<table>
<tr><th colspan="6">Szakmai konzultációs adatlap</th></tr>
<tr><td colspan="4">Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
Hatósági Főosztály - Törvényességi Felügyeleti Osztály</td><td colspan="2" rowspan="3">Ügyiratszám: SZ/153/02404-1/2025.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ügyintéző neve: dr. Racskó Zita</td></tr>
<tr><td colspan="4">I. Előzetes véleményezés</td></tr>
<tr><td>időpontja</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">célja*</td><td>rendelet</td><td colspan="2">határozat</td><td colspan="2">működés</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>település</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>tartalma</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>megjegyzés</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>irattározás időpontja</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><th colspan="6">II. Szakmai segítségnyújtás jogszabálysértés esetén</th></tr>
<tr><td rowspan="2">jogszabálysértés típusa szerint**</td><td>rendelet</td><td>határozat</td><td>működés</td><td colspan="2">mulasztás</td></tr>
<tr><td>x</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>döntés megjelölése***</td><td colspan="5">Laskod Község Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2021. (XII.28.) önkormányzati rendelete</td></tr>
<tr><td>döntés meghozatalának időpontja***</td><td colspan="5">2021. december 28.</td></tr>
<tr><td>jogszabálysértés tartalma</td><td colspan="5">A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) törvényességi felügyeleti jogkörében megvizsgálta a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeleteit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) rendelkezéseire figyelemmel.

A Kormányhivatal az Mötv. 132. § (3) bekezdésében meghatározott körben, a 132. § (4) bekezdésében meghatározott kivételekkel látja el a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletét.

Az Mötv. 132. § (2) bekezdése szerint a kormányhivatal törvényességi felügyeleti eljárásának célja a helyi önkormányzat képviselő-testülete, bizottsága, részönkormányzata, polgármestere, főpolgármestere, vármegyei közgyűlés elnöke, társulása, jegyzője (a továbbiakban: érintett) működése jogszerűségének biztosítása.

Az Mötv. 132. § (3) bekezdése szerint a kormányhivatal törvényességi felügyeleti eljárásában vizsgálja az érintett működésének, döntéshozatali eljárásának jogszerűségét; döntéseinek jogszerűségét; jogalkotási, továbbá jogszabályon alapuló döntési és feladatellátási kötelezettségének teljesítését.

Az Mötv. 132. § (4) bekezdése szerint nem terjed ki a kormányhivatal törvényességi felügyeleti eljárása – az (5) bekezdésben foglalt kivétellel – az érintett által hozott azon döntésekre,
a) amelyek alapján munkaügyi vitának vagy közszolgálati jogviszonyból származó vitának,
b) jogszabályban meghatározott bírósági vagy közigazgatási hatósági</td></tr>
</table>

eljárásnak van helye, vagy
c) amelyeket a képviselő-testület mérlegelési jogkörében hozott.

A törvényességi vizsgálat célja:

Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei gyakorolják, a törvények által meghatározott keretek és a szervek közötti hatáskör, munka- és felelősségmegosztásnak megfelelően. Az önkormányzat eredményes működése szempontjából meghatározó a képviselő-testület tagjainak egymás közötti, valamint a képviselő-testület és szervei közötti együttműködés. A képviselő-testület a működésének részletes szabályait az SZMSZ-ében határozza meg, amelyben a települési sajátosságok figyelembevételével alakíthatja ki a mindennapi testületi, irányítási és ellenőrzési munkát.

Az Mötv. 43. § (3) bekezdése szerint a képviselő-testület az alakuló, vagy az azt követő ülésén e törvény rendelkezései szerint megalkotja vagy felülvizsgálja a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

A Kormányhivatal a 2025. évi ellenőrzési munkatervében foglaltak alapján megvizsgálta Laskod Község Önkormányzata Képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő-testület) a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII.28.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: SZMSZ).

I.

Az SZMSZ rendelkezéseinek felülvizsgálata során tett megállapítások

1.1. SZMSZ **1. § (3)** (3) A képviselő-testület szervei:
f) Közép-Nyírségi Önkormányzati Többcélú Kistérségi Társulás,
g) Baktalórántházai Szociális Segítő Szolgálat Társulás,
h) Nyírmadai Szociális Támogató Családsegítő Szolgálat és Gyermekjóléti Szolgálat Társulás,
i) Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás,
j) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Települési Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás,
k) Nyírháló Önkormányzati Társulás

Mötv. 53. § (1) A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik:
j) az önkormányzat szerveiről, azok jogállásáról, feladatairól;
Az Önkormányzat és szervei által használt bélyegzők lenyomatát az SzMSz 1. számú melléklete tartalmazza.

A normaszöveg nem tartalmazza a felsorolt társulások jogállását, feladatait.

1.2. SZMSZ **2. §** Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. Az önkormányzat jelképét és azok használatát külön önkormányzati rendelet szabályozza.

5. § A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására, adományozására vonatkozó szabályok külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

Az SZMSZ. 2. § (2) bekezdése, 6. § (3) bekezdése a „külön önkormányzati rendelet" megjelölést alkalmazza, ami ellentétes a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet (a továbbiakban: Jszr.) 22. § (3) bekezdésével.

Az SZMSZ felülvizsgálata szükséges.

2.1. SZMSZ **8. § (1) b)** az önkormányzattal alkalmazásban álló kormányzati funkción foglalkoztatott - közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény, a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó - munkavállalók vonatkozásában a munkáltatói jogok gyakorlása,

A normaszöveg 8. § (1) b) pontja ellentétes a Kjt. 83/A. §-ával, mivel a szakfeladaton foglalkoztatott közalkalmazottak felett kizárólagosan a Képviselő-testület gyakorol munkáltatói jogot, ami nem átruházható, a polgármester a törvény alapján gyakorolja az egyéb munkáltatói jogot és nem átruházott hatáskörben.

2.2. SZMSZ **8. § (1)** r)[11] pontjában rögzített már nincs hatályban.

2.3. Az SZMSZ felsorolja a Képviselő-testület átruházott hatásköreit (Mötv. 53. § (1) bekezdésének b) pontja), azonban nem határozza meg az átruházott hatáskör benyújtására vonatkozó szabályokat pl: hova kell benyújtani, milyen formában (írásban) stb. (Jat. 2. §)

Az SZMSZ felülvizsgálata szükséges.

3. SZMSZ **11. §** (1) A képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart.
(2) A képviselő-testület az ülését az önkormányzat székhelyének tanácskozó termében tartja.
(3) A polgármester dönthet arról, hogy az ülést a (2) bekezdésben megjelölt helyszíntől eltérő helyszínen tartja.

A Kúria Köf.5036/2012/6. számú határozata alapján az olyan térbeli korlát nélkül meghatározott ülés helyszín, amely a választópolgár részéről aránytalan erőfeszítést követel meg, a választópolgár kontroll gyakorlásának ellehetetlenítését jelenti.
Továbbá „a székhelyen kívüli ülésezés helyszínének meghatározását ezért oly módon kell térben szabályozni (pl.

szomszéd település), hogy az biztosíthassa a képviselő-testületi nyilvánosság, azaz a választópolgár számára az ülés helyszíne jelentősebb megterhelés nélkül is elérhető legyen.”

