személyes adatok védelméért.
- A munkafegyelemért, a megfelelő erkölcsi és etikai magatartásért.
- A munkaköri leírásban foglaltak pontos betartásáért.
- Az intézményi tulajdon védelméért, a takarékoság szigorú betartásáért.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

Jog- és hatásköre:

- Az intézmény gondozási- ápolási tevékenységére vonatkozóan ellenőrzési és beszámoltatási joga van.
- Megilleti a felelősségre vonás eljárás kezdeményezésének joga az alá beosztott közalkalmazottak vonatkozásában.
- Javaslatot tesz az éves költségvetési, felújítási, beruházási tervek előkészítéséhez az ápolási-gondozási részleg képviselőjében.
- Az Intézményvezetőt távollétében szakmai kérdésekben helyettesíti, általános kérdésekben a gazdasági ügyintézővel kötelezően együttműködik, eseti megbízás alapján képviseli az intézményt.
- Intézményvezetői intézkedések keretében részt vesz az ellátotti és a hozzátartozói panaszok kivizsgálásában.
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény értelmében: „94/L. § (1) A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy: f) az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, vezető ápoló, szakápoló, vezető szakápoló, gondozó, szociális munkatárs, terápiás munkatárs, segítő, fejlesztő pedagógus;”

2.3. Gazdasági ügyintéző

Feladatait az intézmény vezetőjének közvetlen irányítása alatt látja el.

Távolléte esetén helyettesítését az intézményvezető vagy az által kijelölt személy látja el.

Feladata:

- Irányítja és ellenőrzi a gazdasági tevékenységeket.
- Felelős a gazdálkodási, könyvvezetési, adatszolgáltatási feladatok ellátásáért, a KENYSZI rendszerbe az ellátottakat előírás szerűen lejelenti, a HENYIR rendszerbe valamint az NSZI – képzési osztályára és szakdolgozók bejelentését, változások jelentését elvégzi.
- Naponta rögzíteni, nyilvántartja a gondozási napok-élelmzési napok változásait.
- Feladatait a költségvetési szerv vezetőjének közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el.
- A gazdasági ügyintéző, illetve az Intézményvezető által írásban megbízott személy ellenjegyzése nélkül kötelezettségvállalásra nem kerülhet sor, illetve kifizetés nem teljesíthető.
- Havonta ellenőrzi a vezető ápolóval az ellátottak Egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lapját. Aminek valóságát, a vezető ápoló minden hónap 5. napjáig az intézményvezető megbízásából, 2 példányban aláírásával igazolja. Ezt követően az ellátott részére átadja aláírásra, majd 1 példányt az ellátott részére, 1 példányt a gazdasági ügyintéző részére átad, aminek alapján a gazdasági ügyintéző elkészíti az ellátott havi gyógyszer-számláját.
- A költségvetési szerv költségvetésének elkészítésében részt vesz a megadott költségvetési keretszámok, szakmai igények figyelembevételével, a feladatok rangsorolásával.
- Gazdálkodás területén köteles olyan folyamatokat kialakítani és működtetni az intézményen belül, melyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- Éves beszámoló összeállításában részt vesz.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetési szerv pénzügyi helyzetét. A gazdálkodás során keletkező feszültségek megoldására javaslatot tesz a költségvetési szerv vezetője felé, szükség esetén jelzi az irányító szervnek.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- Feladata a vagyonvédelem megszervezése, a költségvetési szerv tulajdonának védelme, a leltározási, selejtezési feladatok.
- Felügyeli a költségvetési szerv beszerzéseit, felújításokat, beruházásokat.
- A munkaügyi feladatok ellátása, kapcsolódó nyilvántartások vezetése, az adatvédelemre és személyiségi jogok védelmére vonatkozó szabályok betartásával.
- A költségvetési szerv szervezett állásaira vonatkozó létszámkeret folyamatos, naprakész vezetése.
- MÁK felé a szükséges feladások: létszámváltozás, távollétek, műszakpótlék.
- Dolgozók be- és kiléptetésével, átsorolásával kapcsolatos feladatok, munkáltatói igazolások.
- Esetleges hóközi kifizetések számfejtése, utalásra történő feladása a számlavezető pénzköltségvetési szervhez.
- Táppénz ügyintézése MÁK-on keresztül.
- A vezetők által lezárt munkaidő nyilvántartó lapok –Jelenléti ívek- ellenőrzése, pótlékok feladása, túlórákról személyi nyilvántartás vezetése.
- Szabadság nyilvántartás, a vezetők értesítése évente legalább négy alkalommal a dolgozók éves szabadságkeretéről.
- Szociális és egészségügyi dolgozók regisztrációja, változások feladása központi nyilvántartóba. Szakmai továbbképzés intézményi nyilvántartása, kapcsolódó adatszolgáltatások elkészítése.
- Napi kapcsolatot tart a MÁK ügyintézőjével.
- A tudomásra jutott hiányosságok jelentése az Intézményvezető felé szóban és írásban.

Felelős:

- Az intézmény gazdálkodásának megszervezéséért, a költségvetési szerv zökkenőmentes működtetéséért.
- A költségvetési szervben folyó pénzügyi gazdasági, ezen belül különösen a tervezési, végrehajtási, beszámolási és meghatározott ellenőrzési feladatok ellátásáért, a munka megszervezéséért. A szakmai egység gazdasági munkájához iránymutatást ad, ellenőrzi azok betartását, gazdasági intézkedésekkor segíti az intézményvezető munkáját.

Feladatát az érvényes jogszabályok, rendeletek figyelembevételével végzi, munkájáról rendszeresen beszámol az intézmény vezetőjének.

Jog- és hatásköre:

- Javaslatot tehet a gazdasági szervezet munkájának ésszerűsítésére.
- Megilleti a felelősségre vonás kezdeményezésének joga az alá beosztott közalkalmazottak vonatkozásában.
- Javaslatot tesz az éves költségvetési, felújítási, beruházási tervek előkészítéséhez.
- Az Intézményvezető eseti megbízása alapján képviseli az intézményt.
- Az Intézményvezető távolléte vagy akadályoztatása esetén gazdasági és ápolásszakmai kérdésekben a Vezető ápolóval egyeztetve jár el.

Megbízás alapján ellátja:

- Az adatszolgáltatás feladatait.

2.4. Vállalkozó Házi Orvos, Foglalkozás egészségügyi orvos

Vállalkozói szerződés alapján, a feladatait az Intézményvezető közvetlen irányításával végzi. Elvégzett szakmai tevékenységéről az intézmény vezetőjének rendszeresen beszámol.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Feladata:

- Mind a heveny, mind az idült betegségek gyógyító munkájáért kizárólag az orvos felelős, ebben a munkában az intézmény valamennyi dolgozójának az ő utasításait kell végrehajtani.
- A felvétel napján megvizsgálja a klienseket, probléma esetén a lehetőségekhez mérten javaslatot tesz az intézmény vezetőjének az ellátott egészségi állapotának megfelelő elhelyezésére.
- Az intézmény kijelölt részlegén (osztályán) meghatározott időszakonként vizitet tart, és heti 2X2 órában ellátja a jelentkező betegeket.
- Az ápolóknak az ellátottak kezelésére vonatkozóan utasításokat ad és a kezelés eredményességét kontrollálja.
- Gondoskodik szükség szerint az ellátottak szakorvosi szűrővizsgálatáról, illetve az ezekre történő beutalásokról.
- Az intézményben adott esetben, haláleset kapcsán elvégzi a halottkémlést.
- Figyelemmel kíséri a szakirányú és gerontológiai jellegű szakirodalmat, és magát folyamatosan tovább képezi.
- Meghatározza a diétás ételmezésben részesülők körét.
- A jogszabályoknak megfelelően az orvos köteles az intézmény területén figyelemmel kísérni a tisztaságot, a higiénés követelmények megfelelő betartását,
- Járványos időszakban javaslatot tesz az intézmény vezetőjének a szükséges elővigyázatossági intézkedések foganatosítására.
- Az egészségügyi szakigazgatási szervek rendeletei alapján köteles az ellátottak és a dolgozók részére védőoltásokat alkalmazni.
- Fertőző vagy fertőzésre gyanús megbetegedés esetén a jogszabályi előírásoknak megfelelően jár el.
- Elrendeli a fertőző betegek elkülönítését, a kijelölt Intézménybe szállíttatását, valamint a szükséges fertőtlenítés elvégzését.
- Gondoskodik az ellátottak egészségügyi felvilágosításáról a vezető ápoló bevonásával.
- A Vezető ápolóval szoros együttműködésben végzi tevékenységét.
- Az orvosnak törekednie kell az idős embernél a személyi szabadság jogok megtartása mellett, a személyiség belső harmóniájának megőrzésére.
- A lakók felvételekor törzskartont vesz fel, kórtörténetet vezet, megbetegedésük esetén a kórlapban dekurzál.
- A Házi orvosi rendelőjében használt informatikai programban naprakész dokumentálást végez.
- Gondoskodik az ellátottak gyógyszereinek elrendeléséről az egyéni gyógyszernyilvántartó lapon, valamint a gyógyszerek célszerű és takarékos felhasználásáról.
- A jogszabály által előírt alapgyógyszer lista összeállítása és havi ellenőrzése.
- A munkakörével kapcsolatos orvosi titoktartás – és intézményi titoktartás szabályait köteles betartani.
- A tudomására jutott hiányosságok jelentése az Intézményvezető felé szóban és írásban.
- Foglalkozás egészségügyi orvosként elvégzi a külön jogszabályban meghatározott munkaköri alkalmassági vizsgálatokat előzetes-/munkaviszony létesítésekor/, időszakos-/ennek gyakorisága rendeletben meghatározott/, soron kívüli-/a munkáltató vagy a munkavállaló külön kérésére,
- kötelezően 2 heten túli betegállomány után (GYES, GYED, szabadság)
- 2 hetet meghaladó külföldön vállalt munka esetén a kimenetele előtt, és a hazautazás után - záró vizsgálat,
- előírt munkaköröknél a munkaviszony megszüntetésekor,

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

- továbbá, kezdeményezi az alkalmasság elbíráláshoz feltétlenül szükséges (szakorvosi, laboratóriumi) vizsgálatokat a munkáltató előzetes beleegyezésével, külön jogszabályban meghatározottak szerint a foglalkozási megbetegedések, és fokozott expozíciós esetek gyanújának kivizsgálását, és bejelentését,
- a munkakörülmények és a munkavégzés egészségkárosító hatásainak írásban dokumentált vizsgálatát a munkáltatóval előre egyeztetett időpontban évenként, vagy a megbízóval egyeztetett gyakorisággal, illetve a változás bekövetkezésekor soron kívül egyeztetni
- külön jogszabályban meghatározottak szerint, egyéni védőeszközökkel kapcsolatos tanácsadást tart
- külön jogszabályban előírtak szerint a munkahelyek kémiai biztonságát érintő feladatokat egyeztetni a munkavédelmi referenssel
- a munkavállalók munkakörülményeivel kapcsolatos egészséget, biztonságot, érintő kérdésekkel összefüggő felvilágosítást kezdeményezhet
- külön jogszabályban előírtak szerint a munkakörökhöz kötött védőoltásokkal, vérvételekkel kapcsolatos feladatokat ellátja

Felelős:

- Az általa kiadott utasításokért és intézkedésekért, a hatáskörében végzendő feladatainak ellátásáért.
- A hatáskörébe utaltak ellátásáért, az ellátotti jogok mindenkor betartásáért.
- Az intézményben folyó gondozási - ápolási tevékenységre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak megtartásáért.
- A munkakörével kapcsolatos okmányok kezeléséért, valamint a személyes adatok védelméért.
- A munkafegyelem betartásáért, a megfelelő erkölcsi és etikai magatartásért.
- A vállalkozói szerződésében foglaltak pontos betartásáért.
- Az intézményi tulajdon védelméért, a takarékoság szigorú betartásáért.
- Az Intézményvezető felé javaslatot tehet munkájának ésszerűsítésére.

Távollét esetén az intézményi orvost az általa megjelölt másik Házi orvos helyettesíti, előzetes bejelentést és egyeztetést követően.

2.5. Munka- és tűzvédelem

A költségvetési szerv vezetője felelős a munkavédelemmel és tűzvédelemmel kapcsolatos előírások, eljárásrend betartásáért.

A költségvetési szervben a munkavédelmi és tűzvédelmi feladatokat egy vállalkozó látja el, vállalkozási szerződés keretében.

Munkavédelmi-, Tűzvédelmi felelős feladata a munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírások nyomon követése, betartatása. Helyszíni bejárás során tett észrevételek rögzítése, javaslatok kidolgozása, továbbítása az intézményvezető részére.

Munkavédelmi oktatás megszervezése, dokumentálása.

Munkabalesetek kivizsgálása, jegyzőkönyvkészítés, szükséges eljárás lefolytatása.

Munkavédelmi Szabályzat folyamatos aktualizálása, munkavédelemmel kapcsolatos kockázatkezelés folyamatos aktualizálása.

Feladata továbbá, a tűzvédelmi előírások betartatása, rendszeres tűzvédelmi bejárások lebonyolítása, észrevételek, javaslatok rögzítése, kidolgozása, továbbítása az intézményvezető felé.

Tűzvédelmi eszközök folyamatos ellenőrzése, Tűzvédelmi Szabályzat folyamatos aktualizálása.

Tűzvédelmi oktatás, hatósági ellenőrzések lebonyolítása.

Tűzriadó terv elkészítése, folyamatos aktualizálása és a gyakorlati oktatás.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

2.6. Rendszergazda

A költségvetési szerv vezetője felelős az informatikai rendszer hatékony működtetéséért, a rendszerrel kapcsolatos előírások, eljárásrend betartásáért, betartatásáért.

A költségvetési szervben a rendszergazdai feladatok ellátása vállalkozási szerződés keretében történik.

Feladata:

Felügyeli az Idősek Háza informatikai hálózatát, működését, javaslatot tesz a különböző karbantartási munkákra. Kapcsolatot tart az internet szolgáltatóval, az internet adminisztrációt rendszeresen elvégzi. Javaslatot tesz a szervizeltetési munkálatokra. Programfrissítéseket telepít, speciális programok meghibásodása esetén felveszi a kapcsolatot, a program készítőjével és ennek utasításai alapján jár el. Amennyiben a számítógép szoftveres és hardveres problémáját nem lehet a helyszínen megoldani, úgy a számítógépet beszállítja a megfelelő telephelyre.

III. NAGYHEGYES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA IDŐSEK HÁZA SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATA

Az idősek házának szervezeti felépítését az organogram tartalmazza.

- Gondozási egység
- Gazdasági egység

1. GONDOZÁSI EGYSÉG

1.1. Általános feladatok

Alapvető feladat a gondozási egységekbe felvett ellátottak, munkautasításokon alapuló magas szakmai színvonalú, gazdaságos, korrekt gondozása, ápolása és gyógyítása.

- az alapellátási feladatok végzése,
 - rendszeres orvosi felügyelet biztosítása,
 - gondozás - ápolás
 - szükség esetén egészségügyi intézményi beutalás,
 - gyógyszer és gyógyászati segédeszköz beszerzés,
 - személyre szóló gondozási, illetve ápolási tervek készítése,
 - kapcsolat tartása a hozzátartozókkal,
 - takarítás biztosítása a higiénés előírásoknak megfelelően.
- A tevékenységet folyamatos szakmai ellenőrzéssel, az ellátottak elégedettségének vizsgálatával és figyelembevételével kell végezni. Az egység szakmai és gazdasági tevékenységét tükröző statisztikai adatokat és elemzéseket, munkaértekezleteken rendszeresen értékelni kell, és hatékony intézkedéseket kell hozni a problémák kiküszöbölésére a színvonal javítására.
 - A felvett lakók egészségügyi adminisztrációját, azonosíthatóan és az ellátott állapotának megfelelően kell vezetni, az ellátottal végzett valamennyi (ápolási és/vagy terápiás) tevékenységnek utólagos értékelését lehetővé tevő dokumentálást kell végezni.
 - A főzőkonyháról áthozott ételt (reggeli, ebéd, vacsora) a tálalólap szerint átveszi és az adott tálalási lehetőség szerint feltálalja. (pl. egyedi tálcsás), ételhőmérsékletet megméri, melegen tartja az ételt.
 - A lakó elhalálása esetén különös gonddal és együttérzéssel kell:

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

- értesíteni a hozzátartozókat, megadni a szükséges felvilágosításokat,
- záróleltárt felvenni
- gondoskodni a halott elszállíttatásáról (két óra megfigyelési idő után).
- A cselekvőképes ellátottat meg kell kérdezni, hogy kinek lehet felvilágosítást adni állapotáról, az általa megnevezetteken kívül, még a közvetlen hozzátartozó tájékoztatása is tilos!
- Biztosítani kell a jogszabályban előírt gondozási – ápolási tevékenységhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
- Amennyiben a lakónak erre szüksége van, gondoskodni kell a megfelelő egészségügyi intézménybe juttatásáról.
- A szakmai munka végzését működési szabályzatok és munkautasítások tartalmazzák, melyeket valamennyi dolgozónak ismernie kell.
- A szakdolgozók kötelesek részt venni és együtt működni a belső és külső szakmai képzések és továbbképzések vonatkozásában.
- Végre kell hajtani a rendszeres munkavédelmi oktatást, minden dolgozó köteles betartani az előírásokat. A tűzvédelmi, közegészségügyi és járványügyi, valamint a környezetvédelmi szabályok betartása kötelező.
- Az intézmény valamennyi munkatársa köteles betartani az intézmény életének, működésének részleteit szabályozó Intézményvezetői intézkedést, az SZMSZ-ben rögzített tevékenységi és működési rendet.

1.2. Szakfeladatok

1.2.1. Alapellátási – gyógyító megelőző feladatok - orvosi

Közvetlenül az Intézményvezetőnek van alárendelve.

Feladata:

- Gyógyító, megelőző tevékenység.
- Közegészségügyi és járványügyi feladat.
- Az ellátottak gyógyszereinek felírása.
- Pszichés gondozás.
- Dokumentációs vonatkozású feladatok.
- Rendszeres kapcsolattartás az egészségügyi intézményekbe küldött ellátottak kezelőorvosaival és a lakók hozzátartozóival.

1.2.2. Foglalkozás egészségügyi ellátás

- A leletek, zárójelentések, iratok áttekintése és a munkavállaló fizikális vizsgálata után igazolást ad a munkavállaló alkalmasságáról a vezető részére.
- Nyilvántartást vezet a munkavállalók időszakos (munkakörönként meghatározott időszakokban, 10 munkanapot meghaladó tartós távollétet követően) alkalmassági vizsgálatairól.
- Egészségügyi könyvet készít.
- Elvégzi az intézményből kilépő munkavállalók záró vizsgálatát és átadja az egészségügyi könyvet.

1.2.3. Gondozás - ápolás

- Személyre szóló gondozási terv készítése és végrehajtása, valamint az ápolási dokumentáció naprakész vezetése és rendszeres értékelése.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

- Az ellátottak gondozási – ápolási, szakápolási szükségleteinek kielégítése önállóságuk biztosítása mellett.
- Orvosi viziteken való részvétel, az orvos által rendelt vizsgálatok és kezelések elvégzése és az orvos segítése a mindennapi gyógyító munkában.
- A lakók szükség szerinti szakorvosi rendelőbe szállításának koordinálása.
- Kórházba utalás esetén a hozzátartozók értesítése (telefonon, vagy táviratban).
- Megfelelő színvonalú szakmai munka biztosítása érdekében negyedévente - szükség esetén gyakrabban - munkaértekezlet tartása,
- Szakmai munka rendszeres ellenőrzése és értékelése a gondozási és ápolási feladatokért felelős vezető ápoló által
- Munkaidőn túl, ünnep és munkaszüneti napokon műszakvezető ápolói biztosítása,
- A folyamatos ellátás érdekében szükséges gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök beszerzése, előírás szerinti tárolása és kiosztása,
- A betegségek megelőzésének érdekében rendszeres szűrővizsgálatok szervezése
- A használatban lévő eszközök és műszerek rendszeres karbantartása és ellenőrzése.
- A megfelelő lakókörnyezet biztosítása.
- Az új lakó beilleszkedésének segítése.
- Ellátottak hozzátartozóival/ törvényes képviselőivel folyamatos kapcsolattartás.
- Az intézményben elhunytak szakszerű ellátása, hozzátartozó/meghatalmazott értesítése (telefonon vagy táviratban).
- Szobatárs elhalálozás esetén lehetőségek szerint a lakótársat (kerekes székkal, vagy gördíthető ágygal) a lakószobából ki kell vinni, a kegyeleti teendők elvégzése idejére.
- A gyászidőszakban a szobatársak és lakótársak segítése a veszteség feldolgozásában.

1.2.4. Takarítás

Az intézmény takarítása belső szervezés formájában valósul meg.

A takarítás az a tevékenység, mely során egy előre meghatározott terület, az ott jellemző, de ugyanakkor nem kívánatos egészségügyi, esztétikai, közérzeti, biztonsági és környezeti kockázatot jelentő anyagokat távolítják el, előre tervezett időben, szakszerű módszerekkel.

1.3. Gondozó, Ápoló

Feladata:

A gondozói munkáját a vezető ápoló közvetlen irányításával, az intézmény vállalkozó házi orvosával együttműködve, teljes önállósággal látja el, tevékenységéről rendszeresen beszámol felettesének. Tartós távolléte idején helyettesítését a vezető ápoló által kijelölt munkatárs látja el.

