



JEGYZŐKÖNYV

Nagyhegyes Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
2023. február 15. napján tartott soros üléséről

Jegyzőkönyv aláírók: **Bajusz Istvánné** polgármester
Dr. Csósz Péter jegyző

Mellékletek: Meghívó;
Előterjesztések;
Jelenléti ív.

Készült: MikroVoks szavazó és konferencia rendszer program, valamint Mikrotex jegyzőkönyvleíró program használatával, az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelete alapján.

2023. február 20.
CSEKE TAMÁS
jegyzőkönyvvezető



Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. február 15. napján tartott ülése

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Pult	Név	Voks	Frakció
1	Bajusz Istvánné	1	-
2	Dr. Csósz Péter	0	-
3	Végh László	1	-
4	Kissné Pusztai Ibolya	1	-
5	Molnár Miklós	1	-
6	Vendég I.	0	-
7	Dobó Dániel	1	-
10	Vendég II.	0	-
	Cseke Tamás	jegyzőkönyvvezető	

Készült: Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. február 15-i üléséről, a Polgármesteri Hivatal 4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2. szám alatti tanácskozó termében.

Bajusz Istvánné

Tisztelt Képviselő-testület! Kedves Vendégeink! Tisztelettel köszöntök mindenkit, a mai soros és egyben első 2023. évi gyűlést megnyitom. Megállapítom, hogy 5 képviselő jelen van Szatmáriné Máté Éva igazoltan hiányzik, Buczi Zoltán János képviselő úr pedig később érkezik, de a testület határozatképes 71,43 %-ban.

Köszöntöm az ülésen megjelent kollégáimat Dr. Csósz Péter jegyző urat, Morvay Nikolett gazdasági irodavezetőt és Cseke Tamás településfejlesztési referenst.

Javaslom a képviselő-testületnek a meghívóban feltüntetett napirendek tárgyalását, aki elfogadja, kérem, igennel szavazzon!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

1/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 14:03

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Jegyzőkönyv képviselő-testület 2023.02.15.

Tárgy: Napirendi pontok elfogadása 2023.02.15.

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2023. február 15-i ülésének napirendjét a következők szerint elfogadja.

Napirendi pontok:

1. Jelentés a lejárt határidejű határozatokról 2023.02.15.
2. Az intézményi térítési díjak felülvizsgálata
3. Az önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletének megalkotása
4. Települési támogatási rendelet megalkotása
5. A bányatelkek építési tilalmának elrendeléséről szóló rendelet megalkotása
6. A kiadások készpénzben történő teljesítéséről szóló rendelet megalkotása
7. Közbeszerzésekkel kapcsolatos döntések meghozatala
8. A Tündérkert Óvoda és Bölcsőde működésével összefüggő fenntartói döntések meghozatala
9. A közművelődési közösségi színtér 2023. évi szolgáltatási tervének elfogadása
10. Rickl Antal Vilmos Könyvtár átszervezése és a 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolója
11. Az Idősek Háza alapidokumentumainak módosítása
12. A Hajdúszoboszlói Kistérségi Szociális, Család- és Gyermejkölési Központ alapidokumentumainak módosítása
13. A civil és egyéb szervezetek beszámolója a 2022. évi szakmai tevékenységükről
14. 2023. évi pályázati felhívás a civil szervezetek részére
15. Nem nagyhegyesi székhelyű szervezetek támogatása
16. Rendezési terv módosítása a napelempark kapcsán
17. Ipartelepi út elnevezése
18. Helyi adók tárgyában készült belső ellenőri jelentés ismertetése
19. A polgármester 2023. évi szabadságolási ütemtervének jóváhagyása
20. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről szóló beszámoló
21. Lakossági LED-csereprogram
22. Tájékoztató a két ülés között eltelt eseményekről 2023.02.15.
23. Kérdések, interpellációk, bejelentések

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester

Határidő: 2023. február 15.

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----

1. Jelentés a lejárt határidejű határozatokról 2023.02.15.

Bajusz Istvánné

Kinek van kérdése, észrevétele ezzel kapcsolatban? Senki, akkor szavazásra bocsátom!

Jegyzőkönyv képviselő-testület 2023.02.15.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

2/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 14:04

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: Jelentés lejárt határidejű határozatokról 2023.02.15.

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

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester

Határidő: 2023. február 15.

Eredménye	Voks:	Szav%	Össz%
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----

2. Az intézményi térítési díjak felülvizsgálata

Bajusz Istvánné

A Pénzügyi Bizottság tárgyalta, tisztelettel kérem Kissné Pusztai Ibolya elnökszonnyt szíveskedjen ismertetni a bizottsági állásfoglalást!

Kissné Pusztai Ibolya

A térítési díj témával a 2022. június 29-i ülésén foglalkoztunk utoljára azért, mert lejárt a térítési díj emelési tilalom, amit a járvány miatt vezettek be. Akkor minden étkeztetéssel kapcsolatos ügyben állást foglaltunk és akkor augusztus 1-jétől életbe lépett az akkori térítési díjnak a tarifa emelése.

2023-ban foglalkoznunk kell ismét a térítési díjak alakulásával és hogyha ezt április 1-vel be szeretnénk vezetni, akkor most ezen a gyűlésen célszerű elfogadni. Azért is foglalkozunk a térítési díjakkal, mert körülöttünk olyan események történnek – háború, infláció, rezsiválság – ami miatt mindenképpen térítési díjemelés szükséges.

A díjakkal együtt az intézményi térítési díjakról szóló rendeletünket is felülvizsgáltuk, mivel ilyen utoljára 10 évvel ezelőtt volt. Jegyző úr felvezette a rendelet megalkotásához szükséges törvényi háttérrel, kiemelte azt, ami nagyon fontos a gyermekek védelméről és a

gyámügyi igazgatásról szóló törvényben, ami a gyermekétkeztetésre vonatkozik. Van két olyan témánk a felnőtt étkeztetés, valamint a kistérségi központ felé javasolt térítési díj normák díjtételei, amiket határozati formában hozzuk meg.

Az élelmezésvezető kiszámolta az étkezési nyersanyagnormát, a rezsit dolgokat beleszámolva, ami alapján jegyző úr az előterjesztésben már meg tudta határozni, hogy a számítások alapján a bölcsődei gyermekétkeztetés az 883 forintba fog kerülni, az óvodai gyermekétkeztetés 775 forintba, az iskola napközi gyermekétkeztetés 953 forintba és az iskola menzai gyermek étkeztetés 635 forintba kerül.

Az Idősek Háza intézményi térítési díjairól szóló vizsgálat során intézményvezető asszony elkészítette a számításokat és 2023. április 1-jétől az eddigi 4400 forintos napi intézményi térítési díj helyett 6400 Ft napi intézményi térítési díj alkalmazását kéri, valamint az egyágas elhelyezéshez kapcsolódó belépési hozzájárulásnak a jelenlegi 2,5 millió forintos összegét 4 100 000 forintban határoznánk meg.

2023. február 15-től ezek a rendeletbe is bekerülnének hogyha ezt így hagyjuk jóvá. A felnőtt étkeztetés térítési díjai, a felnőtt alkalmazotti étkeztetés 1416 Ft, ami ebédet jelent a felnőtt alkalmazott étkeztetés a tízórai és az uzsonna 305 Ft és a felnőtt étkeztetés Idősek Házában 3239 Ft.

A Hajdúszoboszlói Kistérség felé pedig az étkeztetés, a házhoz szállítás, a házi segítségnyújtás, a személyi ápolás-gondozás díjai vannak meghatározva. Ezeket mi határozatba fogjuk foglalni és ez továbbítjuk majd a Hajdúszoboszló Város Jegyzőjéhez és ő az ottani kistérségről szóló rendeletbe fogja beépíteni. Jelentős önkormányzati hozzájárulással támogatjuk ezeket a formákat, de így kb. 50%-os emelést kell megtennünk, itt persze a díjak sávosan fognak változni.

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság a két határozati javaslatot és a rendeletet elfogadásra javasolja a képviselő-testület felé!

Bajusz Istvánné

Képviselőtársak kinek van hozzászólása, észrevétele, megjegyzése? Nem jelentkezik senki. A Településfejlesztési Bizottságnak is kellett volna tárgyalni, csak elmaradt a bizottsági ülés betegség és egyéb hiányzások miatt. A mai napon mindig csak Kissné Pusztai Ibolyát fogom szólítani, a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnökét, mivel a másik bizottsági ülés elmaradt, ezért több napirendnél nincs külön bizottsági döntés.

Aki el tudja fogadni az előterjesztésben foglaltakat akkor szíveskedjen igennel szavazni!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

3/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 14:13

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: Felnőtt étkeztetés térítési díjainak felülvizsgálata

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a felnőtt étkeztetéshez kapcsolódó térítési díjakat 2023. április 1. napjától a következők szerint határozza meg:

Megnevezés	Nettó térítési díj	Bruttó térítési díj
Felnőtt alkalmazotti étkeztetés (ebéd)	1115 Ft	1416 Ft
– nyersanyagnorma	580 Ft	-
– rezsiköltség	535 Ft	-
Felnőtt alkalmazotti étkeztetés (tízórai, uzsonna)	240 Ft	305 Ft
– nyersanyagnorma	125 Ft	-
– rezsiköltség	115 Ft	-
Felnőtt étkeztetés Idősek Háza	2550 Ft	3239 Ft
– reggeli	225 Ft	-
– tízórai	125 Ft	-
– ebéd	580 Ft	-
– uzsonna	115 Ft	-
– vacsora	280 Ft	-
– rezsiköltség	1225 Ft	-
Felnőtt étkeztetés (ebéd)	1115 Ft	1416 Ft
– nyersanyagnorma	580 Ft	-
– rezsiköltség	535 Ft	-

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester,
Kovácsné Biri Irma intézményvezető

Határidő: 2023. április 1. napjától a következő felülvizsgálatig

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

4/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 14:14

Jegyzőkönyv képviselő-testület 2023.02.15.

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: A Hajdúszoboszlói Kistérségi Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ intézményi térítési díjainak meghatározása

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Hajdúszoboszlói Kistérségi Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ által Nagyhegyes községben alkalmazott térítési díjait 2023. április 1. napjától az alábbiak szerint határozza meg:

Ellátási forma	Intézményi térítési díj/ szolgáltatási önköltség	Alap- és kiegészítő normatívák figyelembevétele esetén	Alkalmazott térítési díj 60 000 Ft-ig	Alkalmazott térítési díj 60 001 Ft-tól 85 000 Ft-ig	Alkalmazott térítési díj 85 001 Ft-tól 120 000 Ft-ig	Alkalmazott térítési díj 120 001 Ft felett
Szociális étkeztetés (ÁFA-t nem tartalmazza)	1963 Ft/ellátási nap	1636 Ft/ellátási nap	350 Ft/ellátási nap	510 Ft/ellátási nap	615 Ft/ellátási nap	650 Ft/ellátási nap
Ebédszállítás és <i>Nincs normatív támogatása</i> (ÁFA-t nem tartalmazza)	173 Ft/nap/háztartás	-	80 Ft/nap/háztartás	120 Ft/nap/háztartás	120 Ft/nap/háztartás	120 Ft/nap/háztartás
Házi segítségnyújtás (ÁFA mentes) szociális segítség	2330 Ft gondozási óra	2576 Ft gondozási óra	210 Ft gondozási óra	270 Ft gondozási óra	330 Ft gondozási óra	330 Ft gondozási óra
személyi gondozás	2330 Ft gondozási óra	2575 Ft gondozási óra	210 Ft gondozási óra	270 Ft gondozási óra	330 Ft gondozási óra	330 Ft gondozási óra

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy intézkedjen a térítési díjak Hajdúszoboszló Város rendeletébe történő beépítéséről.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester, Dr. Csősz Péter jegyző

Határidő: 2023. február 17.

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43

Jegyzőkönyv képviselő-testület 2023.02.15.

Nem szavazott	0	0.00
<u>Távoll</u>	<u>2</u>	<u>28.57</u>
Összesen	7	100.00

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a rendeletet elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

1/2013. (II. 16.) önkormányzati rendelet

Ideje: 2023 február 15 14:14

Típusa: Nyílt

Rendelet; Elfogadva

Minősített

NAGYHEGYES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

1/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelete

a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjairól

Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (2) bekezdés f) pontjában, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (2) bekezdés e) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. és 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelete 2. melléklete 5. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága és Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelete 3. melléklete 11. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének Településfejlesztési Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed

- a) Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló rendeletében,
- b) Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló rendeletében, valamint
- c) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 21/A. § (1)-(2) bekezdésben meghatározott ellátásokra.

(2) A rendelet szabályait az (1) bekezdésben meghatározott ellátást nyújtó intézmények vezetői kötelesek alkalmazni.

(3) Az a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjait e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

2. §

Az intézmény vezetője díjmentességet állapít meg annak a gyermeknek, aki a Gyvt. 150. § (6) bekezdés a)-e) pontjai szerint arra jogosult, és más jogszabály alapján 100 %-os kedvezményre nem jogosult.

3. §

(1) Az igénybe vett ellátásokért a térítési díjat havonta utólag, a tárgyhónapot követő 15. napjáig kell megfizetni a Tündérkert Óvoda és Bölcsőde 11738084-16732478 számú számlájára történő átutalással vagy a Nagyhegyesi Polgármesteri Hivatal házipénztárába történő készpénz-befizetés útján.

(2) Az intézmények a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig értesítik a térítési díj fizetésre kötelezettjét a fizetendő térítési díj összegéről.

4. §

Hatályát veszti az intézményi térítési díjakról szóló 9/2013 (III.21.) önkormányzati rendelet.

5. §

Ez a rendelet 2023. április 1-jén lép hatályba.

Bajusz Istvánné
polgármester

Dr. Csősz Péter
jegyző

Záradék: Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjairól szóló 1/2023. (II. 16.) önkormányzati rendeletet 2023. február 16. napján kihirdettem.

Nagyhegyes, 2023. február 16.

Dr. Csősz Péter
jegyző

Az intézményi térítési díjak egy ellátási napra eső összege

1. Tündérbert Óvoda és Bölcsőde és Nagyhegyesi Veres Péter Általános Iskola (a táblázatban feltüntetett összegek az ÁFA-t nem tartalmazzák)

Megnevezés	Nettó térítési díj (kerekítve félkövérrel)
Bölcsőde gyermekétkeztetés	695 Ft
reggeli	175 Ft
tízórai	100 Ft
ebéd	245 Ft
uzsonna	175 Ft
Óvoda gyermekétkeztetés	610 Ft
tízórai	115 Ft
ebéd	380 Ft
uzsonna	115 Ft
Iskola napközi gyermekétkeztetés	750 Ft
tízórai	125 Ft
ebéd	500 Ft
uzsonna	125 Ft
Iskola menzai gyermekétkeztetés	500 Ft
Bölcsődei ellátás gondozási díja	0 Ft

2. Idősek Háza

Megnevezés	Térítési díj (Ft/fő/ellátási nap)
Átlagos bentlakásos gondozotti ellátás	6400 Ft
ebből étkezési térítési díj	3240 Ft
Demens betegek ellátása	6400 Ft
ebből étkezési térítési díj	3240 Ft

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----

3. Az önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletének megalkotása

Bajusz Istvánné

Az önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletének megalkotását szintén a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tárgyalta. Morvay Nikolett gazdasági vezető irányításával elkészült a költségvetés, jegyző úr jogi áttekintésével. Kérem Kissné Pusztai Ibolya elnökasszonyt szíveskedj összefoglalni a költségvetéssel kapcsolatos bizottsági állásfoglalást!

Kissné Pusztai Ibolya

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság megtárgyalta az önkormányzat 2023. évre vonatkozó költségvetési rendelettervezetét. A rendelettervezet megfelelő jogi háttérrel készült. Három nagyobb jogszabály adja az alapját, az államháztartásról szóló törvény, annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet, valamint a finanszírozás rendjét, az állami hozzájárulás mértékét pedig a mindenkor központi költségvetésről szóló törvény határozza meg. Ezeknek a figyelembevételével, jegyző úr irányításával és Morvay Nikolett gazdasági vezető irányításával a pénzügyi és gazdálkodási csoport, valamint a költségvetési szervek vezetői összeállították az idei költségvetésünket.

Azt, hogy milyen bevételekre számíthat az önkormányzat, illetve, hogy milyen kiadásokkal kell számolnunk, ezt a két dolgot egyensúlyba kell állítani, tehát ez egy nagyon fontos cél, hogy a költségvetési egyensúly biztosítva legyen.

A maradványa előre láthatólag 191.066.003 Ft lesz, de végleges adat majd a zárszámadáskor derül ki. A kiadásoknál van a szolidaritási hozzájárulás, az adóerőképesség függvényében 149.338.000 forint, amit nem fogunk megkapni, mert ezt már eleve visszatartják a központi költségvetés részéről.

Megtörtént a költségvetési szervekkel az egyeztetés, erről jegyzőkönyvek található az anyagunkban és minden költségvetési szerv elkészítette a saját elemi költségvetését is, a Polgármesteri Hivatal útmutatásával és irányításával. Ezek alapján állt össze a nagy költségvetésünk, ami már a település egészére vonatkozik.

A tartalékra 35.000.000 Ft lett tervezve az esetleges olyan kiadásokra, amire most még hirtelen nem tudunk gondolni. Mindent összevetve a költségvetés 2.297.988.087 Ft bevétellel számol és erre ugyanennyi 2.297.988.087 Ft van kiadásként rátervezve. Kell mindig készítenünk egy középtávú számítást is 3 év vonatkozásában, hogy az önkormányzat milyen költségvetési bevételekre számolhat. Ez egy külön határozatban szerepel.

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elfogadásra javasolta a képviselő-testület felé!

Bajusz Istvánné

Vélemény, kérdés, észrevétel? Nagyon részletes költségvetés tényleg minden benne van. Nyilván év közben adódhatnak olyan dolgok, amiket menetközben kell megoldani. Parancsolj Molnár Miklós alpolgármester úr!

Molnár Miklós

A két milliárd felletti főösszeg a költségvetésben rettenetes nagy szám főleg, ha belegondolunk, hogy amikor indult az önkormányzat milyen számok voltak akkor. Nagyon jó, hogy ilyen stabilok vagyunk, de a másik szemszögből meg látszik, hogy ez a mutató lehetne még jobb is, mert a szolidaritási adót elveszük tőlünk. Mindent egybevetve örülök, hogy így összejött az egész.

Régebben nem teljesen volt így. Volt mikor nagyobb volt a tartalék és abba az irányba mentünk el. Sokkal egészségesebb dolog az, ha a költségvetésből a megfelelő helyre tesszük a megfelelő összegeket. Ez időben egy hosszabb előkészítést igényel, mert át kell látni az egész évet, de már tavaly is bebizonyosodott, hogy ez jól sikerült.

Reméljük, hogy az idén is az elnyert pályázatokat olyan erővel meg tudjuk támogatni és a település fejlődésén látszik, hogy ezek a pályázatok megvalósulnak.

A másik igen fontos dolog, hogy az önkormányzat igyekezett a különböző civil szervezeteket, egyesületeket támogatni és bár a tavalyi költségvetésben is megszorítások voltak ezzel kapcsolatban, de a pénzcseppek teljesen nem lettek elzárva, csak az észszerűség irányába próbálta az önkormányzat ösztönözni ezeket az egyesületeket, szervezeteket.

Az idei évre is tudunk ezzel kapcsolatban támogatást nyújtani és majd a következő napirendi pontokban látjuk, hogy ezzel nem éltek vissza ezek a támogatott szervezetek, hanem tisztességesen felhasználják és igyekeznek pontosan elszámolni a felhasznált költségekkel. Azon kívül még sajnos vannak olyan feladatok, amiket támogatni kell. Az önkéntes tűzoltóságnak a támogatását is beépítettük ebbe a költségvetésbe, amit reméljük, hogy sokszor nem kell igénybe venni. Összegezve a költségvetést jónak látom és elfogadásra javaslom!

Bajusz Istvánné

Képviselő társak kíván-e még valaki szólni? Először a határozati javaslatot szavaztatom, majd a 2023. évi költségvetési rendeletet!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

5/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 14:26

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: A saját bevételek és az adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettségek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegének meghatározása

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján az alábbiakat állapítja meg:

1. Az Önkormányzat bevételeinek várható összege a 2023. évben 405.846 eFt, a 2024. évben 405.846, a 2025. évben 409.200 eFt, illetve a 2026. évben 414.750 eFt.
2. Az Önkormányzatnak a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettsége a költségvetési évet követő három év vonatkozásában várhatóan nem keletkezik.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester

Határidő: 2023. február 16.

Eredménye	Voks:	Szav%	Össz%
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a rendeletet elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

2/2013. (II. 16.) önkormányzati rendelet

Ideje: 2023 február 15 14:27

Típusa: Nyílt

Rendelet; Elfogadva

Minősített

NAGYHEGYES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről

Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 79. § (3) bekezdés b) pontjában, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 234. § (3) és (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága és Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelete 3. melléklete 20. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének Településfejlesztési Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületére (a továbbiakban: Képviselő-testület), annak bizottságaira, a Nagyhegyesi Polgármesteri Hivatalra (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) és a Nagyhegyes Község Önkormányzata (a

továbbiakban: Önkormányzat) irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (a továbbiakban együtt: Intézmények) terjed ki.

2. A költségvetés szerkezete

2. §

(1) Az Önkormányzat 2023. évi költségvetésében az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és az Intézmények külön címet alkotnak.

(2) Az Önkormányzat címrendjét a 8. melléklet tartalmazza.

3. Az Önkormányzat összesített bevételei és kiadásai

3. §

(1) A Képviselő-testület az Önkormányzat és Intézményei 2023. évi költségvetését 1 853 307 112 Ft költségvetési kiadással, 444 680 975 Ft finanszírozási kiadással, 2 297 988 087 Ft kiadási főösszeggel, valamint 1 552 241 109 Ft költségvetési bevétellel, 745 746 978 Ft finanszírozási bevétellel, 2 297 988 087 Ft bevételi főösszeggel hagyja jóvá.

(2) A 2022. évi maradvány összege 191 066 003 Ft.

4. Az Intézmények költségvetése

4. §

(1) A Képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal létszám előirányzatát 11 főben állapítja meg, 2023. évi költségvetését 82 499 410 Ft bevétellel, 82 499 410 Ft kiadással hagyja jóvá.

(2) A Képviselő-testület a Tündérváros Óvoda és Bölcsőde létszámát 37 főben állapítja meg, 2023. évi költségvetését 361 655 355 Ft bevétellel, 361 655 355 Ft kiadással hagyja jóvá.

(3) A Képviselő-testület az Idősek Háza létszámát 16 főben állapítja meg, 2023. évi költségvetését 197 518 169 Ft bevétellel, 197 518 169 Ft kiadással hagyja jóvá.

(4) A Képviselő-testület a Rickl Antal Vilmos Könyvtár létszámát 2 főben állapítja meg, 2023. évi költségvetését 19 226 991 Ft bevétellel, 19 226 991 Ft kiadással hagyja jóvá.

(5) A Képviselő-testület az Önkormányzat létszámát 13 főben állapítja meg, 2023. évi költségvetését 1 637 088 162 Ft bevétellel, 1 637 088 162 Ft kiadással hagyja jóvá.

5. Költségvetési tartalék

5. §

(1) Az Önkormányzat előre nem látható feladatokra, valamint a többletfeladatok ellátására 35 000 000 Ft tartalékot képez.

(2) A Képviselő-testület a tartalék feletti rendelkezés jogot – a 9. §-ban foglaltak kivételével – saját hatáskörben tartja meg.

6. A költségvetés végrehajtásának szabályai

6. §

(1) Az Intézmények a részükre engedélyezett álláshely és létszám keretet a tényleges foglalkoztatás során kötelesek betartani.

(2) Az Intézmények az egyes foglalkoztatási formákra álláshelyenként, illetve összességében a személyi juttatás előirányzatot nem léphetik túl.

(3) Amennyiben a költségvetési év során a feladatok változása esetén létszámcsökkentés vagy növekedés szükséges, figyelembe kell venni az Intézmények közötti átcsoportosítás lehetőségét.

(4) A Képviselő-testület a köztisztviselői illetményalap összegét 2023. január 1-jétől - a 2022. évhez hasonlóan - 60 000 Ft-ban határozza meg.

(5) A Képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal felsőfokú és érettségi iskolai végzettségű köztisztviselőinek illetménykiegészítését egyaránt a köztisztviselő alapilletményének 20 %-ában határozza meg.

(6) A Képviselő-testület a Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 65. § (4) bekezdését, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 151. § (1) bekezdését figyelembe véve a köztisztviselői jogviszonyban foglalkoztatottak éves cafetéria juttatását a közterhekkel együtt bruttó 300 000 Ft/fő/év összegben, a közalkalmazotti jogviszonyban, valamint munkaviszonyban foglalkoztatottak éves cafetéria juttatását a közterhekkel együtt bruttó 200 000 Ft/fő/év összegben határozza meg.

(7) A Képviselő-testület az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról szóló 14/2015. (XI. 19.) önkormányzati rendeletének (a továbbiakban: Áhtr.) 3. § (1) bekezdése alapján a nem nagyhegyesi székhelyű civil szervezetek 2023. évi támogatás előirányzatát 5 000 000 Ft-ban állapítja meg.

(8) A Képviselő-testület az Áhtr. 5. § (1) és (3) bekezdése alapján a 2023. évi Civil Keret előirányzatát 8 000 000 Ft-ban, a Kulturális Keret előirányzatát 700 000 Ft-ban állapítja meg.

(9) A Képviselő-testület a 2023. évi költségvetése terhére a Nagyhegyesi Református Egyház Missziói részére 500 000 Ft támogatást állapít meg.

7. §

(1) Az éves költségvetés végrehajtását az alapító okiratokban előírt, a szervezeti és működési szabályzatokban részletezett feladatkörökben és kötelezettségek mellett, a szakmai hatékonyság, az olcsóbb közszolgáltatás jegyében, a takarékoság és gazdaságosság, a vagyon rendeltetésszerű használata követelményeinek érvényesítésével kell biztosítani.

(2) Ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamelyik költségvetési fejezet, vagy elkülönített állami pénzalap az Önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít, arról a

polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatja, és gondoskodik a költségvetésbe történő beépítéséről.

(3) Ha év közben az országgyűlés előirányzatot zárol az Önkormányzatnál, annak kihirdetését követően következő ülésén a Képviselő-testület elé kell terjeszteni e rendelet módosítását.

(4) A Képviselő-testület az Önkormányzat 2022. évi zárszámadásáról szóló rendeletervezet előterjesztéséig december 31-i hatállyal módosíthatja e rendeletet.

8. §

(1) Az Intézmények kötelesek összeállítani az elemi költségvetésüket, e rendeletben jóváhagyott költségvetés betartása mellett, e rendelet hatályba lépését követő 30. napig.

(2) Az Intézmények saját hatáskörben történő előirányzat módosítása során a feladatellátás, a működtetés zavartalanságát biztosítani kell.

(3) Az Intézmények a rendeletben meghatározott kiemelt előirányzatokat saját hatáskörben nem változtathatják meg.

(4) Az Intézmények a rendeletben kiemelt előirányzatként meghatározott összegben belül saját hatáskörben módosításokat hajthatnak végre, azonban az nem irányulhat a személyi juttatások előirányzatának növelésére.

(5) A költségvetési szerv a költségvetési évre vonatkozó forrásainak bővítése érdekében, saját forrást vagy önkormányzati támogatást igénylő pályázatot csak a polgármester hozzájárulásával nyújthat be.

(6) Az írásos engedély megkérésekor a pályázónak nyilatkoznia kell, hogy a pályázat csak az intézményi költségvetés évi működését érinti, tartós, több évre vonatkozó költségkihatása nincs.

(7) Amennyiben az Önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról a polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatja.

(8) Az Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatai polgármesteri hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (2) bekezdése alapján egymás között átcsoportosíthatók. A polgármester a saját hatáskörben végrehajtott módosításokról, átcsoportosításokról a Képviselő-testületet harminc napon belül tájékoztatja.

9. §

A polgármester a költségvetésben meghatározott általános tartalék terhére a költségvetési évben összesen 2 000 000 Ft-ot használhat fel. A polgármester köteles a felhasználásról a Képviselő-testületet a következő ülésén tájékoztatni és kezdeményezni a felhasználásnak megfelelően e rendelet módosítását.

10. §

- (1) Az Önkormányzat költségvetési szervei szabadon használhatják fel a jóváhagyott bevételi előirányzataikon felüli többletbevételüket.
- (2) A többletbevétel felhasználását, a saját hatáskörű előirányzat-módosítást e rendeletbe be kell építeni.
- (3) A feladat elmaradásából származó személyi és dologi megtakarítások felhasználására csak a Képviselő-testület engedélyével kerülhet sor.
- (4) Az önkormányzati intézmények szabad kapacitásuk - szellemi és anyagi infrastruktúrájuk - hasznosítását díj ellenében végezhetik. A térítési díj nem lehet kevesebb a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével számított önköltségnél.

11. §

- (1) Az Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek költségvetése a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti adósságot keletkeztető ügyletre vonatkozó rendelkezést nem tartalmaz.
- (2) A polgármester köteles a zavartalan gazdálkodás biztosítása mellett a költségvetési elszámolási számlán lévő, saját bevételből, előző évi pénzmaradványból származó átmenetileg szabad pénzeszközöket a számlavezető pénzintézetnél vagy a Magyar Államkincstár értékpapír letéti számláján lekötött betétként elhelyezni.
- (3) Felhatalmazást kap a polgármester, hogy az átmeneti likviditási hiány megszüntetése érdekében szerződést kössön a számlavezető pénzintézettel 50 millió forint keretösszegben.
- (4) A polgármester a likviditási hitel felhasználásáról a Képviselő-testületet tájékoztatni köteles a soron következő ülésén.

12. §

- (1) Az önkormányzat nevében kötelezettséget az e rendeletben meghatározott előirányzatok erejéig - a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett - a polgármester vállal.
- (2) A költségvetési szervek nevében a feladataik ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget az e rendeletben meghatározott előirányzatok erejéig - a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett - a szerv vezetője jogosult vállalni.
- (3) A költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvezetéssel, a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésével kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző által írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő felelős.

13. §

A Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy e rendeletben megállapított szabályoknak megfelelően gondoskodjon a költségvetési gazdálkodás operatív végrehajtásáról.

14. §

(1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért az önkormányzat jegyzője a felelős.

(2) A belső ellenőrzést az önkormányzat társulási szerződés keretében biztosítja, melynek megfelelő működtetéséről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

15. §

A Képviselő-testület

1. az Önkormányzat és intézményei összesen 2023. évi költségvetését az 1. mellékletben,
2. a Polgármesteri Hivatal 2023. évi költségvetését a 2. mellékletben,
3. a Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde 2023. évi költségvetését a 3. mellékletben,
4. az Idősek Háza 2023. évi költségvetését a 4. mellékletben,
5. a Rickl Antal Vilmos Könyvtár 2023. évi költségvetését az 5. mellékletben,
6. az Önkormányzat 2023. évi költségvetését a 6. mellékletben,
7. az Önkormányzat 2023. évi bevételeinek és kiadásainak összesítését a 7. mellékletben,
8. a kötelező, önként vállalt, államigazgatási bevételek és kiadások kimutatását a 9. mellékletben,
9. az Önkormányzat 2023. évi költségvetési támogatását a 10. mellékletben,
10. a működési létszámkeretet a 11. mellékletben,
11. az Önkormányzat 2023. évi tervezett felhalmozási bevételeit a 12. mellékletben,
12. a nemzetközi és hazai támogatással megvalósuló programok, projektek bevételeit és kiadásait a 13. mellékletben,
13. a működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlegét a 14. mellékletben,
14. az Önkormányzat saját bevételeinek összegét és adósságot keletkeztető ügyleteinek értékét a 2023-2026. években a 15. mellékletben,
15. az Önkormányzat által a lakosságnak juttatott támogatások, szociális, rászorultsági jellegű ellátások 2023. évi mértékét a 16. mellékletben,
16. az Önkormányzat előirányzat felhasználási és likviditási ütemtervét a 2023. évben a 17. mellékletben,
17. a bevételek és kiadások alakulását a 2021., 2022., 2023. évek összehasonlításában a 18. mellékletben

meghatározott tartalommal hagyja jóvá.

16. §

Hatályát veszti az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 4/2022. (II. 17.) önkormányzati rendelet.

17. §

Hatályát veszti a 2023. évi átmeneti gazdálkodásról szóló 16/2022. (XII. 15.) önkormányzati rendelet.

18. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Bajusz Istvánné
polgármester

Dr. Csősz Péter
jegyző

Záradék: Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendeletet 2023. február 16. napján kihirdettem.

Nagyhegyes, 2023. február 16.

Dr. Csősz Péter
jegyző

Nagyhegyes Község Önkormányzata és intézményei összesen 2023. évi költségvetése

	A	B	C	D
1	2023. évi tervezett kiadások kiemelt előirányzatonként	Eredeti előirányzat (Ft)	2023. évi tervezett bevételek kiemelt előirányzatonként	Eredeti előirányzat (Ft)
2	K1 - Személyi juttatások	420 710 998	B1 - Műk.c.tám.ÁHT-n belülről	397 305 727
3	K2 - Munkaadókat terhelő járulékok	54 407 080	B2 - Felhalm.c.tám. ÁHT-n belülről	-
4	K3 - Dologi kiadások	579 925 769	B3 - Közhatalmi bevételek	360 200 000
5	K4 - Ellátottak pénzbeli juttatásai	17 400 000	B4 - Működési bevételek	257 160 190
6	K5 - Működési célú egyéb kiadások	240 715 142	B5 - Felhalmozási bevételek	-
7	K6 - Beruházások	527 448 123	B6 - Műk.c. átvett pénzeszközök	-
8	K7 - Felújítások	12 700 000	B7 - Felhalm.c. átvett pénzeszközök	537 575 192
9	K8 - Egyéb felhalm. célú kiadások	-	-----	-----
10	Költségvetési kiadások	1 853 307 112	Költségvetési bevételek	1 552 241 109
11	K9 - Belföldi finanszírozás kiadásai	444 680 975	B8 - Belföldi finanszírozás bevételei	745 746 978
12	Finanszírozási kiadások	444 680 975	Finanszírozási bevételek	745 746 978
13	KIADÁSOK ÖSSZESEN	2 297 988 087	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	2 297 988 087

Nagyhegyesi Polgármesteri Hivatal 2023. évi költségvetése

	A	B	C	D
1	2023. évi tervezett kiadások kiemelt előirányzatonként	Eredeti előirányzat (Ft)	2023. évi tervezett bevételek kiemelt előirányzatonként	Eredeti előirányzat (Ft)
2	K1 - Személyi juttatások	59 034 812	B1 - Műk.c.tám.ÁHT-n belülről	-
3	K2 - Munkaadókat terhelő járulékok	7 865 271	B2 - Felhalm.c.tám. ÁHT-n belülről	-
4	K3 - Dologi kiadások	13 548 277	B3 - Közhatalmi bevételek	-
5	K4 - Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	B4 - Működési bevételek	400 000
6	K5 - Működési célú egyéb kiadások	-	B5 - Felhalmozási bevételek	-
7	K6 - Beruházások	2 051 050	B6 - Műk.c. átvett pénzeszközök	-
8	K7 - Felújítások	-	B7 - Felhalm.c. átvett pénzeszközök	-
9	K8 - Egyéb felhalm. célú kiadások	-	-----	-----
10	Költségvetési kiadások	82 499 410	Költségvetési bevételek	400 000
11	K9 - Belföldi finanszírozás kiadásai	-	B8 - Belföldi finanszírozás bevételei	82 099 410
12	Finanszírozási kiadások	-	Finanszírozási bevételek	82 099 410
13	KIADÁSOK ÖSSZESEN	82 499 410	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	82 499 410

Tündérváros Óvoda és Bölcsőde 2023. évi költségvetése

	A	B	C	D
1	2023. évi tervezett kiadások kiemelt előirányzatonként	Eredeti előirányzat (Ft)	2023. évi tervezett bevételek kiemelt előirányzatonként	Eredeti előirányzat (Ft)
2	K1 - Személyi juttatások	178 134 310	B1 - Műk.c.tám.ÁHT-n belülről	-
3	K2 - Munkaadókat terhelő járulékok	23 771 258	B2 - Felhalm.c.tám. ÁHT-n belülről	-
4	K3 - Dologi kiadások	152 592 437	B3 - Közhatalmi bevételek	-
5	K4 - Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	B4 - Működési bevételek	111 395 690
6	K5 - Működési célú egyéb kiadások	-	B5 - Felhalmozási bevételek	-
7	K6 - Beruházások	7 157 350	B6 - Műk.c. átvett pénzeszközök	-
8	K7 - Felújítások	-	B7 - Felhalm.c. átvett pénzeszközök	-
9	K8 - Egyéb felhalm. célú kiadások	-	-----	-----
10	Költségvetési kiadások	361 655 355	Költségvetési bevételek	111 395 690
11	K9 - Belföldi finanszírozás kiadásai	-	B8 - Belföldi finanszírozás bevételei	250 259 665
12	Finanszírozási kiadások	-	Finanszírozási bevételek	250 259 665
13	KIADÁSOK ÖSSZESEN	361 655 355	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	361 655 355

Idősek Háza 2023. évi költségvetése

	A	B	C	D
1	2023. évi tervezett kiadások kiemelt előirányzatonként	Eredeti előirányzat (Ft)	2023. évi tervezett bevételek kiemelt előirányzatonként	Eredeti előirányzat (Ft)
2	K1 - Személyi juttatások	83 170 270	B1 - Műk.c.tám.ÁHT-n belülről	5 755 260
3	K2 - Munkaadókat terhelő járulékok	10 605 336	B2 - Felhalm.c.tám. ÁHT-n belülről	-
4	K3 - Dologi kiadások	96 300 363	B3 - Közhatalmi bevételek	-
5	K4 - Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	B4 - Működési bevételek	98 418 000
6	K5 - Működési célú egyéb kiadások	-	B5 - Felhalmozási bevételek	-
7	K6 - Beruházások	7 442 200	B6 - Műk.c. átvett pénzeszközök	-
8	K7 - Felújítások	-	B7 - Felhalm.c. átvett pénzeszközök	-
9	K8 - Egyéb felhalm. célú kiadások	-	-----	-----
10	Költségvetési kiadások	197 518 169	Költségvetési bevételek	104 173 260
11	K9 - Belföldi finanszírozás kiadásai	-	B8 - Belföldi finanszírozás bevételei	93 344 909
12	Finanszírozási kiadások	-	Finanszírozási bevételek	93 344 909
13	KIADÁSOK ÖSSZESEN	197 518 169	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	197 518 169

Rickl Antal Vilmos Könyvtár 2023. évi költségvetése

	A	B	C	D
1	2023. évi tervezett kiadások kiemelt előirányzatonként	Eredeti előirányzat (Ft)	2023. évi tervezett bevételek kiemelt előirányzatonként	Eredeti előirányzat (Ft)
2	K1 - Személyi juttatások	8 000 606	B1 - Műk.c.tám.ÁHT-n belülről	-
3	K2 - Munkaadókat terhelő járulékok	1 072 245	B2 - Felhalm.c.tám. ÁHT-n belülről	-
4	K3 - Dologi kiadások	9 449 290	B3 - Közhatalmi bevételek	-
5	K4 - Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	B4 - Működési bevételek	250 000
6	K5 - Működési célú egyéb kiadások	-	B5 - Felhalmozási bevételek	-
7	K6 - Beruházások	704 850	B6 - Műk.c. átvett pénzeszközök	-
8	K7 - Felújítások	-	B7 - Felhalm.c. átvett pénzeszközök	-
9	K8 - Egyéb felhalm. célú kiadások	-	-----	-----
10	Költségvetési kiadások	19 226 991	Költségvetési bevételek	250 000
11	K9 - Belföldi finanszírozás kiadásai	-	B8 - Belföldi finanszírozás bevételei	18 976 991
12	Finanszírozási kiadások	-	Finanszírozási bevételek	18 976 991
13	KIADÁSOK ÖSSZESEN	19 226 991	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	19 226 991

Nagyhegyes Község Önkormányzata 2023. évi költségvetése

	A	B	C	D
1	2023. évi tervezett kiadások kiemelt előirányzatonként	Eredeti előirányzat (Ft)	2023. évi tervezett bevételek kiemelt előirányzatonként	Eredeti előirányzat (Ft)
2	K1 - Személyi juttatások	92 371 000	B1 - Műk.c.tám.ÁHT-n belülről	391 550 467
3	K2 - Munkaadókat terhelő járulékok	11 092 970	B2 - Felhalm.c.tám. ÁHT-n belülről	-
4	K3 - Dologi kiadások	308 035 402	B3 - Közhatalmi bevételek	360 200 000
5	K4 - Ellátottak pénzbeli juttatásai	17 400 000	B4 - Működési bevételek	46 696 500
6	K5 - Működési célú egyéb kiadások	240 715 142	B5 - Felhalmozási bevételek	-
7	K6 - Beruházások	510 092 673	B6 - Műk.c. átvett pénzeszközök	-
8	K7 - Felújítások	12 700 000	B7 - Felhalm.c. átvett pénzeszközök	537 575 192
9	K8 - Egyéb felhalm. célú kiadások	-	-----	-----
10	Költségvetési kiadások	1 192 407 187	Költségvetési bevételek	1 336 022 159
11	K9 - Belföldi finanszírozás kiadásai	444 680 975	B8 - Belföldi finanszírozás bevételei	301 066 003
12	Finanszírozási kiadások	444 680 975	Finanszírozási bevételek	301 066 003
13	KIADÁSOK ÖSSZESEN	1 637 088 162	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	1 637 088 162

2023. évi bevételek és kiadások összesítése

1. 2023. évi bevételek összesítése

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Rovat	Rovat megnevezése	Polgármesteri Hivatal	Tündérlert Óvoda és Bölcsőd	Idősek Háza	Rickl Antal Vilmos Könyvtár	Nagyhegyes Község Önkormányzata	Összesen (Ft)
2	B1	Normatíva	-	-	-	-	358 622 067	358 622 067
3		Műk.c.tám. ÁHT-n belül	-	-	5 755 260	-	32 928 400	38 683 660
4	B2	Felhalm.c.tám. ÁHT-n belül	-	-	-	-	-	-
5	B3	Közhatalmi bevételek	-	-	-	-	360 200 000	360 200 000
6	B4	Működési bevételek	400 000	111 395 690	98 418 000	250 000	46 696 500	257 160 190
7	B5	Felhalmozási bevételek	-	-	-	-	-	-
8	B6	Műk.c. átvett pénzeszközök	-	-	-	-	-	-
9	B7	Felhalm.c. átvett pénzeszközök	-	-	-	-	537 575 192	537 575 192
10		Költségvetési bevételek	400 000	111 395 690	104 173 260	250 000	1 336 022 159	1 552 241 109
11	B813	Maradvány igénybevétele	1 257 912	3 436 193	3 131 743	66 762	191 066 003	198 958 613

1	B816	Normatíva	43 520 820	180 679 625	90 213 166	7 957 520	-	322 371 131
1	3	Kp-i, irányítósz rvi támogatás	37 320 678	66 143 847	-	10 952 709	-	114 417 234
1	4	Finanszír ozási bevételek	82 099 410	250 259 665	93 344 909	18 976 991	191 066 003	635 746 978
1	B817	Lekötött bankbetéte k megszünt ése	-	-	-	-	110 000 000	110 000 000
1	6	BEVÉTE LEK ÖSSZES EN	82 499 410	361 655 355	197 518 169	19 226 991	1 637 088 162	2 297 988 087

2. 2023. évi kiadások összesítése

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Rov at	Rovat megneve zése	Polgárm esteri Hivatal	Tündérk ert Óvoda és Bölcsőd e	Idősek Háza	Rickl Antal Vilmos Könyvtár	Nagyhegyes Község Önkormányzata	Összese n (Ft)
2	K1	Személyi juttatások	59 034 812	178 134 310	83 170 270	8 000 606	92 371 000	420 710 998
3	K2	Járulékok	7 865 271	23 771 258	10 605 336	1 072 245	11 092 970	54 407 080
4	K3	Dologi kiadások	13 548 277	152 592 437	96 300 363	9 449 290	308 035 402	579 925 769
5	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-	-	17 400 000	17 400 000
6	K5	Elvonások , befizetése k (Szolidarit ási hozzájáru lás)	-	-	-	-	149 338 272	149 338 272
7		Működési célú	-	-	-	-	56 376 870	56 376 870

		támogatások ÁHT-n belülre						
8		Általános tartalék	-	-	-	-	35 000 000	35 000 000
9	K6	Beruházás	2 051 050	7 157 350	7 442 200	704 850	510 092 673	527 448 123
1 0	K7	Felújítás	-	-	-	-	12 700 000	12 700 000
1 1	K8	Egyéb felhalm.c. kiadások	-	-	-	-	-	-
1 2		Költségve tési kiadások	82 499 410	361 655 355	197 518 169	19 226 991	1 192 407 187	1 853 307 112
1 3	K91 5	Maradvány igénybevétele	-	-	-	-	7 892 610	7 892 610
1 4		Normatíva	-	-	-	-	-	-
1 5		Kp-i, irányítószervi tám.foly.	-	-	-	-	436 788 365	436 788 365
1 6		Finanszírozási kiadások	-	-	-	-	444 680 975	444 680 975
1 7		KIADÁS OK ÖSSZESEN	82 499 410	361 655 355	197 518 169	19 226 991	1 637 088 162	2 297 988 087

Nagyhegyes Község Önkormányzata címrendje

	A	B	C
1	Cím		
2		Alcím	
3		1.	Nagyhegyesi Polgármesteri Hivatal
4		2.	Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde
5		3.	Idősek Háza
6		4.	Rickl Antal Vilmos Könyvtár
7		5.	Nagyhegyes Község Önkormányzata
8	I.		Önkormányzat és intézményei összesen

Nagyhegyes Község Önkormányzatának bevételei és kiadásai 2023. évben kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok szerinti megosztásban

1. Nagyhegyes Község Önkormányzatának bevételei 2023. évben kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok szerinti megosztásban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Intézmény	Működési célú támogatások államigazgatási feladatokon belül	Közhatalmi bevételek	Működési bevételek	Működési célú átvett pénzeszközök	Felhalmozási célú támogatások államigazgatási feladatokon belül	Felhalmozási bevételek	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	Költséghelyesítési bevételek összesen:	Előző évi maradvány	Lekötött bankbetétek megszüntetése	Irányító szervi támogatás bevétele	Finanszírozási bevételek összesen:	BEVÉTELEK ÖSSZESEN
2		<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>
3	1. Nagyhegyesi Polgármesteri Hivatal	0	0	400 000	0	0	0	0	400 000	1 257 912	0	80 841 498	82 099 410	82 499 410
4	2. Tündérkert Óvoda és Bölcsőde	0	0	111 395 690	0	0	0	0	111 395 690	3 436 193	0	246 823 472	250 259 665	361 655 355
5	3. Idősek Háza	5 755 260	0	98 418 000	0	0	0	0	104 173 260	3 131 743	0	90 213 166	93 344 909	197 518 169
6	4. Rickl Antal	0	0	250 000	0	0	0	0	250 000	66 762	0	18 910 229	18 976 991	19 226 991

	Vilmos Könyvtár													
7	Intézmények összesen:	5 755 0260	0	210 463 690	0	0	0	0	216 218 950	7 892 610	0	436 788 365	444 680 975	660 899 925
8	4. Nagyhegyes Községi Önkormányzata	391 550 467	360 200 000	46 696 500	0	0	0	537 575 192	1 336 022 159	191 066 003	110 000 000	0	301 066 003	1 637 088 162
9	I. Önkormányzat és intézményei összesen	397 305 727	360 200 000	257 160 190	0	0	0	537 575 192	1 552 241 109	198 958 613	110 000 000	436 788 365	745 746 978	2 297 988 087
10														
11	Az előirányzatok megoszlása feladatjellegek alapján													
12	Kötélvező feladatok	397 305 727	360 200 000	158 342 190	0	0	0	537 575 192	1 453 423 109	195 826 870	110 000 000	346 575 199	652 402 069	2 105 825 178
13	Önként	0	0	98 418	0	0	0	0	98 418	3 131 743	0	90 213	93 344	191 762

	vállalt feladatok			000					000			166	909	909
14	Államigazgatási feladatok	0	0	400 000	0	0	0	0	400 000	0	0	0	0	400 000
15	Összesen:	397 305 727	360 200 000	257 160 190	0	0	0	537 575 192	1 552 241 109	198 958 613	110 000 000	436 788 365	745 746 978	2 297 988 087

2. Nagyhegyes Község Önkormányzatának kiadásai 2023. évben kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok szerinti megosztásban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Intézmény	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működőtámogatások, elvonások, befizetések	Működési c. tartalékok	Egyéb működési c. kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozás c. támogatások, kölcsönök áht-n belülről és kívülről	Felhalmozás c. tartalékok	Egyéb felhalmozási c. kiadások	Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése	Központi, irányító szervek támogatás	Finanszírozási kiadások	KIA DÁSK ÖSSZESEN
2		<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>	<i>Eredeti ei.</i>
3	1. Nagyhegyesi Polgármesteri Hivatal	59 034 812	7 865 271	13 548 277	0	0	0	80 448 360	2 051 050	0	0	0	0	0	0	0	82 499 410

4	2. Tünderkert Óvoda és Bölcsőde	178 134 310	23 771 258	152 592 437	0	0	0	354 498 005	7 157 350	0	0	0	0	0	0	0	361 655 355
5	3. Idősök Háza	83 170 270	10 605 336	96 300 363	0	0	0	190 075 969	7 442 200	0	0	0	0	0	0	0	197 518 169
6	4. Rickl Antal Vilmos Könyvtár	8 000 606	1 072 245	9 449 290	0	0	0	18 522 141	704 850	0	0	0	0	0	0	0	19 226 991
7	Intézmények összesen:	328 339 998	43 314 110	271 890 367	0	0	0	643 544 475	17 355 450	0	0	0	0	0	0	0	660 899 925
8	4. Nagyhelyes Község Önkormányzata	92 371 000	11 092 970	308 035 402	17 400 000	205 715 142	35 000 000	669 614 514	510 092 673	12 700 000	0	0	0	0	444 680 975	444 680 975	1 637 088 162
9	I. Önkormányzat és	420 710 998	54 407 080	579 925 769	17 400 000	205 715 142	35 000 000	1 313 158 989	527 448 123	12 700 000	0	0	0	0	444 680 975	444 680 975	2 297 988 087

	intézményei összesen																
10																	
11	Az előirányzatok megoszlása feladatjelleg alapján																
12	Köt elező feladatok	337 340 728	45 364 315	483 625 406	17 400 000	205 715 142	35 000 000	1 124 445 591	9 913 250	12 700 000	0	0	0	0	444 680 975	444 680 975	1 591 739 816
13	Önként vállalt feladatok	83 170 270	9 016 765	96 300 363	0	0	0	188 487 398	517 534 873	0	0	0	0	0	0	0	706 022 271
14	Államigazgatási feladatok	200 000	26 000	0	0	0	0	226 000	0	0	0	0	0	0	0	0	226 000
15	Összesen:	420 710 998	54 407 080	579 925 769	17 400 000	205 715 142	35 000 000	1 313 158 989	527 448 123	12 700 000	0	0	0	0	444 680 975	444 680 975	2 297 988 087

Nagyhegyes Község Önkormányzatának normatív támogatásai 2023. év és fizetendő szolidaritási hozzájárulása

	A	B
1	Jogcím	
2	A települési önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása (2022. évi XXV. törvény 2. melléklete szerint)	Normatíva összege
3	1.1. A települési önkormányzatok működésének általános támogatása	79 771 756
4	1.1.1.1. Önkormányzati hivatal működésének támogatása	43 520 820
5	1.1.1.2. Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása	4 641 000
6	1.1.1.3. Településüzemeltetés - közvilágítás támogatása	9 045 000
7	1.1.1.4. Településüzemeltetés - köztemető támogatása	1 868 300
8	1.1.1.5. Településüzemeltetés - közutak támogatása	4 325 475
9	1.1.1.6. Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	8 209 600
10	1.1.1.7. Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	461 550
11	1.1.4. Polgármesteri illetményhez és költségtérítéshez nyújtott támogatás	3 610 011
12	1.1.5. Közvilágítás kiegészítő támogatása	4 090 000
13	1.2. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	112 801 725
14	1.2.1.1. Óvodaműködtetési támogatás - óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát	16 211 000
15	1.2.1.3. Óvodaműködtetési támogatás - üzemeltetési támogatás	5 190 000
16	1.2.2.1. Pedagógusok átlagbéralapú támogatása	59 470 770
17	1.2.3.1.1.1.1. Alapfokozatú végzettségű pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	3 039 985
18	1.2.3.1.1.1.2. Pedagógus minősítés-mesterpedagógus	1 743 970
19	1.2.5.1.1. Pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	27 146 000
20	1.3. A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	106 572 166
21	1.3.3.1.2. Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	16 359 000
22	1.3.4.1. Bértámogatás - A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások támogatása keretén belül	70 718 700
23	1.3.4.2. Intézményüzemeltetési támogatás	19 494 466

24	1.4. A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	51 518 900
25	1.4.1.1. Intézményi gyermekétkeztetés - bértámogatás	17 821 980
26	1.4.1.2. Intézményi gyermekétkeztetés - üzemeltetési támogatás	33 615 695
27	1.4.2. Szünidei étkeztetés támogatása	81 225
28	1.5.1. Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és a közművelődési feladatainak támogatása	7 957 520
29	A települési önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása összesen:	358 622 067
30		
31	57.4. Önkormányzati szolidaritási hozzájárulás	149 338 272

**Nagyhegyes Község Önkormányzatának és intézményeinek költségvetési
létszámkeretei (fő)**

	A	B	C	D	E
1		<i>szakmai</i>	<i>technikai</i>	<i>közfogl.</i>	<i>összesen</i>
2	1. Nagyhegyesi Polgármesteri Hivatal	11,00	0,00	0,00	11,00
3	2. Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde	22,00	15,00	0,00	37,00
4	3. Idősek Háza	13,00	3,00	3,00	19,00
5	4. Rickl Antal Vilmos Könyvtár	1,00	1,00	0,00	2,00
6	Intézmények összesen:	47,00	19,00	3,00	69,00
7	5. Nagyhegyes Községi Önkormányzata	4,00	9,00	15,00	28,00
8	I. Önkormányzat és intézményei összesen	51,00	28,00	18,00	97,00

Nagyhegyes Község Önkormányzata 2023. évi tervezett felhalmozási bevételei (Ft)

	A	B
1	Beruházások	Eredeti ei. 2023.01.01
2	Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. által fizetett bérleti díj	11 076 000
3	Előző évi maradvány felhasználása	198 958 613
4	Összesen:	210 034 613

Nagyhegyes Község Önkormányzata 2023-2025. évi költségvetésében európai uniós, hazai és saját forrásból megvalósítandó projektek, fejlesztések

	A	B	C	D	E
1	Bölcsőde bővítés (TOP_PLUSZ)	2023.	2024.	2025.	Összesen (E Ft):
2	Bevételek (források)				
3	Európai Unios forrás	240 000	60 000		300 000
4	Kormányzati támogatás	0			0
5	Egyéb támogatás	0			0
6	Önkormányzat saját forrásaiból	0			0
7	Összesen:	240 000	60 000	0	300 000
8					
9	Kiadások:				
10	Felújítás	0			0
11	Beruházás	223 022			223 022
12	Egyéb kiadás	76 978			76 978
13	Összesen:	300 000	0	0	300 000
14					
15	Élhető település (Kiserdei Szabadidőpark, Futókör létesítés) (TOP_PLUSZ)	2023.	2024.	2025.	Összesen (E Ft):
16	Bevételek (források)				
17	Európai Unios forrás	70 000			70 000
18	Kormányzati támogatás	0			0
19	Egyéb támogatás	0			0
20	Önkormányzat saját forrásaiból	0			0
21	Összesen:	70 000	0	0	70 000
22					
23	Kiadások:				
24	Felújítás	0			0
25	Beruházás	65 421			65 421
26	Egyéb kiadás	4 579			4 579
27	Összesen:	70 000	0	0	70 000
28					
29	Piacfejlesztés (TOP_PLUSZ)	2023.	2024.	2025.	Összesen (E Ft):

30	Bevételek (források)				
31	Európai Unios forrás	155 000			155 000
32	Kormányzati támogatás	0			0
33	Egyéb támogatás	0			0
34	Önkormányzat saját forrásaiból	0			0
35	Összesen:	155 000	0	0	155 000
36					
37	Kiadások:				
38	Felújítás	0			0
39	Beruházás	117 413			117 413
40	Egyéb kiadás	37 587			37 587
41	Összesen:	155 000	0	0	155 000
42					
43	Belterületi útépítés (Dózsa Gy u.; Táncsics u.) (TOP-PLUSZ)	2023.	2024.	2025.	Összesen (E Ft):
44	Bevételek (források)				
45	Európai Unios forrás	50 000			50 000
46	Kormányzati támogatás	0			0
47	Egyéb támogatás	0			0
48	Önkormányzat saját forrásaiból	0			0
49	Összesen:	50 000	0	0	50 000
50					
51	Kiadások:				
52	Felújítás	0			0
53	Beruházás	46 729			46 729
54	Egyéb kiadás	3 271			3 271
55	Összesen:	50 000	0	0	50 000

Működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege

1. Működési célú bevételek és kiadások mérlege

	A	B	C	D	E
1	Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
2		Megnevezés	2023. évi előirányz at (Ft)	Megnevezés	2023. évi előirányz at (Ft)
3	1.	Önkormányzatok működési támogatásai	358 622 067	Személyi juttatások	420 710 998
4	2.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	32 928 400	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	54 407 080
5	3.			Dologi kiadások	579 925 769
6	4.	Közhatalmi bevételek	360 200 000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	17 400 000
7	5.	Működési bevételek	46 696 500	Egyéb működési célú kiadások	205 715 142
8	6.	Működési célú átvett pénzeszközök		Működési c. tartalékok	35 000 000
9	7.	Költségvetési bevételek összesen	798 446 967	Költségvetési kiadások összesen	1 313 158 989
10	8.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (9.+...+15.)	959 392 997	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
11	9.	Költségvetési maradvány igénybevétele	198 958 613	Likviditási célú hitelek törlesztése	
12	10.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
13	11.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
14	12.	Egyéb belső finanszírozási bevételek	760 434 384	Kölcsön törlesztése	
15	13.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (14 +15.)		Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
16	14.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		Betét elhelyezése	
17	15.	Értékpapírok bevételei		Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	444 680 975
18	16.	Működési célú	959 392	Működési célú	444 680

		finanszírozási bevételek összesen	997	finanszírozási kiadások összesen (8+..+15.)	975
19	17.	MŰKÖDÉSI BEVÉTEL ÖSSZESEN (7+16.)	1 757 839 964	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (7+16.)	1 757 839 964

2. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege

	A	B	C	D	E
1	Sor- szá m	Bevételek		Kiadások	
2		Megnevezés	2023. évi előirányz at (Ft)	Megnevezés	2023. évi előirányz at (Ft)
3	1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		Beruházások	527 448 123
4	3.	Felhalmozási bevételek		Felújítások	12 700 000
5	4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele	537 575 192		
6	5.			Egyéb felhalmozási kiadások	
7	6.	Költségvetési bevételek összesen:	537 575 192	Költségvetési kiadások összesen:	540 148 123
8	7.	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei (8+..+12)</i>	2 572 931	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
9	8.	Költségvetési maradvány igénybevétele		Hitelek törlesztése	
10	9.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
11	10.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
12	11.	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
13	12.	Egyéb belső finanszírozási bevételek	2 572 931	Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
14	13.	<i>Hiány külső finanszírozásának bevételei (14+...+18)</i>		Betét elhelyezése	
15	14.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing kiadásai	
16	15.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			
17	16.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
18	17.	Értékpapírok kibocsátása			
19	18.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			
20	19.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek	2 572 931	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások	

		összesen (7+13.)		összesen (7+..+18.)	
21	20.	FELHALMOZÁSI BEVÉTEL ÖSSZESEN (6+19)	540 148 123	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (6+19)	540 148 123
22	21.	BEVÉTEL MINDÖSSZESEN	2 297 988 087	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	2 297 988 087

Nagyhegyes Község Önkormányzata saját bevételeinek összege és adósságot keletkeztető ügyleteinek értéke 2023-2026. években (E Ft)

	A	B	C	D	E	F
1		Eredeti ei. 2023.01.0 1 (eFt)	Középtá vú terv 2024. (eFt)	Középt ávú terv 2025. (eFt)	Középtá vú terv 2026. (eFt)	Összes e: (eFt)
2	Saját bevétel					
3	Helyi adóból származó bevétel	360 000	360 000	370 000	370 000	1 460 000
4	Tárgyi eszköz és imm j, részvény, részvétel értékesítés bevétele	0	0	0	0	0
5	Bírság, pótlék és díjbevétel	100	100	100	100	400
6	Szolgáltatások ellenértéke	27 020	27 020	30 000	35 000	119 040
7	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	3 000	3 000	3 200	3 300	12 500
8	Tulajdonosi bevételek	11 076	11 076	1 100	1 150	24 402
9	Egyéb működési bevételek	4 650	4 650	4 800	5 200	19 300
10	Összesen:	405 846	405 846	409 200	414 750	1 635 642
11	Saját bevétel 50%-a	202 923	202 923	204 600	207 375	817 821
12	Fizetési kötelezettségek					
13	Hiteltörlesztések					0
14	Kötvény törlesztések					0
15	Összesen:	0	0	0	0	0
16	Adósságot keletkeztető ügyletek értéke (Stabilitási tv. 3. §)	0	0	0	0	0

Lakosságnak juttatott támogatások, szociális rászorultsági jellegű ellátások

	A	B	C	D
1	Sorszám	Megnevezés	Fajlagos támogatás (Ft)	Eredeti. 2023.01.01
2	1.	Helyi lakásfenntartási támogatás - Rezszi átvállalás		700 000
3	2.	Helyi lakásfenntartási támogatás - Éves tűzifa juttatás		700 000
4	3.	Rendkívüli települési támogatás - Egyszeri tűzifa juttatás		2 000 000
5	4.	Rendkívüli települési támogatás - Rendkívüli segély	20 000	600 000
6	5.	Rendkívüli települési támogatás - Temetési segély	30 000-75 000	1 500 000
7	6.	Rendkívüli települési támogatás - Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás		250 000
8	7.	Katasztrófasegély		600 000
9	8.	Első lakáshoz jutás támogatása	250 000	2 500 000
10	9.	Babátámogatás	50 000	1 500 000
11	10.	Tanévkezdési támogatás		4 600 000
12	11.	Ösztöndíj		1 920 000
13	12.	Eseti gyógyszer hozzájárulás		350 000
14	13.	Hulladékszállítási díj átvállalása		80 000
15	14.	SNI gyermekek közlekedési támogatása		100 000
16		Összesen:		17 400 000
17				
18	Kedvezmény nyújtását az alábbi jogcímenek nem tervezünk:			
19				
20	Ellátottak térítési díjának, ill. kártérítésének méltányossági alapon történő elengedése.			
21				
22	Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség.			
23				
24	Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedés.			