Az SZMSZ felülvizsgálata szükséges.

4. SZMSZ 12**. §** (2) A meghívót az ülés tervezett időpontja előtt 3 nappal elsősorban digitális úton - e-mailen - kell a képviselők és a meghívottak részére megküldeni, képviselői kérelemre a meghívó megküldése írásban kötelező. A helyi választópolgárok tájékoztatása érdekében a polgármester a meghívót az ülés tervezett időpontját megelőző 3 nappal az önkormányzat hirdetőtábláján közzé teszi.

A normaszöveg nem határozza meg a meghívónak és mellékletei megküldésének és átvétele igazolásának módját; pl: postai úton, hivatali kézbesítő útján (Jat . 2. § és 53. § (1) bekezdés c) pontja).

Az SZMSZ felülvizsgálata szükséges.

5.1. SZMSZ **22. § (1)** bekezdés felülvizsgálata szükséges, mivel a módosító javaslatok elfogadásához olyan szavazati arány szükséges, mint az eredeti javaslat elfogadásához. Amennyiben a javaslat eredetileg minősített többségű szavazati arányt igényelt, a módosítását is csak minősített többségű szavazatarránnyal lehet elfogadni. (Mötv. 47. §. (2))

5.2. A Képviselő-testület a döntéshozatali eljárás és szavazás módjával **(21-24. §)** kapcsolatos szabályozási lehetőségek körében az SZMSZ nem tartalmazza, az előterjesztéssel **(19. §)** kapcsolatos szabályozást, azt hogy hova kell benyújtani, milyen határidővel az előterjesztéseket; az önkormányzati képviselő által a képviselő-testület ülésén rendelet megalkotása/határozat meghozatala kezdeményezésének módját. (Jat. 2. §).

Az SZMSZ felülvizsgálata szükséges.

6. SZMSZ **24. § (2)-(3) hatályon kívül helyezése** szükséges mivel az önkormányzati határozatok megjelölésére vonatkozó szabályozást az 5/2019. (III. 13.) IM rendelet 15. § (1) bekezdése és 19. §-a tartalmazza.

Az SZMSZ felülvizsgálata szükséges.

7. SZMSZ.**25. § (2)** szerint:

(2) A jegyzőkönyvbe való betekintés a jegyzőnél az önkormányzati hivatalban személyesen lehet kezdeményezni és a megtekintést munkaidőben megtenni.

.A Képviselő-testület nyilvános üléseiről készült jegyzőkönyvek közérdekből nyilvános adatnak minősülnek.

	Az Infotv. 28. § (1) bekezdése kimondja, hogy a közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Az Infotv. 29. § (1) bekezdése szerint a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. Megállapítható, hogy az SZMSZ. 29. § (7) bekezdése törvénysértő~~,~~ mivel az Infotv. 28. - 29. §-ába ütközik. **Az SZMSZ felülvizsgálata szükséges.** **8.** SZMSZ III. fejezete taglalja az Önkormányzat szerveit, azok jogállását, feladataikat, azonban azon ügyek nem kerületek meghatározásra, amelyben a polgármester hozhat döntést, ha a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést. Meg kell határozni azokat az ügyeket, amelyekben döntést hozhat figyelemmel a képviselő-testület át nem ruházható hatásköreire. (Mötv. 68. § (2)) **Az SZMSZ felülvizsgálata szükséges.** **9.1.** A normaszövegben a jegyzőre vonatkozó feladatok ellátása között nem lelhetők fel a jegyző jogszabálysértő döntések észlelése esetén történő kötelezettségeinek meghatározása. Mötv. 53. § (1) A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik: k) a jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségéről; **9.2.** SZMSZ **36. §** részletezi a jegyző jogállását, feladatait, azonban a jegyzői, aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje (Mötv. 82. § (3) bekezdése) abban nem szerepel, annak konkretizálása szükséges (Jat. 2. §). **Az SZMSZ felülvizsgálata szükséges.**

II.

A szakmai szempontrendszerre figyelemmel a törvényességi vizsgálat során az alábbiak kerültek megállapításra.

1.1. A képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolása [Mötv. 53. § (1) bekezdés b) pont].

A képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásával kapcsolatos szabályozási lehetőségek körében az SZMSZ nem tartalmazza az átruházás elveit, az átruházás rendjét (pl. rendeletben lehetséges). Továbbá nem kerültek meghatározásra az SZMSZ-ben az átruházás eljárási kérdései sem (pl. csak rendeletben lehetséges-minősített többségű döntéssel), valamint nem rögzítette a visszavonásra vonatkozó szabályokat, a hatáskör gyakorlásához adható utasítások rendjét sem.

1.2. A képviselő-testület üléseinek összehívása, vezetése, tanácskozási rendje [Mötv. 44. §, 53. § (1) bekezdés c)-d), i) pont, 53. § (2) bekezdés].

A képviselő-testület üléseinek összehívása, vezetése, tanácskozási rendjével kapcsolatos szabályozási lehetőségek körében az SZMSZ nem tartalmaz külön szabályokat az ünnepi ülésekre (pl. díjkiosztás/átadás, szoboravatás), továbbá nem szabályozza az írásbeli meghívó átvételének módját és annak igazolását, az ülések időpontját, a tanácskozás rendjével kapcsolatban az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretet, a hozzászólások maximális időtartamát, az ismételt indítványozási lehetőség meghatározását.

1.3. A döntéshozatali eljárás és szavazás módja (Mötv. 53.§ (1) bekezdés f) pont) rendelkezett az SZMSZ-ben.

A Képviselő-testület a döntéshozatali eljárás és szavazás módjával kapcsolatos szabályozási lehetőségek körében az SZMSZ nem határozza meg a nyílt szavazás módját, nem tartalmazza, hogy hova kell benyújtani, milyen határidővel az előterjesztéseket.