- A kijelölt munkaterület átvétele munkakezdekör, átadása munkavégzésekör szóban és írásban.
- Az orvos és a vezető ápoló által rendelt feladatok elvégzése.
- Gondoskodik az ellátottak szobájának rendjéről, tisztaságáról, szükség esetén a fertőtlenítés elvégzéséről.
- Segíti az új lakó beilleszkedését.
- Felvételkor ellenőrzi az ellátott higiénés állapotát és ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat (fürdetés, borotválás, scabies elleni prevenciók kezelés).
- Részt vesz az új ellátott felvételénél az Egyéni gondozási tervek készítésében, és az éves Egyéni gondozási tervek felülvizsgálatánál is.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- Az intézmény valamennyi ellátottjának pszichés és egészségi állapotának megismerése. E célból rendszeresen tájékozódik az ápoló kollégáktól az ellátottak egészségügyi állapotáról. Figyelemmel kíséri egy-egy betegség lefolyását, gyógyulását.
- Demencia gondozó végzettségű kolléga kiemelt feladata a demens ellátottak állapotának fejlesztése, szinten tartása, állapot hanyatlás mérséklése. Olyan tevékenységekre, napközbeni elfoglaltságokra javaslatot tesz, ami segíti a demens ellátott életvitelét, beilleszkedését, lakótársaival szembeni elfogadottságát.
- Felelős az ellátottak gondozásáért, az alábbi ágymelletti gondozói munka végzéséért. Naponta ellenőrzi az ellátottak testápolását, étletterét és szükség szerint segítőtleg beavatkozik, elvégzi az ételosztást, étkeztetést:
Testhigiénés feladat ellátás végez: hajszárítás, fogmosás, szájhigiéné végzése, heti körömvágás, borotválás. Továbbá felel a szekrények tisztaságáért, az ágynemű és ruhacsere pontos betartásáért.
- Szükség szerint/naponta vérnyomást-, pulzust-, vércukrot mér, subcután injekciózást végez, aktívan részt vesz a havi mérések elvégzésében és annak dokumentálásában (RR, pulzus, testsúly mérés).
- A lakó mindenkor egészségi állapotának megfelelően szakszerűen, a szakmai szabályok betartásával végzi a gondozási-ápolási feladatokat.
- Szükség esetén segítséget nyújt a mindennapi gondozási-ápolási szükségletek kielégítésében, figyelembe véve a lakó önállóságát.
- Gondoskodik az ellátottak étkeztetéséről, ételosztásról a higiénés szabályok betartásával.
- Előkészíti az ellátottakat az orvosi vizitekre, majd részt vesz az orvosi viziteken, feljegyzést készít és elvégzi az orvos által elrendeltek.
- A gondozási/ápolási beavatkozás során észlelt állapotváltozást haladéktalanul jelenti a vezető ápolónak.
- Az ellátottak rosszullete esetén kompetenciájának megfelelően dönt a beavatkozás formájáról, ellátja a lakót, szükség esetén orvost, vagy mentőt hív.
- Gondoskodik arról, hogy a vizsgálatokra a lakó a megfelelő higiénés állapotban menjen el.
- Kórházba szállítás esetén gondoskodik a megfelelő egészségügyi dokumentáció és a tisztasági csomag összekészítéséről.
- Évente minimum kétszer, de szükség esetén gyakrabban is gondoskodik a lakó szekrényeinek takarításáról, lomtalanításáról, fertőtlenítéséről.
- Rendszeresen ügyel a megfelelő folyadékfogyasztásra, szükség esetén a folyadéklap vezetésére.
- Naponta elvégzi a gyógyszerosztást, a szakma szabályai és kompetencia határai betartása mellett, beadja a subcutan és intramuscularis injekciókat.
- Viziten elrendeltek szerint gondoskodik a vizsgálati anyagok levételéről, és annak laboratóriumba juttatásáról.
- Az intézményvezető / vezető ápoló megbízásából az orvos utasításának megfelelően elvégzi a gyógyszerek gyógyszerdobozba történő adagolását és a gyógyszerosztást.
- Szükség esetén szakszerűen elvégzi a decubitus, és egyéb sebek kötözését- kezelését és dokumentálja a tevékenységet.
- Gondoskodik az ápolást segítő eszközök és gépek megfelelő tisztántartásáról és azoknak hibáját a vezető ápoló felé jelzi.
- Az ellátotti textíliák pipere mosásáról gondoskodik.
- A munkájával kapcsolatosan keletkezett veszélyes hulladékot szabályosan kezeli.
- Gondoskodik a haldokló és a halott megfelelő ellátásáról, a hagyatékolásról, a hozzátartozók értesítéséről.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- Szobatárs elhalálozás esetén lehetőségek szerint a lakótársat (kerekesszékkal, vagy gördíthető ágygal) a lakószobából ki kell vinni, a kegyeleti teendők elvégzése idejére.
- A gyászidőszakban a szobatársak és lakótársak segítése a veszteség feldolgozásában.
- Felelős a munkájával kapcsolatos pontos és naprakész dokumentáció vezetéséért.
- Rendszeresen részt vesz továbbképzéseken, munkaértekezleteken.
- Folyamatosan egészségnevelő és felvilágosító tevékenységet folytat.
- Javaslatot tesz az ellátást illetően a gondozást és az ápolási eszközök fejlesztésére felettesének.
- Tartsa elsőrendű feladatának a beteg gondozottak szakszerű ápolását, gondozását, hogy azok semmiben ne szenvedjenek hiányt.
- Köteles részt venni a napi szinten megtartandó osztályadásokon 6.45.h és 18.45.h-tól, ahol a napi eseményekről esetlegesen megkezdett tevékenységek folytatásáról a következő szolgálat munkatársait hitelesen tájékoztatja, amiről beszámol, azt írott formában is rögzíti.

Az éjszakai szolgálatot ellátó gondozó az alábbiakat köteles ellátni, elvégezni:

- Köteles munkakezdéskor az ellátottak egészségi állapotára vonatkozó valamennyi adatot, közlést, utasítást megismerni az átdófüzet/eseménynapló alapján. Szolgálat végeén az éjszakai eseményeket a naplóba jegyezze be.
- Ügyeljen az ellátottak nyugodt pihenésére, lehetőség szerint minden zavaró okot hárítson el. Ellenőrizze a pihenésüket!
- Munkavégzés alatt bekövetkező időjárás változás (vihar, zivatar) esetén az ablakokat, ajtókat be kell zárni.
- Gondoljon a társadalmi tulajdon védelmére, energiatakarékosságra: a vízcsapok elzárásáról győződjön meg.
- A szükség szerinti gyógyszerosztást az orvos utasítása alapján valamint az ellátotti pipere mosást, vasalást végezze el.
- Különös figyelemmel legyen az epilepsziás gondozottak állapotára.
- Ha szolgálat alatt a beteg állapota súlyossá válna, tájékoztassa telefonon a vezető ápolót, orvost. Az esetleges kórházba szállításhoz készítse elő a beteg dokumentációit, kórházi csomagját.
- Az átdófüzetekbe bejegyzéssel és szóban is adjon jelentést.

A gondozói munkavégzése során mindig a társadalmi munk normáinak megfelelő betartásával járjon el. Személyes magatartásával, munkájával, magánéletével is köteles a szakdolgozó jó példát mutatni.

Munkájáért az őt megillető hivatalos bérezésen és juttatáson kívül semmilyen körülmények között sem fogadhat el ajándékot, vagy pénzt!

Részt vesz a csoportos rekreációs programok megvalósításában.

Krízis helyzet kialakulása esetén a szolgálatvezető, ha az ellátott ön-,és közveszélyeztető magatartást tanúsít köteles a vezető ápolót távolléte esetén helyettesét azonnal értesíteni –ügyeleti időben telefonon ad tájékoztatást a krízis helyzetről- a kialakult helyzetben a vezető ápoló vagy helyettese utasításait betartva jár el. Feladata továbbá: az esetlegesen elrendelt korlátozó intézkedés törvényes keretek közti alkalmazása, az esemény hiteles, pontos dokumentálása.

Az Idősek Házában a tevékenységi körhöz tartozó szakápolói feladat:

- Krónikus sebek ellátás (ulcus, decubitus)
- Perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása.
- Szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek.
- Nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
---	--

- Folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolói feladatok.
- Betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
 - = gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása (ez esetben gyógytornász közreműködése, vagy konzultáció céljából elérhetősége szükséges);
 - = mozgás és mozgás eszközei használatának tanítása.
- Haldokló beteg szakápolása.
- EKG készítés orvosi utasítás alapján.
- Minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység.

Felelős:

- A hatáskörében végzendő feladatainak ellátásáért.
- A hatáskörébe utaltak ellátásáért, az ellátotti jogok mindenkor betartásáért.
- A gondozási dokumentáció, eseménynapló/átadó füzet és egyéb egészségügyi/gondozási adminisztráció naprakész vezetéséért.
- Az intézményben folyó gondozási-ápolási tevékenységre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályokban és a költségvetési szerv belső szabályzataiban foglaltak megtartásáért.
- A munkakörével kapcsolatos okmányok kezeléséért, valamint a személyes adatok védelméért.
- A munkafegyelem, a szabályzatok betartásáért, a megfelelő erkölcsi és etikai magatartásért.
- A munkaköri leírásában foglaltak pontos betartásáért.
- Az intézményi tulajdon védelméért, a takarékoság szigorú betartásáért.
- A tűz és munkavédelmi szabályok betartásáért.

Jog- és hatásköre:

- Javaslatot tehet a gazdasági szervezet munkájának ésszerűsítésére.
- **A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény értelmében: „94/L. § (1) A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy: f) az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, vezető ápoló, szakápoló, vezető szakápoló, gondozó, szociális munkatárs, terápiás munkatárs, segítő, fejlesztő pedagógus;”**

1.4. Dietetikus

Az intézmény nem működtet önálló főzőkonyhát. A Település Községi Intézményéből kerül átszállításra az étel az idősek házába. Ezen ok miatt a dietetikus szakember foglalkoztatását is a főzőkonyhát működtető intézmény foglalkoztatja. A dietetikus szorosan együttműködik az ételmezésvezetővel és a vezető ápolóval.

Feladata:

- A heti diétás étlap elkészítése
- A lakó gyógyulása, illetve állapotromlásának megakadályozása érdekében az általános irányelvek betartásával, egyénre szabott diétás étrend összeállítása.
- A terápiás dietetikai munkában a korszerű irányelveket alkalmazni.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

- Az új tudományos eredmények szakirányú ismereteit folyamatosan szinten tartani és fejleszteni.
- Szükség szerint együttműködni a vezető ápolóval a lakó érdekében.
- A szakáccsal való konzultáció

Felelős:

- Az ellátotti jogok mindenkor betartásáért.
- A munkakörével kapcsolatos okmányok kezeléséért, valamint a személyes adatok védelméért.
- A megfelelő erkölcsi és etikai magatartásért.
- Az intézmény gazdaságos működtetése érdekében a takarékos szigorú betartásáért.

Távolléte idején a főzőkonyha élelmezésvezetője által kijelölt személy látja el feladatait.

1.5. Mozgásterapeuta

Az intézmény nem foglalkoztat mozgásterapeutát. Amennyiben szükség van a gyógytornász, konduktor szakember jelenlétére azt az ellátottak/hozzártatózók saját költségükön tudják igénybe venni.

1.6. Terápiás munkatárs

Feladatait az intézményvezető közvetlen irányítása alatt látja el, az érvényes jogszabályok figyelembevételével. Munkájáról rendszeresen beszámol felettesének. Tartós távolléte idején helyettesítését a terápiás munkatársa látja el.

Feladata: az intézményben folyó szociális-, és mentálhigiénés és foglalkoztatás szervezéssel kapcsolatos tevékenységek ellátása, a mentálhigiénés és szociális adminisztráció napra kész vezetésének, a szolgáltatások igénybe vételének megszervezése, irányítása

Az intézményben folyó első sorban terápiás gondozás megszervezése. Amennyiben a beavatkozása során szociális tevékenység is társul a lakó terápiás gondozásához, akkor azt szakmai kompetenciáján belül elvégzi.

- Az intézményben kialakított terápiás/mentálhigiénés dokumentáció vezetésének betartása, valamint a gyakorlati tapasztalat alapján annak fejlesztése, módosítása.
- Működteti és továbbfejleszti a mentálhigiénés és szociális dokumentációt, csökkentve a manuális terhelést, előtérbe helyezve az elektronikai dokumentumok használatát. Feltárja az esetleges hiányosságokat, figyelemmel kíséri az intézményi elhelyezést és az ellátást érintő jogszabályok, intézményi szabályzatok és a Házirend betartását, betartatását.
- Szabadidős programok szervezése mellett színes, tartalmas és az ellátott állapotára nézve fejlesztő/szinten tartó jellegű foglalkoztatási programok tervezéséről, szervezéséről gondoskodik.
- A felvételre érkező leendő ellátottakat fogadásánál jelen van, tájékoztatást nyújt a választható programokról, foglalkozásokról, megismeri az újonnan érkezett lakó érdeklődési területét, ismerteti a házirendet.
- A felvételt követő első munkanapon megnyitja a vezető ápolóval, gondozókkal team-ben a gondozási-ápolási lapot, melyhez csatolja az ellátott előgondozásait, és felállítja az első gondozási tervet, melyet évente team munkában az ellátott, illetve törvényes képviselője, valamint a gondozókkal együttműködve megújít, értékelve az addigi tervek megvalósulását.
- A felvételt követő egy hónapon belül felveszi az életutat, az MMSE tesztet, a mentálhigiénés állapotfelmérést.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- Elkészíti a rá bízott lakó gondozási dokumentációjához tartozó foglalkoztatási tervet az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője közreműködésével, majd biztosítja a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét.
- Felelős új ellátottak nyugdíjának átjelentéséért, cselekvőképtelen és részlegesen korlátozó gondnokság alatt álló ellátottak nyugdíjára és pénzkezelésére vonatkozóan, a Fenntartó által előírtak szerint.
- Segíti az intézményi életbe való beilleszkedést, az ellátott belső kapcsolatainak mielőbbi kialakulását.
- Konfliktushelyzetek kialakulásakor, valamint azok megelőzése érdekében rendszeres egyéni és csoportos megbeszéléseket tart, aktívan segíti az intézményen belüli kis közösségeket, társas kapcsolatokat.
- Az ellátottak bevonásával kialakított és folyamatosan működtetett foglalkozásokkal, illetve az aktivitást segítő fizikai, szellemi és szórakoztató, valamint kulturális tevékenységek szervezésével biztosítja a testi-lelki-szellemi aktivitás fenntartását, megőrzését – figyelembe véve az egyén egészségi állapotát, képességeit, egyéni adottságait. Ezek keretében:
 - o Tájékoztatja az ellátottakat a világban történő eseményekről.
 - o Programokat szervez az intézményen belül és kívül egyaránt.
 - o Gondoskodik a csoportos foglalkoztatásba nem bevonható lakók egyéni foglalkoztatásáról.
 - o Intézményi rendezvényeket szervez, a rendezvényekre dekorációt készít és kivitelez a programot.
- Az ellátottak kérdéseit, kéréseit meghallgatja, kompetenciahatáron belül intézkedik, illetve továbbítja a kérdést felettese felé.
- A rászoruló ellátottakat segíti a levelezésben, kapcsolattartásban.
- Kapcsolatot tart a hozzátartozókkal és/vagy törvényes képviselőikkel.
- Segítséget nyújt az ellátottakat ért veszteség esetén annak feldolgozásában, segítő beszélgetéssel.
- Figyelemmel kíséri az ellátottak cselekvőképességének változását, szükség esetén az ápolással együttműködve javaslatot tesz a gondnokság alá helyezés kezdeményezésére.
- Az intézmény képviselőjeként részt vesz temetési szertartásokon, szükség esetén részt vállal a kórházban fekvő ellátottak látogatásából.
- Vásárlást végez azon lakók részére, akik pénzük kezelésére képtelenek és/vagy ágyhoz kötöttek és megbízást adnak erre a feladatra.
- Tevékenységéről az intézményvezetőjének rendszeresen beszámol, napi munkáját a gondozási betétlapon vezeti. Szükség esetén külön feljegyzést készít rendkívüli eseményekről.
- Szervezi és nyilvántartja az ellátottak intézményen belüli munkavégzését.
- Koordinálja és segíti az Érdekképviselői Fórum működését, részt vesz munkájukban, kéréseiket és javaslataikat továbbítja az Intézményvezető felé, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- Gondoskodik az intézményi rendezvények dokumentálásáról, fényképek és/vagy videofelvétel készítésével,
- Kapcsolatot tart az otthont támogató intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival és/vagy törvényes képviselőikkel, az ellátott-jogi képviselővel, az egészségügyi intézményekkel, alapellátást nyújtó és társintézményekkel, civil szervezetek, egyházak és oktatási intézmények képviselőivel stb.
- A munkájáról elkészíti az éves beszámolót, munkatervet, valamint, az intézményi statisztikák elkészítéséhez adatokat szolgáltat.
- Javaslatot tesz a Házirend esetleges módosításaira az intézmény vezetőjének,

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

Felelős:

- Az ellátotti jogok mindenkor betartásáért.
- Az általa kiadott utasításokért és intézkedésekért, a hatáskörében végzendő feladatainak ellátásáért.
- Az intézményre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
- A hatáskörébe utaltak ellátásáért, az ellátotti jogok mindenkor betartásáért, betartatásáért.
- A terápiás/mentálhigiénés adminisztráció naprakész vezetéséért.
- A munkakörével kapcsolatos okmányok és dokumentációk kezeléséért és irattározásáért, valamint a személyes adatok védelméért.
- A munkafegyelem, a szabályzatok betartásáért, a megfelelő erkölcsi és etikai magatartásért.
- Az intézményi tulajdon védelméért, a takarékoság szigorú betartásáért.
- A felügyelete alatt álló területen a vagyonvédelem biztosításáért, a leltározással, selejtezéssel kapcsolatos előírások betartásáért.
- A tűz és munkavédelmi szabályok betartásáért.

Jog-, és hatásköre:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény értelmében: „94/L. § (1) A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy: f) az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, vezető ápoló, szakápoló, vezető szakápoló, gondozó, szociális munkatárs, terápiás munkatárs, segítő, fejlesztő pedagógus;”
- Intézményvezetői intézkedések keretében részt vesz az ellátotti és a hozzátartozói panaszok kivizsgálásában.
- Nyomon követi a jogszabályváltozásokat.

1.7. Gondnok/Takarító

Feladata:

- Mindennapi munkáját az intézmény napirendjének figyelembe vétele alapján végzi.
- A napi munkához szükséges fertőtlenítő oldatok, anyagok és eszközök előkészítése, ellenőrzése, tisztán tartása.
- Felel a takarító eszközök épségéért, tisztaságért, a leltáron szereplő mennyiségéért.
- Gondoskodik az ellátottak szobájának rendjéről, tisztaságáról, szükség esetén a fertőtlenítés elvégzéséről.
- Naponta takarítja a lakószobákat, társalgót, étkezőt, tálalókonyhát, öltözőt, nővérszobát, fürdőszobákat, WC-ket, aulát, folyosókat, lépcsőházat, liftet, orvosi szobát.
- Naponta letörli a kilincseket, korlátokat, kapaszkodókat, ágyrácsokat, éjjeli szekrényeket.
- Naponta többször kiüríti a szemetes edényeket, pelenka tárolót.
- Minimum havonta egyszer, de szükség esetén többször is elvégzi a fürdőszobák nagytakarítását.
- Évente kétszer nagytakarítás keretén belül, ablakokat, szúnyoghálókat megtisztítja, függönyöket kimossa, ágyneműtartókat kitörli.
- Az ellátottak rosszulléte esetén azonnal szól a gondozónak.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

- Fertőző beteg vagy haláleset után azonnal elvégzi a bútorok fertőtlenítő lemosását és a nagytakarítást a szintvezető utasítása alapján.
- Munkáját mindig a higiénés szabályok figyelembe vételével végzi, használja a védőruhákat és eszközöket.
- A takarításhoz használt vegyszereket elzárva tartja, a takarító kocsin vegyszert őrizetlenül nem hagy.
- Takarítószer alkalmazásának és biztonsági adatlapjában foglaltak ismerete.

A munkájával kapcsolatosan keletkezett veszélyes hulladékot az előírásoknak megfelelően kezeli.

Felelős:

- Az ellátotti jogok mindenkor betartásáért.
- A munkakörével kapcsolatos okmányok kezeléséért, valamint a személyes adatok védelméért.
- A munkafegyelem, a szabályzatok betartásáért, a megfelelő erkölcsi és etikai magatartásért.
- Az intézményi tulajdon védelméért, a takarékoság szigorú betartásáért.

Jog-, és hatásköre:

- Javaslattal tehet a gazdasági szervezet munkájának ésszerűsítésére.
- A munkafegyelem, a szabályzatok betartásáért, a megfelelő erkölcsi és etikai magatartásért.
- Az intézményi tulajdon védelméért, a takarékoság szigorú betartásáért.

Tartós távolléte idején helyettesítéséről a gazdasági ügyintéző munkatárs gondoskodik.

2. GAZDASÁGI EGYSÉG

Szervezeti tagozódás

- Az intézmény részben önálló gazdálkodású. Gazdasági háttérszervezeti vonatkozásban szervezetileg kapcsolódik a fenntartó Önkormányzat gazdasági egységéhez. Az intézmény gazdasági egységének kell biztosítani a működtetést, a pénzügy-, gazdálkodás megszervezésével, irányításával, vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatokat. Ellátja továbbá a tervezéssel, előirányzat-felhasználással, előirányzat esetleges módosításával, készpénzkezeléssel és adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat. Intézkedik a folyamatos biztonságos üzemeltetésről, a vagyongazdálkodás keretein belül ellátja a rávonatkozó beruházással, felújítással, hasznosítással, védelemmel kapcsolatos feladatokat.
- A számviteli és könyvelési vonatkozású feladatok, állami támogatás igénylése, nyilvántartása egyeztetése, felhasználása, elszámolása. A költségvetési szerv gazdálkodásával kapcsolatos havi, negyedéves és eseti adatszolgáltatások, jelentések elkészítése, határidőre történő megküldése, valamint a műszaki ügyintézővel járó feladatok ellátása a Fenntartó hatáskörébe tartoznak.

Gazdasági ügyintézői feladatkör

Pénzügyi ügyintézés
 Raktározás
 Karbantartási ügyintézés
 Mosodai és
 Élelmezési feladatok koordinálása

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

2.1. Gazdasági ügyintéző

Feladatát közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének irányítása alatt látja el.

2.1.1. Pénzügyi feladata

- Bevételek beszedése, a késedelmes fizetőkkel szemben intézkedés kezdeményezése,
- havi jelentések elkészítése,
- a hagyatékmal kapcsolatos nyilvántartások vezetése,
- a térítési díjakkal és a belépési hozzájárulással kapcsolatos nyilvántartások vezetése,
- pénz-, érték-, ellátotti letétkezelés,
- bizonylati rend és fegyelem betartása,
- a pénzügyi fegyelem és előírások betartásához szükséges nyilvántartások (előlegek, stb) vezetése.
- Pénztár, letétkezelés napi végzése.
- Az intézmény pénztárában havonta egyszer rovancsolás lebonyolítása.
- Gondozási díj nyilvántartás vezetése.
- Hátralékokról listakészítés tárgyhónapot követő hónap 10.-vel, intézkedés a tartozások behajtására.
- Követelések nyilvántartása, intézkedés behajtásra, törlésre.
- Beszámolók összeállításához adatszolgáltatások elkészítése.
- Ellenőrzi az 1193. évi III. törvény 117/D. §-ban foglalt szülőtartás lehetőségét.

Felelős az intézményi ellátottak személyi térítési díjának megállapításáért az érvényes jogszabályok alapján. A rendelkezésre álló adatok alapján a személyi térítési díjról szóló értesítés elkészítéséért. Új ellátott felvétele esetén a személyi térítési díjjal, térítésköteles szolgáltatásokkal kapcsolatos információ biztosításáért, a térítési díjfizetéssel, egyéb térítésköteles szolgáltatások díjának megfizetésével kapcsolatos dokumentáció kitöltéséért.

- Felelős a havi térítési díjak számfejtése, távollétek (szabadság, kórház stb.) nyilvántartásáért, a zsebpénz kifizetésének szabályos lebonyolításáért, ellenőrzéséért.
- Felelős személyi térítési díj változás esetén az értesítések elkészítéséért, az ellátottak, vagy törvényes képviselők részére történő átadásáért, az irattári példány személyi nyilvántartásban történő elhelyezéséért.
- Felelős a hagyatéki jegyzőkönyv elkészítéséért a hagyatéki leltár alapján, szükséges záró elszámolások elkészítése, továbbítása az állandó lakhely szerinti önkormányzat felé. A hagyatéki nyilvántartás vezetéséért, egyeztetéséért.
- Gondozási díj hátralék feladása ingatlan terhére történő bejegyzésre, ingatlan vagyon terhére bejegyzendő tartozás feladása a Fenntartó Önkormányzathoz.
- Felelős az ellátottak távozása esetén egyedi nyilvántartás ellenőrzéséért, (gondozási díj, egyszeri hozzájárulás) lezárásáért.
- Hozzá tartozók, ellátottak igénye alapján, internetes információ kapcsolat kiépítése, folyamatos kezelése, karbantartása, ellátottakkal, hozzátartozókkal folyamatos kapcsolattartás.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- Az intézményi ellátottak díjának kezelése a szociális ellátásról szóló jogszabály, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló kormányrendelet alapján, havi térítési díjak számfejtése, távollétek (szabadság, kórház stb.) nyilvántartása, elszámolása, térítési díj emelés esetén új értesítő elkészítése, aláíratás-átvetetés az ellátottal illetve a hozzátartozóval, a terápiás munkatársaknál az ellátott személyes anyagában való elhelyeztetés.
- Intézményi ellátottak létszámának folyamatos, naprakész nyilvántartása.
- Tájékoztató kiállítása a jövedelem és vagyonvizsgálat eredményéről, személyi térítési díj megállapítása, értesítő elkészítése, átadása az ellátott beköltözését követően. Új ellátottak nyugdíjának átjelentése az intézménybe, szabadság, egészségügyi intézményben való távollét nyilvántartása és vezetése. Vizsgálja az 1993. évi III. törvény 117/D. §-ban foglalt szülőtartás lehetőségét.
- A vitatott térítési díjjal kapcsolatos ügyekben a szociális jogszabályi előírások szerint jár el.
- Cselekvőképességében teljesen és részlegesen korlátozott ellátottak nyugdíjára és pénzkezelésére vonatkozóan a jogszabályban foglaltak szerint kell eljárni.
- Közvetített szolgáltatás keretében nyugdíjak felvétele a postán.
- Negyedéves záró követelésekről (hátralék) a Fenntartó kimutatást készít, amit a gazdasági ügyintéző továbbít a hátralékos személy felé.
- Az ellátottak távozása esetében egyedi nyilvántartás (térítési díj, gyógyszer) lezárása, kivonat feladása hagyatékba, illetve házipénztári rendezésre, vagy postai átutalásra.
- Hagyatéki ügyek intézése (kapcsolattartás a hozzátartozókkal, Önkormányzattal, hagyatéki tárgyak kiadása az intézmény hagyatéki raktárból).
- Béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos elszámolások, nyilvántartások vezetése,
- Hátralékokról listakészítés tárgyhónapot követő hónap 10.-vel, intézkedés a tartozások behajtására, tájékoztatás az Intézményvezető részére.