Nagyhegyes Község Önkormányzat előirányzat felhasználási és likviditási ütemterve
2023. évben

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1		Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen (E Ft)
2	1. Működési célú támogatások ÁHT-n belülről	33 108	33 108	33 108	33 108	33 108	33 108	33 108	33 110	33 110	33 110	33 110	33 110	397 306
3	2. Felhalmozási célú támogatások ÁHT-n belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	3. Közhatalmi bevételek	2 000	2 000	170 100	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	170 100	2 000	2 000	2 000	360 200
5	4. Működési bevételek	21 430	21 430	21 430	21 430	21 430	21 430	21 430	21 430	21 430	21 430	21 430	21 430	257 160
6	5. Felha	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	lmozási bevételek													
7	6. Működési c. átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	7. Felhalmozási c. átvett pénzeszközök	25 000	300 000	0	7 575	205 000	0	0	0	0	0	0	0	537 575
9	8. Költségvetési bevételek összesen	81 538	356 538	224 638	64 113	261 538	56 538	56 538	56 540	224 640	56 540	56 540	56 540	1 552 241
10	9. Belföldi finanszírozás bevételei	62 145	62 145	62 145	62 145	62 145	62 145	62 145	62 147	62 147	62 147	62 146	62 145	745 747
11	10. BEVÉTELEK ÖSSZESEN	143 683	418 683	286 783	126 258	323 683	118 683	118 683	118 687	286 787	118 687	118 686	118 685	2 297 988
12														
13	11. Személyi juttat	35 059	35 059	35 059	35 059	35 059	35 060	35 060	35 060	35 059	35 059	35 059	35 059	420 711

	ások													
14	12. Munkaadói járulékok	4 534	4 534	4 534	4 534	4 534	4 534	4 534	4 534	4 534	4 533	4 534	4 534	54 407
15	13. Dologi kiadások	48 327	48 327	48 327	48 327	48 327	48 327	48 327	48 328	48 328	48 327	48 327	48 327	579 926
16	14. Ellátottakjuttatásai	1 160	1 160	1 160	1 170	1 160	1 160	1 160	1 160	4 600	1 170	1 170	1 170	17 400
17	15. Működési célú egyéb kiadások	19 935	19 935	19 935	19 935	19 935	19 935	19 934	19 934	19 934	19 934	19 934	19 935	239 215
18	16. Beruházás	15 500	0	0	9 000	46 500	51 600	65 000	72 500	68 348	73 500	63 500	63 500	528 948
19	17. Felújítás	0	0	0	2 540	2 540	2 540	2 540	2 540	0	0	0	0	12 700
20	18. Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	19. Költségvetési kiadások összesen	124 515	109 015	109 015	120 565	158 055	163 156	176 555	184 056	180 803	182 523	172 524	172 525	1 853 307
22	20.	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	444

	Belföldi finanszírozás kiadásai	057	057	057	057	057	057	057	056	056	056	057	057	681
23	21. KIA DÁS ÖSSZES EN	161 572	146 072	146 072	157 622	195 112	200 213	213 612	221 112	217 859	219 579	209 581	209 582	2 297 988

Nagyhegyes Község Önkormányzata bevételei és kiadásai a 2023. évben

	A	B	C	D	E
1	Megnevezés	Településszintű adatok			
2	Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás (Ft-ban)			
3					
4	Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Teljesítés 2021.	Várható teljesítés 2022.	Eredeti ei. 2023.01.01
5	A	B	C	D	E
6	Bevételek				
7	1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	324 437 898	415 502 518	358 622 067
8	1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	69 351 565	71 519 235	76 161 745
9	1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	90 178 620	105 860 386	112 801 725
10	1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	112 084 193	146 656 302	158 091 066
11	1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	7 239 632	7 068 144	7 957 520
12	1.5.	Működési célú költségtérítési támogatások és kiegészítő támogatások	45 583 888	55 926 448	3 610 011
13	1.6.	Elszámolásból származó bevételek		28 472 003	
14	2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	42 428 401	43 084 788	38 683 660
15	2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
16	2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
17	2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
18	2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
19	2.5.	Egyéb működési célú támogatások	42 428 401	43 084 788	38 683 660

		bevételei			
20	2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
21	3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	17 307 711	247 316 605	
22	3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	8 894 788	247 316 605	
23	3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
24	3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
25	3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
26	3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	8 412 923		
27	3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
28	4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	384 193 929	366 329 132	360 200 000
29	4.1.	Jövedelemadók	10 793	10 793	
30	4.2.	Vagyoni típusú adók			
31	4.3.	Termékek és szolgáltatások adói			
32	4.3.1.	Értékesítési és forgalmi adók	383 662 183	365 350 960	360 000 000
33	4.3.2.	Gépjárműadó			
34	4.3.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			100 000
35	4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	520 953	967 379	100 000
36	5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	224 130 432	204 730 861	257 160 190
37	5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
38	5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	43 178 250	27 343 686	27 584 961
39	5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	2 312 945	2 498 103	3 000 000
40	5.4.	Tulajdonosi bevételek	14 625 855	9 419 911	11 076 000
41	5.5.	Ellátási díjak	123 020 238	134 832 548	186 131 142
42	5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	33 647 954	21 884 549	24 718 087
43	5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
44	5.8.	Kamatbevételek	48 738	2 873 167	
45	5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
46	5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	1 877 356	221 935	
47	5.11.	Egyéb működési bevételek	5 419 096	5 656 962	4 650 000

48	6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	61 882 500	1 669 622	
49	6.1.	Immateriális javak értékesítése			
50	6.2.	Ingatlanok értékesítése	61 877 500	1 669 622	
51	6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	5 000		
52	6.4.	Részesedések értékesítése			
53	6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
54	7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	752 556	1 317 172	
55	7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
56	7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
57	7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	752 556	1 317 172	
58	7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
59	8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	630 622 758	106 607 883	537 575 192
60	8.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
61	8.2.	Felhalm. célú visszatérítendő tám., kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
62	8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	630 622 758	106 607 883	537 575 192
63	8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
64	9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	1 685 756 185	1 386 558 581	1 552 241 109
65	10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	0	0	0
66	10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
67	10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
68	10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
69	11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)			
70	11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
71	11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása			

72	11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
73	11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
74	12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	165 814 125	450 031 059	198 958 613
75	12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	165 814 125	450 031 059	198 958 613
76	12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
77	13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	320 983 426	701 539 527	546 788 365
78	13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	11 755 338	14 286 123	
79	13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
80	13.3.	Központi, irányító szervei támogatás	309 228 088	367 253 404	436 788 365
81	13.4.	Betétek megszüntetése		320 000 000	110 000 000
82	14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
83	14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
84	14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
85	14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
86	14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
87	15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
88	16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	486 797 551	1 151 570 586	745 746 978
89	17.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	2 172 553 736	2 538 129 167	2 297 988 087
90					
91	Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Teljesítés 2021.	Várható teljesítés 2022.	Eredeti ei. 2023.01.01
92	A	B	C	D	E
93					
94	Kiadások				
95	1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	930 300 823	935 967 288	1 311 658 988

96	1.1.	Személyi juttatások	325 779 127	373 393 771	420 710 997
97	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	48 034 755	48 857 699	54 407 080
98	1.3.	Dologi kiadások	420 547 492	363 954 392	579 925 769
99	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	10 652 591	11 608 509	17 400 000
100	1.5.	Egyéb működési célú kiadások	125 286 858	138 152 917	239 215 142
101	1.6.	- az 1.5.-ből: - Elvonások és befizetések	96 992 720	104 963 028	150 595 662
102	1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülrre			
103	1.8.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülrre			
104	1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülrre			
105	1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülrre	14 214 208	22 413 769	41 619 480
106	1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
107	1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
108	1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
109	1.14.	- Kamattámogatások			
110	1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	14 079 930	10 776 120	12 000 000
111	2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	472 109 034	594 764 883	541 648 123
112	2.1.	Beruházások	416 160 463	222 911 617	528 948 123
113	2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
114	2.3.	Felújítások	55 948 571	371 853 266	12 700 000
115	2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
116	2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
117	2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülrre			
118	2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülrre			

119	2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülrre			
120	2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülrre			
121	2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
122	2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
123	2.12.	- Lakástámogatás			
124	2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
125	3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)			
126	3.1.	Általános tartalék			
127	3.2.	Céltartalék			
128	4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	1 402 409 857	1 530 732 171	1 853 307 111
129	5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1.+...+5.3.)			
130	5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
131	5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
132	5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
133	6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
134	6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
135	6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
136	6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
137	6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
138	7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	320 112 820	808 438 383	444 680 975
139	7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
140	7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	10 884 732	11 184 979	
141	7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése		430 000	

				000	
142	7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
143	7.5.	Központi, irányító szervei tám.	309 228 088	367 253 404	444 680 975
144	8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)			
145	8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
146	8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása			
147	8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
148	8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			
149	9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	320 112 820	808 438 383	444 680 975
150	10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	1 722 522 677	2 339 170 554	2 297 988 087

Eredménye	Voks:	Szav%	Össz%
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

Megjegyzés:

-----Napirendi pont-----

4. Települési támogatási rendelet megalkotása

Bajusz Istvánné

Következik a települési támogatási rendelet megalkotása. Szintén Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tárgyalta a tegnapi nap folyamán. Kérlek szépen elnökasszony szíveskedjen ismertetni!

Kissné Pusztai Ibolya

A települési támogatásról szóló rendeletünk elég sok témát érint és ilyenkor látja az ember, hogy a település mennyi formában igyekszik a lakosságnak segítséget nyújtani bizonyos esetekben, bizonyos élethelyzetekben. A rendelettervezet felsorolja és részletesen kibontja, hogy milyen pénzügyi ellátások, természetben nyújtott ellátások, illetve szociális szolgáltatások állnak a lakosság részére, hogyha olyan élethelyzetük alakul ki.

A rendelettervezetet a bizottság elfogadásra javasolja a képviselő-testület felé, és mivel ez a rendelet eléggé sokrétű és jelentős átdolgozás is történt benne jegyző úr bontotta ki részletesebben a témát a bizottsági ülésre. Én most is élnék ezzel a lehetőséggel, hogy jegyző úr jogi megvilágításban és szabatosabban fogalmazva elmondja!

Dr. Csősz Péter

A bizottsági ülésen is elmondtam, itt az volt a kiindulópont, hogy a meglévő ellátásaink továbbra is biztosítva legyenek. Felülvizsgálatuk az ellátotti kört és azt tapasztaltuk, hogy elég szűk a személyi kört tekintve már a rendelet, ezért picit bővítettünk a jogosulti körön.

Egy új ellátási forma került bevezetésre a rendszeres gyógyszer-támogatás az eseti gyógyszer-támogatás mellett (ami már eddig is megvolt), illetve a tavalyi év kivételével már szinte minden évben hagyományosan a lakosság részére nyújtott karácsonyi csomag is a rendelet részét képezné mint hivatalból nyújtott ellátás a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározott összeggel. Nagyjából ennyit tennék hozzá, hogy ha van kérdés, észrevétel, akkor igyekszem megválaszolni.

Bajusz Istvánné

Parancsolj alpolgármester úr!

Molnár Miklós

Azt jegyző úr nem említette meg, hogy az ő javaslatára került bele az, hogy nem viszonyítások, hanem a konkrét összegszerű sávhatárok kerültek a rendeletbe, hogy könnyebben lehessen érteni és alkalmazni.

Bajusz Istvánné

Nem jelentkezik senki. A települési támogatási rendelet 43 paragrafusából áll, a záró rendelkezés szerint hatályát veszti a szociális földprogram működéséről szóló 9/2014 (IV. 17) Ör. rendelet, valamint a szociális és gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól szóló 2/2015. (II. 27.) Ör. rendelet.

Amennyiben elfogadjuk március 1-jén lép hatályba az új rendelet. Nem merült fel új kérdés ezért szavaztatom a rendeletet!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a rendeletet elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

3/2013. (II. 16.) önkormányzati rendelet

Ideje: 2023 február 15 14:33

Típusa: Nyílt

Rendelet; Elfogadva

Minősített

NAGYHEGYES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelete

a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról

Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1. § (2) bekezdésében, 10. § (1) bekezdésében, 25. § (3) bekezdés b) pontjában, 26. §-ában, 32. § (1) bekezdés b) pontjában és (3) bekezdésében, 45. § (1) bekezdésében, 48. § (4) bekezdésében, 132. § (4) bekezdés g) pontjában, továbbá - a rendelet 19. § (2) bekezdés a) pontja és 38. § (1) bekezdése tekintetében - az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. és 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelete 3. melléklete 11. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének Településfejlesztési Bizottsága, valamint Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelete 2. melléklete 5. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

A rendelet hatálya kiterjed

Jegyzőkönyv képviselő-testület 2023.02.15.

- a) a - 21. § (1) bekezdés b) és c) pontja kivételével - Nagyhegyes Község közigazgatási területén lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.) 3. § (1)-(3) bekezdéseiben meghatározott személyekre, valamint
- b) a Szocvtv. 6. és 7. §-ában meghatározott személyekre.

2. §

A rendeletben meghatározott hatásköröket - e rendeletben szabályozott eltérő rendelkezés hiányában - átruházott hatáskörben a polgármester gyakorolja.

2. Eljárási rendelkezések

3. §

(1) Az e rendeletben szabályozott ellátások megállapítása - a (4) és (5) bekezdésekben meghatározottak kivételével - kérelemre történik, melyet az e célra rendszeresített formanyomtatványon kell előterjeszteni.

(2) A kérelmet az alábbi módokon lehet benyújtani:

- a) postai úton a Nagyhegyesi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 4064 Nagyhegyes, Kossuth utca 2. szám alatti székhelyére címezve,
- b) személyesen a Hivatalban,
- c) hivatali kapun keresztül a Hivatal 105063789 KRID azonosítójára megküldött elektronikus formában.

(3) A kérelem benyújtására az ellátás igénylője, annak törvényes képviselője vagy meghatalmazottja jogosult. Ez utóbbi esetben a kérelemhez csatolni kell a közokiratba vagy e rendelet 19. melléklete szerinti teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazást.

(4) A rendkívüli települési támogatás hivatalból is megállapítható, különösen köznevelési intézmény, gyámhatóság, család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó intézmény, természetes személy vagy a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó társadalmi szervezet kezdeményezésére.

(5) A természetben nyújtott támogatások közül a karácsonyi csomag megállapítására - amennyiben annak fedezetét a képviselő-testület mindenkori költségvetési rendeletében biztosította - hivatalból kerül sor.

4. §

(1) A szociális ellátásra való jogosultság elbírálása érdekében - kivéve ha e rendelet másként nem rendelkezik - a kérelmezőnek csatolnia kell saját és családja vagyoni helyzetéről szóló nyilatkozatot, illetve a jövedelmi viszonyairól szóló igazolást.

(2) Az igénylő, illetve családja jövedelmi viszonyainak igazolásaként elfogadható bizonyítékok:

- a) az igénylő, ellátásban részesülő és családja havi rendszerességgel járó - nem vállalkozásból, illetve őstermelői tevékenységből (a továbbiakban együtt: vállalkozás) származó - jövedelme (munkabér, táppénz, gyermekgondozási díj) esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap nettó jövedelméről szóló, 30 napnál nem régebbi munkáltatói igazolás;

- b) nyugdíj és egyéb nyugdíjszerű ellátások esetében a nyugdíjfolyósító szerv által kiállított nyugdíjösszesítő lap vagy az utolsó havi nyugdíjszelvény, új ellátás megállapítása esetén az erről szóló határozat;
- c) járási hivatal által folyósított ellátás esetén a megállapító határozat és az ellátás nettó összegét igazoló bankszámla-kivonat vagy postai szelvény;
- d) egyéni és társas vállalkozás esetén az előző évi adóbevallás, adóbevallással le nem zárt időszakra vonatkozóan havi bontásban könyvelői igazolás, ennek hiányában a vállalkozó nyilatkozata, vagyon hasznosításából származó jövedelmek esetén a hatályos szerződés;
- e) gyermektartásdíj esetén a felvett vagy megfizetett tartásdíj összegét igazoló postai szelvény, bankszámla-kivonat, tartásdíjat megállapító jogerős bírói ítélet, ennek hiányában a szülők közös nyilatkozata;
- f) ösztöndíj tekintetében a felsőoktatási intézmény igazolása, az igazolás kiállítását megelőző egy évre vonatkozóan az általa kifizetett ösztöndíj összegéről;
- g) egyszerűsített foglalkoztatásból származó jövedelem esetén a foglalkoztató igazolása;
- h) egyéb bevétel (pl. alkalmi munka) esetén a kérelmező és családtagjai nyilatkozata a bevétel összegéről;
- i) e rendelet 20. melléklete szerinti nyilatkozat arról, hogy a kérelmező, illetve családtagja semmilyen jövedelemmel nem rendelkezik.

(3) A Hivatal a Magyar Államkincstár által folyósított ellátásokat (anyasági támogatás, családi pótlék, gyermekgondozást segítő ellátás, gyermeknevelési támogatás, fogyatékosági támogatás) és azok összegeit a CST-INFO, valamint az ASP-ELLA rendszerében hivatalból vizsgálja.

(4) A jövedelemszámításra irányadó időszak tekintetében a Szocvtv. 10. § (2)-(5) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

(5) E rendelet alkalmazása során

- a) a család fogalmára a Szocvtv. 4. § (1) bekezdésének c) pontjában,
- b) a közeli hozzátartozó fogalmára a Szocvtv. 4. § (1) bekezdésének d) pontjában foglaltak az irányadók.

(6) Az e rendeletben meghatározott vagyoni helyzetre vonatkozó feltétel meglétét a rendelet 1. melléklete szerinti vagyonnyilatkozat benyújtásával kell igazolni.

(7) A kérelemben foglaltak, a benyújtott igazolások, nyilatkozatok tartalmának ellenőrzése céljából a Hivatal megkeresheti:

- a) az állami adóhatóságot,
- b) a munkáltatót,
- c) az igazolást kiállító szervet.

(8) A Hivatal ügyintézője a szociális ellátásra való jogosultság elbírálása céljából az előkészítő eljárás keretében ellenőrzi a támogatást igénylő személy jogosultsági feltételeinek meglétét. Ennek során helyszíni ellenőrzést végezhet, melyről környezettanulmányt készít. A környezettanulmány elkészítésére vagy az abban való közreműködésre a hatáskör gyakorlója felkérheti a Hajdúszoboszlói Kistérségi Szociális- és Gyermekjóléti Központ Nagyhegyesi Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának munkatársait.

5. §

Rendszeres ellátás iránti kérelmet legkorábban az adott ellátásra való jogosultság időtartamának lejártát megelőző hónap első napjától lehet benyújtani, mely esetben az új jogosultság kezdő időpontja a korábbi jogosultság lejártát követő nap.

6. §

Az ellátásokról - ha e rendelet másképpen nem rendelkezik - a kérelem benyújtását követő 15 napon belül határozati formában kell döntést hozni.

7. §

(1) A rendszeres pénzellátást utólag, minden hónap 5. napjáig, a rendkívüli pénzbeli ellátásokat a megállapítást követő 15 napon belül kell folyósítani.

(2) A pénzbeli ellátások folyósítása elsősorban lakossági folyószámlára utalással történik a jogosult vagy törvényes képviselője, meghatalmazottja részére. Házipénztárban történő kifizetést a polgármester engedélyezhet, ha a kérelmező bankszámlával nem rendelkezik.

(3) A természetben nyújtott települési támogatások biztosításának formája, határideje, szabályai a megállapító határozat rendelkező részében kerülnek meghatározásra.

8. §

(1) A rendszeres ellátásra való jogosultságot határozattal kell megszüntetni, ha:

- a) a jogosultság feltételei már nem állnak fenn, vagy a jogosultságot kizáró körülmény következett be;
- b) a jogosult az ellátás megszüntetését kéri;
- c) az e rendeletben meghatározott egyéb okból.

(2) A rendszeres ellátás - határozathozatal nélkül - megszűnik, ha a jogosult elhalálozott.

(3) A rendszeres ellátás megszűnésének, megszüntetésének időpontja

- a) az (1) bekezdésben foglalt esetekben a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezése hónapjának utolsó napja;
- b) a (2) bekezdésben foglalt esetben az elhalálozás napja.

9. §

(1) E rendeletben meghatározott feltételek hiányában, vagy e rendelet megsértésével nyújtott ellátásra való jogosultságot meg kell szüntetni, továbbá az ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vevőt kötelezni kell

- a) a pénzbeli ellátás jegybanki alapkamattal megemelt összegben való visszafizetésére,
- b) természetben nyújtott ellátás esetén a pénzgyenérték jegybanki alapkamattal megemelt összegben való visszafizetésére.

(2) Ha a támogatást átruházott hatáskörben megállapító képviselő-testületi szerv a hatáskörébe tartozó ellátás megtérítését rendeli el, a megtérítés összegét, vagy pénzgyenértékét és a kamat

összegét - amennyiben annak megfizetése a kötelezett megélhetését súlyosan veszélyeztetné - a képviselő-testület méltányosságból elengedheti, csökkentheti vagy visszafizetésére részletfizetést engedélyezhet.

(3) A visszafizetés elrendelése akkor veszélyezteti súlyosan a visszafizetésre kötelezett megélhetését, ha a kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az 50 000 forintot.

10. §

A szociális ellátásban részesülő a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül köteles értesíteni az ellátást megállapító szervet.

3. Pénzbeli ellátások

11. §

Nagyhegyes Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) az alábbi pénzbeli települési támogatásokat biztosítja:

- a) rendkívüli települési támogatás:
 - aa) létfenntartási támogatás,
 - ab) kegyeleti támogatás,
 - ac) gyermekvédelmi támogatás,
 - ad) katasztrófatámogatás,
 - ae) tanévkezdési támogatás,
 - af) babatámogatás,
 - ag) első lakáshoz jutók támogatása.
- b) rendszeres települési támogatás:
 - ba) lakásfenntartási támogatás,
 - bb) rendszeres gyógyszer-támogatás.

12. §

A pénzbeli települési támogatások természetbeni támogatás (utalvány, szolgáltató számlájára történő utalás, az önkormányzat által biztosított vagy megvásárolt termék) formájában is nyújthatók, amennyiben a támogatás céljának megvalósulása ezt indokoltá teszi.

4. Létfenntartási támogatás

13. §

(1) Az önkormányzat a létfenntartását veszélyeztető, rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan, vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdő annak a nagykorú személynek, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a 80 000 forintot, egyedül élő esetén a 120 000 forintot létfenntartási támogatást nyújt.

- (2) E rendelet alkalmazásában létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzet különösen
- a) a hirtelen fellépő betegség,
 - b) a hirtelen fellépő, rendkívül nagy összegű, igazolt kiadás,

- c) a baleset,
- d) a közeli hozzátartozó váratlan halála,
- e) a kérelmező lakásában rendkívüli esemény miatt bekövetkező súlyos kár,
- f) a munkaviszony megszűnése következtében több, mint egy hónapot meghaladó jövedelem kiesés,
- g) a rendszeres ellátás megszűnése miatt több, mint egy hónapot meghaladó jövedelem kiesés,
- h) a bűncselekmény áldozataként elszenvedett élethelyzet.

(3) E rendelet alkalmazásában időszakosan bekövetkező, vagy tartósan fennálló létfenntartási gond különösen

- a) a krónikus, vagy speciális betegség miatti gyógykezelés, illetve az emiatt szükségessé váló gyógyászati segédeszköz beszerzése,
- b) az, ha önmaga és családja megélhetését semmilyen más módon nem tudja biztosítani.

(4) A létfenntartási támogatásra való rászorultságot a kérelmezőnek kérelmében indokolnia kell.

(5) A létfenntartási támogatás legmagasabb összege 20 000 forint.

(6) Létfenntartási támogatás a rendelet 2. melléklete szerinti nyomtatványon kérelmezhető.

5. Kegyeleti támogatás

14. §

(1) A temetési költségekre tekintettel kegyeleti támogatásra jogosult az a személy, aki az elhunyt személy eltemettetéséről gondoskodott, annak költségeit viselte, függetlenül attól, hogy az elhunyt személy eltemettetésére köteles, vagy tartásra köteles hozzátartozója volt-e vagy sem.

(2) Az eltemettetést vállaló kérelmező a kegyeleti támogatásra akkor jogosult, ha a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a 200 000 forintot.

(3) Kegyeleti támogatás iránti kérelmet az elhunyt eltemettetésére hivatkozással kizárólag egy személy nyújthat be a halálesetet követő 60. napig, mely határidő jogvesztő.

(4) A kegyeleti támogatás összege

- a) 30 000 forint, ha a kérelmező családjában az egy főre jutó jövedelem meghaladja a 150 000 forintot, de nem haladja meg a 200 000 forintot,
- b) 45 000 forint, ha a kérelmező családjában az egy főre jutó jövedelem meghaladja a 100 000 forintot, de nem haladja meg a 150 000 forintot,
- c) 60 000 forint, ha a kérelmező családjában az egy főre jutó jövedelem meghaladja az 50 000 forintot, de nem haladja meg a 100 000 forintot,
- d) 75 000 forint, ha a kérelmező családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az 50 000 forintot.

15. §

(1) A kegyeleti támogatást kérelmezni lehet

- a) a temetési költségek megelőlegezéséhez, vagy

b) a temetési költségekhez való utólagos hozzájáruláshoz.

(2) A kegyeleti támogatást a rendelet 3. melléklete szerinti nyomtatványon lehet kérelmezni.

(3) A kérelemhez csatolni kell a halotti anyakönyvi kivonat másolatát, valamint az (1) bekezdés b) pontja esetében a kérelmező vagy a vele azonos lakcímen élő közeli hozzátartozója nevére kiállított, a temetésről szóló számla másolatát.

(4) A temetési költségek megelőlegezéséhez nyújtott támogatás esetén az erről szóló határozatban rendelkezni kell arról, hogy a kérelmező a határozat átvételétől számított 30 napon belül köteles a kérelmező vagy a vele azonos lakcímen élő közeli hozzátartozója nevére kiállított - legalább a kegyeleti támogatás összegét elérő - temetési számla bemutatására.

6. Gyermekvédelmi támogatás

16. §

(1) Az önkormányzat a létfenntartását veszélyeztető, rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan, vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő gyermeket nevelő szülőt vagy törvényes képviselőt gyermekvédelmi támogatásban részesíti, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a 70 000 forintot, gyermeket egyedül nevelő szülő vagy törvényes képviselő esetén a 100 000 forintot.

(2) E rendelet 13. § (2) és (3) bekezdésében meghatározottakon túl elsősorban

a) a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartásához,

b) iskoláztatáshoz,

c) a gyermek fogadásának előkészítéséhez kapcsolódó kiadások viseléséhez,

d) a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartásának, illetve a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez, vagy

e) betegség miatt

anyagi segítségre szoruló kérelmezőt kell gyermekvédelmi támogatásban részesíteni a gyermekre vagy gyermekekre való tekintettel.

(3) A gyermekvédelmi támogatás legmagasabb összege gyermekenként 10 000 forint.

(4) Gyermekvédelmi támogatás a rendelet 4. melléklete szerinti nyomtatványon kérelmezhető. A gyermekvédelmi támogatásra való rászorultságot a kérelmezőnek kérelmében indokolnia kell.

7. Katasztrófatámogatás

17. §

(1) Katasztrófatámogatásra jogosult az a személy, akinek a lakhatását biztosító ingatlana elemi kárt szenvedett, és a bekövetkezett elemi károk miatt létfenntartását veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került.

(2) Elemi kárnak minősül a tűz, robbanás, vihar (eső, jég, szél), földcsuszamlás, talajsüllyedés, földrengés, árvíz miatt bekövetkezett kár.

(3) Létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzet akkor áll fenn, ha

- a) a kérelmezőnek nincs saját vagy a családja tulajdonában lévő, vagy hasznélvezeti jogával bíró más, a lakhatást lehetővé tevő ingatlana;
- b) a kár megtérítésére harmadik fél (biztosító, más személy) nem kötelezhető, vagy kötelezhető ugyan, de a kártérítés várható mértéke jóval alacsonyabb a bekövetkezett kár összegénél;
- c) a kérelmezőnek és családjának nincs jelentős – ötmillió forintot elérő – egyéb ingó vagy ingatlan tulajdona, valamint
- d) a kérelmező és családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a 150 000 forintot, egyedül élő esetén a 200 000 forintot.

(4) A támogatás összege ingatlanonként legfeljebb 200 000 forint lehet, azonban nem haladhatja meg a tényleges kár összegét.

(5) A jegyző – vagy az általa megbízott személy – a kérelem beérkezését követő 8 napon belül a kérelemmel érintett ingatlanon helyszíni szemlét tart. A kérelmező köteles a helyszíni szemlén közreműködni. Az együttműködés hiánya a kérelem elutasítását vonja maga után.

(6) A kérelmezőnek a rendelet 5. melléklete szerinti kérelemben nyilatkoznia kell a (3) bekezdés a-c) pontjaiban foglaltakra vonatkozóan.

18. §

(1) El kell utasítani a kérelmet, ha a kérelmező, illetve a családjában élő személy

- a) az elemi kárt szándékosan idézte elő, vagy
- b) az elemi kár elhárításában, csökkentésében a körülményekhez, lehetőségeihez képest nem vagy nem megfelelő mértékben vett részt.

(2) A jogosult a támogatás felvételét követő 2 hónapon belül köteles a támogatási összeg cél szerinti felhasználásáról a nevére vagy a közös háztartásban élő családtagja nevére szóló számlával elszámolni.

(3) Amennyiben a jogosult a támogatást részben vagy egészben nem a támogatási cél szerint használta fel, vagy az elszámolási kötelezettségének határidőig nem tesz eleget, köteles a támogatást 30 napon belül visszafizetni.

8. Tanévkezdési támogatás

19. §

(1) Az önkormányzat tanévkezdési támogatást nyújt annak a szülőnek, törvényes képviselőnek, aki gyermekét saját háztartásában neveli és amely gyermek

- a) Nagyhegyes Község közigazgatási területén lévő bölcsődébe, köznevelési intézménybe beiratkozott,
- b) Nagyhegyes Község közigazgatási területén lévő alapfokú közoktatási intézménybe beiratkozott tanulója,
- c) középfokú oktatási intézmény nappali rendszerű oktatásban részt vevő beiratkozott tanulója, vagy
- d) felsőfokú oktatási intézmény nappali tagozatos hallgatója.

- (2) Tanévkezdési támogatásra jogosult az a szülő, törvényes képviselő
- aki függetlenül jövedelmétől családjában legalább két gyermek vagy fiatal felnőtt tartásáról gondoskodik,
 - akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a 300 000 forintot.
- (3) Egy családból a tanévkezdési támogatás iránti kérelmet csak az egyik szülő, törvényes képviselő nyújthatja be.
- (4) A tanévkezdési támogatás mértéke
- bölcsődés és óvodás gyermek esetén 5 000 forint,
 - általános iskolás gyermek esetén 10 000 forint,
 - középfokú oktatási intézmény nappali tagozatán tanuló gyermek esetén 15 000 forint,
 - felsőfokú oktatási intézmény nappali tagozatos hallgatója esetén 20 000 forint.
- (5) Az a szülő, törvényes képviselő, aki azért nem a Nagyhegyes Község közigazgatási területén lévő bölcsődébe, köznevelési intézménybe vagy alacsonyfokú közoktatási intézménybe íratta be gyermekét, mert sajátos nevelési igénye miatt az intézményben oktatása nem megoldott, a (2)-(4) bekezdésben megjelöltek szerint jogosult a tanévkezdési támogatásra.
- (6) A tanévkezdési támogatás a rendelet 6. melléklete szerinti nyomtatványon minden év augusztus 1. és szeptember 30. között kérelmezhető, mely határidő jogvesztő.
- (7) A kérelemhez csatolni kell:
- a (2) bekezdés b) pontja esetén a jövedelemigazolást,
 - a középiskolás vagy felsőfokú intézménybe beiratkozott gyermek, hallgató esetén az iskolalátogatási igazolást, jogviszony igazolást,
 - az (5) bekezdés esetén nem nagyhegyesi óvodába, általános iskolába járó gyermek, tanuló esetén a köznevelési, közoktatási intézmény jogviszonyra vonatkozó igazolását.

9. Első lakáshoz jutók támogatása

20. §

- (1) Az önkormányzat az első saját tulajdonú lakóingatlan tulajdonjogának megszerzéséhez vissza nem térítendő támogatást nyújt azon családok részére, melyekben az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a 300 000 forintot.
- (2) Az első lakáshoz jutók támogatása Nagyhegyes Község közigazgatási területén vehető igénybe
- új, vagy használt lakás tulajdonjogának megszerzéséhez akkor, ha az adásvételi szerződés megkötése óta 6 hónap nem telt el,
 - új lakás építéséhez akkor, ha a lakás készültségi foka legalább 75%-os, és ezt a kérelmező az arra jogosultsággal rendelkező felelős műszaki vezető által kiállított okirattal igazolja, vagy a lakás olyan hatósági bizonyítvánnyal vagy használatba vételi engedéllyel rendelkezik, melynek véglegessé válása óta 6 hónap még nem telt el.
- (3) Az első lakáshoz jutók támogatása nyújtásának együttes feltétele, hogy
- a kérelmezőnek, házastársának, élettársának özvegyi joggal terhelt, öröklés jogcímén történt szerzést kivéve lakástulajdona nincs;

- b) öröklés útján szerzett, kizárólagosan, vagy közösen a kérelmezőnek, házastársának, élettársának tulajdonában álló lakása korábban nem volt;
- c) a megszerezni vagy felépíteni kívánt lakáson másnak haszonélvezeti joga, tulajdonjoga az adásvétel, illetve az építés során nem keletkezik;
- d) az ingatlan tulajdonjogát kizárólag a nagykorú kérelmező, illetve annak házastársa, élettársa szerzi meg.

(4) Az első lakáshoz jutók támogatásának összege 250 000 forint.

(5) Az első lakáshoz jutók támogatása iránti kérelmet a rendelet 7. melléklete szerinti nyomtatványon, a (2) bekezdésben meghatározott határidőkön belül lehet benyújtani, mely határidők jogvesztők. A kérelemhez a jövedelemigazoláson túl csatolni szükséges:

- a) az ingatlan tulajdoni lapját, amely nem lehet régebbi a kérelem benyújtását megelőző 30 napnál,
- b) a (2) bekezdés a) pontja esetén az adásvételi szerződés másolatát,
- c) a (2) bekezdés b) pontja esetén a felelős műszaki vezető által a készültségi fokra vonatkozóan kiállított okiratot vagy a véglegessé vált hatósági bizonyítványt, használatbavételi engedélyt.

10. Babatámogatás

21. §

(1) Az önkormányzat a gyermek születésekor gyermekenként egyszeri 50 000 forint babatámogatást nyújt az újszülöttet gondozó azon család részére, melyben

- a) az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg 300 000 forintot,
- b) a szülők a kérelem beadásának napján mindketten nagyhegyesi lakóhellyel rendelkeznek és életvitelszerűen a településen élnek, valamint
- c) az egyik szülő legalább egy éve rendelkezik nagyhegyesi lakóhellyel.

(2) A babatámogatás iránti kérelmet a rendelet 8. melléklete szerinti nyomtatványon, a gyermek születését követő 6 hónapon belül lehet benyújtani, mely határidő jogvesztő. A kérelemhez a jövedelemigazoláson túl a gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolatát is csatolni szükséges.

11. Lakásfenntartási támogatás

22. §

(1) A lakásfenntartási támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásai viseléséhez havi rendszerességgel nyújtott hozzájárulás.

(2) Lakásfenntartási támogatásra jogosult az a személy, aki az alábbi feltételek mindegyikének megfelel:

- a) aki a kérelemben megjelölt lakásban bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkezik, abban életvitelszerűen lakik, és annak tulajdonosa, haszonélvezője, bérlője, használója;

- b) akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a 80 000 forintot, egyedül élő esetén a 100 000 forintot;
- c) akinek háztartása egyik tagjának sincs a Szocvtv. 4. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott vagyona;
- d) a havi lakásfenntartási kiadások elérik az egy főre jutó jövedelem 25 %-át;
- e) megfelel a 24. §-ban meghatározott - a lakókörnyezet rendezettségére vonatkozó - feltételeknek.

(3) Lakásfenntartási támogatás ugyanazon lakásra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától. Külön lakásnak kell tekinteni az albérletet és a jogerős bírói ítélettel megsztott lakás lakrészeit.

(4) A lakásfenntartási támogatás iránti kérelmet a rendelet 9. melléklete szerinti nyomtatványon lehet benyújtani, melyhez csatolni kell az 1. melléklet szerinti vagyonyilatkozatot és a lakhatással összefüggő kiadásokról szóló igazolásokat.

(5) A lakhatással összefüggő kiadásnak minősül a villanyáram, a vízdíj, a szemétszállítási díj, a gázdíj és a tüzelőanyag-vásárlás.

23. §

(1) A lakásfenntartási támogatást havi rendszerességgel - a kérelem benyújtását követő hónap első napjától - 12 hónapra kell megállapítani.

(2) Az egy hónapra megállapított lakásfenntartási támogatás nem haladhatja meg a lakhatással összefüggő, igazolt kiadások összegét, de maximum a 3 500 forintot.

(3) A lakásfenntartási támogatás folyósítása havonta utólag történik közvetlenül a - kérelmező által megjelölt - közüzemi szolgáltató részére.

(4) A lakásfenntartási támogatás tüzelőanyag-vásárlás esetén úgy kerül megállapításra, hogy azt a jogosult két részletben kaphatja meg: az első részletet a támogatást megállapító döntés meghozatalát követő 3 hónapon belül, míg a második részletet a támogatást megállapító döntés meghozatalát követő 3 hónapon túl, de 9 hónapon belül.

(5) A lakásfenntartási támogatás vonatkozásában közüzemi szolgáltató az a szolgáltató, amelyik a kérelmező részére villanyáramot, ivó- és szennyvízellátást, gázellátást biztosít, illetve hulladékszállítási közszolgáltatást nyújt.

24. §

(1) A lakókörnyezet rendezettségére vonatkozó feltételeknek az a háztartás felel meg, ahol folyamatosan biztosított

- a) a lakáshoz tartozó udvar, kert gondozása, rendben tartása, különös tekintettel az esetlegesen ott található szemét, lom eltávolítására, az udvarban, kertben szilárd kommunális hulladék csak az arra rendszeresített hulladékgyűjtő edényzetben található;
- b) az ingatlanhoz tartozó kert rendeltetésszerű használata, különösen a szükséges növényvédelmi védekezési feladatok időben történő elvégzése, a kert művelés alatt nem álló részének rendszeres kaszálása, gyommentesítése.

(2) A kérelmező, illetve a támogatásban részesített személy háztartása az (1) bekezdésben meghatározott feltételeket a jogosultság megállapítását követően is köteles folyamatosan fenntartani.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott feltételek meglétét, folyamatos fennállását a jegyző - vagy az általa megbízott személy - vizsgálhatja.

(4) Amennyiben az (1) bekezdésben meghatározott feltételek mindegyike nem áll fenn, a jegyző megfelelő, legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével felszólítja a kérelmezőt (jogosultat) a lakókörnyezet rendezésére. A határidő lejártakor a felszólítás eredményességének vizsgálatáról a jegyző gondoskodik.

(5) Ha a (4) bekezdésben előírt határidő eredménytelenül telik el, a lakásfenntartási támogatás iránti kérelmet el kell utasítani, vagy a már megállapított támogatást a határidő lejárta hónapjának utolsó napjával meg kell szüntetni.

(6) A lakásfenntartási támogatás iránti kérelem, vagy a már megállapított támogatás (5) bekezdésben meghatározottak szerinti elutasítása, megszüntetése esetén ugyanazon lakásra vonatkozóan a döntés jogerőre emelkedésétől számított 6 hónapon belül a háztartás egyik tagja sem nyújthat be ilyen irányú kérelmet.

12. Rendszeres gyógyszerátogatás

25. §

(1) Rendszeres gyógyszerátogatás annak állapítható meg, aki nem jogosult a Szocvtv. 49-52. §-ában foglalt közgyógyellátásra, és

- a) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a 60 000 forintot, egyedül élő esetén a 90 000 forintot, valamint
- b) gyógyszer kiadásai, illetve betegségéhez kapcsolódó egyéb kiadásai meghaladják a havi 5 000 forintot.

(2) A rendelet 10. melléklete szerinti kérelemhez mellékelni kell

- a) a 11. melléklet szerinti háziiorvosi igazolást vagy szakorvosi igazolást a gyógyszer kiadások, illetve a betegséghez kapcsolódó egyéb kiadások szükségességéről,
- b) a kérelem benyújtását megelőző hónap gyógyszerköltségéről, a betegséghez kapcsolódó egyéb kiadásokról a kérelmező nevére szóló számlákat,
- c) a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Hajdúszoboszlói Járási Hivatala igazolását arról, hogy a kérelmező részére a Szocvtv. 49-52. §-ában foglalt „alanyi”, illetve „normatív” közgyógyellátást nem állapított meg.

(3) A rendszeres gyógyszerátogatás - a kérelem benyújtását követő hónaptól - 12 hónapra állapítható meg, mely havi rendszerességgel kerül kifizetésre.

(4) Az egy hónapra megállapított rendszeres gyógyszerátogatás legmagasabb összege 5 000 forint.

13. Természetben nyújtott szociális ellátások

26. §

Nagyhegyes Község Önkormányzata az alábbi természetbeni támogatásokat biztosítja:

- a) köztemetés,
- b) eseti gyógyszer-támogatás,
- c) egyszeri tűzifa támogatás,
- d) szociális célú tüzelőanyag támogatás,
- e) sajátos nevelési igényű gyermekek közlekedési támogatása,
- f) hulladékszállítási díj átvállalása,
- g) karácsonyi csomag.

27. §

(1) A pénzübeli települési támogatást megállapító határozat kimondhatja, hogy a támogatást természetben kell biztosítani. A határozatban rögzíteni kell a természetben nyújtott konkrét ellátás formáját.

(2) Az (1) bekezdés szerinti esetben a természetbeni ellátás formái a következők lehetnek:

- a) gyermekintézmények térítési díjának átvállalása,
- b) tanszer biztosítása,
- c) anyagok, eszközök közvetlen megvásárlása,
- d) szolgáltatások szolgáltató részére történő megfizetése,
- e) tüzelő megvásárlása,
- f) az önkormányzat tulajdonában lévő termékek, termények, anyagok, eszközök biztosítása,
- g) Erzsébet utalvány,
- h) vásárlási utalvány.

(3) A (2) bekezdés a-e) pontjai szerinti természetbeni ellátást lehetőség szerint közvetlenül az ellátó intézménynek, forgalmazónak, szolgáltatást nyújtónak kell folyósítani.

14. Köztemetés

28. §

(1) A köztemetés költsége nem lehet magasabb, mint a helyben szokásos legolcsóbb temetési költség.

(2) A polgármester átruházott hatáskörben dönt a köztemetés:

- a) elrendeléséről,
- b) költségeinek hagyatéki teherként történő bejelentéséről, vagy
- c) a költségeinek megtérítésére történő kötelezésről.

(3) A Szocvtv. 48. § (1) bekezdésének b) pontja esetében a köztemetés elrendelése előtt be kell szerezni az eltemettetésre köteles személy – a rendelet 12. melléklete szerinti – nyilatkozatát, hogy hozzátartozója eltemettetéséről nem tud, nem kíván gondoskodni.

29. §

- (1) A képviselő-testület különös méltányosságból a Szocvtv. 48. § (3) bekezdés b) pontjában meghatározott megtérítési kötelezettség alól mentesíti az eltemettetésre köteles személyt, ha
- az érintett családjában az egy főre jutó jövedelem nem éri el a 40 000 forintot, egyedül élő esetén a 60 000 forintot, és
 - az érintett személy nem rendelkezik 500 000 forintnál nagyobb értékű vagyonnal, valamint
 - az elhunyt hátrahagyott vagyonának értéke nem éri el a 200 000 forintot.
- (2) A képviselő-testület különös méltányosságból a Szocvtv. 48. § (3) bekezdés b) pontjában meghatározott megtérítési kötelezettség alól 50%-ban mentesíti az eltemettetésre köteles személyt, ha
- az érintett családjában az egy főre jutó jövedelem nem éri el a 80 000 forintot, egyedül élő esetén a 100 000 forintot, és
 - az érintett személy nem rendelkezik 1 000 000 forintnál nagyobb értékű vagyonnal, valamint
 - az elhunyt hátrahagyott vagyonának értéke nem éri el az 500 000 forintot.
- (3) A köztemetés költségeinek egészben vagy részbeni megtérítése alóli mentesítés iránti kérelmet a rendelet 13. melléklete szerinti nyomtatványon lehet benyújtani, melyhez mellékelni kell az 1. melléklet szerinti vagyonyilatkozatot.

30. §

- (1) A polgármester - átruházott hatáskörben - települési támogatásként pénzügyi kölcsönnek nem minősülő, kamatmentes szociális kölcsönt nyújthat közeli hozzátartozó köztemetése költségeinek megtérítésére, amennyiben a kérelmező családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a 150 000 forintot.
- (2) A kölcsönként adott települési támogatás összege nem haladhatja meg a számlával igazolt temetési költséget.
- (3) Nem adható kölcsön annak, aki korábban már részesült szociális kölcsönben, és visszafizetési kötelezettségének határidőben nem tett eleget.
- (4) Az (1) bekezdés szerinti szociális kölcsön települési támogatásként történő megállapítása esetén a kérelmezővel kötött megállapodásnak tartalmaznia kell:
- a felek megnevezését, adatait,
 - a megállapodás tárgyát,
 - a visszafizetés időtartamát, mely nem lehet több 12 hónapnál,
 - a havi törlesztő részlet összegét,
 - a befizetés módját és határidejét,
 - a visszafizetési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit.
- (5) A kamatmentes szociális kölcsön nyújtása iránti kérelmet a rendelet 14. melléklete szerinti nyomtatványon lehet benyújtani.

15. Eseti gyógyszer támogatás

31. §

- (1) Eseti gyógyszer támogatás annak állapítható meg, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a 80 000 forintot, egyedül élő esetén a 100 000 forintot és gyógyszer kiadásai, illetve betegségéhez kapcsolódó egyéb kiadásai meghaladják a havi 10 000 forintot.
- (2) A rendelet 15. melléklete szerinti kérelemhez a jövedelemigazoláson kívül mellékelni kell:
- a) a 11. melléklet szerinti háziorvosi igazolást, vagy szakorvosi igazolást a gyógyszer kiadások, illetve a betegséghez kapcsolódó egyéb kiadások szükségességéről,
 - b) a kérelem benyújtását megelőző hónap gyógyszerköltségéről, a betegséghez kapcsolódó egyéb kiadásokról a kérelmező nevére szóló számlákat.
- (3) A eseti gyógyszer támogatás egy naptári évben legfeljebb két alkalommal állapítható meg.
- (4) Az eseti gyógyszer támogatás összege
- a) a számlával igazolt gyógyszerköltség legfeljebb 50 %-a, de alkalmanként nem lehet több, mint 10 000 forint, naptári évenként pedig összesen 20 000 forint,
 - b) a számlával igazolt, kérelmező által viselt gyógyászati segédeszköz költségének legfeljebb 30 %-a, de alkalmanként nem lehet több, mint 15 000 forint, naptári évenként pedig összesen 30 000 forint.

16. Egyszeri tűzifa támogatás

32. §

- (1) Egyszeri tűzifa támogatás a fűtési szezonban (október 15-től április 15-ig) nyújtható annak a kérelmezőnek, akinek
- a) a tűzifa hiánya életét, testi épségét veszélyezteti,
 - b) a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a 80 000 forintot, egyedül élő esetén a 120 000 forintot, és az általa életvitelszerűen lakott ingatlan tűzifával fűthető.
- (2) Az egyszeri tűzifa támogatás egy naptári éven belül egy alkalommal állapítható meg, családonként legfeljebb 10 mázsa mennyiségben.
- (3) Az egyszeri tűzifa támogatás e rendelet 27. § (2) bekezdés e) pontja alapján közvetlenül a tűzifát értékesítő vagy forgalmazó részére kerül folyósításra.
- (4) Az egyszeri tűzifa támogatás igénylésére vonatkozó kérelmet a rendelet 16. melléklete szerinti nyomtatványon lehet benyújtani.

17. Szociális célú tüzelőanyag támogatás

33. §

(1) Az önkormányzat térítésmentesen vissza nem térítendő természetbeni támogatás formájában barnakőszén vagy tűzifát (a továbbiakban: szociális célú tüzelőanyag) biztosít a pályázaton elnyert, mindenkor rendelkezésre álló keret erejéig azon szociálisan rászoruló személynek, aki Nagyhegyes községben bejelentett lakóhelyén vagy tartózkodási helyén életvitelszerűen él és az e rendeletben meghatározott egyéb feltételeknek megfelel.

(2) Szociális célú tüzelőanyag juttatást kérelmezhet az a személy, akinek családjában az együtt élő személyek egy főre eső jövedelme nem haladja meg a 100 000 forintot, egyedül élő esetében a 120 000 forintot.

(3) Szociális célú tüzelőanyag juttatást kérelmezhet az a 65. életévét betöltött, egyedül élő személy is, akinek a jövedelme nem haladja meg a 150 000 forintot.

(4) A kérelem elbírálásához a havi rendszerességgel járó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap jövedelmét, a nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását közvetlenül megelőző 12 hónap alatt szerzett jövedelem egyhavi átlagát kell figyelembe venni.

(5) A szociális célú tüzelőanyag igénylésére irányuló kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azt a kérelmezőt, aki az alábbi körülmények közül valamely feltételnek megfelel:

- a) települési – elsősorban lakásfenntartási – támogatásra jogosult, vagy
- b) aktív korúak ellátására jogosult, vagy
- c) időskorúak járadékára jogosult, vagy
- d) hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel.

(6) Az azonos lakóingatlanban élő személyek közül egy fűtési idényben, egy alkalommal csak egy kérelmező részére állapítható meg a támogatás. Amennyiben egy ingatlanról több kérelem érkezik, az elbírálás a kérelem beérkezésének sorrendjében történik.

(7) A támogatás kizárólag természetbeni ellátás formájában

- a) barnakőszén esetén családonként legfeljebb 10 mázsa,
 - b) tűzifa esetén családonként legfeljebb 5 erdei köbméter
- mennyiségben adható, függetlenül a lakásban élő személyek számától.

(8) A jogosultság és a kérelemben foglaltak valódiságának ellenőrzésére az eljárás során környezettanulmány készíthető.

(9) A támogatást elnyert, tüzelőanyagban részesülő személy a szociális célú tüzelőanyagot nem értékesítheti, nem adhatja át másnak, azt csak saját használatra használhatja fel.

34. §

(1) Az üresen álló, nem lakott ingatlanra, amelyben életvitelszerűen senki nem él, támogatás nem kérhető.

(2) Nem jogosult szociális célú tűzifa támogatásra - a 33. §-ban meghatározott feltételek teljesülésétől függetlenül - az a személy, család, aki

- a) erdőgazdálkodó, erdőtulajdonos, és az elmúlt 2 évben engedéllyel fakitermelést végzett;
- b) olyan ingatlanban él, amely barnakőszénrel vagy tűzifával egyáltalán nem fűthető.

35. §

- (1) A támogatás megállapítása iránt az igénylő a rendelet 17. melléklete szerinti formanyomtatványon terjesztheti elő kérelmét, melyhez csatolni szükséges a 33. § (2)-(5) bekezdése szerinti jogosultságot igazoló dokumentumot, nyilatkozatot.
- (2) A kérelmeket minden év november 2. és 20. napja között lehet benyújtani a Nagyhegyesi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) hatósági ügyintézőjénél vagy a Nagyhegyesi Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnál, amely a kérelmet haladéktalanul továbbítja a Hivatalhoz. A határidő elmulasztása jogvesztő.
- (3) A polgármester a kérelmekről beérkezési sorrendben, egyedi határozattal, legkésőbb a benyújtási határidőt követő 30 napon belül egyedi határozattal dönt, figyelemmel a 33. § (7) bekezdésben meghatározott mennyiségi korlátokra.
- (4) A szociális célú tüzelőanyag kiosztásáról a kérelmek elbírálását követően legkésőbb következő év február 15. napjáig a polgármester gondoskodik.
- (5) A szociális célú tüzelőanyag átvételét a jogosult, illetve a vele egy háztartásban élő közeli hozzátartozója a 18. melléklet szerinti átvételi elismervény aláírásával köteles igazolni.
- (6) Az önkormányzat a kiszállítás költségét saját költségvetése terhére biztosítja.

18. A sajátos nevelési igényű gyermekek közlekedési támogatása

36. §

- (1) Az önkormányzat természetbeni ellátásként egy tanévre, a tanév végéig, egészben, illetve részben átvállalja annak a rászorult gyermeknek, az önkormányzat által meghatározott szervezet által biztosított, a kijelölt oktatási intézmény és a lakóhely közötti szállítási díjának megfizetését, akinek a sajátos nevelési igénye miatt az önkormányzat közigazgatási területén található köznevelési, közoktatási intézményben oktatása, képzése nem megoldott.
- (2) A támogatás mértéke a szállítási költség
 - a) 100%-a, amennyiben a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát a jegyző megállapította,
 - b) 70%-a, amennyiben a gyermeket nevelő családban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a 60 000 forintot,
 - c) 50%-a, amennyiben a gyermeket nevelő családban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a 80 000 forintot.
- (3) A támogatás iránti kérelem a naptári év során bármikor benyújtható, annak elbírálásáról a képviselő-testület dönt a kérelem benyújtását követő első soros ülésén.

19. Hulladékszállítási díj átvállalása

37. §

- (1) Az önkormányzat rendszeres ellátásként a 80 literes, egyedülálló esetében a 60 literes gyűjtődény hulladékszállítási díjának 100%-a erejéig támogatást nyújt a települési szilárd

hulladékszállításra vonatkozó közszolgáltatás díjának megfizetéséhez annak a közszolgáltatást a saját tulajdonában álló ingatlanon igénybe vevő kérelmezőnek, aki a 65. életévét betöltötte, és családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a 90 000 forintot.

(2) A támogatás iránti kérelem a naptári év során bármikor benyújtható, annak elbírálásáról - átruházott hatáskörben - a jegyző dönt.

(3) Az ellátást kérelem benyújtását követő hónap első napjától kell megállapítani.

20. Karácsonyi csomag

38. §

(1) A polgármester - átruházott hatáskörben, amennyiben a képviselő-testület annak fedezetét a mindenkori költségvetési rendeletében biztosította - évente egy alkalommal, karácsonyhoz kapcsolódóan hivatalból természetbeni támogatásként karácsonyi csomagot biztosíthat, melyet legkésőbb karácsony első napjáig kell kiosztani, illetve eljuttatni.

(2) Karácsonyi csomagra lakóingatlanonként egy személy jogosult, függetlenül az ott lakók számától.

(3) A karácsonyi csomag tartalmát és értékét a képviselő-testület legkésőbb minden év december 15. napjáig külön határozattal állapítja meg.

21. Szociális szolgáltatások

39. §

(1) Az önkormányzat a személyes gondoskodás körében

- a) étkeztetés,
- b) házi segítségnyújtás, valamint
- c) családsegítés

szociális alapszolgáltatásokat biztosít.

(2) Az önkormányzat az étkeztetés, a házi segítségnyújtás és a családsegítés szociális alapszolgáltatásokat a Hajdúszoboszlói Kistérségi Többcélú Társulás (4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.) fenntartásában működő Hajdúszoboszlói Kistérségi Szociális, Család- és Gyermejjóléti Központ (4200 Hajdúszoboszló, Kossuth utca 15.) szociális intézményen keresztül biztosítja.

(3) Az önkormányzat a személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátások közül ápolást, gondozást nyújtó intézményt tart fenn idősek otthona formájában.

22. Idősek otthona

40. §

(1) Az idősek otthona elsősorban azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek ápolását, gondozását végzi, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel. Az

idősek otthonába az a 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni.

(2) Az ellátás igénybevétele iránti kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani az Szocvtv. 93. §-ának rendelkezései alapján.

(3) A személyes gondoskodást nyújtó ellátás igénybevételéről, és az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézményvezető dönt, melyről a kérelmezőt értesíti.

(4) Az intézményvezető köteles külön eljárás nélkül soron kívüli ellátást biztosítani annak az igénylőnek, akinek a késedelem életét, testi épségét, egészséges fizikai és lelki fejlődését veszélyeztetné.

(5) Külön eljárás keretében biztosítható ellátás, ha az igénylő

- a) önmaga ellátására teljesen képtelen, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna és az ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg;
- b) a házi orvos, kezelő orvos 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.

(6) Az intézményben nyújtott ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjakat, valamint a személyi térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének szabályait külön rendelet tartalmazza.

(7) Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése vonatkozásában a Szocvtv. 100-104. §-aiban foglaltak szerint kell eljárni.

(8) Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő között kötendő megállapodásnak tartalmaznia kell az ellátás kezdetének időpontját, az intézményi ellátás időtartamát, az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, valamint az ellátás megszüntetésének módjait.

(9) Az intézményvezető az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel megállapodást köt az ellátás feltételeiről. A megállapodás kötelező tartalmi elemei:

- a) az ellátás kezdetének időpontja,
- b) az intézményi ellátás időtartama (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma,
- d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok, amennyiben az ellátás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
- e) az igénybe vevő természetes személyazonosító adatai.

23. Záró rendelkezések

41. §

Hatályát veszti a Szociális Földprogram működéséről szóló 9/2014. (IV. 17.) rendelet.

42. §

Hatályát veszti a szociális és gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól szóló 2/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet.

43. §

Ez a rendelet 2023. március 1-jén lép hatályba.