1.4. A rendeletek megalkotásával és a határozathozatallal kapcsolatos eljárási szabályok meghatározása [Mötv. 53.§ (1) bekezdés g) pont]

A Képviselő-testület a rendeletek megalkotásával és a határozathozatallal kapcsolatos eljárási szabályok meghatározásával kapcsolatos szabályozási lehetőségek körében az SZMSZ nem tartalmazza az önkormányzati képviselő által a képviselő-testület ülésén rendelet megalkotása

	kezdeményezésének módját, a tervezet elkészítésére, a rendelet megalkotására és hatályosulásának vizsgálatára vonatkozóan kapcsolatos eljárási szabályokat, továbbá az önkormányzati képviselő által a képviselő-testület ülésén határozat meghozatala kezdeményezésének módját. **Az SZMSZ felülvizsgálata indokolt.** Fentiekben felsorolt hiányosságként feltüntetett szabályozási lehetőségek, illetve azok alkalmazása elősegíti annak a követelménynek való megfelelést, miszerint – *a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 2. § (1) bekezdése előírja* – a jogszabálynak a címzettek számára egyértelműen értelmezhető szabályozási tartalommal kell rendelkeznie. Továbbá a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendelet (továbbiakban: Jszr.) 2. § -a kimondja, hogy a jogszabály tervezetét a magyar nyelv szabályainak megfelelően, világosan, közérthetően és ellentmondásmentesen kell megszövegezni.
jogszabálysértő rendeleti rendelkezés	
megsértett jogszabály	**2011. évi CLXXXIX. törvény - Magyarország helyi önkormányzatairól (Mötv.)** **2010. évi CXXX. törvény - a jogalkotásról szóló (Jat.)** **61/2009. (XII.14.) IRM rendelet - a jogszabályszerkesztésről (Jszr.)**
határidő	**2025. október 30.**
meghossz. határidő és indoka	
jszsértés megszüntetésére tett intézkedés és annak időpontja	
megjegyzés****	
irattározás időpontja	

Nyíregyháza, időbélyegző szerint

Román István főispán
nevében és megbízásából

Dr. Racskó Zita
Digitálisan aláírta: Dr. Racskó Zita
Dátum: 2025.09.30 10:27:53 +02'00'

dr. Racskó Zita
törvényességi felügyeleti szakügyintéző

A dokumentum elektronikusan hitelesített.
2025.09.30 10:28:34
Sz-Sz-B. Vármegyei Kormányhivatal
Kiadmányozta: TFIK TFIK

Laskod Község Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelete

a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

Hatályos: 2025. 06. 01

Laskod Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat hivatalos elnevezése, székhelye, a képviselő-testület szervei és bélyegzői

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Laskod Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat), székhelye: 4543 Laskod, Kossuth Lajos utca 59.

(2) Az önkormányzat képviselő-.testületének elnevezése: Laskod Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület), székhelye: 4543 Laskod, Kossuth Lajos utca 59.

(3) A képviselő-testület szervei:

a) Laskod Község Önkormányzata Polgármestere (a továbbiakban: polgármester),

b) Laskod Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi, Ügyrendi, Szociális, Kulturális és Oktatási Bizottsága (a továbbiakban: bizottság),

c)[1] Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: önkormányzati hivatal),

d)[2] Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: jegyző),

e)[3]

f) Közép-Nyírségi Önkormányzati Többcélú Kistérségi Társulás,

g) Baktalórántházai Szociális Segítő Szolgálat Társulás,

h) Nyírmadai Szociális Támogató Családsegítő Szolgálat és Gyermekjóléti Szolgálat Társulás,

i) Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás,

j) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Települési Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás,

k) Nyírháló Önkormányzati Társulás

(4) Az önkormányzat körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben az önkormányzat elnevezését és a bélyegző sorszámát.

(5) A képviselő-testület körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben a képviselő-testület elnevezését és a bélyegző sorszámát.

(6) A polgármester körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben a polgármester elnevezését és a bélyegző sorszámát.

(7) A bizottság körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben a bizottság elnevezését és a bélyegző sorszámát.

(8) Az önkormányzati hivatal körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben az önkormányzati hivatal elnevezését és a bélyegző sorszámát.

(9)[4] A jegyző körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben felül az önkormányzati hivatal, alul a jegyző elnevezését.

(10) Az önkormányzat az alábbi társulásoknak tagja:

a)[5]

b) Közép-Nyírségi Önkormányzati Többcélú Kistérségi Társulás,

c) Baktalórántházai Szociális Segítő Szolgálat Társulás,

d) Nyírmadai Szociális Támogató Családsegítő Szolgálat és Gyermekjóléti Szolgálat Társulás,

e) Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás,

f) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Települési Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás,

g) Nyírháló Önkormányzati Társulás

(11) Az önkormányzat közfeladatainak, szakmai alaptevékenységének megfelelő kormányzati funkciók felsorolását a 1. melléklet tartalmazza.

2. Az önkormányzat jelképei, rendezvényei, az önkormányzat által működtetett médiaszolgáltatások és az általa kiadott sajtótermékek

2. § Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. Az önkormányzat jelképét és azok használatát külön önkormányzati rendelet szabályozza.

3. § (1) Az önkormányzat rendezvénye a falunap.

(2) A falunap pénzügyi fedezetét a tárgyév költségvetési rendeletében külön meg kell határozni.

4. § (1) Az önkormányzat hivatalos honlapjának a címe: www.laskod.hu

(2)[6] Az önkormányzat alkalomszerűen megjelenő lapjának a címe: Laskodi Hírmondó

3. Az önkormányzat által alapított elismerések

5. § A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására, adományozására vonatkozó szabályok külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

4. Az önkormányzat feladata, hatásköre

6. § Az önkormányzati feladat- és hatáskörök főszabályként a képviselő-testületet illetik meg, melyeket a jelen rendeletben vagy más önkormányzati rendeletben megállapított jogszabályok szerint a polgármesterre, az állandó bizottságokra vagy a társulásaira átruházhat.

5. A képviselő-testület önként vállalt feladatai

7. § (1) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha

a) ellátása nem sérti más települések érdekeit,

b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,

c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,

d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak

(2) Az önkormányzat önként vállalt feladataként gondoskodik:

a) a községüzemeltetési feladatokról,

b) a sportfeladatokról,

c) a község infrastrukturális ellátásához szükséges beruházásokról és felújításokról,

d) az egyházi tulajdonú temetők fenntartásában való közreműködésről,

e) az időskorúak támogatásáról,

f) a kisebbségi jogok érvényesülésének támogatásáról,

g) az önkormányzatok közötti partnerség erősítéséről,

h) a fiatalkorúak egészséges életmódjának támogatásáról,

i) a helyi kultúra támogatásáról,

j) az energiatakarékossági programok támogatásáról,

k) a bűnmegelőzési feladatokról,

l) a helyi közbiztonság erősítéséről,

m) a regionális fejlesztések támogatásáról,

n) a közhasznú társadalmi szervezetek támogatásáról,

o) a vízkár-elhárítási feladatokról,

p) a történelmi múlt ápolásáról,

q) a településkép javításáról

(3) Az önként vállat feladatok megvalósíthatósága tárgyában a képviselő-testület az éves költségvetési rendeletben forrásbiztosítással dönt.