2.1.2. Pénztárosi feladata

- Ennek keretében elszámolási kötelezettséggel és teljes anyagi felelősséggel kezeli az intézmény pénzeszközeit és a gondjaira bízott pénzeszközöket a Házipénztári pénzkezelésre vonatkozó szabályoknak megfelelően.
- A Fenntartó általi előírások szerint kezeli az Intézmény ellátottjainak pénzeszközeit, értéktárgyait, betétkönyveit.

Pénztári teendők:

- a készpénzszükséglet felmérése, igénylése,
- a pénztárban tartott készpénz és a rábízott anyagi értékek kezelése, őrzése,
- a befizetett készpénz átvétele, bizonylatolása,
- a beérkező számlák továbbítás Fenntartó Pénzügyi Osztálya részére kifizetésre,
- bizonylatok kiállítása, nyilvántartások, elszámolások naprakész vezetése és napi zárása,
- készpénzfelvételi és letéti utalvány kezelése,
- bizonylatok és a pénztárban elhelyezett értékek kezelése és őrzése,
- A fenti feladatok elvégzésére vonatkozó részletes előírásokat a Fenntartó által kiadott, mindenkor érvényben lévő **Pénzkezelési Szabályzat** tartalmazza.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

Letétek kezelése:

- a letéti vagyon (készpénz, betétkönyv, letéti tárgy) nem képezi az intézmény vagyonát, ezért a házipénztári eszközöktől elkülönítetten kell kezelni.
- Letéti pénzeszközök kezelése során a Fenntartó által kiadott Pénzkezelési Szabályzat előírásán túl szintén a Fenntartó által kiadott Letétkezelési Szabályzatban leírtakat is alkalmazni kell.

A Letéti Szabályzatban leírtak alapján kell eljárni:

- a pénz – érték átvétel és kiadás
- készpénz kezelése (Letéti Szabályzat szerint)
- a betétkönyvek és az értékpapírokkal kapcsolatos eljárások
- az ellátottak értéktárgyainak átvétele, kezelése, őrzése és kiadása
- vásárlási készpénz kezelése a megbízott terápiás munkatárssal

2.1.3. Műszaki ügyintézési feladata

Gondoskodik a szükséges eszközök, anyagok beszerzéséről, raktározásáról, szállításáról.

- Felügyeli a költségvetési szerv folyamatos és biztonságos működéséhez szükséges anyagok és eszközök beszerzését, a raktározását, készletkiadását, leltározását, selejtezését, vagyonvédelmét, munkavédelem megszervezését.
- Intézményi új dolgozó személyi munka és védőruha nyilvántartásának vezetése.
- A költségvetési szerv folyamatos működéséhez szükséges éves anyag és eszköz beszerzések lebonyolítása, árajánlatok beszerzésének, a megrendelések elkészítésének koordinálása.
- Feladatkörébe tartozik a gondozási egységek rendszeres bejárása, szükség esetén karbantartási munkák elrendelése,
- Gondoskodik a feladatok megszervezéséről, az észlelt hiányosságok megszüntetéséről, a tűz- és munkavédelmi előírások betartásáról.
- Gondoskodik a katasztrófa tervben foglalt állapotok naprakészségéről, a munkatervben foglalt feladatok ismertetéséről és begyakoroltatásáról.
- Rendszeresen ellenőrzi a munkavédelmi eszközök állapotát és használatát.
- Külső szolgáltatások megrendelése, az ezekhez szükséges árajánlatok bekérése.
- Műszaki eszközök ellenőrzése.
- Az intézmény éves költségvetési tervének elkészítésében együttműködés.

Tartós távolléte idején helyettesítését az intézményvezető által kijelölt munkatárs látja el.

2.2. Gondnok– raktáros, mosodai dolgozó

Feladatát az intézményvezető közvetlen irányítása alatt látja el. A távollétében a gazdasági ügyintéző gondoskodik az intézmény műszaki üzemeltetéséről. Felügyeli az intézmény épületeinek, gépeinek műszaki üzemeltetését, karbantartását.

Feladata:

- Intézményi higiénés feladatok ellátása.
- Parkrendezés felügyelete.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- Az intézményi és lakói textília tisztításáról.
- Leltározás, selejtezés megszervezése és lebonyolítása.
- Feladata a hulladék (szemét és ételhulladék) szállítás felügyelete.
- Mosodai tevékenység és az intézményi higiéniével kapcsolatos feladatok ellátása.
- Az intézmény lakói részére mosás és vasalás végzése.
- Intézményi textília, asztalterítők, függönyök, takarók tisztítása, fertőtlenítése.
- A dolgozók részére munkaruha, mosás, vasalás.
- Textiliák minőségi és mennyiségi átadása, ellenőrzése, reklamációk intézése, tárolás, kiadás az ellátottak és dolgozók felé, kapcsolódó nyilvántartások vezetése.
- Kapacitása erejéig textil javítási, varrási munkák elvégzése.

Felelős:

- A munkakörével kapcsolatos okmányok kezeléséért, valamint a személyes adatok védelméért.
- A munkafegyelem, a szabályzatok betartásáért, a megfelelő erkölcsi és etikai magatartásért.
- Az intézményi tulajdon védelméért, a takarékoság szigorú betartásáért.
- A raktározás során a tisztaságért, az átláthatóságért, biztonságáért, valamint a munka és tűzvédelmi előírások betartásáért.
- A raktári nyilvántartás naprakész vezetéséért, a készlet hiánytalan meglétéért anyagi felelősséggel tartozik.
- A raktározási rend és fegyelem, vagyonvédelem betartása.
- Áru megrendelés teljesülésekor az érkezett anyag minőségi és mennyiségi átvétele.
- Megrendelés alapján a raktári kiadások összekészítése, átadása és az ehhez szükséges készletek beszerzése.

Távolléte idején a gazdasági ügyintéző látja el feladatait.

2.3. Karbantartás, udvari kisegítői feladatok

Az intézmény karbantartási feladatokat ellátó munkatárssal önállóan nem rendelkezik. A karbantartási feladatokat a fenntartó által kirendelt személyek végzik el szükség szerint.

Az udvari feladatokat ellátó munkatárssal önállóan nem rendelkezünk. Az udvari kisegítői feladatokat közfoglalkoztatási programban résztvevő személy végzi el.

Feladatát az intézményvezető közvetlen irányítása alatt látja el.

Karbantartási feladat:

- Karbantartási feladatok végrehajtása, szükség esetén kisebb felújítási munkák elvégzése.
- Épületek közötti anyag és eszközmozgatás végrehajtása.

Udvari kisegítői feladat:

- A költségvetési szervhez tartozó terület gondozása, utak, járdák napi takarítása, park, kert ápolása gondozása.

Felelős:

- A munkafegyelem, a szabályzatok betartásáért, a megfelelő erkölcsi és etikai magatartásért.
- Az intézményi tulajdon védelméért, a takarékoság szigorú betartásáért.

Tartós távolléte idején helyettesítéséről az intézményvezető gondoskodik.

2.4. Élelmezés

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
---	---

Az intézmény önálló főzőkonyhával nem rendelkezik. A különböző ételfajták –normál és diétás is- előállítása a település közoktatási intézményének a főzőkonyháján történik. A napi 5x-i étkezéshez az étel átszállításra kerül az Idősek Háza tálalókonyhájára. Az ételmaradék elszállításáról a főzőkonyha élelmezésvezetője gondoskodik.

2.4.1. Konyhai kisegítő

Az intézmény konyhai kisegítői feladatokat ellátó munkatárssal önállóan nem rendelkezik. A konyhai kisegítő feladatokat közfoglalkoztatási programban résztvevő személy/ek végzik el. Feladatát az intézményvezető közvetlen irányítása alatt látja el.

Feladata:

Tálaló konyhában:

- Az evőeszközöket, étkezészeteket, a tálaláshoz szükséges eszközöket a higiénés szabályok betartásával tárolja, használja.
- Minden étkezéshez megteríti és előkészíti a szükséges eszközöket, folyadékot.
- Az étkezéseket követően az étkező helységében megtisztítja az étkező asztalokat, összeszedi a szennyezett tálalási eszközöket és elvégzi a mosogatást.
- Étkezések után a tálaló kocsik tisztítása, fertőtlenítése.
- A napi munkához szükséges fertőtlenítő oldatok, anyagok és eszközök előkészítése, ellenőrzése, tisztán tartása, pótlása, feliratozása, a tálaló konyha napi takarítása.
- Hetente, de szükség szerint takarítja a tálalókonyha szekrényt kívülről és belülről, kitakarítja a hűtőket, tűzhelyet, mikrohullámú sütőt, csepegtető tálcát, kenyértartó dobozokat, sótartókat.
- A mosogatógép a műszaki előírásoknak megfelelő kezelése.
- Étkezéseket követően gondoskodik az ételmaradék elszállíttatásáról és a tároló edény megtisztításáról.
- Fertőző beteg esetén, az edények tisztításáról a Vezető ápoló utasításai alapján eljár.
- A munkájával kapcsolatosan keletkezett veszélyes hulladékot megfelelően kezeli.
- Munkáját mindig a higiénés szabályok figyelembe vételével végzi, használja a védőruhákat és eszközöket.

Felelős:

- A munkafegyelem, a szabályzatok betartásáért, a megfelelő erkölcsi és etikai magatartásért.
- Az intézményi tulajdon védelméért, a takarékoság szigorú betartásáért.

Tartós távolléte idején helyettesítését az intézményvezető által kijelölt konyhai kisegítő látja el.

3. BELSŐ KONTROLLRENDSZER

Az intézményi kontrollrendszer működtetése, felügyelete a Fenntartó irányítása alatt áll.

3.1. Ellenőrzési nyomvonal

A költségvetési szerv vezetője együttműködik a Fenntartóval az ellenőrzési nyomvonal elkészítése során, mely a működési folyamatok, pénzügyi lebonyolítási, irányítási és ellenőrzési folyamatok szöveges, táblázatba foglalt leírása, mely tartalmazza a felelősségi és információs szinteket és

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

kapcsolatokat, ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

3.2. Integrált kockázatkezelés

A költségvetési szerv vezetője a kockázati tényezők figyelembevételével a Fenntartó által előírtak szerint kockázatelemzést végez és kockázatkezelési rendszert működtet. Ennek keretében meghatározza, felméri a tevékenységben rejlő kockázatokat, meghatározza azokat az intézkedéseket, melyek csökkentik, megszüntetik a kockázatokat.

3.3. Kontrollkörnyezet

A költségvetési szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet alakít ki és működtet, melyben

- világos a szervezeti struktúra
- egyértelműek a felelősségi hatásköri viszonyok, feladatok
- meghatározásra kerülnek az etikai elvárások
- átlátható a humán erőforrás kezelés.

3.4. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szerv vezetője olyan kontrolltevékenységet köteles kialakítani, mely biztosítja a kockázatok kezelését és hozzájárul a szervezet működési céljainak megvalósításához. Az Intézmény Fenntartója szabályzatok keretében meghatározza:

- Az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat.
- Információhoz való hozzáférést.
- Fizikai kontrollokat (eszközökhöz való hozzáférést).
- Beszámolási eljárásokat.

3.5. Információ és kommunikáció

Az intézmény vezetője olyan rendszert köteles kialakítani, mely biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben és helyen a szervezeti egységekhez, illetve személyekhez eljussanak.

Az intézmény vezetője gondoskodik továbbá arról, hogy az intézmény méreteihez igazodó belső kommunikációs rendszer működjön.

Az intézmény vezetőségével szembeni általános követelmény, hogy az elvárt szakmai szolgáltatási feladatok minőségi színvonalú ellátásához szükséges belső és külső információk kellő időben rendelkezésre álljanak. További követelmény, hogy a vezetés biztosítsa ezen információk érvényesülését a különböző eljárásokban, szabályzatokban.

Az intézményben az információ három különböző módon áramolhat:

- intézményen belül,
- az ellátottak, és vagy törvényes képviselő, hozzátartozók és az intézmény között,
- más, külső szerv és az intézmény között.

3.6. Monitoring

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
---	--

A költségvetési szerv vezetője a Fenntartóval együttműködve olyan monitoring rendszert működtet, mely lehetővé teszi a költségvetési szerv tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. Operatív tevékenységek keretében folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

4. VEZETÉST SEGÍTŐ TANÁCSADÓ SZERVEK, ÉRTEKEZLETEK

A költségvetési szerv működésének fontos feltétele a munkahelyi demokrácia érvényesülése. Nélkülözhetetlen az ellátottak és dolgozók rendszeres tájékoztatása a költségvetési szerv működéséről, az eredményekről és hiányosságokról, az etikai helyzetről, illetőleg szükséges kikérni véleményüket a költségvetési szerv életét érintő fontosabb döntések előtt.

Fórumok:

- Összdolgozói munkaértekezlet
- Közalkalmazotti tanács
- Lakógyűlés
- Érdekképviselési Fórum

4.1. Összdolgozói munkaértekezlet

Évente legalább egy alkalommal kell összehívni, ahol az Intézményvezető beszámol a költségvetési szerv életét, gazdálkodását érintő kérdésekről.

4.2. Közalkalmazotti tanács

Az intézményben a Közalkalmazotti szabályzatban foglaltaknak megfelelően működik a képviselési szervezet. 3 fő dolgozó tagja van, akik 5 évre szólóan kerültek megválasztásra.

4.2. Lakógyűlés

Az Intézményvezető évenként legalább két alkalommal tart lakógyűlést.

A lakógyűlésen az Intézményvezető ismerteti azokat a programokat, eseményeket, jogszabályi változásokat, melyek az ellátottakra vonatkoznak.

A lakógyűlésen tájékoztatni kell az ellátottakat az intézmény életéről, eseményeiről és terveiről.

Lehetővé kell tenni, hogy az ellátottak véleményüket és javaslatukat elmondhassák.

A lakógyűlésre az intézmény összes ellátottját meg kell hívni.

A lakógyűlésről emlékeztetőt kell készíteni.

Az Intézményvezető a lakógyűlésen felvetett kérdésekre 8 napon belül köteles válaszolni.

4.3. Érdekképviselési Fórum

Ellátottakból, hozzátartozókból, fenntartó képviselőjéből és dolgozókból álló 5 fős testület, mely negyedévente, vagy szükség szerint gyakrabban tartja üléseit. Véleményezési, javaslattevési joga van minden intézményt érintő kérdésben az Intézményvezető felé. Hatáskörébe tartozik az ellátottakkal kapcsolatos fegyelmi ügyek tárgyalása. Az ellátott /vagy törvényes képviselője, ill. hozzátartozója panasszal fordulhat a költségvetési szerv vezetőjéhez, illetve az Érdekképviselési Fórumhoz.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

5. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

5.1. Érdeklődők tájékoztatása

Megkeresés esetén érdeklődők fogadása, teljes körű tájékoztatás nyújtása:

- az intézmény személyes bemutatásával,
- telefonon,
- elektronikus úton,
- általános tájékoztató nyomtatvány megküldésével postai úton.

5.2. Tájékoztatás az intézménybe való felvételkor

Felvétel esetén a jogosult és hozzátartozója az alábbiakról kap tájékoztatást:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
- Az intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő és az érdekképviselői fórum által nyújtható segítségadás lehetőségekről, valamint gondoskodik arról, hogy az intézményben jól látható helyen az elérhetőségekről szóló tájékoztatót ki kell függeszteni.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- vállalja, hogy adatokat kell szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz;
- nyilatkozni továbbá arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

5.3. Intézményen belüli tájékoztatás

Az intézmény gondoskodik a közérdekű információk naprakész elérhetőségéről a faliújságok segítségével, ahol napra készen megtalálhatóak az alábbi információk:

- Házirend
- Térítési díjak mértéke
- Működési kiadások alakulásáról szóló tájékoztató
- Térítésmentes gyógyszerek listája
- Mentálhigiénés programok
- Ellátottjogi képviselő, önkormányzati képviselő elérhetősége, fogadóóra időpontja
- Érdekképviselői fórumtagok névsora

Az intézmény honlapján minden közérdekű információ napra készen rendelkezésre áll:

www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
---	--

Az intézményi rendezvényekről dokumentum, fénykép, videofelvétel készül, amely az intézmény életéről nyújt tájékoztatást.

6. MŰKÖDÉSI RENDEL, IRÁNYÍTÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

6.1. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettsége, hivatali titok megőrzése

A munkavégzés az Intézményvezető által kijelölt munkaterületen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy kinevezésben leírtak szerint történik. 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 melynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

6.2. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a költségvetési szerv vezetője vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a költségvetési szerv jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, melynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

7. MUNKAI DŐ BEOSZTÁS

Havi törvényes munkaidő: 174 óra.

a./ Intézményvezető, Gazdasági ügyintéző, Vezető ápoló, Terápiás munkatárs

Kötetlen munkarendben dolgoznak a havi 174 órás munkaidő betartásával, a 9.00-13.00 óráig tartó törzsidő figyelembe vételével.

b./ A gondozói, ápolói, a konyhai kisegítői, gondnok munkakörökben foglalkoztatottak számára 6 havi munkaidőkeret alkalmazva. (január 1-től – június 30-ig, július 1-től – december 31-ig)

c./ Az ápolók, gondozók munkarendje:

hétfőtől-péntekig: 08.⁰⁰-16.⁰⁰, valamint,

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

Megszakítás nélküli munkarendben, beosztás szerinti munkaidőkeretben.

I. műszak: 07⁰⁰-19⁰⁰

II. műszak: 19⁰⁰-07⁰⁰

d./ Gondnok (takarító, mosodai dolgozó) munkatárs:

hétfőtől – péntekig 07⁰⁰-15⁰⁰

e./ Tálalókonyhai kisegítő munkatárs:

beosztás szerinti munkaidőben
hétfőtől-vasárnapig 07⁰⁰-15⁰⁰

f./: Udvari kisegítő munkatárs:

hétfőtől-péntekig 07⁰⁰-15⁰⁰

A 2012. évi I. törvény 105-106. § -ban foglalt szabályok figyelembevételével költségvetési szerv szabályozása:

- havonta egyszer a pihenőidőt hétvégén kell kiadni
- költségvetési szervi szükséghelyzetből adódóan a pihenőidő havonta összevontan is kiadható, ebbe a hétvégének is bele kell esnie.
- A 2012. évi I. törvény 103. § rendelkezései alapján a munkaközi szünet - a felek közös megállapodása alapján - a napi munkaidő részét képezi.

Nagyhegyes, 2022. 05. 10.



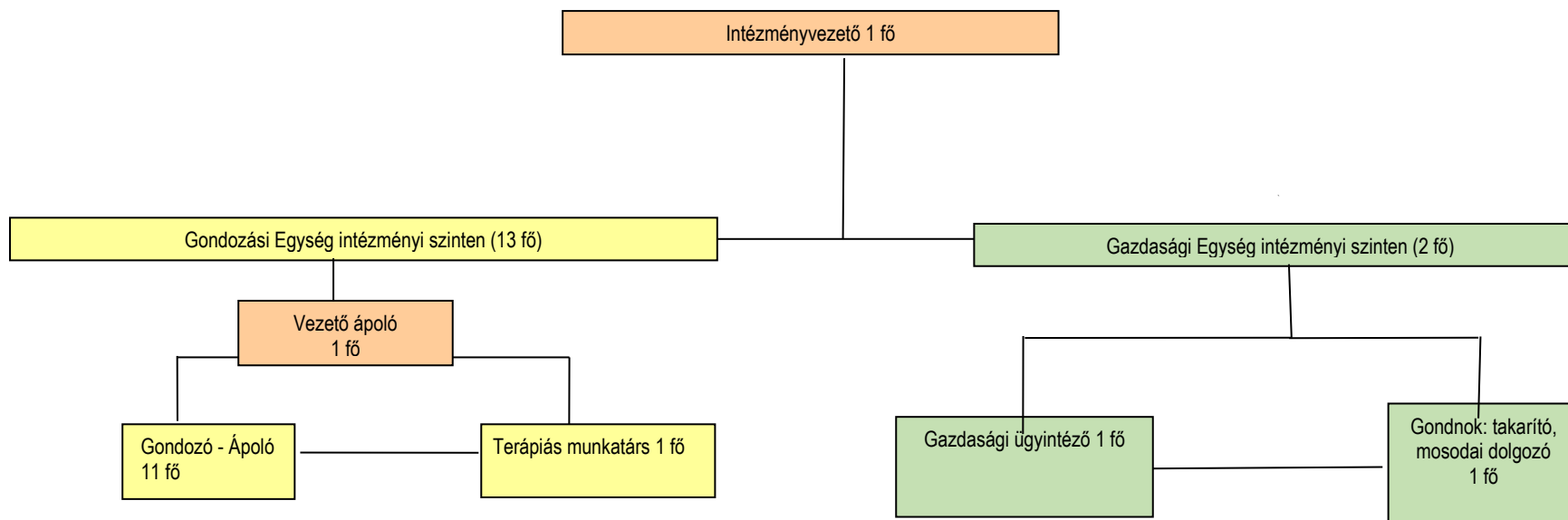
Szabó Zsuzsanna
Intézményvezető





Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Idősek Háza
Organogram – költségvetési szerv engedélyezett létszámkerete



	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
---	--

Z Á R A D É K

A Nagyhegyes Község Önkormányzat fenntartásában működő, 70/2020. (VI. 24.) Kt. határozatával jóváhagyott, Idősek Háza, 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u.2. **Szervezeti és Működési Szabályzatát** -a módosításokkal együtt- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 92/B. § (1) bekezdése c) pontja alapján a Nagyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-TestületeKt határozat számmal jóváhagyta.

Mai nappal a 62/2021 (XI. 17.) Kt. –számmal jóváhagyott SZMSZ. hatályát veszti.

Nagyhegyes, 2022. 05. .

Polgármester



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

IDŐSEK HÁZA

SZAKMAI PROGRAM



Szabó Zsuzsanna
Intézményvezető





Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Tartalomjegyzék

1. A Szociális szolgáltatás adatai	4
1.1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye.....	4
1.2. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály (határozat)	4
1.3. A költségvetési szerv, azonosító adatai.....	4
1.4. A költségvetési szerv által ellátandó és szakfeladat szerint besorolt alaptevékenységek, kiegészítő tevékenységek	4
1.4.1. Alaptevékenység	4
1.5. A költségvetési szerv alapítói joggal felruházott fenntartó szervének neve, székhelye	5
1.6. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre	5
1.7. A költségvetési szerv engedélyezett létszámkerete	5
2. A szolgáltatás célja, feladata.....	5
2.1. Az intézményünk által nyújtott szolgáltatási elemek	6
3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatási elemek tevékenységek leírása.....	6
3.1. Az intézményen belüli kapacitások bemutatása	6
3.2. A lakhatási szolgáltatási elem bemutatása	7
4. Az ellátandó célcsoport jellemzői.....	8
5. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások, intézményi adatvédelem	9
5.1. Szolgáltatási elemek	9
5.1.1. A szolgáltatás igénybevételének módja	9
.....	10
5.1.2. Intézményi adatvédelem.....	10
5.2. Gondozás, ápolás/szakápolás	12
5.2.1. Gondozás- ápolás ellátás feladatai.....	12
5.2.2. Szakápolási feladat.....	12
5.2.3. Demens betegek gondozása, ápolása.....	13
5.2.4. Gyógyító, megelőző tevékenység	15
5.2.5. Orvosi, háziorvosi és szakorvosi ellátás.....	15
5.2.6. Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz biztosítása.....	16
5.2.7. Gyógytorna szolgáltatás biztosítása.....	17
5.2.8. A haldokló és halott ellátása	17
5.3. Felügyelet	18
5.4. Esetkezelés.....	18
5.4.1. Az intézményben folyó mentálhigiénés gondozás keretein belül feladatunk:	19
5.4.2. Hitélet, vallásgyakorlás:	19
5.4.3. Elégedettségi vizsgálat mérése az ellátottak és dolgozók körében.....	20



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

5.5.Készségfejlesztés	20
5.5.1. Foglalkoztatási formák	20
5.6.Tanácsadás	22
5.6.1.Az ellátottak jogai a szociális intézményben.....	22
5.6.2. Az ellátottak panaszainak kezelése.....	23
5.6.3. Az ellátottjogi képviselő.....	23
5.6.4. A szociális szolgáltatást végzők jogai	23
5.6.5. Intézményi Ellátotti Fórumok.....	23
5.6.5.1. Lakógyűlés	23
5.6.5.2. Érdekképviselői Fórum	23
5.7. Étkeztetés	24
5.8.Szállítás.....	24
5.8.1. Intézményi belső szállítási kötelezettségei	24
5.9. Az intézmény egyéb szolgáltatásai	24
5.9.1. Ruházat és textiláru biztosítása.....	24
5.9.2. Mosodai szolgáltatás.....	25
5.9.3. Fodrászat, pedikűr szolgáltatás.....	25
5.9.4. A vagyonvédelem területei:	25
5.9.5. Más intézményekkel történő együttműködés módja	26
5.9.6. A tájékoztatás helyi módja a szolgáltatásról.....	26
5.9.7. Belső kommunikáció	26
Z Á R A D É K	28
Nyilatkozat.....	29

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

1. A Szociális szolgáltatás adatai

1.1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye

Székhely: Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.