Bajusz Istvánné
polgármester

Dr. Csősz Péter
jegyző

Záradék: Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendeletet 2023. február 16. napján kihirdettem.

Nagyhegyes, 2023. február 16.

Dr. Csősz Péter

jegyző

Vagyonynyilatkozat

1. A kérelmező személyes adatai

- 1.1. Neve:
- 1.2. Születési neve:
- 1.3. Anyja neve:
- 1.4. Születési hely, év, hó, nap:
- 1.5. Lakóhely:
- 1.6. Tartózkodási hely:
- 1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

2. A kérelmező és a vele együtt élő közeli hozzátartozójának vagyona

2.1. Lakóingatlan (lakás vagy lakótelek)

- 2.1.1. címe: város/község út/utca hsz.,
- 2.1.2. alapterülete: m²,
- 2.1.3. tulajdoni hányad:,
- 2.1.4. szerzés ideje: év.
- 2.1.5. becsült forgalmi érték¹: Ft
- 2.1.6. az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan bejegyzett terhek, korlátolt dologi jogok, vagyoni értékű jogok vagy feljegyzett tények: (pl. hasznélvezet, jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom, használati jogok, szolgálatom).

2.2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon

- 2.2.1. címe: város/község út/utca hsz.,
- 2.2.2. alapterülete: m²,
- 2.2.3. tulajdoni hányad:,
- 2.2.4. szerzés ideje: év.
- 2.2.5. becsült forgalmi érték²: Ft
- 2.2.6. az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan bejegyzett terhek, korlátolt dologi jogok, vagyoni értékű jogok vagy feljegyzett tények: (pl. hasznélvezet, jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom, használati jogok, szolgálatom).

2.3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület- vagy épületrész-tulajdon (vagy állandó használat):

- 2.3.1. megnevezése: (pl. zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs),
- 2.3.2. címe: város/község út/utca hsz.,
- 2.3.3. alapterülete: m²,
- 2.3.4. tulajdoni hányad:,
- 2.3.5. szerzés ideje: év.

¹ Becsült forgalmi értéként az ingatlanak a településen szokásos forgalmi értékét kell feltüntetni.

² Becsült forgalmi értéként az ingatlanak a településen szokásos forgalmi értékét kell feltüntetni.

- 2.3.6. becsült forgalmi érték³: Ft
- 2.3.7. az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan bejegyzett terhek, korlátolt dologi jogok, vagyoni értékű jogok vagy feljegyzett tények: (pl. haszonélvezet, jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom, használati jogok, szolgáalom).

2.4. Termőföldtulajdon

- 2.4.1. megnevezése:
- 2.4.2. címe: város/község út/utca hsz.,
- 2.4.3. alapterülete: m²,
- 2.4.4. tulajdoni hányad:,
- 2.4.5. szerzés ideje: év.
- 2.4.6. becsült forgalmi érték⁴: Ft
- 2.4.7. az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan bejegyzett terhek, korlátolt dologi jogok, vagyoni értékű jogok vagy feljegyzett tények: (pl. haszonélvezet, jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom, használati jogok, szolgáalom).

2.5. Egyéb vagyontárgyak (gépjárművek)

- 2.5.1. **személygépkocsi:** típus rendszám
- 2.5.1.1. gyártási éve:
- 2.5.1.2. szerzés éve:
- 2.5.1.3. becsült forgalmi értéke⁵: Ft
- 2.5.1.4. a gépjárműre bejegyzett terhek, gépjárművet terhelő vagyoni értékű jogok:
..... (pl. elidegenítési és terhelési tilalom,
bejegyzett üzemben tartói jog).
- 2.5.1.5. a gépjárművet mozgáskorlátozottságra tekintettel tartják-e fenn: igen nem
(a megfelelő aláhúzendő)
- 2.5.2. **tehergépjármű, autóbusz, motorkerékpár, vízi- vagy egyéb jármű:**
..... típus rendszám
- 2.5.2.1. gyártási éve:
- 2.5.2.2. szerzés éve:
- 2.5.2.3. becsült forgalmi értéke⁶: Ft
- 2.5.2.4. a gépjárműre bejegyzett terhek, gépjárművet terhelő vagyoni értékű jogok:
..... (pl. elidegenítési és terhelési tilalom,
bejegyzett üzemben tartói jog).

3. Nyilatkozatok

3.1. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy pénzforgalmi számlával

rendelkezem

nem rendelkezem

³ Becsült forgalmi értéként az ingatlanok a településen szokásos forgalmi értékét kell feltüntetni.

⁴ Becsült forgalmi értéként az ingatlanok a településen szokásos forgalmi értékét kell feltüntetni.

⁵ Becsült forgalmi értéként a gépjármű kora és állapota szerinti értéket kell feltüntetni.

⁶ Becsült forgalmi értéként a gépjármű kora és állapota szerinti értéket kell feltüntetni.

(a megfelelő aláhúzó!)

3.1.1. Az alábbi pénzforgalmi számlával rendelkezem *(valamennyi megjelölendő)*:

3.1.1.1. Pénzforgalmi szolgáltató neve:

3.1.1.2. Pénzforgalmi számla száma:

3.1.1.3. Pénzforgalmi számlán kezelt összeg:

3.1.2.1. Pénzforgalmi szolgáltató neve:

3.1.2.2. Pénzforgalmi számla száma:

3.1.2.3. Pénzforgalmi számlán kezelt összeg:

3.2. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a velem együtt élő közeli hozzátartozóm
pénzforgalmi számlával rendelkezik nem rendelkezik

(a megfelelő aláhúzó!)

3.2.1. Az alábbi pénzforgalmi számlával rendelkezik *(valamennyi megjelölendő)*:

3.2.1.1. Pénzforgalmi szolgáltató neve:

3.2.1.2. Pénzforgalmi számla száma:

3.2.1.3. Pénzforgalmi számlán kezelt összeg:

3.2.2.1. Pénzforgalmi szolgáltató neve:

3.2.2.2. Pénzforgalmi számla száma:

3.2.2.3. Pénzforgalmi számlán kezelt összeg:

3.3. Tudomásul veszem, hogy az ellátásra való jogosultság feltételeinek megállapítása érdekében a hatóság a fentiekben megjelölt pénzforgalmi szolgáltató felé megkereséssel élhet a pénzforgalmi számlán kezelt összeg tekintetében.

3.4. Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. **Hozzájárulok** a nyilatkozatban szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Nagyhegyes, év hó nap

.....
aláírás

Megjegyzés:

Ha a kérelmező vagy vele együtt élő közeli hozzátartozója bármely vagyontárgyból egynél többel rendelkezik, akkor a vagyonyilatkozat megfelelő pontját a vagyontárgyak számával egyezően kell kitölteni. Ha a vagyonyilatkozatban feltüntetett vagyon nem Magyarország területén van, a forgalmi értéket a vagyon helye szerinti állam hivatalos pénznemében is fel kell tüntetni.

KÉRELEM
létfenntartási támogatás megállapítására

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

1.1.1. Neve:

1.1.2. Születési neve:

1.1.3. Anyja neve:

1.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):

1.1.5. Lakóhelye: település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

1.1.6. Tartózkodási helye: település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

1.1.8. Állampolgársága:

1.1.9. Bankszámlát vezető pénzüintézet:

1.1.10. Bankszámlaszám:

1.1.11. Telefonszám (nem kötelező megadni, de javasolt):
.....

1.1.12. E-mail cím (nem kötelező megadni, de javasolt):
.....

1.2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

1.2.1. szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy

1.2.2. EU kék kártyával rendelkező, vagy

1.2.3. bevándorolt/letelepedett, vagy

1.2.4. menekült/oltalmazott/hontalan.

1.3. Kérelmezővel egy családban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

1.4. Kérelmező családjában élők személyi adatai:

	A	B	C	D
	Név (születési név)	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele
1.4.1				

1.4.2				
1.4.3				
1.4.4				
1.4.5				

2. Jövedelmi adatok (a kérelmező, valamint a vele egy családban élő személyek havi jövedelme forintban):

	A	B	C				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel egy családban élő további személyek				
2.1	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.2	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
2.3	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
2.4	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
2.5	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
2.6	Egyéb jövedelem						

2.7	Összes jövedelem						
-----	------------------	--	--	--	--	--	--

3. A létfenntartási támogatás iránti kérelem indokolása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

4.1. Életvitelszerűen a lakóhelyemen tartózkodási helyemen élek.

(a megfelelő rész aláhúzendó, ha a kérelmező lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik)

4.2. A közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

4.3. **Tudomásul veszem**, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése, illetve a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. § (8) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Nagyhegyes, 20..... hó nap.

.....
kérelmező aláírása

.....
a család nagykorú tagjainak aláírása

KÉRELEM

kegyeleti támogatás megállapítására

(A kérelmet a halálesetet követő 60. napig lehet benyújtani, mely határidő jogvesztő!)

1. A kegyeleti támogatást:

- a) a temetési költségek megelőlegezéséhez
- b) a temetési költségekhez való utólagos hozzájáruláshoz

kérem megállapítani. (a megfelelő opció bekarikázandó)

2. Személyi adatok

2.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

2.1.1. Neve:

2.1.2. Születési neve:

2.1.3. Anyja neve:

2.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):
.....

2.1.5. Lakóhelye: település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

2.1.6. Tartózkodási helye: település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

2.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

2.1.8. Állampolgársága:

2.1.9. Bankszámlát vezető pénzintézet:

2.1.10. Bankszámlaszám:

2.1.11. Telefonszám (nem kötelező megadni, de javasolt):

2.1.12. E-mail cím (nem kötelező megadni, de javasolt):

2.2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

2.2.1. szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy

2.2.2. EU kék kártyával rendelkező, vagy

2.2.3. bevándorolt/letelepedett, vagy

2.2.4. menekült/oltalmazott/hontalan.

2.3. Kérelmezővel egy családban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

2.4. Kérelmező családjában élők személyi adatai:

	A	B	C	D
	Név (születési név)	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele

2.4.1				
2.4.2				
2.4.3				
2.4.4				
2.4.5				

3. Jövedelmi adatok (a kérelmező, valamint a családjában élő személyek havi jövedelme forintban):

	A	B	C				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel egy családban élő további személyek				
3.1	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
3.2	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3.3	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
3.4	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						

3.5	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
3.6	Egyéb jövedelem						
3.7	Összes jövedelem						

4. A kérelemhez benyújtott dokumentumok:

4.1. Az elhunyt személy halotti anyakönyvi kivonata.

4.2. A kérelmező vagy a vele azonos lakcímen élő közeli hozzátartozója nevére kiállított, a temetésről szóló számla másolata *(a temetési költségekhez való utólagos hozzájárulás kérelmezése esetén szükséges)*

5. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

5.1. életvitelszerűen a lakóhelyemen tartózkodási helyemen élek.

(a megfelelő rész aláhúzendó, ha a kérelmező lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik)

5.2. a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

6. Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése, illetve a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. § (8) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Nagyhegyes, 20..... hó nap.

.....
kérelmező aláírása

.....
a család nagykorú tagjainak aláírása

KÉRELEM
gyermeknevelési támogatás megállapítására

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

1.1.1. Neve:

1.1.2. Születési neve:

1.1.3. Anyja neve:

1.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):

1.1.5. Lakóhelye: település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

1.1.6. Tartózkodási helye: település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

1.1.8. Állampolgársága:

1.1.9. Bankszámlát vezető pénzintézet:

1.1.10. Bankszámlaszám:

1.1.11. Telefonszám (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.1.12. E-mail cím (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

1.2.1. szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy

1.2.2. EU kék kártyával rendelkező, vagy

1.2.3. bevándorolt/letelepedett, vagy

1.2.4. menekült/oltalmazott/hontalan.

1.3. Kérelmezővel egy családban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

1.4. Kérelmező családjában élők személyi adatai:

	A	B	C	D
	Név	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító

	(születési név)			Jele
1.4.1				
1.4.2				
1.4.3				
1.4.4				
1.4.5				

2. Jövedelmi adatok (a kérelmező, valamint a vele egy családban élő személyek havi jövedelme forintban):

	A	B	C				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel egy családban élő további személyek				
2.1	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.2	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
2.3	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						

2.4	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
2.5	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
2.6	Egyéb jövedelem						
2.7	Összes jövedelem						

3. A gyermeknevelési támogatás iránti kérelem indokolása:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

4.1.Életvitelszerűen a lakóhelyemen tartózkodási helyemen élek.
(a megfelelő rész aláhúzendó, ha a kérelmező lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik)

4.2. A közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

4.3. **Tudomásul veszem**, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése, illetve a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. § (8) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Nagyhegyes, 20..... hó nap.

.....
kérelmező aláírása

.....
a család nagykorú tagjainak aláírása

KÉRELEM
katasztrófatámogatás megállapítására

1. Az elemi kár (katasztrófa) formája: *(a megfelelő rész aláhúzendő)*

a) tűz b) robbanás c) vihar (eső, jég, szél) d) földcsuszamlás e) talajsüllyedés f) földrengés g) árvíz

2. Személyi adatok

2.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

2.1.1. Neve:

2.1.2. Születési neve:

2.1.3. Anyja neve:

2.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):

2.1.5. Lakóhelye:
település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

2.1.6. Tartózkodási helye:
település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

2.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

2.1.8. Állampolgársága:

2.1.9. Bankszámlát vezető pénzüintézet:

2.1.10. Bankszámlaszám:

2.1.11. Telefonszám (nem kötelező megadni, de javasolt):

2.1.12. E-mail cím (nem kötelező megadni, de javasolt):

2.2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

2.2.1. szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy

2.2.2. EU kék kártyával rendelkező, vagy

2.2.3. bevándorolt/letelepedett, vagy

2.2.4. menekült/oltalmazott/hontalan.

2.3. Kérelmezővel egy családban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

2.4. Kérelmező családjában élők személyi adatai:

Jegyzőkönyv képviselő-testület 2023.02.15.

	A	B	C	D
	Név (születési név)	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele
2.4.1				
2.4.2				
2.4.3				
2.4.4				
2.4.5				

3. Jövedelmi adatok (a kérelmező, valamint a családjában élő személyek havi jövedelme forintban):

	A	B	C			
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel egy családban élő további személyek			
3.1	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó					
3.2	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó					

3.3	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
3.4	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
3.5	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
3.6	Egyéb jövedelem						
3.7	Összes jövedelem						

4. **Felelősségem tudatában kijelentem az alábbiakat:**

4.1. Nincs saját vagy a családom tulajdonában lévő, vagy hasznélvezeti jogával bíró más, a lakhatást lehetővé tevő ingatlanom.

4.2. A kár megtérítésére harmadik fél (biztosító, más személy) nem kötelezhető, vagy kötelezhető ugyan, de a kártérítés várható mértéke jóval alacsonyabb a bekövetkezett kár összegénél.

4.3. Nekem és családomnak nincs jelentős – ötmillió forintot elérő – egyéb ingó vagy ingatlan tulajdonom.

4.4. életvitelszerűen a lakóhelyemen tartózkodási helyemen élek.

(a megfelelő rész aláhúzendó, ha a kérelmező lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik)

4.5. A közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

5. Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése, illetve a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. § (8) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Nagyhegyes, 20..... hó nap.

.....
kérelmező aláírása

.....
a család nagykorú tagjainak aláírása

KÉRELEM

tanévkezdési támogatás megállapítására

(a kérelem minden év augusztus 1-től szeptember 30-ig nyújtható be, mely határidő jogvesztő!)

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

- 1.1.1. Neve:
- 1.1.2. Születési neve:
- 1.1.3. Anyja neve:
- 1.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):
- 1.1.5. Lakóhelye: település
..... utca/út/tér házszám épület/lépcsőház emelet, ajtó
- 1.1.6. Tartózkodási helye: település
..... utca/út/tér házszám épület/lépcsőház emelet, ajtó
- 1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
- 1.1.8. Állampolgársága:
- 1.1.9. Bankszámlát vezető pénzintézet:
- 1.1.10. Bankszámlaszám:
- 1.1.11. Telefonszám (nem kötelező megadni, de javasolt):
- 1.1.12. E-mail cím (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

- 1.2.1. szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
- 1.2.2. EU kék kártyával rendelkező, vagy
- 1.2.3. bevándorolt/letelepedett, vagy
- 1.2.4. menekült/oltalmazott/hontalan.

2. A tanévkezdési támogatást az alábbi jogcímen kérem megállapítani (a megfelelő rész aláhúzandó):

- 2.1. A családban legalább két gyermek vagy fiatal felnőtt tartásáról gondoskodom.
- 2.2. A családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a 300 000 forintot.

3. A kérelemhez mellékelem:

- 3.1. a közép fokú köznevelési intézmény tanulói jogviszony fennállásáról szóló igazolását, vagy
- 3.2. a felsőoktatási intézmény hallgatói jogviszony fennállásáról szóló igazolását,
- 3.3. a 2.2. pont megjelölése esetén a jövedelemigazolásokat.

4. A tanévkezdési támogatást az alábbi, saját háztartásomban nevelt gyermekekre kérem:

.....

.....

.....

Kizárólag a 2.2. pont megjelölése esetén töltendő ki a nyomtatvány 5., 6. és 7. pontja!

5. Kérelmezővel egy családban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

6. Kérelmező családjában élők személyi adatai:

	A	B	C	D
	Név (születési név)	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele
1.6.1				
1.6.2				
1.6.3				
1.6.4				

7. Jövedelmi adatok (a kérelmező, valamint a vele egy családban élő személyek havi jövedelme forintban):

	A	B	C				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel egy családban élő további személyek				
7.1	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
7.2	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
7.3	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						

7.4 .	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
7.5 .	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
7.6 .	Egyéb jövedelem						
7.7 .	Összes jövedelem						

8. Felelősségem tudatában kijelentem az alábbiakat:

8.1.Életvitelszerűen a lakóhelyemen tartózkodási helyemen élek.

(a megfelelő rész aláhúzendő, ha a kérelmező lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik)

8.2. A közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

8.3. **Tudomásul veszem,** hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése, illetve a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. § (8) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv ellenőrizheti.

8.4 **Hozzájárulok** a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Nagyhegyes, 20..... hó nap.

.....
kérelmező aláírása

KÉRELEM

első lakáshoz jutók támogatásának megállapítására

(A kérelmet az adásvételi szerződés megkötését vagy új lakás építése esetén a véglegessé vált hatósági bizonyítvány/basználatbavételi engedély kézhezvételét követő 6. hónapig lehet benyújtani, mely határidő jogvesztő!)

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

1.1.1. Neve:

1.1.2. Születési neve:

1.1.3. Anyja neve:

1.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):

1.1.5. Lakóhelye:
település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

1.1.6. Tartózkodási helye:
település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

1.1.8. Állampolgársága:

1.1.9. Bankszámlát vezető pénzüintézet:

1.1.10. Bankszámlaszám:

1.1.11. Telefonszám (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.1.12. E-mail cím (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

1.2.1. szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy

1.2.2. EU kék kártyával rendelkező, vagy

1.2.3. bevándorolt/letelepedett, vagy

1.2.4. menekült/oltalmazott/hontalan.

1.3. Kérelmezővel egy családban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

1.4. Kérelmező családjában élők személyi adatai:

	A	B	C	D

	Név (születési név)	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele
1.4.1				
1.4.2				
1.4.3				
1.4.4				
1.4.5				

2. Jövedelmi adatok (a kérelmező, valamint a vele egy családban élő személyek havi jövedelme forintban):

	A	B	C				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel egy családban élő további személyek				
2.1	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.2	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
2.3	Táppénz, gyermekgondozási						

.	támogatások						
2.4	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
2.5	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
2.6	Egyéb jövedelem						
2.7	Összes jövedelem						

3. Felelősségem tudatában kijelentem az alábbiakat:

- 3.1. Sem nekem, sem házastársamnak (élettársamnak) nincs lakástulajdonom, kivéve az özvegyi joggal terhelt, öröklés jogcímén történt tulajdonszerzést.
- 3.2. Öröklés útján szerzett, kizárólagosan, vagy közösen nekem, valamint házastársamnak (élettársamnak) tulajdonában álló lakás korábban nem volt.
- 3.3. A megszerzett/felépített lakáson másnak haszonélvezeti joga, tulajdonjoga az adásvétel, illetve az építés során nem keletkezett.
- 3.4. Az ingatlan tulajdonjogát kizárólag én, illetve házastársam (élettársam) szerezte meg.
- 3.5. Életvitelszerűen a _____ lakóhelyemen _____ tartózkodási helyemen _____ élek.

(a megfelelő részt aláhúzendó, ha a kérelmező lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik)

3.6. A közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

3.7. **Tudomásul veszem**, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése, illetve a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. § (8) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv ellenőrizheti.

3.8. **Hozzájárulok** a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

4. A kérelemhez a jövedelemigazolásokon benyújtott dokumentumok:

4.1. Az adásvételi szerződés másolata VAGY a felelős felelős műszaki vezető által a készültségi fokra vonatkozóan kiállított okirat VAGY a véglegessé vált hatósági bizonyítvány, használatbavételi engedély.

4.2. Az ingatlan 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapjának másolata.

Nagyhegyes, 20..... hó nap.

.....
kérelmező aláírása

.....
a család nagykorú tagjainak aláírása

KÉRELEM

babatámogatás megállapítására

(A kérelmet a gyermek születését követő 6. hónapig lehet benyújtani, mely határidő jogvesztő!)

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

1.1.1. Neve:

1.1.2. Születési neve:

1.1.3. Anyja neve:

1.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):

1.1.5. Lakóhelye:

település

.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház

emelet, ajtó

1.1.6. Tartózkodási helye:

település

.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház

emelet, ajtó

1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

1.1.8. Állampolgársága:

1.1.9. Bankszámlát vezető pénzüintézet:

1.1.10. Bankszámlaszám:

1.1.11. Telefonszám (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.1.12. E-mail cím (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

1.2.1. szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy

1.2.2. EU kék kártyával rendelkező, vagy

1.2.3. bevándorolt/letelepedett, vagy

1.2.4. menekült/oltalmazott/hontalan.

1.3. Kérelmezővel egy családban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

1.4. Kérelmező családjában élők személyi adatai:

	A	B	C	D

	Név (születési név)	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele
1.4.1				
1.4.2				
1.4.3				
1.4.4				
1.4.5				

2. Jövedelmi adatok (a kérelmező, valamint a vele egy családban élő személyek havi jövedelme forintban):

	A	B	C				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel egy családban élő további személyek				
2.1	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.2	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
2.3	Táppénz, gyermekgondozási						

.	támogatások						
2.4	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
2.5	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
2.6	Egyéb jövedelem						
2.7	Összes jövedelem						

3. Felelősségem tudatában kijelentem az alábbiakat:

3.1. Életvitelszerűen a lakóhelyemen tartózkodási helyemen élek.

(a megfelelő rész aláhúzendó, ha a kérelmező lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik)

3.2. A közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

3.3. **Tudomásul veszem**, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése, illetve a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. § (8) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv ellenőrizheti.

3.4 **Hozzájárulok** a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

4. A kérelemhez a jövedelemigazolásokon benyújtott dokumentumok:

4.1. A gyermek születési anyakönyvi kivonata.

4.2. A szülők lakcímkártyájának másolata, melyből kiderül, hogy

- a) a kérelem beadásának napján mindketten nagyhegyesi lakóhellyel rendelkeznek és
- b) az egyik szülő legalább egy éve rendelkezik nagyhegyesi lakóhellyel.

Nagyhegyes, 20..... hó nap.

.....
kérelmező aláírása

.....
a család nagykorú tagjainak aláírása

KÉRELEM
lakásfenntartási támogatás megállapítására

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

1.1.1. Neve:

1.1.2. Születési neve:

1.1.3. Anyja neve:

1.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):

1.1.5. Lakóhelye: település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

1.1.6. Tartózkodási helye: település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

1.1.8. Állampolgársága:

1.1.9. Bankszámlát vezető pénzüintézet:

1.1.10. Bankszámlaszám:

1.1.11. Telefonszám (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.1.12. E-mail cím (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

1.2.1. szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy

1.2.2. EU kék kártyával rendelkező, vagy

1.2.3. bevándorolt/letelepedett, vagy

1.2.4. menekült/oltalmazott/hontalan.

1.3. Kérelmezővel egy családban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

1.4. Kérelmező családjában élők személyi adatai:

	A	B	C	D
	Név	Születési helye, ideje	Anyja neve	Társadalombiztos

	(születési név)	(év, hó, nap)		ítási Azonosító Jele
1.4.1				
1.4.2				
1.4.3				
1.4.4				
1.4.5				

2. Jövedelmi adatok (a kérelmező, valamint a vele egy családban élő személyek havi jövedelme forintban):

	A	B	C				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel egy családban élő további személyek				
2.1	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.2	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						

2.3	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
2.4	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
2.5	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
2.6	Egyéb jövedelem						
2.7	Összes jövedelem						

3. A lakhatással összefüggő igazolt kiadások (Mellékelni kell az erre vonatkozó számlák másolatait, mely alapján a kérelem benyújtását megelőző év egy havi átlagos lakhatási kiadása megállapítható.)

Lakhatással összefüggő kiadások (villanyáram, vízdíj, szemétszállítási díj, gázdíj, tüzelőanyag-vásárlás):	havi mértéke Ft-ban:
Összesen:	

4. Felelősségem tudatában kijelentem az alábbiakat:

4.1. Életvitelszerűen a lakóhelyemen tartózkodási helyemen élek.
(a megfelelő rész aláhúzendő, ha a kérelmező lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik)

4.2. A közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

4.3. **Tudomásul veszem**, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valóságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése, illetve a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. § (8) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv ellenőrizheti.

4.4 **Hozzájárulok** a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

5. A kérelemhez csatolni szükséges a lakáshasználat jogcímét igazoló dokumentumot!

Nagyhegyes, 20..... hó nap.

.....
kérelmező aláírása

.....
a család nagykorú tagjainak aláírása

KÉRELEM
rendszeres gyógyszer támogatás megállapítására

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

1.1.1. Neve:

1.1.2. Születési neve:

1.1.3. Anyja neve:

1.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):

1.1.5. Lakóhelye: település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

1.1.6. Tartózkodási helye: település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

1.1.8. Állampolgársága:

1.1.9. Bankszámlát vezető pénzintézet:

1.1.10. Bankszámlaszám:

1.1.11. Telefonszám (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.1.12. E-mail cím (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

1.2.1. szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy

1.2.2. EU kék kártyával rendelkező, vagy

1.2.3. bevándorolt/letelepedett, vagy

1.2.4. menekült/oltalmazott/hontalan.

1.3. Kérelmezővel egy családban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

1.4. Kérelmező családjában élők személyi adatai:

	A	B	C	D
	Név	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító

	(születési név)			Jele
1.4.1				
1.4.2				
1.4.3				
1.4.4				
1.4.5				

2. Jövedelmi adatok (a kérelmező, valamint a vele egy családban élő személyek havi jövedelme forintban):

	A	B	C				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel egy családban élő további személyek				
2.1	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.2	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
2.3	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						

2.4	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
2.5	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
2.6	Egyéb jövedelem						
2.7	Összes jövedelem						

3. Felelősségem tudatában kijelentem az alábbiakat:

3.1.Életvitelszerűen a lakóhelyemen tartózkodási helyemen élek.

(a megfelelő rész aláhúzendő, ha a kérelmező lakó- és tartózkodási helyel is rendelkezik)

3.2. A közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

3.3. **Tudomásul veszem**, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése, illetve a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. § (8) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv ellenőrizheti.

3.4. **Hozzájárulok** a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

4. A kérelemhez benyújtott igazolások:

4.1. A kérelem benyújtását megelőző hónapban a gyógyszerkiadásaim, illetve betegségemhez kapcsolódó egyéb kiadások havi összegéről névre szóló számlák.

4.2. A Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Hajdúszoboszlói Járási Hivatala igazolása arról, hogy a kérelmező részére a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 49-52. §-ában foglalt „alanyi”, illetve „normatív” közgyógyellátást nem állapított meg.

4.3. E rendelet 11. melléklete szerinti háziorvosi igazolás vagy szakorvosi igazolás a gyógyszer kiadások, illetve a betegséghez kapcsolódó egyéb kiadások szükségességéről.

5. Nyilatkozom, hogy a rendelet alapján megállapítható maximális összegű rendszeres gyógyszer-támogatás megállapításáról szóló határozat meghozatala esetén **fellebbezési jogomról lemondok.**

Nagyhegyes, 20..... hó nap.

.....
kérelmező aláírása

.....
a család nagykorú tagjainak aláírása

HÁZIORVOSI IGAZOLÁS

a gyógyszerkiadások, illetve a betegséghez kapcsolódó egyéb kiadások szükségességéről

1. A kérelmező személyes adatai

1.1. Neve:

1.2. Születési neve:

1.3. Anyja neve:

1.4. Születési hely, év, hó, nap:

1.5. Lakóhely:

1.6. Tartózkodási hely:

1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele: □□□ □□□ □□□

2. Az 1. pontban feltüntetett személy betegségéhez kapcsolódóan az alábbi gyógyszerek, egyéb kiadások szükségességét igazolom:

gyógyszer neve	havi mennyisége

....., 20..... év hó nap

P.H.

.....

házi orvos aláírása

Nyilatkozat köztemetés elrendeléséhez

1. A nyilatkozó személyes adatai

- 1.1. Neve:
- 1.2. Születési neve:
- 1.3. Anyja neve:
- 1.4. Születési hely, év, hó, nap:
- 1.5. Lakóhely:
- 1.6. Tartózkodási hely:
- 1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

2. Az elhunyt személy adatai:

- 2.1. Neve:
- 2.2. Születési neve:
- 2.3. Anyja neve:
- 2.4. Születési hely, év, hó, nap:
- 2.5. Lakóhely:
- 2.6. Tartózkodási hely:
- 2.7. Az elhalálozás helye, időpontja:

3. Nyilatkozatok:

- 3.1. Nyilatkozom, hogy elhunyt hozzátartozóm eltemettetéséről nem kívánok gondoskodni.
- 3.2. Nyilatkozom, hogy elhunyt hozzátartozóm eltemettetéséről nem tudok gondoskodni.

(a megfelelő rész alábúzándó)

3.3. Nyilatkozom, hogy az elhunyt személy köztemetését az elhalálozás helye szerinti önkormányzattól **nem kezdeményeztem.**

3.4. **Tudomásul veszem,** hogy az önkormányzat a köztemetés költségeinek megtérítésére kötelez.

....., 20..... év hó nap

.....
nyilatkozó aláírása

KÉRELEM
a köztemetés költségeinek megtérítése alóli mentesítésre

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

1.1.1. Neve:

1.1.2. Születési neve:

1.1.3. Anyja neve:

1.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):

1.1.5. Lakóhelye: település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

1.1.6. Tartózkodási helye: település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

1.1.8. Állampolgársága:

1.1.9. Bankszámlát vezető pénzüintézet:

1.1.10. Bankszámlaszám:

1.1.11. Telefonszám (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.1.12. E-mail cím (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

1.2.1. szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy

1.2.2. EU kék kártyával rendelkező, vagy

1.2.3. bevándorolt/letelepedett, vagy

1.2.4. menekült/oltalmazott/hontalan.

1.3. Kérelmezővel egy családban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

1.4. Kérelmező családjában élők személyi adatai:

	A	B	C	D
	Név	Születési helye, ideje	Anyja neve	Társadalombiztos

	(születési név)	(év, hó, nap)		ítási Azonosító Jele
1.4.1				
1.4.2				
1.4.3				
1.4.4				
1.4.5				

2. Jövedelmi adatok (a kérelmező, valamint a vele egy családban élő személyek havi jövedelme forintban):

	A	B	C				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel egy családban élő további személyek				
2.1	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.2	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
2.3	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						

2.4	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
2.5	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
2.6	Egyéb jövedelem						
2.7	Összes jövedelem						

3. A kérelem indokolása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

4.1.Életvitelszerűen a lakóhelyemen tartózkodási helyemen élek.
(a megfelelő rész aláhúzendó, ha a kérelmező lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik)

4.2. A közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

4.3. **Tudomásul veszem**, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése, illetve a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. § (8) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Nagyhegyes, 20..... hó nap.

.....
kérelmező aláírása

.....
a család nagykorú tagjainak aláírása

KÉRELEM

temetési költségekhez kamatmentes szociális kölcsön nyújtására

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

1.1.1. Neve:

1.1.2. Születési neve:

1.1.3. Anyja neve:

1.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):

1.1.5. Lakóhelye: település

.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház emelet, ajtó

1.1.6. Tartózkodási helye: település

.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház emelet, ajtó

1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

1.1.8. Állampolgársága:

1.1.9. Bankszámlát vezető pénzintézet:

1.1.10. Bankszámlaszám:

1.1.11. Telefonszám (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.1.12. E-mail cím (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

1.2.1. szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy

1.2.2. EU kék kártyával rendelkező, vagy

1.2.3. bevándorolt/letelepedett, vagy

1.2.4. menekült/oltalmazott/hontalan.

1.3. Kérelmezővel egy családban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

1.4. Kérelmező családjában élők személyi adatai:

	A	B	C	D
	Név (születési név)	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító

				Jele
1.4.1				
1.4.2				
1.4.3				
1.4.4				
1.4.5				

2. Jövedelmi adatok (a kérelmező, valamint a vele egy családban élő személyek havi jövedelme forintban):

	A	B	C			
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel egy családban élő további személyek			
2.1	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó					
2.2	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó					
2.3	Táppénz, gyermekgondozási támogatások					
2.4	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű					

.	rendszeres szociális ellátások						
2.5	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
2.6	Egyéb jövedelem						
2.7	Összes jövedelem						

3. A temetés költségeihez nyújtott szociális kölcsön visszafizetését hónap alatt vállalom.
(Maximum 12 hónapra kérelmezhető!) **A kérelem indokolása:**

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Felelősségem tudatában kijelentem az alábbiakat:

4.1 A szociális kölcsönre vonatkozóan a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 30. § (4) bekezdésében szabályozott megállapodást megkötöttem.

4.2. Életvitelszerűen a lakóhelyemen tartózkodási helyemen élek.
(a megfelelő rész aláhúzendó, ha a kérelmező lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik)

4.3. A közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

4.4. **Tudomásul veszem**, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valóságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése, illetve a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. § (8) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv ellenőrizheti.

4.5. **Hozzájárulok** a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Nagyhegyes, 20..... hó nap.

.....
kérelmező aláírása

.....
a család nagykorú tagjainak aláírása

KÉRELEM
eseti gyógyszer támogatás megállapítására

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

1.1.1. Neve:

1.1.2. Születési neve:

1.1.3. Anyja neve:

1.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):

1.1.5. Lakóhely: település
utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
 emelet, ajtó

1.1.6. Tartózkodási hely: település
utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
 emelet, ajtó

1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

1.1.8. Állampolgársága:

1.1.9. Bankszámlát vezető pénzüintézet:

1.1.10. Bankszámlaszám:

1.1.11. Telefonszám (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.1.12. E-mail cím (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

1.2.1. szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy

1.2.2. EU kék kártyával rendelkező, vagy

1.2.3. bevándorolt/letelepedett, vagy

1.2.4. menekült/oltalmazott/hontalan.

1.3. Kérelmezővel egy családban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

1.4. Kérelmező családjában élők személyi adatai:

	A	B	C	D
	Név	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító

	(születési név)			Jele
1.4.1				
1.4.2				
1.4.3				
1.4.4				
1.4.5				

2. Jövedelmi adatok (a kérelmező, valamint a vele egy családban élő személyek havi jövedelme forintban):

	A	B	C				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel egy családban élő további személyek				
2.1	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.2	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
2.3	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						

2.4	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
2.5	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
2.6	Egyéb jövedelem						
2.7	Összes jövedelem						

3. Felelősségem tudatában kijelentem az alábbiakat:

3.1.Életvitelszerűen a lakóhelyemen tartózkodási helyemen élek.

(a megfelelő rész aláhúzendó, ha a kérelmező lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik)

3.2. A közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

3.3. **Tudomásul veszem**, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése, illetve a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. § (8) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv ellenőrizheti.

3.4. **Hozzájárulok** a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

4. A kérelemhez benyújtott igazolások:

4.1. A kérelem benyújtását megelőző hónapban a gyógyszerkiadásaim, illetve betegségemhez kapcsolódó egyéb kiadások havi összegéről, névre szóló számlák.

4.2. E rendelet 11. melléklete szerinti háziorvosi igazolás vagy szakorvosi igazolás a gyógyszer kiadások, illetve a betegséghez kapcsolódó egyéb kiadások szükségességéről.

Nagyhegyes, 20..... hó nap.

.....
kérelmező aláírása

.....
a család nagykorú tagjainak aláírása

KÉRELEM
egyszeri tűzifa támogatás megállapítására

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

1.1.1. Neve:

1.1.2. Születési neve:

1.1.3. Anyja neve:

1.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):

1.1.5. Lakóhelye: település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

1.1.6. Tartózkodási helye: település
.....utca/út/tér házszám épület/lépcsőház
emelet, ajtó

1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

1.1.8. Állampolgársága:

1.1.9. Bankszámlát vezető pénzintézet:

1.1.10. Bankszámlaszám:

1.1.11. Telefonszám (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.1.12. E-mail cím (nem kötelező megadni, de javasolt):

1.2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

1.2.1. szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy

1.2.2. EU kék kártyával rendelkező, vagy

1.2.3. bevándorolt/letelepedett, vagy

1.2.4. menekült/oltalmazott/hontalan.

1.3. Kérelmezővel egy családban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

1.4. Kérelmező családjában élők személyi adatai:

	A	B	C	D
	Név	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító

	(születési név)			Jele
1.4.1				
1.4.2				
1.4.3				
1.4.4				
1.4.5				

2. Jövedelmi adatok (a kérelmező, valamint a vele egy családban élő személyek havi jövedelme forintban):

	A	B	C				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel egy családban élő további személyek				
2.1	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.2	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
2.3	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						

2.4	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
2.5	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
2.6	Egyéb jövedelem						
2.7	Összes jövedelem						

3. Az egyszeri tűzifa támogatás iránti kérelem indokolása:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Az egyszeri tűzifa támogatást az alábbi értékesítőnél kívánom érvényesíteni:

.....
.....

5. Felelősségem tudatában kijelentem az alábbiakat:

4.1.Életvitelszerűen a lakóhelyemen tartózkodási helyemen élek.
(a megfelelő rész aláhúzendó, ha a kérelmező lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik)

4.2. A közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

4.3. **Tudomásul veszem**, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése, illetve a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. § (8) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv ellenőrizheti.

4.4. **Hozzájárulok** a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

4.5. Az általam lakott ingatlan tűzifával fűthető.

Nagyhegyes, 20..... hó nap.

.....
kérelmező aláírása

.....
a család nagykorú tagjainak aláírása

KÉRELEM
szociális célú tüzelőanyag megállapítására
(a kérelem minden év november 2. és 20. napja között nyújtható be, a határidő jogvesztő!)

Alulírott

Név:

Születési név:

.....

Születési hely és idő:

TAJ szám:

.....

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

.....

Anyja neve:

Telefonszám (nem kötelező):

.....

kérem, hogy részemre Nagyhegyes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelete alapján szíveskedjen természetbeni juttatásként tüzelőanyagot biztosítani.

1. A szociális célú tüzelőanyag támogatást az alábbi jogcím alapján kérelmezem:

- a) települési - elsősorban lakásfenntartási - támogatásban részesülök,
- b) aktív korúak ellátásában részesülök,
- c) időskorúak járadékára vagyok jogosult,
- d) hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő családnak minősülök,
- e) családomban az együtt élő személyek egy főre eső jövedelme nem haladja meg a 100 000 forintot,
- f) egyedül élő személy vagyok és jövedelmem nem haladja meg a 120 000 forintot,
- g) 65. életévét betöltött, egyedül élő személy vagyok és jövedelmem nem haladja meg a 150 000 forintot.

2. A kérelmező és a vele egy háztartásban élő személyek adatai és jövedelme

Név	Rokoni kapcsolata a kérelmezővel	Anyja neve	TAJ száma	Születési hely, idő	Havi nettó jövedelem (Ft)

jövedelemigazolásokat mellékelni szükséges!

3. Nyilatkozatok:

3.1. Erdőgazdálkodóként, erdőtulajdonosként az elmúlt 2 évben engedéllyel fakitermelést

végeztem nem végeztem.

(A megfelelő rész aláhúzendó.)

3.2. Ingatlanom tűzifával

fűthető nem fűthető.

(A megfelelő rész aláhúzendó.)

3.3. A háztartásomból más személy szociális célú tüzelőanyag támogatást nem igényelt.

4. Felelősségem tudatában kijelentem az alábbiakat:

4.1. Életvitelszerűen a lakóhelyemen a tartózkodási helyemen élek.

(A megfelelő rész aláhúzendó, ha a kérelmező lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.)

4.2. A közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

4.3. Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése, illetve a pénzügyi és természetben nyújtott szociális ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról szóló 11/2021. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 4. § (8) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv ellenőrizheti.

4.4. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Nagyhegyes, év hónap

.....
kérelmező aláírása

Átvételi elismervény szociális célú tüzelőanyag támogatásról

Alulírott, (név) 4064 Nagyhegyes,
.....(lakcím) szám alatti lakos aláírással
elismerem, hogy a mai napon Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési
támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelete
alapján részemre megállapított természetbeni juttatásként _____ mennyiségű
szociális tüzelőanyagot

á t v e t t e m .

**Jelen átvételi elismervény aláírásával kijelentem azt, hogy a szociális tüzelőanyag átvételekor
annak mennyiségéről kifejezetten meggyőződtem és a részemre átadott szociális tüzelőanyag
mennyisége megegyezik a fent írt mennyiséggel.**

Nagyhegyes, 20____. év _____ hó _____ nap

átadó

átvevő

MEGHATALMAZÁS

Név (születési név
....., születési hely, idő
....., anyja neve személyi igazolvány
száma) lakcím
..... szám alatti lakos

meghatalmazom

Név (születési név
....., születési hely, idő
....., anyja neve személyi igazolvány
száma) lakcím
..... szám alatti lakost,

hogy engem a

..... ügyben
képviseljen, helyettem és nevemben eljárjon.

Kelt:

.....
meghatalmazó

A meghatalmazást elfogadom:

.....
meghatalmazott

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:

Név:

Lakcím:

Lakcím:

.....

.....

Aláírás:

Aláírás:

NYILATKOZAT

Alulírott _____ (név)

Születési név: _____

Anyja neve: _____

Születési helye: _____

Születési ideje: _____ (év) _____ (hó) _____ (nap)

Lakcíme: _____

_____ u. _____ sz. _____ em. _____ ajtó

szám alatti lakos **teljes anyagi-, és büntetőjogi felelősségem tudatában** nyilatkozom, hogy munkaviszonyban nem állok, megélhetésemet biztosító vagyonnal, jövedelemmel nem rendelkezem.

Alkalmi munkát nem végzek.

Nagyhegyes, _____ év _____ hó _____ nap

aláírás

Eredménye	Voks:	Szav%	Össz%
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----

5. A bányatelkek építési tilalmának elrendeléséről szóló rendelet megalkotása

Bajusz Istvánné

Következő napirendünk a bányatelkek építési tilalmának elrendeléséről szóló rendelet megalkotása. A Településfejlesztési Bizottságnak kellett volna tárgyalni, mivel nem volt így megkérdezem a tisztelt képviselő társakat, hogy van-e valamilyen hozzáfűzni valójuk?

A rendelet arról szól, hogy hol van megtiltva az építkezés, milyen ingatlanokon, a rendelet hatálya alá tartozó területeken, milyen korlátozások lépnek életbe.

Kérdezem van-e valakinek hozzáfűzni valója? Nincs, szavazásra bocsátom!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a rendeletet elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

4/2013. (II. 16.) önkormányzati rendelet

Ideje: 2023 február 15 14:35

Típusa: Nyílt

Rendelet; Elfogadva

Minősített

**NAGYHEGYES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

4/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelete

bányatelkek építési tilalmának elrendeléséről

Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 20. § (2a) és (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a telekalakítási és építési tilalom elrendeléséről szóló 24/2009. (IX. 30.) NFGM rendelet 1. § (1) bekezdésében és 1. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelete 3. melléklete 11. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének Településfejlesztési Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

(1) E rendelet célja a szakszerűen felszámolt szénhidrogén kutak középpontjától mért 10 méteres sugarú körében építési tilalom bevezetése a felszámolt kutak biztonsági állapotának megőrzése érdekében.

(2) E rendelet hatálya kiterjed a Nagyhegyes Község közigazgatási területén szakszerűen felszámolt és a Bányafelügyelet által kért szénhidrogén kutakra e rendelet 1. mellékletében

rögzített helyrajzi számú ingatlanokon az EOV koordináták által rögzített pontok körül meghatározott területre.

2. §

Nagyhegyes Község Önkormányzata a rendelet hatálya alá tartozó területen határozatlan idejű építési tilalmat rendel el.

3. §

Hatályát veszti a bányatelkek építési korlátozásának elrendeléséről szóló 11/2016 (X.20.) önkormányzati rendelet.

4. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Bajusz Istvánné
polgármester

Dr. Csősz Péter
jegyző

Záradék: Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének a bányatelkek építési tilalmának elrendeléséről szóló 4/2023. (II. 16.) önkormányzati rendeletet 2023. február 16. napján kihirdettem.

Nagyhegyes, 2023. február 16.

Dr. Csősz Péter

jegyző

1. melléklet a 4/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

	Kút neve	Jelölése	Érintett helyrajzi szám	X (EOV)	Y(EOV)	Korlátozott terület (m2)
1	Hajdúszoboszló-6	HSZ-6	073/7	246312,38	824211,31	300
2	Hajdúszoboszló-6	HSZ-6	045	-	-	14
3	Hajdúszoboszló-121	Hsz-121	080/8	244488,91	824208,97	304
4	Hajdúszoboszló-121	Hsz-121	080/32	-	-	10
5	Hajdúszoboszló-133	Hsz-133	0146/2	242744,35	825590,34	314
6	Hajdúszoboszló-36/a	Hsz-36/a	067/3	246705,47	827405,97	109
7	Hajdúszoboszló-36/a	Hsz-36/a	067/21	-	-	205
8	Hajdúszoboszló-67	Hsz-67	041/3	246956,23	825095,97	43
9	Hajdúszoboszló-67	Hsz-67	041/26	-	-	271
10	Hajdúszoboszló-110	Hsz-110	0188/3	245540,34	823765,44	235
11	Hajdúszoboszló-110	Hsz-110	0188/17	-	-	70
12	Hajdúszoboszló-131	Hsz-131	0152/2	243163,35	825168,2	314
13	Hajdúszoboszló-138	Hsz-138	0163/2	242629,56	824749,68	204
14	Hajdúszoboszló-138	Hsz-138	0163/18	-	-	63
15	Hajdúszoboszló-138	Hsz-138	0163/20	-	-	47
16	Hajdúszoboszló-168	Hsz-168	0138/17	243486,68	825703,50	207
17	Hajdúszoboszló-168	Hsz-168	0138/34	-	-	55
18	Hajdúszoboszló-168	Hsz-168	0138/36	-	-	43
19	Kaba-É-1	Kaba-É-1	0568/2	242870,96	814730,9	305
20	Hajdúszoboszló-28	Hsz-28	054/21	246940,83	826673,07	294
21	Hajdúszoboszló-28	Hsz-28	050	-	-	20
22	Hajdúszoboszló-Felső-3	Hsz-f-3	098/2	245170,13	825527,75	314
23	Hajdúszoboszló-52	Hsz-52	0135/7	244292,53	826122,78	278
24	Hajdúszoboszló-52	Hsz-52	0135/13	-	-	15
25	Hajdúszoboszló-52	Hsz-52	0137	-	-	18
26	Hajdúszoboszló-101	Hsz-101	0138/6	242953,02	825327,27	310
27	Hajdúszoboszló-101	Hsz-101	0138/62	-	-	1
28	Hajdúszoboszló-103	Hsz-103	071/5	246412,21	825107,59	286
29	Hajdúszoboszló-103	Hsz-103	071/33	-	-	25
30	Hajdúszoboszló-114	Hsz-114	080/4	245045,89	824202,73	302
31	Hajdúszoboszló-114	Hsz-114	080/25	-	-	8

Eredménye	Voks:	Szav%	Össz%
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----

6. A kiadások készpénzben történő teljesítéséről szóló rendelet megalkotása

Bajusz Istvánné

A kiadások készpénzben történő teljesítéséről szóló rendelet megalkotását a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tárgyalta. Ismételten kérem elnökasszonyt, ismertesse véleményüket!

Kissné Pusztai Ibolya:

Az államháztartási törvény egyes rendelkezései szerint a bevételek beszedésekor és kiadások teljesítésekor készpénzkímélő fizetési módokat kell alkalmaznunk. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak jogszabályban szabályozott esetekben kerülhet sor. Mivel a magasabb jogszabálynak is szeretnénk megfelelni, és ez mindenkire egyformán érvényesen legyen megfogalmazva, ezért jegyző úr ezt rendeletbe foglalta.

A rendeletben a három paragrafusban részletesen fel van sorolva, hogy milyen alkalmakkor történhet a kiadások készpénzben történő teljesítése, milyen összeghatárig mehet ez. Szabályozva van a felhasználás módja, a visszafizetés formája. A rendeletervezetet a bizottság a képviselő-testület felé elfogadásra javasolja!

Bajusz Istvánné

Van-e valakinek hozzáfűzni valója, kérdése, megjegyzése? Nincs, szavazásra bocsátom!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a rendeletet elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

5/2013. (II. 16.) önkormányzati rendelet

Ideje: 2023 február 15 14:38

Típusa: Nyílt

Rendelet; Elfogadva

Minősített

**NAGYHEGYES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

5/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelete

a kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteiről

Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelete 2. melléklete 5. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya kiterjed Nagyhegyes Község Önkormányzatára (a továbbiakban: önkormányzat) és az irányítása alá tartozó önállóan működő intézményekre.

2. §

(1) A kiadások teljesítésekor a beszerzések, szolgáltatások pénzügyi teljesítésénél az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 85. §-ára figyelemmel előnyben kell részesíteni a banki átutalással történő fizetési módot.

(2) A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak e rendeletben szabályozott esetekben kerülhet sor.

3. §

(1) Az önkormányzat és az intézmények összevont pénzkezelési szabályzatában meghatározottaknak megfelelően az alábbi esetekben igényelhető készpénz felvétele, illetve történhet készpénzes kifizetés a házipénztárból:

- a) üzemanyag vásárlással kapcsolatos kiadások,
- b) egyéb, nem rendszeresen előforduló céljellegetű kis összegű kifizetések,
- c) községi rendezvények, programok kapcsán felmerülő kiadások,
- d) készlet- és kis értékű tárgyi eszközbeszerzések,
- e) kiküldetési, reprezentációs kiadások,
- f) kis összegű szolgáltatási kiadások,
- g) társadalom és szociálpolitikai juttatások, az ellátottak pénzbeli juttatásai.

(2) A készpénzfelvétel gazdasági eseményenként, illetve tranzakciónként az (1) bekezdés c) pontja kivételével a bruttó 200 000 Ft-ot nem haladhatja meg.

(3) A készpénzfelvétel gazdasági eseményenként, illetve tranzakciónként az (1) bekezdés c) pontja szerinti esetben a bruttó 1 000 000 Ft-ot nem haladhatja meg.

(4) A polgármester engedélye alapján rendkívül indokolt, írásos kérelemben körülírt, méltányolható esetben kerülhet sor munkabér, megbízási díj, egyéb személyi jellegű kifizetés készpénzben történő teljesítésére.

(5) Az önkormányzat és az általa irányított költségvetési szerveinél az (1) és (2) bekezdésben foglalt eseteken felül a polgármester - írásban dokumentált, indoklással ellátott - egyedi engedélye alapján teljesíthető a készpénzkifizetés.

4. §

(1) A polgármester és az intézmények vezetői által erre feljogosított személyek készpénzes kifizetései teljesítésére készpénzelőleget vehetnek fel a házipénztárból.

(2) A házipénztárból felvett készpénzelőleggel el kell számolni. Az elszámolás, valamint a készpénzelőleg kezelésének egyéb szabályait a mindenkor hatályos pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Bajusz Istvánné
polgármester

Dr. Csósz Péter
jegyző

Záradék: Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteiről szóló 5/2023. (II. 16.) önkormányzati rendeletet 2023. február 16. napján kihirdettem.

Nagyhegyes, 2023. február 16.

Dr. Csósz Péter
jegyző

Eredménye	Voks:	Szav%	Össz%
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----

7. Közbeszerzésekkel kapcsolatos döntések meghozatala

Bajusz Istvánné

Következik a közbeszerzésekkel kapcsolatos döntés meghozatala, melyet szintén a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tárgyalta. Elnökasszony!

Kissné Pusztai Ibolya

A 2015. évi közbeszerzésekről szóló törvény alapján kell rendelkezünk közbeszerzési szabályzattal, amit minden évben felül kell vizsgálnunk. Erre építve kell készíteni közbeszerzési tervet, ami most a 2023. évre vonatkozik és ebben a bölcsődei építés megindítása van bedolgozva.

A következő témája pedig ennek a napirendi pontnak a bölcsőde építés közbeszerzési eljárásának megindítása.

A bizottság mindhárom javaslatot elfogadásra javasolja!

Bajusz Istvánné

Kérdezem a képviselőtársakat, van-e valakinek kérdése, megjegyzése, hozzáfűzni valója? Nincs, akkor a határozati javaslatokat az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően sorban szavazatom!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

6/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 14:40

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: Közbeszerzési Szabályzat 2023. évi felülvizsgálata

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat melléklete szerinti tartalommal 2023. február 16-i hatálybalépéssel elfogadja Nagyhegyes Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát.

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 28/2022. (II. 16.) Kt. számú határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzatát 2023. február 15. napjával hatályon kívül helyezi.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester, Dr. Csósz Péter jegyző

Határidő: 2023. február 16.

NAGYHEGYES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Készítette: Cseke Tamás vezető-tanácsos

Elfogadta: Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 6/2023.
(II. 15.) Kt. számú határozatával

Elfogadó képviselőjében: Bajusz Istvánné
polgármester _____

Kiadás dátuma: 2023. február 16.

Következő felülvizsgálat ideje: 2024. február 14.

Felülvizsgálatért felelős személy: dr. Csósz Péter jegyző

FIGYELEM!

Jelen szabályozás Nagyhegyes Község Önkormányzata dokumentuma. Továbbadása sokszorosítása írásos engedély nélkül nem megengedett! A szabályzat hiteles példánya a készítőnél található.

Jelen szabályozás kinyomtatott formátumú változata csak akkor használható, ha annak hatálybalépési dátuma megegyezik az elektronikus dokumentumtárban tárolt törzspéldányéval!

TARTALOMJEGYZÉK

BORÍTÓ	1
TARTALOMJEGYZÉK	2
I. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA	3
1. A szabályzat célja	3
2. A szabályzat hatálya	3
II. ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV	3
3. Közbeszerzési terv elkészítése és módosítása	3
4. A közbeszerzési terv megőrzése és megküldése	3
III.A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI, FELELŐSSÉGI RENDJE	4
5. Általános szervezeti szabályok	4
6. Közbeszerzési szolgáltató	4
7. Bírálóbizottság	5
8. Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban	5
IV.AJÁNLATOK KÉSZÍTÉSE, AJÁNLATBONTÁS, ELBÍRÁLÁS, SZERZŐDÉSKÖTÉS	6
9. Ajánlatok készítése	6
10. Ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések bontása	6
11. Ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések elbírálása	7
12. Szerződés-kötés	8
V AZ ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER	8
VI. KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK	10
VII. A KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE	10
VIII. HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	11
1. számú melléklet	12
2. számú melléklet	13
Függelék	14

I. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

1. A szabályzat célja

Jelen közbeszerzési szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) célja, hogy rögzítse Nagyhegyes Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e)t, illetőleg testület(ek)et.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) minden olyan, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.) hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körébe nem tartozó – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésére, építési és szolgáltatási koncesszióra, illetve tervpályázati eljárásra (a továbbiakban együtt: közbeszerzés), ahol az Önkormányzat jár el ajánlatkérőként (mint vevő, megrendelő, megbízó, stb.), és a közbeszerzés Kbt. szerint megállapított becsült értéke, a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat;
- b) valamennyi, az ajánlatkérők közbeszerzéseit előkészítő, az eljárásokat lebonyolító és a döntéseket meghozó személyre, illetve szervezetre;
- c) a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre az Önkormányzat a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

II. ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV

3. Közbeszerzési terv elkészítése és módosítása

Az Önkormányzat költségvetési évre tervezett közbeszerzéseiről a jegyző az adott költségvetési év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni (2. számú minta) az elfogadott éves költségvetési előirányzat figyelembevételével. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá.

A tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le kell folytatni, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel. Ilyenkor a tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva annak indoklását is. A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért annak készítője felel. A közbeszerzési terv módosításait a Képviselő-testület hagyja jóvá. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésekre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

4. A közbeszerzési terv megőrzése és megküldése

Az elkészült közbeszerzési tervet az érintett évet követő 5 évig meg kell őrizni. A megőrzési idő meghosszabbításáról szóló döntést a Képviselő-testület hozza meg.

A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az Önkormányzat honlapján (<https://nagyhegyes.asp.lgov.hu/kozerdeku-adatok>) - az elfogadástól számított öt munkanapon belül - közzé kell tennie. A kötelező közzétételét követően a terv a helyben szokásos módon is közzétehető. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie. A terv nyilvánosságának biztosításáért a jegyző felel.

A közbeszerzési terv megküldése a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervezetnek kifejezetten erre vonatkozó kérés esetén kötelező. Ilyenkor a terv megküldése és ezek nyilvántartása a jegyző feladata. A fentiek mellett az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul. A közbeszerzési terv, valamint annak módosításának EKR-ben történő közzétételért a jegyző a felelős. A közbeszerzési terv időközbeni változása esetén újbóli közzététel szükséges, melyért szintén a jegyző felelős, a terv módosításáért felelős személy tájékoztatása alapján.

III.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI, FELELŐSSÉGI RENDJE

5. Általános szervezeti szabályok

Az Önkormányzat közbeszerzési tevékenységének irányításáért a polgármester felelős. Ő irányítja az Önkormányzat beszerzéseit, felügyeli a közbeszerzési folyamatokat, meghatározza és biztosítja az egyes beszerzések pénzügyi fedezetét, irányítja a beszerzésben résztvevőket, valamint ellátja az egyéb hozzá rendelt feladatokat.

Az egyes közbeszerzési eljárások során szervezetünk (mint ajánlatkérő) képviseletében eljáró, és abban az Önkormányzatot képviselő személy a polgármester. Amennyiben vele szemben összeférhetetlenség áll fenn, a képviselő személyt a Képviselő-testület jelöli ki. A kijelölés és annak elfogadása írásban kell történjen. Az így kijelölt személy (a továbbiakban: eljárásért felelős) feladata a közbeszerzési eljárás során a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, az eljárás adminisztratív lebonyolítása és lezárása; úgymint: döntés előkészítése az alkalmazandó eljárás típusról, a hirdetmény, és a dokumentáció előkészítése, az előírt közzététel elvégzése, az eljárásba bevonandó személyek kiválasztásának előkészítése, a bírálóbizottság munkájának figyelemmel kísérése, a végső döntés meghozatalának előkészítése, a szerződéskötések előkészítése, a szerződések megkötése, a teljesítések/szállítások felügyelete, az eljárás dokumentálása, a közbeszerzés lefolytatása után összegzések, tájékoztatók és beszámolók elkészítése, valamint a jelen szabályzatban előírt egyéb feladatok elvégzése. Az eljárás során valamennyi érdemi döntést a Képviselő-testület hoz meg név szerinti szavazással.

6. Közbeszerzési szolgáltató

Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a Képviselő-testület a közbeszerzés lebonyolítására, illetve az abban való részvételre külső személyt/szervezetet (pl. felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót) kérhet fel.

Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni

- a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,
- b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy
- c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,
- d) keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

7. Bírálóbizottság

Szervezetünk – minden eljárás esetén – az ajánlatok elbírálására minimum 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre, amely vizsgálja az ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességét, az ajánlattevők/részvételre jelentkezők alkalmasságát, a kizáró okokat, továbbá értékeli az érvényes ajánlatokat, valamint írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az Önkormányzat, (mint ajánlatkérő) nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó testület részére.

A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai is.