8. § (1) A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei:

a) a közfoglakoztatott személyek munkaszerződésének megkötése- és közfoglalkoztatási pályázatokhoz kapcsolódó döntések meghozatala,

b) az önkormányzattal alkalmazásban álló kormányzati funkción foglalkoztatott - közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény, a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó - munkavállalók vonatkozásában a munkáltatói jogok gyakorlása,

c) az államháztartáson kívüli források átadása, átvétele vonatkozásában a döntési jogosultság gyakorlása 100 000,-Ft-ig,

d) a közfoglalkoztatással összefüggő pályázatok benyújtásának és a létszámra vonatkozó munkaerőigény benyújtásának hatásköre,

e) a közüzemi szerződések (víz, szennyvíz, gáz, villamosenergia, szilárdhulladék, telefon, internet) felülvizsgálata, szükség esetén a nemzeti közbeszerzési értékhatárt el nem érő versenyeztetési eljárás

lefolytatásának, és ennek eredményeként a vonatkozó szerződések előkészítésének és aláírásának hatásköre,

f) az önkormányzati vagyonelemeket érintő munkavédelmi, tűzvédelmi, vagyonvédelmi, biztosítási feladatokat végző külső szolgáltatókkal megkötött vállalkozói szerződések felülvizsgálatának, szüksége esetén az ezekkel kapcsolatos közbeszerzési értékhatárt el nem érő versenyeztetési eljárás lefolytatásának, és ennek eredményeként a vonatkozó szerződések előkészítésének és aláírásának hatásköre,

g) az önkormányzattal foglalkoztatási jogviszonyban álló alkalmazottak vonatkozásába foglalkoztatás-egészségügyi vizsgálatot végző külső szolgáltatókkal megkötött vállalkozói szerződések felülvizsgálatát, szükség esetén a közbeszerzési értékhatárt el nem érő versenyeztetési eljárás lefolytatását, és ennek eredményeként a vonatkozó szerződések előkészítésének és aláírásának hatásköre,

h) különös méltánylást érdemlő sürgős esetben - figyelemmel a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 7.§ (1) bekezdésében foglaltakra - ha az igénylő életkörülményei az azonnali segítségnyújtást indokolják, rendkívüli települési támogatás, étkezés, szállás nyújtásáról azonnali döntéshozatal hatáskör, ha a rászorulónak e nélkül az élete vagy testi épsége veszélybe kerülne,

i) az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás joga,

j) a köztemetés végrehajtásáról való gondoskodás iránti hatáskör,

k)[7] lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhet nyújtott települési támogatás megállapításai iránti kérelem elbírálása,

l) halálesetben felmerült kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás megállapításai iránti kérelem elbírálása,

m)[8] tanévkezdési települési támogatás megállapításai iránti kérelem elbírálása,

n)[9]

o) szülési támogatással kapcsolatos települési támogatás megállapítása iránti kérelem elbírálása,

p)[10] rendkívüli kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás megállapítása iránti kérelem elbírálása,

q) kedvezményes étkeztetéssel kapcsolatos kérelmek elbírálása,

r)[11] a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 8.§-ában meghatározott képviselő-testület hatáskörbe utalt ügyekben való döntéshozatal,

s)[12] téli tüzelőanyag támogatás megállapítása iránti kérelem elbírálása,

t)[13] gyógyszerköltségek viseléséhez nyújtott települési támogatás megállapítása iránti kérelem elbírálása,

u)[14] élelmiszer támogatás megállapítása iránti kérelem elbírálása,

(2)[15]

9. § (1) Az önkormányzat hatáskörének átruházására, illetve visszavonására a polgármester, jegyző tehet javaslatot.

(2) Az átruházott hatáskört vissza kell vonni, ha azt a képviselő-testület 2/3-a, legalább 4 fő kezdeményezi.

(3) Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről negyedévente beszámol a képviselő-testületnek.

II. Fejezet

A képviselő-testület működése

6. A képviselő-testület összehívása, vezetése

10. § (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) Az (1) bekezdés alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével az egy hónap időtartamot meghaladó távollét.

11. § (1) A képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart.

(2) A képviselő-testület az ülését az önkormányzat székhelyének tanácskozó termében tartja.

(3) A polgármester dönthet arról, hogy az ülést a (2) bekezdésben megjelölt helyszíntől eltérő helyszínen tartja.

12. § (1) A Képviselő-testületet összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés:

a) tervezett időpontját,

b) helyszínét,

c) a napirendi javaslatot,

d) az előterjesztő megjelölését,

e) a bizottság megnevezését, amennyiben az adott napirendi pontot tárgyalta,

f)[16]

(2) A meghívót az ülés tervezett időpontja előtt 3 nappal elsősorban digitális úton - e-mailen - kell a képviselők és a meghívottak részére megküldeni, képviselői kérelemre a meghívó megküldése írásban kötelező. A helyi választópolgárok tájékoztatása érdekében a polgármester a meghívót az ülés tervezett időpontját megelőző 3 nappal az önkormányzat hirdetőtábláján közzé teszi.

(3) A képviselő-testület az üléseit az ülésterv szerint tartja.

(4) Az üléstervre tárgyév november 30. napjáig javaslatot tehetnek:

a) a képviselők,

b) a bizottság,

c) a jegyző,

d)[17]

e) az önkormányzati intézmény vezetői

(5) A képviselő-testület az üléstervét a megelőző év december 31. napjáig fogadja el.

(6) Az ülésterv tartalmazza:

a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontját (év, hónap) és napirendjét,

b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét,

c) a véleményező bizottság megnevezését

(7) A képviselő-testület az üléseit a jogszabályokban foglalt kötelezettségek végrehajtásának figyelembe vételével rendes ülésként, egyebekben rendkívüli ülésként tartja. A rendes ülések időpontját a polgármester az adott ülésre vonatkozó meghívóban közli.

(8) Az ülésre meg kell hívni:

a) a települési képviselőket,

b) a jegyzőt,

c) állandó vagy napirend szerinti meghívottakat,

d) az előterjesztőt,

e) akik meghívását törvény vagy önkormányzati rendelet kötelezővé teszi az adott napirend tárgyalásánál,

f) akit az ülés összehívója megjelöl

13. § (1) Rendkívüli ülés összehívására irányuló indítványt, mely tartalmazza az összehívásának indokát a polgármesterhez lehet benyújtani.

(2) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze:

a) önkormányzati pályázathoz szükséges döntés meghozatala érdekében,

b) törvénymódosítás miatt szükségessé vált rendeletalkotás, módosítás érdekében,

c) önkormányzat működőképességét biztosító határidős döntés meghozatala érdekében,

d) minden olyan esetben, amikor nincs határidős testületi feladat, de a polgármester úgy ítéli meg, hogy az önkormányzati feladatok folyamatos elvégzéséhez szükséges,

e) olyan a települést, vagy annak lakosságát érintő, előre nem látható esemény bekövetkezése esetén (káresemény, veszélyhelyzet, vis maior, szociális, egészségügyi helyzet), melynek tekintetében képviselő-testületi döntés szükséges

(3) A képviselő-testület rendkívüli ülése szóban is összehívható.

(4) A rendkívüli ülésre szóló szóbeli meghívást a képviselőkkel az ülés időpontját megelőzően legalább 24 órával közölni kell, kivéve az önkormányzatot és a települést érintő rendkívüli élethelyzet bekövetkezése esetén, emiatt halaszthatatlan intézkedés tárgyában összehívott ülésre vonatkozó meghívást.