A szervezeti és működési szabályzat hatálya kiterjed az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban és egyéb szerződéses jogviszonyban álló munkavállalókra és munkát végzőkre.

Engedélyezett és befogadott férőhelyek száma:

- A székhelyen 49 fő

Ebből belépési hozzájárulás megfizetésével igénybe vehető férőhely: 4 db.

1.2. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály (határozat)

Nagyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Intézmény Alapító Okiratát a 37/2007.(II. 14.) Öh. –határozatával- fogadta el, és hozta létre. Az Intézmény Alapító Okiratát a 49/2016. (II.17.) Kt.határozatával utoljára módosította a Nagyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete.

Az Intézmény önállóan működő költségvetési szerv, melynek gazdálkodási feladatait Nagyhegyes Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala látja el külön megállapodás szerint. Az Intézmény pénzügyi feladatait Nagyhegyes Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala látja el.

1.3. A költségvetési szerv, azonosító adatai

Az alapítás időpontja: 2007. 02. 14.

Törzsszám: 643416,

Az Alapító Okirat azonosítója: S0085665

Alapító Okirat kelte:

- 2007. február 14.
- a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat kelte: 2016. február 17.

Adószáma: 16733606-1-09

Pénzforgalmi számla száma: 11738084-16733606-00000000

Számlavezető Bank: OTP Bank Nyrt. É-Keleti Régió
4200 Hajdúszoboszló, Szilfákálja u. 6.-8.

1.4. A költségvetési szerv által ellátandó és szakfeladat szerint besorolt alaptevékenységek, kiegészítő tevékenységek

1.4.1. Alaptevékenység

A Költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata: személyes gondoskodást nyújtó szakosított szociális szolgáltatás.

Az intézmény által nyújtott ellátás formája: gondozást ápolást nyújtó intézmény.

Az intézmény által nyújtott ellátás típusa: idősek otthona.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	---

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások integrált szervezeti formája: tiszta profilú intézmény.

Szakágazat száma: 873000 (alapvető), **megnevezése:** Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása.

TEÁOR száma: 8730 TEÁOR szerinti **megnevezése:** Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása.

Alaptevékenység keretében ellátott feladatok:

Kormányzati funkció száma: 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024 Demens betegek, tartós bentlakásos ellátása

Vállalkozási tevékenysége: A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

1.5. A költségvetési szerv alapítói joggal felruházott fenntartó szervének neve, székhelye

Nagyhegyes Község Önkormányzata, 4064 Nagyhegyes Kossuth u. 2.
(37/2007. (II.14.). Öh. -határozata alapján)

Az Intézmény fenntartója: Nagyhegyes Község Önkormányzata
4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2.

A fenntartó adószáma: 15728393-2-09

Az intézmény működési területe: Országos

1.6. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre

Országos illetőségű területen, természetes személyek ellátása.

1.7. A költségvetési szerv engedélyezett létszámkerete

Szakmai alapellátás engedélyezett létszám:	13 fő
Intézményüzemeltetés engedélyezett létszám:	3 fő
Összesen:	16 fő

2. A szolgáltatás célja, feladata

Alapvető célunk lakóink szakszerű gondozásának, ápolásának biztosítása, állapotuk szinten tartása, életminőségük javítása.

Az intézmény küldetésének megfogalmazásával meghatározásra kerültek azok az erkölcsi normák, magatartási szabályok, szakmai célok, melyeket a mindennapi munkánk során követni kívánunk. A pihenésre vágyó, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtást biztosítunk, melynek mértékét és módját mindenkor annak egészségi, szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

Feladatunk: az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek teljes körű - a külön jogszabályban meghatározott - egészségügyi ellátása, napi ötszöri étkeztetése, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátása, mentális gondozása, valamint lakhatás biztosítása.

Otthonunkban az a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el, aki a gondozási szükséglet értékelés alapján legalább III. fokozattal rendelkező, tehát teljes ellátásra szoruló, illetve a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségletét az intézményvezető megállapítja (továbbiakban: gondozási szükséglet), de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel.

A férőhely legfeljebb 15%-áig a meghatározott gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja az intézményi szolgáltatási önköltség megfizetését személyi térítési díjként.

Intézményünkben külön lakószobában látjuk el azokat a személyeket, akiknél a jogszabályban meghatározott hatáskörrel rendelkező szakorvos a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

Az Idősek Háza az Ország egész területéről jogosult kérelmezők elhelyezésére. A kérelem elbírálásáról és az intézményi felvételtől az intézményvezető dönt.

Intézményünk működését a jogszabályi előírásokon túl szabályzatok és munkautasítások határozzák meg.

Az otthon jellegéből adódóan lakóink számára a lehető legnagyobb szabadságot és önrendelkezést kívánjuk biztosítani –mentális állapottól függően- a realitás határain belül, ezt a célt szolgálja –reményeink szerint- az aktív Érdekképviseleti Fórum.

A magas színvonalú ellátás biztosítása érdekében nagy hangsúlyt fordítunk a szakdolgozói munkaköröket ellátók képzésére, továbbképzésére.

Célkitűzésünk és feladatunk, hogy a hozzánk forduló ellátottak humánus, megfelelő körülmények között zajló, szabályozott és hatékony ellátásban részesüljenek.

2.1. Az intézményünk által nyújtott szolgáltatási elemek

- Lakhatás
- Gondozás
- Felügyelet
- Étkeztetés
- Esetkezelés
- Tanácsadás
- Készségfejlesztés
- Egyéb
- Szállítás

3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatási elemek tevékenységek leírása

3.1. Az intézményen belüli kapacitások bemutatása

Intézményünk székhelye:

4064 Nagyhegyes, Rákóczi u.2.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	---

Engedélyezett és befogadott férőhelyek száma: 49 db.

Ebből:

- 2, 3, 4 ágyas férőhely: 45 db.
- 1 ágyas elhelyezés -belépési hozzájárulás megfizetéséhez kötött: 4 db.

3.2. A lakhatási szolgáltatási elem bemutatása

Nagyhegyes község 2.836 lelket számláló település Hajdú-Bihar megyében, a Hajdúszoboszló-Balmazújváros-Hortobágy alkotta urbanizációs háromszögben, Debrecentől 21 km-re. Az intézmény személygépkocsival és tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető. 2007 -óta egy nagyon szép és korszerű épület ad otthont lakóinknak, amely csendes nyugodt lakókörnyezetben került felépítésre, közvetlenül az egészségügyi központ mellett. Az ellátottak és hozzátartozóik, valamint vendégeik számára kulturált körülmények között történő tartózkodást, kellemes kikapcsolódást tesz lehetővé az intézmény gondozott, virágos pihenő kertje, ahol filagória, kerti padok, asztalok, székek is találhatóak. Különböző kerti tevékenységre alkalmas kiskertje is van az Idősek Házának. A 3 szintes Idősek Házában, fizikailag akadálymentesített környezetben, 49 engedélyezett férőhelyen biztosított a kérelmezők elhelyezése. A lakók biztonságára 24 órás gondozó-ápoló szolgálat felügyel. A földszinten található a nővérszoba, ahol a központi kijelzéses nővérhívó berendezés van felszerelve. A három szinten, 19 lakószobában 1, 2, 3, 4 ágyas erkélyes, illetve erkély nélküli szobákban biztosított a nők, férfiak és házaspárok elhelyezése. Egy 4 ágyas, és 1 db. 1 ágyas lakószoba kivételével minden lakószobában van saját fürdőszoba-WC, ehhez a két lakószobához a közös előtérből nyílik a fürdőszoba és WC. A folyosók és a lakószobákhoz tartozó szociális helyiségek kapaszkodókkal felszereltek. A szobák részben bútorozottak, lehetőség van azt saját bútor, ágy, emléktárgyak behozatalával saját ízlésre formálni, csinosítani. A földszinten közös tágas étkező és a tálaló konyha található. Az intézmény saját főzőkonyhával nem rendelkezik, a diétás és normál étrendet a település óvodájának a konyháján állítják elő és szállítják az otthonba. Az 1. emeleten nagy és világos társalgó áll a lakók rendelkezésére, ami az Istentiszteletek és a napi foglalkozások megtartása mellett a közös főzések és találkozások lehetőségét is szolgálja. Heti rendszerességgel az 1. emeleten biztosított a fodrász-pedikűr szolgáltatás, vállalkozók bevonásával. Ezen az emeleten található még a gazdasági ügyintéző irodája is.

4 ágyas szobában biztosított a középsúlyos-, súlyos demens és egyben tartósan ágyhoz kötött személyek ellátása, akik önellátásra nem képesek. A súlyos demencia velejárója a szociális készségek nagymértékű csökkenése, a vizelet- és széklet inkontinencia, amely állapot sajátos ellátást követel meg. Demens lakók esetében az ételek elfogyasztása az ellátottak lakószobájában történik, szükség szerint etetéssel.

A 2. emeleten található az orvosi rendelő és gyógyszerzsoba, ahol az orvosi rendelés heti 2X2 órában történik, valamint szükség szerint, valamint itt történik a gyógyszerek tárolása és kiosztása a vezető ápoló által. Ezen a szinten található még a mosókonyha is. Az elkülönítő szobában a fertőzőbetegek/haldokló ellátottak/ számára individualizált gondozás biztosítható. A gondozási-ápolási igényeknek megfelelően szükséges mennyiségben gurulós fürdető székek, ágyasztalok, kerekesszékek, járókeretek állnak rendelkezésre.

Az Idősek Házában az **1 ágyas elhelyezésért** belépési hozzájárulás megfizetése szükséges, melynek az összege 2.500.000.- Ft. Az intézmény a beköltözés előtt, 1.000.000.-Ft erejéig terjedő igény szerinti felújítást a Megállapodás 1.a) pontban jelzett lakószobában

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	---

elvégez. Ilyen jellegű, 1 ágyas férőhelyünk jelenleg a földszinten és az 1. emeleten is 2-2 db. van. Amennyiben erre az elhelyezési formára esik a választása a kérelmezőnek, ebben az esetben biztosítjuk, hogy abba a szobába költözhet, amelyekre befizet. Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét visszafizetjük az ellátottnak vagy örökösének, illetve - ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta - e személynek vagy örökösének.

Szükségessé vált, hogy az Idősek Háza szakápolásra vonatkozó működési engedéllyel rendelkezzen, mivel az intézményben élő ellátottak fokozatosan romló egészségi állapota időszakosan megkívánja a szakápolási feladat végzését.

Intézményünk jelenlegi szakdolgozói létszáma, továbbá a tárgyi feltételeink korlátozottak, ebből adódóan az ez irányú elhelyezési kérelmek teljesítése is behatárolt. Az általunk vállalható szakápolási feladatköröket az 5.2.2. pont alatt, a tevékenységi kör fejezetben részletezzük.

4. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Elsősorban a nagyhegyesi illetőségű, reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyek, akik a gondozási szükséglet felmérésén a III. fokozatú értékelés szerint: Teljes ellátásra szorulnak, illetve a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkeznek, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényelnek.

Az intézményi ellátást igénybe vevők főbb szociális jellemzői:

- többségében alacsony jövedelemmel rendelkező nyugdíjasok;
- I. rokkantsági csoportba tartozó rokkantsági nyugdíjas, illetve rokkantsági járadékban részesülő személy;
- munkaképességét 100%-ban elvesztett, illetve legalább 80%-ban egészségkárosodást szenvedett személy, aki önkiszolgálási képességét elvesztette;
- családi kapcsolataik megromlása miatt elmagányosodtak;
- megromlott egészségi állapotuk, fokozott gondozási szükséglet miatt, családjuk az ellátásukat nem tudja vállalni.
- megromlott szellemi állapotuk, fokozott, 24 órás felügyelet biztosítása miatt, családjuk az ellátásukat nem tudja vállalni.

Fenti okok miatt nagy számban kerülnek az intézménybe átmeneti ellátásból (gondozóházból, illetve kórházi osztályokról).

Az emelkedő átlagéletkor és a fokozott ápolást igénylők egyre magasabb száma, nagy kihívást jelent a dolgozók részére, mivel a szakmai létszám normák emelésére az elmúlt években sem került sor.

Hosszú távú célok

- Napelemek számának növelése. Az alaptevékenység ellátását segítő tevékenységek vonatkozásában, határozott cél a rezsicsökkentés, és olyan típusú önfenntartó energia felhasználása, amely hosszútávon gazdaságosabb szervezeti működést eredményez. Ezért, távolabbi cél lehet –fenntartói hozzájárulás mellett- a jelenlegi napelem kapacitás bővítése. Ezt azért látjuk indokoltnak, mert az utóbbi időben a jelenlegi fosszilis energiaforrással működtetett -fűtés és melegvizet biztosító- rendszerünk és egyéb járulékos szerelvényeinek a meghibásodása gyakorivá vált.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

5. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások, intézményi adatvédelem

5.1. Szolgáltatási elemek

Az idős emberek gondozása - ápolása komplex tevékenység. Az otthon biztosítja az elemi szükségleteken kívül az idős, élettani állapotuknál fogva sérülékeny emberek megóvását a káros hatások következményeitől.

A szakdolgozók feladata az otthonban élők korának és egészségi állapotának megfelelő, korszerű fizikai, egészségügyi ellátás és mentálhigiénés, pszichés gondozás, foglalkoztatás biztosítása. A szakemberek folyamatosan gondoskodnak az ellátottak célszerű és hasznos tevékenységének megszervezéséről.

Az intézmény gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes, elsősorban nyugdíj korhatárt betöltött személyeknek, a napi 5x étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásról (a továbbiakban: teljes körű ellátás).

5.1.1. A szolgáltatás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő és/vagy törvényes képviselője írásbeli kérelmére, indítványára történik. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Ideiglenes gondnokság alatt lévő személy esetén az intézményi elhelyezéshez szükséges az illetékes gyámhivatal jóváhagyása.

A felvételi kérelmet, az Idősek Házához kell benyújtani.

Az intézményben vagy beutaló határozattal vagy kétoldalú megállapodással rendelkező ellátott lakhat. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az ellátást igénylővel, és/vagy törvényes képviselőjével „Megállapodást” köt.

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

A soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az igénybe vevő

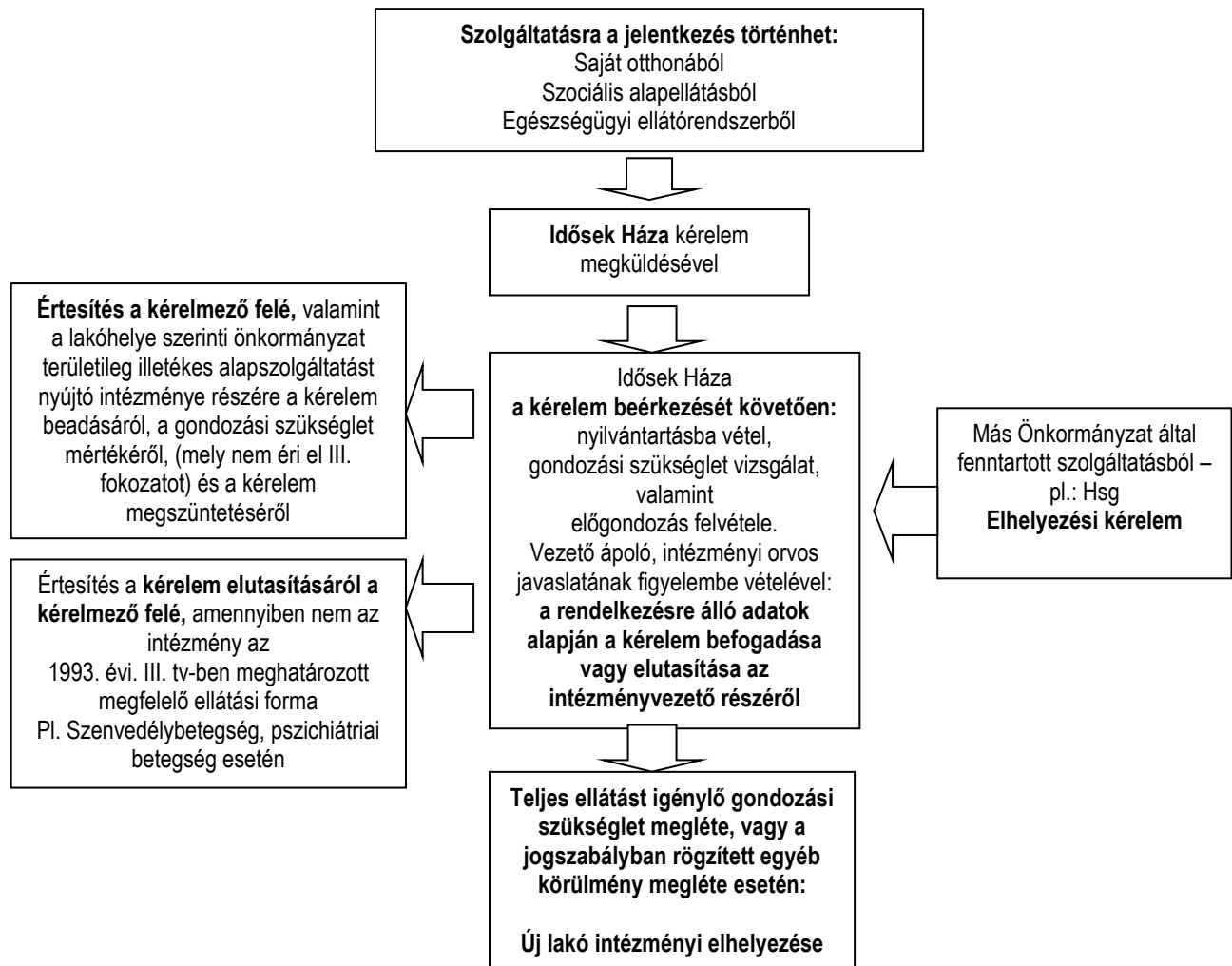
- a) önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
- b) a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,
- c) szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
- d) kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

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

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	---

Sürgős, soron kívüli elhelyezési kérelem esetén az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd ezt követően a szakmai team bevonásával dönt az ellátást kérők elhelyezésének sorrendjéről.

Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre, illetve azon felül 60 egymást követő napon belül, a működési engedélyben meghatározott férőhelyszám 105%-ig, de az, az éves átlag férőhelyszám 100 %-át meg nem haladóan lehet biztosítani.



5.1.2. Intézményi adatvédelem

Az Intézmény:

- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény –ben, továbbá a
- Az Európai Parlament és A Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (EGT-vonatkozású szöveg), valamint



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyi adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997 évi XLVII. Törvény-ben foglaltak szerint jár el.

- az érintett (törvényes képviselője) jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az orvosi-ápolási gondozási dokumentációba betekinthez, valamint azokról – saját költségére – másolatot kaphat.
- A dokumentációról készült másolat az intézményvezető részére írásban megfogalmazott kérelem engedélyezése után adható ki.
- ez a jog megilleti az érintett közeli hozzátartozóját is, kivéve, ha az érintett korábban másként nem rendelkezett.
- Az ellátottról készült dokumentáció kiadható továbbá az Intézményvezető engedélyével, rendőrség és bíróság írásban tett hivatalos megkeresésére.
- Az egészségügyi adatok felvétele a gyógykezelés része.
- Az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy a kezelést végző orvos utasításának megfelelően, illetve a feladatai ellátásához szükséges mértékben vehet fel egészségügyi adatot.
- Az egészségügyi és személyazonosító adatoknak az érintett részéről történő szolgáltatása - az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyazonosító adatok és e törvényben meghatározott betegségek előfordulása kivételével - önkéntes.
- 1997 évi XLVII. tv.30. § (1) **Az egészségügyi dokumentációt** - a képző diagnosztikai eljárással készült felvételek, az arról készített leletek, (7) bekezdés kivételével: „A gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás kiszolgáltatója vagy nyújtója a papíralapú vényeket, illetve elektronikus vény kiváltásakor az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerek rendeléséről és kiadásáról szóló rendelet szerint nyomtatott kiadási igazolást 5 évig őrzi meg, azzal, hogy ha a működési nyilvántartásban nem szereplő, de valamely államban gyógyszer rendelésére jogosult személy által rendelt vényköteles gyógyszer kiadásának alapjául szolgáló külföldi vény visszaadásra kerül, a vény másolatát kell megőrizni és az expedálás tényét a vény eredeti példányán fel kell tüntetni. Gyógyászati segédeszköz szaküzletben kiszolgáltattott olyan gyógyászati segédeszköz esetén, amelynek kihordási ideje 5 évnél hosszabb, a papíralapú vény, valamint a kiadási igazolás megőrzési ideje a kihordási idővel azonos. A kötelező őrzési időt követően a papíralapú vényeket és a kiadási igazolásokat meg kell semmisíteni.” - **az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni.** A kötelező nyilvántartási időt követően gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében - amennyiben indokolt - az adatok továbbra is nyilvántarthatók. Ha a további nyilvántartás nem indokolt a nyilvántartást meg kell semmisíteni.
- **30. § (2)** Képző diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni.
- (3) Amennyiben az egészségügyi dokumentációnak tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően át kell adni az illetékes levéltár részére.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

5.2. Gondozás, ápolás/szakápolás

Az idősek háza, a szolgáltatást igénybe vevők számára teljes körű ellátást, szakápolást nyújt az alábbi gondozási feladatok vonatkozásában, szükségleteik kielégítése során.

5.2.1. Gondozás- ápolás ellátás feladatai

- személyre szóló gondozási és ápolási terv készítése és végrehajtása, valamint az ápolási dokumentáció naprakész vezetése és rendszeres értékelése,
- az ellátottak szükségleteinek kielégítése önállóságuk biztosítása mellett,
- az ellátottak személyi higiéniéhez szükséges fürdetés, borotválás, hajvágás és körömvágás (kézről) biztosítása,
- orvosi viziteken való részvétel, az orvos által rendelt vizsgálatok és kezelések elvégzése és az orvos segítése a mindennapi gyógyító munkában,
- az ellátott szükség szerinti szakintézményekbe szállíttatása,
- intézménybe küldés esetén a hozzátartozók értesítése (telefonon, vagy táviratban),
- rendszeres ápolási vizitek a vezető ápoló által, a gondozók, ápolók munkájának folyamatos ellenőrzése mellett,
- megfelelő színvonalú szakmai munka biztosítása érdekében negyedévente - szükség esetén gyakrabban munkatársi értekezlet tartása, szakmai munka rendszeres (napi, heti, havi) ellenőrzése és értékelése az ápolási és gondozási feladatokért felelős vezető ápoló által,
- a folyamatos ellátás érdekében szükséges gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök beszerzése, előírás szerinti tárolása és kiosztása,
- a munkavégzése során keletkezett veszélyes hulladékot a kijelölt veszélyes hulladék tároló hűtőben tárolja és az előírásoknak megfelelően kezeli. (max: 30 napig, 5 °C-on.)
- a betegségek megelőzésének érdekében rendszeres szűrővizsgálatok szervezése,
- a használatban lévő eszközök és műszerek rendszeres karbantartása és ellenőrzése,
- a megfelelő lakókörnyezet biztosítása,
- az új ellátott beilleszkedésének segítése,
- ellátottak hozzátartozóival folyamatos kapcsolattartás,
- egészségnevelés és szükség esetén rehabilitáció elősegítése,
- az intézményben elhunytak szakszerű ellátása, hozzátartozók értesítése (telefonon, vagy táviratban),
- a gyászidőszakban a szobatársak és lakótársak segítése a veszteség feldolgozásában.