A bírálóbizottság tagjaira a polgármester tesz javaslatot a Képviselő-testületnek, amely dönt a bizottsági tagok számáról és személyéről. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felkérése esetén a bizottság egyik tagja maga a tanácsadó.

A bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1 személy rendelkezzen az adott eljárás tárgya szerinti szakmai, 1 személy a közbeszerzés lebonyolításához szükséges közbeszerzési, 1 személy jogi, valamint 1 személy pénzügyi szakértelemmel, figyelemmel a Kbt. 27. § (3)-(5) bekezdésében, valamint a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4. §-ában foglaltakra.

A tagoknak – a felkérés elfogadása esetén – a 1. számú mellékletnek megfelelő nyilatkozattal kell biztosítani az összeférhetetlenséget.

A bizottsági tagok maguk közül – titkos szavazással, egyszerű többséggel – elnököt választanak.

Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

8. Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban

A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára – a Bírálóbizottság javaslata alapján – a Képviselő-testület jogosult.

A közbeszerzési felhívás és a közbeszerzési dokumentáció módosítása, illetőleg a felhívás visszavonása, az egyéb közbenső döntések (mint például valamely ajánlat/résztvételi jelentkezés érvénytelenné nyilvánítása) meghozatala, valamint a tárgyalásos közbeszerzési eljárások tekintetében a Kbt. szerinti első szakaszban történő bírálatára vonatkozó, eljárás érdemében hozott döntések meghozatalára a polgármester jogosult.

A tárgyalásos közbeszerzési eljárások esetében – amennyiben a Képviselő-testület arról rendelkezett, úgy a Képviselő-testület által meghatározott pénzügyi keretek és feltételek között – a polgármester, **illetve a bíráló bizottság** jogosult tárgyalni az ajánlattevőkkel.

IV.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE, AJÁNLATBONTÁS, ELBÍRÁLÁS, SZERZŐDÉSKÖTÉS

9. A közbeszerzési eljárások előkészítése

9.1. Az ajánlati felhívás és a további közbeszerzési dokumentumok teljes körű összeállítása, az eljárási forma kiválasztása, valamint a Kbt. 115. §-a, **illetve a Kbt. 98. §-a** szerinti eljárások esetén az **ajánlattételre felkért gazdasági szereplő(k)** kiajánlása a polgármester feladata, azt a Képviselő-testület hagyja jóvá. A törvényességi megfelelés biztosítása a jegyző feladata.

A jóváhagyó ellenőrzi, hogy a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek rendelkezésre állnak-e és hogy az anyagi fedezet – legkésőbb a teljesítés időpontjára – rendelkezésre áll-e. Az engedélyek nélkül, illetve az anyagi fedezet valószínűsíthető hiányában (kivéve támogatásra irányuló igény benyújtása esetén) az eljárás megindítása nem engedélyezhető.

9.2. Amennyiben a műszaki leírás elkészítéséhez az ajánlati felhívást/dokumentációt készítő személynek az ismerete nem elegendő, akkor jogosult megfelelő szakértelemmel rendelkező – a polgármesteri hivatalon belüli vagy kívüli – személyt bevonni. Az így bevont személyekkel kapcsolatban a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenségi okokat vizsgálni kell, és az összeférhetetlenségről írásban nyilatkozni kell az 1. számú melléklet szerint. Külső szakértő felkérése esetén szintén írásbeli megbízás szükséges, ahol

megbízóként az Önkormányzat közbeszerzési tevékenységének irányításáért felelős személy szerepel.

9.3. Amennyiben az eljárás **megindításához** hirdetményt kell közzé tenni a Kbt.-ben és a kapcsolódó jogszabályoknak megfelelően annak összeállítása, megküldése a polgármester feladata, melyről a Képviselő-testület dönt. A törvényességi megfelelés biztosítása a jegyző feladata. A jogszabályban meghatározott esetben az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzésével igazolja. Az eljárást megindító hirdetményt nem lehet ellenjegyezni, ha az sérti a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokat. Az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

10. Ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések bontása

10.1. Az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések, elbírálásával és értékelésével kapcsolatos feladatok ellátására a **III.** fejezet 7. pontja szerinti Bírálóbizottságot kell létrehozni.

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

10.3. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásáról az EKR által generált jegyzőkönyvet 5 napon belül kell megküldeni az összes ajánlattevőnek/jelentkezőnek.

11. Ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések elbírálása

11.1. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálását a Bírálóbizottság – közbeszerzési szolgáltató bevonása esetén annak szakmai közreműködésével – végzi, a Kbt. szerint, különös figyelemmel az azonos feltételekkel biztosított hiánypótlási lehetőségre.

A bírálat során meg kell vizsgálni, hogy az ajánlatok/jelentkezések megfelelnek-e a részvételi/ajánlati felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

11.2. A bizottság köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok/részvételi jelentkezések érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő/részvételre jelentkező, akit az eljárásból ki kell zárni.

11.3. Az ajánlatokról/részvételi jelentkezésekről, az érvénytelen ajánlatokról/részvételi jelentkezésekről és a kizárt ajánlattevőkről/részvételre jelentkezőkről a Bírálóbizottság jegyzőkönyvet köteles készíteni.

11.4. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásáról készült jegyzőkönyvet öt napon belül az EKR-en keresztül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek/részvételre jelentkezőnek. A bontásról készült jegyzőkönyv, elküldéséért – a polgármester ellenőrzése mellett – a Bírálóbizottság elnöke felelős.

11.5. Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül. Az e pont szerinti tájékoztatások teljesítéséért a polgármester felel.

11.6. Az ajánlatkérő a részvételi jelentkezéseket köteles a lehető legrövidebb időn belül elbírálni. Ha a részvételi felhívásban feltüntetett, az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontjáig a bírálatot nem tudja befejezni, minden részvételre jelentkezőnek egyidejűleg értesítést küld az ajánlattételi felhívás megküldésének - annak eredeti időpontjától számított hatvan napnál nem későbbi - új időpontjáról, és a részvételi szakasz eredményéről ezt megelőzően kell a részvételre jelentkezőket értesíteni. A tájékoztató elkészítéséért a polgármester felel.

11.7. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a 11.5. pont szerinti tájékoztatást az írásbeli összezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg történő megküldésével teljesíti. Az összezés elkészítéséért, valamint az ajánlattevők részére történő megküldéséért a polgármester felel.

11.8. Az ajánlatok elbírálása után a Bírálóbizottság javaslata alapján az eljárás lezárására vonatkozó döntést a Képviselő-testület hozza meg név szerinti szavazással.

11.9. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót az ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról [131. § (9) bekezdés] szóló ajánlatkérői döntést követő három munkanapon belül köteles megküldeni közzétételre. Részekre történő ajánlattétel esetén a közzétételre megküldés határideje valamennyi rész tekintetében az utolsó szerződés megkötésétől, a teljes eljárás eredménytelensége esetén valamennyi rész tekintetében az utolsóként meghozott, az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról szóló ajánlatkérői döntéstől kezdődik. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le. A hirdetmény közzétételéért a polgármester felel.

11.10. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az iratkezelés szabályainak megfelelően, de - az eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított - legalább 5 évig meg kell őrizni. Ha az ügyben jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezésétől számított időpontig kell megőrizni. Az Uniós források és egyéb támogatások felhasználására lefolytatott közbeszerzési eljárások esetében a dokumentumok 5 éven túli megőrzésére a Támogató Szervezet ajánlását kell figyelembe venni.

11.11. Közbeszerzési szolgáltató bevonása esetén a Bírálóbizottság 10.2. illetve 10.3. pontban meghatározott feladatait, az összezés elkészítését és ajánlattevők részére

történő megküldését, valamint az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató közzétételét, továbbá mindazon feladatokat, melyet a vele kötött szerződés tartalmaz, a Közbeszerzési szolgáltató végzi.

12. Szerződéskötés

12.1. Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján szerződéskötésre kerül sor, a Kbt. 130-134. §-ai szerint.

12.2. Az Önkormányzat a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével. A szerződés aláírására a polgármester jogosult. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban ezen kitétel szerepel – akkor az eredmény kihirdetésekor megnevezett következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel lehet megkötni a szerződést.

12.3. A megkötött szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül. A szerződés teljesítése és esetleges módosítása a Kbt. 135-141. §-ainak betartásával lehetséges. A szerződés módosítására a polgármester jogosult.

12.4. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbt., illetve egyéb kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

V.

AZ ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER (EKR)

A Kbt. 41. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a törvényben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott minden nyilatkozat vagy más információ közlése - ha a törvényből más nem következik - írásban, elektronikus úton történik.

Az EKR használatához a rendszerben az arra jogosult személy részéről történő regisztráció szükséges. A regisztráció egységes, ugyanazon természetes személy vagy jogi személy egy regisztrációval rendelkezhet.

A Kbt. 27. § (1) bekezdése értelmében a közbeszerzési szabályzatban vagy a Kbt. 27. § (2) bekezdés alkalmazása során meg kell határozni az ajánlatkérő nevében eljárók körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

A közbeszerzési eljárásokban 2018. április 15. napjától kötelezően alkalmazandó EKR-ben az ajánlatkérő nevében teljes jogkörrel az ajánlatkérő által kijelölt személy, a superuser jár el.

Az Ajánlatkérő nevében eljáró superuser: Bajusz Istvánné polgármester. Jogosultsága: szervezet szintű szerepkör.

Az ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint az EKR alkalmazásával kapcsolatos valamennyi hozzáférési jogosultság további személyeknek, szervezeteknek történő adásával kapcsolatban (az Ajánlatkérő superusereként) jogosultsággal rendelkezik a polgármester.

A superuser köteles az ajánlatkérő adatait rögzíteni.

A superuser jogosult az ajánlatkérő által meghatározott munkavállalókat, egyéb személyeket, illetve az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót az EKR-ben az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendelni. Az eljárásban résztvevőknek, az eljárásban betöltött feladatukhoz mérten a megfelelő szervezet szintű, eljárás szintű szerepköröket, valamint – az erre jogosultnak – a Faksz ellenjegyzési jogosultságot kiosztani.

Az EKR-ben szereplő adatokat legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésben meghatározott időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – meg kell őrizni.

Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról. A naplózott adatállomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalma a Kbt. 46. § (2) bekezdése szerinti időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – a jogosult számára megismerhető és értelmezhető maradjon. A Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint jogorvoslati kérelem vagy hivatalbóli kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést a superuser köteles az erre jogosult szervnek biztosítani.

A superuser vagy az arra meghatalmazott személy, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó – az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében – köteles az eljárás előkészítése körében keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles továbbá az EKR-ben minden eljárási cselekményt elvégezni, ami az adott közbeszerzési eljárással kapcsolatban szükséges.

Részvételre vagy ajánlattételre a közbeszerzési eljárásokban csak olyan gazdasági szereplő hívható fel, amely regisztrált az EKR-ben.

Az ajánlatkérő, illetve az általa megbízott személy köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdésében foglalt iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, értékelés

dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé a jogszabályban meghatározott formában.

VI. KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK

A „központosított közbeszerzés” szabályait a Kbt. 31. §-a, és a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet tartalmazza. A központosított közbeszerzéshez történő önkéntes csatlakozásról a polgármester javaslatára a Képviselő-testület dönt. Az Önkormányzat részéről a központosított közbeszerzés során a központi beszerző szervezet felé történő igénybejelentések és adatszolgáltatások elvégzéséért – a Képviselő-testület utasítása alapján – a polgármester felelős. A jegyző feladata az e területen alkalmazandó nyomtatványok változásainak nyomon követése, valamint a megrendelések teljesítésének ellenőrzése, és visszaigazolása.

Az általa irányított szervezetek vonatkozásában a helyi önkormányzat jogosult a közbeszerzéseket összevontan, helyben központosítva lefolytatni. Az összevonás szándékáról a Képviselő-testület határozatban dönt, mely alapján a közbeszerzés helyben központosításáról rendeletet alkot. A helyben központosított közbeszerzési eljárásokra a Kbt. és az összevonási döntés alapján megalkotott önkormányzati rendelet szabályait kell alkalmazni.

VII. A KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrének hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a Képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni. A tájékoztatási kötelezettség érvényes abban az esetben is, ha az önkormányzat indítja – ajánlatkérőként – a jogorvoslati eljárást.

VIII. HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat **2023. február 16.** napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépését követően indított közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

Szervezetünk közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

A szabályzat által érintettek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – észrevételeikkel a szabályzat elkészítéséért felelős személyhez fordulhatnak, akinek kötelessége a javaslatokat megvizsgálni, és a szükséges lépéseket megtenni.

Jelen szabályzat elfogadásával egyidejűleg az **28/2022. (II. 16.)** Kt. számú határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.

1. számú melléklet

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott _____ nyilatkozom, hogy Nagyhegyes Község Önkormányzata, mint Ajánlatkérő „_____” tárgyú, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (Kbt.) szerinti közbeszerzési eljárása kapcsán velem szemben nem áll fenn olyan körülmény, amely a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenséget eredményezhet.

Egyúttal kijelentem, hogy a „_____” tárgyú közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 44. §-ában, az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről.

Jelen nyilatkozatomat a közbeszerzési eljárás teljes szakaszára kiterjedően teszem meg. Amennyiben összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően felmerülne, úgy azt haladéktalanul bejelentem az Ajánlatkérő részére.

Jelen nyilatkozat a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Nagyhegyes, 2023.

.....
aláírás

2. számú melléklet

Nagyhegyes Község Önkormányzata 2023. évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés tervezett mennyisége	A közbeszerzésre irányadó eljárási rend	Tervezett eljárás fajtája	Az eljárás megindításának tervezett időpontja	A szerződés teljesítésének várható időpontja
Építési beruházás					
Szolgáltatás megrendelése					

Árubeszerzés					

Nagyhegyes, 2023.....

A Közbeszerzési tervet Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2023. (.....) Kt. számú határozatával hagyta jóvá.

.....
polgármester

.....
jegyző

FÜGGELÉK

Kapcsolódó jogszabályok

2015. évi CXLIII. törvény	a közbeszerzésekről
2018. évi LIV. törvény	az üzleti titok védelméről
2022. évi XXC. törvény	Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről
424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet	az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól
310/2015. (X. 28.) Korm. rendelet	a tervpályázati eljárásokról
321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet	az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól
44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet	a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről
168/2004. (V.25.) Korm. rendelet	a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
2195/2002/EK rendelet	a Közös Közbeszerzési Szószedetről (CPV)
2151/2003/EK rendelet	a Közös Közbeszerzési Szószedetről (CPV) szóló 2195/2002/EK rendelet módosításáról
213/2008/EK rendelet	a Közös Közbeszerzési Szószedetről (CPV) szóló 2195/2002/EK rendelet módosításáról

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

7/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 14:40

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: 2023. évi közbeszerzési terv elfogadása

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja az önkormányzat 2023. évi éves összesített közbeszerzési tervét.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester

Határidő: 2023. március 31.

**Nagyhegyes Község Önkormányzata
2023. évi közbeszerzési terve**

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés tervezett mennyisége	A közbeszerzésre irányadó eljárési rend	Tervezett eljárás fajtája	Az eljárás megindításának tervezett időpontja	A szerződés teljesítésének várható időpontja
Építési beruházás					
Új bölcsődei épület építése Nagyhegyes településen	Nagyhegyes, Kossuth utca 30/A. szám alatti, 185/262 hrsz.-ú ingatlanon szabadon álló, 20,50 m x 32,40 m befoglaló méretű, földszint szintszámú, falazott tartószerkezetű, magastetős kialakítású, 3,96 m építménymagasságú, összesen 424,88 m ² hasznos alapterületű bölcsőde épület építése	Nemzeti	Kbt. Harmadik rész 112.§ (1) bekezdés b) pontja szerinti közbeszerzési eljárás	2023. I. negyedév	2024. II. negyedév
Szolgáltatás megrendelése					

Árubeszerzés					

Nagyhegyes, 2023.02.15.

A Közbeszerzési tervet Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 7/2023. (II. 15.) Kt. számú határozatával hagyta jóvá.

.....
polgármester

.....
jegyző

Eredménye	Voks:	Szav%	Össz%
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

8/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 14:42

Típusa: Névszerinti

Határozat; Elfogadva

Minősített

Tárgy: „Új bölcsődei épület építése Nagyhegyes településen” közbeszerzést megindító döntései

1./ **Nagyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz,** hogy az „Új bölcsődei épület építése Nagyhegyes településen” tárgyú Kbt. 117.§ szerinti közbeszerzési eljárás **bíráló bizottságába** az alábbi tagok kerülnek delegálásra:

- Morvay Nikolett, gazdasági ügyintéző – pénzügyi szakértelem
- Cseke Tamás, településfejlesztési referens – közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem
- Dr. Fejes Evelin, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó – közbeszerzési és jogi szakértelem

2./ **Nagyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz,** hogy az „Új bölcsődei épület építése Nagyhegyes településen” tárgyú Kbt. 112.§ (1) bekezdés b) pontja szerinti közbeszerzési eljárás jelen határozat mellékletét képező, a Dr. Fejes Evelin felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által készített eljárást megindító felhívás és a további közbeszerzési dokumentumok tartalmát jóváhagyja.

3./ **Nagyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz,** hogy „Új bölcsődei épület építése Nagyhegyes településen” tárgyban a határozat mellékletét képező, a Dr. Fejes Evelin felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által készített eljárást megindító felhívás és a további közbeszerzési dokumentumok alapján közbeszerzési eljárást indít.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester

Határidő: 2023. május 31.

I. szakasz: Ajánlatkérő

I.1) Név és címek *(jelölje meg az eljárásért felelős összes ajánlatkérőt)*

Hivatalos név: Nagyhegyes Község Önkormányzata		Nemzeti azonosítószám:	
Postai cím: Kossuth u. 2.			
Város: Nagyhegyes	NUTS-kód: HU321	Postai irányítószám: 4064	Ország: Magyarország
Kapcsolattartó személy: Dr. Fejes Evelin			Telefon: +36 52367011
E-mail: fejesevelin@gmail.com			Fax: +36 52367010
Internetcím(ek)			
Az ajánlatkérő általános címe: (URL) https://nagyhegyes.asp.lgov.hu/			
A felhasználói oldal címe: (URL) https://nagyhegyes.asp.lgov.hu/			

I.2) Közös közbeszerzés

<input type="checkbox"/> A szerződés közös közbeszerzés formájában valósul meg. <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Meghatalmazott ajánlatkérő nélkül.<input type="checkbox"/> Az I.1) pontban feltüntetett ajánlatkérők közül meghatalmazott ajánlatkérő: <i>(adja meg ajánlatkérő nevét)</i><input type="checkbox"/> Ajánlatkérőnek minősülő meghatalmazott szervezet, mely az I.1) pontban nem került feltüntetésre: <i>(adja meg a szerződést nem kötő ajánlatkérőnek minősülő szervezet nevét, címét és azonosítószámát)</i>
<input type="checkbox"/> Több ország részvételével megvalósuló közös közbeszerzés.
<input type="checkbox"/> A szerződést központi beszerző szerv ítéli oda.

I.3) Kommunikáció

<input checked="" type="checkbox"/> A közbeszerzési dokumentumok korlátozás nélkül, teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elérhetők a következő címen: (URL)
<input type="checkbox"/> A közbeszerzési dokumentumokhoz történő hozzáférés korlátozott. További információ a következő helyről érhető el: (URL)
További információ a következő címen szerezhető be
<input checked="" type="checkbox"/> a fent említett cím
<input type="checkbox"/> másik cím: <i>(adjon meg másik címet)</i>
Az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtandó
<input type="checkbox"/> elektronikus úton: (URL)
<input checked="" type="checkbox"/> a fent említett címre
<input type="checkbox"/> a következő címre: <i>(adjon meg másik címet)</i>
<input type="checkbox"/> Az elektronikus kommunikáció olyan eszközök és berendezések használatát igényli, amelyek nem általánosan hozzáférhetők. Ezen eszközök és berendezések korlátozás nélkül, teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elérhetők a következő címen: (URL)

I.4) Az ajánlatkérő típusa

<input type="checkbox"/> Központi szintű	<input type="checkbox"/> Közzolgáltató
<input checked="" type="checkbox"/> Regionális/helyi szintű	<input type="checkbox"/> Támogatott szervezet [Kbt. 5. § (2) bekezdés]
<input type="checkbox"/> Közjogi szervezet	<input type="checkbox"/> Egyéb:

I.5) Fő tevékenység (klasszikus ajánlatkérők esetében)

<input checked="" type="checkbox"/> Általános közszolgáltatások	<input type="checkbox"/> Lakásszolgáltatás és közösségi rekreáció
<input type="checkbox"/> Honvédelem	<input type="checkbox"/> Szociális védelem
<input type="checkbox"/> Közrend és biztonság	<input type="checkbox"/> Szabadidő, kultúra és vallás
<input type="checkbox"/> Környezetvédelem	<input type="checkbox"/> Oktatás
<input type="checkbox"/> Gazdasági és pénzügyek	<input type="checkbox"/> Egyéb tevékenység:
<input type="checkbox"/> Egészségügy	

I.6) Fő tevékenység (közszolgáltató ajánlatkérők esetében)

<input type="checkbox"/> Gáz- és hőenergia termelése, szállítása és elosztása	<input type="checkbox"/> Vasúti szolgáltatások
<input type="checkbox"/> Villamos energia	<input type="checkbox"/> Városi vasúti, villamos-, trolibusz- és autóbusz-szolgáltatások
<input type="checkbox"/> Földgáz és kőolaj kitermelése	<input type="checkbox"/> Kikötői tevékenységek
<input type="checkbox"/> Szén és más szilárd tüzelőanyag feltárása és kitermelése	<input type="checkbox"/> Repülőtéri tevékenységek
<input type="checkbox"/> Víz	<input type="checkbox"/> Egyéb tevékenység:
<input type="checkbox"/> Postai szolgáltatások	

II. szakasz: Tárgy

II.1) Meghatározás

II.1.1) Elnevezés: Új bölcsődei épület építése Nagyhegyes településen	Hivatkozási szám:
II.1.2) Fő CPV-kód: 45210000-2 Kiegészítő CPV-kód: [][][][][]	
II.1.3) A szerződés típusa <input checked="" type="checkbox"/> Építési beruházás <input type="checkbox"/> Árubeszerzés <input type="checkbox"/> Szolgáltatásmegrendelés	
II.1.4) A közbeszerzés rövid ismertetése: Nagyhegyes, Kossuth utca 30/A. szám alatti, 185/262 hrsz.-ú ingatlanon szabadon álló, 20,50 m x 32,40 m befoglaló méretű, földszint szintszámú, falazott tartószerkezetű, magastetős kialakítású, 3,96 m építménymagasságú, összesen 424,88 m ² hasznos alapterületű bölcsőde épület építése.	
II.1.5) Becsült érték: [] Pénznem: [][][] (ÁFA nélkül; keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében a szerződéseknek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke)	
II.1.6) Részekre bontás o Részajánlat tételére lehetőség van. Ajánlatok benyújthatók o valamennyi részre o legfeljebb a következő számú részre: [] o csak egy részre <input type="checkbox"/> Az egy ajánlattevőnek odaítélhető részek maximális száma: [] <input type="checkbox"/> Az ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy a következő részek vagy részcsoportok kombinációjával ítéljen oda szerződéseket: <input checked="" type="checkbox"/> Részajánlat tételének lehetősége nem biztosított. A részajánlat tételének kizárásának indoka(i): 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, egy új bölcsőde épület építésére irányul, így a megvalósíthatóságot nehezítené, illetve lehetetlenítené el a részekre bontás. Ajánlatkérő a tárgyi beruházás vonatkozásában egységes kiviteli tervdokumentációval és építési	

engedéllyel rendelkezik, amely nem bontható meg sem kivitelezés technológiai, sem organizációs szempontból részekre. A beruházás műszaki tartalma egy komplett egységet képez, ahol az egyes munkafolyamatok szervesen összekapcsolódnak, egymásra épülnek, a munkálatokat egymással összehangoltan szükséges teljesíteni. A kivitelezés során mind a munkafolyamatok tekintetében, mind fizikai értelemben egymásra épülő feladatok valósulnak meg, mely több kivitelezési részfeladat összehangolt, egy munkaterületen történő munkavégzésével valósítható meg. Ezen munkafolyamatok részajánlattételi körönként való egymástól elkülönítése mind a kivitelezés munkaszervezése, mind gazdaságossági és logisztikai szempontból ésszerűtlen.

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 gondoskodna 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 elhúzódását 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. A beszerzés tárgya egy olyan komplex tevékenységet foglal magában, amely nem teszi lehetővé a tevékenységek részekre bontását, mivel több nyertes ajánlattevő jelenléte a tevékenységeik maradéktalan ellátását, határidők betartását veszélyezteti.

II.2) A közbeszerzés ismertetése

II.2.1) Elnevezés: Új bölcsődei épület építése Nagyhegyes településen	Rész száma:
II.2.2) További CPV-kód(ok): Fő CPV-kód: 45215200-9, 45223300-9, 45350000-5, 45311200-2 Kiegészítő CPV-kód:	
II.2.3) A teljesítés helye: NUTS-kód: HU323A teljesítés helye: Nagyhegyes, Kossuth utca 30/A. (185/262 hrsz.)	
II.2.4) A közbeszerzés mennyisége: <i>(az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás jellege és mennyisége, illetve az igények és követelmények meghatározása)</i> Nagyhegyes, Kossuth utca 30/A. szám alatti, 185/262 hrsz.-ú ingatlanon szabadon álló, 20,50 m x 32,40 m befoglaló méretű, földszint szintszámú, falazott tartószerkezetű, magastetős kialakítású, 3,96 m építménymagasságú, összesen 424,88 m ² hasznos alapterületű bölcsőde épület építése. A beruházás főbb műszaki adatai: Részletes és tételes mennyiségeket és a részletes műszaki paramétereket, továbbá a nyertes ajánlattevő által elvégzendő feladatok részletezését, részletes jellemzőit, a részletes szakmai követelményeket műszaki dokumentáció tartalmazza.	

Ajánlatkérő felhívja a T. Ajánlattevők figyelmét, hogy ha a rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumok meghatározott gyártmányú, eredetű, típusú dologra, eljárásra, tevékenységre, szabadalomra vagy védjegyre való hivatkozást tartalmazzák, 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. A nyertes ajánlattevővel való szerződés megkötését követően az egyenértékűség igazolása tekintetében a 321/2015. (X.30.) Kormányrendelet 46. § (4)-(6) bekezdései az irányadóak.

II.2.5) Értékelési szempontok

Az alábbi értékelési szempontok

X Minőségi szempont - Megnevezés: / Súlyszám:

1. A teljesítésbe bevont M.2.) a.) pont szerinti szakember új épület építésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatainak száma (min. 0 db - max. 5 db) Súlyszám: **10**

2. A teljesítésbe bevont M.2.) b.) pont szerinti szakember hőszivattyús fűtési rendszer kivitelezésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatainak száma (min. 0 db - max. 5 db) Súlyszám: **10**

3. Többlet jótállás vállalt időtartama (min. 0 hónap, max. 24 hónap) Súlyszám: **10**

X Ár szempont - Megnevezés: / Súlyszám:

Ajánlati ár (nettó HUF) **Súlyszám: 70**

II.2.6) Becsült érték:

Érték Áfa nélkül: [] Pénznem: [] [] []

(keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében ennek a résznek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke)

II.2.7) A szerződés, keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer időtartama

Időtartam hónapban: **10** vagy napban: []

vagy Kezdés: (ééé/ hh/ nn) / Befejezés: (ééé/ hh/ nn)

A szerződés meghosszabbítható o igen o nem A meghosszabbítás leírása:

II.2.8) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó gazdasági szereplők számának korlátozására vonatkozó információ

(nyílt eljárás kivételével)

A gazdasági szereplők tervezett száma (keretszáma): []

vagy

Tervezett minimum: [] / Maximális szám: []

A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok:

II.2.9) Változatokra (alternatív ajánlatokra) vonatkozó információk

Elfogadhatók változatok (alternatív ajánlatok) o igen X nem

II.2.10) Opciókra vonatkozó információ

Opciók o igen X nem Opciók leírása:

II.2.11) Információ az elektronikus katalógusokról

Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk

II.2.12) Európai uniós alapokra vonatkozó információk

A közbeszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal

kapcsolatos X igen o nem

Projekt száma vagy hivatkozási száma: TOP_PLUSZ-3.3.1-21-HB1-2022-00007

II.2.13) További információ

1. A szerződés meghatározása: vállalkozási szerződés.
2. Keret-megállapodás kötésére, dinamikus beszerzési rendszer alkalmazására, elektronikus árlejtés alkalmazására nem kerül sor.
3. A II.2.7) pontban megadott teljesítési határidő az építési munkaterület átadásától értendő. A munkaterület átadására a vállalkozási szerződés hatálybalépésétől számított 30 napon belül kerül sor. Ajánlatkérő előteljesítést elfogad.
4. Az ajánlatok értékelésének szempontja: a legjobb ár-érték arány. Az értékelési részszerzőponként az adható részpontszámok alsó határa: 0 pont, a felső határa: 10 pont valamennyi szempont esetén. A pontozás módszere: 1-3. részszerzőpont: a Közbeszerzési dokumentumban részletezettek szerinti arányosítás, Ár szerzőpont: a Közbeszerzési dokumentumban részletezettek szerinti fordított arányosítás.

III. szakasz: Jogi, gazdasági, pénzügyi és műszaki információk

III.1) Résztvételi feltételek

III.1.1) Kizáró okok és a szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság

A kizáró okok felsorolása:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, akivel szemben a Kbt. 62. § (1) és (2) bekezdésében foglalt kizáró okok bármelyike fennáll.

A Kbt. 74. § (1) bekezdés b) pontja alapján az ajánlatkérőnek ki kell zárnia az eljárásból azt az ajánlattevőt, alvállalkozót vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet, amely részéről a kizáró ok az eljárás során következik be.

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

A Kbt. 114/A. § alapján az alábbi igazolásokat az ajánlattal együtt kell benyújtani minden Ajánlattevőnek.

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

A Kbt. 62.§ (1) bekezdés k) pont kb) alpontja tekintetében ha ajánlattevő olyan társaságnak minősül, amely a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (a továbbiakban: pénzmosásról szóló törvény) 3.§ 38. pont a)–b) vagy d) alpontja szerint definiált tényleges tulajdonossal rendelkezik, akkor valamennyi tényleges tulajdonos nevének és lakóhelyének bemutatását tartalmazó nyilatkozatot; 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.

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, valamint

adott esetben alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet.

Ajánlattevőnek nyilatkoznia kell arról, hogy van-e folyamatban változásbejegyzési eljárása a cégbíróság előtt. Amennyiben igen, úgy a 321/2015. (X.30.) Korm. rend. 13. § alapján az ajánlatához csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást.

Az öntisztázásra vonatkozóan a Kbt. 64.§-ában foglaltak az irányadók.

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 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.

A kizáró okok fenn nem állásának igazolása a Kbt. 69. § (11a) bekezdése alapján is történhet.

Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság előírása [Kbt. 65. § (1) bekezdés c) pont]:

Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság igazolása:

III.1.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

<p>Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:</p> <p>A Kbt. 114/A. § alapján az alábbi igazolásokat az ajánlattal együtt kell benyújtani minden Ajánlattevőnek.</p> <p>P.1.) A 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 19.§ (1) bekezdés c) pontja alapján az Ajánlattevőnek csatolnia kell a cégszerűen (a képviselőre jogosult személy által) aláírt nyilatkozatot a felhívás feladásának napját megelőző utolsó három mérlegfordulónappal lezárt üzleti évben a közbeszerzés tárgyából (épület építése és/vagy felújítása és/vagy bővítése) származó árbevétele, attól függően, hogy az ajánlattevő mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg tevékenységét, amennyiben</p>	<p>o Alkalmassági minimumkövetelmény(ek) meghatározása:</p> <p>P.1.) Alkalmatlan az ajánlattevő, ha az ajánlattevőnek a közbeszerzés tárgyából (épület építése és/vagy felújítása és/vagy bővítése) származó nettó árbevétele nem éri el a felhívás feladásának napját megelőző utolsó három mérlegfordulónappal lezárt üzleti évben összesen legalább a nettó 150 millió Ft-ot (az újonnan piacra lépők esetében a működésének ideje alatt a nettó 150 millió Ft-ot).</p>
--	--

<p>ezek az adatok rendelkezésre állnak.</p> <p>A 321/2015. (X.30.) Korm.rendelet 19. § (3) bekezdésében foglaltak alapján Ajánlatkérő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az ajánlattevő a fenti irattal azért nem rendelkezik, mert olyan jogi formában működik, amely tekintetében az árbevételről szóló nyilatkozat benyújtása nem lehetséges, az e ponttal kapcsolatban előírt alkalmasságkövetelmény és igazolási mód helyett bármely, az ajánlatkérő által megfelelőnek tekintett egyéb nyilatkozattal vagy dokumentummal igazolhatja pénzügyi és gazdasági alkalmasságát. Az érintett ajánlattevő kiegészítő tájékoztatás kérése során köteles alátámasztani, hogy olyan jogi formában működik, amely tekintetében az árbevételről szóló nyilatkozat benyújtása nem lehetséges és tájékoztatást kérni az e ponttal kapcsolatban előírt alkalmassági követelmény és igazolási mód helyett az alkalmasság igazolásának ajánlatkérő által elfogadott módjáról a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 19. § (3) bekezdés szerint.</p> <p>E körben az Ajánlatkérő rögzíti, hogy egyéni vállalkozók esetében az adóbevallás benyújtása az előírás (esetükben kiegészítő tájékoztatás kérés nem szükséges).</p>	
<p>III.1.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság</p>	
<p>Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:</p> <p>A Kbt. 114/A. § alapján az alábbi igazolásokat az ajánlattal együtt kell benyújtani minden Ajánlattevőnek.</p> <p>M.1.) Az alkalmassági minimumkövetelményt ajánlattevő a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 21. § (2) bekezdés a) pontja alapján, a 23. § szerint a 22. § (3) bekezdésben meghatározott módon, a szerződést kötő másik fél által kiállított, a felhívás feladásának napját megelőző 5 évben teljesített referenciamunkáiról szóló igazolással köteles igazolni.</p>	<p>Alkalmassági minimumkövetelmény(ek):</p> <p>M.1.) Ajánlattevő alkalmatlan a szerződés teljesítésére, ha nem rendelkezik az eljárást megindító felhívás feladásának napjától visszafelé számított – a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 21. § (2a) bekezdés a) pontjára figyelemmel – 5 évben, az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően teljesített összesen legalább 300 m² hasznos alapterületű épület építésére és/vagy felújítására és/vagy bővítésére vonatkozó referenciával. Az előírt referencia több szerződés bemutatásával is teljesíthető.</p>

<p>A 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 21. § (2a) bekezdés a) pontja alapján ajánlatkérő a vizsgált 5 éves időszak alatt befejezett, de legfeljebb 8 éven belül megkezdett építési beruházásokat veszi figyelembe.</p> <p>Az igazolásban meg kell adni a szerződés kötő 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.</p> <p>Közös ajánlattevőként szerződő félként történő teljesítés esetén a fenti adatokat a referencia igazolásnak oly módon kell tartalmaznia, hogy abból az ajánlattevőnek (adott esetben a kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezetnek) az alkalmassága egyértelműen megállapítható legyen. Ajánlatkérő a referencia elbírálásánál csak az ajánlattevő saját teljesítését veszi figyelembe.</p> <p>M.2.) A 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 21. § (2) bekezdés b) pontja alapján az ajánlatnak tartalmaznia kell azoknak a szakembernek a megnevezését, végzettségük, illetve képzettségük, szakmai tapasztalatuk ismertetését, akiket az ajánlattevő be kíván venni a teljesítésbe. Csatolni kell továbbá a szakember releváns (a felolvasólapon a szakmai tapasztalat tekintetében tett megajánlását is alátámasztó) szakmai tapasztalatát tartalmazó, a szakember által saját kezűleg aláírt önéletrajzát, aláírt rendelkezésre állási nyilatkozatát, és az előírt végzettségét igazoló okirat másolatát is csatolni kell. (Amennyiben a szakember szakmai tapasztalatára vonatkozó értékelési szempont körében ajánlattevő 0 db megajánlást tesz, úgy a szakember önéletrajzát nem szükséges csatolni.)</p> <p>Ajánlatkérő felhívja a figyelmet a Kbt. 65. § (7), (9), (11) bekezdésében foglaltakra.</p>	<p>M.2.) Alkalmatlan az Ajánlattevő, ha nem rendelkezik a teljesítésbe bevonni kívánt alábbi végzettségű szakemberekkel:</p> <p>a.) legalább 1 fő építészmérnök vagy okleveles építészmérnök vagy magasépítő mérnök vagy okleveles magasépítő üzemmérnök vagy építőmérnök, vagy ezzel egyenértékű végzettséggel rendelkező szakemberrel;</p> <p>b.) legalább 1 fő okleveles gépészmérnök (épületgépészeti szakirány) vagy okleveles létesítmény mérnök (épületgépészeti szakirány) vagy gépészmérnök (épületgépész szakirány), vagy ezzel egyenértékű végzettséggel rendelkező szakemberrel.</p> <p>Az előírt szakemberek közötti átfedés megengedett, azaz adott esetben ugyanazon szakember is bemutatható az a.) ill b.) pont szerinti követelmény igazolására.</p>
---	---

III.1.4) A részvételre vonatkozó objektív szabályok és kritériumok (közszolgáltató ajánlatkérők esetében)

A szabályok és kritériumok felsorolása, rövid ismertetése:

III.1.5) Fenntartott szerződésekre vonatkozó információk

- A szerződés védett műhelyek és olyan gazdasági szereplők számára fenntartott, amelyek célja a fogyatékkal élő vagy hátrányos helyzetű személyek társadalmi és szakmai integrációja
- A szerződés teljesítése védett munkahely-teremtési programok keretében történik
- A szerződés a Kbt. 114. § (11) bekezdése szerint fenntartott

III.1.6) A szerződés biztosítékai:

A szerződést megerősítő kötbérek és azok mértéke:

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

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

Jótállás: A jótállás kötelező időtartama 36 hónap, melyen felül vállalt többlet jótállási időt Ajánlatkérő az értékelési szempontok körében értékeli. A jótállás kezdő időpontja a sikeres műszaki átadás-átvételi eljárás lezárásának napja.

Jótállási/jólteljesítési biztosíték: Ajánlatkérő a jótállási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos igények biztosítékeként jólteljesítési biztosítékot köt ki, amelynek mértéke a szerződés szerinti, módosítás esetén a módosított összeg szerinti, áfa nélkül számított ellenszolgáltatás 3 %-a. A biztosíték formájára a Kbt. 134. § (6) bekezdései az irányadóak, azzal, hogy Ajánlatkérő előírja, hogy a Kbt. 134. § (6) bekezdése esetén a biztosítékot a Kbt. 134. § (6) bekezdés a) pontja szerinti formában lehetséges nyújtani.

A szerződés biztosítékainak részletes szabályait a további közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezet tartalmazza.

III.1.7) Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei és / vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre:

A beruházás európai uniós támogatásból valósul meg utófinanszírozással, a TOP_PLUSZ-3.3.1-21-HB1-2022-00007 azonosító számú, „Nagyhegyesi Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde bővítése” című projektből. A támogatás intenzitása a projekt elszámolható összköltségének 100%-a.

A nyertes ajánlattevő kérheti a Kbt. 135.§ (7) bekezdés alapján a szerződésben foglalt - áfa nélkül számított - teljes ellenszolgáltatás 5%-ának megfelelő összeg előlegként történő kifizetését. Előleg igénylése esetén az előleget a Vállalkozó a vég számlában köteles elszámolni oly módon, hogy a vég számla értékét az igényelt előleg összegével köteles csökkenteni.

Ajánlatkérő tartalékkeretet nem biztosít.

A kivitelezés során 4 db részszámla és 1 db vég számla benyújtására van lehetőség.

Az 1. részszámla benyújtására az ÁFA nélküli szerződéses érték 10%-át elérő megvalósult

teljesítés, a 2. részszámla benyújtására az ÁFA nélküli szerződéses érték 35%-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 85%-át elérő megvalósult teljesítés esetén van lehetőség, a tényleges műszaki tartalomnak megfelelő összeg erejéig. A részszámlák 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 Nyertes ajánlattevő által elvégzett tevékenységről teljesítés igazolást állít ki. A teljesítés akkor megfelelő és igazolható, ha a vonatkozó jogszabályoknak, szabványoknak és műszaki irányelveknek, az eljárást megindító felhívásnak, közbeszerzési dokumentumoknak és a Nyertes ajánlattevő 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 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 a magyar forint (HUF).

A fizetési feltételek kapcsán irányadó jogszabályok még:

- o Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- o Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet,
- o Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,
- o A Kbt. 135. § (3), (5)-(6) és (11) bekezdései.

A fizetési feltételek részletes szabályait a közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezet tartalmazza.

III.1.8) A nyertes közös ajánlattevők által létrehozandó gazdálkodó szervezet:

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. Ajánlatkérő az önálló Ajánlattevők esetében is kizárja gazdálkodó szervezet létrehozását.

III.2) A szerződéssel kapcsolatos feltételek

III.2.1) Meghatározott szakmára (képzettségre) vonatkozó információk *(csak szolgáltatásmegrendelés esetében)*

A szolgáltatás teljesítése egy meghatározott szakmához (képzettséghez) van kötve
A vonatkozó törvényi, rendeleti vagy közigazgatási rendelkezésre történő hivatkozás:

III.2.2) A szerződés teljesítésével kapcsolatos feltételek:

III.2.3) A szerződés teljesítésében közreműködő személyekkel kapcsolatos információ

Dátum: (éééé/ hh/ nn)
IV.2.4) Azok a nyelvek, amelyeken az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések benyújthatók: HU
IV.2.5) Az ajánlati kötöttség minimális időtartama: (ajánlati felhívás esetében) Az ajánlati kötöttség végső dátuma: (éééé/ hh/ nn) vagy Az időtartam hónapban: [] vagy napban: [60] (az ajánlattételi határidő lejártától számítva)
IV.2.6) Az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontásának feltételei 2023// Helyi idő: (14:00) Hely: EKR Információk a jogosultakról és a bontási eljárásról: Az ajánlatok benyújtására és felbontására a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 15. §-a, valamint a Kbt. 68.§-a irányadó.

VI. szakasz: Kiegészítő információk

VI.1) A közbeszerzés ismétlődő jellegére vonatkozó információk

A közbeszerzés ismétlődő jellegű o igen X nem A további hirdetmények közzétételének tervezett ideje:

VI.2) Információ az elektronikus munkafolyamatokról

<input type="checkbox"/> A megrendelés elektronikus úton történik <input checked="" type="checkbox"/> Elektronikusan benyújtott számlákat elfogadnak <input checked="" type="checkbox"/> A fizetés elektronikus úton történik

VI.3) További információk:

VI.3.1) Feltételes közbeszerzés <input type="checkbox"/> Ajánlatkérő felhívja a gazdasági szereplők figyelmét, hogy az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja, ha valamely meghatározott, ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően következik be. Ajánlatkérő ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény meghatározása:
VI.3.2) Az ajánlati biztosíték (ajánlati felhívás esetében) X Az eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához kötött. Az ajánlati biztosíték mértéke: 2.000.000 HUF A befizetés helye: vagy az ajánlatkérő fizetési számlaszáma: 11738084-15372923-00000000 Az ajánlati biztosíték befizetése (teljesítése) igazolásának módja: A karakterkorlát miatt a VI.3.9) pontban kerül megadásra.
VI.3.3) Konzultációra vonatkozó információk <input type="checkbox"/> Kiegészítő tájékoztatást ajánlatkérő konzultáció formájában is megadja. A konzultáció időpontja: (éééé/ hh/ nn) és helye:
VI.3.4) Ajánlat érvénytelenségére vonatkozó összeg ár vagy költség esetében Ajánlatkérő az alábbi értéket meghaladó árat vagy költséget tartalmazó ajánlatot a bírálat során érvénytelenné nyilvánítja Rész száma: [] Érték ÁFA nélkül: [] Pénznem: [] [] []
VI.3.5) Az ajánlatok értékelési szempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám: Részszempontonként az adható részpontszámok alsó határa: 0 pont, a felső határa: 10 pont
VI.3.6) A módszer(ek) meghatározása, amellyel a VI.3.5) pont szerinti ponthatárok közötti pontszámot megadásra kerül:

A karakterkorlát miatt a II.2.13) További információ pontban kerül kifejtésre.

VI.3.7) Életciklusköltség-számítási módszer alkalmazására vonatkozó információ

Ajánlatkérő az áru, szolgáltatás vagy építési beruházás értékeléskor figyelembe vett költségét életciklusköltség-számítási módszer alkalmazásával határozza meg.

VI.3.8) A bírálatra vonatkozó további információk

X Az ajánlatkérő előírja a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott igazolásoknak a részvételi jelentkezésben vagy az ajánlatban történő benyújtását.

VI.3.9) További információk:

1. Ajánlatkérő rögzíti, hogy az EKR-ben csatolt formában benyújtandó elektronikus dokumentumoknak (a költségvetések kivételével) .jpeg, vagy .pdf fájlformátumúaknak kell lenniük. **Az árazott költségvetéseket Ajánlatkérő (a kiadott árazatlan költségvetési kiírásoknak megfelelően) .xls. vagy .xlsx formátumban kéri benyújtani.** A dokumentumok csatolhatóak egy vagy több file-ban.

2. Jelen eljárás építési beruházás megvalósítására irányul.

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. Az ajánlati biztosíték befizetése (teljesítése) igazolásának módja: Átutalás esetén az Ajánlatkérő OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11738084-15372923-00000000 számú számlájára való utalással teljesítendő az ajánlati biztosíték. Ezzel kapcsolatos kamatot az Ajánlatkérő nem fizet. A biztosíték teljesítésének igazolását az ajánlatba csatolni kell: amennyiben ajánlattevő utalással teljesíti, úgy elegendő az utalásról szóló igazolás a terhelésről egyszerű másolatban, 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.”

5. Az ajánlattevőnek az ajánlatban nyilatkoznia kell a Kbt. 66. § (2) bekezdése tekintetében.

6. 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.

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 aláírás-mintáját 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-ceggyezek.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.

8. Ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokat az EKR-ben teszi elérhetővé az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplők részére. Felhívjuk Tisztelt 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.

9. Ajánlatkérő az eljárás során a hiánypótlás lehetőségét a Kbt. 71. § rendelkezéseinek megfelelően biztosítja. Ha a hiánypótlással az ajánlattevő az ajánlatban korábban nem szereplő gazdasági szereplőt von be az eljárásba, és e gazdasági szereplőre tekintettel lenne szükséges az újabb hiánypótlás - ajánlatkérő nem rendel el újabb hiánypótlást. (Kbt. 71. § (6) bekezdése).

10. Ajánlatkérő az eljárás eredményéről az írásbeli összegezés elektronikus úton történő megküldésével tájékoztatja az ajánlattevőket. A szerződés-kötés időpontjára a Kbt. 131. § (5)-(6) bekezdése az irányadó.

11. Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy az ajánlatba benyújtott igazolások, nyilatkozatok tartalmát ajánlatkérő jogosult a Kbt. 69. § (13) és (14) bekezdésben leírtak szerint ellenőrizni.

12. Az ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy a Kbt. 131. § (4) bekezdése szerint az 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.

13. Az ajánlatok összeállításával és benyújtásával kapcsolatban felmerült összes költség az ajánlattevőt terheli.

14. Ajánlatkérő tárgyalás tartását nem teszi lehetővé.

15. Az ajánlatkérő a további közbeszerzési dokumentumokban tájékoztatásként közli azoknak a szervezeteknek a nevét, amelyektől az ajánlattevő tájékoztatást kaphat a Kbt. 73. § (4) bekezdés szerinti azon követelményekről, amelyeknek a teljesítés során meg kell felelni.

16. Azon alkalmassági feltételek és ezek előírt igazolási módja, melyek a minősített ajánlattevők hivatalos jegyzékébe történő felvétel feltételét képező minősítési szempontokhoz képest szigorúbban kerültek megállapításra: P.1.), M.1.), M.2.) alkalmassági követelmény.

17. Ajánlatkérő a Kbt. 75.§ (6) bekezdése alapján rögzíti, hogy a tárgyi eljárásban alkalmazza a 75. § (2) bekezdés e) pontját.

18. Ajánlatkérő alkalmazza a Kbt. 81. § (5) bekezdésében meghatározottakat.

19. Ajánlatkérő felhívja a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy az Ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt. 41. § (1) bekezdése szerinti elektronikus kommunikáció - ha a törvény vagy a törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály eltérően nem rendelkezik - az EKR-ben történik.

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

21. Az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó: Dr. Fejes Evelin, Lajstromszáma: 01198.

22. Felelősségbiztosítás: Ajánlatkérő a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 26. §-a alapján a szerződés megkötésének feltételül szabja, hogy az ajánlattevőként szerződő fél köteles legkésőbb a szerződés megkötésének időpontjára, a munkavégzés teljes időtartamára vonatkozóan érvényes - felelősségbiztosítást is tartalmazó - építési-szerelési (C.A.R.= "Construction All Risks") biztosítást kötni, vagy meglévő biztosítását kiterjeszteni. Minimális kártérítési összeg káreseményenként: 25 millió HUF/káresemény, minimális éves kártérítési összeg: 50 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 felelősségbiztosítás fennállását igazoló biztosítási szerződést/fedezetigazolást 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.

23. Ajánlatkérő rögzíti, hogy a tárgyi eljárásban a Kbt. 114/A. § (1) bekezdésében foglaltak szerint jár el, melyre tekintettel előírja, hogy a kizáró okok, az alkalmassági követelmények tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott igazolásokat a gazdasági szereplők az ajánlatukban nyújtsák be. Az ajánlatok bírálata egy lépcsőben, az ajánlatok részeként csatolt és adott esetben hiánypótoló dokumentumok alapján történik, utólagos igazolási procedúra nélkül.

24. Ajánlatkérő a szerződés megkötésének feltételül szabja, hogy nyertes ajánlattevő szerződéskötésre rendelkezzen magasépítési tevékenységre kiterjedő érvényes ISO 14001 vagy ezzel egyenértékű környezetközpontú irányítási rendszertanúsítvánnyal, vagy ezzel egyenértékű környezetközpontú intézkedéseinek egyéb bizonyítékával, valamint ISO 9001 (vagy azzal egyenértékű) minőségirányítási tanúsítvánnyal, vagy a minőségbiztosítása érdekében tett, ezzel egyenértékű intézkedéseket igazoló dokumentummal.

Közös ajánlattétel esetén elégséges, ha az egyik ajánlattevő rendelkezik a fent megjelölt vagy azokkal egyenértékű szabvány szerinti rendszertanúsítványokkal, illetve egyenértékű intézkedések bizonyítékaival.

Amennyiben a szerződés megkötésekor nyertes ajánlattevő nem rendelkezik a fent megjelölt igazolásokkal/dokumentumokkal, abban az esetben Ajánlatkérő ezt a szerződéskötéstől való visszalépésének minősíti és a Kbt. 131. § (9) bekezdése alapján az eljárás második helyezettjével köti meg a szerződést, amennyiben azt az összegezésben megnevezte. Ezen körülményt Ajánlatkérő az ajánlattevő érdekkörében felmerülő meghiúsulásának tekinti és jogosulttá válik - a Kbt. 54. § (4) bekezdés szerint - az ajánlati biztosíték összegére.

25. 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 a Kbt.-ben foglalt eltérésekkel a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

VI.4) E hirdetmény feladásának dátuma: *(ééé/hh/nn/)*

KÖZBESZERZÉSI DOKUMENTUMOK

„Új bölcsődei épület építése Nagyhegyes településen”

tárgyú, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.)
112. § (1) bekezdés b) pont szerinti eljárásban

TARTALOM:

- I. ÚTMUTATÓ
- II. AJÁNLOTT IRATMINTÁK
- III. SZERZŐDÉSTERVEZET
- IV. 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) EKR rendelet: Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Ajánlattevő: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

- 8) 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 tárgyi közbeszerzési eljárás nemzeti eljárásrendben lefolytatott, a Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont szerinti nyílt eljárás.
- 2) Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott minden nyilatkozat vagy más információ közlése - ha a törvényből más nem következik - írásban, elektronikus úton történik.
- 3) Az EKR-ben elektronikus úton tett nyilatkozat tekintetében az ajánlatkérő szervezet vagy - az ajánlatot a rendszerben benyújtó gazdasági szereplő esetében - a gazdasági szereplő képviselőjének kell tekinteni azt a személyt, aki az EKR-ben az ajánlatkérő szervezet vagy gazdasági szereplő részéről a nyilatkozattételhez szükséges hozzáféréssel és jogosultsággal rendelkezik. Az EKR-ben kitöltött elektronikus űrlapot e vélelem alapján az ajánlatkérő szervezet, illetve a gazdasági szereplő eredeti nyilatkozatának kell tekinteni.
- 4) Az EKR-ben elektronikus űrlap benyújtásával teendő nyilatkozatokat a közös ajánlattevők, valamint az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezetek képviseletében 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 35. § (6) bekezdése szerinti egyetemleges felelősségét.
- 5) Ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokat az EKR-ben teszi elérhetővé az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplők részére. Felhívjuk Tisztelt 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.

- 6) Ajánlatkérő felhívja a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy az Ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt. 41. § (1) bekezdése szerinti elektronikus kommunikáció - ha a törvény vagy a törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály eltérően nem rendelkezik - az EKR-ben történik.
- 7) Ajánlatkérő rögzíti, hogy az EKR-ben csatolt formában benyújtandó elektronikus dokumentumoknak (a költségvetések kivételével) .jpeg, vagy .pdf fájlformátumúaknak kell lenniük. **Az árazott költségvetéseket Ajánlatkérő (a kiadott árazatlan költségvetési kiírásoknak megfelelően) .xls. vagy .xlsx formátumban kéri benyújtani.** A dokumentumok csatolhatóak egy vagy több file-ban.
- 8) Ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy a jelen útmutató kiadásával ajánlatkérőnek nem célja az ajánlattételi felhívásban, a Kbt.-ben, valamint az egyéb jogszabályokban foglalt rendelkezések megisméltése. Erre tekintettel az útmutató kizárólag a felhívással, a további közbeszerzési dokumentumokkal és a vonatkozó jogszabályokkal (elsősorban a Kbt.-vel) összhangban értelmezendő.
- 9) 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.
- 10) 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 megfelelése 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.

Amennyiben a nyilatkozatminták az EKR-ben elektronikus űrlapként a nyilatkozat megtételének nyelvén rendelkezésre állnak, a nyilatkozatot az elektronikus űrlap kitöltése útján kell az ajánlat részeként megtenni.

Felhívjuk Tisztelt Ajánlattevők figyelmét, hogy az EKR-ben az ajánlatkérő által a közbeszerzési dokumentumok között elektronikus űrlapként létrehozott felolvasólap mintát az ajánlattevő az elektronikus űrlap formájában köteles az ajánlat részeként kitölteni.

- 11) Ajánlattevő felelőssége, hogy az ajánlat érvényességéhez szükséges dokumentumokat és igazolásokat, az ajánlat érvényességének egyértelmű megállapításához szükséges tartalommal ajánlatkérő rendelkezésére bocsássa.
- 12) A kért információk benyújtásáért az ajánlattevő felel, nem kielégítő információk következménye az ajánlat érvénytelenné nyilvánítása lehet.
- 13) 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 megfelelésére 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.
- 14) 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)

- 15) Az eljárás, a kapcsolattartás 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.
- 16) 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.
- 17) 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.
- 18) A közbeszerzési dokumentumokban szereplő szerződés-tervezetet nem kell kitölteni, sem az ajánlathoz csatolni.
- 19) Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy az ajánlatba benyújtott igazolások, nyilatkozatok tartalmát Ajánlatkérő jogosult a Kbt. 69. § (13) és (14) bekezdésben leírtak szerint ellenőrizni.
- 20) Az ajánlatok összeállításával és benyújtásával kapcsolatban felmerült összes költség az ajánlattevőt terheli.
- 21) 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.
- 22) Jelen eljárás során a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó:
- Neve: Dr. Fejes Evelin
Címe: 4800 Vásárosnamény, Szatmár utca 29.
Lajstromszáma: 01198.
Telefonszáma: + 36 30 849 3198
E-mail címe: fejesevelin@gmail.com

- 23) A felhívásban és a 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.
- 24) Irányadó idő: A felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban valamennyi órában megadott határidő közép-európai helyi idő szerint értendő. (CET)
- 25) Ajánlatkérő rögzíti, hogy az ajánlattevő által az ajánlat részeként benyújtott árazott költségvetésben a Microsoft excel program kerekítésből adódó eltéréseket nem minősíti számítási hibának.
- 26) 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.
- 27) Az ajánlatnak tartalmaznia kell az eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban külön ki nem emelt, azonban a Kbt. által előírt egyéb nyilatkozatokat, igazolásokat és más dokumentumokat.
- 28) Árfolyamok: A különböző devizák magyar forintra, illetve euróra történő átszámításánál az ajánlat során az ajánlattevőnek a felhívás feladásának napján érvényes Magyar Nemzeti Bank által meghatározott devizaárfolyamokat kell alkalmaznia. Amennyiben valamely devizát a Magyar Nemzeti Bank nem jegyez, az adott devizára ajánlattevő saját központi bankja által a felhívás megküldésének napján érvényes árfolyamon számított euró ellenérték kerül átszámításra a fentiek szerint. Az ajánlatban szereplő, nem magyar forintban megadott összegek tekintetében az átszámítást tartalmazó iratot közvetlenül a kérdéses dokumentum mögé kell csatolni.

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)-(5) bekezdésében, illetve Kbt. 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 kööttség beálltaig visszavonhatja az ajánlatát. (Kbt. 53.§ (8) bekezdés)
- 2) Az ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlat benyújtásával módosíthatja az ajánlatát. Ebben az esetben az elsőként benyújtott ajánlatot az új ajánlat megtétele előtt vissza kell vonnia. (Kbt. 55.§ (7) bekezdés)

KÖZÖS AJÁNLATTÉTEL

- 1) A Kbt. 35.§ (1) bekezdés alapján több gazdasági szereplő közösen is tehet ajánlatot. A közös ajánlattevők kötelesek maguk közül egy, a közbeszerzési eljárásban a közös ajánlattevők nevében eljárni jogosult képviselőt megjelölni.

Az ajánlatban csatolni kell a 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.

- 2) Az EKR-ben elektronikus űrlap benyújtásával teendő nyilatkozatokat a közös ajánlattevők, valamint az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezetek 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 lejárta 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 szerződés szerű 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. Azajánlat az Ajánlatkérő által ajánlattétel céljára kibocsátott közbeszerzési dokumentumokban és annak műszaki mellékleteiben leírt építési beruházás egészére kell, hogy vonatkozzék, és annak megfelelően teljesítendő. **Az Ajánlatkérő részajánlat tételre lehetőséget nem biztosít.**

A részajánlattétel kizárásának indoka: 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, egy új bölcsőde épület építésére irányul, így a megvalósíthatóságot nehezítené, illetve lehetetlenítené el a részekre bontás.

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 gondoskodna 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 elhúzódását 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. A beszerzés tárgya egy olyan komplex tevékenységet foglal magában, amely nem teszi lehetővé a tevékenységek részekre bontását, mivel több nyertes ajánlattevő jelenléte a tevékenységeik maradéktalan ellátását, határidők betartását veszélyezteti.

A közbeszerzési dokumentumokban meghatározott munkák teljes körű megvalósítására kell ajánlatot adni, illetve vállalkozni (az OTÉK, a MSZ, a hatósági előírások és a hatályos jogszabályok, valamint az ajánlattevőre vonatkozó egyéb szabályok betartásával). 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 a rezióradíj meghatározásánál legyen figyelemmel a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 25.§-ában 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 szerződés hatálybalépésének időpontja és 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 szerződésszerű teljesítéshez szükségesek.

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

Az Ajánlat részét képezi a közbeszerzési dokumentumokban szereplő árazatlan költségvetés hiánytalanul beárazott példánya (Szakmai ajánlat). Az árazott költségvetés nettó végösszegét a Felolvasólapon kell feltüntetni, mint ajánlati ár.

Ajánlattevőnek az ajánlati áron kívüli értékelési szempontokra (minőségi szempontok) vonatkozó megajánlását a közbeszerzési dokumentumokban 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 termékleírásban, 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.