14. § A határozatképtelen ülést 3 napon belül változatlan napirenddel kell összehívni. A napirendi javaslathoz készült előterjesztéseket nem kell ismételten megküldeni a képviselők számára.

15. § A képviselő-testület az ülés időtartamának elhúzódása esetén dönthet arról, hogy az ülést félbeszakítja és a következő munkanapon a meg nem tárgyalt napirendek tárgyalását tovább folytatja.

16. § Az ülésvezető jogkörei:

a) megállapítja az ülés határozatképességét,

b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,

c) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat,

d) szünetet rendelhet el,

e) megvonhatja a szót a 18. § (3) szerint,

f) lezárja a vitát,

g) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,

h) lezárja a napirendi pontok tárgyalását,

i) rendre utasítja a képviselő-testület ülését megzavaró képviselőt,

j) bezárja az ülést

7. A tanácskozás rendje

17. § (1) A képviselő-testület ülése napirendjének tárgyalási sorrendje:

a) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről,

b) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,

c) a rendelet kiadását igénylő napirendi pontok,

d) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok,

e) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok

(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet.

(3) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:

a) az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez,

b) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét,

c) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,

d) vita az előterjesztéssel kapcsolatban,

e) módosító javaslatok megtétele,

f) döntés a módosító javaslatokról,

g) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról

(4) A döntés meghozatala előtt az ülésvezető a jegyzőnek szót ad a jogszabálysértő döntés, működés jelzésére vonatkozó kötelezettsége teljesítésére.

18. § (1) A hozzászólás a jelentkezés sorrendjében történik.

(2) Egy napirendi pont esetében 2 alkalommal, maximum 2 perc időtartamban, az előterjesztő részéről indokolt esetben maximum 5 perc időtartamban lehet hozzászólni. A jegyző jogszabálysértő döntés, vagy működés jelzése tárgyában az adott napirend esetében korlátlan időtartamban hozzászólhat.

(3) A polgármester a hozzászólótól megvonja a szót:

a) ha a hozzászólás nem az adott napirendhez kapcsolódik,

b) ha a (2) bekezdésben meghatározott időkeretet a hozzászóló túllépi,

c) ha a hozzászólásban más személyt sértő, vagy lealacsonyító kifejezés hangzik el.

(4) A hallgatóság számára a hozzászólási jogot polgármester, vagy az ülésvezető az ülés rendjének fenntartása figyelembe vételével biztosítja.

8. Az előterjesztések

19. § (1) Előterjesztésnek minősül:

a) a polgármester, a képviselők, a jegyző vagy a bizottság által javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet,

b) beszámoló, tájékoztató és indítvány.

(2) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén írásban kezdeményezheti rendelet megalkotását, vagy határozat meghozatalát. Képviselő-testület a kezdeményezés elfogadása esetén kijelöli az előterjesztés előkészítésért felelőst és a döntés-tervezet benyújtásának határidejét.

(3) Előterjesztés benyújtására jogosultak:

a) polgármester,

b) alpolgármester,

c) jegyző,

d) képviselők,

e) bizottság

(4) A bizottság által véleményezendő előterjesztések:

a) vagyongazdálkodás tárgyában előterjesztett rendelet-tervezetek,

b) költségvetési-, költségvetési-beszámolóról készült rendelet-tervezet

(5) Kizárólag írásban nyújthatóak be a (4) bekezdésben felsorolt előterjesztések.

(6) A rendelet-tervezethez készítendő előzetes hatásvizsgálat eredményéről és indokolásáról a 2. melléklet szerinti minta alkalmazásával kell a képviselő-testületet tájékoztatni.

(7) A bizottság nyújtja be az összeférhetetlenséggel, méltatlansággal, vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekkel kapcsolatos megállapításokat tartalmazó előterjesztéseket.

9. Az alakuló ülésre vonatkozó szabályok

20. § (1) A képviselő-testület tagjainak száma 5 fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát a 3. melléklet tartalmazza.

(2) Az alakuló ülésre a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az ebben az alcímben foglalt eltérésekkel.

(3) Az alakuló ülés kötelező napirendje:

a) tájékoztatás az önkormányzati választás eredményéről,

b) megválasztott képviselők, polgármester eskütétele,

c)[18]

d) döntés polgármester illetményéről, tiszteletdíjáról

10. A döntéshozatali eljárás

21. § (1) A Képviselő-testület nyílt szavazása során a képviselők kézfelnyújtással közlik az adott javaslattal kapcsolatos döntésüket.

(2) A névszerinti szavazás során a jegyző abc sorrendben felolvassa a megválasztott képviselők nevét, akik egymás után, felállva, az „igen", „nem" vagy „tartózkodom" kifejezés alkalmazásával szóban közlik döntésüket.

(3)[19] Titkos szavazás során előre elkészített szavazólap és urna felhasználásával kell az eljárást lebonyolítani, úgy hogy a szavazólapon az „igen", „nem" és „tartózkodom" kifejezés szerepel.

22. § (1) A polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra. A képviselő-testület a módosító indítványokról bejelentésük sorrendjében dönt. A módosító indítványok elfogadásához minősített többségű szavazati arány szükséges.

(2) A módosító indítványt, előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.

(3) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, a képviselő-testület elutasító döntést hoz.

(4) Amennyiben ügyrendi javaslatra, szünet elrendelése után a polgármester újból szavazásra bocsátja a javaslatot és a javaslat ismételten nem kapja meg az elfogadáshoz szükséges szavazati arányt, akkor a képviselő-testület ismételten elutasító döntést hoz.

23. § (1) A jegyző az önkormányzati rendeletet az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel hirdeti ki, valamint a rendelet egy példányát a www.laskod.hu internetes felületen a lakosság tájékoztatása céljából közzéteszi.

(2) A jegyző a kihirdetett önkormányzati rendeletekről nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

a) címét

b) számát

c) időbeli hatályát

(3) A bizottság minden év december 31-ig felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosulását és a vizsgálat eredményéről beszámol a képviselő-testületnek.

24. § (1) A képviselő-testület határozatainak számozását évente újrakezdi. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni.

(2) A határozat megjelölése tartalmazza:

a) Laskod Község Önkormányzata Képviselő-testületének megnevezést,

b) a „határozata” kifejezést,

c) a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját,

d) a határozat címét

(3) Példa a határozat megjelölésére: Laskod Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2021. (XII.27.) határozata a képviselő-testület 2022. évi üléstervének elfogadásáról.

(4) A határozat a (2) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:

a) a képviselő-testület döntését

b) a végrehajtására szolgáló határidő és a végrehajtásáért felelős megnevezését.

(5) E §-ban foglaltakat az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokra az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

(6) A jegyző a normatív határozatokat a 23. § (1) bekezdésében meghatározott módon teszi közzé.

11. A jegyzőkönyv

25. § (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyv készül.