5.2.2. Szakápolási feladat

Az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet –értelmében, olyan egészségügyi ellátási forma, amely az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 98. §-ában meghatározott ápolási tevékenységeket foglalja magába, különös tekintettel:

- a beteg azon tevékenységének segítésére irányul, amely elvégzésére a beteg egészségi állapota miatt önállóan képtelen vagy elvégzése jelentős nehézséggel, illetve állapotromlással járna, valamint amelynek elvégzése speciális felkészültséget igényel,
- a beteg önálló képességének helyreállítására, a betegség okozta fájdalom csökkentésére és a szenvedés enyhítésére irányul,



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- a tényleges vagy lehetséges egészségi problémákra bekövetkező reakciók, szükségletek felismerését szolgálja,
- **a kezelőorvos által elrendelt terápiás tervben előírt beavatkozások végrehajtását szolgálja,**
- egészségnevelési és tanácsadási feladatokat lát el.

Fent említett jogszabály alapján: a tevékenységek végezhetőek bentlakásos szociális intézményekben ellátott, szakápolásra szoruló betegek szakápolási szükségleteinek kielégítése céljából. A szakápolást orvosi elrendelés, előzetes szükségletfelmérés, és tervezés alapján, az ellátandó tevékenységre nézve megfelelő szakképesítéssel rendelkező egészségügyi szakdolgozók végzik az ápolás önálló, együttműködő, és függő kompetencia körének figyelembe vételével.

A szakápolás során folyamatosan biztosítani kell a beteg pszichés támogatását, étkezési, és életmód tanácsadást, különösen mindazon tevékenységek megtanítását, amelyeket maga a beteg/családja megtehet a beteg egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért, továbbá az ápolási folyamat dokumentálását és esetleges jelentési kötelezettség teljesítését, valamint rendszeres kommunikációt a házi-, illetve kezelőorvossal és más, a beteg ellátásában résztvevőkkel.

Az Idősek Házában a tevékenységi körhöz tartoznak:

- Krónikus sebek ellátás (ulcus, decubitus)
- Perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása.
- Szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek.
- Nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok, hólyagkondicionálás.
- Folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolási feladatok.
- Betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
 - = gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása (ez esetben gyógytornász közreműködése, vagy konzultáció céljából elérhetősége szükséges);
 - = mozgás és mozgatóeszközök használatának tanítása.
- Haldokló beteg szakápolása.
- EKG készítés orvosi utasítás alapján.
- Minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység.

5.2.3. Demens betegek gondozása, ápolása

A feladatellátás tartalma, formái:

Alapvető cél, hogy a demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, érzelmi támogatás mellett, boldogan élje életét, képes legyen az adott

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	---

pillanatok élvezetére és állapotromlását késleltető támogatást kapjon. Önellátási képességének csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg tudja őrizni emberi méltóságát.

Vagyis mindazon beavatkozások és eljárások alkalmazása, melyek hozzájárulnak a demens jóllétének biztosításához. A „jól-lét” itt azt jelenti, hogy a demenciában szenvedő személy:

- a napjait aktívan tölti segítői közreműködéssel,
- biztonságban érzi magát,
- érzelmi támogatást kap.

Az intézménynek vállalkozási/közreműködői szerződése van pszichiáter szakorvossal, aki 3 havonta jár az intézménybe a demens/súlyos demens idős személyek állapotának vizsgálata, felülvizsgálata, szakorvosi vélemények írása, demens szakvélemények készítése céljából.

Továbbá az intézmény a gondozási szolgáltatás keretében gondoskodik az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 50.§-52.§ szerint:

- az egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- gyógyításról,
- rendszeres orvosi felügyeletről (az ellátott egészségi állapotának folyamatos ellenőrzéséről, egészségügyi tanácsadásról, szűrésről),
- az orvos által javasolt vizsgálatok elvégzéséről – ha az intézményben megoldható, gyógyszereléséről,
- szükség szerinti alapápolásról (a szociális intézmény keretei között biztosított egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység),
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájárásáról,
- kórházi kezeléshez való hozzájárásról,
- a rendeletben meghatározott gyógyszerellátásról, a gyógyászai segédeszköz biztosításról.

Az ellátást igénybe vevők alkotmányban rögzített szabad mozgásához való jogát fontosnak tartjuk, így az ellátottak a lehető leghosszabb ideig megtarthatják autonómiájukat, úgy, hogy egyben elősegítjük integrációjukat is. Az intézmény vezetője és valamennyi munkatársa arra törekszik, hogy a szakmai, szellemi, kulturális nyitottság jegyében a tevékenység végzése során keressék az újszerű, innovatív megoldásokat.

Az intézményben a szolgáltatásokat igénybe vevő idős emberekkel kapcsolatban álló szakemberek felkészülten látják el a vállalt feladatokat. A működés lényeges eleme, hogy a kollégák napi munkája során ne csupán rutinból cselekedjenek, hanem minden munkamozzanat megalapozott, a szakma követelményrendszerének megfelelő, szerzett, tanult ismereteken nyugvó, tudatos tevékenység legyen.

Nagy hangsúlyt helyezünk a dolgozók szakmai ismereteinek frissítésére, aktualizálására, folyamatos továbbfejlesztésére. Az intézményben demencia gondozó végzettségű kollégák segítik a speciális felkészültségük révén a demens ellátottak gondozását.

Munkatársakkal szemben alapvető elvárás az emberi tisztesség, szakmai – erkölcsi - etikai követelmény annak érdekében, hogy az intézményi ellátottak a gondozási szolgáltatás igénybevétele során ne kerülhessenek kiszolgáltatott, függő helyzetbe a dolgozóktól, hogy az itt folyó munka alapja empátiás támogató magatartás legyen és az intézmény az ellátottaknak tényleges otthona legyen.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	---

Az intézményben folyó komplex gondozási ellátás célja a tevékenységi körbe tartozó feladatok ellátása, melyet hatékony módszerek alkalmazásával az ellátottak igényeit messzemenően szem előtt tartva kívánunk biztosítani.

A feladatellátás során a dolgozók arra törekszenek, hogy az általuk nyújtott szolgáltatások minden munkamozzanatát megfelelően összhangba hozzák:

- a szolgáltatást igénybe vevők emberileg természetes, szakmailag indokolt elvárásaival,
- a hazai alkalmazott módszerekkel, eljárásokkal,
- jogszabályokkal, hatósági eljárásokkal,
- a szociális munka etikai kódexével.

5.2.4. Gyógyító, megelőző tevékenység

A gyógyító, megelőző ellátás alapvető célja a kóros folyamatok megelőzése, késleltetése, valamint azon kóros állapotok időben történő felismerése, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét.

Intézményben nagy hangsúlyt fektetünk a megelőzésre. Az időskor jellegzetes megbetegedéseit figyelembe véve szűrővizsgálatokat szervezünk.

Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok, szűrések válhatnak szükségessé.

Szűrővizsgálatok	gyakorisága
- Diabetes szűrés	havonta
- Szemészeti szűrés	évente
- Ortopédiai és rehabilitációs szűrés	évente 1X, szükség szerint
- Testösszetételi	havonta
- Demencia szűrés	folyamatosan
- Vértételek	évente 1X, szükség szerint
- EKG	évente 1x

A megelőzést szolgálja a rendszeres felvilágosítás, illetőleg a krónikus betegek rendszeres ellenőrzése.

A betegség megelőzése, súlyosbodásának kivédése érdekében évente egyszer a fenti szűrővizsgálatokat minden gondozottnál szükséges elvégezni.

A megelőzés érdekében fokozott figyelmet fordítunk a személyi higiéne betartására. Teljes gondozásra - ápolásra szorulóknál ez a gondozó feladata, melyet folyamatosan az intézmény vezetője és a vezető ápoló felelősségteljesen ellenőriz.

5.2.5. Orvosi, háziorvosi és szakorvosi ellátás

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, szűréseket, gyógyszerrendelést valamint az egészségügyi szakellátásba történő beutalást az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 50.§ (3) értelmében.

Feladatok:

- Gyógyító, megelőző tevékenység.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- Közegészségügyi és járványügyi feladat.
- Az ellátott gyógyszereinek felírása.
- Pszichés gondozás.
- Dokumentációs vonatkozású feladatok.
- Rendszeres szakorvosi ellátásra történő eljuttatás biztosítása.
- Az intézményi higiénia folyamatos felügyelete.
- Rendszeres kapcsolattartás a kórházba küldött ellátottak kezelőorvosával.

Az intézmény háziorvosa gyógyító-megelőző munkát végez, és folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátottak egészségi állapotát, valamint azt, hogy az otthonban folyó valamennyi tevékenységben érvényesüljenek az egészségügyi szempontok.

Az Idősek Házában az orvosi feladatokat jelenleg 1 fő vállalkozási szerződéssel foglalkoztatott orvos, a település egyik Háziorvosa látja el.

A szakorvosi vizsgálat történhet egy adott megbetegedés alapján, vagy a már említett szűrővizsgálat formájában.

Az intézmény orvosa állítja ki a szakvizsgálatra szóló beutalót, ha azt orvos szakmailag szükségesnek tartja.

Minden új felvételre érkezőt az orvos az ellátás megkezdése előtt megvizsgál.

Ezen túlmenően a nehezen mobilizálható ellátottak részére előre egyeztetett időpontban szakorvosi rendelésre az intézmény megrendeli az ellátottak szállítását.

Az ügyeleti ellátás kistérségi orvosi ügyelettel biztosított.

Szakorvosi ellátás biztosítása

Intézményünknek vállalkozási szerződése van:

- Pszichiáter szakorvossal
- Gyógyászati segédeszközt forgalmazó céggel, aki Ortopéd szakorvossal végzi a rendelést

5.2.6. Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz biztosítása

- Az intézménynek készleten kell tartania az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 52.§ (2) bekezdés szerinti gyógyszercsoportokból az ellátásban részesülők eseti gyógyszer szükségletéhez igazodó gyógyszer mennyiséget, valamint az intézményben ellátásban részesülők részére a rendszeres gyógyszer szükségletüknek megfelelő 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 52. § (3) bekezdés szerinti gyógyszercsoportba tartozó gyógyszereket (rendszeres gyógyszerkészlet).
- Az alapgyógyszer-készletet havonta az intézmény orvosa felülvizsgálja, orvosi pecsétjével hitelesíti. Az alaplista összeállításánál figyelemmel kell lenni az ellátottak egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is.
- Az alapgyógyszer listát mindenki számára hozzáférhető helyen, faliújságokon függesztjük ki. Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről az orvos és a vezető ápoló és a terápiás munkatárs gondoskodik.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- A gyógyszerlistán nem szereplő gyógyszerekről, inkontinencia termékekről, egyéb gyógyászati készítményekről a tárgyhónapot követően elszámolás készül, amely az adott hónapban elfogyasztott gyógyszerek, az inkontinencia termékek árát tartalmazza.
- Az ellátottak saját vagy hozzátartozóik kívánsága szerint saját költségükön szerezhetik be azokat az orvos által jóváhagyott gyógyszereket és gyógyhatású készítményeket, melyek az ellátott számára nem ellenjavalltak, de az intézmény által biztosított gyógyító-megelőző kezeléshez nem feltétlenül szükségesek.
- Az ellátottak gyógyszerelése az intézmény orvosa és a szerződéses orvosok által felírt gyógyszerekkel történik.
- A társadalombiztosítás szolgáltatásaira jogosult ellátottak számára a gyógyszert, illetve a gyógyászati segédeszközöket a társadalombiztosítás útján kell beszerezni.
- A lakó felvételét követően orvosi ellátását, ha azt elfogadja az intézmény orvosa biztosítja. Ebben az esetben az ellátott korábbi háziorvosától, a háziorvosi dokumentáció kikérésére Ő jogosult. Az ellátott felvételekor nyilatkozhat arról, hogy a továbbiakban is az eddigi háziorvosától kéri az egészségügyi ellátást, de a sürgősségi ellátást az intézményi orvos akkor is biztosítja számára értesítve erről orvos kollégáját.
- A gyógyszerek és a gyógyászati segédeszközök nyilvántartása számítógépes adatfeldolgozással történik.

Fokozottan ellenőrzött szernek/kábítószernek minősített gyógyszerek rendelésére, intézményen belüli elhelyezésre, felhasználására vonatkozóan a jogszabályokban foglaltak figyelembe vételével járunk el.

A vezető ápolónak a feladata a gyógyszerkészlet rendszeres ellenőrzése annak érdekében, hogy lejárt szavatosságú, illetve a forgalomból kivont gyógyszerkészítmény felhasználásra ne kerülhessen.

5.2.7. Gyógytorna szolgáltatás biztosítása

Az Idősek Házában az ellátott vagy hozzátartozója külön kérelmére, térítés ellenében biztosított a gyógytorna.

5.2.8. A haldokló és halott ellátása

Fokozott odafigyelést, gondozást, ápolást igényelnek a haldokló ellátottak, kiemelt feladata dolgozóinknak a haldoklás és a halál méltóságának biztosítása. A halott ellátása tapintatosan történik, az elhunyt emberi méltóságának tiszteletben tartásával. Szobatárs elhalálozás esetén lehetőségek szerint a lakótársat (kerekeszéssel, vagy gördíthető ágygal) a lakószobából ki kell vinni, a kegyeleti teendők elvégzése idejére, a gyászidőszakban a szobatársak és lakótársak segítése a veszteség feldolgozásában.

Fokozott empátiával fordulunk a volt szobatársakhoz. Részt veszünk a hozzátartozók gyászának enyhítésében.

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendőket a haldokló és halott ellátás munkautasítás írja elő.

Beköltözkor nyilatkozni kell végtisztességre vonatkozóan:

- temetkezési szertartás módja (polgári vagy vallási)
- temetkezés helye

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
---	--

- temetkezés költségeit ki fedezi.

5.3. Felügyelet

Az intézmény 24 órás felügyeletet biztosít a vonatkozó jogszabályban előírt tárgyi és személyi feltételeknek megfelelően.

Alapvető feladat:

- az alapellátási feladatok végzése, rendszeres orvosi felügyelet biztosítása,
- gondozás- ápolás,
- szükség esetén kórházi beutalás,
- gyógyszer és gyógyászati segédeszköz beszerzés,
- személyre szóló gondozási, illetve ápolási tervek készítése,
- kapcsolat tartása a hozzátartozókkal.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak teljesülését. A gondozási tervet a gondozást végző és a terápiás munkatárs lakó/törvényes képviselő közreműködésével évente, jelentős állapotváltozás esetén szükség szerint átfogóan értékeljük, s az elért eredmények figyelembevételével módosítjuk azt.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás illetve megőrzés érdekében szükséges feladatokat, azok időbeni ütemezését, valamint az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az intézményben a gondozási terv minden lakóról az ellátás igénybevételét követően 30 napon belül elkészül.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra szorul, az egyéni gondozási terv mellett ápolási terv is készül. Az ápolási dokumentáció felvétele és lezárása orvosi utasításra történik.

Az ápolási terv tartalmazza:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
- az ellátást igénybe vevő önálló képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
- az ápolás várható időtartamát,
- szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.

A lakók biztonságos ellátása és a szolgálatot teljesítő gondozók munkájának szabályozása érdekében a rendkívüli események előfordulásakor végrehajtandó feladatokra és az ellátottak állapotváltozása esetén a különböző értesítések megtételére, a délutáni, hétvégi, és ünnepnapon gondozási-ápolási feladatok maradéktalan ellátása céljából szolgálatvezető kerül a beosztásban megjelölésre. A műszakban lévő gondozók-ápolók azonnali jelentési kötelezettséggel tartoznak a vezető ápoló és intézményvezető felé, melyhez mobiltelefont biztosítunk.

Műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról és a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről szigorú számadású sorszámozott eseménynaplót kell vezetni.

5.4. Esetkezelés

A beköltöző lakók felvételének lehető legrövidebb határidejű adminisztrálásáról gondoskodunk.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Az intézményvezető az ellátás megkezdésekor az elláttal és/vagy törvényes képviselőjével határozott vagy határozatlan idejű Megállapodást köt. Az intézményi felvételt követően az elláttal és/vagy törvényes képviselőjével, valamint hozzátartozójával ismertetjük az ellátáshoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint tájékoztatjuk az érdekképviselési lehetőségekről.

Az intézményi életbe való beilleszkedés segítése, az ellátott belső kapcsolatainak mielőbbi kialakítása, valamint a külső kapcsolatok megtartására a szakemberek fokozott figyelmet fordítanak.

A lakók kérdéseit, kéréseit meghallgatják, kompetenciahatáraikon belül intézkednek, illetve azokat továbbítják az intézmény vezetője felé.

Az ellátottak közötti konfliktushelyzetek kialakulásakor, valamint azok megelőzése érdekében a multidiszciplináris team tagjai a helyzet adottságától függően egyéni vagy csoportos eset megbeszéléseket, problémamegoldó és krízis intervenciók csoportokat tartanak, aktívan segítik a konfliktus feloldását, megszűnését.

5.4.1. Az intézményben folyó mentálhigiénés gondozás keretein belül feladatunk:

- Az egyéni és csoportos foglalkozások biztosítása, rendezvények szervezése, a gondozási dokumentációhoz tartozó foglalkoztatási terv készítése, az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője közreműködésével a megvalósulás, rendszeresség figyelembe vétele mellett.
- A lakók igény szerinti segítése a levelezésben, levél kézbesítésben, kapcsolattartásban.
- Segítségnyújtás az ellátottakat ért veszteség esetén annak feldolgozásában, segítő beszélgetéssel.
- A lakó kérésére magánjellegű ügyek intézése, hivatalos levelezés (pl. bíróságok, önkormányzatok stb. felé).
- A lakóink fizikai és mentális képességeinek szinten tartásához szocioterápiás munka útján nyújtunk segítséget.
- Ha az ellátott betegsége miatt tartósan ágyhoz kötött és ezért pénze önálló kezelésére képtelen – melynek tényét az intézmény orvosa állapítja meg –, akkor a szükségletei kielégítését szolgáló vásárlásokat, beszerzéseket az intézmény terápiás munkatársa látja el, a lakó által adott megbízás alapján.

Az idősödés folyamata önmagában is nehéz időszak lehet az életnek, ezek a nehézségek pedig csak fokozódnak, ha az egészségi vagy szociális állapot romlása miatt az idős ember intézményi ellátást kénytelen igénybe venni. Mind a bekerülés, mind a bentlakás megterhelő lehet azoknak, akiknek személyisége érzékenyebb vagy megküzdése gyengébb. Ennek feldolgozásában a terápiás munkatársak közreműködnek.

Az intézménybe érkező ellátottak beilleszkedésének segítése kiemelt feladatunk. A traumatikus élmények feldolgozása, adaptív konfliktuskezelés, kommunikációs készség fejlesztése, az empátia, tolerancia készségének fejlesztése, haldoklók pszichés kísérése és támogatása, krízisintervenció szükség esetén biztosított.

5.4.2. Hítélet, vallásgyakorlás:

Otthonunkban a szabad vallás gyakorlásával minden ellátottunk élhet. Az intézmény területén az ellátottak személyiségi jogainak figyelembevételével a szervezett közösségi vallás gyakorlására kizárólag a közösségi helyiségekben van lehetőség. Kivételt képeznek ez alól a

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	---

gyenge fizikai állapotú lakóink, akiknek kérésre biztosítjuk a vallás gyakorlását lakószobájukban.

Az Intézményünkhöz tartozó hátsó kertben kialakításra került egy szabadtéri - kegyeleti hely, amely könnyen megközelíthető és ahol a mozgásukban korlátozott ellátottak is méltóképpen, elcsendesedve megemlékezhetnek elhunyt szeretteikről-, lakótársaikról.

5.4.3. Elégedettségi vizsgálat mérése az ellátottak és dolgozók körében

Az Idősek Háza szolgáltatásaira vonatkozó észrevételeket, információkat rendszeresen és dokumentáltan gyűjti, elemzi, értékeli, és azok tanulságai alapján intézkedik a szükséges beavatkozások és módosítások megtételéről.

A lakók, szolgáltatást igénybe vevők és a dolgozók elégedettségét kérdőíves felméréssel legalább évente egyszer vizsgálja. A kitöltött kérdőíveket értékeli, az értékelés eredményéről beszámol az intézmény munkatársainak és javaslatot kér és tesz a szükséges intézkedésre. Az intézkedés az intézményvezető feladata.

5.5. Készségfejlesztés

5.5.1. Foglalkoztatási formák

Frissítő – fejlesztő foglalkozás

Résztveők (MMSE teszt pontszámuk megközelítőleg azonos (közepesúlyos demencia), a tagok állandóak)

	Teendők	
Foglalkozás során	Ötkomponensű foglalkozás	
	1. Mozgásfejlesztés	Csoportos torna (könnyű, bemelegítő, átmozgató, regeneráló, ritmikus mozgások és légző gyakorlatok)
	2. Kognitív terápia	Bemutakozás Orientációs gyakorlatok végzése: - térre és időre vonatkozó felidéző emlékezés; - strukturált realitás orientáció; - memória- és beszédfejlesztés (felolvasás és kikérdezés, szógyakorlatok, éneklés, számolási feladatok)
	3. Manuális tevékenység	Papírhajtogatás, színezés
	4. Zene	Nyugtató, instrumentális zene (relaxációs, klasszikus) Ismert népdal, amibe be tudnak kapcsolódni
	Ellátottak hozzászólásai, megbeszélés, ki hogyan érezte magát. A résztvételt elismeréssel, dicsérettel kell jutalmazni.	

Társasjáték

Teendők	
	Foglalkozás ismertetése: pl. ki nevet a végén. dominó, Jenga, Zingo, Brain Boks, Tick..tack.. bumm, Logikai egypercesek stb.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	---

Foglalkozás során	A kapcsolatteremtés és a játék menetének segítése A részvételt elismeréssel, dicséréssel kell jutalmazni
-------------------	---

Kreatív foglalkozás

Teendők	
Foglalkozás során	Az alkotás menetének segítése, biztatás, technikai segítség (Origami, Quilling, gipszöntés, incire, gyurmázás stb.) A munkák közös értékelése, az élmények megosztása, átbeszélése, kiállítások szervezése az elkészült munkákból

Sportfoglalkozás

Teendők	
	A csapatok vagy játékosok kiválasztása (pl. Kugli, lengő teke, doboz dobáló)
Foglalkozás során	A kapcsolatteremtés és a játék menetének segítése
Foglalkozás során	A mozgás és a szellemi korlátok akadályának leküzdése, biztatás, technikai segítség

Beszélgetések

Foglalkozás témája lehet:

- Aktuális problémák, észrevételek, események az intézményi élettel kapcsolatban
- Nyomtatott és elektronikus médián keresztül nyert információk alapján hírek, aktualitások ismertetése. Beszélgetések kezdeményezése egy-két jelentősebb esemény kapcsán.