- 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 vagy részére elérhetővé teszi.

AZ AJÁNLATOK BÍRÁLATÁNAK FOLYAMATA, AZ AJÁNLAT ÉRTÉKELÉSE

Ajánlatkérő alkalmazza a Kbt. 81. § (5) bekezdéseiben meghatározottakat.

Ajánlatkérő rögzíti, hogy a tárgyi eljárásban a Kbt. 114/A. § (1) bekezdésében foglaltak szerint jár el, melyre tekintettel előírja, hogy a kizáró okok, az alkalmassági követelmények tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott igazolásokat a gazdasági szereplők az ajánlatukban nyújtják be. Az ajánlatok bírálata egy lépcsőben, az ajánlatok részeként csatolt és adott esetben hiánypótoló dokumentumok alapján történik, utólagos igazolási procedúra nélkül.

AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJA:

A legjobb ár-érték arány az alábbi részszerzőpontok szerint:

Szerzőpont	Súlyszám
<i>Minőségi szerzőpontok:</i>	
1. A teljesítésbe bevont M.2.) a.) pont szerinti szakember új épület építésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatainak száma (min. 0 db - max. 5 db)	10
2. A teljesítésbe bevont M.2.) b.) pont szerinti szakember hőszivattyús fűtési rendszer kivitelezésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatainak száma (min. 0 db - max. 5 db)	10
3. Többlet jótállás vállalt időtartama (min. 0 hónap, max. 24 hónap)	10
<i>Árszerzőpont:</i>	
Ajánlati ár (nettó HUF)	70

Az ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határa:

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

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

Az értékelési szempont körében meghatározott 1-3. minőségi részszerpont tekintetében a ponthatárok közötti pontszám meghatározása a Miniszterelnökség „Útmutató a Kbt. 77. § (1) bekezdése szerinti legkedvezőbb szint, illetve legkedvezőtlenebb elvárás meghatározásához” című útmutatója szerinti arányosítás módszerével történik, az alábbiak szerint:

Az 1-2. minőségi értékelési részszerpont (szakember) tekintetében a ponthatárok közötti pontszámok meghatározása az alábbi módszerrel történik:

Az 1-2. minőségi értékelési részszerpont körében ajánlatkérő az eljárást megindító felhívás M.2.) jelű műszaki-szakmai alkalmassági követelménye tekintetében bemutatott szakembereinek, adott értékelési szempont szerinti szakmai tapasztalatának számát értékeli.

Az értékelési részszerpontokra tett megajánlások alátámasztása körében ajánlattevőnek ajánlatában nyilatkozat formájában ismertetnie kell a teljesítésben résztvevő név szerint megajánlott szakembereinek adott értékelési részszerpont szerinti tapasztalatát, melynek alátámasztásául csatolni kell a szakember által aláírt szakmai önéletrajzot. A szakmai önéletrajz részletesen – dátumokkal (hol, mikor (év/hó)) – térjen ki a szakember által szerzett szakmai tapasztalatok (projektek) ismertetésére. Az önéletrajz mellett csatolandó a szakemberek rendelkezésre állási nyilatkozata. (Amennyiben az értékelési szempont körében ajánlattevő 0 db megajánlást tesz, úgy a szakember önéletrajzát nem szükséges csatolni.)

Azok az ajánlatok, melyek az értékelési részszerpont tekintetében a legkedvezőtlenebb értéket (0 db tapasztalat) tartalmazzák, az értékelés során adható pontszám alsó határával megegyező pontszámot (0 pont), a legkedvezőbb szintet elérő vagy annál kedvezőbb értéket tartalmazó ajánlatok pedig egyaránt az értékelés során adható pontszám felső határával megegyező pontszámot (10 pont) 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.

Ajánlatkérő a pontszámokat az alábbi képlet alkalmazásával számítja ki:

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

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 (5 db tapasztalat)

/Ajánlatkérő a legkedvezőbb szintnek megfelelő értéket veszi figyelembe a pontszámok meghatározásánál, azaz a képletbe abban az esetben is a legkedvezőbbként meghatározott értéket (5 db tapasztalat) helyettesíti be, ha a legkedvezőbb ajánlat tartalmi eleme ezen értéknél kedvezőbb./

Alegkedvezőtlenebb: az ajánlatkérő által a Kbt. 77. § (1) bekezdése alapján meghatározott legkedvezőtlenebb érték, amire a minimális pontszámot adja (0 db tapasztalat)

Avizsgált: a vizsgált ajánlat tartalmi eleme.

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

Felhívjuk Ajánlattevő figyelmét, hogy az 1-2. minőségi értékelési részszerpontok tekintetében az ajánlatnak egyértelműen tartalmaznia kell a megajánlott szakember nevét. A bemutatni kívánt szakember neve feltüntetésének elmulasztása a Kbt. 71. § (8) bekezdés b) pontjára figyelemmel az ajánlat érvénytelenségét eredményezi.

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 (többletjótállás) tekintetében Ajánlatkérő a kötelezően előírt 36 hónapos jótállási időtartamon felül vállalt többlet jótállási időtartamot értékeli.

A ponthatárok közötti pontszámok meghatározása az alábbi módszerrel történik:

Azok az ajánlatok, melyek az értékelési részszerpont tekintetében a legkedvezőtlenebb 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. Ajánlatkérő által meghatározott két szélső (legkedvezőtlenebb és legkedvezőbb) érték közé eső megajánlás pedig a két szélső értéktől való távolságok arányának megfelelően kerül pontozásra.

Ajánlatkérő a pontszámokat az alábbi képlet alkalmazásával számítja ki:

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

ahol:

Pvizsgált: a vizsgált ajánlati elem adott szempontra vonatkozó pontszáma

Pmax: a pontskála felső határa (10 pont)

Pmin: a pontskála alsó határa (0 pont)

Alegkedvezőbb: az Ajánlatkérő által a Kbt. 77. § (1) bekezdése alapján meghatározott legkedvezőbb érték (24 hónap), amire a maximális pontszámot adja

/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./

Alegkedvezőtlenebb: az Ajánlatkérő által a Kbt. 77. § (1) bekezdése alapján meghatározott legkedvezőtlenebb érték (0 hónap), amire a minimális pontszámot adja

Avizsgált: a vizsgált ajánlat tartalmi eleme.

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

A többletjótállási időszak hosszát egész hónapban kell meghatározni.

Az értékelési szempont körében meghatározott ár szempont tekintetében a pontozás az alábbiak szerint történik, figyelemmel a Közbeszerzési Hatóság útmutatójára a nyertes ajánlattevő kiválasztására szolgáló értékelési szempontrendszer alkalmazásáról KÉ 2020. évi 60. szám; 2020. március 25.):

Az ajánlati ár értékelési részszerpont esetében ponthatárok közötti pontszámok meghatározása a fordított arányosítás módszerével történik, 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 (10 pont)

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

A_{legjobb}: a legelőnyösebb 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 kerekíti az Ajánlatkérő.

Összpontszám meghatározása: 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.

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:

Magyar Bányászati és Földtani Szolgálat
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, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály
4024 Debrecen, Piac u. 42-48.
Tel: 06-52/513-011
Fax: 06-52/513-002
E-mail: foglalkoztatas@hajdu.gov.hu

Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Környezetvédelmi kérdésekben: Városfejlesztési Főosztály
H-4024 Debrecen, Piac u. 20.
Telefon: +36 / 52 / 511 - 511
Fax: +36 / 52 / 511 - 438
Adóügyi kérdésekben: Adóügyi Osztály
H-4026 Debrecen, Kálvin tér 11.
Telefon: +36 / 52 / 517 - 710
Fax: +36 / 52 / 517 - 712
Szociális kérdésekben: Szociális Osztály
H-4026 Debrecen, Kálvin tér 11.
Telefon: +36 / 52 / 517 - 750
Fax: +36 / 52 / 517 - 752

Nemzeti Adó- és Vámhivatal Hajdú-Bihar Megyei Adó- és Vámigazgatósága
4034 Debrecen, Vágóhíd utca 2.
Tel.: 52/517-200
Fax: 52/529-575
E-mail: hajduavig@nav.gov.hu

Tiszántúli Környezetvédelmi Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség
H-4025 Debrecen, Hatvan u. 16.
Telefon: 52/511-000
Fax: 52/511-04

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és
Hulladékgazdálkodási Főosztálya
4024 Debrecen, Piac u. 42-48.
Telefon: +36 52/ 511-000
Fax: +36 52/ 511-040
E-mail: kornyezetvedelem@hajdu.gov.hu

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

1) Felolvasólap (Kbt. 66. § (5) bekezdése alapján) EKR űrlap

2) Ajánlattevő nyilatkozata az eljárást megindító felhívás feltételeire, a Szerződés megkötésére és teljesítésére, valamint a kért ellenszolgáltatásra vonatkozóan. (Kbt. 66. § (2) bekezdés) EKR űrlap

3) Az ajánlattevő nyilatkozatai alvállalkozókról: Kbt. 66.§ (6) bekezdés alapján. A „nemleges tartalmú” nyilatkozatok is benyújtandók. EKR űrlap

4) Ajánlattevő Kbt. 67. § (4) bekezdése, illetve a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 17. § (1)-(2) bekezdése szerinti nyilatkozata

4.A) Az ajánlattevő nyilatkozata arról, hogy nem tartozik a felhívásban meghatározott kizáró okok hatálya alá {321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 17. § (1) bekezdése} EKR űrlap

4.B) Az ajánlattevőnek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) pontját az alábbiak szerint kell igazolnia:

	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 lakóhelyének bemutatását tartalmazó nyilatkozatot szükséges benyújtani; ha a gazdasági szereplőnek nincs a pénzmosásról szóló törvény 3. § r) pont ra)-rb) vagy rc)-rd) alpontja szerinti tényleges tulajdonosa, úgy erre vonatkozó nyilatkozatot szükséges csatolni; EKR űrlap

4.C) Ajánlattevő részéről egyszerű (nem közjegyző előtt tett) **nyilatkozat** (Kbt. 67. § (4) bekezdés szerint) arról, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a Kbt. 62. § (1) bekezdés és a Kbt. 62. § (2) bekezdése szerinti kizáró okok hatálya alá eső

alvállalkozót, valamint adott esetben alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet.

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

5) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság igazolása

P.1.) Cégszerűen aláírt nyilatkozat a felhívás feladásának napját megelőző utolsó három mérlegforduló nappal lezárt üzleti évben a közbeszerzés tárgyából (épület építése és/vagy felújítása és/vagy bővítése) származó árbevételéről 1. számú melléklet

6) Műszaki-szakmai alkalmasság igazolása

M.1.) A szerződést kötő másik fél által kiállított, a felhívás feladásának napját megelőző 5 évben teljesített referenciamunkáiról szóló igazolás 2. számú melléklet
/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./

M.2.) Nyilatkozat az M.2.) műszaki-szakmai alkalmassági követelmény és az 1-2. minőségi értékelési szempontok szempontjából releváns, a teljesítésben résztvevő szakemberek nevééről, végzettségéről. 3/a. számú melléklet

A szakember releváns (a felolvasólapon a szakmai tapasztalat tekintetében tett megajánlását is alátámasztó) szakmai tapasztalatát tartalmazó, saját kezűleg aláírt önéletrajza és aláírt rendelkezésre állási nyilatkozata 3/b. számú melléklet. (Amennyiben a szakember szakmai tapasztalatára vonatkozó értékelési szempont körében ajánlattevő 0 db megajánlást tesz, úgy a szakember önéletrajzát nem szükséges csatolni.)

Az előírt végzettségét igazoló okirat másolata.

7) Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlattevő, illetve az alkalmasság igazolásában résztvevő gazdasági szereplő 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 **aláírásmintáját**, 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 aláírásminta), 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.

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

8) 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.** EKR
űrlap

9) Nyilatkozat az eljárást megindító felhívásban előírt mértékű szakmai felelősségbiztosítás megkötéséről, illetőleg a meglévő felelősségbiztosítás kiegészítéséről 4.
számú melléklet

Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlattevőtől származó szándéknnyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy ajánlattevő nyertessége esetén a megkövetelt biztosítást megköti, vagy meglévő biztosítását az előírt feltételeknek megfelelően kiterjeszti. A felelősségbiztosítás fennállását igazoló biztosítási szerződést/fedezetigazolást 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.

10) Ajánlattevő Kbt. 44.§ (1) bekezdés szerinti nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy mely információk – üzleti titkok – nyilvánosságra hozatalát tiltja meg. EKR űrlap

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.

11) Kereskedelmi és szakmai ajánlat

- **árazott költségvetés**
- **nyilatkozat**– 5. számú melléklet szerinti tartalommal, illetve adott esetben az igazolások az egyenértékűség bizonyítására (adott esetben)

12) A minőségi értékelési szempontokra tett megajánlások alátámasztása

Az ajánlattevőnek ajánlatában nyilatkozat formájában ismertetnie kell a teljesítésben résztvevő, az eljárást megindító felhívás M.2) műszaki-szakmai alkalmassági követelménye

tekintetében megajánlott szakembernek adott értékelési részszerzőpont szerinti tapasztalatát a 6/a., 6/b. számú melléklet szerint, melynek alátámasztásául csatolni kell a szakember által aláírt szakmai önéletrajzot és rendelkezésre állási nyilatkozatot. A szakmai önéletrajz részletesen – dátumokkal (hol, mikor (év/hó)) – térjen ki a szakember által szerzett szakmai tapasztalatok (projektek) ismertetésére. 3/b. számú melléklet (Amennyiben az értékelési szempont körében ajánlattevő 0 db megajánlást tesz, úgy a szakember önéletrajzát nem szükséges csatolni.)

13) Ajánlattevő nyilatkozata az alkalmasság igazolásába bevont gazdasági szereplőről
EKR űrlap

Kapacitást biztosító szervezet igénybe vétele esetén csatolni kell az ajánlatban továbbá a kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezet olyan - szerződésben, előszerződésben vagy más formában vállalt - kötelezettségvállalását tartalmazó okiratot, amely alátámasztja, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.

Az EKR Rendelet 13.§ (4) bekezdése alapján a kötelezettségvállalást tartalmazó okiratnak tartalmaznia kell az ajánlattevő részére szóló meghatalmazást arra, hogy az EKR-ben elektronikus úton teendő nyilatkozatok megtételekor az adott szervezet képviseletében eljárhat.

14) Az ajánlati biztosíték rendelkezésre bocsátását igazoló dokumentum

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

Szerződészkötésre benyújtandó dokumentumok:

1. Az ajánlattevő magasépítési tevékenységre kiterjedő érvényes ISO 14001 vagy ezzel egyenértékű környezetközpontú irányítási rendszertanúsítványának másolata (vagy ezzel egyenértékű környezetközpontú intézkedések egyéb bizonyítékainak másolata)

2. Az ajánlattevő magasépítési tevékenységre kiterjedő ISO 9001 (vagy azzal egyenértékű) minőségirányítási tanúsítványának másolata (vagy a minőség biztosítása érdekében tett, ezzel egyenértékű intézkedéseket igazoló dokumentumok másolata)

3. A munkavégzés teljes időtartamára vonatkozóan érvényes – a felhívásban rögzített mértékű felelősségbiztosítást is magában foglaló – építési-szerelési (C.A.R.= "Construction All Risks") biztosítás megkötését vagy meglévő biztosítás kiterjesztését igazoló, a biztosítás létrejöttét igazoló dokumentum

II. AJÁNLOTT IRATMINTÁK

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

Nyilatkozat

a felhívás feladásának napját megelőző utolsó három mérlegfordulónappal lezárt üzleti év közbeszerzés tárgyából származó árbevételről

Alulírott....., mint a(z).....
(székhely:.....) képviselője az „Új bölcsődei épület építése Nagyhegyes településen” tárgyú közbeszerzési eljárás keretében

n y i l a t k o z o m

hogy cégünk, a felhívás feladásának napját megelőző utolsó három mérlegforduló nappal lezárt üzleti évi közbeszerzés tárgyából (épület építése és/vagy felújítása és/vagy bővítése) származó árbevétele a következőképpen alakult:

Év	Árbevétel (nettó Ft)
.....	
.....	
.....	
összesen:	

Kelt: _____, 202... _____ hó ____ nap

Cégszerű aláírás

REFERENCIAIGAZOLÁS
(minta)

Alulírott, mint a (cégnév, székhely) képviselője kijelentem, hogy (cégnév, székhely) az alábbi építési beruházást teljesítette részünkre, mint megrendelő részére:

Teljesítés ideje (kezdő és befejező időpontja év/hónap/nap pontossággal)	Szerződést kötő másik fél neve és címe	Az építési beruházás pontos tárgya, mennyisége	A teljesítés helye	A teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt-e? igen/nem

Kelt: _____, 202... . _____ hó ____ nap

Cégszerű aláírás

NYILATKOZAT

Az M2) Műszaki, illetve szakmai alkalmassági követelmény körében bemutatott szakemberekről

Alulírott....., mint a(z).....
 (székhely:.....) mint ajánlattevő képviselője az „**Új bölcsődei épület építése Nagyhegyes településen**” tárgyú közbeszerzési eljárás vonatkozásában kijelentem és nyilatkozom, hogy a teljesítésbe az alábbi szakembereket kívánjuk bevonni az eljárást megindító felhívás III.1.3) M.2.) Műszaki, illetve szakmai alkalmassági követelménynek való megfelelés igazolására:

követelmény	szakember neve	végzettség /képzettség
M.2.) a.)		
M.2.) b.)		

Kelt: _____, 202... . _____ hó ____ nap

 Cégszerű aláírás

SZAKMAI ÖNÉLETRAJZ
 az M2) alkalmassági követelmény illetve a minőségi értékelési részszerzőpont
 körében megajánlott szakember
 szakmai önéletrajza és rendelkezésre állási nyilatkozata

SZEMÉLYES ADATOK	
Név:	
Lakcím:	

VÉGZETTSÉG		
Végzettség megszerzésének éve	Intézmény megnevezése	Végzettség megnevezése

JELENLEGI ÉS KORÁBBI MUNKAHELY(EK)	
Munkaviszony időtartama (év/hó)	Munkáltató neve, címe

SZAKMAI TAPASZTALAT		
Teljesítés helye, Teljesítés kezdő és befejező időpontja (év/hó)	Projekt ismertetése	Ellátott feladatok / kifejtett tevékenység bemutatása (figyelemmel az értékelési szempont keretében előírt követelményekre)

Kijelentem, hogy mint a(z)..... (székhely:.....) ajánlattevő által ajánlott szakember részt veszek az „Új bölcsődei épület építése

Nagyhegyes településen” tárgyú közbeszerzési eljárásban és az ajánlattevő nyertessége esetén a szerződés teljesítésében.

Kijelentem továbbá, hogy az ajánlattevő nyertessége esetén rendelkezésre állok, és közreműködöm a teljesítésben, és nincs más olyan kötelezettségem a teljesítés időszakára vonatkozóan, amely a szerződés teljesítésében való munkavégzésemet bármilyen szempontból akadályozná.

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: _____, 202.. . _____ hó ____ nap

.....
szakember saját kezű aláírása

(Amennyiben a szakember szakmai tapasztalatára vonatkozó értékelési szempont körében ajánlattevő 0 db megajánlást tesz, úgy a szakember önéletrajzát nem szükséges csatolni, elegendő a rendelkezésre állási nyilatkozat benyújtása!)

NYILATKOZAT FELELŐSSÉGBIZTOSÍTÁSRÓL

Alulírott....., mint a(z).....
(székhely:.....) ajánlattevő képviselője kijelentem, hogy az „**Új bölcsődei épület építése Nagyhegyes településen**” 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.= "ConstructionAllRisks") biztosítást kötünk vagy a meglévő biztosítási szerződésünket az eljárást megindító felhívás feltételeinek megfelelően kiterjesztjük, melynek kárérték limitje legalább 25.000.000,-Ft/káresemény és legalább 50.000.000,-Ft/év.

Tudomásul vesszük, hogy a felelősségbiztosítás fennállását igazoló biztosítási szerződést/fedezetigazolást a szerződéskötéskor be kell mutatni, majd a szerződéskötést követő 10 munkanapon belül a nyertes ajánlattevő köteles a felelősségbiztosítási kötvényt benyújtani ajánlatkérő részére.

Kelt: _____, 202.. . _____ hó ____ nap

Cégszerű aláírás

NYILATKOZAT -- MŰSZAKI AJÁNLAT

(adott esetben)

Alulírott....., mint a(z).....
(székhely:.....) képviselője az „Új bölcsődei épület építése
Nagyhegyes településen” tárgyú közbeszerzési eljárás keretében

nyilatkozom

hogy, a műszaki leírásban, **árazatlan költségvetésben** foglaltakkal kapcsolatban az **ajánlatkérő általmeghatározott** 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, vagy a Kbt. 60. §-ában említett egyéb bizonyítási eszközöket, 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 általmeghatározott típus szerinti** anyag, eszköz, berendezés **kerül majd beépítésre** a kivitelezés során.

A termék az eredeti költségvetésben (tételszám / típus):

.....

Az egyenértékű termék (tételszám / típus):

.....

Kelt: _____, 202.. . _____ hó ____ nap

Cégszerű aláírás

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

NYILATKOZAT

1. minőségi értékelési részszerpont körében megajánlott szakemberről

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

szakember neve és tapasztalatainak száma	szakember releváns szakmai tapasztalatának ismertetése (projekt bemutatása)	
A teljesítésbe bevont M.2.) a.) pont szerinti szakember új épület építésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatainak száma (min. 0 db - max. 5 db) Név:	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
Tapasztalatok száma: db		

Jelen nyilatkozatot az „*Új bölcsődei épület építése Nagyhegyes településen*” tárgyú
 közbeszerzési eljárásban benyújtott ajánlatunk részeként tettük.

Kelt: _____, 202... . _____ hó ____ nap

Cégszerű aláírás

NYILATKOZAT

2. minőségi értékelési részszerpont körében megajánlott szakemberről

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

szakember neve és tapasztalatainak száma	szakember releváns szakmai tapasztalatának ismertetése (projekt bemutatása)	
A teljesítésbe bevont M.2.) b.) pont szerinti szakember hőszivattyús fűtési rendszer kivitelezésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatainak száma (min. 0 db - max. 5 db)	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
Név:		
Tapasztalatok száma: db		

Jelen nyilatkozatot az „*Új bölcsődei épület építése Nagyhegyes településen*” tárgyú közbeszerzési eljárásban benyújtott ajánlatunk részeként tettük.

Kelt: _____, 202.. . _____ hó ____ nap

Cégszerű aláírás

III. SZERZŐDÉSTERVEZET

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS TERVEZET

amely létrejött egyrészről

Név: Nagyhegyes Község Önkormányzata

Székhely: 4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2.

Képviseli: Bajusz Istvánné, polgármester

Számlavezető pénzügyintézet:

Fizetési számlaszáma:

Önkormányzati törzsszám: 728395

Adószáma: 15728393-2-09.

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 TOP_PLUSZ-3.3.1-21 kódszámú, „Gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése” című pályázati konstrukció keretében támogatási kérelmet nyújtott be, mely pozitív elbírálásban részesült. A pályázat címe: „Nagyhegyesi Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde bővítése”, azonosító száma: TOP_PLUSZ-3.3.1-21-HB1-2022-00007.

A fentiekre tekintettel Megrendelő „Új bölcsődei épület építése Nagyhegyes településen” tárgyban a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (a továbbiakban: Kbt.) 112. § (1) bekezdés b) pont szerinti közbeszerzési eljárást folytatott le az eljárást megindító 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 az előzményekben hivatkozott projekt keretében megvalósuló „Új bölcsődei épület építése Nagyhegyes településen” tárgyú

beruházás építési munkálatainak elvégzését, az eljárást megindító felhívás (továbbiakban Felhívás), valamint a további közbeszerzési dokumentumokban (a továbbiakban: Dokumentáció), illetve a Vállalkozó ajánlata (továbbiakban: Ajánlat) szerint.

Az építési engedély száma: HB/ETDR-19/4441-21/2022

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

Felek kijelentik, hogy a jelen szerződés szerinti építési kivitelezési tevékenység építési hatósági engedély-köteles, ezért a **fordított adózás hatálya alá tartozik**, így az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA törvény) 142. § (1) bekezdés b) pontja alapján az ÁFA-t a Megrendelő fizeti meg.

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 tervdokumentációban szereplő, de a költségvetésből hiányzó többletmunka elszámolására a Vállalkozó nem jogosult. Az esetleges termódosításból adódó, vagy egyéb okból felmerülő pótmunkákat és előre nem látott többletmunkákat a Vállalkozó kizárólag abban az esetben végezheti el, ha azt a Megrendelő írásban megrendeli, és ha fennállnak a Kbt. vonatkozó feltételei. Ezen munkák ellenértékének elszámolása a Vállalkozó közbeszerzési ajánlata részeként benyújtott költségvetésében szereplő egységáron történik. Amennyiben valamely munkatételre a költségvetés egységárat nem tartalmaz, úgy azon munkatételek esetén az elszámolásra a Felek által kialakított egységárok alkalmazásával kerül sor.

3) Fizetési feltételek:

A beruházás európai uniós támogatásból valósul meg utófinanszírozással, a TOP_PLUSZ-3.3.1-21-HB1-2022-00007 azonosító számú, „Nagyhegyesi Tündérkert Óvoda és Bölcsőde bővítése” című projektből. A támogatás intenzitása a projekt elszámolható összköltségének 100%-a.

Vállalkozó kérheti a Kbt. 135.§ (7) bekezdés alapján a szerződésben foglalt - áfa nélkül számított - teljes ellenszolgáltatás 5%-ának megfelelő összeg előlegként történő kifizetését. Előleg igénylése esetén az előleget a Vállalkozó a végszámlában köteles elszámolni oly módon, hogy a végszámla értékét az igényelt előleg összegével köteles csökkenteni.

Megrendelő tartalékkeretet nem biztosít.

A kivitelezés során 4 db részszámla és 1 db végszámla benyújtására van lehetőség. Az 1. részszámla benyújtására az ÁFA nélküli szerződéses érték 10%-át elérő megvalósult teljesítés, a 2. részszámla benyújtására az ÁFA nélküli szerződéses érték 35%-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 85%-át elérő megvalósult teljesítés esetén van lehetőség, a tényleges műszaki tartalomnak megfelelő összeg erejéig. A részszámlák 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 teljesítés akkor megfelelő és igazolható, ha a vonatkozó jogszabályoknak, szabványoknak és műszaki irányelveknek, az eljárást megindító 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 alkalmazandó a kifizetés során.

Az elszámolás és a kifizetés pénzneme a magyar forint (HUF).

A fizetési feltételek kapcsán irányadó jogszabályok még:

- o Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- o Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet,
- o Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,

o A Kbt. 135. § (3), (5)-(6) és (11) bekezdései.

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 adóigazolás, amellyel a Vállalkozó igazolja, hogy a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál 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 utca 30/A. (185/262 hrsz.)

Az Építési munkaterület átadásának időpontja: a szerződés hatálybalépését követő 30 napon belül.

Az Építési napló megnyitása a munkaterület átadásakor történik.

A szerződés tárgyát képező munka teljesítési határideje: **10 hónap**, az építési munkaterület átadásától számítva.

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 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 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 – meghiúsulási kötbért érvényesít.

Hibás teljesítési kötbér:

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

Hibás teljesítésnek minősül különösen, de nem kizárólagosan, amennyiben az elvégzett munkák a teljesítés időpontjában nem felelnek meg a vonatkozó jogszabályokban, vállalkozási szerződésben, eljárást megindító felhívásban és közbeszerzési dokumentumban, a Vállalkozó által benyújtott ajánlatban, a műszaki leírásban, hatósági engedélyekben és szakmai szokásokban foglaltaknak.

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 meghiúsulási kötbért érvényesít.

Megrendelő vagy hibás teljesítési kötbért vagy szavatossági igényt érvényesít.

Meghiúsulási kötbér:

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

A szerződés súlyos megszegésének minősül és meghiúsulási kötbér kerül érvényesítésre abban az esetben is, ha a Vállalkozó nem teljesíti a szerződés 9) pontjában rögzített, a közbeszerzési eljárás keretében a minőségi értékelési szempont vonatkozásában megajánlott szakemberek 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 építetőnek, 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 - Vállalkozó által elismert, egyenmű és lejárt - kötbérvetelését 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.

Jóteljesítési (jótállási) biztosíték:

Vállalkozó kötelezettséget vállal, hogy szerződést biztosító mellékkötelezettségként a jótállási kötelezettségek biztosítékaként jóteljesítési biztosítékot nyújt Megrendelő részére. A jóteljesítési biztosítékot a sikeres hiba- és hiánymentes műszaki átadás-átvétel lezárásának időpontjától kell rendelkezésre bocsátani és rendelkezésre állását a vállalt teljes jótállás (kötelezően előírt 36 hónap + a vállalt **hónap** többletjótállás) időtartamára biztosítani. A biztosíték megfelelő formában történő nyújtása a végszámla benyújtásának feltétele. A biztosíték formájára a Kbt. 134. § (6) bekezdései az irányadóak, azzal, hogy Megrendelő előírja, hogy a Kbt. 134. § (6) bekezdése esetén a biztosítékot a Kbt. 134. § (6) bekezdés a) pontja szerinti formában lehetséges nyújtani. A jótállási biztosíték mértéke a szerződés szerinti, módosítás esetén a módosított összeg szerinti, áfa nélkül számított ellenszolgáltatás 3 %-a.

Óvadékként történő nyújtás esetén a biztosíték rendelkezésre bocsátása az előírt pénzüsszegnek a Megrendelő Banknál vezetett számú fizetési számlájára történő befizetésével, átutalásával teljesíthető.

Garancia biztosításával vagy biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvényvel történő nyújtása esetén egyértelműen és kötelező jelleggel tartalmaznia kell legalább az alábbi elemeket:

- garantáló megnevezése
- azon személyt, aki felé ezt kibocsátják (Megrendelő)
- a Vállalkozó azonosítására alkalmas adatait,
- a szerződés tárgyát,
- azon tényt, hogy a garantáló mely időponttól és milyen mértékű garanciát vállal, a bankgarancia/kötelezvény lejáratát és lehívhatóságát (az átadás-átvételtől számítottan) a jótállási időszak végéig kell, hogy érvényben maradjon.
- azon nyilatkozatot, hogy ezen összegből a Megrendelő lehívhat, amennyiben a Megrendelő nyilatkozata szerint a Vállalkozó nem teljesíti jótállási kötelezettségeit,
- egy nyilatkozatot, hogy a bankgarancia/kötelezvény a lejártáig visszavonhatatlan,
- közös ajánlattevőként egy garancia/kötelezvény benyújtása esetén azt, hogy bármelyik közös ajánlattevő jótállási kötelezettségének nem teljesítése esetén a biztosíték a Megrendelőt illeti meg.

A jótállási biztosítékból Megrendelő akkor jogosult lehívni, ha Vállalkozó a jótállási kötelezettségeit a felhívás ellenére nem, vagy nem megfelelően, illetve nem határidőre teljesíti. A lehívás lehet részleges vagy a teljes értékre terjedő.

6) Fizetés késedelmé:

Amennyiben a Megrendelő a fizetési kötelezettségének teljesítésével késedelembé esik, úgy a késedelembe 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 jótállás kötelező időtartama 36 hónap, valamint ezen felül az értékelési szempont keretében megajánlott **hónap*** többlet jótállás. {**Az ajánlat tartalma alapján kerül megadásra.*}

A jótállás kezdő időpontja a sikeres műszaki átadás-átvételi eljárás lezárásának napja. 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 elsődlegesen a Vállalkozó által nyújtott jóteljesítési (jótállási) biztosíték terhére, amennyiben az nem nyújt teljes mértékben fedezetet, úgy a fennmaradó részt a Vállalkozó felé érvényesíteni.

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

8) A szerződő felek helyszíni képviselői:

Megrendelő képviselője:

Név:

Tel:

E-mail:

A megrendelő műszaki ellenőre, egyben a műszaki teljesítés igazolója:

Név:

Cím:

E-mail:

Tel:

Névjegyzéki nyilvántartási száma:

NÜJ száma:

Vállalkozó helyszíni képviselője:

Neve:

Telefon száma:

Általános építmények felelős műszaki vezető:

Felelős műszaki vezető neve, címe:

Telefon száma:
E-mail címe:
Névjegyzéki nyilvántartási száma:
NÜJ száma:

Szakági felelős műszaki vezetők:

Felelős műszaki vezető neve, címe:
Telefon száma:
E-mail címe:
Névjegyzéki nyilvántartási száma:
NÜJ száma:

Felelős műszaki vezető neve, címe:
Telefon száma:
E-mail címe:
Névjegyzéki nyilvántartási száma:
NÜJ száma:

Sajátos építményfajták felelős műszaki vezető:

Felelős műszaki vezető neve, címe:
Telefon száma:
E-mail címe:
Névjegyzéki nyilvántartási száma:
NÜJ 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.

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.

Vállalkozó által a közbeszerzési eljárásban az 1-2. minőségi értékelési szempontra tett megajánlása alapján a szerződés teljesítésébe bevont szakemberek és azok szakmai tapasztalata:

szakember neve és tapasztalatainak száma	szakember releváns szakmai tapasztalatának ismertetése (projekt bemutatása)	
A teljesítésbe bevont M.2.) a.) pont szerinti szakember új épület építésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatainak száma: db Név:	1	
	2	
	3	
	4	
	5	

szakember neve és tapasztalatainak száma	szakember releváns szakmai tapasztalatának ismertetése (projekt bemutatása)	
A teljesítésbe bevont M.2.) b.) pont szerinti szakember hőszivattyús fűtési rendszer kivitelezésének irányításában szerzett szakmai tapasztalatainak száma: db Név:	1	
	2	
	3	
	4	
	5	

10) Műszaki átadás-átvétel

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

Az átadás- átvételi eljárás megkezdésének 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 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.

Megrendelő a Vállalkozó által elvégzett tevékenységről a sikeres műszaki átadás-átvételi eljárás lezárását követő 5 napon belül teljesítés igazolást állít ki.

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 műszaki átadás- átvételi eljárásra egyebekben a Ptk. valamint a 191/2009. sz. Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

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 jogerős határozat születik felszámolási, végelszámolási, hivatalból törlési, illetve egyéb, a megszüntetésére irányuló eljárás elrendeléséről.

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 valótlan 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. A Vállalkozó kijelenti, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a szerződés alapját képező közbeszerzési eljárásban előírt kizáró okok hatálya alatt álló alvállalkozót.
- 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 rendelkezik érvényes - felelősségbiztosítást is tartalmazó- építési-szerelési (C.A.R.= "ConstructionAllRisks") biztosítással, melynek minimális kártérítési összege: káreseményenként: 25 millió HUF/káresemény, minimális éves kártérítési összege: 50 millió HUF/év.
- 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 (elsődlegesen elektronikus levél útján) 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 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 kizárólag a Kbt. 141. §-ában foglaltak alapján írásban lehet módosítani.

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 ellenértéke a „Nagyhegyesi Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde bővítése” című, TOP_PLUSZ-3.3.1-21-HB1-2022-00007 azonosító számú projektben biztosított támogatás által rendelkezésre áll.

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 Nyíregyházi Járásbíróság, vagy a jogszabályban meghatározott értékű ügyekben a Nyíregyházi 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 CXLIII. 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 eljárást megindító 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 akarattal 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.

28) A szerződés mindkét fél által történő aláírás napján lép hatályba. Amennyiben a Felek jelen szerződést eltérő időpontban írják alá, úgy a szerződés aláírásának, egyben a szerződéskötésnek, és a szerződés hatályba lépésének napja a másodikként szerződést aláíró fél aláírásának napja.

.....
Bajusz Istvánné, polgármester
Nagyhegyes Község Önkormányzata
Megrendelő

.....
.....
.....
Vállalkozó

Nagyhegyes,

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
<u>Tartózkodik</u>	<u>0</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
<u>Távol</u>	<u>2</u>		<u>28.57</u>
Összesen	7		100.00

<u>Név</u>	<u>Voks</u>	<u>Frakció</u>
Bajusz Istvánné	Igen	-
Dobó Dániel	Igen	-
Kissné Pusztai Ibolya	Igen	-
Molnár Miklós	Igen	-
Végh László	Igen	-
Buczi Zoltán János	Távol	-
Szatmáriné Máté Éva	Távol	-

-----Napirendi pont-----

8. A Tündérváros Óvoda és Bölcsőde működésével összefüggő fenntartói döntések meghozatala

Bajusz Istvánné

Kérdezem a képviselőtársakat, kinek van valamilyen észrevétele, megjegyzése? A határozati javaslat lényege, hogy a felvételi időpontot határozzuk meg, a nyári szünet idejét, a heti nyitva tartást, az indítandó óvodai csoportok számát és az óvodai csoportokra megállapított minimális létszám 20%-os eltérését. Senkinek nincs semmilyen megjegyzése, hozzáfűzni valója? Szavazásra bocsátom!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

9/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 14:44

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: A Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde működésével összefüggő fenntartói döntések meghozatala

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (7) bekezdésében, valamint a 83. § (2) bekezdés b) és d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – figyelemmel a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (1) bekezdésében foglaltakra – az önkormányzat fenntartásában és működtetésében lévő Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde intézményben

1. a 2023/2024. nevelési évre vonatkozóan az óvodai általános felvételi időpontját (beiratkozás) a következők szerint határozza meg:
 - 2023. április 24-től 2023. április 28-ig minden nap 8.00 órától 16.00 óráig;
 - a beiratkozás helye: Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde, 4064 Nagyhegyes, Kossuth utca 30/A;
 - az intézménybe a harmadik életévét betöltött gyermek vehető fel, továbbá felvehető az a gyermek is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti és felvételét az óvodai férőhelyek száma lehetővé teszi;
2. a nyári szünet idejét 2023. augusztus 21-től 2023. augusztus 31. napjáig terjedő időszakban határozza meg;
3. a heti nyitva tartást az alábbiak szerint határozza meg:
 - munkanapokon reggel 6.00 órától délután 17.00 óráig;
4. az indítandó óvodai csoportok száma a 2023/2024-as nevelési évben: 5.
5. engedélyezi a 2023/2024-as nevelési évre az óvodai csoportokra megállapított maximális létszám 20 százalékkal történő átlépését.

A képviselő-testület megbízza és felkéri az intézményvezetőt a felvételre jelentkezés időpontjának és a beíratással, felvétellel kapcsolatos egyéb tudnivalóknak a helyben szokásos módon, a jogszabályi előírások figyelembevételével, legkésőbb 2023. március 24. napjáig történő közzétételére.

A képviselő-testület, mint fenntartó felhatalmazza az intézményvezetőt, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. § (1) bekezdése szerinti gyermekek napközbeni ellátását, a jogszabályi előírásokon alapuló szülői igény esetén biztosítsa, oly módon, hogy a szünet ideje alatt is biztosított legyen a gyermekek napközbeni ellátása.

A képviselő-testület felhívja az intézményvezetőt, hogy az óvodai nyári szünet idejét az intézményben szokásos módon, a jogszabályi előírások figyelembevételével tegye közzé és tájékoztassa az érintetteket.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester,
Kovácsné Biri Irma intézményvezető

Határidő: 2023. március 24.

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
<u>Tartózkodik</u>	<u>0</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
<u>Távol</u>	<u>2</u>		<u>28.57</u>
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----

9. A közművelődési közösségi szintér 2023. évi szolgáltatási tervének elfogadása

Bajusz Istvánné

Következik a közművelődési közösségi szintér 2023. évi szolgáltatási tervének elfogadása. Kötelező minden évben szolgáltatási tervet készíteni, amit határozati javaslattal fogadunk el. Igyekezett a művelődésszervező alapos munkát végezni, de nagyon nehéz most már kevés pénzért előadókat hívni, mert nagyon sokba kerül minden.

Kérdezem a képviselőtársakat, kinek van hozzáfűzni valója, észrevétele, megjegyzése? Nincs, akkor szavazásra bocsátom!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

10/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 14:46

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: A közművelődési közösségi szintér 2023. évi szolgáltatási tervének elfogadása

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi szinterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. §-a alapján a közművelődési közösségi szintér 2023. évi szolgáltatási tervét megismerte, és azt elfogadja a határozat melléklete szerinti tartalommal.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a 2023. évi szolgáltatási tervet a jogszabály szerint a feladatellátás helyén, valamint a helyben szokásos módon közzé tegye.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester
Határidő: 2023. március 1.

Szolgáltatási terv előlap

Tárgyév	2023.
Település neve	Nagyhegyes
A közművelődési alapszolgáltatás ellátásának módja	Nagyhegyes Község Önkormányzata
Közművelődési intézmény neve	Művelődési Ház Közösségi Tér
Közművelődési intézmény székhely címe	4064 Nagyhegyegyes Kossuth u. 4.
Ellátott alapszolgáltatások	082093
Felelős vezető neve	Bajusz Istvánné
Szakmai vezető neve	Bokács Ferenc
Kitöltő neve és beosztása	Bokács Ferenc
Kitöltő telefonszáma	36306203093
Kitöltő e-mail címe	muvhaznh.net@gmail.com

EVES MUNKATERV 2023. Művelődési Ház Közösségi Tér- Nagybányás

Szolgáltatási terv 2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (2)

Közművelődési alapszolgáltatások. Kütv. 76. § (3)	A közösségi tevékenység megnevezése	A közösségi tevékenység célja	A közösségi tevékenység rendezvénye vagy szervezeti felépítése, időtartama	A közösségi tevékenységben részt vevők tervezett száma (fő)	A közösségi tevékenység helyszíne	A közösségi tevékenységben a helyi lakosság részvételének módja	(1) Állami normatíva	(2) Önkormányzati támogatás (állami normatíván kívül)	(3) Egyéb hazai állami pályázati támogatás (OKM, Csoport Alap, egyéni támogatás)	(4) Európai Unió pályázati támogatás	(5) Saját bevételek	(6) Egyéb bevételek forrás (adomány, Norvég Alap...)
Művelődési közösségek létrehozásának elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődési közösségek számára helyszín biztosítása	Nyugdíjas Klub	Szabadidő program	Hétfente egy alkalom	35	Művelődési Ház	tagok nyugdíjasok						
	Önkéntes csoport	Művelődési tevékenységek	Hétfente egy alkalom	12	Művelődési Ház	tagok 12 évesek						
	Hívóring csoport	Művelődési tevékenységek	Hétfente egy alkalom	12	Művelődési Ház	tagok 5-8 évesek						
	Lilium csoport	Művelődési tevékenységek	Hétfente egy alkalom	10	Művelődési Ház	tagok 9-12 évesek						
	Művelődési csoport	Zenei játékok felhalmozása a tagok között	Hétfente egy alkalom	20	Művelődési Ház	lelkészségi kórus gyerekek + szülők						
	Közösségi foglalkozás	Kreatív tevékenység, képzőművészet, szabadidős hobbik	Havonta egy alkalom	50	Művelődési Ház	szülők gyerekek						
	Közösségi szakkör	Kreatív tevékenység, képzőművészet	Havonta két alkalom	15	Művelődési Ház/Általános iskola	általános iskolás alós tagosok						
	Zenei csoport	Művelődési tevékenységek, zenekör	Hétfente egy alkalommal	18	Művelődési Ház	tagok						
	Színházcsoport I.	Színházi tevékenység, képzőművészet	Hétfente egy alkalom	30	Művelődési Ház/Általános iskola	Általános iskolások 1-4 osztály						
	Színházcsoport II.	Színházi tevékenység, képzőművészet	Hétfente egy alkalom	15	Művelődési Ház/Általános iskola	Általános iskolások 1-4 osztály						
	Asztalitenisz klub	Sporttevékenység	Hétfente egy alkalom	20	Művelődési Ház	Minden korosztály						
	A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	Közösségi megnevezés	Program egyetemes, feladatok megnevezése	Hétfente két alkalom	20	Művelődési Ház	Szabadidő és Lovasport Egyesület tagok					
Közösségi megnevezés		Program egyetemes, feladatok megnevezése	Hétfente két alkalom	18	Művelődési Ház	Nagybányai Ijándékosok tagok						
Közösségi megnevezés		Program egyetemes, feladatok megnevezése	Hétfente két alkalom	12	Művelődési Ház	Fiszhágyói fűtőház tagok						
Közösségi megnevezés		Program egyetemes, feladatok megnevezése	Hétfente két alkalom	18	Művelődési Ház	Fűtőház Egyesület tagok						
Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása	Interrakciós klub	Interrakciós klub	Hétfente két alkalom	30	Művelődési Ház	Érdéklabók klub vezetői						
A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása	Hagyományörökítő csoport	Szabadidő hobbik, a helyi népművelődés megnevezése	Havonta két alkalom	22	Tájház	tagok						
	Népdalénekes	Hagyományörökítés	Hétfente egy alkalom	12	Művelődési Ház	tagok						
	Csokorok	Hagyományörökítés	Hétfente egy alkalom	5	Művelődési Ház	tagok						
	Népdalénekes	Hagyományörökítés	Hétfente egy alkalom	25	Művelődési Ház/Általános iskola	tagok						
	Teljesítmény értékelés	A helyi népművelődés értékelés feladatok megnevezése	Folyamatos		Művelődési Ház, Kényvár	örökszemélyek						
	Értékelés	Az évszaki feladatok értékelése	2023. március 17.	100	Művelődési Ház	Vörösmarty Általános Iskola felhívásainak megnevezése						
Az amatőr alkotói- és előadóművészi tevékenység feltételeinek biztosítása	Értékelés	Az évszaki feladatok értékelése	Hétfente egy alkalom	400	Művelődési Ház	Vörösmarty Általános Iskola, és a lakosság						
	Különleges	Alkotói tevékenység bemutatása, támogatása, megnevezése	Hétfente három alkalom: Fotókiállítás, Rajzkiállítás, Képzőművészeti megnevezése	300	Művelődési Ház	Látogatók, érdeklődők						
A tehetséggondozás és -fejlesztés feltételeinek biztosítása	Népművelődési csoport	Közösségi tevékenység	Hétfente egy alkalom	10	Művelődési Ház	tagok- nyugdíjasok	3 244 258	48 243 967				
ÖSSZESEN ÁLLAMI NORMATÍVA 3 244 258												
Kulturális alapú gazdaságfejlesztés	Rendezvény/program/projekt 1.	Farsang- csokor készítése	Teljesítmény rendezvény	2023.02.11	1 000							
	Rendezvény/program/projekt 2.	Farsangi kvíz	Teljesítmény rendezvény	2023. február	50							
	Rendezvény/program/projekt 3.	Népművelődési csoport	Teljesítmény rendezvény	2023. március	100							

Közművelődési alapszolgáltatások

Egyéb, nem kötelezően előírt közművelődési feladat	Rendezvény/program/projekt 4.	Stand up műsor	Települési rendezvény	2023. március	200															
	Rendezvény/program/projekt 5.	Hűvösti táncbútorpajzások	Települési rendezvény	2023. április	100															
	Rendezvény/program/projekt 6.	K-védelem-tesztelés	Települési rendezvény	2023. április	50															
	Rendezvény/program/projekt 7.	Családi nap	Települési rendezvény Városgyógyi rendezvény	2023. május 6.	300															
	Rendezvény/program/projekt 8.	Cyranek és családi nap	Települési rendezvény	2023.05.20	1 000															
	Rendezvény/program/projekt 9.	Néprák: gála	Időseik rendezvény	2023. május	250															
	Rendezvény/program/projekt 10.	Fakunap	Települési rendezvény	2023.08.19	1 500															
	Rendezvény/program/projekt 11.	Mazsoreti gála	Térdei rendezvény	2023. szeptember	200															
	Rendezvény/program/projekt 12.	Hétszék napjaink rendezvény	Települési rendezvény	2023. október	200															
	Rendezvény/program/projekt 13.	Halloween-party	Települési rendezvény	2023. október	200															
	Rendezvény/program/projekt 14.	Vörösnagyműsor	Települési rendezvény	2023. november	100															
	Rendezvény/program/projekt 15.	Mikulás nap műsor	Települési rendezvény	2023. december	500															
	Rendezvény/program/projekt 16.	Adventi családi nap	Települési rendezvény	2023. december	200															
	Éves munkatervben szereplő bevételek összesítő											3 244 258	48 243 967	0	0	0	0	0	0	0
	ÉVES BEVÉTEL ÖSSZESEN (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)											51488225								

Jóváhagyási záradék

Nagyhegyes település önkormányzata a közművelődési közösségi szintér 2023. évi szolgáltatási tervét a _____ számú határozatával jóváhagyta.

Nagyhegyes település önkormányzata a _____ közművelődési intézmény szolgáltatási tervét a 2023. évi munkaterv részeként a _____ számú határozatával jóváhagyta.

Kihirdetési záradék

A szolgáltatási tervet a közművelődési közösség szintér/közművelődésintézmény székehelyén és telephelyén az előcsarnokban/aulában jól látható helyen legkésőbb a jóváhagyást követő 15 napon belül ki kell helyezni.

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----

10. Rickl Antal Vilmos Könyvtár átszervezése és a 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolója

Bajusz Istvánné

Az átszervezést minősített többséggel kell majd jóváhagyni, amennyiben jóváhagyjátok, a beszámolót pedig egyszerű többséggel. Kérdezem a képviselő társakat, kinek van hozzáfűzni valója? Parancsolj Kissné Pusztai Ibolya!

Kissné Pusztai Ibolya

Az iránt érdeklődnék, hogy akkor eddig önálló egység volt, mind a kettő önálló vezetővel. Azaz csak a könyvtárnak volt vezetője. Ha most egységes lesz akkor a könyvtárvezető marad meg a két egység vezetőjének?

Bajusz Istvánné

A könyvtár vezetőjének nincs művelődésszervező végzettsége és lejár a vezetői megbízatása idén április 30-án és nem akar pályázni újra, mert majd el szeretne menni nyugdíjba. A könyvtárat beintegráljuk a művelődési házhoz mert a jelenlegi művelődésszervezőnek minden végzettsége megvan ahhoz, hogy intézményvezető legyen.

Kissné Pusztai Ibolya

A Rickl Antal Vilmos Könyvtár név marad, mert így olyan furcsa az elnevezés?

Bajusz Istvánné

Művelődési Ház és Rickl Antal Vilmos Könyvtár lenne a továbbiakban az elnevezés, amit javasoltunk.

Dr. Csősz Péter

Ez még csak a folyamat kezdete a névről nem most kell dönteni, ez előzetesen csupán egy javaslat volt. Az alapító okiratban kell majd eldönteni, amikor a miniszter véleményét is kikértük. Egyszerűbb már elébe menni a dolgoknak és letisztázni most, hogyan készítsük elő később. Az is lehetne, hogy Rick Antal Vilmos Könyvtár és Művelődési Ház, ennek sincsen akadálya. Ez döntés kérdése, az én javaslatom amúgy ez volt, csak egyeztetve a művelődésszervezővel, meg polgármester asszonnyal ők más javaslatot tettek és ebben is van logika. Az integrált intézmény fő profilja mégiscsak a művelődési ház lesz, ezért azzal illik indítani az intézmény nevét.

Esetleg, ha a miniszter tesz javaslatot, akkor is lehet rajta még gondolkozni, de a miniszter véleménye nem köti a képviselő-testületet.

Dobó Dániel

Én is azon gondolkozom, amit jegyző úr is gondolt, hogy a Művelődési Ház a főlérendelt intézmény és mégis az „alsóbb rendűnek”, a könyvtárnak van elnevezése.

Igazából ez csak a papírokból fog megjelenni, de attól függetlenül a két intézmény elnevezése lehet különálló. A gazdasági vagy a pénzügyi elszámolásokban fog ez csak érdemben megjelenni egy intézményként.

Dr. Csósz Péter

A Művelődési Ház most sem művelődési ház jogilag, de ez van rá kiírva, mert az egy közösségi szintér. Művelődési háznak akkor lehet hívni, hogyha költségvetési szervként működik és ez lenne majd a jövőben.

Az előző napirendben el lett fogadva a közművelődési közösségi szintér szolgáltatási terve, mivel így működik, de ezzel a lépéssel jogilag egy magasabb polcra fog kerülni. Most külön önkormányzati szakfeladaton működik és külön költségvetési szervként és éppen ezért semmilyen akadálya nincs, hogy a könyvtár az maradjon továbbra is Könyvtár néven, a Művelődési Ház meg csak így, hogy Művelődési Ház. Ebből a logikából kiindulva lehet egy még egyszerűbb nevet is találni az új intézményre.

Végh László

Nekem csak annyi kérdésem van, hogy ha már így összevonásra kerül a két intézmény ennek egyébként lesz a pályáztatásban vagy bármilyen finanszírozásban befolyása?

Bajusz Istvánné

Úgy gondoljuk, hogy ez nem valószínű.

Dobó Dániel

A jogi hátterét nem tudom, de így a kérdésre válaszolva szerintem a két támogatás az mindegy, hogy melyik irányból érkezik, szerintem ennek a mértéke nem fog változni.

Bajusz Istvánné

A normatívát is évek óta így kapjuk, ha jól emlékszem. Van-e még kérdés, észrevétel megjegyzés? Nincs akkor szavazatom a határozati javaslatot!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

11/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 14:59

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Minősített

Tárgy: A Rickl Antal Vilmos Könyvtár átszervezése

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztésben részletesen bemutatásra került indokokra való tekintettel azt a döntést hozta, hogy a Rickl Antal Vilmos Könyvtár költségvetési szerv átszervezése által a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) 91/A. § (1) bekezdése szerinti integrált kulturális intézményt hoz létre és a nyilvános könyvtári ellátás biztosításával, valamint a közművelődés

támogatásával összefüggő feladatokat a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásában történő átvezetésének napjától közös szervezetben látja el.

Az átszervezett költségvetési szerv megnevezésére a képviselő-testület a következő javaslatot teszi: Művelődési Ház és Rickl Antal Vilmos Könyvtár.

A képviselő-testület felhívja a jegyzőt, hogy döntésének megfelelően gondoskodjon a hatáskörrel rendelkező miniszter véleményének mielőbbi beszerzéséről és annak képviselő-testület elé terjesztéséről, valamint a módosító és módosítással egységes szerkezetű Alapító Okirat elkészítéséről.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester, Dr. Csősz Péter jegyző
Határidő: 2023. június 30.

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

12/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 15:00

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: A Rickl Antal Vilmos Könyvtár 2022. évi tevékenységéről szóló beszámoló, valamint a 2023. évi munkatervének elfogadása

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) 54. § (1) bekezdés h) pontja alapján a Rickl Antal Vilmos Könyvtár 2022. évi tevékenységéről szóló szakmai beszámolóját, valamint a 2023. évi munkatervét elfogadja.

A képviselő-testület felhívja az intézményvezetőt, hogy a Kultv. 65. §-a szerint kötelező, az intézmény munkáját bemutató beszámolót és munkatervet küldje meg a területileg illetékes megyei hatáskörű városi könyvtár részére.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester,
Németi Sándorné intézményvezető

Határidő: 2023. március 17.



Rickl Antal Vilmos Könyvtár 2022. évi beszámolója

4064 Nagyhegyes, Kiserdő út 1.

Készítette: Németi Sándorné intézményvezető

2023. február 09.

Rövid összefoglaló

Intézményünk fontos feladatnak tekinti a könyvtárhasználók igényeinek megfelelő szolgáltatások biztosítását. 2022-ben is ezeket az igényeket szem előtt tartva alakította szolgáltatásait, fejlesztette állományát, szervezte programjait. Az előző évekhez hasonlóan ebben az évben is különös figyelmet fordítottunk az olvasásnépszerűsítés területén lévő lehetőségek megvalósítására. A rendezvények szervezésénél törekedtünk arra, hogy minél szélesebb réteghez szóljanak ezek az események.

Év elején selejtezésre kerültek az elavult, rongált példányok.

Befejeződtek az udvar parkosítási munkálatai.

Stratégiai célok

A könyvtár hosszútávú céljait a stratégia terv, rövidtávú céljait a munkaterv határozza meg. Ebben az évben is célunk volt a beiratkozások és könyvtárhasználatok számának növelése. Ennek érdekében a gyűjteményfejlesztésnél fontos szempont volt az élethosszig tartó tanulás és a szabadidő hasznos eltöltésének biztosítása az olvasók számára. A dokumentumbeszerzésre fordított összeget a költségvetés és az érdekeltségnövelő támogatás által biztosított keret fedezte.

Az előző évhez hasonlóan, településünk önkormányzata a Művelődési Házzal közösen sikeresen pályázott az NKA „Közösségépítő terasz-rendezvények” pályázatán. A rendezvények helyszínét és lebonyolítását most is a könyvtár biztosította.

Szervezet

Könyvtárunk önálló intézmény, fenntartója Nagyhegyes Község Önkormányzata. Nyilvános, közkönyvtár, melyben a szakmai feladatokat egy fő 8 órás felsőfokú végzettségű könyvtáros látja el, munkáját szükség esetén egy fő szerződés alapján kisservezett informatikus segíti. Az 1 fő technikai dolgozót az Önkormányzat közcélú foglalkoztatás keretében biztosítja.

Infrastruktúra

A könyvtár 2011-ben költözött az akkor felújított, eredeti állapotára visszaállított, és helyi védelem alá helyezett Rickl-kúriába. 2019-ben az épület külső homlokzata, a zsalugáterek és a belső fogadótér frissítő festést kapott. A könyvtár környezete rendezett, épülete tiszta, akadálymentesen megközelíthető.

A fogadótérben elhelyezett kölcsönzőpultnál történik a kölcsönzés, rendezvényeinket is ebben a térben tartjuk. A helyiségben 40 fő részére tudunk ülőhelyet biztosítani.

Az IKT eszközök állapota megfelelő, karbantartásuk folyamatos. Az év folyamán egy hálózati adattároló, valamint a használók számára biztosított gépekbe videokártya és SSD kártya került beszerzésre. Az intézmény területén szabad WiFi is elérhető.

A multifunkciós fénymásológép gyakran meghibásodik, javítása gazdaságtalan.

2020-ban kezdődött a könyvtár épületéhez tartozó udvarban a rózsapark kialakítása. 2022-ben a parkoló melletti rész fásításával és rózsával történő beültetésével fejeződött be a projekt. A park gondozásához egy sövényvágót, az udvar rendben tartásához egy lomfűvót vásárolt az intézmény.

Gyűjteményi információk

Az állománygyarapítás folyamatosságát a központi költségvetési normatíva mellett a fenntartó által biztosított dokumentumbeszerzési keret és az érdekeltségnövelő támogatás összege biztosítja. 2022-ben az 1.984.000 forint 607 kötet könyv, 2 hangoskönyv és 21 féle folyóirat beszerzését tette lehetővé, ezek mellett ajándékozásból származó kötetekkel is gyarapodott gyűjteményünk. A december 31-ei állomány 19.057 dokumentumból állt, mely 113 hangdokumentumot, 13 képdokumentumot és 18.931 kötet könyvet foglalt magába.

Az állomány apasztás során 1012 kötet került selejtezésre, amelyből az óvodás korosztály számára megfelelő, és még használható ismeretterjesztő kötetek felajánlásra kerültek a

helyi óvoda számára. Az apasztás és a gyarapítás a Gyűjtőköriszabályzatban meghatározottak alapján az olvasói igények figyelembevételével történik.

A dokumentumok feltárását, feldolgozását a Huntéka integrált könyvtári rendszerben végezzük. Az új dokumentumok beérkezésétől számítva 6-7 nap múlva kerülnek az olvasókhoz. A feldolgozás gyorsasága függ a forgalomtól és az egyéb feladatoktól, mivel a könyvtárosi munka minden folyamatát egy személy látja el.

Az állományvédelem továbbra is a használat során keletkezett, helyben megoldható kisebb javítási munkálatokból áll.

Szolgáltatások

A könyvtár az év folyamán 26 rendezvényt szervezett, ebből kettőt társintézményekkel együttműködve.

A Veres Péter Irodalmi vetélkedőt a helyi általános iskolával közösen szervezzük, két év kihagyás (a pandémia miatt) után ismét megrendezésre került.

A Védőnői Szolgálat, a Nagyhegyesi Szociális, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, a Művelődési Ház és a Rickl Antal Vilmos Könyvtár közösen ismeretterjesztő előadássorozatot szervezett szülők, nagyszülők számára a „Digitális eszközök használatának életkori sajátosságai gyermekeink életében” témakörben.

A Nemzeti Kulturális Alap „Közösség teremtő terasz-rendezvények” elnevezésű pályázatának keretében „Nagyhegyesi Kulturális esték” címmel hat előadásból álló rendezvénysorozat került megrendezésre, melyből öt előadás helyszínét és szervezési feladatait könyvtárunk szolgáltatta.