(2) A jegyzőkönyvbe való betekintés a jegyzőnél az önkormányzati hivatalban személyesen lehet kezdeményezni és a megtekintést munkaidőben megtenni.

(3) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az előterjesztéseket, a határozat-tervezeteket, a rendelet-tervezeteket, a jelenléti ívet és a tárgysorozatot.

26. § A képviselő-testület üléséről hangfelvétel vagy képfelvétel készülhet.

12. A közmeghallgatás, a lakossági fórumok

27. § (1) A lakosság, a társadalmi szervezetek és a lakosság önszerveződő közösségeinek közvetlen tájékoztatására, a település életében kiemelkedő jelentőségű döntések előkészítésére a képviselő-testület, vagy a polgármester lakossági fórumokat (*pl.: falugyűlés, réteg, vagy más tanácskozás stb.)* szervez.

(2) Lakossági fórumot kell szervezni:

a) a jelentősebb, a lakosság széles körét érintő önkormányzati fejlesztések, beruházások indítása előtt;

b) évente legalább egy közmeghallgatás formájában;

c) a jogszabályban meghatározott esetekben;

d) minden olyan esetben, amikor a képviselő-testület, vagy a polgármester azt indokoltnak tartja.

(3) A lakossági fórum helyére, pontos időpontjára és napirendjére vonatkozó javaslatot a polgármester terjeszti elő. A fórumot olyan időben és helyszínen kell megtartani, hogy az a lakosság és valamennyi érdekelt legszélesebb köre, rétege számára elérhető legyen.

(4) A lakossági fórum helyéről és idejéről a lakosságot legalább 5 nappal korábban tájékoztatni kell az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján, valamint a www.laskod.hu önkormányzati honlapon.

(5) A lakossági fórumot a polgármester vezeti.

(6) Ha a lakossági fórum közmeghallgatás, arról jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.

III. Fejezet

Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladataik

13. Polgármester jogállása, feladatai

28. § A polgármester tisztségét főállásban látja el.

29. § (1) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség, vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester

a) önkormányzati pályázat benyújtása, azon pályázatok tekintetében, melyek pénzügyi kötelezettségvállalást nem igényelnek, önkormányzati támogatás igénylésére vonatkoznak,

b) önkormányzati intézmény, vagy szervezet működőképességének fenntartása,

c) önkormányzat működő képességét biztosító határidős döntés meghozatala,

d) olyan a települést, vagy annak lakosságát érintő, előre nem látható esemény bekövetkezése esetén (káresemény, veszélyhelyzet, vis maior, szociális, egészségügyi helyzet), melynek elhárításához ez haladéktalanul szükséges ügyben döntést hozhat.

(2) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan,

a) önkormányzati pályázat benyújtása, melyek pénzügyi kötelezettségvállalást nem igényelnek, önkormányzati támogatás igénylésére vonatkoznak,

b) önkormányzati intézmény vagy szervezet működőképességének fenntartása,

c) önkormányzat működő képességét biztosító határidős döntés meghozatala,

d) olyan a települést, vagy annak lakosságát érintő, előre nem látható esemény bekövetkezése esetén (káresemény, veszélyhelyzet, vis maior, szociális, egészségügyi helyzet), melynek elhárításához ez haladéktalanul szükséges ügyben döntést hozhat.

(3) A polgármester hárommillió forint értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről, a döntést követő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

(4) A képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést a polgármesterhez írásban kell benyújtani.

(5) A polgármester az önkormányzat székhelyén ügyfélfogadást tart: minden hétfőn és csütörtökön 8.00 órától 10.00 óráig.

14. Az alpolgármester jogállása, feladatai

30. § (1) A képviselő-testület tagjai közül egy alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatásban látja el tisztségét.

(2) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazást a bizottság bonyolítja le.

(3)[20] Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazást előre elkészített szavazólap és urna felhasználásával bonyolítja le a bizottság, úgy, hogy a szavazólapon az „igen”, „nem” és „tartózkodom” kifejezés szerepel.

(4) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

a) a választás időpontját,

b) választáson megjelent képviselők nevét,

c) a választás számszerű eredményét,

d) a bizottság elnökének és tagjainak aláírását.

(5) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(6) az alpolgármester az önkormányzat székhelyén ügyfélfogadást tart: minden szerdán 8.00 órától, 10.00 óráig.

15. A bizottság jogállása, feladatai

31. § (1)[21] A bizottság 3 tagból áll, a bizottság minden tagja önkormányzati képviselő.

(2)[22]

32. § A bizottság:

a) nyilvántartja, kezeli és ellenőrzi a polgármester és hozzátartozója, az önkormányzati képviselő és hozzátartozója vagyonnyilatkozatait,

b) ellátja az összeférhetetlenséggel és a méltatlansággal, összefüggő a helyi önkormányzatról szóló törvényben meghatározott bizottsági feladatokat,

c) ellátja a titkos szavazással kapcsolatos feladatokat,

d) véleményezi a költségvetést megállapító, módosító és a beszámolót elfogadó rendelet-tervezetet,

e) véleményezi helyi adóról szóló rendelet-tervezetet,

f) figyelemmel kíséri a helyi településfejlesztés és településrendezés aktuális feladatait, javaslatot tesz ezek tárgyában,

g) véleményezi a helyi szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeleteket, javaslatot tesz azok módosítására,

h) figyelemmel kíséri a településen élő hátrányos szociális helyzetűek életét, elemzi, értékeli, javaslatot tesz a változtatásra,

i) vizsgálja a lakosság egészségügyi és szociális ellátottsági szintjét,

j) elbírálja és dönt a hatáskörébe átruházott ügyekben,

k) véleményezi az önkormányzat kulturális tárgyú rendelet-tervezetét,

l) minden év december 31-ig felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosulását és a vizsgálat eredményéről beszámol a a képviselő-testületnek

16. Társulások

33. § (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és észszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület elsősorban a kistérségbe tartozó települések képviselő-testületeivel, gazdasági szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat. Társulásos formákat keres a vezetékes szolgáltatásokkal, valamint a nyomvonalas fejlesztésekkel kapcsolatos tervek és elképzelések megvalósításához.

(2) A képviselő-testület a rendelkezésre álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.

(3) A társulások célja és rendeltetése különösen:

a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,

b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása,

c) a lakossági közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása

(4) A koordináció főbb módszerei:

a) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző kölcsönös meghívása az egymástérintő napirendek megtárgyalására,

b) a testületi ülések együttes megtartása,

c) közös (ideiglenes) bizottságok szervezése, meghatározott közös érdekű feladatok ellátására,

d) képviselő-testületi és bizottsági munkatervek kölcsönös megküldése

17. Az önkormányzati hivatal jogállása, feladatai

34. § (1)[23] Az Önkormányzati Hivatal: Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal, melynek állandó kirendeltsége a Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal Laskodi Kirendeltsége.