Teendők	
Foglalkozás előtt	Információs anyagok összegyűjtése Foglalkozás ismertetése, nyomtatott kísérő anyagok kiosztása
Foglalkozás során	Beszélgetés kezdeményezése, témák felvetése, aktivizálás, bevonás. Csoportfolyamatok követése, szabályozása. Beszélgetés összegzése, lezárása

Dalkör

Teendők	
Foglalkozás során	A részt vevők kedvenc dalainak eléneklése, majd szabad dalválasztás Elfelejtett dalok keresése (internet segítségével), majd meghallgatása Aktuális rendezvényekre, ünnepekre dalok tematikus összeállítása és éneklése

Műveltségi vetélkedő

Teendők	
Foglalkozás előtt	Előadás és kvíz kérdések összeállítása
	Foglalkozás ismertetése, nyomtatott kísérő anyagok kiosztása
Foglalkozás során	Rövid előadás különféle témákban (pl. történelmi események, tudomány, kultúra) Kvíz kérdések az elhangzottakkal kapcsolatban

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	---

	Eredmények kiértékelése, megbeszélés
--	--------------------------------------

Felolvasások

Foglalkozás témája lehet:

- Bölcs mondások, idézetek, mesék (meseterápia)
- Hosszabb irodalmi művek, több részletben

Teendők	
Foglalkozás során	Felolvasás, majd a hallottak megvitatása, értelmezése, feldolgozása
	Beszélgetés összegzése, lezárása

Filmvetítés

Foglalkozás témája lehet:

- Régi filmek, tematizálva (időrendben, színészek szerint stb.)
- Természetfilmek, ismeretterjesztő műsorok
- Szórakoztató műsorok, kabaré
- Komolyzenei koncertek felvételről

Teendők	
	Film ismertetése (háttér, alkotók, karakterek stb.)
Foglalkozás során	Filmvetítés

5.6.Tanácsadás

5.6.1.Az ellátottak jogai a szociális intézményben

Intézményünkben lakóinknak joga van a szociális helyzetükre, egészségi és mentális állapotukra tekintettel a teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségleteik, speciális helyzetük, vagy állapotuk alapján az személyre szabott szolgáltatás igénybevételére. Szolgáltatásaink biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét megtartjuk.

Lakóinknak joguk van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Évente tájékoztatót készítünk az intézmény gazdálkodásáról és azt jól látható helyen kifüggesztjük. Lakóinkat személyre szólóan írásban értesítjük:

- a./ az intézmény működési költségéről,
- b./ az intézményi térítési díj havi összegéről,
- c./ az egy ellátottra jutó havi önköltségről.

Szolgáltatásunk végzése során, figyelemmel vagyunk az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

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

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Intézményünkben az ellátott adataihoz csak az arra jogosult személyek férnek hozzá.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

5.6.2. Az ellátottak panaszainak kezelése

Az intézményvezető 8 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

5.6.3. Az ellátottjogi képviselő

Az intézményben az ellátottjogi képviselővel együttműködésünk konstruktív. Jelzéseit a mindennapi munkánk során figyelembe vesszük. Zavartalan működéséhez a megfelelő körülményeket biztosítjuk.

5.6.4. A szociális szolgáltatást végzők jogai

Munkatársaink számára biztosítjuk a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben tartva az emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjük, valamint gondoskodunk arról, hogy a megfelelő munkavégzési körülmények adottak legyenek számukra.

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény értelmében: „94/L. § (1) A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy: f) az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, vezető ápoló, szakápoló, vezető szakápoló, gondozó, szociális munkatárs, terápiás munkatárs, segítő, fejlesztő pedagógus;”

5.6.5. Intézményi Ellátotti Fórumok

- Lakógyűlés,
- Érdekképviselői Fórum,

5.6.5.1. Lakógyűlés

Az Intézményvezető évente legalább két alkalommal tart lakógyűlést.

A lakógyűlésen az Intézményvezető ismerteti azokat a programokat, eseményeket, jogszabályi változásokat, melyek az ellátottakra vonatkoznak.

A lakógyűlésen tájékoztatja az ellátottakat az intézmény életéről, eseményeiről, terveiről, és lehetővé teszi, hogy az ellátottak véleményüket és javaslataikat elmondhassák.

A lakógyűlésre az intézmény összes ellátottját meg kell hívni.

A lakógyűlésről emlékeztetőt kell készíteni.

Az Intézményvezető a lakógyűlésen felvetett és helyben nem megválaszolt kérdésekre 8 napon belül írásban választ ad.

5.6.5.2. Érdekképviselői Fórum

Ellátottakból, hozzátartozókból, a fenntartó delegáltjából és az Intézmény dolgozójából álló testület, mely negyedévente, vagy szükség szerint gyakrabban tartja üléseit. Véleményezési, javaslattételi joga van minden intézményt érintő kérdésben az Intézményvezető felé. Hatáskörébe tartozik az ellátottakkal kapcsolatos problémák megismerése. Az ellátott /vagy

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	---

törvényes képviselője, illetve hozzátartozója panasszal fordulhat a költségvetési szerv vezetőjéhez, vagy az Érdekképviselői Fórumhoz.

5.7. Étkeztetés

Az intézmény az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak figyelembevételével, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja 1/2000 (I.7.) Sz.Cs.M. rendelet 45.§ (3). Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – az orvos előírásainak megfelelő színvonalas és változatos étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) biztosítunk.

- Intézményünk a napi ötszöri étkezés keretében az ebéd mellett lakóinkat heti 4 alkalommal meleg vacsorával látja el, szem előtt tartva az ellátottak egészségi állapotát, a vonatkozó diétás és egyéb előírásokat, valamint a higiénikus, kulturált körülmények biztosítását.
- Lakóink számára lehetőséget biztosítunk egyszerűbb ételféleségek elkészítésére, erre a célra a földszinten az étkezőben és az 1. emeleten található közösségi helyiségben van lehetőségük.
- Az étlap összeállításakor a főzőkonyha élmezővezetője és a dietetikus az idős ember tápanyagszükségleteit, különleges igényeit figyelembe veszi, ügyel a változatosságra, melyet az intézményvezető vagy a vezető ápoló hagynak jóvá.
- A tálalókonyha működésének részletes tevékenységét a HACCP Szabályzat tartalmazza.
- Az étkezések alatt és a köztes időpontokban lakóink rendelkezésére áll a megfelelő mennyiségű folyadék.
- Az aktuális étlap, jól láthatóan kifüggesztve a faliújságokon elérhető mindenki számára.

5.8. Szállítás

Az intézménynek saját tulajdonú gépkocsija nincs.

5.8.1. Intézményi belső szállítási kötelezettségei

Rendszeres szállítások:

- lakók részére heti vásárlások bonyolítása,
- az ellátottak szükség szerinti szállíttatásának megszervezése kórházba/szakrendelőbe – betegszállítóval, támogató szolgálattal.

Esetenkénti szállítások:

- lakók részére szervezett kirándulások, intézményen kívüli programok
- árubeszerzések bonyolítása.

5.9. Az intézmény egyéb szolgáltatásai

5.9.1. Ruházat és textília biztosítása

Abban az esetben, ha az ellátott nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, az intézmény – a teljes körű ellátás részeként – legalább három váltás ágyneműt, három váltás fehérneműt, hálóruhát, valamint két váltás évszaknak megfelelő felsőruházatot, cipőt, illetve

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

egyéb lábbelit biztosít az ellátott részére. Az intézmény által személyes használatra átadott ruházat az intézmény tulajdona. Az ellátott nem kötelezhető az intézmény által nyújtott ruházat igénybevételére.

5.9.2. Mosodai szolgáltatás

Intézményünkben a mosodai szolgáltatás során lehetőséget biztosítunk minden ellátottunk részére, hogy szennyes ruházatának pipere mosását az intézményi mosodában végeztesse el.

Az ellátottak általában saját ruházatukat használják.

Az intézmény biztosítja:

- mindennemű intézményi textil tisztítását, javítását,
- saját textil piperemosását.

5.9.3. Fodrászat, pedikűr szolgáltatás

Az intézménynek célja, hogy a külső szolgáltatókkal/vállalkozókkal: pedikűr, fodrász szerződésben álljon a zökkenőmentes szolgáltatás nyújtás érdekében. A belépési hozzájárulást megfizetett szobákban élő ellátottak esetében, a három év alatt biztosítunk még havonta 1x fodrászt és pedikűrt, valamint 5.000.- Ft-ig gyógyszer és/vagy gyógyászati segédeszköz ellátást.

5.9.4. A vagyonvédelem területei:

- Ingatlan védelem
- Ingóság védelem
- Értékmegőrzés

Ingatlan védelem

Az intézményben 24 órás gondozó-ápolói szolgálat van, esetleges problémát az ellátottak a nővérhívó berendezéssel jelezhetnek. A raktárak, a gazdasági ügyintéző és az intézményvezető irodái biztonsági zárral vannak felszerelve.

Az ingatlanok védelme, állagmegóvása érdekében évente felújítási tervet készítünk, rövid- és középtávra. Az állagmegóvás, a hibák feltárása és a hiányosságok megszüntetése érdekében évente bejárást tartanak az intézményvezető, vezető ápoló, a gazdasági ügyintéző, a tűz- és munkavédelmi felelősök.

Ingóság védelem

Az intézmény területén lévő ingóságok védelme minden munkavállaló kötelessége.

Az intézmény dolgozói és ellátottjai egyaránt a Házirendben rögzítettek alapján kártérítésre kötelezhetők, gondatlan, illetve szándékos károkozás esetén.

Az intézmény dolgozói a személyes használatukba adott eszközökért teljes anyagi felelősséggel tartoznak.

A dolgozók anyagi és erkölcsi felelősséggel tartoznak az intézményi tulajdonért.

A leltározási feladatokat maradéktalanul, lelkiismeretesen a vezető ápoló és a gazdasági ügyintéző évente 1 alkalommal elvégzi.

Értékmegőrzés

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

Az ellátottaknak joguk van saját felelősségükre értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani. Az intézmény kizárólag a letétben, elismervény ellenében leadott értéktárgyakért és pénzért vállal felelősséget. A letétbe adott készpénzt az intézmény az ellátott nevére szólóan száfben helyezi el, melynek megőrzéséről gondoskodunk.

A megőrzésre átadott pénzt és értéktárgyakat előzetes bejelentés alapján, lehet átadni az Idősek Háza munkatársai részére átadás-átvétel elismervény mellett két tanú jelenlétében és igazolásával.

4.9.5. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az ellátási folyamatok szakmai ismereteinek állandó fejlesztése megköveteli a szakmai felügyeleti szervekkel, módszertani központtal, a fenntartóval, a finanszírozóval, az egészségügyi alap- és szakellátás szervezeteivel, a szociális szféra egyéb szereplőivel, valamint a tevékenységet támogató szakmai szervezetekkel való kapcsolat ápolását is.

Az együttműködésben érintett szervek

- Ágazati Minisztérium és kapcsolódó szervezetei,
- Az intézmény fenntartója,
- Módszertani intézmény,
- Szakosított szociális ellátást nyújtó szervezetek (más hasonló intézmény),
- Szociális alapellátás,
- Oktatási intézmények, közoktatás, felnőttképzés, szakképzés, felsőoktatás,
- Egészségügyi intézmények, háziorvosok, szakorvosok, járóbeteg szakellátás, kórház,
- Szakigazgatási szervek,
- Egyházak,
- Ellátottjogi- és Betegjogi képviselő, érdekvédelmi-, érdekképviselői szervezetek.

5.9.6. A tájékoztatás helyi módja a szolgáltatásról

- Intézményi honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
- A település újsága,
- A település televíziója,
- Lakógyűlés,
- Ellátotti fórumok,
- Naprakész tájékoztatásnyújtás az ellátottak és hozzátartozóik, valamint az érdeklődők részére az intézményi közös helyiségekben, folyosókon elhelyezett hirdető táblák segítségével.

5.9.7. Belső kommunikáció

A szervezet méreteihez igazodó belső kommunikációs rendszert működtetünk, amely alkalmas a hatékonyság biztosítására és a szükséges kapcsolattartás megvalósítására.

Gondoskodtunk arról, hogy az elvárt szakmai szolgáltatási feladatok minőségi színvonalú ellátásához szükséges belső és külső információk kellő időben rendelkezésre álljanak.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	---

Az intézményben nélkülözhetetlen az ellátottak rendszeres tájékoztatása a működésről, az eredményekről és hiányosságokról, az etikai helyzetről. Az intézmény életét érintő fontosabb döntések meghozatala előtt szükséges kikérni a lakók véleményét az Érdekképviselői Fórum segítségével igénybe véve.

Szakmai programunkban rögzítettük, hogy a jogszabályok által feladatul kapott tevékenységeinket miként valósítjuk meg intézményünkben a legjobb szakmai tudásunk, sokszínű szakmai tapasztalatunk alkalmazásával.

Szakmai programunk is mutatja, hogy társadalmunkban aktívan kell részt vállalni az idősök életkörülményeinek javításában, ezért elhivatottan vállaljuk az előregedés okozta kihívásokat, lakóinknak szerető támogatást nyújtunk a veszteségekkel és változásokkal teli időszakban.

Munkánk minőségét hatékony módszerek alkalmazásával, lakói, hozzátartozói igényeket messzemenően szem előtt tartva biztosítjuk.

Szociális tevékenységünk minőségi követelményeinek mind teljesebb körű kielégítése érdekében továbbra is elvárjuk munkatársainktól a megújulást, a szakmai fejlődést, a minőség iránti elkötelezettség érvényesülését.

Munkatársainkkal hivatásunkat szolgálatnak és küldetésnek tekintjük és megteszünk mindent azért, hogy ezt lakóink és hozzátartozóik érezzék és tapasztalják is.

Nagyhegyes, 2022. 05. 10.



Szabó Zsuzsanna
Intézményvezető





Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Z Á R A D É K

A Nagyhegyes Község Önkormányzat fenntartásában működő Idősek Háza (4064 Nagyhegyes, Rákóczi u.2.) módosított **Szakmai programját** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 92/B. § (1) bekezdése c) pontja alapján a Nagyhegyes Község Önkormányzat Képviselő TestületeKt határozat számmal jóváhagyta.

Mai nappal a 62/2021 (XI.17.) Kt. –számmal jóváhagyott szakmai program hatályát veszti.

Nagyhegyes, 2022. 05. .

Polgármester



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Nyilatkozat

Készült: Idősek Háza (4064 Nagyhegyes, Rákóczi u.2.)

Az Érdekképviselői Fórum tagjai **az intézmény Szakmai Programját** megismerte, az abban foglaltakkal egyetértének, változtatást, bővítést nem tartanak szükségesnek és a végrehajtáshoz az ellátottak részéről minden segítséget felajánlanak.

Nagyhegyes, 2022. 05. 10.

Érdekképviselői Fórum Elnöke

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	---

Iktatószám:...../20....

MEGÁLLAPODÁS

BENTLAKÁSOS INTÉZMÉNYI ELLÁTÁS IGÉNYBE VÉTELÉRE VONATKOZÓAN

Az Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u.2 szám képviselője: Szabó Zsuzsanna
Intézményvezető (továbbiakban: **Ellátó**), és az **ellátást igénybe vevő** (továbbiakban **Ellátott**)

Név:

Születési név

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:

között az 1993. évi III. törvény 94/C. §-a alapján az alábbi megállapodás jön létre:

Az intézmény az Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala által,
....., szám alatt kiadott működési engedéllyel rendelkezik.

Ellátó és Ellátott megállapodást kötnek az alábbiak szerint:

1. Ellátó és Ellátott megállapítják, hogy Ellátott kérelmet nyújtott be a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele, melynek alapján ellátó a 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2 szám alatti intézményben tól (év, hó, nap) határozatlan / határozott időre férőhelyet biztosít az Ellátott számára.

Határozott idejű megállapodás esetén: év. hó. napig.

Temetkezésre vonatkozó nyilatkozat:

Temetkezés helye:

Temetkezés módja: földbetemetés/ urna/koporsó/hamvasztás

Eltemettetésre kért személy:

Temetkezés költség viselője:

2. Ellátó és Ellátott megállapodnak abban, hogy a férőhely kijelölése és változtatása, az intézményvezető feladata. Döntése meghozatala során figyelembe veszi az ellátott személyiségi jogait, a szakmai team javaslatát, az intézményben folyó hatékony gondozás-ápolás biztosítását, szem előtt tartja az intézmény működésében történő változásokat is.

3. Ellátó kötelezettséget vállal arra, hogy az intézményben a mindenkori hatályos jogszabályoknak és az e megállapodás mellékletét képező Házirendnek megfelelő szolgáltatásokat nyújtja. Az ellátás keretében biztosít napi legalább háromszori étkeztetést,

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	---

ennek keretében orvosi javaslat esetén diétát, szükség szerinti ruházattal, illetve textíliával való ellátást, mentális gondozást, és lakhatást.

Egészségügyi ellátásként gondoskodik a jogszabályban meghatározott időtartamú orvosi ellátásról, egészségügyi tanácsadásról, szűrésről, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzéséről, a szakorvosi ellátáshoz való hozzájárásról, a kórházi kezeléshez való hozzájárásról, az egészségi állapot rendszeres ellenőrzéséről. Az ellátást igénybe vevő részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket az intézmény – a külön jogszabályban meghatározottak szerint – térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét – a külön jogszabályban meghatározottak szerint – az ellátott személy viseli. Az intézmény a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért eseti térítési díjat kérhet. Az eseti térítési díj fizetésének eseteit a Házirend tartalmazza.

4. Ellátó kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátás igénybevételét követően 1 hónapon belül gondozási tervet készít az Ellátott, illetve törvényes képviselője bevonásával, amely tartalmazza az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

5. Ellátott kijelenti, hogy az intézménybe történő felvételekor Ellátó a Házirend és a Megállapodás –tervezet egy példányát átadta. Ellátott kijelenti, hogy a Házirendben foglaltakat tudomásul vette és elfogadja.

6. Ellátó kötelezettséget vállal arra, hogy az intézmény által térítésmentesen biztosított, a hatályos jogszabály alapján összeállított alapgyógyszerek köréről részletes és pontos tájékoztatást ad az Ellátott részére.

7. Ellátott tudomásul veszi, hogy a 2. pontban foglalt ellátásért térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díjat jelen megállapodás megkötésétől kezdődően havonként, a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig kell megfizetni a Nagyhegyes Község Önkormányzat (továbbiakban: fenntartó) rendeletében meghatározottak szerint.

A térítési díj befizetésének módja:

- a) átutalással
- b) pénztári befizetéssel
- c) készpénz átutalási megbízással
- d) csekk befizetéssel

Az Szt. 115.§ (2) bekezdése alapján a fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról –szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 3. § (1) f) -értelmében, az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat, bentlakásos intézményi ellátás esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni.

A megállapított személyi térítési díjról és annak felülvizsgálatáról „Értesítést” ad ki az ellátott és/vagy törvényes képviselője részére.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Az intézményi térítési díj összegét Nagyhegyes Község Önkormányzat Képviselő testülete állapítja meg, tárgyév április 1-ig. Az intézményi térítési díj évközben egy alkalommal korrigálható.

Abban az esetben, ha a térítési díj (vagy annak egy része) ingatlanvagyon terhére kerül megállapításra, annak teljesítése jelzálogjog bejegyzéssel történik.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban, legfeljebb 3 év időtartamra (mely időtartam meghosszabbítható) vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

Ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A személyi térítési díj megállapítására az Ellátott (a megfelelő aláhúzendő):

- a.) jövedelem és vagyonnyilatkozata alapján és, vagy,
- b.) Nyilatkozata - melyben vállalta az intézményi térítési díj mindenkori összegének megfizetését - alapján,
- c.) Nyilatkozata - melyben vállalta az Szt.115.§-a szerint számított szolgáltatási önköltség megfizetését-alapján,
- d.) nyilatkozata - melyben átvállalta az intézményi térítési díj mindenkori összegének megtérítését - alapján került sor.
- e.) nyilatkozata - melyben átvállalta az Szt.115.§-a szerint számított szolgáltatási önköltség megfizetését - alapján került sor.

Az ellátásban részesülő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

A bejelentett távollét teljes idejére a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 28. §-a szerinti személyi térítési díjat kell az ellátottnak fizetnie, annak figyelembe vételével, hogy az intézmény területén tartózkodás idejére (a távollét kezdő és a visszaérkezés napja) részére az ellátást biztosítani kell. A nem bejelentett távollét teljes idejére a személyi térítési díj teljes összegét meg kell fizetni.

Két hónapot meghaladó távolléte idejére:

- a.) Egészségügyi intézményben történő kezelésének tartalmára a megállapított személyi térítési díj 40 %-át,

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

b.) Az a.) pont alá nem tartozó esetekben a személyi térítési díj 60 %-át fizeti.
A térítési díj befizetésének elmulasztása esetén, az intézményvezető kötelessége a behajtással kapcsolatos teendők elvégzése.

8. Ellátó kötelezettséget vállal arra, hogy Ellátottat az intézményi térítési díj összegén túl, az egy ellátottra jutó önköltség havi összegéről is tájékoztatja.

9. Ellátott és Ellátó megállapodnak abban, hogy Ellátott haladéktalanul tájékoztatja Ellátót a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben, valamint a közeli hozzátartozók személyazonosító adataiban beállott változásokról.

10. Ellátott és Ellátó megállapodnak abban, hogy Ellátott adatokat szolgáltat Ellátónak a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993.évi III. törvény a Szociális Törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz.

11. Ellátott és Ellátó megállapodnak abban, hogy e megállapodást Ellátott egyoldalú nyilatkozatával 30 napon belül írásban felmondhatja, ez esetben az intézményi jogviszony a felmondást követő 30 napon belül megszűnik. A felmondási idő elteltéig a megállapodás érvényben van. A felmondási idő alatt Ellátó és Ellátott együttműködnek a megállapodásból eredő jogok és kötelezettségek teljesítése érdekében.

12. Ellátó és Ellátott megállapodnak abban, hogy az intézményi jogviszony és ennek következtében a megállapodás megszűnik:

- a.) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- b.) Ellátott halálával.
- c.) Határozott időre történő intézményi elhelyezés esetén az időpont bekövetkeztével, amennyiben Ellátó és Ellátott kölcsönösen nem állapodnak meg a további határozott vagy határozatlan idejű elhelyezésben a megállapodás módosítása útján.
- d.) Az Ellátottnak a Magyarország területén való tartózkodási joga megszűnése esetén. Ellátott kötelezettséget vállalt arra, hogy az ellátás igénybevételére jogosító tartózkodási jogának megszűnését haladéktalanul írásban jelzi az intézmény vezetőjének. Amennyiben utólag kiderül, hogy ezt nem tette meg, úgy a jogtalanul igénybe vett ellátás időtartama alatti költséget meg kell térítenie az intézmény számára.

13. Ellátó az intézményi jogviszony megszüntetését akkor kezdeményezheti, ha Ellátott:

- a.) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- b.) intézményi elhelyezése nem indokolt.
- c.) a Házirendet súlyosan megsérti
- d.) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.

Ellátó tudomásul veszi, hogy ha az ellátott az intézményi jogviszony megszüntetése ellen jogorvoslattal élt, az ellátás csak az intézményi jogviszony ügyében hozott jogerős döntéskor szűnik meg.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

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

Ellátott tudomásul veszi, hogy ha a vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az Ellátónál rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Ellátó a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Az Ellátó, ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az Ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

Az intézményi jogviszony nem szüntethető meg, amennyiben a személyi térítési díj megfizetését az Ellátott ingatlanvagyonán fennálló jelzálogjog biztosítja.

Az Ellátó dönt az intézményi jogviszony megszüntetéséről. A megszüntetésről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat és/vagy törvényes képviselőjét. Ha megszüntetéssel az Ellátott és/vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a jegyzőhöz fordulhat.

A panaszról a jegyző határozattal dönt. A jegyző döntésének felülvizsgálata, - a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül - a bíróságtól kérhető.

A jegyző, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható döntéséig a szociális ellátást változatlan feltételek mellett fent kell tartani.

14. Ellátó és Ellátott megállapodnak abban, hogy az intézmény jogutód nélküli megszűnése miatt az intézményi jogviszony és ennek következtében e szerződés megszűnik, az intézmény fenntartója, a Nagyhegyes Község Önkormányzata gondoskodik az átlagot jóval meghaladó szintű elhelyezést és ellátást igénybe vevő azonos színvonalú elhelyezésben és ellátásban történő ellátásáról

15. Ellátott, törvényes képviselője, hozzátartozója, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a Házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviselői Fórumnál, továbbá az ellátottjogi képviselőnél. Az Érdekképviselői Fórum intézkedéseket kezdeményezhet a Fenntartónál.