Intézményünk adottságai lehetőséget nyújtanak kamarakiállítások megtartására. A kellemes környezetbe szívesen hozzák alkotásaikat a kiállítók. Ebben az évben három alkalommal szerveztünk ilyen eseményt.

2022-ben is több irodalmi és zenés programot biztosítottunk gyermekek és felnőttek számára egyaránt.

Az Olvasó- és kézműves tábor 38 fő, 7-10 év közötti gyermeket fogadott. A tábor mellett népszerűek voltak a Papírszínházi foglalkozások is. Első alkalommal szerveztünk Terápiás kutyákkal foglalkozást, ami szintén nagyon sikeres volt.

Helyben elérhető szolgáltatások: kölcsönzés, könyvtárközi kölcsönzés, hosszabbítás, előjegyzés, rendezvények (találkozók, előadások), gyermekfoglalkozások, számítógép- és internet használat, nyomtatás, fénymásolás, spirálozás, laminálás.

Távolról elérhető szolgáltatások: honlap, online katalógus, hosszabbítás, előjegyzés.

Könyvtári programjainkról és könyvtárunkkal kapcsolatos hasznos információkról folyamatos tájékoztatást nyújtunk honlapunkon és Facebook oldalunkon, a településen elhelyezett hirdetőtáblákban, valamint a helyi újságban.

Minőségirányítás

2022-ben egy alkalommal került sor használói elégedettségmérésre a rendezvényeinkkel kapcsolatban. 60 %-os volt a visszajelzés, több hasznos ötletet érkezett programokra és meghívandó előadókra is.

Tudományos kutatás és kiadványok

Könyvtárunk nem végez tudományos kutatás, nem jelentetett meg kiadványt.

Partnerségi együttműködések

A település oktatási intézményeivel, intézményeivel, a szomszédos települések könyvtáraival jó kapcsolatot ápolunk.

2022-ben egy középiskolával kötött együttműködési megállapodást a könyvtár. 21 intézményből tudjuk fogadni az 50 óra közösségi szolgálat teljesítésére a tanulókat. Az év folyamán 6 középiskolás diák segítette munkánkat az Olvasó- és kézműves táborban.

PR/marketing/kommunikáció eredményei

Intézményünk a folyamatos tájékoztatáshoz a honlapján és a Facebook-oldalán rendszeresen megjelentette programjait, tájékoztatott az új könyvekről. Tevékenységéről a helyi újságban cikkeket közölt.

Összefoglaló a megyei hatókörű városi könyvtárról

A debreceni Méliusz Juhász Péter Könyvtárral, mint megyei hatókörű könyvtárral jó az intézményünk kapcsolata. A Módszertani Osztály rendszeresen küld tájékoztatást minden, könyvtárral kapcsolatos témáról (jogszabályi változások, tanfolyamok, rendezvények, pályázatok...stb.) Munkatársai segítőkészek, bármilyen kérdéssel bizalommal fordulhatunk hozzájuk.

A szomszédos települések könyvtáraival is rendszeres a kapcsolattartás, rendezvények és szakmai kérdések kapcsán.

Az energiaválság okozta változásokról

Intézményünk szolgáltatásaiban, nyitva tartásában nem okozott fennakadást az energiaválság okozta változás. A fenntartó a 469/2022. (XI. 21.) Korm. rendelet figyelembevételével biztosítja, hogy intézményünk változatlan nyitva tartással és teljeskörű szolgáltatással várja a könyvtárlátogatókat.

A 92/2022 Kt. határozat intézményünkre vonatkozó intézkedése értelmében: A helyiségekben a kellő mennyiségű természetes fény rendelkezésre állása esetén, illetve az üres helyiségekben le kell kapcsolni a világító testeket. A munkanap végén, illetve, ha előre láthatólag több, mint két órán át nem használják, készenléti üzemmód helyett minden olyan elektromos berendezést, amelyet lehetséges, ki kell kapcsolni. Fűtési időszakban nyitvatartási időben 20°C, nyitvatartási időn túl 4°C-kal alacsonyabbra kell állítani a hőmérsékletet.

Nagyhegyes, 2023. február 10.

Németi Sándorné s.k.
intézményvezető

Nagyhegyes, 2023. február 10.

Bajusz Istvánné s.k.
polgármester

Intézmény	Mutatók	Számadatok
	I. Szolgáltatási feladatok	
Rickl Antal Vilmos Könyvtár	1. Heti nyitvatartási órák száma (a könyvtár székhelyén)	37,00
	2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma	332,00
	2.1. tárgyévben a könyvtárhasználatok száma	2212,00
	2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma	192,00
	2.3. A tárgyévi látogatók száma	2108,00
	3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)	22800,00
	4. A könyvtár honlapja (teljes webhely) hány nyelven érhető el	1,00
	5. A könyvtári honlap tartalomfrissítéseinek gyakorisága (alkalom/hónap átlagosan)	1,00
	6. A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen	16,00
	7. A könyvtár által az Országos Dokumentumellátási Rendszerben szolgáltatott dokumentumok száma	4,00
	8. A könyvtárban használható, nem nyílt hozzáférésű adatbázisok száma	1,00
	9. A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma	
	9.1. A szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma	
	10. A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)	174,00
	11. Tárgyévben a könyvtár által nyílt hozzáférésű publikációként elérhetővé tett dokumentumok száma	
	12. A kölcsönzések száma dokumentumtípusonként	
	12.1. Könyv	3539,00
	12.2. Időszaki kiadvány	79,00
	12.3. AV-dokumentum	
	12.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)	
	12.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)	
	13. Irodalomkutatások, témafigyelések száma	
	14. A vármegyei hatókörű városi könyvtár által nyújtott, dokumentált szakmai (megyei, illetve országos szintű) tanácsadások száma	
	15. Fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma	
	15.1. A fogyatékossgal élők számára akadálymentes szolgáltatások száma	
	16. A könyvtár által szervezett	
	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések száma	
	16.1.1. a képzéseken résztvevők száma	
	16.2. digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések száma	
	16.2.1. a képzéseken résztvevők száma	
	16.3. akkreditált képzések, továbbképzések száma	

	16.3.1. a képzéseken résztvevők száma	
	16.4. könyvtárhasználati foglalkozások száma és azokon résztvevők száma	
	16.4.1. a résztvevők száma	
	16.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok	
	16.5.1. a programok résztvevőinek száma	
	16.6. nemzetiségi közösségi identitást erősítő programok száma	
	16.6.1. a programok résztvevőinek száma	
	16.7. fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma	
	16.7.1. a programok résztvevőinek száma	
	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások és az azokon résztvevők száma	3,00
	16.8.1. a programok résztvevőinek száma	130,00
	16.9. a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések	
	16.9.1. a programok résztvevőinek száma	
	17. A könyvtár oktatást, képzést, könyvtári tevékenységeket támogató kiadványainak száma	
	18. Saját könyvtári hírlevél megjelenésének száma	
	19. A könyvtár megjelenésének száma a médiában	
	20. A használói elégedettség-mérések száma	1,00
	20.1 A válaszadó használók aránya/alkalom (átlag)	6,00
	21. A vármegyei hatókörű városi könyvtár koordinációjával minősítésre készülő települési könyvtárak száma	
	22. Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma és a szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	6 fő/ 1 új szerződés
	23. A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	
	24. A könyvtárral írásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma/év	
	25. A vármegyei hatókörű városi könyvtár által biztosított nemzetiségi dokumentumok száma	
	II. Gyűjteményfejlesztés	
	1. A könyvtári állomány éves gyarapodása dokumentumtípusonként	
	1.1. Könyv (db)	607,00
	1.2. Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	
	1.3. Kartográfiai dokumentum (db)	
	1.4. Nyomtatott zenei dokumentum (db)	
	1.5. Hangdokumentum (db)	2,00
	1.6. Képdokumentum (db)	
	1.7. Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	
	1.8. E-könyv (db)	

	Egyéb dokumentum (db)	
	2. Gyűjteményből tárgyévben apasztott dokumentumok száma dokumentumtípusonként	
	Könyv (db)	1012,00
	Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	
	Kartográfiai dokumentum (db)	
	Nyomtatott zenei dokumentum (db)	
	Hangdokumentum (db)	
	Képdokumentum (db)	
	Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	
	E-könyv (db)	
	Egyéb dokumentum (db)	
	3. Kötelesspéldányként kapott és nyilvántartásba vett dokumentumok száma	
	4. Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma	194,00
	5. Helytörténeti gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	
	6. Nemzetiségi gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	
	7. Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	
	8. Az állományellenőrzés keretében ellenőrzött dokumentumok száma	
	8.1. Százalékos aránya a teljes állományhoz képest	
	III. Gyűjteményfeltárás	
	1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	609,00
	2. Magyarországi Közös Katalógusba (MOKKA) betöltött tételek száma	
	3. Magyar szakfolyóiratok analitikus szakbibliográfiai tartalomjegyzékeit feltáró adatbázisba küldött cikkek száma	
	4. Országos gyűjtőkörű cikkadatbázisba betöltött rekordok száma	
	5. Feldolgozás időtartama (egy dokumentum feldolgozásának átlagos időtartama órában kifejezve)	20,00
	6. Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve	7,00
	7. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)	95,00
	IV. Tudományos kutatás	
	1. Kutatómunka éves időalapja (munkaóra/év)	
	2. Tudományos kutatások száma	
	3. A könyvtár összes publikációinak száma és ebből a könyvtár szakemberei által készített, nyomtatott vagy elektronikus formában megjelent publikációk száma	
	4. Idegen nyelvű publikációk száma	
	5. Nemzetiségi nyelvű kiadványok, publikációk száma	
	6. A könyvtár által kiadott kiadványok száma	
	7. A könyvtár szakemberei által tartott előadások száma	

	8. A könyvtár szakemberei által elvégzett szakértői tevékenységek száma	
	9. A könyvtár által szervezett konferenciák száma és az azokon résztvevők száma	
	10. A könyvtár szakembereinek konferencián való részvételének száma	
	11. Képzésben, továbbképzésen részt vett dolgozók száma	
	V. Rendezvény, kiállítás	
	1. A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi, vármegyei és országos szintű közösségi programok, rendezvények száma összesen	23,00
	1.1. a résztvevők száma	891,00
	2. Tárgyévben szervezett konferenciák száma	
	2.1. a résztvevők száma	
	3. A könyvtárban szervezett időszak kiállítások száma	3,00
	3.1. a látogatók száma	394,00
	4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	7,00
	4.1. a résztvevők száma	194,00
	5. A vármegyei hatókörű városi könyvtár esetében az általa ellátott kistélepüléseken szervezett rendezvények száma	
	5.1. a résztvevők száma	
	6. Egyéb rendezvényeken résztvevők száma	303,00
	VI. Állományvédelem	
	1. Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma	
	2. Muzeális dokumentumok száma	
	3. Restaurált muzeális dokumentumok száma	
	4. Az állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált dokumentumok száma	
	5. Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma	
	6. A könyvtári dokumentumok állagának védelmét szolgáló gépek száma	

Intézmény	Rendezvény neve	Helyszín	Beszámoló szerinti típus
Rickl Antal Vilmos Könyvtár	"Ki vagyok én?" Petőfi irodalmi est-Némethy Zsuzsa és Bilibók Attila előadása	helyben	6,00
	Szelíden és szilárdan - Gajdó Delinke előadóestje	helyben	6,00
	Veres Péter Irodalmi vetélkedő - a helyi általános iskolával közös szervezésben	Nagyhegyesi Veres Péter Általános Iskola	16,80

Bölcsödei csoport látogatása	helyben	6,00
Arany és Petőfi levelezése - Siposhegyi Zsolt és Plaszkó Bence előadás	helyben	6,00
A digitális eszközök használatának életkori sajátosságai - Művelődési Ház, Védőnői Szolgálat, HKSZK Családsegítő Szolgálattal közös szervezésben	helyben	4,00
Papírszínház és kézműves foglalkozás	helyben	4,00
Radnóti nyomában - Tóth Péter Lóránt előadása	helyben	4,00
Szoboszló Art Műhely kiállítás megnyitója	helyben	6,00
Szoboszló Art Műhely kiállítása	helyben	3,00
Papírszínházi foglalkozás - Erzsébet táborosoknak	helyben	6,00
Papírszínházi foglalkozás - Csodaszarvas táborosoknak	helyben	6,00
Szent László Király - Tóth Lilla, Varga Orsolya, Papp István előadóstje	helyben	6,00
Olvasó- és kézműves tábor	helyben	16,80
Oldás-Áldás - Varga Klára előadóstje	helyben	6,00
Csinszka - Mészáros Ibolya előadóstje	helyben	6,00
"Nagyhegyesi pillanatok" - fotókiállítás	helyben	3,00
Iró-olvasó találkozó Bosnyák Viktóriával és Dudás Győzővel	helyben	16,80
Csíki András előadóstje	helyben	6,00
Papírszínház és kézműves foglalkozás	helyben	4,00
Csúrdöngölő Néptáccsoport és a Karinkó Népzenei Együttes műsora	helyben	4,00
Operett est: Donkó Imre és Donkó Annamária előadása	helyben	4,00
"Színek a palettán" Lovas Magda kiállítás megnyitója	helyben	6,00
"Színek a palettán" Lovas Magda kiállítása	helyben	3,00
Tatár Ilona Éva könyvbemutatója	helyben	6,00
Terápiás kutyás mesefoglalkozás	helyben	4,00

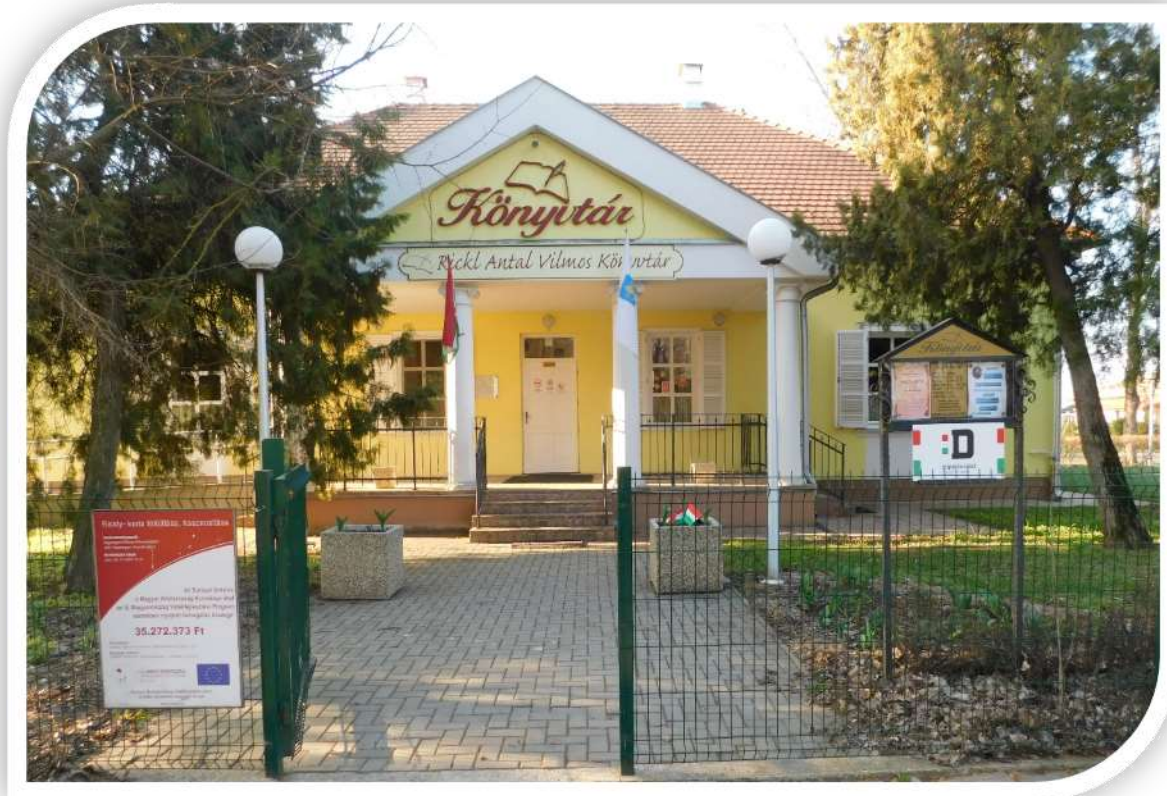
Intézmény	Sajtómegjelenés, publikáció címe	Online elérhetősége (ha van)
Válasszon!		
Rickl Antal Vilmos Könyvtár	Könyvárusítás. - In Nagyhegyes, 10. évf. 2.szám (2022. február). - p.13.	
	Ki vagyok én?. - In Nagyhegyes, 10. évf. 3. szám (2022. március). - p. 11.	
	Szelíden és szilárdan. - In Nagyhegyes, 10. évf. 4. szám (2022. április). -p.13.	
	"Arany és Petőfi Nagyhegyesen". -In Nagyhegyes, 10. évf. 5. szám (2022. május). -p. 6.	

Június a könyvtárban. - In Nagyhegyes, 10. évf. 6.szám(2022. június). -p.7.	
Olvasó- és kézműves tábor. - In Nagyhegyes, 10. évf. 7. szám (2022. július-augusztus). - p. 20-21.	
Rendezvények a Rickl Antal Vilmos Könyvtárban. - In Nagyhegyes, 10. évf. 7.szám (2022. július-augusztus). - p. 21.	
Ízörzők jártak a könyvtárban is. - In Nagyhegyes, 10. évf. 8.szám (2022. szeptember). -p. 9.	https://nava.hu/id/4013482/

Pénzügyi adatok	2022. évi tény
Az intézmény finanszírozási bevételei	
Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz	12042
– ebből fenntartói támogatás	12042
– ebből felhasznált maradvány	
– ebből központi költségvetési támogatás	
– ebből kistépülési kiegészítő(KSZR) támogatás	
– ebből pályázati támogatás	
– a pályázati támogatásból EU-támogatás	
Az intézmény működési bevételei	
Szolgáltatásokhoz köthető bevétel	237
Egyéb bevétel	3
Az intézmény kiadásai kiemelt előirányzatokként	
Személyi juttatás	4839
Munkaadókat terhelő összes járulék	653
Dologi kiadás	5931
Egyéb kiadás	

Munkaügyi adatok	2022. január 1-i állapot szerint	2023. január 1-i állapot szerint
Összlétszám	1	1
Ebből vezető	1	1
Távollévők		
Könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak		
Könyvtáros szakképesítéssel	1	1
Középfokú szakképesítéssel		
Egyéb felsőfokú végzettséggel		
Egyéb munkakörben foglalkoztatottak		
Egyéb alkalmazott felsőfokú végzettséggel		
Egyéb alkalmazott középfokú végzettséggel		

*Az adatok egész főben megadva, az esetleges részmunkaidő figyelmen kívül hagyásával értendőek



A Rickl Antal Vilmos Könyvtár 2023. évi munkaterve

4064 Nagyhegyes, Kiserdő út 1.

Készítette: Némethi Sándorné intézményvezető

2023. február 9.

Rövid összefoglaló

Könyvtárunk célja a település lakosságának színvonalas könyvtári ellátása. Ebben az évben is kiemelt feladatnak tekintjük az olvasóvá nevelés és az élethosszig tartó tanulás segítségét.

Programjaink szervezését, szolgáltatásaink fejlesztését a lakosság igényeihez igazítva alakítjuk.

Stratégiai célok végrehajtása

Célunk a könyvtárlátogatók és a beiratkozott olvasók számának növelése, olvasást népszerűsítő programok szervezésével. Ennek érdekében több könyvtári foglalkozást tervezünk az óvodás csoportok és iskolás osztályok számára.

A pályázati lehetőségek kihasználására törekszünk.

Szervezet

Könyvtárunkban a jelenleg közcélú foglalkoztatásban betöltött technikai dolgozói munkakört 2023-ban szeretnénk 8 órás főállású munkakörre módosítani.

Infrastruktúra

Az intézmény fizikai tereinek állapota megfelelő. A fogadótér parkettájának lakkozását tervezzük ebben az évben.

IKT eszközeink állapota megfelelő, folyamatos karban tartását a rendszergazda biztosítja.

A meglévő multifunkciós fénymásoló 11 éves, elavult, cseréje szükséges, egyre többször meghibásodik, egyes funkciói már nem működnek, alkatrészt nehéz beszerezni a javításához ezért javítása, karbantartása gazdaságtalan.

Gyűjteményi információk

Állományunkat folyamatosan bővítjük. A tervszerű állománygyarapítás a központi költségvetési normatíva és a fenntartó által jóváhagyott dokumentumbeszerzési keretből történik, ebben az évben is számítunk az érdekeltségnövelő támogatásra.

Beszerzéseinket a Gyűjtőköriszabályzatban meghatározottak alapján az olvasói igények figyelembevételével végezzük. A könyvek mellett, hangoskönyvek, diafilmek és folyóiratok beszerzését tervezzük.

Az állományvédelem terén a jövőben is csak a helyben megoldható kisebb javítási munkákat végezzük el.

Szolgáltatások

A könyvtári szolgáltatások alapfeladata a dokumentum kölcsönzés. Könyvtárunkból könyveket, folyóiratokat, hangoskönyveket, diafilmeket kölcsönözhetnek olvasóink.

Helyben elérhető szolgáltatásaink: kölcsönzés, könyvek, folyóiratok helyben olvasása, könyvtárközi kölcsönzés, hosszabbítás, előjegyzés, rendezvények (találkozók, előadások),

gyermekfoglalkozások, számítógép- és internet használat, fénymásolás, nyomtatás, szkennelés, spirálozás.

Távolról elérhető szolgáltatásaink: honlap, online katalógus, hosszabbítás, előjegyzés.

A felnőttek, és gyermekek számára író-olvasó találkozót, előadásokat, kiállításokat szervezünk.

Ebben az évben is megszervezzük a 7-10 éves korosztály számára az Olvasó- és kézműves tábort.

Programjainkról és a könyvtárunkkal kapcsolatos információkról folyamatos tájékoztatást nyújtunk honlapunkon és Facebook oldalunkon, valamint a helyi újságban.

Minőségirányítás

Szolgáltatásaik színvonalának emelése érdekében elégedettségmérést végzünk.

Tudományos kutatás és kiadványok

Kiadvány kiadását nem tervezi a könyvtár.

Partnerségi együttműködés

A település intézményeivel jó kapcsolatot ápolunk, Együttműködésünk egymás munkájának kölcsönös segítésén alapul. Keressük és nyitottak vagyunk az új együttműködési lehetőségekre.

A közösségi szolgálatot teljesítő diákok fogadására 21 középiskolával van együttműködési megállapodásunk. Elsősorban az Olvasó- és kézműves tábor lebonyolításában vesszük igénybe a segítségüket.

PR/marketing/kommunikáció eredményei

A könyvtár rendezvényeiről és szolgáltatásairól honlapján, Facebook-oldalán és a helyi sajtóban szolgáltat információt. A helyi hirdetőkből plakátokon is közzéteszi friss híreit.

A látogatottság növelésének érdekében szükséges az aktívabb jelenlét az online felületeken, ahol több információ, könyvajánló közzétételével több potenciális felhasználó érhető el.

Összefoglaló a megyei hatókörű városi könyvtár

A Méliusz Juhász Péter Könyvtárra, mint megyei hatókörű könyvtárra változatlanul számíthat intézményünk minden téren. A Módszertani Osztály munkatársaival rendszeresen tartjuk a kapcsolatot telefonon és e-mailen, valamennyi, a könyvtárat érintő változással kapcsolatban küldik a tájékoztatást.

Az energiaválság okozta változásokról

Intézményünk szolgáltatásaiban, nyitva tartásában nem okozott fennakadást az energiaválság okozta változás. A fenntartó a 469/2022. (XI. 21.) Korm. rendelet figyelembevételével biztosítja, hogy intézményünk változatlan nyitva tartással és teljeskörű szolgáltatással várja a könyvtárlátogatókat.

A 92/2022 Kt. határozat intézményünkre vonatkozó intézkedése értelmében: A helyiségekben a kellő mennyiségű természetes fény rendelkezésre állása esetén, illetve az üres helyiségekben le kell kapcsolni a világító testeket. A munkanap végén, illetve, ha előre láthatólag több, mint két órán át nem használják, készenléti üzemmód helyett minden olyan elektromos berendezést, amelyet lehetséges, ki kell kapcsolni. Fűtési időszakban nyitvatartási időben 20°C, nyitvatartási időn túl 4°C-kal alacsonyabbra kell állítani a hőmérsékletet.

Nagyhegyes, 2023. február 10.

Németi Sándorné s.k.
intézményvezető

Nagyhegyes, 2023. február 10.

Bajusz Istvánné s.k.
polgármester

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----

11. Az Idősek Háza alapidokumentumainak módosítása

Bajusz Istvánné

Következik az Idősek Háza alapidokumentumainak módosítása. Parancsolj elnök asszony!

Kissné Pusztai Ibolya

Ez csak egy jogi formula tulajdonképpen, mert az intézményi térítési díjakról szóló rendeletet már megszavaztuk, az Idősek Házánál az egyágyas elhelyezéshez kapcsolódó belépési hozzájárulás 2.500.000 forintról 4.000.000 forint lesz. Ez magával vonta, hogy az ide kapcsolódó dokumentumokat is módosítani kell, mint a Szakmai programot, a Házirendet és más hasonló alapidokumentumokat. Elfogadásra javasolta a bizottság.

Bajusz Istvánné

Kérdés, észrevétel, megjegyzés? Szavazásra bocsátom a határozati javaslatot!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

13/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 15:01

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: Az Idősek Háza alapdokumentumainak módosítása

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete támogatja a benyújtott kérelem és mellékletei alapján az Idősek Házában az egy ágyas elhelyezéshez kapcsolódó belépési hozzájárulás 4 000 000 Ft összegben történő meghatározását, egyúttal elfogadja az Idősek Háza módosított Szakmai programját, Házirendjét, valamint a Bentlakásos intézményi ellátás igénybevételére vonatkozó, és a Belépési hozzájárulás megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatásra vonatkozó Megállapodást.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester,
Szabó Zsuzsanna intézményvezető

Határidő: 2023. február 15.

IDŐSEK HÁZA
SZAKMAI PROGRAM



Szabó Zsuzsanna
Intézményvezető

Tartalomjegyzék

<u>1. A Szociális szolgáltatás adatai</u>	239
<u>1.1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye</u>	239
<u>1.2. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály (határozat)</u>	239
<u>1.3. A költségvetési szerv azonosító adatai</u>	239
<u>1.4. A költségvetési szerv által ellátandó és szakfeladat szerint besorolt alaptevékenységek, kisegítő tevékenységek</u>	239
<u>1.4.1. Alaptevékenység</u>	239
<u>1.5. A költségvetési szerv alapítói joggal felruházott fenntartó szervének neve, székhelye</u>	240
<u>1.6. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre</u>	240
<u>1.7. A költségvetési szerv engedélyezett létszámkerete</u>	240
<u>2. A szolgáltatás célja, feladata</u>	240
<u>2.1. Az intézményünk által nyújtott szolgáltatási elemek</u>	241
<u>3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatási elemek tevékenységek leírása</u>	242
<u>3.1. Az intézményen belüli kapacitások bemutatása</u>	242
<u>3.2. A lakhatási szolgáltatási elem bemutatása</u>	242
<u>4. Az ellátandó célcsoport jellemzői</u>	243
<u>5. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások, intézményi adatvédelem</u>	244
<u>5.1. Szolgáltatási elemek</u>	244
<u>5.1.1. A szolgáltatás igénybevételének módja</u>	244
<u>5.1.2. Intézményi adatvédelem</u>	246
<u>5.2. Gondozás, ápolás/szakápolás</u>	247
<u>5.2.1. Gondozás- ápolás ellátás feladatai</u>	247
<u>5.2.2. Szakápolási feladat</u>	248
<u>5.2.3. Demens betegek gondozása, ápolása</u>	249
<u>5.2.4. Gyógyító, megelőző tevékenység</u>	251
<u>5.2.5. Orvosi, háziorvosi és szakorvosi ellátás</u>	251
<u>5.2.6. Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz biztosítása</u>	252
<u>5.2.7. Gyógytorna szolgáltatás biztosítása</u>	253
<u>5.2.8. A haldokló és halott ellátása</u>	253
<u>5.3. Felügyelet</u>	254
<u>5.4. Esetkezelés</u>	255
<u>5.4.1. Az intézményben folyó mentálhigiénés gondozás keretein belüli feladataink</u> 255	
<u>5.4.2. Hitélet, vallásgyakorlás</u>	256
<u>5.4.3. Elégedettségi vizsgálat mérése az ellátottak és dolgozók körében</u>	256

<u>5.5.Készségfejlesztés</u>	256
<u>5.5.1. Foglalkoztatási formák</u>	256
<u>5.6.Tanácsadás</u>	259
<u>5.6.1.Az ellátottak jogai a szociális intézményben</u>	259
<u>5.6.2. Az ellátottak panaszainak kezelése</u>	259
<u>5.6.3. Az ellátottjogi képviselő</u>	259
<u>5.6.4. A szociális szolgáltatást végzők jogai</u>	259
<u>5.6.5. Intézményi Ellátotti Fórumok</u>	260
<u>5.6.5.1. Lakógyűlés</u>	260
<u>5.6.5.2. Érdekképviseleti Fórum</u>	260
<u>5.7. Étkeztetés</u>	260
<u>5.8.Szállítás</u>	261
<u>5.8.1. Intézményi belső szállítási kötelezettségei</u>	261
<u>5.9. Az intézmény egyéb szolgáltatásai</u>	261
<u>5.9.1. Ruházat és textiláru biztosítása</u>	261
<u>5.9.2. Mosodai szolgáltatás</u>	262
<u>5.9.3. Fodrászat, pedikűr szolgáltatás</u>	262
<u>5.9.4. A vagyonvédelem területei</u>	262
<u>5.9.5. Más intézményekkel történő együttműködés módja</u>	263
<u>5.9.6. A tájékoztatás helyi módja a szolgáltatásról</u>	263
<u>5.9.7. Belső kommunikáció</u>	263
<u>Z Á R A D É K</u>	264
<u>Nyilatkozat</u>	265
<u>Mellékletek</u>	265
<u>Megállapodások</u>	265

1. A Szociális szolgáltatás adatai

1.1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye

Székhely: Idősek Háza

4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.

A szakmai program 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 Önkormányzata 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 módosította utoljára Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete.

Az Intézmény önállóan működő költségvetési szerv, melynek gazdálkodási és pénzügyi feladatait a Nagyhegyes Polgármesteri Hivatal látja el külön megállapodás szerint.

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, Szilfákajla 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: ápolást, gondozást nyújtó intézmény.

Az intézmény által nyújtott ellátás típusa: idősek otthona.

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.

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.
- **Engedélyezett és befogadott férőhelyek száma: 49 db.**

Ebből:

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

3.2. A lakhatási szolgáltatási elem bemutatása

-
- Nagyhegyes község 2 932 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 pihenőkertje, 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 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 gyógyszerészszoba, ahol az orvosi rendelés heti 2X2 órában történik, valamint szükség szerint, továbbá 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 összege 4 000 000 Ft. Az intézmény a beköltözés előtt 1 000 000 Ft erejéig terjedő – igény szerinti – felújítást a Megállapodás 1.a) pontban jelzett lakószobában elvégzi. 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, amelyikre 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:

- tö
bbségében alacsony jövedelemmel rendelkező nyugdíjasok;
- I.
rokkantsági csoportba tartozó rokkantsági nyugdíjas, illetve rokkantsági járadékban részesülő személy;
- m
unkaképességét 100%-ban elvesztett, illetve legalább 80%-ban egészségkárosodást szenvedett személy, aki önkiszolgálási képességét elvesztette;
- cs
aládi kapcsolataik megromlása miatt elmagányosodtak;

- m
egromlott egészségi állapotuk, fokozott gondozási szükséglet miatt, családjuk az ellátásukat nem tudja vállalni.
- m
egromlott 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 – fűtést és melegvizet biztosító – rendszerünk és egyéb járulékos szerelvényeinek a meghibásodása gyakorivá vált.

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 nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek, a napi ötszöri 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.

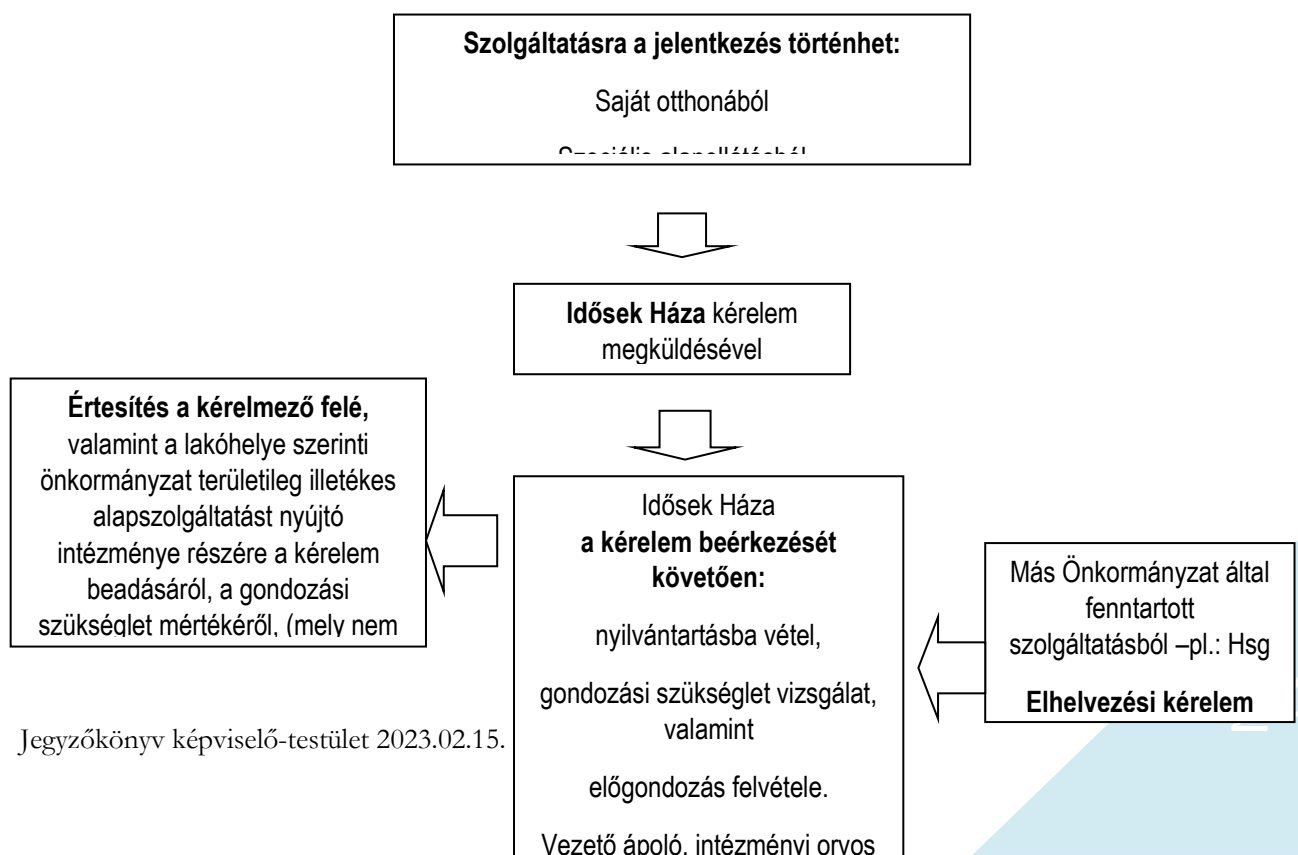
Ideiglenes gondnokság alatt álló személy esetén az intézményi elhelyezéshez szükséges az illetékes gyámhatóság jóváhagyása.

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. 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 éves átlag férőhelyszám 100 %-át meg nem haladóan lehet biztosítani.



Értesítés a **kérelem elutasításáról**
a kérelmező felé, amennyiben
nem az intézmény az
1993. évi. III. tv-ben meghatározott
megfelelő ellátási forma
El. Szegedéllyelhatóság

**Teljes ellátást igénylő
gondozási szükséglet
megléte, vagy a
jogszabályban rögzített egyéb
körülmény megléte esetén:**

5.1.2. Intézményi adatvédelem

Az Intézmény:

- az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. törvényben, továbbá
- 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
- az *egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyi adatok kezeléséről és védelméről* szóló 1997. évi XLVII. törvényben (a továbbiakban: Eüak.)

foglaltak szerint jár el.

Az érintett vagy 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 kérhet. 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 ellátotról 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.

Az Eüak. 30. § (1) bekezdése értelmében „Az egészségügyi dokumentációt – a képkalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételek, az arról készített leletek, valamint a (7) bekezdés kivételével – 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.

Eüak. 30. § (7) bekezdés: „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, azáltal, 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 kibordási ideje 5 évnél hosszabb, a papíralapú vény, valamint a kiadási igazolás megőrzési ideje a kibordási idővel azonos. A kötelező őrzési időt követően a papíralapú vényeket és a kiadási igazolásokat meg kell semmisíteni.”

Eüak. 30. § (2) bekezdés: „Képkalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni.”

Eüak. 30. § (3) bekezdés: „Amennyiben az egészségügyi dokumentációnak tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően át kell adni az illetékes levéltár részére.”

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 e-mailben),
- 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,
- a 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 e-mailben),
- 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 magában, 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 önellátó képességének helyreállítására, a betegség okozta fájdalom csökkentésére és a szenvedés enyhítésére irányul,
- 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 ellátása (ulcus, decubitus)
- Perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása.
- Szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek.
- Női betegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás.
- 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 elérhetősege szükséges);
 - = mozgás és mozgás eszközei 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 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.

Az intézmény a gondozási szolgáltatás keretében gondoskodik továbbá a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet) 50-52.§-ai 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 hozzájutásáról,
- kórházi kezeléshez való hozzájutásról,
- a rendeletben meghatározott gyógyszerellátásról, a gyógyászati segédeszköz biztosításról.

Az ellátást igénybe vevők Alaptörvényben 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.

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.

Intézményünkben 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 típusai	gyakoriságuk
Diabetes szűrés	havonta
Szemészeti szűrés	évente
Ortopédiai és rehabilitációs szűrés	évente 1x, szükség szerint
Testösszetételi szűrés	havonta
Demencia szűrés	folyamatosan
Vérvételek	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) bekezdése értelmében.

Feladatok:

- Gyógyító, megelőző tevékenység.
- 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 kezelőorvosaival.

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 az OMSZ által működtetett orvosi ügyelettel biztosított.

Szakorvosi ellátás biztosítása

Intézményünknek vállalkozási szerződése van:

- pszichiáter szakorvossal, valamint
- gyógyászati segédeszköz 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) bekezdése szerinti gyógyszercsoportokból az ellátásban részesülők eseti gyógyszerükségletéhez igazodó gyógyszer mennyiséget, valamint az intézményben ellátásban részesülők részére a rendszeres gyógyszerükségletüknek 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.

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 foglalt figyelembevételével járunk el.

A vezető ápoló 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 elhalálása 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.

Beköltözéskor nyilatkozni kell a végtisztességre vonatkozóan az alábbiakról:

- temetkezési szertartás módja (polgári vagy egyházi),
- temetkezés helye,
- temetkezés költségeit fizető személye.

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 a lakó/törvényes képviselő közreműködésével évente, jelentős állapotváltozás esetén szükség szerint átfogóan értékeli, s az elért eredmények figyelembevételével módosítja 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 önellátó 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 ünnepnapra 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.

Az intézményvezető az ellátás megkezdésekor az ellátottal és/vagy törvényes képviselőjével határozott vagy határozatlan idejű Megállapodást köt. Az intézményi felvételt követően az ellátottal és/vagy törvényes képviselőjével, valamint hozzátartozójával ismertetjük az ellátáshoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint tájékoztatjuk az érdekképviseleti 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 esetmegbeszéléseket, problémamegoldó és krízis intervenciók csoportokat tartanak, aktívan segítik a konfliktus feloldását, megszűnését.

5.4.1. Az intézményben folyó mentálhigiénés gondozás keretein belüli feladataink

- 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 figyelembevételével.
- 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 időszaka 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. Hitélet, 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 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

Résztevők (MMSE teszt pontszámuk megközelítőleg azonos (középsúlyos 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	Bemutatózás Orientációs gyakorlatok végzése: <ul style="list-style-type: none">▪ 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 részvételt elismeréssel, dicsérettel kell jutalmazni.		

Társasjáték

	Teendők
	Foglalkozás ismertetése: pl. ki nevet a végén. dominó, Jenga, Zingo, Brain Boks, Tick..tack.. bumm, Logikai egypercesek stb.
Foglalkozás során	A kapcsolatteremtés és a játék menetének segítése A részvételt elismeréssel, dicsérettel 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
	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	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.

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 94/L. § (1) bekezdése értelmében: „94/L. § (1) A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteltben 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;”

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, továbbá 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, arról 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, javaslattevési joga van minden intézményt érintő kérdésben az Intézményvezető felé. Hatáskörébe tartozik az ellátottakkal kapcsolatos problémák megismerése. Az ellátott /vagy 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.

Az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 45. § (3) bekezdése szerint, ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – az orvos előírásainak megfelelő

színvonalas és változatos étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) kell biztosítani, amelynek eleget teszünk.

Intézményünk a napi ötszöri étkezés keretében az ebéd mellett lakóinkat éves átlagban 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 élmezésvezetője és a dietetikus az idős ember tápanyagszükségleteit, különleges igényeit figyelembe veszi, ügyel a változatoságra, 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 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 textília tisztítását, javítását, illetve a saját textília piperemosását.

5.9.3. Fodrászat, pedikűr szolgáltatás

Az intézménynek célja, hogy a külső vállalkozókkal (pl. pedikűrössel, fodrásszal) szerződésben / együttműködésben álljon a zökkenőmentes szolgáltatás nyújtás érdekében.

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

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 széfben helyezi el, melynek megőrzéséről gondoskodunk. A megőrzésre átadott pénzt és értéktárgyakat előzetes bejelentés alapján, lehet átadni az Idősek Háza munkatársai részére átadás-átvételi elismervény mellett, két tanú jelenlétében és igazolásával.

5.9.5. 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, házi orvosok, szakorvosok, járóbeteg szakellátás, kórház,
- Szakigazgatási szervek,
- Egyházak,
- Ellátottjogi- és Betegjogi képviselő, érdekvédelmi-, érdekképviseleti szervezetek.

5.9.6. A tájékoztatás helyi módja a szolgáltatásról

- Intézményi honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
- A település újsága, melynek címe Nagyhegyes,
- 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.

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 Érdekképviseleti 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 elöregedés 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, 2023. január 25.

Szabó Zsuzsanna
Intézményvezető

Z Á R A D É K

A Nagyhegyes Község Önkormányzata fenntartásában működő Idősök Háza (4064 Nagyhegyes, Rákóczi u.2.) módosított **Szakmai programját** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdése c) pontja alapján a Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete 13/2023. (II. 15.) Kt. határozat számmal jóváhagyta.

Mai nappal a 62/2022 (V. 18.) Kt. határozat számmal jóváhagyott szakmai program hatályát veszti.

Nagyhegyes, 2023. február 15.

Polgármester

Nyilatkozat

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

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

Nagyhegyes, 2023. 01. 26.

Érdekképviselői Fórum Elnöke

Mellékletek
Megállapodások

IDŐSEK HÁZA

HÁZIREND



Szabó Zsuzsanna
Intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK

I. BEVEZETÉS.....	269
1. A házirend célja szabályozni, rögzíteni:	269
2. A Házirend rendeltetése	269
II. AZ INTÉZMÉNYI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE	269
1.Általános információk.....	269
2. Az ellátás igénybevételének feltételei.....	270
3. Férőhely kijelölése	271
4. Az intézménybe történő beköltözés fontos szabályai	271
4.1. Az intézménybe bevihető használati tárgyak köre, értékmegőrzés	271
4.2. Vagyonmegőrzés	271
III. TÉRÍTÉSI DÍJ	272
1. Intézményi térítési díj.....	272
2. Személyi térítési díj.....	273
IV. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI.....	276
1. Felkelés ideje.....	276
2. Lefekvés ideje	276
3. Az intézményből való eltávozás, visszatérés rendje.....	276
4. A látogatás rendje	277
5. Vallásgyakorlás	277
6. Dohányzás	278
7. Szeszesital fogyasztás	278
8. Háziállatok.....	278
9. Takarítás	278
V. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK	279
1. Étkezés.....	279
2.Ruházat, textíliák tisztítása, javítása	280
3. Személyi higiéné	280
4. Térítésmentes szolgáltatások	281
5. Szolgáltatások eseti térítési díj ellenében.....	281
6. Orvosi ellátás	281
7. Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz biztosításának szabályai	281
7.1. Térítésmentesen biztosított gyógyszerek (alaplista).....	283
7.2. Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz távollét idején.....	283
7.3. Gyógyszerkiadási rend.....	284
8. Elhalálással kapcsolatos teendők.....	284
VI. FOGLALKOZTATÁS	285
1. Foglalkoztatás	285
2. Foglalkoztatási formák, programok.....	285
VII. ÉRTÉKMEGŐRZÉS, PÉNZKEZELÉS, KÁRTÉRÍTÉS.....	286
1. Értékmegőrzés	286
2. Költség és munkajuttalom fizetése	286
3. Az ellátott pénzének kezelése.....	286
4. Kártérítés.....	287
VIII. AZ ELLÁTOTTAK JOGAI, KAPCSOLATTARTÁS, ÉRDEKVÉDELEM.....	287
1. Az ellátottak jogai	287
2. Az ellátottak és dolgozók kapcsolattartása	289

3. Az ellátottak érdekvédelme	289
4. Az Érdekképviselői Fórum feladata	290
5. Az Érdekképviselői Fórum működése	290
5.1. Az Érdekképviselői Fórum tagjai	290
5.2. Dokumentációs rend	291
5.3. Az Érdekképviselői Fórum elnökének feladata	291
5.4. A tagok feladata	291
5.5. Az Érdekképviselői Fórum tagság megszűnése	291
6. Ellátottjogi képviselő	292
6.1. Az ellátottjogi képviselő feladatai	292
6.2. Az ellátottjogi képviselő jogosult	293
7. Reklamációk kezelése	293
7.1. Az ellátottak reklamációinak ügyintézési folyamata	293
7.2. Partnerek, ügyfelek reklamációi	294
IX. A KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉSEK ELJÁRÁSRENDJE, RÉSZLETES SZABÁLYAI	294
1. A korlátozó intézkedés egyes formái, maximális időtartama	294
2. A korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályai	295
3. A korlátozás feloldásának szabályai	296
4. A korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos értesítési jogok, kötelezettségek	296
5. A panaszjog gyakorlásának szabályai	296
X. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZŰNTETÉSE	296
1. Az intézményi jogviszony megszűnik	296
2. Az intézményi jogviszony megszüntetése	296
Z Á R A D É K	298
Nyilatkozat	299

I. BEVEZETÉS

Az Idősek Háza legfőbb céljának tekinti a tevékenységi körébe tartozó feladatok magas színvonalú ellátását, az idősek életminőségének javítását az összehangolt gondozási-ápolási tevékenysége által.

Elöregedő társadalmunkban aktívan részt kíván venni az idősek életkörülményeinek javításában.

Elhivatottan vállalja az öregedés jelentette kihívásokat, támogatást nyújt e veszteségekkel és változásokkal teli időszakban a lakók és várakozók számára.

Tevékenysége jó minőségét hatékony módszerek alkalmazásával, az ellátottak igényeit messzemenően szem előtt tartva kívánja biztosítani.

1. A házirend célja szabályozni, rögzíteni:

- az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét,
- a szolgáltatások ellenőrizhetőségét,
- az ellátottak és dolgozók kapcsolatának módját,
- a humánus és demokratikus együttélés szükséges normáit,
- a személyi és intézményi vagyoni védelmét,
- az érdekképviselő módját és ezzel egyaránt védeni az egyéni és közösségi érdekeket,
- valamint az intézményi jogviszonnnyal kapcsolatos kérdéseket.

2. A Házirend rendeltetése

A Házirend olyan szabályokat tartalmaz, amelyek megtartása az ellátottakra, a hozzátartozókra, a látogatókra, az önkéntesekre és dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

Az intézményben folyó gondozási-ápolási tevékenység, a betegellátás biztosítása és az ellátottak nyugalma érdekében az intézményi Házirendben foglalt szabályokat mindig szem előtt kell tartani, segítve az ellátottakkal kapcsolatos tevékenységek zavartalanságát, ezzel is támogatva a betegtársak gyógyulását, a lakótársak nyugalmaát.

II. AZ INTÉZMÉNYI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

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

1.Általános információk

Az ellátás igénybevételének feltétele, hogy a kérelmező gondozási szükséglet értékelés alapján legalább III. fokozattal rendelkezzen (teljes ellátásra szoruló), illetve a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet meglétét az intézményvezető megállapítsa (a továbbiakban: gondozási szükséglet), de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Igénybe veheti az intézményi ellátást a jogosult kérelmezővel legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglet hiányában is.

A férőhely legfeljebb 15%-áig az Szt. 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Az „átlagot meghaladó minőségű elhelyezési körülményeket biztosító férőhelyek” esetén belépési hozzájárulást, valamint az érvényes intézményi térítési díjjal azonos mértékű személyi térítési díjat kell megfizetni.

Az intézményvezető az intézményi elhelyezés iránti kérelmek beérkezése után szóban vagy írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét a kérelem nyilvántartásba vételéről, az előgondozás, a gondozási szükséglet vizsgálat időpontjáról. Az előgondozást végző személy szóbeli tájékoztatást ad az intézmény Házirendjéről, s átadásra kerül a Megállapodás tervezete is.

Az intézményben beutaló határozattal, vagy kétoldalú megállapodással rendelkező jogosult lakhat.

2. Az ellátás igénybevételének feltételei

Az intézményben folyó személyes gondoskodás igénybevétele az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselője (1. Cselekvőképes: ellátást igénylő, 2. Cselekvőképességében részlegesen korlátozott: gondnokság alatt álló személy és a törvényes képviselő beleegyezése, 3. Cselekvőképességében teljesen korlátozott: törvényes képviselő, 4. Ideiglenes gondnokság alatt lévő: Gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges az ideiglenes gondnok kérelméhez) szóbeli, írásbeli kérelme alapján történik.

Az intézményi felvételi kérelmekről és a soron kívüli elhelyezésről az intézmény vezetője dönt. A felvételi kérelem elutasítása írásban történik. Amennyiben a kérelmező, illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, úgy az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartónál panasszal élhet. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt az elhelyezés kérdésében.

Az intézményi ellátás igénybevételének feltétele, hogy az ellátást igénylő és/vagy törvényes képviselője a beköltözést megelőzően a Házirendet szóban vagy írásban megismerje. Felvételnél írásban nyilatkozik arról, hogy annak szabályait tudomásul vette, és betartja. A férőhely elfoglalásakor a Házirend egy példánya átadásra kerül az ellátott részére.

Az intézményvezető az ellátás megkezdése előtt az ellátottal és/vagy törvényes képviselőjével Megállapodást köt. Az intézményi felvételt követően az ellátottal és/vagy törvényes képviselőjével, valamint hozzátartozójával ismertetni kell az ellátáshoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint tájékoztatást kell adni az érdekképviselői szervekről.

3. Férőhely kijelölése

A férőhely kijelölése és változtatása az intézményvezető feladata. Döntése meghozatala során figyelembe veszi az ellátott személyiségi jogait, a szakmai team (vezető ápoló, terápiás munkatárs, intézményi orvos) javaslatát, az intézményben folyó hatékony gondozás-ápolás biztosítását, szem előtt tartja az intézmény működésében történő változásokat is.

4. Az intézménybe történő beköltözés fontos szabályai

4.1. Az intézménybe bevihető használati tárgyak köre, értékmegőrzés

- Az ellátásban részesülő beköltözéskor behozhatja a napi életéhez nélkülözhetetlen használati tárgyait (mobiltelefon, óra, borotva stb.), szórakoztató elektronikai tárgyait (televízió, rádió, magnó stb.), valamint alsó és felső ruházatát, lábbelijét.
- Az ellátott beköltözésekor használt, és/vagy az intézményben tartózkodás ideje alatt szükségessé vált testközeli (pl. szemüveg, fogászati protézis, hallókészülék. stb.) és testtávoli gyógyászati segédeszközök (pl. mechanikus és elektromos kerekesszék), melyek különböző értéket képviselő tárgyi eszközök, használatából keletkező, és őrzéséből fakadó károkért az Intézményt semminemű felelősség nem terheli.
- Az elhelyezési lehetőségekre tekintettel nagyobb méretű használati tárgyak (bútor, egyéb berendezés, szőnyeg, elektronikai eszközök stb.) behozatalára csak az intézmény vezetőjének előzetes írásos engedélyével kerülhet sor.
- A lakószobákban tartott értékekért az intézmény felelősséget nem vállal.

4.2. Vagyonmegőrzés

4.2.1. Tűzvédelmi szempontok

Tűzvédelmi szempontból az intézmény szobáinak előterében, lakószobáiban, és azok erkélyén tilos tartani és használni mindennemű villamos melegítő és hőszugárzó készüléket (főzőlap, irányított hőszugárzó, kenyérpíró stb.).

A lakószobákban és azok erkélyein tilos a főzés és a dohányzás.

Kizárólag a tűzvédelmi szabályoknak megfelelő elektromos háztartási berendezés (pl. kávéfőző, vasaló, mikrohullámú sütő stb.) a vezető ápoló engedélyével, és csak a kijelölt helyen használható. Az elektromos eszközök karbantartásáról a tulajdonos gondoskodik. Tűz- és robbanásveszélyes anyag (pl. benzin, gázpalack stb.) nem tárolható a lakószobában. A megfelelő elhelyezés ellenőrzése a szolgálatot teljesítő ápoló feladata. Amennyiben bármely készülék használata nem rendeltetés szerint történik, vagy az ellátott egészségi állapotában romlás következik be, a kiadott engedély visszavonásra kerülhet, s a készüléket a hozzátartozó köteles elvinni az intézményből.

4.2.2. Biztonsági szempontok

A gondozást igénybe vevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat, amelyekkel önmaga, illetve mások életét, testi épségét veszélyezteti (pl. fegyver, gázspray, kábítószer, ütő-, vágó-, szűrőeszköz, kivéve étkezéshez szükséges eszköz stb.)

A jogszabályban meghatározott külön gondozási egységekben ellátott középsúlyos vagy súlyos demens ellátottak esetében a fenti tilalmi tárgyak köre kibővül az étkezéshez használatos eszközökkel is.

III. TÉRÍTÉSI DÍJ

1. Intézményi térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni. Az **intézményi térítési díj** összegét a fenntartó konkrét összegben, határozatban állapítja meg, mely alapján az intézmény vezetője személyi térítési díjat egy összegben állapítja meg, melyről az ellátást igénylőt és/vagy törvényes képviselőjét a Megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

A jegyző ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel és tartásra képes egyenes ági leszármazottal nem rendelkezik és/vagy jelzálogjog alapjául szolgáló vagyona nincs. A jövedelemmel nem rendelkező ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, akinek a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. A költőpénz összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap 20%-ánál, amennyiben a térítési díj vagyont is terhel akkor a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap 30%-ánál.

Az intézmény vezetője a fenntartó döntését követően az intézményi térítési díjak megfizetésével kapcsolatosan az alábbiak szerint járhat el:

- Az Szt. 117/B. §-a szerint az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető személy, írásban vállalhatja a mindenkorai intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szt. vhr.) 2/A. § (1) bekezdése értelmében: Az Szt. 117/B. §-a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra, **tartós bentlakásos intézmény esetén legfeljebb három év időtartamra vállalhatja**, amely időtartam meghosszabbítható.

Ha nem történik az Szt. 117/B. §-a szerinti nyilatkozattétel, akkor le kell folytatni a jövedelem- és vagyonvizsgálatot a személyi térítési díj megállapításához, mely során meg kell állapítani az ellátást igénylőre/igénybe vevőre vonatkozó jövedelemhányadot. **A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 80%-át.**

Az Szt. 115. § (2) bekezdése alapján a fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg. Az Szt. vhr. 3. § (1) bekezdés f) pontja értelmében, az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat, bentlakásos intézményi ellátás esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni.

2. Személyi térítési díj

A személyi térítési díjat az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, melyet év közben két alkalommal korrigálhat és arról az ellátást igénylőt és/vagy törvényes képviselőjét, valamint a térítési díj kiegészítést megfizető személyt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.

Az intézmény vezetője a **személyi térítési díjról** és annak felülvizsgálatáról „Értesítést” ad ki az ellátott és/vagy törvényes képviselője, valamint vállalási nyilatkozat alapján, a térítési díjat kiegészítő személy részére.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő időpontja.

Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését, vagy elengedését kéri, úgy a személyi térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.

Amennyiben az ellátásban részesülő havi jövedelméből a teljes összegű intézményi térítési díj megfizetésére képtelen, úgy az ellátott jövedelmének legfeljebb 80 %-áig terjedhet a személyi térítési díja, figyelembe véve, hogy részére a szociális vetítési alap 20 %-a visszamaradjon.

A személyi térítési díj megállapítható az ellátásban részesülő jelentős készpénz vagy ingatlanvagyonra, ennek hiányában a tartásra köteles és képes hozzátartozója jövedelme terhére is. Az ingatlanvagyon terhére megállapított személyi térítési díj és költségek jelzálogjog bejegyzéssel történik.

A személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.

- **Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét**
 - és az ellátott jelentős **pénzvagyonnal rendelkezik**, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni;
 - és az ellátott jelentős **pénzvagyonnal nem rendelkezik, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon** kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

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

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

Ha a személyi térítési díjat nem fizetik meg, illetve ha a költőpénzt az intézmény biztosítja, a követelést a kötelezett ingatlanvagyonára fennálló jelzálogjog biztosítja. A fenntartó kérelme alapján az intézmény székhelye, telephelye szerint illetékes szociális és gyámhivatal a hátralék erejéig jegyzi be a jelzálogjogot. A bejegyzett jelzálogjog hagyatéki teherként érvényesíthető.

Nagykorú gyermek fizetési kötelezettsége – szülőtartási kötelezettség

Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad szerinti esetben a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbség (a továbbiakban: díjkülönbözet) megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles.

A díjkülönbözet megfizetése tekintetében a megállapodást az intézményvezető kötheti meg a gyermekkel.

A megállapodás tartalmazza

- a) a megfizetendő díjkülönbözet összegét,
- b) a fizetésre vonatkozó szabályokat és
- c) a megállapodás megszegésének jogkövetkezményeit.

Ha a megállapodás nem jön létre, az intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján (4:196. § (2) bekezdés és 4:208. § (1a) bekezdés) tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

A bíróság jogerős határozatáig az ellátott személyi térítési díja a *jövedelemhányad alapján* kerül megállapításra.

Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését, vagy elengedését kéri, úgy a személyi térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az átlagot meghaladó minőségű elhelyezési körülményeket biztosító ellátásra vonatkozó térítési díj megállapítás

Az átlagot meghaladó minőségű elhelyezési körülményeket biztosító szobákra a fenntartó által meghatározott összegű belépési hozzájárulás fizetendő. Ez esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező, melynek összegét a fenntartó rendeletben állapítja meg.

Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulási költség fennmaradó időre jutó időarányos részét az intézmény visszafizeti a belépési hozzájárulást megfizető személy részére a megszűnést követő 30 napon belül. Amennyiben a jogviszony a lakó halála miatt szűnik meg, és a befizető a lakó volt, úgy a kifizetés a jogerős hagyatékátadó végzésben szereplő örökös részére történik.

Térítési díj elszámolására és befizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díjat havonta, legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni.

Az ellátott a két hónapot (60 napot) meg nem haladó távolléte idejére, a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti

Két hónapot (60 napot) meghaladó távolléte idejére:

- a) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40 %-át,
- b) az a) pont alá nem tartozó esetekben a személyi térítési díj 60 %-át kell fizetni.

A távolléti napok, melyeket szabadságon az intézmény területén kívül töltenek, naptári éves szinten összevonásra kerülnek.