(2)[24] Az önkormányzati hivatal ügyfélfogadási rendje

hétfő: nincs ügyfélfogadás

kedd: 8-12 óráig és 13-16 óráig

szerda: 8-12 óráig

csütörtök: 8-12 óráig és 13-16 óráig

péntek: 8-12 óráig

35. §[25] A Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal címe: 4536 Ramocsaháza, Fő tér 1., a Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal Laskodi Kirendeltségének címe: 4543 Laskod, Kossuth Lajos utca 59.

18. A jegyző jogállása, feladatai

36. § (1)[26] Az önkormányzat jegyzői feladatait a Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője látja el, aki vezeti a hivatalt.

(2) A jegyző feladatai:

a) előkészíti a képviselő-testület, valamint a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,

b) ellátja a képviselő-testület, a bizottság szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

c) a Képviselő-testületi ülésen az előterjesztés vitájában, a szavazás előtt bármely javaslatot érintően törvényességi észrevételt tehet,

d) gondoskodik a képviselő-testület ülése jegyzőkönyvének elkészítéséről, melyet a polgármesterrel együtt aláír

(3)[27] A jegyző akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat az aljegyző látja el.

19. A képviselőkre vonatkozó szabályok

37. § (1) A települési képviselő a jogszabályban meghatározottakon túl köteles:

a) kapcsolatot tartani a választókkal, tájékoztatást adni a testület által meghozott döntésekről,

b) választott képviselőkhöz méltó magatartást tanúsítani, óvni a képviselő-testület és szervei hitelét, tekintélyét,

c) tevékenyen részt venni s képviselő-testület munkájában.

d) a képviselő-testület vagy annak bizottsága, valamint a polgármester megbízása alapján részt vesz a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,

e) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni (titoktartási kötelezettsége a megbízásának lejárta után is fennáll).

(2) A képviselő az ülésről való távolmaradását az ülést megelőző 16:00 óráig a polgármesternek köteles bejelenteni. A hiányzásokat a polgármester tartja nyilván.

(3) A képviselő-testület az önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját legfeljebb 6 havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja személyes érintettség bejelentésének elmulasztása miatt.

20.[28]

38. §

39. §

21. Záró rendelkezések

40. §[29]

41. § Ez a rendelet 2021. december 29-én lép hatályba.

5. melléklet

A társulások jegyzéke
feladatokkal és csatlakozási adatokkal (blokkonként)

Az Önkormányzat által létrehozott vagy ahhoz csatlakozott társulások felsorolását és a kapcsolódó alapadatokat az alábbi jegyzék tartalmazza. A társulások jogállását és működésének rendjét a társulási megállapodások, valamint az SZMSZ 33. §-a határozzák meg. A társulásokban fennálló tagságból eredő jogok és kötelezettségek gyakorlója – eltérő képviselő-testületi döntés hiányában – a polgármester.

1. Baktalórántházai Szociális Segítő Szolgálat Társulás

Székhely: 4561 Baktalórántháza, Köztársaság tér 8.

Működési terület / hatókör: A Baktalórántházai járás területén szociális és gyermekvédelmi feladatok közös ellátása (különösen a Család és Gyermekjóléti Központ fenntartása).

Főbb feladatköre:

- Járási Család- és Gyermekjóléti Központ fenntartása és működtetése
- Integrált térségi gyermekprogramok lebonyolítása (EFOP/GINOP projektek)
- Szakmai koordináció a szolgálatokkal (Nyírmadai szolgálat stb.)

Laskod csatlakozásának időpontja: 2013.07.01.

Megjegyzés: A társulás a „Lehet jobb a gyerekeknek…” programok gazdája; a kistérségi szociális központ korábbi fenntartói társulásából nőtt ki.

2. Nyírháló Önkormányzati Társulás

Székhely: 4541 Nyírjákó, Szabadság tér 1.

Működési terület / hatókör: Önkormányzati informatikai és szervezési együttműködés (közbeszerzési és működési dokumentumok alapján).

Főbb feladatköre:

- Informatikai rendszerek és szolgáltatások közös fejlesztése és üzemeltetése;
- Közös adminisztratív, szervezési feladatok.

Laskod csatlakozásának időpontja: 2006. február 6.

Megjegyzés: A társulás közbeszerzési ajánlatkérőként szerepel; a részletes taglista és csatlakozási időpontok a társulási megállapodásban érhetők el; a működés és közfeladat-ellátás dokumentált.

3. Nyírmadai Szociális Támogató, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Társulás

Székhely: 4564 Nyírmada, Ady Endre u. 16.

Működési terület / hatókör: Szociális alapszolgáltatások (különösen család- és gyermekjóléti szolgálat) közös ellátása a társult településeken.

Főbb feladatköre:

- Család- és gyermekjóléti szolgálat működtetése;
- Alapszolgáltatások (pl. házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés) szervezése a tagtelepüléseken;
- Szakmai programok, prevenció, esetkezelés, együttműködés a járási központtal.

Laskod csatlakozásának időpontja: 2017.január 1.

4. **Nyírségi Napfény Összevont Intézmény – Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**
   Székhely: 4536 Ramocsaháza, Fő tér 1.
   Működési terület / hatókör: Ramocsaháza, Nyíribrony, Nyírkércs, Magy és Laskod községek közigazgatási területe.
   Főbb feladatköre:
   - A gyermek testi-lelki jólétének, családban nevelkedésének elősegítése; veszélyeztetettség megelőzése, megszüntetése; krízishelyzetek kezelése.
   - Egyéni és családkonzultáció, esetkezelés, jelzőrendszeri együttműködés, hatósági eljárások szakmai támogatása.
   - Szükség esetén azonnali intézkedések kezdeményezése, egyéb szociális ellátásokba irányítás.

   Laskod csatlakozásának időpontja: 2025. január 1.
   Megjegyzés: a Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társulás (székhely: 4536 Ramocsaháza, Fő tér 1.; fenntartó testület: a Társulási Tanács) a fenntartója.

5. **Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás**
   Székhely: 4700 Mátészalka, Hősök tere 9.
   Működési terület / hatókör: A 05. számú országgyűlési választókerület településeinek fejlesztéspolitikai együttműködése (44 önkormányzat).
   Főbb feladatköre:
   - Területfejlesztési projektek előkészítése és menedzsment;
   - Pályázati együttműködések, közös tervezés;
   - Településfejlesztési programok összehangolása.

   Laskod csatlakozásának időpontja: 2015. január 15. (alakulás időpontja)

6. **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás**
   Székhely: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
   Működési terület / hatókör: Megyei szintű hulladékgazdálkodási rendszer közös fejlesztése és koordinációja, több száz település részvételével.
   Főbb feladatköre:
   - Regionális hulladékgazdálkodási program kidolgozása és végrehajtása;
   - Beruházások előkészítése, közbeszerzések, létesítmények létesítése;
   - Együttműködés az Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel.