16. E szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

17. E szerződés elválaszthatatlan melléklete a Fenntartó által jóváhagyott Házirend.

18. Ellátott kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát az aláírást megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, vagy más – nem az Ellátó érdekkörébe tartozó – segítő útján megismerte, megértette és a szerződés 1 példányát a melléklettel együtt, annak aláírását követően átvette.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	---

19. Az Ellátó kötelezettséget vállal arra, hogy a megállapodás aláírt 1 példányát az aláírást követően az ellátott iratanyagában ellenőrzés és nyilvántartás céljából megőrzi.

Melléklet: Az intézmény Házi rendje

Nagyhegyes, 20.....

.....
Ellátó

.....
Ellátott és/vagy törvényes képviselője

.....
Eltemettetést vállaló személy

Előttünk, mint tanúk előtt:

.....
Név

.....
Név

.....
Lakcím

.....
Lakcím

.....
Személyi igazolvány száma

.....
Személyi igazolvány száma

.....
aláírás

.....
aláírás

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

Iktatószám:...../20....

MEGÁLLAPODÁS

BELÉPÉSI HOZZÁJÁRULÁS MEGFIZETÉSE MELLETT IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁS ESETÉN

Az Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u.2 szám képviselője: Szabó Zsuzsanna
Intézményvezető (továbbiakban: **Ellátó**), és az **ellátást igénybe vevő** (továbbiakban **Ellátott**)

Név:

Születési név

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:

között az 1993. évi III. törvény 94/C. §-a alapján az alábbi megállapodás jön létre:

Az intézmény az Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala által,
....., szám alatt kiadott működési engedéllyel rendelkezik.

Ellátó és Ellátott megállapodást kötnek az alábbiak szerint:

1.a) Ellátó és Ellátott megállapítják, hogy Ellátott kérelmet nyújtott be a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére, melynek alapján ellátó a 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2 szám alatti intézményben tól (év, hó, nap) határozatlan / határozott időre férőhelyet biztosít aszámúágyas lakószobában az Ellátott számára.

Határozott idejű megállapodás esetén: év. hó. napig.

1.b) Ellátó és Ellátott megállapítják, hogy Ellátott a megállapodás megkötése napjáig Ft, azaz forint összegű egyszeri belépési hozzájárulást fizet a férőhely elfoglalásának ellenértékeként. Belépési hozzájárulást fizető személy/személyek adatai:

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Tf., E-mail:

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

1.c) Az Ellátó vállalja, a belépési hozzájárulás arányos részét visszafizeti az ellátottnak vagy örökösének, illetve – ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta – e személynek vagy örökösének, ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik. A visszafizetést a jogviszony megszűntetéséről történő intézményi tudomásszerzéstől számított 30 napon belül kell teljesíteni, a visszafizetés időpontja nem lehet a tényleges intézményi jogviszony megszűnése előtti időpont.

1.d) Beköltözés előtt, 1.000.000.-Ft erejéig terjedő igény szerinti felújítást az 1.a) pontban jelzett lakószobában az intézmény elvégzi.

1.e) Temetkezésre vonatkozó nyilatkozat:

Temetkezés helye:

Temetkezés módja: földbetemetés/ urna/koporsó/hamvasztás

Eltemettetésre kért személy:

Temetkezés költség viselője:

2. Ellátó és Ellátott megállapítják, hogy az Ellátó a megállapodás megkötése napjától, átlagot meghaladó minőségű elhelyezési körülményeket biztosító férőhelyet nyújt. Az ellátásért az ellátott, vagy a térítési díjat megfizető más személy a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjat köteles megfizetni.

Amennyiben a mindenkori térítési díj összegének a befizetését az Ellátott, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem teljesíti, vagy az egészségi állapot változása indokolja, úgy az intézmény vezetője az ellátottat átlagos feltételeket biztosító intézményi férőhelyre helyezi át.

Ellátó és Ellátott megállapodnak abban, hogy a férőhely kijelölése és változtatása, az intézményvezető feladata. Döntése meghozatala során figyelembe veszi az ellátott személyiségi jogait, a szakmai team javaslatát, az intézményben folyó hatékony gondozás-ápolás biztosítását, szem előtt tartja az intézmény működésében történő változásokat is.

3. Ellátó kötelezettséget vállal arra, hogy az intézményben a mindenkori hatályos jogszabályoknak és az e megállapodás mellékletét képező Házirendnek megfelelő szolgáltatásokat nyújtja. Az ellátás keretében biztosít napi legalább háromszori étkeztetést, ennek keretében orvosi javaslat esetén diétát, szükség szerinti ruházattal, illetve textíliával való ellátást, mentális gondozást, és lakhatást.

Egészségügyi ellátásként gondoskodik a jogszabályban meghatározott időtartamú orvosi ellátásról, egészségügyi tanácsadásról, szűrésről, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzéséről, a szakorvosi ellátáshoz való hozzájárulásról, a kórházi kezeléshez való hozzájárulásról, az egészségi állapot rendszeres ellenőrzéséről. Az ellátást igénybe vevő részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket az intézmény – a külön jogszabályban meghatározottak szerint – térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét – a külön jogszabályban meghatározottak szerint – az ellátott személy viseli. Az intézmény a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért eseti térítési díjat kérhet. Az eseti térítési díj fizetésének eseteit a Házirend tartalmazza.

4. Ellátó kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátás igénybevételét követően 1 hónapon belül gondozási tervet készít az Ellátott, illetve törvényes képviselője bevonásával, amely tartalmazza az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

5. Ellátott kijelenti, hogy az intézménybe történő felvételekor Ellátó a Házirend és a Megállapodás –tervezet egy példányát átadta. Ellátott kijelenti, hogy a Házirendben foglaltakat tudomásul vette és elfogadja.

6. Ellátó kötelezettséget vállal arra, hogy az intézmény által térítésmentesen biztosított, a hatályos jogszabály alapján összeállított alapgyógyszerek köréről részletes és pontos tájékoztatást ad az Ellátott részére.

7. Ellátott tudomásul veszi, hogy a 2. pontban foglalt ellátásért térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díjat jelen megállapodás megkötésétől kezdődően havonként, a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig kell megfizetni a Nagyhegyes Község Önkormányzat (továbbiakban: fenntartó) rendeletében meghatározottak szerint.

A térítési díj befizetésének módja:

- a) átutalással
- b) pénztári befizetéssel
- c) készpénz átutalási megbízással
- d) csekk befizetéssel

Az Szt. 115.§ (2) bekezdése alapján a fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról –szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 3. § (1) f) -értelmében, az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat, bentlakásos intézményi ellátás esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni.

A megállapított személyi térítési díjról és annak felülvizsgálatáról „Értesítést” ad ki az ellátott és/vagy törvényes képviselője részére. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

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

Az intézményi térítési díj összegét Nagyhegyes Község Önkormányzat Képviselő testülete állapítja meg, tárgyév április 1-ig. Az intézményi térítési díj évközben egy alkalommal korrigálható.

Abban az esetben, ha a térítési díj (vagy annak egy része) ingatlanvagyon terhére kerül megállapításra, annak teljesítése jelzálogjog bejegyzéssel történik.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban, legfeljebb 3 év időtartamra (mely időtartam meghosszabbítható) vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

Ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A személyi térítési díj megállapítására az Ellátott (a megfelelő aláhúzendő):

- a.) jövedelem és vagyonnyilatkozata alapján és, vagy,
- b.) Nyilatkozata - melyben vállalta az intézményi térítési díj mindenkori összegének megfizetését - alapján,

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	--

c.) Nyilatkozata - melyben vállalta az Szt.115.§-a szerint számított szolgáltatási önköltség megfizetését-alapján,

d.) nyilatkozata - melyben átvállalta az intézményi térítési díj mindenkor összegének megtérítését - alapján került sor.

e.) nyilatkozata - melyben átvállalta az Szt.115.§-a szerint számított szolgáltatási önköltség megfizetését - alapján került sor.

Az ellátásban részesülő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

A bejelentett távollét teljes idejére a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 28. §-a szerinti személyi térítési díjat kell az ellátottnak fizetnie, annak figyelembe vételével, hogy az intézmény területén tartózkodás idejére (a távollét kezdő és a visszaérkezés napja) részére az ellátást biztosítani kell. A nem bejelentett távollét teljes idejére a személyi térítési díj teljes összegét meg kell fizetni.

Két hónapot meghaladó távolléte idejére:

a.) Egészségügyi intézményben történő kezelésének tartalmára a megállapított személyi térítési díj 40 %-át,

b.) Az a.) pont alá nem tartozó esetekben a személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

A térítési díj befizetésének elmulasztása esetén, az intézményvezető kötelessége a behajtással kapcsolatos teendők elvégzése.

8. Ellátó kötelezettséget vállal arra, hogy Ellátottat az intézményi térítési díj összegén túl, az egy ellátottra jutó önköltség havi összegéről is tájékoztatja.

9. Ellátott és Ellátó megállapodnak abban, hogy Ellátott haladéktalanul tájékoztatja Ellátót a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben, valamint a közeli hozzátartozók személyazonosító adataiban beállott változásokról.

10. Ellátott és Ellátó megállapodnak abban, hogy Ellátott adatokat szolgáltat Ellátónak a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993.évi III. törvény a Szociális Törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz.

11. Ellátott és Ellátó megállapodnak abban, hogy e megállapodást Ellátott egyoldalú nyilatkozatával 30 napon belül írásban felmondhatja, ez esetben az intézményi jogviszony a felmondást követő 30 napon belül megszűnik. A felmondási idő elteltéig a megállapodás érvényben van. A felmondási idő alatt Ellátó és Ellátott együttműködnek a megállapodásból eredő jogok és kötelezettségek teljesítése érdekében.

12. Ellátó és Ellátott megállapodnak abban, hogy az intézményi jogviszony és ennek következtében a megállapodás megszűnik:

a.) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

b.) Ellátott halálával.

c.) Határozott időre történő intézményi elhelyezés esetén az időpont bekövetkeztével, amennyiben Ellátó és Ellátott kölcsönösen nem állapodnak meg a további határozott vagy határozatlan idejű elhelyezésben a megállapodás módosítása útján.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

d.) Az Ellátottnak a Magyarország területén való tartózkodási joga megszűnése esetén. Ellátott kötelezettséget vállalt arra, hogy az ellátás igénybevételére jogosító tartózkodási jogának megszűnését haladéktalanul írásban jelzi az intézmény vezetőjének. Amennyiben utólag kiderül, hogy ezt nem tette meg, úgy a jogtalanul igénybe vett ellátás időtartama alatti költséget meg kell térítenie az intézmény számára.

13. Ellátó az intézményi jogviszony megszüntetését akkor kezdeményezheti, ha Ellátott:

- a.) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- b.) intézményi elhelyezése nem indokolt.
- c.) a Házirendet súlyosan megsérti
- d.) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.

Ellátó tudomásul veszi, hogy ha az ellátott az intézményi jogviszony megszüntetése ellen jogorvoslattal élt, az ellátás csak az intézményi jogviszony ügyében hozott jogerős döntéskor szűnik meg.

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

Ellátó tudomásul veszi, hogy ha a vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az Ellátónál rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Ellátó a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Az Ellátó, ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az Ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

Az intézményi jogviszony nem szüntethető meg, amennyiben a személyi térítési díj megfizetését az Ellátott ingatlanvagyonán fennálló jelzálogjog biztosítja.

Az Ellátó dönt az intézményi jogviszony megszüntetéséről. A megszüntetésről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat és/vagy törvényes képviselőjét. Ha megszüntetéssel az Ellátott és/vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a jegyzőhöz fordulhat.

A panaszról a jegyző határozattal dönt. A jegyző döntésének felülvizsgálata, - a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül - a bíróságtól kérhető.

A jegyző, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható döntéséig a szociális ellátást változatlan feltételek mellett fent kell tartani.

14. Ellátó és Ellátott megállapodnak abban, hogy az intézmény jogutód nélküli megszűnése miatt az intézményi jogviszony és ennek következtében e szerződés megszűnik, az intézmény fenntartója, a Nagyhegyes Község Önkormányzata gondoskodik az átlagot jóval meghaladó

	Idősek Háza 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2. Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043 Mobil: +36-30/204-4814 E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
--	---

szintű elhelyezést és ellátást igénybe vevő azonos színvonalú elhelyezésben és ellátásban történő ellátásáról

15. Ellátott, törvényes képviselője, hozzátartozója, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a Házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviselői Fórumnál, továbbá az ellátottjogi képviselőnél. Az Érdekképviselői Fórum intézkedéseket kezdeményezhet a Fenntartónál.

16. E szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

17. E szerződés elválaszthatatlan melléklete a Fenntartó által jóváhagyott Házirend.

18. Ellátott kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát az aláírást megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, vagy más – nem az Ellátó érdekkörébe tartozó – segítő útján megismerte, megértette és a szerződés 1 példányát a melléklettel együtt, annak aláírását követően átvette.

19. Az Ellátó kötelezettséget vállal arra, hogy a megállapodás aláírt 1 példányát az aláírást követően az ellátott iratanyagában ellenőrzés és nyilvántartás céljából megőrzi.

Melléklet: Az intézmény Házirendje

Nagyhegyes, 20.....

.....	
Ellátó	Ellátott és/vagy törvényes képviselője

.....
Eltemettetést vállaló személy

Előttünk, mint tanúk előtt:

.....	
Név	Név
.....	
Lakcím	Lakcím
.....	
Személyi igazolvány száma	Személyi igazolvány száma
.....	
aláírás	aláírás



Nagyhegyes Község Önkormányzata

4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2. Telefon: (52) 367-011 Fax: (52) 367-010

Honlap: <https://nagyhegyes.asp.lgov.hu/>

E-mail: hivatal@nagyhegyes.hu

ELŐTERJESZTÉS

Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. május 18-i ülésére

Tárgy:	Önkormányzati ingatlanok hasznosítása (180/10, 0183/38 hrsz)
Készítette:	Cseke Tamás településfejlesztési referens
Előterjesztő:	Bajusz Istvánné polgármester
Ellenőrizte:	Dr. Csősz Péter jegyző
Mellékletek:	180/10 hrsz pályázatai, 0183/38 hrsz pályázatai
Véleményezi:	Településfejlesztési Bizottság
Elfogadás módja:	Egyszerű többség

Tisztelt Képviselő-testület!

Tisztelt Bizottság!

A képviselő-testület legutóbbi ülésén hatályon kívül helyezte a 40/2022. (III. 16.) Kt. határozatát, amelyben a Nagyhegyesi Szabadidős és Lovassport Egyesület (a továbbiakban: Egyesület) részére 1 év időtartamra rendben tartás fejében bérbe adta a Rickl Kúria melletti füves területet (180/10 hrsz), valamint a régi rekultivált szeméttelep területét (0183/38 hrsz).

Ezzel egyidejűleg a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint Nagyhegyes Község nemzeti vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (IV. 19.) önkormányzati rendelet figyelembe vételével a két vagyonelem hasznosítására felhívás került közzétételre az értékhatároktól függően a település honlapján, valamint a Hajdú Bihari Naplóban (2022. 04.27. hirdetés díja 60.000,- Ft + Áfa).

A felhívások szerint az érvényes ajánlatnak tartalmaznia kell:

- a tervezett hasznosítás bemutatását legfeljebb 2000 karakterben;
- az ajánlattevő nyilatkozatát a pályázati felhívásban és a rendeletben foglalt feltételek elfogadására, az általa vállalt szolgáltatásokra és kötelezettségekre.

A területekre benyújtott pályázatok megfelelnek a fenti kritériumoknak, azaz értékelésre alkalmasak.

Kérem a Tisztelt Bizottságot és a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a bedott pályázatok alapján döntsön a területek hasznosításáról!

Nagyhegyes, 2022. május 11.

Bajusz Istvánné s.k.,
polgármester

1. Határozati javaslat:

Tárgy: 180/10 hrsz-ú belterületi ingatlan „d” alrészlete hasznosítása

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Nagyhegyes Község nemzeti vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (IV. 19.) önkormányzati rendelet alapján hasznosításra meghirdetett „kivett közpark” elnevezésű, 8 544 m² területű, 180/10 hrsz-ú belterületi ingatlan „d” alrészletét, pályázó részére.....céllal 2022. június 01-napjától 2023. május 31. napjáig, az előre megfizetett 5 Ft/m²/év, azaz öt forint / négyzetméter / év bérleti díj ellenében hasznosításra bérbe adja bérleti szerződés keretében.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, az érintettek értesítésére, valamint a bérleti szerződés pályázati kritériumoknak megfelelő tartalmának meghatározására és annak aláírására.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester
Határidő: 2022. június 01.

2. Határozati javaslat:

Tárgy: 0183/38 hrsz-ú külterületi ingatlan hasznosításának felhívása

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Nagyhegyes Község nemzeti vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (IV. 19.) önkormányzati rendelet alapján hasznosításra meghirdetett „kivett személtlerakó telep” elnevezésű, 1 ha 4.382 m² területű, 0183/38 hrsz-ú külterületi ingatlant, pályázó részére.....céllal 2022. június 01-napjától 2023. május 31. napjáig, az előre megfizetett 5 Ft/m²/év, azaz öt forint / négyzetméter / év bérleti díj ellenében hasznosításra bérbe adja bérleti szerződés keretében.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, az érintettek értesítésére, valamint a bérleti szerződés pályázati kritériumoknak megfelelő tartalmának meghatározására és annak aláírására.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester
Határidő: 2022. június 01.

Nagyhegyesi Polgármesteri Hivatal
4064 Nagyhegyes
Kossuth u 2.

Pályázat

A 180/10 HRSZ-Ú ÖNKORMÁNYZATI TERÜLET "D" ALRÉSZLETÉNEK HASZNOSÍTÁSÁRA kiírt pályázati felhívásra szeretném a Nagyhegyesi Szabadidős és Lovassport Egyesületének pályázatát benyújtani.

Az elmúlt 5 évben az egyesület aktívan részt vett a községi közösségi életben, szívesen vállalta a gyerekek lovagoltatását iskolai, önkormányzati rendezvényeken, valamint a napközis táborban lévő gyerekek is rendszeresen részt vehettek az egyesület lovaival hobbi lovagláson. Egyesületünk lovasai sok alkalommal színesítették az önkormányzat által szervezett programok kínálatát, lovasbemutatóval, adventi ablakok nyomában lovas kocsis mikulás felvonulással, falunapokon tartott lovas felvonulással stb. A lovaink, lovasaink felkészüléséhez, az előkészületekhez nagy segítséget jelentett e terület használata.

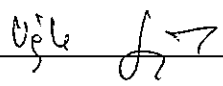
A pályázatra kiírt terület az elmúlt 5 évben is az egyesület gondozásában volt. Nagy könnyebbség volt számunkra a hely használata, hiszen lovainkat a közparkkal szomszédos ingatlanok hátsó kertjeiben tartottuk, a mozgatusukat pedig a rendelkezésünkre bocsátott terület segítségével oldottuk meg. Az, hogy a terület jelenleg is szépen gondozott, széle lévő bokros, fás terület rendesen ki van tisztítva az egyesület tagjainak köszönhető, hiszen időt és energiát nem spórolva szépítették, csinosították a területet, hogy az mindenki számára megfelelő legyen. Azt a területet, amit a lovak nem legeltek le kézzel kaszáltuk. A területet körbe karámoztuk, melyet minden évben karbantartunk. Úgy véljük az, hogy a terület jelenleg ilyen szép és rendezett az egyesületnek is köszönhető. Az egyesület tulajdonában lévő akadálypark tárolását is itt oldottuk meg.

Céljaink nem változtak. Továbbra is szeretnénk használni a területet, ha már ennyi energiát fordítottunk a gondozására. Egyesületünk továbbra is vállalja a karbantartási feladatokat. Jelenlegi ló állományunk 11, mely az idén 2 lóval bővült, ezért a terület nagyságából adódóan maximálisan ki tudnánk használni a lovak mozgatusa és legeltetése szempontjából.

Amennyiben megkapjuk a területet vállaljuk, hogy az ingatlant a bérleti szerződés időtartama alatt rendeltetésének megfelelően, a rendes gazdálkodás szabályai szerint műveljük, használjuk, rendben tartjuk a jó gazda gondosságával. Vállaljuk továbbá, hogy szerződéskötés esetén egy évi bérleti díj összegét egy összegben megfizetjük az önkormányzat részére. **Valamint biztosítanánk a helyi civil szervezeteknek és egyesületeknek a terület használatát rendezvényeik lebonyolításához.**

Nagyhegyes, 2022. április 28.

Pályázatunk pozitív elbírálásában bízva, tisztelettel:



elnök

A 180/10 HRSZ-Ú ÖNKORMÁNYZATI TERÜLET "D" ALRÉSZLETÉNEK HASZNOSÍTÁSÁRA kiírt pályázati felhívásra szeretném pályázatomat benyújtani, mint **Harangi József nagyhegyesi családi gazdálkodó és öko gazda.**

Évtizedek óta foglalkozom állattenyésztéssel és növénytermesztéssel, több ilyen tevékenységgel foglalkozó szakmai szervezetnek és egyesületnek vagyok a tagja.

Az elmúlt években aktívan részt vettem a községi közösségi életben, szívesen vállaltam a gyerekek lovagoltatását iskolai, önkormányzati rendezvényeken, valamint a napközis táborban lévő gyerekek és sport táborosok is minden évben ellátogattak hozzám a tanyára, ahol a lovaglás mellett magyar őshonos állatokkal és a tanyasi élettel is megismerkedhettek. Az iskolai pályaválasztási napon is mindig van olyan iskolai csoport, aki hozzám látogat. Természetesen ezeknek a felkéréseknek mindig nagyon szívesen teszek eleget.

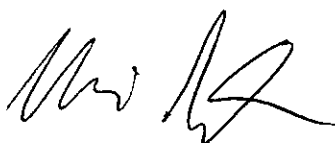
A pályázatra kiírt terület az elmúlt 5 évben többek között az én és családom segítségével érte el mostani formáját, aktívan részt vettünk a terület rendbe tételében. Azt a területet, amit a lovak nem legeltek le kézzel kaszáltuk, kitisztítottuk a terület szélén lévő bokros, fás területet. Úgy vélem az, hogy az a terület jelenleg ilyen szép és rendezett nekem is köszönhető.

Mivel lovakat is tartok és kevés a mozgásukra rendelkezésemre álló terület, nagy segítség lenne, ha a kivett közparkot is használhatnám. Valamint az eddig is megtartott állatbemutatókhoz, a tanyámon az iskolás, óvodás gyerekeknek tartott lovagoltatásokhoz lenne szükségem a területre.

Ha megkapnám a területet vállalom, hogy az ingatlant a bérleti szerződés időtartama alatt rendeltetésének megfelelően, a rendes gazdálkodás szabályai szerint művelem, használok, rendben tartom a jó gazda gondosságával. Vállalom továbbá, hogy szerződéskötés esetén egy évi bérleti díj összegét egy összegben megfizetem az önkormányzat részére. **Valamint biztosítanám a helyi civil szervezeteknek és egyesületeknek a terület használatát rendezvényeik lebonyolításához.**

Köszönöm, hogy elolvasták!

Tisztelettel: Harangi József



Pályázat 2022

180/ 10 HRSZ-ú önkormányzati ingatlan „D” alrészére

Pályázó neve: Márkusné Berecz Annamária, egyéni vállalkozó

Pályázó címe: 4064 Nagyhegyes, Csokonai u.23.

Pályázó adószáma: 58121830-1-29

Tárgy: 180/10HRSZ-ú önkormányzati ingatlan „D” alrészének hasznosítására vonatkozó pályázat

Tervezett hasznosítás bemutatása:

A fenn nevezett terület alkalmas a már kibontakozó lovassport, hobbi és ló asszisztált fejlesztő foglalkozások helyszínéül, valamint kisebb-nagyobb csoportok (óvoda, iskola, gyermekotthon lakói...) részére térítésmentes lovasélményekhez juttatásához.