Távozási - visszaérkezési szándék bejelentési rendje a térítési díj számításához

Az ellátottak (hozzátartozók, törvényes képviselők) az előre tervezett távozási szándékot, és intézménybe történő tervezett visszaérkezés időpontját valamint az étkezések lemondását **legkésőbb a távozást megelőzően 2 héttel** kérjük írásban bejelenteni, a gazdasági ügyintézőnél a pontos térítési díj elszámolás érdekében, aki az erre a célra rendszeresített nyomtatványon rögzíti a kérést. Erre azért van szükség, mert a főzőkonyhán az élelmiszer alapanyagok beszerzése két héttel az aktuális étkezési hét előtt történik.

A fentiekben meghatározott határidőig bejelentett távollét teljes idejére az Szt. vhr. 28. §-a szerinti személyi térítési díjat kell az ellátottnak fizetnie annak figyelembevételével, hogy az

intézmény területén tartózkodása idejére (beleértve a távollét, kezdő és visszaérkezés napját) részére az ellátást biztosítani kell.

A be nem jelentett távollét teljes idejére a személyi térítési díj teljes összegét meg kell fizetni.

Térítési díjhátralék rendezésének szabályai

A térítési díj befizetésének elmulasztása esetén az intézményvezető kötelessége a behajtással kapcsolatos teendők elvégzése.

Ha az ellátott, az ellátott törvényes képviselője, vagy a térítési díj megfizetésére kötelezhető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget és az alábbi két feltétel egy időben fennáll, az intézményi jogviszony megszűnik:

- hat hónapon át folyamatosan térítésidő-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.

A nyilvántartott térítési díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót. Ha a tárgynegyedévet követően az intézményvezető által kimutatott személyi térítési díjhátralék befizetésére irányuló felhívás nem vezetett eredményre, az intézmény vezetője a Nagyhegyes Község Önkormányzata tárgyévi költségvetési rendelet végrehajtásának szabályai és a behajthatatlan követelések mérséklésére, elengedésére vonatkozó szabályok szerint jár el.

IV. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Felkelés ideje

Reggel a felkelés egyéni igény szerint lehetséges úgy, hogy az ellátottak vegyék figyelembe, hogy a korai felkeléssel társaik nyugalma ne zavarják, és időben érkezhessenek meg a közös étkezőbe a reggelihez.

2. Lefekvés ideje

Az esti lefekvés egyéni igény szerint lehetséges úgy, hogy az ellátottak vegyék figyelembe, hogy a késői lefekvéssel társaik nyugalma ne zavarják. A korábban fekvők nyugalma érdekében azok a lakók, akik később fekszenek le, ágyukat készítsék elő. A rádiót, televíziót is egymás zavarása nélkül használják. Amennyiben a rádió, vagy a TV közös használatában nem tudnak megegyezni, úgy a szobában lakók csak fejhallgató használatával hallgathatják a rádiót, a TV-t. Lámpát, olvasólámpát, TV-t stb. használni – 22 óra után – a szobatársak közös megegyezése esetén lehet. Későbbi időpontban a társalgót lehet igénybe venni.

3. Az intézményből való eltávozás, visszatérés rendje

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.

Valamennyi fennjáró lakó – egészségi állapota függvényében – az intézményből szabadon távozhat.

Az ellátottakat minden esetben kérjük, hogy az intézményből történő távozási szándékukat és várható visszaérkezésük idejét jelezzék a szolgálatot teljesítő ápolónak.

Amennyiben az ellátott az éjszakát is intézményen kívül tölti, azt kérjük írásban jelezni a műszakvezető ápolónak, aki ezt, az átadó füzetben dokumentálja a pontos létszám miatt. Több napos távollétre a 2. pontban „*Távozási - visszaérkezési szándék bejelentési rendje a térítési díj számításához*” leírtak az irányadóak.

4. A látogatás rendje

Az ellátottak bármikor fogadhatnak látogatókat, azonban

- a) az ellátottak nyugalma érdekében a látogatás javasolt ideje:
10.00 – 19.00 óra közötti időszak, melyhez kérjük, a lehetőségekhez mérten az étkezőt vagy társalgót vegyék igénybe;
- b) a csendes pihenő 13–15 óráig tart. a délutáni csendkúra ideje alatt a pihenni vágyók nyugalmanak biztosítása érdekében lehetőleg az ellátottak szobán kívül fogadják látogatóikat;
- c) az intézményben 19 óra után látogató a műszakvezető ápoló engedélyével tartózkodhat, kizárólag a közösségi helyiségként szolgáló társalgókban;
- d) orvosi vizit idején, étkezési idő alatt a látogatók részére a társalgó helyiségek biztosítanak várakozási lehetőséget;
- e) az orvos javaslatára (pl. járvány esetén) a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető.

Az intézmény vezetője a látogatás rendjét és a Házirendet szándékosan és súlyosan megsértő, zavaró (pl. agresszív, alkoholtól erősen befolyásolt stb.) személy(ek) látogatását megtilthatja, szükség esetén az intézmény területének azonnali elhagyására utasíthatja.

A látogatások nem zavarhatják meg a folyamatos ellátást!

Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre, tisztaságra, az autóval érkező vendégek kötelesek a kijelölt parkolóhelyeket igénybe venni!

5. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden ellátott élhet. Az intézmény területén az ellátottak személyiségi jogainak figyelembevételével a szervezett közösségi vallás gyakorlására kizárólag a közösségi helyiségekben van lehetőség. Kivételt képeznek ez alól az ágyhoz kötött ellátottak, akiknek igény, jelzés esetén az intézmény biztosítja a vallás gyakorlását lakószobában.

A vallásgyakorlást segítő a tevékenységét – a gondozás-ápolás zavartalan biztosítása érdekében – hétfő vagy keddi napokon 16.00 - 16.30. óráig bezáróan folytatja. A segítő a lakók ellátását és vizsgálatát jelenlétével a lakószobákban nem zavarhatja!

Munkaidőn túli tevékenységhez az intézményvezető írásos engedélyre van szükség.

6. Dohányzás

Minden dohányzó köteles figyelemmel lenni nem dohányzó társaira, köteles betartani a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvényt és a tűzvédelmi előírásokat!

Az ellátottak, látogatók és az intézmény dolgozói kizárólag a kijelölt helyeken dohányozhatnak. A kijelölt helyeken kívüli dohányzás (pl. lakóegységben, lakószoba erkélyén, az épület bejárata mellett, raktárhelyiségek környékén, közösségi helyiségekben) szigorúan tilos, mely tilalom megszegése a Házirend megsértésének minősül és figyelmeztetést von maga után! Amennyiben a figyelmeztetés ellenére a dohányzás ismételten a kijelölt helyen kívül történik az a Házirend súlyos megsértésének minősül és intézményi jogviszony megszüntetést vonhat maga után.

7. Szesziesital fogyasztás

Az intézményben a kulturált alkoholfogyasztás engedélyezett, de túlzott mérték esetén, amely az intézmény rendjét, a többi ellátott nyugalma és az ellátást zavarja, az **Érdekképviselői Fórum intézkedést kezdeményezhet az intézmény vezetőjénél.**

Ha háromszori felszólítás ellenére sem változtat a lakó italozási szokásán, az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti.

A szesziesital fogyasztása orvosi ellenjavallatra szigorúan tilos azon ellátott esetében, aki egészségi állapota miatt rendszeres kezelésben részesül, és gyógyszert szed. Ezen lakók esetében az alkohol fogyasztása állapotrosszabbodáshoz, viselkedészavarhoz, a gyógyszerhatás módosulásához vezethet, melynek következtében önmagára és környezetére veszélyeztető magatartást tanúsíthat.

8. Háziállatok

Az intézmény területén háziállat – az akváriumban tartott halak kivételével – nem tartható. Terápiás céllal – a fenti szabály alól kivéve – lehet állatot behozni az intézménybe, amihez az intézményvezető külön engedélye szükséges.

9. Takarítás

Az intézmény területén biztosítottak a megfelelő higiénés körülmények, a közös helyiségekben és a lakószobákban is, de adott a lehetőség azon lakók részére, akik ezt kérik, hogy szobájukat önállóan takarítsák.

Azon ellátott, aki szobáját önállóan takarítani tudja, tekintettel a lakótársak nyugalma, ezt 9.00 – 14.00 között teheti.

Szobájukat önmaguk takarító lakóknál az intézmény dolgozói alkalmanként szobaszemlért tartanak, melyek időpontja esetleges, semminemű előzetes bejelentést nem igényel.

Az ellátott köteles szobáját megmutatni, a szemle során tapasztalt esetleges változtatási, módosítási javaslatoknak eleget tenni. Higiéniai hiányosság esetén, a vezető ápoló azonnali takarítást rendelhet el azon lakószobában is, ahol az ellátott önállóan takarít.

Az önállóan takarítóknak az intézmény tisztító szert és az elvégzett munkáért díjazást nem biztosít.

A lakók és látogatók kötelesek az intézmény rendjét, tisztaságát óvni és a megőrzésért mindent megtenni!

V. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

1. Étkezés

Az intézmény napi háromszori főétkezést kínál az ellátottak részére, akik egészségi állapotuknak, a vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus, kulturált körülmények között az épület éttermi részében tudják az ételt elfogyasztani.

Reggeli időpontja:	08 ⁰⁰ órától – 09 ⁰⁰ óráig
Ebéd időpontja:	12 ⁰⁰ órától – 13 ⁰⁰ óráig
Vacsora időpontja:	17 ⁰⁰ órától – 18 ⁰⁰ óráig

Mind az ellátottaktól, mind az intézmény dolgozóitól elvárható, hogy ezeket az időpontokat tartsák be. Előzetes megbeszélés alapján meleg ételt a távollévők részére, az elkészítéstől számított 3 órán belül lehet csak tárolni az intézmény elhelyezett hűtőszekrényében, névre szólóan. Fogyasztásra csak hőkezelést (65°Celsius) követően adható ki. 14 óra után az ebédet átadni TILOS, az esetleges ételfertőzés elkerülése érdekében. Az ellátott egészségi állapota alapján az intézmény orvosa javasolhat diétás étrendet pl. akut egészségi állapot változás esetén. Amennyiben, az intézményi kínálatból az ellátott nem látja biztosítva az egyéni speciális diétáját (pl. vegetáriánus, paleo étrend) azt egyénileg kell megoldania. Ebben az esetben az intézményi étkezést orvosi igazolás becsatolásával, az intézményvezető felé kell írásban lemondania.

Az ellátott egészségi állapotában történő változás esetén az orvos engedélyezheti az ellátott lakószobában történő étkezését. Intézményi tulajdonban lévő, étkezéshez szükséges eszköz (pl. tányér, pohár, evőeszköz stb.) csak a fekvő betegek részére vihető be a lakószobába az étkezés idejére.

Az élelmezéssel kapcsolatos észrevételeket az étkezést biztosító intézmény élelmezésvezetőjével hetente egyeztetni az intézményvezető, távollétében a vezető ápoló.

A társalgó konyha részének használatára lehetőség van előre egyeztetett időpontban. A használat után, a megfelelő takarítás a konyhát használó lakó feladata. A helyiség nyitása és zárása a műszakot ellátó gondozó feladata.

A látogatók az élelmiszerek behozatalánál vegyék figyelembe az ellátott egészségi állapotát, a diétás előírásokat, az ételek eltarthatóságát.

Ételmaradékot csak az erre a célra rendszeresített edényben és helyen lehet elhelyezni. **Ételmaradékot, száraz kenyeret csak az intézménnyel szerződésben lévő személy jogosult elszállítani, a HACCP előírásoknak megfelelően.**

A szobákban tárolt és fogyasztott élelmiszer okozta egészségügyi károsodásért az intézmény nem vállal felelősséget.

2. Ruházat, textíliák tisztítása, javítása

Az ellátottak általában saját ruházatukat használják. 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 évszagnak megfelelő felsőruházatot, cipőt, illetve 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.

Az intézmény biztosítja:

- mindennemű intézményi textília tisztítását, javítását, cseréjét,
- saját textília piperemosását térítésmentesen, heti egy alkalommal.

Beköltözéskor javasolt a ruházatot a lakó nevével ellátni (címke, textilfilc stb. segítségével) annak érdekében, hogy a tisztítás során beazonosítható maradjon.

3. Személyi higiéné

A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátottak, hozzátartozóik és a dolgozók közös érdeke és feladata.

Az intézmény dolgozóinak feladata a környezeti tisztaság folyamatos fenntartásának megszervezése. Az intézményben ellátottak személyi higiénéjéért az ellátottak és az ápolók felelősek. A dolgozók, az ellátottak részére kötelesek a tisztálkodáshoz szükséges segítséget biztosítani.

Az intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottanként:

- a) három váltás ágyneműt,
- b) a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket, szükség szerint biztosítja.

A személyi higiéné biztosítása során fürdetést, hajmosást, körömápolást, férfiak részére hetenként kétszeri borotválást biztosítanak az ápolók.

Tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, ellátottanként havonta:

- fürdető szert,
- 1 tekercs WC-papírt biztosít.

Kórházi csomag

Az ellátottaknak rendelkezniük kell ún. kórházi csomaggal, amit kórházba utalás esetén a gondozó munkatársak a mentővel elküldenek a lakóval. Ennek tartalma: hálóing/pizsama, törölköző, alsónemű, 1 váltás ruházat, fürdő papucs, tisztálkodási csomag (tusfürdő, fogkefe, fogkrém, fésű stb.) evőeszköz, pohár, WC-papír, zsebkendő, intim törölkendő (fekvő ellátott esetében).

4. Térítésmentes szolgáltatások

Az intézmény szükség esetén biztosít nem fazonos hajvágást, pedikűrt azon lakók részére, akik a térítési díj megfizetését követően csak a kötelező költőpénz maradvánnyal rendelkeznek.

5. Szolgáltatások eseti térítési díj ellenében

A fodrász, a pedikűrös, szolgáltatásait vállalkozás biztosítja, az igénybevétel költsége a vállalkozó és az intézmény közötti szerződés mellékletét képező árlista alapján történik. Ez a lakók által jól látható helyen kerül kifüggesztésre. Az ár változtatására csak az intézmény vezetőjével történt egyeztetést követően kerülhet sor.

Az intézmény a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint a szervezett szabadidős programokért eseti térítési díjat kérhet, így különösen:

- vendégétkeztetés,
- színház- és múzeumlátogatás,
- kirándulás,
- személyszállítás.

A színház- és múzeumlátogatás belépőjegyei, kirándulás költségei az igénybe vevőt terhelhetik.

6. Orvosi ellátás

A szabad házi orvos választás lehetőségével minden ellátott élhet.

Az intézmény biztosítja meghatározott időtartamban az orvosi ellátást, egészségügyi tanácsadást, szűrést, az orvos által elrendelt laborvizsgálati anyagok laborba történő szállítását. Szükség esetén gondoskodik a szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz, a kórházi kezeléshez való eljutásról.

Az orvosi rendelés, vizit ideje a hirdetőtáblán, illetve az orvosi szoba ajtaján kerül kifüggesztésre.

Amennyiben az ellátott nem az intézmény orvosát választja, erről az intézmény orvosát és a vezető ápolót tájékoztatni kell, hogy betegség vagy rosszullét esetén dupla gyógyszerelésre ne kerüljön sor. Természetesen a sürgősségi ellátást az intézményi orvostól ebben az esetben is megkapja.

A szabad orvosválasztással felmerülő többletköltségek az ellátottat terhelik.

Az intézményben a felvételt követő 30 napon belül az ellátott, és/vagy törvényes képviselője részvételével személyre szabott gondozási tervet kell készíteni, amely tartalmazza az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

7. Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz biztosításának szabályai

Az intézménynek készleten kell tartania a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: R.) 52. § (2) bekezdése szerinti gyógyszercsoportokból az ellátásban részesülők eseti gyógyszerészükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszer mennyiséget (a továbbiakban: eseti gyógyszerkészlet). Az intézmény az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszerészükségletének megfelelő, a R. 52. § (3) bekezdése szerinti gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszerekhez (a továbbiakban: rendszeres gyógyszerkészlet) való hozzájutást biztosítja, ennek keretében gondoskodik a gyógyszerek ellátottak részére történő beszerzéséről és haladéktalan hozzáférhetővé tételéről. A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze a vezető ápoló, illetve ennek hiányában az intézményvezető javaslata alapján.

A R. 52. § (2) és (3) bekezdés szerinti gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszereket, továbbá az injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat (a továbbiakban: alap gyógyszerkészlet) az ellátottaknak térítésmentesen (a személyi térítési díj terhére) - ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is - kell biztosítani.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. A testtávoli segédeszköz az intézmény tulajdonát képezi.

Az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerészükséglet költségét, a dobozonként fizetendő díj költségét az ellátott fizeti.

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 kizárólag saját felelősségükre tarthatnak maguknál gyógyhatású készítményeket, azok biztonságos elzárásáról saját maguk kell, hogy gondoskodjanak.

A gyógyszerlistán nem szereplő gyógyszerekről, inkontinencia termékekről, egyéb gyógyászati készítményekről a tárgyhónapot követően számla készül, amelyen az adott hónapban elfogyasztott gyógyszereket, az inkontinencia termékeket számlázzák ki, melynek átvételét az ellátott és/vagy törvényes képviselője és/vagy kötelezettségvállaló aláírásával igazol.

Az intézmény által beszerzett térítésköteles gyógyszerek ellenértékének megfizetésére a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok érvényesek, figyelembe véve, hogy a havi gyógyszer részletezéséről tárgyhót követő hónap 5-ig elszámolást kap az ellátott, kontroll céljából. Egyezőség esetén, legkésőbb tárgyhónapot követő hónap 10 napjáig kell megfizetni az ellenértéket.

7.1. Térítésmentesen biztosított gyógyszerek (alaplista)

Az intézmény által térítésmentesen biztosított gyógyszercsoportok köréről az intézmény részletes és pontos tájékoztatást ad az ellátást igénybe vevő részére, mely lista az orvosi rendelőben és a hirdetőtáblán megtalálható.

Az intézmény viseli a R. 52. § (6)-(9) bekezdései szerint az ellátást igénybe vevő gyógyszereszküzségletének:

teljes költségét, ha:

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó jövedelme nem haladja meg a mindenkorai nyugdíjminimum 20%-át, vagy
- részére az intézmény költőpénzt biztosít,

részleges költségét, ha:

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimum 20%-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi teljes mértékben gyógyszerköltségét.

A fentiekől eltérően az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszereszküzséglet költségének viselésére, ha az ellátást igénybe vevő tartására az Szt. 114. § (2) bekezdésének c)-e) pontja szerinti más személy köteles és képes, ebben az esetben egyéni gyógyszereszküzséglet költsége a térítési díjon felül fizetendő.

7.2. Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz távollét idején

Kórházi kezelés esetén gyógyszer és pelenka kiadás rendje

Az ellátott kórházi kezelése esetén a folyamatos és biztonságos ellátás érdekében az Intézmény a kórházi kezelés megkezdésének napján és az azt követő nap reggeli gyógyszereket biztosítja. Az ellátott kórházi kezelésének további időszakában gyógyszert az Intézmény nem tud biztosítani. Államilag támogatott fekvőbeteg egészségügyi ellátás során az egészségügyi intézmény kötelessége a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök biztosítása az ellátást igénybe vevő részére.

Az egyéb távollétek teljes időszakában a szükséges, kiadott gyógyszer és inkontinencia termék térítéskötelesen, a havi gyógyszerelszámolás során kerül elszámlásra.

Kórházi kezelés időtartama alatt recept felírás nem történhet az ellátott nevére.

Távollét esetén gyógyszer és pelenka kiadás rendje

Távollét/szabadság időszakára előre igényelhető a gyógyszer, inkontinencia termék. A távollét/szabadság megkezdése előtt 2 nappal korábban a gazdasági ügyintéző felé leadott írásos kérelem alapján a vezető ápoló összekészíti a szükséges termékeket.

Térítésköteles gyógyszer és inkontinencia termék esetén, azok árát a havi gyógyszerelszámolás tartalmazza.

A receptfelírás időkorlátját figyelembe véve az összekészíthető gyógyszer és inkontinencia termék mennyisége biztosítható a lakó számára.

A teljes távollét időszakában a kiadott szükséges gyógyszer és inkontinencia termék térítésköteles, a havi gyógyszerelszámolás során kerül elszámolásra. Az intézmény által beszerzett térítésköteles gyógyszerek ellenértékének megfizetésére, a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok érvényesek!

Amennyiben a gondozó vagy gazdasági ügyintéző jelzi a vezető ápoló felé, hogy az adott ellátott a távollét idejére elviszi a gyógyszereit, úgy a vezető ápoló a kiadott gyógyszereket köteles az elszámoláson elfogyasztott gyógyszerekként rögzíteni. Az ellátott/hozzá tartozó részére átadás/átvételre kerülő gyógyszerekért és inkontinencia termékekért azok felhasználásáért az Intézmény semmilyen felelősséget nem vállal.

7.3. Gyógyszerkiadási rend

Napi ütemrendelések

Az ellátottak gyógyszerelését heti 1 alkalommal az egyéni gyógyszernyilvántartó lap alapján a orvosi szobában dolgozó vezető ápoló végzi.

A gyógyszerosztást végző dolgozó aláírásával vállalja a felelősséget, hogy a kiosztott gyógyszer megegyezik az egyéni gyógyszernyilvántartón szereplő gyógyszerekkel. Gyógyszert helyettesíteni csak orvosi engedéllyel, helyettesítő gyógyszerként megnevezett gyógyszerrel lehet. Ebben az esetben az orvos pecsétjével és aláírásával, valamint a megfelelő BNO kód meghatározásával rendeli el a helyettesítő gyógyszert az EGYL-en.

Napi gyógyszerelés

A gyógyszerek beszerzését az intézmény vállalja és biztosítja. Egyéb irányú kérdésekről (pl.: öngyógyszerezés) az intézményvezetőjével szükséges egyeztetni.

Gyógyszerfelírások rendszeressége:

- **Havonta 1 alkalommal**
- **Eseti/sürgősségi gyógyszerfelírás**

8. Elhalálózással kapcsolatos teendők

Az ellátott elhalálózásával kapcsolatos teendőket az intézmény vezetője az ápoló kollegák útján biztosítja. Ennek keretében gondoskodik az elhunyt:

- elkülönítéséről,
- a végtisztességre való felkészítéséről,
- a hozzátartozó (törvényes képviselő) értesítéséről,
- a tájékoztatás dokumentálásáról az átadó naplóban és a gondozási dokumentációban,
- az ingóságok számbavételéről, hagyatékba adásáról, felelős őrzésre kiadásáról, illetve megőrzéséről a hagyatéki eljárásról szóló jogszabályok előírása szerint,
- a hagyatéki eljárás lezárásáig a felelős őrzésre ki nem adott, az elhunyt tulajdonát képező ingóságoknak az intézmény raktárában történő elhelyezéséről,
- a jogerős hagyatéki végzés kézhezvételét követően, a hagyaték örökösének az intézményben található ingóságok átadásáról.

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 (kerekesszékkal, 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 intézmény a részvét nyilvánítását oly módon fejezi ki, hogy az intézmény épületére 3 napra a fekete gyászzászlót kihelyezi, valamint munkatársai jelenlétével képviseli az intézményt a temetésen, amennyiben a temetés helyszíne Hajdú-Bihar vármegye területére esik. Abban az esetben, ha nem tudunk részt venni a temetésen úgy gyásztáviratot vagy részvét nyilvánító e-mail-t küldünk a gyászoló családnak.

Beköltözéskor az ellátottnak/hozzátartozójának nyilatkozni kell a végtisztességre vonatkozóan:

- temetkezési szertartás módja (polgári vagy vallási)
- temetkezés helye
- temetkezés költségeit ki fedezi.

Az intézmény gondoskodik az elhunyt eltemettetéséről abban az esetben, ha az elhunyt lakónak nincs, vagy nem lelhető fel eltemettetésre kötelezhető személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről, úgy az intézmény vezetője a haláleset szerinti, területileg illetékes önkormányzat felé köztemetési kérelemmel él.

VI. FOGLALKOZTATÁS

1. Foglalkoztatás

A lakók részére, idejük kellemes és kreatív eltöltéséhez az intézmény a terápiás munkatársai által nyújt segítséget. Így biztosítva a személyre szabott gondozást, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, szükség szerint pszichoterápiás foglalkoztatást, a családi és társas kapcsolatok fenntartásának feltételeit. A programokon való részvétel önkéntes, ezeken az ellátottak egyéniségüknek és egészségi állapotuknak megfelelően vehetnek részt. Az ellátottak hódolhatnak hobbijuknak, emellett a közösségért tenni akarók a műsorok, kirándulások stb. szervezésében is részt vehetnek.

Az ellátottak az intézményben működő kulturális szakkörök (irodalmi, kézműves, ének, zene, tánc stb.) szolgáltatásait önkéntesen és térítésmentesen vehetik igénybe.

2. Foglalkoztatási formák, programok:

A munkavégzésre képes ellátottak foglalkoztatása történhet:

Az intézmény működési körén belül:

- munkavégzés céljából
- terápiás, képességfejlesztő, képzési célból.

Foglalkoztatási formák: udvari munka, kertészet, konyhai, mosodai, varrodai kisegítő munka, lakótársak segítése, kísérése stb.

A foglalkoztatás jellege szerinti védő- és munkaruha ellátásról, valamint az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeiről az intézmény gondoskodik.

Az ellátott – amennyiben egészségi állapota engedi – saját maga is létesíthet munkaviszonyt, melyről köteles a pénzügyi csoportot tájékoztatni és az ebből származó jövedelmét köteles a jövedelem nyilatkozaton feltüntetni.

VII. ÉRTÉKMEGŐRZÉS, PÉNZKEZELÉS, KÁRTÉRÍTÉS

1. Értékmegőrzés

Az ellátottnak joguk van 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 széfben helyezi el, melynek megőrzéséről gondoskodunk.

Az intézménybe behozott értékesebb felszerelési tárgyokról úgynevezett **„idegen eszközök leltára”**-t kell készíteni a tulajdonos nevének feltüntetésével.

Az intézmény nagyméretű és nagy értékű festmény, szobor, porcelán, felelős megőrzését nem tudja vállalni. Kisebb értéktárgyak, ékszerek letéti átvétele – szükség esetén a lakó kérésére hivatalos értékbecsléssel – tételes leírással történik. Az értékbecslés költségei az átadót terhelik.

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.

2. Költőpénz és munkajutalom fizetése

Jövedelemmel nem rendelkező ellátottak részére az intézmény a mindenkori nyugdíjminimum 20%-ának megfelelő költőpénzt biztosít, melyet a tárgyhónap 10-ig kell kifizetni.

3. Az ellátott pénzének kezelése

Az ellátottnak (illetve törvényes képviselőjének) írásban nyilatkozni kell pénze kezelésének módjáról.

Ha az ellátott saját maga kezeli a pénzét, biztosítani kell azt, hogy a részére érkezett küldeményt egy összegben vehesse fel, kérése esetén két tanú jelenlétében. (A tanúk aláírásukkal igazolják a postai küldemény – pénz, értékcsikk, csomag – átadásának megtörténtét.)

Ha az ellátott nem igényli pénze egy összegben történő felvételét, úgy annak részletenkénti (pénztári nyitva tartás alatti) felvételét külön nyilatkozatban teheti meg.

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 személyes írásbeli nevére szóló megbízás alapján.

A vásárlásokat az intézményben külön nyilvántartásban kell vezetni a számlákkal együtt. Az átadást két tanú aláírásával kell hitelt érdemlően igazolni.

4. Kártérítés

Az ellátott köteles az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait rendeltetés szerűen használni, azokat megóvni és megőrizni. Az ellátott köteles a szándékos károkozásból eredő – a biztosítónál nem érvényesíthető – kárt megtéríteni. A kártérítés mértéke a tönkretett berendezési tárgy amortizációval csökkentett értékével azonos.

Kártérítésre kötelezhető az ellátott abban az esetben is, ha az intézmény tulajdonát képező, névre szóló – leltári nyilvántartásban szereplő – ruhaneműt és tárgyakat gondatlanságból elveszíti, illetve értékesíti.

Felhívjuk az ellátottak figyelmét arra, hogy veszélyhelyzet elhárítása, rosszullét esetén lehetővé kell tenniük az orvos, ápoló bejutását a lakószobába. Amennyiben, pótkulccsal nem lehet a szobába bejutni a belülről bent hagyott kulccsal bezárt ajtón, kénytelenek vagyunk az ajtót, illetve annak zárját feltörni. Az ajtó és ajtózár megrongálódásából keletkező kár megtérítése az ellátottat terheli.

A lakóknak a dolgozók által okozott kárért, az intézmény felelősség biztosítással rendelkezik. A kár mértékét a biztosító szakértői állapítják meg és fizetik ki.

VIII. AZ ELLÁTOTTAK JOGAI, KAPCSOLATTARTÁS, ÉRDEKVÉDELEM

1. Az ellátottak jogai

Az ellátottak panaszaiikkal az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt 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.

1.1. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

1.2. A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

1.3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben a Hirdetőtáblán, az intézmény honlapján: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu kihirdeti, valamint lakógyűlésen szóban is tájékoztatást ad az ellátást igénybe vevő részére.

A tájékoztató tartalmazza:

- a) az intézmény működési költségének összesítését,
- b) az intézményi térítési díj havi összegét,
- c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

1.4. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen 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 jogra.

1.5. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

1.6. Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére.

1.7. Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és biztonságos elhelyezéséről, illetve arról, hogy az ellátást igénybe vevők milyen nagyságú, illetve milyen mennyiségű, az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgy intézménybe történő bevitelére jogosultak.

1.8. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.

1.9. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

1.10. Az intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja:

- Az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről.

- Az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.
- Az ellátottjogi képviselő nevét és elérhetőségét jól látható helyen az intézmény egyes részlegeiben ki kell függeszteni.

Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve a törvényes képviselőjét az ellátotti jogokról, az ellátottjogi képviselő és az Érdekképviselői fórum megkeresésének, a panaszjog gyakorlásának lehetőségeiről, szabályairól. A tájékoztatás megtörténtét, annak tudomásulvételét az ellátott és/vagy törvényes képviselője nyilatkozatban rögzíti

2. Az ellátottak és dolgozók kapcsolattartása

- Minden ellátottnak joga van az eddigi, megszokott életvitelét folytatni, amennyiben az a társai nyugalmát nem zavarja és a Házi rendet nem sérti.
- Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az ellátottak és dolgozók személyiségi jogainak kölcsönös tiszteletben tartásáról, a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről.
- Az intézmény dolgozója, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést – a gondozás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított 1 éven belül – nem köthet.
- A dolgozó az ellátottól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- Az intézmény dolgozója az ellátottól pénzt kölcsön nem kérhet, sem annak kölcsönt nem adhat, ingatlanjából semmiféle értéket el nem hozhat és oda értéket nem vihet, illetve semmiféle üzletet (adás-vétel) nem köthetnek egymással.
- Az intézmény dolgozója és az ellátott közt túlzottan bizalmas (családi jellegű vagy társas) kapcsolat nem jöhet létre.

Az intézményben közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottak, vagy szerződéses jogviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, a munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az Szt. 94/L. § (2) bekezdése értelmében közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkakörök betöltő személye:

- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló,
- vezető ápoló,
- gondozó,
- terápiás munkatárs,
- az előgondozással megbízott személy.

3. Az ellátottak érdekvédelme

Az intézményben az ellátottak érdekvédelmét az Érdekképviselői Fórum, a betegjogi, valamint az ellátottjogi képviselő látja el.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai, a betegjogi, valamint az ellátottjogi képviselő nevét és elérhetőségét az intézmény egyes egységeiben jól látható helyen ki kell függeszteni.

4. Az Érdekképviselési Fórum feladata

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal és az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a Szakmai Programot, a Házirendet és az Éves Munkatervet az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- megtárgyalja a bent élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat –, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóság, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogsértésre utaló jeleket észlel.

Panasszal fordulhat az ellátott (vagy törvényes képviselő) illetve hozzátartozója az intézmény vezetőjéhez, illetve az Érdekképviselési Fórumhoz, ha:

- intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri,
- az intézmény dolgozói megszegik szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeiket,
- az ellátás körülményeit érintő kifogása van.

Az Érdekképviselési Fórum a panasz kivizsgálását követő 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjára is.

Az ellátott (vagy törvényes képviselő), illetve hozzátartozója panasszal fordulhat a polgármesterhez is, amennyiben az intézmény vezetője vagy az Érdekképviselési Fórum 15 napon belül nem intézkedik, vagy az ellátott az intézkedéssel nem ért egyet. Az Érdekképviselési Fórum is kezdeményezhet intézkedéseket Nagyhegyes Község Önkormányzatánál, a polgármester felé.

5. Az Érdekképviselési Fórum működése

5.1. Az Érdekképviselési Fórum tagjai

- 2 fő ellátott,
- 1 fő hozzátartozó,
- 1 fő az intézmény dolgozóinak képviselője,
- 1 fő a fenntartó önkormányzat képviselője.

Az Érdekképviselési Fórum üléseire minden alkalommal írásban meghívást kap az ellátottjogi képviselő is.

Az Érdekképviselési Fórum tagjait lakógyűlésen, a hozzátartozói tagot a hozzátartozói értekezleten, az intézmény dolgozóit pedig munkaértekezleten választják meg 4 évre, egyszerű szavazati többséggel. A megválasztottak írásban nyilatkoznak tisztségük elfogadásáról. A fenntartó önkormányzat képviselőjét a polgármester jelöli ki.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai maguk közül választják meg a Fórum Elnökét. Az elnöki tisztelet csak ellátott töltheti be.

Az Érdekképviselői Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Azonos szavazat esetén az elnök dönt. Határozatképes az Érdekképviselői Fórum akkor, ha a tagok 2/3-a jelen van és biztosított az ellátottak, illetve hozzátartozóik legalább 50%-os jelenléte.

5.2. Dokumentációs rend

Az Érdekképviselői Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni (a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, az elhangzottak rövid leírását, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, és végül a jelenlévők és a jegyzőkönyvvezető aláírását), melynek egy-egy példányát az érintettek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének meg kell küldeni.

Az Érdekképviselői Fórum tagjait 4 évre választják, első ülésén elnököt, elnökhelyettes választ, ügyrendjét saját maga határozza meg. Üléseit negyedévenként, illetve szükség szerint tartja.

5.3. Az Érdekképviselői Fórum elnökének feladata

- a napirend összeállítása és a tagok részére történő kiadása,
- az Érdekképviselői Fórum üléseinek levezetése,
- gondoskodik az Érdekképviselői Fórum üléseiről, jegyzőkönyv készítéséről,
- az Érdekképviselői Fórum képviselője az előzetesen kapott felhatalmazások alapján,
- a tagok munkájának segítése.

5.4. A tagok feladata

- az Érdekképviselői Fórum ülésein való aktív részvétel,
- az ellátottak panaszainak összegyűjtése és szükség szerinti elmondása.

5.5. Az Érdekképviselői Fórum tagság megszűnése

- az intézményi jogviszony megszűnésével,
- lemondással,
- visszahívással,
- a megbízás időtartamának lejártával,
- elhalálozással,
- annak a hozzátartozónak a halálával, vagy intézményi jogviszonya megszűnésével, akire tekintettel az illető tag az érdekképviselői fórum tagja lehetett.

Az Érdekképviselői Fórum tagja lemondását írásban továbbíthatja az Érdekképviselői Fórum elnökének. A tag visszahívása a megválasztásra vonatkozó eljárás szabályai szerint indoklással, egyszerű szavazati többséggel történik.

A tagság megszűnése esetén az Érdekképviselői Fórum elnöke kezdeményezi az új tag megválasztását. Amennyiben az elnöki tisztelet betöltő tagság szűnik meg, úgy az intézmény vezetője kezdeményezi az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.

Az intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről. Az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről szóló tájékoztatót az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni.

A gondnokság alatt álló ellátottak érdekeinek védelmében az intézményvezető kezdeményezheti új gondnok kirendelését. Az intézményvezető köteles új gondnok kirendelését kezdeményezni, ha megítélése szerint a törvényes képviselő a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, vagy nem a gondnokolt érdekeinek megfelelően végzi.

6. Ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

6.1. Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panaszja megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.

Az intézmény vezetője, a fenntartója, valamint az ellátottjogi képviselő által megkeresett hatóság a külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátottjogi képviselő észrevételét, kezdeményezését, megkeresését, és az ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásáról, intézkedéséről őt tájékoztatja.

6.2. Az ellátottjogi képviselő jogosult

- az intézmény működési területére belépni,
- a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
- a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

7. Reklamációk kezelése

Reklamáció

A feladatok végrehajtása során az intézmény dolgozói kötelesek együttműködni a hatékony ellátás, a színvonalas tevékenység biztosítása érdekében.

Reklamációnak tekintendő minden észrevétel, panasz, javaslat, amely a lakók ellátásával, illetve a partnerekkel való kapcsolatban felmerül, előfordul, vagy amit az ellátott/betegjogi képviselő, illetve az intézmény bármely alkalmazottja útján közölnek szóban vagy írásban.

7.1. Az ellátottak reklamációinak ügyintézési folyamata

Az intézmény lehetőséget nyújt a panaszok és reklamációk kivizsgálására.

Az Idősek Házában a reklamáció több forrásból keletkezhet, de intézését egységes elvek szabályozzák.

A lakó, hozzátartozója és/vagy törvényes képviselője a gondozási-ápolási és a kiszolgáló folyamatok minőségével kapcsolatos észrevételeit, panaszát rendszerint személyesen, telefonon, e-mailen vagy egyéb írásos formában közölheti.

Szóbeli panasz esetén lehetőség szerint írásos megerősítést kell kérni a bejelentőtől, vagy ennek hiányában a szóbeli információt feljegyzésbe kell foglalni. Amennyiben ennek kitöltése akadályokba ütközik, akkor egyszerű feljegyzésben kell rögzíteni a panaszt. A feljegyzésnek tartalmaznia kell:

- a reklamáló nevét, címét, (ha titoktartást, vagy névtelenséget kér, ezt a tényt is rögzíteni kell),
- a reklamáció okát, lényegét,
- az érintett tevékenység megnevezését, ha konkrét személyre irányul, annak nevét,
- az okot kiváltó esemény időpontját, helyszínét,
- az eset részletes leírását,
- a feljegyzés készítésének időpontját és a készítő aláírását.

A feljegyzést a készítőnek haladéktalanul át kell adni közvetlen felettesének, aki aláírásával igazolja az átvételt és iktatással továbbítja az intézmény vezetőjének.

Az intézményvezető a panasz jellegétől függően helyszíni vizsgálatot végez a reklamáció kivizsgálására, amiről jegyzőkönyv készül. Az intézményvezető a vizsgálat eredményeiről tájékoztatja írásban a panasztevőt.

7.2. Partnerek, ügyfelek reklamációi

Szerződéses kötelezettségek, szolgáltatási tevékenységek miatt érkező reklamációkat minden esetben vizsgálni kell.

IX. A KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉSEK ELJÁRÁSRENDSZERE, RÉSZLETES SZABÁLYAI

A korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról az ellátottat szóban tájékoztatni kell.

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére az intézmény orvosa, az orvos elérhetőségének hiányában a műszakvezető ápoló jogosult. Ez utóbbi esetben a korlátozásról az intézmény orvosát a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell, akinek azt 16 órán belül írásban jóvá kell hagynia. Az intézményvezető a korlátozó intézkedés alkalmazásáról haladéktalanul tájékoztatást kap.

Ha a korlátozó intézkedés időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően a korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos ismételten, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja.

A korlátozó intézkedést írásban kell dokumentálni, és a gondozási tervhez csatolni. A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást jogszabály által előírt betétlapon (adatlapon) kell részletesen feltüntetni.

1. A korlátozó intézkedés egyes formái, maximális időtartama

A korlátozó intézkedés alkalmazása előtt meg kell kísérelni a pszichés megnyugtatót, amennyiben ezt az ellátott pszichés állapota megengedi.

Korlátozó intézkedések intézményben alkalmazott egyes formái

- a) Pszichikai korlátozó intézkedés
Pszichés nyugtatás
- b) Egyéb korlátozó intézkedések
Fizikai korlátozás: Szabad mozgásban történő korlátozás
Kémiai korlátozás: Gyógyszeres nyugtatás

Pszichikai korlátozás: az ellátott felszólítása a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartások abbahagyására, valamint a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkal történő együttműködésre való felszólítás, mindezek eredménytelensége esetén az arra való figyelmeztetés, hogy egyéb korlátozó

intézkedés alkalmazása következik. A pszichikai korlátozó intézkedéseknek az egyéb korlátozó intézkedések alkalmazását meg kell előznie, kivéve, ha a körülmények alkalmazásukat kizárják, illetve az egyéb korlátozó intézkedések haladéktalan alkalmazása feltétlenül szükséges az eredményesség biztosításához.

Fizikai korlátozás: az ellátott szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel való korlátozása, így különösen az osztály, a részleg és az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézmény területén történő mozgás korlátozása, elkülönítés, szabályosan alkalmazott kímélő rögzítés.

Az elkülönítés megfigyelésre alkalmas, balesetmentességet biztosító helyiségben folyamatos szakmai felügyelettel történhet. Rögzítés, lekötés esetén biztosítani kell a lakó kényelmét és az ellátott állapotától függően a rögzítésen maximum 2 óra múlva lazítani szükséges. Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként kell elvégezni. Ezt követően fenntartott egyéb korlátozó intézkedést az orvos ismételt, legkésőbb 72 óránként részletesen felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja.

Kémiai vagy biológiai korlátozás: a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer a beteg beleegyezése nélkül történő alkalmazása. Ebben az esetben az orvos által előzetesen rendelt, a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer adható. A gyógyszer beadás tényét az egészségügyi dokumentációban azonnal rögzíteni szükséges.

Egyéb korlátozó intézkedés: fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek **komplex** alkalmazásával történő korlátozás.

Ha az ellátott közvetlen veszélyeztető magatartása csak azonnali gyógyintézeti kezelésbe vétellel hárítható el az orvos intézkedik a pszichiátriai osztályra történő szállításról, melynek okait részletesen dokumentálja, indokolja.

2. A korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályai

A korlátozó intézkedés alkalmazásának ideje alatt az **ellátott állapotának folyamatos, fokozott ellenőrzése szükséges**, amely magába foglalja a fizikai, pszichikai, higiénés és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek az ellátott állapotának megfelelő kielégítését.

Az ellenőrzésnek arra is ki kell terjednie, hogy szükséges-e a korlátozó intézkedés további fenntartása, illetve az alkalmazott módszer megváltoztatása. Az ellenőrzés módját és gyakoriságát az orvos határozza meg és erre vonatkozó döntését a gondozási dokumentációban rögzíti. Az ellenőrzést, az ellátott megfigyelését végző személy haladéktalanul köteles jelezni az orvosnak az általa észlelt, egyéb korlátozó intézkedések alkalmazása szempontjából jelentős változásokat. Az ellenőrzés tényét és eredményét az ellátott egészségügyi dokumentációjában fel kell tüntetni.

3. A korlátozás feloldásának szabályai

A korlátozó intézkedés folyamata addig tarthat, illetve az adott helyzethez igazodva olyan mértékű lehet, amely a veszély elhárításához szükséges, és az elrendelés oka fennáll. Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja.

A korlátozó intézkedés nem lehet büntető jellegű, embertelen, vagy megalázó. A korlátozó intézkedés a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja, és az ellátott biztonságos helyzetének visszaállításáig állhat fenn. A vészhelyzet elhárulását követően annak feloldását a korlátozó intézkedést elrendelő személy írásban dokumentálja.

4. A korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos értesítési jogok, kötelezettségek

Az intézmény vezetője 48 órán belül köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt a korlátozó intézkedés, eljárás elrendeléséről, majd annak megszüntetéséről. Az intézmény vezetőjének az ellátott törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy azt követően haladéktalanul a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról, a korlátozó intézkedés feloldásáról. A feloldásról szóló tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak és törvényes képviselőjének.

5. A panaszjog gyakorlásának szabályai

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe. A korlátozó intézkedés elleni panasz kivizsgálásában soron kívül kell eljárni.

A korlátozó intézkedésről szóló eljárásrendet, az ellátottak és törvényes/meghatalmazott képviselőik, valamint az intézmény dolgozói számára az intézményben hozzáférhető, jól látható helyen ki kell függeszteni.

X. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

1. Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

2. Az intézményi jogviszony megszüntetése

A megállapodást, az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, állami fenntartású bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményvezető, az alábbi esetek szerint írásban felmondhatja, ha:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget a III. pontban foglaltak „*Térítési díjhátralék rendezésének szabályai*” szerint.

A felmondási idő, amennyiben a megállapodás másként nem rendelkezik **három hónap.**

A Házirend súlyos megsértésének minősül különösen, ha a lakó

- másik lakó, intézményi dolgozó vagy az intézmény sérelmére Büntető Törvénykönyvbe ütköző, büntetéssel fenyegetett cselekményt követ el.
- túlzott mértékű alkoholt fogyaszt és ennek hatására normasértő magatartást tanúsít, ellátott társait gyakran és súlyos mértékben zaklatja/zavarja,
 - az intézmény dolgozóit jogszerű eljárásukban, tevékenységük végzésében erőszakkal, fenyegetéssel akadályozza,
- többszöri szóbeli és/vagy írásbeli figyelmeztetés ellenére is Házirendbe ütköző, szabályellenes magatartást tanúsít.

Az 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.

Az intézményi jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője dönt. A megállapodás felmondásáról, valamint a megállapodás felmondása ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A panaszról a jegyző határozattal dönt.

Amennyiben a fenntartói döntést az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, a Bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Az intézmény vezetőjének felelőssége gondoskodni arról, hogy az intézmény, illetve annak dolgozói a Házirendben foglaltaknak megfelelően lássák el feladataikat.

Nagyhegyes, 2023. 01. 25.

Szabó Zsuzsanna
Intézményvezető

Z Á R A D É K

A Nagyhegyes Község Önkormányzat fenntartásában működő Idősek Háza, 4064 Nagyhegyes, Rákóczi u.2. **Házi rendj**ét a a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 92/B. § (1) bekezdése c) pontja alapján a Nagyhegyes Község Önkormányzat Képviselő Testülete..... határozatával jóváhagyta.

A Házirend a Képviselő Testület döntését követő hónap 1. napján lép hatályba. A hatályba lépést követően az 1993. évi III. tv. 97. §-ának megfelelően az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell arról, hogy a jogosultak és a hozzátartozók, továbbá az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Azzal a 21/2020 (II.19) Kt. –számmal jóváhagyott Házirend hatályát veszti.

Nagyhegyes, 2023. 02. .

Polgármester

Nyilatkozat

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

Az Érdekképviselői Fórum tagjai **az intézmény Házirendjét** megismerték, az abban foglaltakkal egyetértenek, változtatást, bővítést nem tartanak szükségesnek és a végrehajtáshoz az ellátottak részéről minden segítséget felajánlanak.

Nagyhegyes, 2023. január 26.

Érdekképviselői Fórum Elnöke

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 Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya által 2022. 06. 22. napján, **HB/11-SZGY/00755-8/2022. 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 igénybevételére, 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.

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 mindenkor 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.

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, tárgyévi 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 aláhúzendó):

- 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,

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.

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.

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

Előttünk, mint tanúk előtt:

.....
.....
Név

Név

.....
.....
Lakcím

Lakcím

.....
.....
aláírás

aláírás

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 Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya által 2022. 06. 22. napján, **HB/11-SZGY/00755-8/2022. 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 **4.000.000.- Ft**, azaz, négymillió 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:

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 megszüntetéséről 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.

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 hozzájutásról, a kórházi kezeléshez való hozzájutásról, 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 túlmentően az egyéni gyógyszerigények költségét – a külön jogszabályban meghatározottak szerint – az ellátott személy viseli. Az intézmény a külön jogszabály szerinti alapeladatok 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:

- e) átutalással
- f) pénztári befizetéssel
- g) készpénz átutalási megbízással
- h) 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 aláhúzendó):

- 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,

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:

e.) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

f.) Ellátott halálával.

g.) 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.

h.) Az Ellátottnak a Magyarország területén való tartózkodási joga megszűnése esetén. Ellátott kötelezettséget vállalt arra, hogy az ellátás igénybevitelére 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:

e.) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,

f.) intézményi elhelyezése nem indokolt.

g.) a Házirendet súlyosan megsérti

h.) 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.

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.

Eredménye	Voks:	Szav%	Össz%
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----

12. A Hajdúszoboszlói Kistérségi Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ alapidokumentumainak módosítása

Bajusz Istvánné

Következik a Hajdúszoboszlói Kistérségi Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ alapidokumentumainak módosítása. Itt a díjak változtatása miatt muszáj egyrészt, másrészt pedig Hajdúszoboszló városát törvény kötelezi arra, hogy egy 40 férőhelyes Családok Átmeneti Otthonát alakítsa ki és annak a működtetését hagyja jóvá és ezért a társulási megállapodást módosítani kell. Kinek van kérdése, észrevétele, megjegyzése? Nincs, akkor aki el tudja fogadni, kérem, igennel szavazzon!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

14/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 15:04

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: A Hajdúszoboszlói Kistérségi Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ alapidokumentumainak módosítása

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Hajdúszoboszlói Kistérségi Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központra vonatkozó, Társulási Megállapodás módosítását tartalmazó okiratot, valamint az egységes szerkezetű Társulási Megállapodást a jelen határozat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről – annak egy hitelesített példányának megküldésével – a Hajdúszoboszlói Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsát értesítse.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester, Dr. Csósz Péter jegyző

Határidő: 2023. május 31.

Okirat száma:

Módosító okirat

A Hajdúszoboszlói Kistérségi Szociális Család- és Gyermejjóléti Központ a Hajdúszoboszlói Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa által 2018. december 21. napján kiadott, 24427-4/2018. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – .../2023. (I.31.) HKT'T határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat a következő 5. sorral egészül ki:

„5	HKSZK Családok Átmeneti Otthona	4200 Hajdúszoboszló, Ádám utca 29/A.”
----	---------------------------------	--

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

„4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Sztv.) rendelkezései szerint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátások:

- étkeztetés (Sztv. 62. §)
- házi segítségnyújtás (Sztv. 63. §)
- nappali ellátás – idősek klubja (Sztv. 65/F. §)
- támogató szolgáltatás (Sztv. 65/C. §)
- családsegítés (Sztv. 64. §)

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) rendelkezései szerint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás:

- gyermekjóléti szolgáltatás (Gyvt. 38. §, 39. §)
- család- és gyermekjóléti szolgálat (Gyvt. 40. §)
- család- és gyermekjóléti központ (Gyvt. 40/A. §)
- helyettes szülői ellátás (Gyvt. 49. §)
- családok átmeneti otthona (Gyvt. 51. §)”

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

„4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Sztv.) rendelkezései szerint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátások:

étkeztetés (Sztv. 62. §)

Napi egyszeri meleg étel nyújtása azok részére, akik önmaguk vagy eltartottaik részére nem képesek ezt biztosítani.

házi segítségnyújtás (Sztv. 63. §)

Az ellátást igénylő önálló életvitelének fenntartása érdekében - gondozási szükséglet alapján saját lakókörnyezetében történő gondozása, saját maga és környezete higiénés körülményei megtartásának segítése, egészségi állapotát veszélyeztető helyzetek elhárítása, megelőzése.

nappali ellátás – idősek klubja (Sztv. 65/F. §)

Önmaguk ellátására részben képes személyek szociális és mentális támogatása, társas kapcsolatok kialakításának elősegítése, biztosítása.

támogató szolgáltatás (Sztv. 65/C. §)

A fogyatékos személyek önálló életvitelének megőrzése érdekében lakókörnyezetükben történő gondozása, illetve lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése.

családsegítés (Sztv. 64. §)

Szociális, mentális problémák, illetve krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok életvitelének segítése, gondozása.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) rendelkezései szerint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás:

gyermekjóléti szolgáltatás (Gyvt. 38. §, 39. §)

A minimumszolgáltatások, általános segítő feladatok biztosítása, úgy mint a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének segítése, elsősorban a családban történő nevelkedése, családgondozás a veszélyeztetettség megelőzése érdekében.

család- és gyermekjóléti szolgálat (Gyvt. 40. §)

A gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató keretében működik, a gyermekjóléti szolgálat ellátja az Gyvt. 39. § és a 40. § (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdés szerinti feladatait. Ezeken túl figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét és veszélyeztetettségét, panaszait, s azokra megteszi s szükséges intézkedéseket.

család- és gyermekjóléti központ (Gyvt. 40/A. §)

A gyermekjóléti szolgálat feladatain túl a hatósági feladatok és az ehhez kapcsolódó gyermekek védelmére irányuló tevékenységek, speciális szolgáltatások biztosítása, valamint szakmai támogatás nyújtása a járás települései számára.

helyettes szülői ellátás (Gyvt. 49. §)

Hatósági intézkedések megelőzése olyan esetekben, amikor a család csak átmenetileg nem képes gyermeke mellett a szülői feladatok ellátására.

családok átmeneti otthona ellátás (Gyvt. 51.§)

Az otthontalanná vált szülők és gyermekeik, valamint a szociális krízis helyzetbe került gyermekes családok számára átmeneti időre otthonszerű elhelyezés formájában együttes lakhatást és ellátást biztosít.”

4. Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
2	101270	Fogyatékossggal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
3	102031	Idősek nappali ellátása
4	102032	Demens betegek nappali ellátása
5	104012	Gyermekek átmeneti ellátása
6	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
7	104043	Család és gyermekjóléti központ
8	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
9	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
10	107052	Házi segítségnyújtás
11	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
12	107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok”

5. Az alapító okirat 4.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Hajdúszoboszló Város, Hajdúszovát Község és Nagyhegyes Község közigazgatási területén:

étkeztetés
házi segítségnyújtás
családsegítés
gyermekjóléti szolgáltatás

Hajdúszoboszló Város és Hajdúszovát Község közigazgatási területén:
nappali ellátás – idősek klubja

Hajdúszoboszló Város közigazgatási területén:
támogató szolgáltatás
családok átmeneti otthona

A Hajdúszoboszlói Járás településeinek (Hajdúszoboszló Város, Nádudvar Város, Ebes Község, Hajdúszovát Község és Nagyhegyes Község közigazgatási területén:
család- és gyermekjóléti központ

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

Kelt: Hajdúszoboszló, 2023.

P.H.

Bajusz Istvánné
Hajdúszoboszlói Kistérségi Többcélú
Társulás elnöke

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS**A HAJDÚSZOBOSZLÓI KISTÉRSÉGI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS MŰKÖDÉSÉRŐL**

amely létrejött az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pontja, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) IV. fejezete alapján.

Preambulum

Hajdúszoboszló Város Önkormányzata, Ebes Község Önkormányzata, Hajdúszovát Község Önkormányzata, valamint Nagyhegyes Község Önkormányzata önkéntes és szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés szellemében, az egyes önkormányzati közszolgáltatási és területfejlesztési feladatok közös ellátása, minden állampolgár számára elérhető minőségi szolgáltatás biztosítása, az indokolatlan társadalmi és területi egyenlőtlenségek mérséklése, továbbá a közösségi szolgáltatások színvonalának a gazdaságossági szempontok alapján történő javítása céljából 2004. szeptember 28-án hozta létre a Hajdúszoboszlói Kistérségi Többcélú Társulást (a továbbiakban: Társulás).

I.**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

- 1. A Társulás neve, székhelye:**
Hajdúszoboszlói Kistérségi Többcélú Társulás
4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1. (Polgármesteri Hivatal)
- 2. A Társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője, lakosság száma (2022. január 1.):**

<i>Hajdúszoboszló Város Önkormányzata</i> 4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.	(24 288 fő)
Képviselő: Czeglédi Gyula polgármester	
<i>Ebes Község Önkormányzata</i> 4211 Ebes, Széchenyi tér 1.	(4 852 fő)
Képviselő: Szabóné Karsai Mária polgármester	
<i>Hajdúszovát Község Önkormányzata</i> 4212 Hajdúszovát, Hősök tere 1.	(3 104 fő)
Képviselő: Várad Jenő polgármester	
<i>Nagyhegyes Község Önkormányzata</i> 4064 Nagyhegyes, Kossuth utca 2.	(2 932 fő)
Képviselő: Bajusz Istvánné polgármester	
- 3. A Társulás működési területe:**
A kistérséget alkotó települési önkormányzatok közigazgatási területe.
- 4. A Társulási Megállapodás időtartama:**
A csatlakozó önkormányzatok az együttműködést és a kistérségi feladatok ellátását határozatlan időre vállalják.

- 5. A Társulás hivatalos bélyegzője:**
Kör alakú, közepén Magyarország címere, a kör szélén a „Hajdúszoboszlói Kistérségi Többcélú Társulás” körbefutó felirattal.
- 6. A Társulás jogállása:**
A Társulás jogi személy, gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 7. A Társulás képvisellete:**
A Társulás képviselét a Társulási Tanács elnöke látja el, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes.
- 8. A Társulás alapító szervei ellenőrzése, beszámolási kötelezettsége:**
A Társulás alapító szervei a Társuláshoz tartozó települési önkormányzatok képviselő-testületei.
A tagtelepülési önkormányzatokat a polgármesterek képviselik.
A települési önkormányzatot képviselő polgármester saját tevékenységéről és a Társulás intézkedéseiről, döntéseiről évente legalább kétszer köteles beszámolni, tájékoztatást adni a képviselő-testület részére.
A Társulás minden év március 31. napjáig írásos értékelést készít munkájáról a társult önkormányzatok részére.
A társult önkormányzatoknak mindenkor joguk van a Társulástól információt kérni és előre egyeztetett időpontban az iratokba betekintést nyerni, a hatályos adatvédelmi szabályoknak megfelelően.
A Hajdú-Bihar **Vármegyei** Kormányhivatal vezetője törvényességi ellenőrzési jogkörében vizsgálja, hogy a Társulás döntései, szervezete, működése és döntéshozatali eljárása megfelel-e a jogszabályoknak, a Társulási Megállapodásban, illetve a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak.
A Társulás gazdálkodását (ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetésből nyújtott támogatások felhasználását) az Állami Számvevőszék, valamint a Magyar Államkincstár ellenőrzi.
- 9. A Társulás nyilvántartásba vétele:**
A Társulásról a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar **Vármegyei** Területi Igazgatósága (4026 Debrecen, Hatvan u. 15.) vezeti a törzskönyvi nyilvántartást.
- 10. A Társulás alapítása, megszüntetése, a Társulási Megállapodás módosítása:**
A Társulás akkor tekinthető megalakultnak, megszüntnek, illetve a Társulási Megállapodás módosítása elfogadottnak, ha a kistérséget alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei a Társulási Megállapodást az Möt. 88. § (2) bekezdésének megfelelően jóváhagyják. A Társulás elnöke a módosítást követő 15 napon belül megküldi a Társulási Megállapodást a Hajdú-Bihar **Vármegyei** Kormányhivatalnak.
- 11. A Társulás szakágazati besorolása:**
A Társulás szakágazati besorolása: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások

igazgatási tevékenysége

12. A Társulás tagjai által közösen fenntartott intézmény:

megnevezése:
Hajdúszoboszlói Kistérségi Szociális Család- és Gyermejköltségi Központ
székhelye: 4200 Hajdúszoboszló, Kossuth u. 15.

A Társulás az általa fenntartott költségvetési szerv felett alapítói, fenntartói és irányítói jogokat és kötelezettségeket gyakorol.

II.

A TÁRSULÁS CÉLJA, FUNKCIÓI, FELADATRENDSZERE

1. A tagönkormányzatok a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §-ában foglaltak szerint társulás útján közösen látják el a jelen megállapodásban rögzített kötelező és önként vállalt feladataikat.

2. A Társulás célja:

A kistérség összehangolt fejlesztésének előmozdítása, a kistérségi önkormányzati közszolgáltatások színvonalának emelése, melynek keretében szervezeti keretet biztosít a települési önkormányzatok kapcsolat- és együttműködési rendszerének, szükség és igény esetén ellátja a térségi együttműködést igénylő egyes önkormányzati feladat- és hatásköröket, intézményt tart fenn, összehangolja a térségi feladat-ellátást, valamint a terület- és településfejlesztést.

3. A Társulás funkciói:

A Társulás önkéntes alapon az alábbi funkciókat látja el:

- önkormányzati feladat- és hatáskörellátás, térségi közszolgáltatások (ellátási és szolgáltatási rendszerek, intézményrendszerek szervezése, összehangolása, integrálása, intézmények közös fenntartása, működtetése, fejlesztése) szervezése, összehangolása, biztosítása, fejlesztése,
- államigazgatási feladat- és hatáskör ellátása,
- térségfejlesztés,
- területfejlesztés: a kistérség területének összehangolt fejlesztése (fejlesztési tervek, programok, pályázatok készítése, megvalósítása);
- településfejlesztés;
- terület- és településrendezés.

4. A Társulás feladat- és hatáskörellátása:

A Társuláshoz tartozó települési önkormányzatok képviselő-testületei egyes feladataikat a Társulás útján láthatják el, egyes hatásköreiket a Társulásra átruházhatják, a Társulás által ellátott feladatok megvalósításához pénzügyi forrással, adott esetben szakmai segítséggel hozzájárulnak.

A feladattelepítés elvei: a szakmai színvonal, a minőség, az eredményesség, a hatékonyság, azzal a céllal, hogy azonos közszolgáltatásokhoz juttassa, polgárbarát közigazgatással szolgálja ki a kistérség lakosságát.

A Társulás a térség egészére kiterjedően ellátja a jelen megállapodásban rögzített feladat- és hatásköröket (térségi feladatok, térségi feladatellátás).

A Társulás ellátja a hozzá tartozó települési önkormányzatok képviselő-testülete által átruházott feladat- és hatásköröket (ágazati, fakultatív feladatok, átruházott feladatellátás). Az átruházott feladat- és hatáskör törvény eltérő rendelkezése hiányában tovább nem ruházható.

A Társulás feladat- és hatáskörének ellátása érdekében költségvetési intézményt, gazdálkodó szervezetet, nonprofit és egyéb szervezetet alapíthat, melynek kinevezi a vezetőit.

Az alapítói jogokat a Társulási Tanács gyakorolja, az alapító okirat módosításáról, az intézmény(ek) megszüntetéséről a Társulási Tanács dönt. A Társulási Tanács a létrehozott intézmények vezetőjét pályázat útján választja ki.

A kinevezési jogkört a Társulási Tanács, az egyéb munkáltatói jogokat pedig a Társulás elnöke gyakorolja, a Társulás SZMSZ-ében részletezett módon.

A Társulás az egyes közszolgáltatásokat - külön megállapodás útján - más társulással, illetve a helyi önkormányzattal együtt közösen biztosíthatja, közös fejlesztéseket, beruházásokat valósíthat meg.

A Társulás olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg a hozzájárulás mértékét.

III.

A TÁRSULÁS ÁLTAL ELLÁTANDÓ FELADATOK

A/ Szociális alapszolgáltatási feladatok

1. A Társulás - Ebes község kivételével - saját fenntartású intézmény, a **Hajdúszoboszlói Kistérségi Szociális Család- és Gyermejjóléti Központ** (székhely: 4200 Hajdúszoboszló, Kossuth u. 15.) útján valósítja meg a szociális alapszolgáltatások alábbi körét:

- házi segítségnyújtás
- családsegítés
- étkeztetés
- nappali ellátás.

A Társulás által nyújtott szociális és gyermejjóléti szolgáltatásokat elsősorban természetes személyek az Szt., a Gyvt, valamint az ide vonatkozó ágazati jogszabályokban, helyi önkormányzati rendeletekben és határozatokban meghatározottak szerint vehetik igénybe. Egyes ellátások térítési díj megfizetése ellenében vehetők igénybe.

E szolgáltatások igénybevételeéről, valamint a fizetendő térítési díjakról Hajdúszoboszló Város Önkormányzata rendeletet alkot.

a) **Házi segítségnyújtás:**

A Társulás kistérségi szinten működteti - Ebes község kivételével - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63. § alapján a házi segítségnyújtás rendszerét.

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

b) Étkeztetés

A Társulás - Ebes község kivételével - a fenntartott intézménye által kistérségi szinten működteti a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-a alapján az étkeztetés rendszerét, melynek keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk

miatt.

c) Nappali ellátás

A Társulás - Ebes község kivételével - a fenntartott intézménye által kistérségi szinten működteti a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/F. §-a alapján a nappali ellátás rendszerét, amely hajléktalan személyek és elsősorban a saját otthonukban élő,

- a) tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek,
- b) tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek,
- c) harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

B/ Családsegítő- és gyermekjóléti alapellátási feladatok

1. A Társulás a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) 64. §-a, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 38-40/A. §-ában, **45-51 §-ában** szabályozott családsegítő- és gyermekjóléti alapellátási feladatokat az alábbiak szerint látja el:
 - a) a családsegítő- és gyermekjóléti központ feladatait a Hajdúszoboszlói Járás településeinek (Hajdúszoboszló, Nádudvar, Ebes, Hajdúszovát, Nagyhegyes) közigazgatási területein;
 - b) a családsegítő- és gyermekjóléti szolgálat feladatait Hajdúszoboszló, Hajdúszovát és Nagyhegyes települések közigazgatási területein.
 - c) **A gyermekek átmeneti ellátási feladatait Hajdúszoboszló település közigazgatási területén.**

Ezen ellátások biztosításában az Szt., a Gyvt. és külön jogszabályban meghatározott szakmai szabályok alapján a Társulás közreműködik.

2. A gyermekjóléti szolgáltatás feladatai:

- a) a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése,
- b) a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- c) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- d) a válsághelyzetben lévő várandós anya segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- e) a szabadidős programok szervezése,
- f) a hivatalos ügyek intézésének segítése.

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

- a) a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít
 - aa) utcai és - ha a helyi viszonyok azt indokolják - lakótelepi szociális munkát,
 - ab) kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, ide nem értve a 62/E. § és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást,
 - ac) - ha a helyi viszonyok azt indokolják - kórházi szociális munkát,
 - ad) gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
 - ae) jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,
 - af) családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát;
- b) a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében
 - ba) kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
 - bb) javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,

- bc) együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- bd) a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- be) utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- bf) védelemben vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít;
- c) szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

4. Gyermek átmeneti ellátása: Az átmeneti gondozásban részesített gyermek gondozásának, nevelésének célja, hogy ideiglenesen - legfeljebb 1 év időtartamig - helyettesíti a gyermek gondozásában akadályozott szülő gondoskodását.

a) helyettes szülői ellátás (Gyvt. 49. §)

Hatósági intézkedések megelőzése olyan esetekben, amikor a család csak átmentileg nem képes gyermeke mellett a szülői feladatok ellátására.

b) családok átmeneti otthona (Gyvt. 51. §)

Az otthontalanná vált szülők és gyermekeik, valamint a szociális krízis helyzetbe került gyermekes családok számára átmeneti időre otthonszerű elhelyezés formájában együttes lakhatást és ellátást biztosít.

5. A Társulás saját fenntartású intézménye, a Hajdúszoboszlói Kistérségi Szociális Család- és Gyermekjóléti Központ útján valósítja meg a családsegítő- és gyermekjóléti szolgáltatásait (központ, szolgálat, átmeneti ellátás). A család- és gyermekjóléti központ szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik.

C/ Egészségügyi feladatok

A Társulás vállalja, hogy kistérségi szinten, a Társulás fenntartásában működteti a központi orvosi ügyelet ellátását. Az ügyelet telephelyeként és működtetőjeként a hajdúszoboszlói Járóbeteg-ellátó Centrum szolgál.

D/ Belső ellenőrzés

A Társulás - Ebes község kivételével - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,

valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rend. szabályainak megfelelően gondoskodik a belső ellenőrzési feladat ellátásáról.

E/ Területfejlesztéssel összefüggő feladatok

A Társulásban részt vevő önkormányzatok adott területfejlesztési céljaik megvalósításában, összehangolásában igénybe vehetik a Társulás segítségét.

F/ Egyéb közösen ellátandó feladatok

A Társulás tagtelepülései vállalják, hogy kistérségi szinten együttműködnek az alábbi feladatok tekintetében:

1. Közfoglalkoztatás
2. Gazdaság- és turizmusfejlesztés, valamint idegenforgalom
3. Család-, gyermek- és ifjúságvédelem
4. Kommunális szolgáltatás és energiaellátás
5. Környezet- és természetvédelem, valamint hulladékkezelés
6. Településfejlesztés és területrendezés
7. Honvédelem, katasztrófavédelem
8. Esélyegyenlőségi program megvalósítása
9. Közszolgáltatás-nyújtás
10. Közigazgatás-fejlesztés

G/ A Társulás általános rendjétől eltérő feladatellátás

A Társulás tagjai kijelentik, hogy jelen Megállapodás alapján a Társulás rendjétől eltérő feladatellátás történik, amelyet jelen Megállapodás III. fejezetének következő pontjai határoznak meg: III/A. 1., III/A. 1.a), III/A. 1.b), III/A. 1.c), III/A. 1.d), III/B. 1., III/B. 2., III/D.”

IV.

A TÁRSULÁS SZERVEZETI RENDSZERE ÉS SZERVEINEK MŰKÖDÉSE

A Társulás szervezetének, működésének, döntés-előkészítési és döntéshozatali eljárási rendjének főbb szabályait jelen megállapodás, további részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzatban a Társulási Tanács állapítja meg.

A Társulás szervei:

- a Társulási Tanács,
- a Tanács elnöke,
- a Tanács elnökhelyettese,
- a Pénzügyi Bizottság, Bizottságok,
- valamint a székhelyönkormányzat polgármesteri hivatalának feladat- ellátásában a Társulás munkaszervezete.

A/ Társulási Tanács

1. A Társulás legfőbb döntéshozó szerve a Társulási Tanács.

2. A Társulási Tanács gyakorolja a jelen Társulási Megállapodásban meghatározott önkormányzati feladat- és hatásköröket.
3. A Társulási Tanács tagjai a társult önkormányzatok mindenkor hivatalban lévő polgármesterei.
4. A Társulási Tanács tagjainak (polgármesterek) akadályoztatása, illetve távolléte esetére a helyettesítés rendjét a társult települési önkormányzatok képviselő-testülete határozatban határozza meg.
5. A települési önkormányzatok képviselő-testülete által helyettesítési és képviseleti joggal felruházott képviselő a Társulási Tanács ülésén a polgármestert megillető jogkörrel (teljes jogkörrel) rendelkezik.
6. A helyettesítéssel, képviseleti jogkörrel felhatalmazott képviselő a felhatalmazó irat (határozat) bemutatását követően járhat el.
7. A Tanács a Társulás hatáskörébe tartozó bármely ügyben dönthet.
8. A Tanács akkor határozatképes, ha azon a tagok több mint fele jelen van, és a jelen lévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja az önkormányzati társulást alkotó települések lakosság számának egyharmadát.
9. A Tanács határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza. Az ülésen jelen lévő minden tag köteles szavazati jogával élni (igen, nem, tartózkodom nyilatkozatot tenni). Nem szavazhat az a tag, aki személyében érintett az adott kérdésben.

B/ A Társulási Tanács elnöke, elnökhelyettese

1. A Társulási Tanács elnökét minősített többséggel és titkos szavazással választja meg. A Társulási Tanács elnöke a tagönkormányzatok polgármesterei közül a Társulási Tanács által évente kerül megválasztásra a naptári évre, az adott év utolsó vagy a következő év első ülésén.
2. A Társulást a Társulási Tanács elnöke képviseli. Távolléte, illetve akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el a Társulás képviseletét.
3. A Társulási Tanács elnöke önállóan, korlátozás nélkül képviselheti a Társulást.
4. A Társulási Tanács az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére tagjai sorából általános elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot. Az elnökhelyettes megválasztásához minősített többséggel hozott szavazat szükséges.
5. Az elnökhelyettes az elnök távolléte esetén önállóan jogosult eljárni, és a Társulást képviselni.
6. A társulás elnökének feladatai:
 - a. vezeti a társulási tanács üléseit;
 - b. két ülés között - utólagos jóváhagyás kikérésének kötelezettsége mellett - dönt a Tanács hatáskörébe tartozó halaszthatatlan ügyekben;
 - c. képviseli a társulást más szervek előtt;
 - d. kapcsolatot tart az illetékes szervekkel;
 - e. dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben;
 - f. szervezi a Társulás működését.

C/ Bizottságok

A Társulás Pénzügyi Bizottsága

1. A Társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzése céljából Pénzügyi Bizottságot hoz létre.
2. A Társulás Pénzügyi Bizottsága háromtagú, az elnökből és két bizottsági tagból áll.
3. A Pénzügyi Bizottság tagjait a Társulási Tanács választja meg. A tagok közül az elnök és az egyik bizottsági tag a Társulás tagönkormányzatának polgármestere.
4. A Pénzügyi Bizottság elnökének és tagjainak megbízatása a Társulás elnökének megbízatási idejéhez igazodik.
5. A Pénzügyi Bizottság működésének, eljárásának rendjére vonatkozó főbb szabályokat a Tanács a Szervezeti és Működési Szabályzatban határozza meg.
6. A Pénzügyi Bizottság szükség szerint, de egy évben legalább két alkalommal ülésezik.
7. A Pénzügyi Bizottság feladatköre:
 - a. a társulási költségvetés és zárszámadás véleményezése,
 - b. a társulási vagyont érintő döntések tervezeteinek véleményezése,
 - c. a pénzügyi ellenőrzések felügyelete és megállapításainak ellenőrzése, mindezekről a Társulási Tanács rendszeres tájékoztatása.

Eseti bizottságok

1. A Társulási Tanács egyes feladatainak ellátására, döntéseinek előkészítésére, végrehajtásának megszervezésére eseti jelleggel munkabizottságokat hozhat létre.
2. Az eseti munkabizottság feladatát, tagjainak számát, összetételét a létrehozó határozatban a Társulási Tanács határozza meg.
3. Az eseti bizottság működésének, eljárásának rendjére vonatkozó főbb szabályokat a Tanács a Szervezeti és Működési Szabályzatban határozza meg.
4. A munkabizottság elnökét és tagjait a Társulási Tanács választja. A munkabizottság tagjaira a Társulási Tanács tagjai tehetnek javaslatot. A munkabizottság elnöke a Társulási Tanács tagjai sorából e feladatra választott tag lehet.
5. A munkabizottság elnöke a bizottság javaslatáról, intézkedéséről a Társulási Tanács elnökét írásban tájékoztatja.
6. A Bizottság megválasztásához legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a Társulás tagjai szavazatainak több mint felét.

D/ A Társulás munkaszervezete

1. A Társulási Tanács döntéseinek előkészítését és feladatainak végrehajtását a Hajdúszoboszlói Polgármesteri Hivatal mint a székhelyönkormányzat polgármesteri hivatala látja el.
2. A Társulás titkáráként a kistérségi feladatok ellátásának operatív irányítója Hajdúszoboszló Város Jegyzője. Munkáját titkári koordinátor segíti.
3. A titkári koordinátor feladat- és hatásköre a következőkre terjed ki:
 - kidolgozza a tevékenységéhez tartozó szerződéseket és kezdeményezi azoknak a jóváhagyását;

- figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket, és ezekre felhívja a tanácstagok figyelmét;
- kezeli a Társulás irattárát és bélyegzőjét;
- együttműködik a Társulás titkárával;
- ellátja a hatáskörébe utalt egyéb, Társulást érintő feladatokat.

V.

A TÁRSULÁS MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

A/ A Társulási Tanács ülései

1. A Társulási Tanács alakuló ülését a kistérség székhelytelepülésének polgármestere hívja össze és vezeti. Az alakuló ülés napirendi pontjaira a székhelytelepülés polgármestere tesz javaslatot.
2. Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai: tisztségviselők megválasztása; a Társulás szervei tagjainak megválasztása; a Társulási Megállapodás felülvizsgálata.
3. A Társulási Tanács döntését ülésén, határozati formában hozza meg. A Társulási Tanács ülése nyilvános.
4. A Társulási Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, illetőleg a Társulási Tanács helyettesítéssel megbízott tagja hívja össze és vezeti.
5. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha ülésén a Társulási Megállapodás szerint szavazati joggal rendelkező tagok több mint fele jelen van, és a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a kistérség lakosság számának több mint egyharmadát.
6. Határozatképtelenség miatt elhalasztott ülést 30 napon belül ismételten össze kell hívni, mely ülés határozatképessége független a megjelent tagok számától, döntést azonban csak az eredetileg kitűzött napirendekben hozhat. Az ülésre a meghívót és az előterjesztéseket 5 nappal korábban kell megküldeni.
7. A Társulási Tanács ülését össze kell hívni:
 - a) szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal;
 - b) a Társulási Megállapodásban vagy a Társulási Tanács által meghatározott esetben;
 - c) a Társulás tagjai egynegyedének - napirendet tartalmazó - indítványára, annak kézhezvételétől számított tizenöt napon belül;
 - d) a Hajdú-Bihar **Vármegyei** Kormányhivatal vezetőjének kezdeményezésére, annak kézhezvételétől számított tizenöt napon belül.
8. A Társulási Tanács:
 - a) zárt ülést tart: választás; kinevezés; felmentés; vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása; fegyelmi eljárás megindítása; fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor; ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele; továbbá önkormányzati hatósági ügy tárgyalásakor.
 - b) zárt ülést rendelhet el: a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
9. A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre az Mötv. képviselő- testületi üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályait kell

alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvet a Társulás elnöke és a Társulás elnökhelyettese írja alá.

A jegyzőkönyvet a Társulási Tanács elnöke az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a Hajdú-Bihar **Vármegyei** Kormányhivatal vezetőjének és a Társulás tagjainak.

B/ A Társulási Tanács döntései

1. A Társulási Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Szavazni személyesen, vagy a helyettesítés rendje szerint helyettes, illetve felhatalmazott képviselő útján lehet.
2. A javaslat elfogadásához a jelen lévő tagok felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát meghaladó igenlő szavazat szükséges.
3. Minősített többség szükséges:
 - a. a Társulási Megállapodás elfogadásához és módosításához;
 - b. a kistérség fejlesztését szolgáló - pénzügyi hozzájárulást igénylő - pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához;
 - c. zárt ülés elrendeléséhez, a Társulás vagyonával való rendelkezés, vagy a Társulás által kiírt pályázat tárgyalásához, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene;
 - d. a hatáskörébe tartozó érdekvédelmi kérdések eldöntéséhez;
 - e. a szervek tisztségviselői megválasztásához;
 - f. a Társulás feloszlásának kimondásához (a tagok képviselő-testületeinek határozatai alapján);
 - g. a Társulás tagjának kizárásához;
 - h. elnök és elnökhelyettes megválasztásához;
 - i. a hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adásához, illetőleg visszavonásához, fegyelmi eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához;
 - j. zárt ülés elrendeléséhez;
 - k. a Társulás éves gazdálkodásáról szóló beszámoló elfogadásához.
 - l. az általa fenntartott intézmény Alapító Okiratának és módosításainak elfogadásához.

C/ A Társulás egyéb szerveinek működési szabályai

1. A bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van.
2. Üléseit az elnök hívja össze. Összehívásukat tagjai a tárgyalandó napirend témájának megjelölésével kezdeményezhetik.
3. Döntési formájuk: javaslat, amelyet a jelen lévő tagok egyszerű többségi szavazatával hoznak meg.
4. A Társulási Megállapodásba foglalt főbb működési szabályok mellett a további szabályokat a Tanács Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

VI.

A TÁRSULÁSI TANÁCS TAGJAINAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

A/ A Társulási Tanács tagjainak jogai

1. A Társulási Tanács tagja részt vehet a Társulás tevékenységében, céljainak, feladatainak meghatározásában, Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotásában, a szervezetének kialakításában.
2. A Társulási Tanács tagja választhat és választható a Társulás egyes szerveibe, tisztségeire.
3. A Társulási Tanács ülésén teljes joggal képviseli a társult települési önkormányzat érdekeit.
4. Igényelheti a Társulás szolgáltatásait, amely szolgáltatásokra megállapodást kötött.
5. Javaslatot tehet - tagsági jogosultságának megfelelően - a Társulást érintő bármely kérdésben.
6. Kifogást emelhet a Társulás működése, jogszabályt sértő döntése ellen.
7. Szavazáskor a kisebbségben maradt tagnak joga van a véleménye rögzíttetését kérni.
8. Kérdéseket, javaslatokat, indítványokat tehet a Társulás tisztségviselőihez, szerveihez, továbbá felvilágosítást kérhet tőlük a Társulás bármely tevékenységéről, melyre az érintettek 30 napon belül kötelesek választ adni.
9. Joga van kisebbségi véleményének fenntartására, kérésére a véleményt jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
10. Részesülhet a hazai és nemzetközi kapcsolatokból származó előnyökből.

B/ A Társulási Tanács tagjainak kötelezettségei

1. A Társulási Megállapodásban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak betartása.
2. A társulási tagsághoz méltó szakmai tevékenység folytatása.
3. Személyesen, akadályoztatás esetén képviselő útján rendszeres részvétel a Társulás szerveinek ülésén, azok munkájában, a társulási célok és feladatok közös megvalósításában.
4. A Társulás határozatainak végrehajtása.
5. Befizetési kötelezettség teljesítése (tagönkormányzat útján).
6. A Társulás működéséhez, feladatellátáshoz szükséges adat- és információszolgáltatás (szükség esetén tagönkormányzat útján).
7. Részt venni a Társulás szerveinek ülésén, azok munkájában, a társulási célok és feladatok közös megvalósításában.

VII.

A TÁRSULÁS TAGSÁGI VISZONYAI

A/ A tagsági jogviszony keletkezése

1. A kistérséghez tartozó települési önkormányzatok képviselő-testületei - kizárólagos jogkörükben minősített többséggel hozott - határozatba foglalt

- nyilatkozatban mondják ki a Társulásban való részvételüket, csatlakozásukat.
2. A Társulás akkor tekinthető megalakultnak, ha a kistérséget alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei a társulási megállapodást határozatban jóváhagyják.
 3. Az önkormányzati társulás tagjai a Társulási Megállapodásban meghatározott feladatokra társulnak.
A Társuláshoz csatlakozni kívánó települési önkormányzat képviselő-testülete nyilatkozatát tartalmazó határozatát a Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületeinek, valamint a Társulás Társulási Tanácsának meg kell küldeni. A nyilatkozatot tartalmazó határozatban ki kell mondani, hogy
 - a jelen Társulási Megállapodásban foglaltakat magára nézve kötelezőnek fogadja el,
 - meg kell jelölni, hogy mely feladatokat kívánja a Társulás útján ellátni,
 - a Társulás működésével, feladatellátásával kapcsolatos költségek, pénzügyi hozzájárulás viselését, teljesítését vállalja.A csatlakozásról szóló döntést a csatlakozás tervezett időpontja előtt legalább 6 hónappal közölni kell a Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületeivel és a Társulási Tanáccsal.
A csatlakozás jóváhagyásáról a Társulást alkotó települési önkormányzat képviselő-testületeinek mindegyike minősített többséggel dönt.
 4. A Társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges:
 - a) a Társulási Megállapodás jóváhagyásához;
 - b) a Társulási Megállapodás módosításához;
 - c) a Társulás megszüntetéséhez;
 - d) a Társuláshoz történő csatlakozáshoz való hozzájáruláshoz;
 - e) a Társulási Megállapodás év közbeni felmondásához.

B/ A tagsági jogviszony megszűnése

1. A Társulásból kiválni törvényben meghatározott esetben, illetve naptári év utolsó napjával lehet. A kiválásról szóló döntést a települési önkormányzat képviselő-testülete 6 hónappal korábban köteles meghozni, és azt a Társulás tagjaival és a Társulási Tanáccsal haladéktalanul közölni.
2. A vállalt kötelezettségek nem teljesítésének következményei:
A Társulás tagjainak több mint a fele minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával a Társulásból kizárhatja a Társulás azon tagját, amely a megállapodásban meghatározott kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget.
Fontos oknak minősül:
 - A Társulás tagja a pénzügyi hozzájárulást nem, vagy legalább két alkalommal nem határidőben utalja át;
 - A képviselő-testület a Társulás működéséhez szükséges döntési kötelezettségének, valamint az előzetes egyeztetésnek nem tesz eleget.
3. A Társulás megszűnik, ha:
 - a Társulás valamennyi tagjának képviselő-testülete határozattal kimondja a

- megszűnését;
- a bíróság jogerős döntése alapján;
 - a Társulás tagjainak száma egyre csökken.
4. A Társulás valamennyi tagjának képviselő-testülete a Társulási Megállapodás módosításáról, megszüntetéséről, vagy felmondásáról a kezdeményezés megküldésétől számított 60 napon belül dönt.
5. A Társulás megszűnésének jogkövetkezményei:
- Ha a megszűnés a központi költségvetésből érkező finanszírozást érinti, akkor a vonatkozó jogszabályokkal összhangban kell eljárni, adott esetben a támogatást kamattal növelt összegben vissza kell fizetni a központi költségvetésbe.
 - Visszafizetési kötelezettség esetén a kamat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 57-60. §-iban foglaltak szerint számított összeg, amelyet a támogatás igénybevétele napjától a visszafizetés napjáig kell számítani.
6. A tagsági jogviszony megszűnésekor a taggal el kell számolni.

VIII.

A TÁRSULÁS PÉNZÜGYI-VAGYONI ALAPJA

A/ A Társulás pénzügyi forrásai

1. A Társulás működésének és feladatai ellátásának fedezetét az alábbiak alkotják:
 - a) saját bevétel (települési önkormányzatok pénzügyi hozzájárulása);
 - b) központi költségvetési finanszírozás (normatíva, hozzájárulás, egyéb támogatás);
 - c) egyéb bevételek.
2. A társult települési önkormányzatok képviselő-testületei a Társulás működési költségeihez, valamint a megállapodásban meghatározott feladat ellátásának költségeihez lakosságszámuk arányában, az egyéb költségekhez egyedi határozat alapján járulnak hozzá (pénzügyi hozzájárulás).
3. A működés és feladatellátás tervezhető költségeihez a pénzügyi hozzájárulás összegét a Társulási Tanács állapítja meg költségvetési évenként, legkésőbb az adott évre szóló költségvetés elfogadásakor.
4. A társult települések befizetései a hatályos rendszer szerint a következőképpen alakulnak:
 - a) társulási tagdíj;
 - b) a Társulás saját fenntartásában lévő intézmény, a Hajdúszoboszlói Kistérségi Szociális Család- és Gyermekjóléti Központ működéséhez való hozzájárulás - közvetetten vagy közvetlenül az intézmény részére átadva (mértéke: az intézmény éves költségvetésének tervezésekor a feladat-ellátáshoz kapcsolódó állami normatíva és egyéb bevételek, valamint várható kiadások függvényében számított, évente és településenként változó összeg);
 - c) a belső ellenőrzési feladatok ellátásának települési finanszírozása (mértéke: a Társulási Tanács rendelkező határozatában foglaltaktól függ);
 - d) egyéb, eseti befizetések (általában nyertes pályázatok önjelöltjeihez kapcsolódóan).
5. A Társulásba lépő új tagok a Társulási Megállapodás elfogadását követő 30 napon

belül kötelesek tagdíjukat befizetni a Társulás pénzforgalmi számlájára. Ezt követően minden év március 31-ig kell eleget tenni a tagdíj-befizetési kötelezettségnek.

6. Ha a tagtelepülési önkormányzat vállalt pénzügyi hozzájárulását nem teljesíti, a Társulás dönt azonnali beszedési megbízás – inkasszó – alkalmazásáról. A Társulás tagjai a szerződésben vállalt költségviselésük nem teljesítése esetén kártérítési felelősséggel tartoznak minden olyan kárért, amely ezen kötelezettségük teljesítése esetén nem következett volna be. Konkrét projekt megvalósítása esetén a saját forrás hozzájárulást nem teljesítő tag hozzájárulását a többi, illetve bármelyik tag átvállalhatja. Ebben az esetben a hozzájárulást nem teljesítő tag a projekt eredményeiből mindaddig nem részesülhet, ameddig hozzájárulását nem teljesíti.
7. A befizetés átutalással a Hajdúszoboszlói Kistérségi Többcélú Társulás OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11738084-15376776 számú költségvetési elszámolási számlájára történik.
8. A kistérség működési és fejlesztési szükségleteihez, programjai, tervei megvalósításához helyi, térségi, nemzetközi forrásokat tárhat fel, forrásokat gyűjthet (forrásgyűjtés, forráskoordináció).
A forráskoordináció kiterjed: a pályázati célokat szolgáló források számbavételére, a pályázatok összegyűjtésére, a pályázatok adatairól nyilvántartás vezetésére.
9. A Társulás pályázatot nyújthat be a kistérség működéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez (pályázati forrás).
10. A Társulás a működéséhez és a kistérségi programok, tervek megvalósításához, a feladatellátásához költségvetési hozzájárulást igényelhet (költségvetési pénzeszköz). A Társulás a kistérségi keretek között nyújtandó egyes feladatok ellátásához költségvetési kiegészítő normatív támogatást igényel (ún. ösztönző normatíva), melyet a mindenkori költségvetési törvény állapít meg.

B/ A Társulás költségvetése

1. A Társulási Tanács határozatában állapítja meg éves költségvetését, amelyhez kapcsolódó előterjesztés benyújtására a központi költségvetési törvény hatályba lépését követő 45. napig kerül sor. A Társulási Tanács gondoskodik a költségvetés végrehajtásáról, figyelemmel kíséri a források hatékony felhasználását, évente beszámol a gazdálkodásáról.
2. Az önkormányzati társulás költségvetése magában foglalja a Társulás által létrehozott és fenntartott költségvetési szerv költségvetését is.
A Társulás költségvetésének összeállítására és költségvetési határozatának megalkotására, az erről történő elkülönített információszolgáltatásra, az előirányzat-gazdálkodásra, az évközi és év végi beszámolásra, valamint az évközi pénzforgalmi jelentés készítésére az Áht. 26. § (1) bekezdése, 27. § (4) bekezdése, 28. § (3) bekezdése, 28. § (5) bekezdése, 34. § (5) bekezdése, 87. § (2) bekezdése, valamint 91. § (3) bekezdése az irányadó. Ez annyit jelent, hogy az Áht. helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a képviselő-testület hatáskörét az önkormányzati társulás tanácsa gyakorolja, a polgármester részére meghatározott feladatokat a Társulási Tanács elnöke, a jegyző részére meghatározott feladatokat a székhelyönkormányzat polgármesteri hivatalának vezetője látja el.

3. A települési önkormányzat képviselő-testülete a Társulás költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
4. A Társulás költségvetését a Társulási Tanács önállóan költségvetési határozatban állapítja meg. A költségvetés végrehajtásáról a Társulási Tanács a székhelyönkormányzat polgármesteri hivatala útján gondoskodik.

IX.

A TÁRSULÁS VAGYONA ÉS GAZDÁLKODÁSA

A/ A Társulás vagyona

1. A Társulás vagyonának összetétele:
 - a társult tagok által a feladatellátáshoz átadott vagyon,
 - támogatással létrehozott vagyon,
 - a közös beruházások, fejlesztések révén létrejövő vagyon és annak szaporulata, mely a Társulás közös tulajdonát képezi,

 - pályázat útján megszerzett vagyon,
 - a Társulás saját tevékenységéből származó vagyon,
 - a Társulás vagyonának szaporulata,
 - egyéb.
2. A Társulás vagyonának részét képezi a Társulás döntésével szerzett, valamint a Társulás tevékenysége révén keletkezett vagyon, illetve az egyes alapító önkormányzatok által átadott vagyontárgyak.
3. A Társulás vagyona felett a tulajdonosi jogokat a Társulási Tanács gyakorolja.
4. Pénzügyi felügyeleti rendszer: a gazdálkodás biztonságáért, szabályszerűségéért a Társulási Tanács felelős.

A Társulás tagjai az éves beszámoló útján célszerűségi és gazdaságossági szempontból ellenőrizhetik a Társulás működését.

A Társulás ellenőrzésének tapasztalatairól szóló előterjesztést a Társulási Tanács köteles megvitatni, és arról határozatot hozni.
5. A Társulás megszűnésekor a vagyon felosztása a megalakulástól számított átlagos lakosságszám arányában történik.
6. A támogatással létrehozott vagyon - az aktiválást követően - ingatlanvagyon esetén 10 évig, más vagyon esetén 5 évig nem idegeníthető el, kivéve, ha az elidegenítést műszaki vagy más okok teszik szükségessé, és az abból származó ellenértéket a társulás ugyanazon feladat ellátásának fejlesztési szükségleteire fordítja, amelyhez az elidegenítést megelőzően az értékesített vagyon kapcsolódott.
7. A közös vagyon megosztásának szabályai:
 - A Társulás megszűnésekor, illetve kilépéskor a Társulás tagjai kötelesek egymással elszámolni.
 - A közös vagyont a társult tagönkormányzatok között hozzájárulásuk arányában kell felosztani.

B/ A Társulás gazdálkodása

1. A Társulás megállapítja költségvetését, gondoskodik annak végrehajtásáról, valamint figyelemmel kíséri és elősegíti a fejlesztési források hatékony, a települések szoros együttműködését erősítő felhasználását.
2. A Társulás költségvetés alapján gazdálkodik, melyet a Társulási Tanács határozati formában fogad el.
3. A költségvetéssel kapcsolatos hatáskörök gyakorlására, kötelezettségvállalásra és utalványozásra a Társulási Tanács elnöke jogosult.
Az utalványozási, kötelezettségvállalási, ellenjegyzési és érvényesítési szabályokat a Társulás vonatkozó számviteli szabályzatai tartalmazzák.
4. A pályázati vagy más úton kapott támogatás felett a Társulási Tanács rendelkezik, és felelős a támogatás jogszerű felhasználásáért.
5. A Társulás költségvetési számláját kezelő köteles elszámolni a támogatás felhasználásáról a tárgyév december 31. napjáig a mindenkorli zárszámadás keretében és rendje szerint, továbbá köteles a támogatás felhasználását elkülönítetten és naprakészen nyilvántartani és az ellenőrzésre feljogosított szervnek rendelkezésére bocsátani.

X.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Társulási Megállapodás a Társulást alkotó valamennyi települési önkormányzat képviselő-testületének jóváhagyó határozatát követően, 2023. február 1. napjával válik hatályossá.
2. A Társulás tagjai egybehangzóan kijelentik, hogy a jelen Társulási Megállapodásból eredő, a többcélú társulás működése során esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket elsősorban egymás között tárgyalás vagy egyeztetés útján rendezik. Amennyiben ez nem vezet eredményre, a Társulás tagjai bírósághoz fordulhatnak, mely esetre a Debreceni Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság illetékességét kötik ki.
3. A jelen Társulási Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) rendelkezései az irányadók.

Jelen Társulási Megállapodást a Társulás tagjai önkéntes elhatározásukból, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Hajdúszoboszló, 2023. 01. 31.

A Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei a Társulási Megállapodást az alábbi határozataikban hagyták jóvá és fogadták el az abban foglaltakat önmagukra nézve kötelező rendelkezésként:

Hajdúszoboszló Város Képviselő-testületének sz. határozatával
Nagyhegyes Község Képviselő-testületének sz. határozatával
Ebes Község Képviselő-testületének sz. határozatával
Hajdúszovát Község Képviselő-testületének sz. határozatával

Jelen megállapodást a Társulási Tanács /2023. (I. 31.) HKTT határozatával hagyta jóvá.

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete nevében
Czeglédi Gyula

Nagyhegyes Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete nevében
Bajusz Istvánné

Ebes Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete nevében
Szabóné Karsai Mária

Hajdúszovát Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete nevében
Váradi Jenő

Eredménye	Voks:	Szav%	Össz%
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----

13. A civil és egyéb szervezetek beszámolója a 2022. évi szakmai tevékenységükről

Bajusz Istvánné

Kötelező beszámolni azoknak a civil szervezeteknek, akik bejegyzett szervezetek és kaptak valamilyen támogatást tőlünk. A mellékleteket mindenki elolvasta kérdezem, hogy van-e kérdések, megjegyzések hozzászólás? Nincs, akkor a határozati javaslatot szavaztatom!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

15/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 15:07

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: Döntés a civil és egyéb szervezetek 2022. évi szakmai beszámolójáról

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2022. évben a civil és egyéb keretből támogatásban részesített szervezetek szakmai beszámolójában foglaltakat megismerte és azokat tudomásul vette.

A képviselő-testület a legkésőbb a zárszámadásról szóló rendelet megalkotásáig elkészített belső ellenőrzési jelentés megismerését követően – annak tartalmától függően – dönthet a 2023. évre megítélt támogatások egészben vagy részben történő felfüggesztéséről vagy visszafizetésének elrendeléséről.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester

Határidő: 2023. február 15.

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----

14. 2023. évi pályázati felhívás a civil szervezetek részére

Bajusz Istvánné

Következik a 2023. évi pályázati felhívás a civil szervezetek részére. Minden év február 28-ig amikor a képviselő-testület elfogadja a civil keret elnevezésű előirányzatot pályázatot írunk ki a civil szervezeteknek vissza nem térítendő támogatásra. Kérdezem kinek van észrevétele, megjegyzése hozzáfűzni valója? Nincs, szavazásra bocsátom!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

16/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 15:08

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: 2023. évi pályázati felhívás a civil szervezetek részére

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja a helyi civil szervezetek részére kiírt pályázati felhívást.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon a pályázati felhívás önkormányzat honlapján, hirdetőtábláján és a helyi újságban történő közzétételéről.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester, Dr. Csósz Péter jegyző

Határidő: 2023. február 22.

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Nagyhegyes Község Önkormányzata elismeri és támogatja a civil szervezetek helyi közéletre gyakorolt hatását, az önkormányzati feladatok megvalósítása érdekében végzett tevékenységet. Ennek keretében támogatja a kulturális, a közművelődési, az oktatás-nevelési, a szociális és karitatív tevékenységet, a természeti és épített környezet megóvását, a közrend- és vagyonvédelem biztosítása érdekében végzett tevékenységet, a sportolás és egészséges életmód, a prevenció, az egészségmegőrzés és életminőség javítása, a hagyományápolás és az esélyegyenlőség megteremtése érdekében végzett tevékenységet.

A kitűzött célok elérése és a civil társadalmi önszerveződés segítése érdekében Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról szóló 14/2015. (XI. 19.) önkormányzati rendelete 5. § (1) bekezdése alapján az alábbi pályázati kiírást teszi közzé:

Pályázatot nyújthatnak be a Nagyhegyes Község közigazgatási területén székhellyel rendelkező és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény hatálya alá tartozó civil szervezetek, amelyek tevékenységüket egészben vagy részben a nagyhegyesi lakosok érdekében végzik.

A rendelkezésre álló Civil Keret a 2023. évben: 8 000 000 Ft.

A pályázatok benyújtásának módja és határideje: A pályázatokat munkaidőben a Polgármesteri Hivatalban lehet benyújtani 1 példányban **2023. március 8. napjáig**. A pályázat benyújtására a civil szervezet bejegyzett vezetője jogosult az 1. számú melléklet szerinti pályázati adatlapon (az adatlap megtalálható a www.nagyhegyes.hu honlap letölthető dokumentumok menüpontjában is).

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a) pályázó megnevezését, székhelyét, levelezési címét, adószámát,
- b) pályázó számlavezető pénzügyintézetének megnevezését és a pályázó számlaszámát,
- c) igényelt támogatás célját, a felhasználás módját és az igényelt összeget.

A támogatás célja irányulhat a civil szervezet működési kiadásainak fedezésére, így különösen üzemanyagköltségre, a tevékenységéhez szükséges eszközbeszerzésre; egyéb fenntartási és üzemeltetési anyagok beszerzésére: a működési célt szolgáló berendezés, vagy gép használatához szükséges egy éven belül elhasználódó anyagok, irodai eszközök beszerzésére, javítási és karbantartási költségre, bankköltségekre, bérekre és járulékokra, közüzemi díjakra, pályázati önerő biztosítására.

A pályázathoz csatolandó mellékletek:

- a) a civil szervezet alapidokumentumainak a képviselő által hitelesített másolata, vagy amennyiben a tárgyévvel megelőző évben változás nem történt a civil szervezet alapidokumentumaiban a képviselő erre irányuló nyilatkozata,

- b) pályázó nyilatkozata a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.) 6. § (1) bekezdés szerinti összeférhetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról,
- c) a pályázat beadásának napjára vonatkozó, állami adóhatóság által kiállított adószámla kivonat.

A beérkezett pályázatokat a pályázati határidő leteltét követő 30 napon belül a képviselő-testület bírálja el.

A Képviselő-testület a pályázatok elbírálása során különös tekintettel veszi figyelembe, hogy

- a) a pályázat megfelel-e a rendeletben foglalt tartalmi és formai követelményeknek;
- b) a civil szervezet milyen mértékben működik közre az önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatainak ellátásában;
- c) a civil szervezet tevékenysége mennyiben szolgálja a rendelet 4. §-ában megfogalmazott célokat, alapelveket;
- d) a civil szervezet pályázatában megfogalmazott célkitűzés milyen mértékben szolgálja a köz javát;
- e) a megvalósítandó cél elérése reális-e, rendelkezik-e a szükséges feltételekkel, azokat elő tudja-e teremteni;
- f) a civil szervezet a korábbi években határidőre eleget tett-e elszámolási kötelezettségének.

Nem részesíthető támogatásban a pályázó, ha

- a) az önkormányzattól az előző évben kapott támogatással nem, vagy nem megfelelően számolt el,
- b) a pályázati dokumentáció nem tartalmazza a 7. § (3) és (4) bekezdésében foglaltakat,
- c) lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van,
- d) a pályázó vonatkozásában a Knyt. 6. §-a szerinti összeférhetlenség áll fenn.

A civil szervezetek részére megállapított támogatásról szóló tájékoztató a támogatás céljának, valamint összegének megjelölésével a nyilvánosság biztosítása céljából a település honlapján közzétételre kerül.

A civil szervezet a kapott pénzügyi támogatás felhasználásáról írásban köteles elszámolni, a tárgyévet követő év január 31-ig.

Nagyhegyes, 2023. február 16.

Nagyhegyes Község Önkormányzata

Pályázati adatlap
a helyi civil szervezetek támogatására

Pályázó neve:

Pályázó székhelye:

Pályázó levelezési címe (ha a székhelytől különbözik):

Pályázó adószáma:

Pályázó számlavezető pénzintézetének megnevezése:

Pályázó számlaszáma:

Képviselőjének neve, címe:

A bírósági bejegyzésről szóló végzés száma, kelte:

A nyilvántartott tagok létszáma:

Igényelt támogatás célja:

A támogatás felhasználásának módja:

Igényelt támogatás összege:

A pályázati adatlaphoz csatolandó mellékletek (kötelező):

- a) a civil szervezet alapdokumentumainak a képviselő által hitelesített másolata, vagy amennyiben a tárgyévet megelőző évben változás nem történt a civil szervezet alapdokumentumaiban a képviselő erre irányuló nyilatkozata,
- b) pályázó nyilatkozata a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.) 6. § (1) bekezdés szerinti összeférhetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról,
- c) a pályázat beadásának napjára vonatkozó, állami adóhatóság által kiállított adószámla kivonat.

Kelt:

.....
A pályázat benyújtására jogosult aláírása

Szervezet megnevezése		Támogatás éves összege	Ft
--------------------------	--	---------------------------	----

Elszámolás
Nagyhegyes Község Önkormányzat által évben folyósított támogatás
felhasználásáról

Számla/bizonylat sorszáma	Kifizetés jogcíme	Összeg	Banki/pénztári bizonylat száma,	Megjegyzés
Összesen:		Ft		

Kelt: Nagyhegyes, 20

.....
aláírás

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----

15. Nem nagyhegyesi székhelyű szervezetek támogatása

Bajusz Istvánné

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tárgyalta, kérem szépen elnök asszonyt szíveskedjen ismertetni!

Kissné Pusztai Ibolya

Két kérelem érkezett, az egyik a Balmazújvárosi Tűzoltóság részéről, a másik pedig a Mozgáskorlátozottak Hajdú-Bihar Megyei Egyesületétől. Az első határozati javaslatot elfogadásra javasolja miszerint a Balmazújvárosi Tűzoltóság 5.000.000 forint támogatásban részesülne, a másik határozati javaslat a mozgáskorlátozottak támogatásáról szólt, azt nem javasolta a bizottság.

Bajusz Istvánné

Kérdés, észrevétel, megjegyzés képviselő társak? Nincs, akkor sorban szavaztatom!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

17/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 15:10

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: Önkormányzati Tűzoltóság Balmazújváros 2023. évi támogatása

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 41. § (5) bekezdése alapján 5 000 000 Ft támogatást biztosít az Önkormányzati Tűzoltóság Balmazújváros részére, a 2023. évi működéséhez. A támogatás fedezete a 2023. évi költségvetés „egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre” rovata.

A polgármester felkéri a jegyzőt, hogy a támogatási szerződés elkészítéséről gondoskodjon, illetve annak aláírását követően a támogatás havi egyelő részletekben történő átutalása érdekében intézkedjen.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester, Dr. Csósz Péter jegyző

Határidő: 2023. március 10.

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00

Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

A Képviselő-testület 4 igen szavazattal, 1 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

18/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 15:10

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: Mozgáskorlátozottak Hajdú-Bihar Megyei Egyesülete 2023. évi támogatási igényének elutasítása

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2023. évben nem biztosít támogatást a Mozgáskorlátozottak Hajdú-Bihar Megyei Egyesülete részére.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről a kérelmezőt haladéktalanul értesítse.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester

Határidő: 2023. február 28.

Eredménye	Voks:	Szav%	Össz%
Igen	4	80.00	57.14
Nem	1	20.00	14.29
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----

16. Rendezési terv módosítása a napelempark kapcsán

Bajusz Istvánné

Az előterjesztés arról szól, hogy egy napelempark épülne a településen és ezzel kapcsolatban a rendezési terv módosítására van szükség.

A beérkezett véleményekről a megbízott főépítész összefoglaló főépítész szakmai kiértékelést készített, amely áttekintést ad a környezet védelméért felelős szervektől érkezett véleményekről. Megállapításra került, hogy az eljárásba bevont szervek nem tartották szükségesnek a környezeti értékelés munkarész kidolgozását, továbbá a

településrendezési eszközök módosításához csatolt vizsgálati munkarészek sem indokolják ennek elkészítését, ezért szakmailag nem szükséges a környezeti értékelés munkarész elkészítése.

Amennyiben elfogadjátok, akkor kérem szíveskedjete a határozati javaslatokra igennel szavazni!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

19/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 15:13

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: Partnerségi egyeztetés lezárása (Napelempark)

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a módosítás megvalósításának érdekében a hatályos településrendezési eszközeinek tárgyalásos eljárással történő módosításával kapcsolatos – a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 78. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott felhatalmazás alapján a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 29/A §-a, és a Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének a településfejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia és a településrendezési eszközök, valamint településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet készítésével, módosításával összefüggő partnerségi egyeztetés szabályairól szóló 26/2017. (XII. 21.) önkormányzati rendelet, valamint a veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő átmeneti szabályokról és a járványügyi készségről szóló 2020. évi LVIII. törvény 165. § (2) bekezdés b)-c) pontjában foglaltak szerint lefolytatott – partnerségi egyeztetést lezárja.

A képviselő-testület megállapította, hogy a tárgyhoz kapcsolódóan a rendelkezésre álló határidőn belül nem érkezett észrevétel, vélemény, javaslat.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert arra, hogy a végső szakmai véleményezési szakasz lefolytatását kezdeményezze az állami főépítésznél és záró szakmai véleményét kérje meg.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester,
Dr. Csósz Péter jegyző

Határidő: 2023. február 20.

Eredménye	Voks:	Szav%	Össz%
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

20/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 15:15

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: A környezeti vizsgálat szükségességének megállapítása (Napelempark)

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 10. § (2) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, valamint a 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a településrendezési eszközeinek tárgyi módosításához kapcsolódóan a környezeti értékelés munkarészt nem készítteti el.

A képviselő-testület a fenti területre vonatkozó döntését az alábbiakkal indokolja: A módosítással érintett területre vonatkozóan nem látja szükségét a környezeti értékelés munkarész elkészítésének, tekintettel arra, hogy a helyi építési szabályzat és szabályozási terv módosításához készített vizsgálatok alátámasztották, hogy a tervezett változtatás várható környezeti hatása nem jelentős, valamint a környezet védelemért felelős államigazgatási szervek sem kérték annak elkészítését.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy a határozat helyben szokásos módon történő közzétételéről gondoskodjon.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester,
Dr. Csósz Péter jegyző

Határidő: 2023. február 20.

Eredménye	Voks:	Szav%	Össz%
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43

Nem szavazott	0	0.00
Távol	2	28.57
Összesen	7	100.00

-----Napirendi pont-----
17. Ipartelepí út elnevezése

Bajusz Istvánné

A köztudatban is így van, de ezt hivatalossá is kell tenni. A 180/28, a 188/46 és a 189 helyrajzi számú közterületeket Ipartelepí útnak nevezzük el.

Dobó Dániel

Nekem csak az a kérdésem lenne, hogy még ehhez a szakaszhoz tartozik a 180/17-es közterület?

Bajusz Istvánné

Az már korábban elnevezésre került Ipari út néven. Más kérdés, észrevétel? Szavazásra bocsátom!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

21/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 15:18

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: 180/28, 0188/46, 0189 hrsz-ú közterületek elnevezése

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése 3. pontja szerinti feladataira figyelemmel a település belterületének déli határán található ipari területek megközelítését biztosító közterületeit az alábbiak szerint kívánja elnevezni:

1. Nagyhegyes belterület 180/28 helyrajzi számú „kivett út” ingatlan-nyilvántartási megnevezésű közterület: **Ipartelepí út**
2. Nagyhegyes külterület 0188/46 helyrajzi számú „kivett út” ingatlan-nyilvántartási megnevezésű közterület: **Ipartelepí út**
3. Nagyhegyes külterület 0189 helyrajzi számú „kivett saját használatú út” ingatlan-nyilvántartási megnevezésű közterület: **Ipartelepí út**

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a névváltozásról értesítse a szükséges személyeket, szervezeteket, hivatalokat, a közterület nevének megváltozását a közterület

nyilvántartásába vezesse át, továbbá a közterület ingatlan-nyilvántartási adatainak átvezetése érdekében az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény 27. § (6) pontjában meghatározott bejelentést tegye meg.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a lakosság tájékoztatása, továbbá az utcanév táblák elkészítése érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

A képviselő-testület az utcanév táblák elkészítésének fedezetét az önkormányzat 2023. évi költségvetése terhére biztosítja.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester,
Dr. Csósz Péter jegyző

Határidő: 2023. június 30.

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----

18. Helyi adók tárgyában készült belső ellenőri jelentés ismertetése

Bajusz Istvánné

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tárgyalta, kérem ismételten Kissné Pusztai Ibolya elnök asszonyt, hogy szíveskedjen ismertetni a bizottság véleményét!

Kissné Pusztai Ibolya

A belső ellenőr vizsgálta a helyi adók és adójellegű kivetések módját, beszédését, annak végrehajtását, a nyilvántartási dokumentumokat. Ez nálunk egy adót jelent tulajdonképpen az iparűzési adó beszédését és nyilvántartását.

Illetve vannak ilyen adójellegű fizetési kötelezettségek, mint a mezőőri járulék vagy a talajterhelési díj, de ezek nem akkora tételek. Kis észrevételeket tett a belső ellenőrzés, de arról intézkedési terv készült.

A lényeg, hogy a legjobb minősítést kapta az ellenőrzés során az adóügyekkel kapcsolatos dokumentumok vizsgálata. A Polgármesteri Hivatalnak az adóügyekért felelős személye jól kezeli az adók beszédését, nyilvántartását.

Nincs is sok adóhátralék Nagyhegyes település vonatkozásában kb 3.200.000 Ft-ról van szó.

Felmerült egy olyan dolog is, hogy esetleg ezt át lehetne tekinteni, amit már sosem fog tudni az önkormányzat behajtani, azt el kellene törölni, illetve hogy lehetne jobb nyilvántartó programot beszerezni.

A bizottság elfogadásra javasolja a jelentést.

Dr. Csósz Péter

A bizottsági ülésen is elhangzott a köszönetnyilvánításom az adóügyi ügyintéző, Varga Tünde felé, hiszen helyben ő egyszemélyben látja el az adóval kapcsolatos feladatokat, ez az ő munkáját minősíti, hogy ilyen jó értékelést kaptunk.

Annyi pontosításom lenne, hogy nem 3,2 millió Ft a kintlévőségünk, az a behajthatatlan kintlévőségünk. azért szokott lenni olyan 10-15 millió forint, de azokat mi kezeljük inkasszóval, ha kell, de egy felszólítás is elég szokott lenni.

3.200.000 forint az az összeg, aminek nincsen még a reménye sem, hogy ezt valaha behajtsuk.

Molnár Miklós

A belső ellenőr is leírta, de azt hiszem az elmúlt években is beszéltünk már arról, hogy azokat a be nem hajtható összegeket jó lenne kivezetni, mert a képet rontja. Azon kívül meg egy csomó plusz munkát is okoz annak, aki ezzel foglalkozik, úgyhogy amennyiben lehet, akkor ezeket a kivezetéseket meg kellene oldani.

A másik meg nem tudom, hogy ez a program mennyibe kerülhet, de ha nem túl sok akkor azt érdemes lenne megvásárolni.

Dr. Csósz Péter

A teremben lévőkön kívül csak alpolgármester úr nem volt a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági ülésen, ott elmondtam, hogy a mezőöri járulékos program egy nagyon elavult, nagyon régi program. Felvesszük más önkormányzatokkal is a kapcsolatot, hogy ők, milyen alkalmazást használnak, de ezt idén meg szeretnénk oldani.

Bajusz Istvánné

Más kérdés, észrevétel nem merült fel, akkor szavazásra bocsátom a határozati javaslatot!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

22/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 15:26

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: A helyi adó és adó jellegű fizetési kötelezettségek kivetésének, beszedésének, végrehajtásának ellenőrzéséről szóló belső ellenőri jelentés

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi adó és adó jellegű fizetési kötelezettségek kivetésének, beszedésének, végrehajtásának ellenőrzéséről szóló belső ellenőri jelentést megismerte, azt tudomásul veszi.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy a belső ellenőri jelentés megállapításához kapcsolódó javaslatok végrehajtásához szükséges intézkedési terv elkészítéséről és végrehajtásáról határidőben gondoskodjon.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester, Dr. Csősz Péter jegyző
Határidő: 2023. február 20.

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----

19. A polgármester 2023. évi szabadságolási ütemtervének jóváhagyása

Bajusz Istvánné

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tárgyalta a polgármester 2023. évi szabadságolási ütemtervének jóváhagyását.

Kissné Pusztai Ibolya

A községi tisztségviselőkről szóló törvény szerint a főállású polgármester 25 nap alapszabadsága, 14 nap pótszabadság illeti meg és az előző 3 nap szabadsága maradt. Ezeknek a napoknak az ütemezése van itt táblázatba foglalva, hogy hogyan szeretné ezt igénybe venni ebben az évben. A bizottság elfogadásra javasolja, és ezúton tájékoztatok mindenkit, hogy az áthozott szabadságait már ki is vette.

Bajusz Istvánné

Köszönöm, igyekszem tartani. Van valakinek kérdése, észrevétele, hozzászólása? Nincs, akkor szavazásra bocsátom!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

23/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 15:27

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: Polgármester 2023. évi szabadságának ütemezése

1. Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megállapítja, hogy Bajusz Istvánné főállású polgármester a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/C. § (1) és (3) bekezdésében foglaltak alapján 2023. évben 39 munkanap, valamint 3 munkanap előző évről áthozott szabadságra jogosult az alábbiak szerint:

Alapszabadság:	25 munkanap/év 2023.01.01. – 2023.12.31.	25 nap
Pótszabadság:	14 munkanap/év 2023.01.01. – 2023.12.31.	14 nap
Összesen:		39 nap
Előző évről áthozott szabadság:		3 nap
Mindösszesen:		42 nap

2. Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az 1. pontban megállapított 39 munkanap, valamint az előző évről áthozott 3 munkanap szabadság ütemezését az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Év	Hónap	Naptári nap megjelölése	Igénybe venni kívánt napok száma adott hónapban
2023.	január	26-31;	3
	február	1.	1
	március	-	0
	április	24-28.	5
	május	22-26.	5
	június	-	0
	július	17-28.	10
	augusztus	21-25.	5
	szeptember	25-28.	5
	október	-	0
	november	20-25.	5
	december	27-29	3

3. A Képviselő-testület felhatalmazza a jegyzőt, hogy a polgármester részére a jelen határozat 1. pontja szerint a 2023. évre vonatkozó szabadság értesítőt adja ki és a Kttv. 225/C. § (3) bekezdése, valamint a Kttv. 225/J. § (3) bekezdése alapján a nyilvántartás naprakész vezetéséről gondoskodik.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester,
Dr. Csósz Péter jegyző

Határidő: 2024. február 15.

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00

Távol	2	28.57
Összesen	7	100.00

-----Napirendi pont-----

20. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről szóló beszámoló

Bajusz Istvánné

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről szóló beszámolót szintén a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tárgyalta. Ismételten kérem elnök asszonyt, ismertesd!

Kissné Pusztai Ibolya

Vagyonnyilatkozati tételi kötelezettsége van a képviselőknek, a polgármesternek a, bizottságban tevékenykedőknek. Minden évben vagyonnyilatkozatot teszünk január 31-ig, akik ebben érintettek vagyunk. Megtettük ezt a kötelezettségünket és leadtuk a vagyonnyilatkozatainkat.

Bajusz Istvánné

Köszönöm szépen, kérem a szavazást!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

24/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 15:28

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről szóló beszámoló

Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete tudomásul veszi a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnökének tájékoztatóját a képviselői és bizottsági vagyonnyilatkozatok leadásáról.

Végrehajtásért felelős: Kissné Pusztai Ibolya Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke
Határidő: 2023. február 15.

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----
21. Lakossági LED-csereprogram

Bajusz Istvánné

Ha elfogadjuk akkor csatlakozzunk mi is a lakossági LED-csereprogramról szóló előterjesztésben foglalt kezdeményezéséhez. Kérdés, észrevétel, megjegyzés?

Dobó Dániel

Írja itt, hogy az önkormányzatnak biztosítani kell egy minimum egy négyzetméter területű átadási pontot, illetve egy felelőst. Ez a rész teljesült már vagy van erre valami ötlet, hogy hol lesz ez gyűjtve, illetve ki fog ennek a gyűjtéséért felelni?

Bajusz Istvánné

A Művelődési Ház és a jelenlegi művelődésszervező lesz érte a felelős. Más kérdés, észrevétel, megjegyzés? Nincs, akkor szavazásra bocsátom a határozati javaslatot!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

25/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 15:30

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: Lakossági LED-csere programhoz csatlakozás

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján és az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII törvény alapján megtárgyalta a Lakossági LED- csereprogramról szóló előterjesztést és az alábbiak szerint dönt:

1. A képviselő-testület kijelenti, hogy Nagyhegyes Község Önkormányzata csatlakozni kíván a CYEB Energiamegoldások Kft. által meghirdetett lakossági LED-csere programhoz.
2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az – üzleti titoknak minősülő, emiatt harmadik félnek ki nem adható, azonban a képviselő-testület által szövegszerűen megismert – szerződés aláírására.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester,
Dr. Csósz Péter jegyző

Határidő: 2023. június 30.

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00

Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----

22. Tájékoztató a két ülés között eltelt eseményekről 2023.02.15.

Bajusz Istvánné

Következik a tájékoztató a két ülés közötti eseményekről. Itt látható a szociális és gyermekvédelmi ügyek, a szabadságolások, a közműépítési hozzájárulások, a pályázati tájékoztatók, az ATM telepítése.

Nagyon örülök annak, hogy végül is a terminált január 18-án telepítették és az OTP kihelyezett ügyfélfogadást is tart.

Kérdezem a képviselőtársakat, van-e valakinek kérdése, észrevétele ezekkel kapcsolatban? Nincs, akkor a határozati javaslatot szavaztatom!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a határozatot elfogadta, 2 fő távollét miatt nem szavazott.

Szavazás eredménye

26/2023. (II. 15.) Kt. határozat

Ideje: 2023 február 15 15:33

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: 2022. december 14-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: 2023. február 15.

<u>Eredménye</u>	<u>Voks:</u>	<u>Szav%</u>	<u>Össz%</u>
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5	100.00	71.43
Nem szavazott	0		0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

-----Napirendi pont-----


23. Kérdések, interpellációk, bejelentések

Bajusz Istvánné

Kérdések, interpellációk, bejelentések. Van-e valakinek bejelentése, észrevétele megjegyzése, kérdése? Nem jelentkezik senki, akkor tisztelettel megköszönöm a mai testületi ülésen az aktivitást, a figyelmet, a mai testületi ülést bezárom!


Bajusz Istvánné
polgármester




Dr. Csósz Péter
jegyző