Tudomásul véve, hogy a Nagyhegyesi Szabadidős és Lovassport Egyesület tagságának többsége a gyermeklovakok és gyermeksport mindennemű támogatásától elzárkózott, valamint az új tagok felvételétől (a velem elkötelezettlovakok családjai szándéka ellenére) lemondtam és kiléptem a civil szervezetből. Ezzel párhuzamosan a jogosultságom megszűnt a fenn nevezett területnek a használatára vonatkozóan.

Nagyon sok gyermekben benne van a motiváltság az a belső érdeklődés magas szintű pszichés készítése, amely megerősíti tenni akarásukat és ez egy célfeladat végrehajtásának gyújtó gyertyája.

A siker mindannyiunk számára mást jelent, van akinek érem és kupa szerzést, van akinek csupán mozgásfejlődést és van akinek az álmai megélését, önmegvalósítását. Ezt nyilván meghatározza több tényező, mely között kiemelkedő jelentőségű a környezeti tényezők! A szakmai tudás, lelkesedés, kitartás, szenvedély és elkötelezettség mellett elengedhetetlen, hogy legyen egy mindezen célok megvalósulására alkalmas helyszín, ahol kis és nagy diákok képesek lesznek a további tanulásra, fejlődésre. A mellettem elkötelezett gyermekek és családjai összefogásával a tárgyi feltételeket is biztosítani tudjuk a lovasoknak, hiszen egy a cél!

Az eredmények, melyeket elértek tanítványaim versenyhelyzetben egy sikeres indulás, melyet szeretnénk folytatni. Véleményem szerint a településünkön minél több kikapcsolódási, sportolási tevékenység igénybe vehető az itt élők részére az tovább színesíti a település adta lehetőségeket. Célunk az is, hogy Nagyhegyes hírnevét vigyük a környező és távolabbi megyékbe!

Kiegészítés/tanulmányok a lovas szakágban :

- 2009-ben military rajtengedélyvizsga

-2008-2014 versenyzés a lovassportban, kiemelkedő eredményeim: saját belovaglású lovammal az U25 Országos Bajnokságon , később pedig az Országos Talentum Kupán is ugyancsak bronzérmet nyertem Kaposvárott és Bábolnán.

-2017 alternatív képességfejlesztő lovasterápiás képzés

-2021 lovasedzői képzés

Az elmúlt években lehetőségem volt neves edzőktől tanulni és erre a megszerzett tudásra alapozva oktatom a gyermek-, ifjúsági-,és felnőttlovakokat . 2022.január28-óta pedig a védőnői hivatásom mellett másodállásban, mint egyéni vállalkozó tevékenykedem a lovaséletben.

Nyilatkozat:

Nyilatkozom, hogy a pályázati feltételeket megismertem, azokat elfogadom.

Tudomásul veszem, hogy szerződéskötés esetén a bérbeadásra kiírt ingatlant a bérleti szerződés időtartama alatt rendeltetésének megfelelően, a rendes gazdálkodás szabályai szerint művelném, használnám, gondoznám, rendben tartanám a jó gazda gondosságával. A művelési ágát meg nem változtatnám, építkezni, átalakítani, lebontani az önkormányzat írásbeli hozzájárulásával tenném meg. Az egy évi bérleti díj összegét egy összegben határidőben teljesíteném az önkormányzat részére.

Kijelentem, hogy sikeres pályázati eredményt követően nem zároközom el attól, hogy a Nagyhegyesi Szabadidős és Lovassport Egyesület lovasai továbbra is használhassák a pályázatban kiírt területet közösen hozott feltételek mellett!

Bízom támogató döntésükben!

Márkusné Berecz Annamária c.v.
4064 Nagyhegyes, Csokonai utca 23.
Adószám: 58121830-1-29
Nyilvántartási szám: 56753718
Számlaszám: 10918001-00000082-83070004

Nagyhegyes, 2022.04.27.

.....
Márkusné Berecz Annamária

Márkusné Berecz Annamária

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS INGATLAN HASZNOSÍTÁSÁRA (0183/38 hrsz.) kiírt pályázati felhívásra szeretném a Nagyhegyesi Szabadidős és Lovassport Egyesületének pályázatát benyújtani.

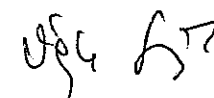
Az elmúlt 5 évben az egyesület aktívan részt vett a községi közösségi életben, szívesen vállalta a gyerekek lovagoltatását iskolai, önkormányzati rendezvényeken, valamint a napközis táborban lévő gyerekek is rendszeresen részt vehettek az egyesület lovaival hobbi lovagláson. Egyesületünk lovasai sok alkalommal színesítették az önkormányzat által szervezett programok kínálatát.

A pályázatra kiírt terület az elmúlt 5 évben is az egyesület gondozásában volt. Az elmúlt pár évben nagy segítséget jelentett nekünk ez a lovaink takarmányozásában. Az, hogy a terület jelenleg ilyen állapotban van nekünk köszönhető, hiszen amikor megkaptuk gyakorlatilag használhatatlan volt. Tele volt törmeléssel, felszíne egyenetlen volt, úgyhogy egyesületünk férfi tagjainak rengeteg energiája és ideje van abban, hogy a terület jelenleg géppel kaszálható. A területet körülvevő kerítést is mi javítottuk ki, a szélén lévő bokros, fás részt is mi tisztítottuk ki, hogy az mindenki számára megfelelő legyen. Tavaly a vastag szárú gyomoktól is mentesítettük a területet, így egy 1.osztályú kaszálót, legelőt csináltunk a területből. Úgy véljük az, hogy a terület jelenleg ilyen szép és rendezett az egyesületnek köszönhető.

Céljaink nem változtak. Továbbra is szeretnénk használni a területet, ha már ennyi energiát fordítottunk a gondozására. Egyesületünk továbbra is vállalja a karbantartási feladatokat. Jelenlegi ló állományunk 11, mely az idén 2 lóval bővült, ezért a terület nagyságából adódóan maximálisan ki tudnánk használni a lovak takarmányozása szempontjából.

Ha megkapjuk a területet vállaljuk, hogy az ingatlant a bérleti szerződés időtartama alatt rendeltetésének megfelelően, a rendes gazdálkodás szabályai szerint műveljük, használjuk, rendben tartjuk a jó gazda gondosságával. Vállaljuk továbbá, hogy szerződéskötés esetén egy évi bérleti díj összegét egy összegben megfizetjük az önkormányzat részére.

Pályázatunk pozitív elbírálásában bízva, tisztelettel:



Végh Lajos

elnök

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS INGATLAN HASZNOSÍTÁSÁRA (0183/38 hrsz.) kiírt pályázati felhívásra szeretném pályázatomat benyújtani, mint **Harangi József nagyhegyesi családi gazdálkodó és öko gazda.**

Évtizedek óta foglalkozom állattenyésztéssel és növénytermesztéssel, több ilyen tevékenységgel foglalkozó szakmai szervezetnek és egyesületnek vagyok a tagja.

A pályázatra kiírt terület az elmúlt 5 évben többek között az én segítségével érte el mostani formáját, aktívan részt vettem a terület rendbe tételében. A területet ugyanis nem lehetett géppel kaszálni, hiszen tele volt mindenféle törmelékkel, felszíne egyenetlen volt. Nem kevés energia és idő kellett hozzá, hogy használhatóvá váljon.

Mivel kevés a rendelkezésemre álló terület a gazdaságomban a szóban forgó területet kaszálóként vagy legeltetéssel hasznosítanám a meglévő haszonállataimmal (ló, marha, bivaly).

Ha megkapnám a területet vállalom, hogy az ingatlant a bérleti szerződés időtartama alatt rendeltetésének megfelelően, a rendes gazdálkodás szabályai szerint művelem, használom, rendben tartom a jó gazda gondosságával. Vállalom továbbá, hogy szerződéskötés esetén egy évi bérleti díj összegét egy összegben megfizetem az önkormányzat részére.

Pozitív elbírálásukban bízva, tisztelettel:

Harangi József





Nagyhegyes Község Önkormányzata

4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2. Telefon: (52) 367-011 Fax: (52) 367-010

Honlap: <https://nagyhegyes.asp.lgov.hu/>

E-mail: hivatal@nagyhegyes.hu

ELŐTERJESZTÉS

Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. május 18-i ülésére

Tárgy: Tájékoztató a külterületi földek műveléséről
Készítette: Cseke Tamás településfejlesztési referens
Előterjesztő: Bajusz Istvánné polgármester
Ellenőrizte: Dr. Csősz Péter jegyző
Mellékletek: Határszemle 2022.05.09.
Véleményezi: Településfejlesztési Bizottság
Elfogadás módja: Egyszerű többség

Tisztelt Képviselő-testület!

Tisztelt Bizottság!

A Képviselő-testület 44/2021. (IX. 21.) Kt. határozatával az alábbiak szerint döntött a tulajdonában álló, közel 47 hektár külterületi szántó 2022. gazdasági évben történő hasznosításáról:

Hrsz	AK	m2	Növénykultúra 2021	Növénykultúra 2022
08/2	109,18	27294	takarmánykukorica	takarmánykukorica
010/4	411,7	106825	takarmánykukorica	takarmánykukorica
010/8	57,96	18015	takarmánykukorica	takarmánykukorica
022/12	381,47	99268	őszi búza	őszi búza
022/61	116,6	29544	őszi búza	őszi búza
069/32	306	79035	takarmánykukorica	őszi búza
041/7	23,36	6073	takarmánykukorica	őszi búza
041/8	60,1	16010	takarmánykukorica	őszi búza
041/9	52,06	13320	takarmánykukorica	őszi búza
693/38	belterület	25971	takarmánykukorica	őszi búza

A területek műveltetésére meghívásos pályázatot írt ki az önkormányzat, mely alapján a területek döntő többsége vonatkozásában – az elepi terület kivételével – a Civis Crop Kft. nyerte el a művelési feladatok elvégzését. Az elepi terület (0439/2 hrsz) vonatkozásában 2023. október 31-ig az Agropoint Kft. végzi a terület mezőgazdasági művelését.

A termelés irányítás hivatalon belüli koordinációját Cseke Tamás településfejlesztési referens látja el. A gazdálkodási napló részletes, kultúrákra lebontott vezetését a vállalkozó látja el az önkormányzat folyamatos tájékoztatása mellett, mely adatok alapján a Hivatal a KSH felé történő adatszolgáltatásokat folyamatosan teljesíti. A gazdasági évre vonatkozó egységes kérelmet 2022. május 16-ig kell benyújtani.

Az előterjesztéshez csatoltuk a legutóbbi határszembről készült kivonatot, mely szemlélteti a külterületi szántóterületek jelenlegi állapotát.

Az őszi búza fejlődése a kalászfelföldési időszak előtti állapotban van. A tápanyagutánpótlás megfelelő, a kalászvédelem, rovarvédelem munkák még hátra vannak.

Takarmánykukorica fejlődése is az időszakhoz igazodik. Az elhúzódó tavaszi hideg miatt a kelés elcsúszott, nemrég indult meg a hajtás, jelenleg a vegetatív időszakban van. A gyomirtás a héten kezdődik. A csapadék jelenleg elegendő, de a talajban nincs tartalék. Az elkövetkező időszak csapadékmennyisége fogja meghatározni a terméshozamot.

A Veres Péter utca mögötti területen telepített gyümölcsös a közfoglalkoztatási program keretében van művelve, míg az elepi orvosi rendelő mögött szintén található egy önkormányzati kezelésben álló gyümölcsös. A növényvédelmi tevékenység éves szinten 1,56 millió forint, melyből csak 635 eFt támogatást lehet elszámlálni. Ezzel szemben a termésből származó „bevétel” minden évben jelentéktelen. A fenti számokból látszik, hogy a gyümölcsös fenntartása önkormányzati keretek között, szakmai tudás hiányában nem rentábilisan fenntartható, de a közfoglalkoztatás miatt, egyelőre kötelező.

Kérem a Tisztelt Bizottságot és a Képviselő-testületet, hogy a külterületi szántók műveléséről készített beszámolót vegye tudomásul.

Nagyhegyes, 2022. május 9.

Bajusz Istvánné s. k.,
polgármester

Határozati javaslat:

Tárgya: Tájékoztató a külterületi földek műveléséről

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a külterületi földek műveléséről szóló 2022. májusi tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester

Határidő: 2022. május 18.

HATÁRSZEMLE 2022.05.09.

Helyrajzi szám: 08/2

Terület: 27294 m² 109,18Ak

Növénykultúra: takarmánykukorica

A területen a növénykultúra érettsége megfelelő.



Helyrajzi szám: 010/4

Terület: 106825 m² 411,7Ak

Növénykultúra: takarmánykukorica

A területen a növénykultúra érettsége megfelelő.



HATÁRSZEMLE 2022.05.09.

Helyrajzi szám: 010/8

Terület: 18015m² 57,96Ak

Növénykultúra: takarmánykukorica

A területen a növénykultúra érettsége megfelelő.



Helyrajzi szám: 022/12, 022/61

Terület: 99268m² + 29544m² 381,47Ak+116,1Ak

Növénykultúra: őszi búza

A területen a növénykultúra érettsége megfelelő.



HATÁRSZEMLE 2022.05.09.

Helyrajzi szám: 069/32

Terület: 128812 m²

Növénykultúra: őszi búza

A területen a növénykultúra érettsége megfelelő.



Helyrajzi szám: 041/8

Terület: 16010m² 60,1Ak

Növénykultúra: őszi búza

A területen a növénykultúra érettsége megfelelő.



HATÁRSZEMLE 2022.05.09.

Helyrajzi szám: 041/7, 041/9

Terület: 6073m²+13320m² 23,36Ak+52,06Ak

Növénykultúra: őszi búza

A területen a növénykultúra érettsége megfelelő.



1Helyrajzi szám: 693/38

Terület: 22357m²

Növénykultúra: őszi búza

A területen a növénykultúra érettsége megfelelő.



HATÁRSZEMLE 2022.05.09.

Helyrajzi szám: 693/38

Terület: 13469 m²

Növénykultúra: gyümölcsfák

Az elmúlt években fokozatosan telepített gyümölcsfák megfelelő állapotban vannak, azonban néhány példány kiszáradt. A vadkár (madárriasztó) mérséklésével a termésátlag növelhető.





Nagyhegyes Község Önkormányzata

4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2. Telefon, fax: (52) 367-010

Honlap: <https://nagyhegyes.asp.lgov.hu/>

E-mail: hivatal@nagyhegyes.hu

TÁJÉKOZTATÓ A KÉT ÜLÉS KÖZÖTT ELTELT IDŐSZAK ESEMÉNYEIRŐL

Készítette: Dr. Csósz Péter jegyző, Cseke Tamás településfejlesztési referens,
Tikászné Zselencz Aliz hatósági ügyintéző
Előterjesztő: Bajusz Istvánné polgármester
Ellenőrizte: Dr. Csósz Péter jegyző
Elfogadás módja: Egyszerű többség

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2022. április 11-én kelt elmúlt időszak eseményeiről szóló tájékoztatót követően az alábbiakról adunk általános tájékoztatást.

1. Szociális és gyermekvédelmi ügyek

2022. április 8. és 2022. május 9. között szociális és gyermekvédelmi ügyekben a képviselő-testület által átruházott hatáskörben eljárva a polgármester az alábbi ügyeket látta el:

Ügy típusa	Beérkezett kérelmek száma	Megállapított ellátások száma	Elutasított kérelmek, megszüntetett ellátások száma	Vállalt kötelezettség
Szociális ügyek:				
Rendkívüli segély	3	3	0	15 000 Ft
Temetési segély	0	0	0	0 Ft
Hulladékszállítási díj átvállalása	0	0	0	0 Ft
Egyszeri tűzifa segély	0	0	0	0 g
Katasztrófasegély	0	0	0	0 Ft
Gyógyszertámogatás	0	0	0	0 Ft
Első lakáshoz jutók támogatása	0	0	0	0 Ft
Gyermekvédelmi ügyek:				
Tanévkezdési támogatás	0	0	0	0 Ft
Babátámogatás	0	0	0	0 Ft
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	0	0	0	0 Ft
Sajátos nevelési igényű gyermekek közlekedési kedvezménye	0	0	0	0 Ft

2. Polgármester 2022. évi szabadságnylvántartása

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényt 225/C. §-a szerint a polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

- 2022. január 1-jén fennálló éves szabadság napjainak száma: 57 nap
- Ténylegesen igénybe vett napok száma április hónapban: 2 nap
- 2022-ben még kivehető napok: 37 nap
- Igénybe venni kívánt napok száma május hónapban: 5 nap
- Legközelebbi tervezett szabadság ideje: 05.23., 05.24., 05.25., 05.30. és 05.31.

3. Közműépítési hozzájárulások

Nagyhegyes Község Önkormányzata (4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2.) képviseletében, Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Nagyhegyes Község nemzeti vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (IV. 19.) önkormányzati rendelete 3. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott felhatalmazás alapján tulajdonosi hozzájárulás került kiadásra az alábbi ingatlanok közművesítése vonatkozásában:

- Hajnal utca 6. villamosenergia ellátás;
- Micsurin utca 2/a. árokfedés ügyében.

4. Pályázati tájékoztatók

- a) Nagyhegyesi felelős állattartók címen a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Felelős állattartás elősegítése” című MFP-FEA/2021. kódszámú pályázatunk 15 állattartó, 11 kutya, 20 macska, 54 tervezett beavatkozásával 1.103.985 Ft összköltséggel 2021. szeptember 7-én támogatásban részesült.

A beavatkozások március hónapban befejeződtek. Az elszámolás előkészítése folyamatban.

- b) A Belügyminisztérium által 8.894.788 Ft (50 %) támogatásban részesített **Petőfi utcai útburkolat-felújítás kivitelezése befejeződött. A projekt elszámolása az elektronikus felület aktiválásáig nem nyújtható be.**

- c) *A Nagyhegyesi Kráter-tó elérését biztosító utak (068, 078/1, 0107 hrsz) szilárd burkolatának felújítása* című VP6-7.2.1.1-21 kódszámú *Külterületi helyi közutak fejlesztése* elnevezésű felhívás előzetes helyszíni szemléje 2021.08.23-án megtörtént. **A közbeszerzés lezárása a május 18-i testületi ülésen várható.**

- d) A Magyar Falu Program keretében 2021-ben meghirdetett *Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése – 2021* című MFP-ÖTIK/2021 kódszámú pályázaton a *Nagyhegyes Művelődési ház tetőráépítése* elnevezésű pályázatunk 2021. július 19-én 24.499.998 Ft támogatásban részesült. **A kivitelezési szerződés 2022. február 24-én aláírásra került, a munkák kivitelezése folyamatban van.**

- e) A Magyar Szürkék Útja – kulturális tematikus útvonalon Hajdú-Bihar megyében című TOP-1.2.1-15-HB1-2016-00020 azonosító számú konzorciumi partnerekkel megvalósított turisztikai fejlesztés közbenső helyszíni ellenőrzésére került sor 2021. július 14-15-én a Magyar Államkincstár közreműködésével. Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokat (E.On napelemes rendszer csatlakozási szerződés, rehabilitációs

szakmérnöki nyilatkozat, energetikai tanúsítvány) a kijelölt határidőig pótoltuk. A kért hiányosságok beszerzésének költségét (rehab. nyilatkozat 152.400 Ft, energetikai tanúsítvány 20.000 Ft) az idei évre tervezett pályázati önerőből finanszíroztuk. **A turisztikai attrakció 2022. január 31-re megvalósult. A turisztikai attrakció működtetéséhez kompetens személyi felelős megbízása indokolt, a pályázatban vállalt kötelezettség teljesítéséhez.**

- f) A TOP-2.1.3-16-HB1-2019-00009 azonosító számú „*Nagyhegyes település környezetvédelmi infrastruktúra fejlesztése*” című pályázata keretében megvalósuló **belvízrendezési beruházás munkaterület átadása 2022. február 7-én megtörtént. A munkák márciusban a zárt csatornaszakaszok (Nyugati utca, Kiserdő út) kivitelezésével elkezdődtek.**
- g) A TOP-3.1.1-15-HB1-2019-00017 projekt (Debrecen felé vezető kerékpárút) keretében a kivitelezés 2022. május 04-lezárult. **Az üzemeltetési engedélyezési eljárás előkészítése folyamatban. Ünnepélyes átadás 2022. június 11. délelőtt.**
- h) A Magyar Falu Program keretében 2021-ben meghirdetett *Út, híd, kerékpárforgalmi létesítmény építése/felújítása – 2021* című MFP-UHK/2021 kódszámú pályázaton a Nagyhegyesi Rákóczi utca felújítása elnevezésű pályázatunk 2021. október 12-én tartaléklistáról 12.000.000 Ft támogatásban részesült. **A műszaki átadás átvételi eljárás időpontja 2022. május 12.**
- i) A TOP_PLUSZ-3.3.1-21-HB1-2022-00007 kódszámú „*Gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése*” című felhívásra januárban benyújtott bölcsődei fejlesztést tartalmazó pályázatunk **befogadásra került. A 2022. április 8-i döntés értelmében 300 000 000 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült pályázat Támogatói okirata 2022. május 10-én aláírásra került.**
- j) A TOP_PLUSZ-1.2.1-21-HB1-2022-00026 kódszámú „*Élhető települések*” című felhívásra januárban benyújtott kiserdei futókör fejlesztést tartalmazó pályázatunk **befogadása megtörtént. A döntés várhatóan júniusban megszületik.**
- k) **A Magyar Falu Program 2022. évi pályázati lehetőségeire négy felhívásra pályáztunk.** A Művelődési ház gépészeti felújítására ~28 millió forint értékben, a Kiserdei játszótér fejlesztésére ~3,5 millió forint értékben, az Ipari út végének aszfaltozására 12 millió forint értékben, valamint gépbeszerzésre ~5 millió forint értékben. **Valamennyi beadott pályázat támogatásban részesült április hónapban. A támogatói okiratokat, valamint a támogatást is megkaptuk. Felhasználásuk folyamatban van.**
- l) **A Nemzeti Kulturális Alap Közművelődési Kollégiumi pályázatára Nagyhegyesi Kulturális Esték címen egy 920E Ft-os, a Népművészeti Kollégiumi pályázatára Hajdúháti Népzenei Fesztivál címen egy 1.000E Ft-os pályázatot nyújtottunk be. 2022. május 09-én kapott értesítés alapján mindkét pályázat részben támogatást kapott. Nagyhegyesi Kulturális Esték 740 eFt; Hajdúháti Népzenei Fesztivál 400 eFt.**

5. Ukrajnai menekültek

Jelenleg az önkormányzat által befogadott és elszállásolt, illetve étkezéssel ellátott személyek közül 13 fő tartózkodik még Nagyhegyesen, 10 felnőtt és 3 gyermek. Magyarország Kormánya támogatást biztosított a menekülteket ellátó szervezetek, így önkormányzatunk részére is 4 000 Ft/fő/nap átalányösszegben. Első körben 1 600 000 Ft támogatást kaptunk, amely összeg már megérkezett a számlánkra. Április hónapra kb. ugyanilyen nagyságrendű támogatási igényt nyújtottunk be. Tekintettel a közelgő nyári szezonra polgármester asszony megkérte a még itt tartózkodó menekülteket, hogy lehetőség szerint május 31-ig keressenek új szállást, ugyanis szükségünk lesz a Vendégházra.

6. Szent Flórián napi megemlékezés

A Katasztrófavédelem felkérésére önkormányzatunk a hagyományoknak megfelelően idén is tett felajánlást 50.000 Ft értékű vásárlási utalvány formájában a tűzoltók egész éves munkájának elismeréséül. Az ajándék átadására egy rendkívül színvonalas ünnepi esemény keretében, a Debreceni Református Kollégiumban került átadásra Bajusz Istvánné polgármester képviseletében Dr. Csősz Péter jegyző részéről. Az elismerést Kónya Imre, a Hajdúszoboszlói Tűzoltóság tűzoltója kapta, aki Facebook oldalán külön is megköszönte Nagyhegyes Község Önkormányzatának a gesztust.

Nagyhegyes, 2022. május 11.

Bajusz Istvánné s.k.,
polgármester

Határozati javaslat:

Tárgy: 2022. április 20-i ülést követő időszak eseményeinek tájékoztatója

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a két ülés között eltelt időszak eseményeiről szóló tájékoztatót tudomásul vette.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester
Határidő: 2022. május 18.