   Laskod csatlakozásának időpontja: 2006. március 5. (társulás megalakulása)

Laskod Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2025. (X. 10.) önkormányzati rendelete

a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII.28.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Laskod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi választópolgárok közösségének önkormányzáshoz való jogát tiszteletben tartja és e jogot a demokratikus választások során kapott lakossági felhatalmazással, a település egészéért vállalt felelősséggel gyakorolja. A helyi közügyek intézését és a képviselő-testület szervezetének és működésének részleteit, a jogszabályokban megfogalmazott jogaival és kötelezettségeivel összhangban, az önkormányzati jogok kiteljesítése, a demokratikus működés feltételeinek megteremtése, a település önfenntartó képességének biztosítása és a helyi közösség öngondoskodásra való képességének erősítése érdekében állapítja meg.

[2] Laskod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII.28.) önkormányzati rendeletének módosítására az alábbiakat rendeli el:

1. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 1. § (3) bekezdése a következő e) ponttal egészül ki:

(A képviselő-testület szervei:)

„*e)* az Önkormányzat által létrehozott vagy ahhoz csatlakozott társulások (a továbbiakban: társulások); a társulások jogállására, döntési és képviseleti rendjére, pénzügyi és közzétételi szabályaira a 33. § az irányadó; a társulások jegyzékét az 5. melléklet tartalmazza.”

2. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 1. alcíme a következő 1/A. §-sal egészül ki:

„1/A. §

A képviselő-testület szervei jogállását és feladatait a III. fejezet vonatkozó alcímei tartalmazzák. A társulásokban ellátott önkormányzati feladatok körét az alapító okiratok és a társulási megállapodások határozzák meg.”

3. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. §

Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. Az önkormányzat jelképét és azok használatát önkormányzati rendelet szabályozza.”

4. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. §

A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására, adományozására vonatkozó szabályokat önkormányzati rendelet tartalmazza.”

5. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 8. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei:)

„*a)* a közfoglalkoztatott személyek munkaszerződésének megkötése- és közfoglalkoztatási pályázatokhoz kapcsolódó döntések meghozatala.

b) A Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. A közalkalmazottak tekintetében a kinevezés és a közalkalmazotti jogviszony megszüntetése a Képviselő-testület hatásköre; az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.”

6. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet a következő 8/A. és 8/B. §-sal egészül ki:

„8/A. §

(1) Az átruházott hatáskörben elbírálandó kérelmeket – ideértve különösen a települési támogatásokat, kedvezményes étkeztetést, egyéb szociális támogatásokat – írásban, formanyomtatványon, a Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal Laskodi Kirendeltségén lehet benyújtani, vagy elektronikus úton a hivatali kapun.

(2) A kérelemhez csatolandó mellékletek körét az ágazati rendeletek és a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetben nyújtott ellátásról szóló rendelet határozza meg; a hiánypótlás rendjéről a hivatal értesítést küld.

(3) A polgármester döntéséről a kérelmezőt írásban értesíteni kell; jogorvoslatra az általános közigazgatási rendtartás szabályai irányadók.

8/B. §

(1) A Képviselő-testület hatáskörének átruházásáról – törvény felhatalmazása alapján – rendeletben dönt. Az átruházás nem sértheti a törvényben meghatározott, át nem ruházható hatásköröket.

(2) Az átruházó rendelkezésnek tartalmaznia kell legalább:

a) az átruházott hatáskör pontos tárgyát és terjedelmét;

b) a gyakorlására jogosult szerv/személy megjelölését;

c) az utasításadási jog gyakorlásának rendjét;

d) a beszámolási kötelezettséget és annak ütemezését;

e) a helyettesítés és az összeférhetetlenség szabályait;
f) a visszavonás feltételeit és eljárását.

(3) Az átruházott hatáskörben hozott döntésért a döntést hozó szerv/személy felelős; a Képviselő-testület utasítást adhat és az átruházást bármikor – jogszabályszerűen – módosíthatja vagy visszavonhatja.

(4) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a jogosult a Képviselő-testületnek legalább évente beszámol; a testület a beszámoltatás részletes rendjét határozatban is meghatározhatja.

(5) Az átruházott hatáskörben hozott egyedi döntések tekintetében – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – fellebbezésnek nincs helye; a döntés bírósági felülvizsgálata közigazgatási perben kérhető."

7. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 11. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az ülés helyszíne főszabályként az önkormányzat székhelyének tanácskozó terme; indokolt esetben a testület Laskod közigazgatási területén belül, ennek hiányában – a nyilvánosság biztosítása mellett – a szomszédos település megfelelő befogadóképességű helyiségében is tarthat ülést, oly módon, hogy a választópolgárok részvétele aránytalan megterhelés nélkül biztosított legyen."

8. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 12. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A meghívót és mellékleteit az ülés tervezett időpontja előtt legalább 3 nappal kell megküldeni a képviselők és a meghívottak részére hivatalos e-mail-címre vagy hivatali kapun. Szükség esetén postai úton, tértivevényesen vagy hivatali kézbesítő útján kell kézbesíteni. Az átvétel igazolása elektronikus kézbesítési visszaigazolással, olvasási visszaigazolással, tértivevénnyel vagy kézbesítési lappal történik. A helyi választópolgárok tájékoztatása érdekében a meghívót egyidejűleg közzé kell tenni a hirdetőtáblán és a www.laskod.hu honlapon. Rendkívüli ülés esetén a meghívás módjára és határidejére a 13. § (3)–(4) bekezdésében foglalt eltérő szabályok irányadók."

9. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet a következő 12/A. §-sal egészül ki:

„12/A. §

(1) Ünnepi ülés tartható az önkormányzat életében kiemelkedő események – különösen díjátadás, kitüntetés, évforduló, emlékünnep, intézmény- vagy létesítmény-avatás – alkalmából.

(2) Az ünnepi ülés összehívására a 12–13. § rendelkezései irányadók azzal, hogy a meghívón fel kell tüntetni az ünnepi napirendet és a protokolláris sorrendet.

(3) Ünnepi ülésen határozathozatalt igénylő ügy csak külön megjelöléssel, a napirend elején vagy végén tárgyalható; az elnök a felszólalások időkeretét meghatározhatja.

(4) A közönség és a meghívottak részvételének rendjét a levezető elnök biztosítja; a rend fenntartására a tanácskozás rendjére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(5) Az ünnepi ülésről – ha határozathozatal történik – jegyzőkönyvet kell készíteni; különben emlékeztető is készíthető. A nyilvánosság tájékoztatásáról a jegyző gondoskodik.”

10. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 19. §-a a következő (8)–(12) bekezdéssel egészül ki:

„(8) Az előterjesztést a polgármesternek és a jegyzőnek kell benyújtani elektronikus úton és egy példányban papíron.

(9) Rendes ülés esetén a benyújtási határidő az ülés előtt 5. munkanap 12:00 óra; rendkívüli ülés esetén rövidített határidő alkalmazható.

(10) Az előterjesztés kötelező tartalma: tárgy, jogalap, hatásvizsgálati lap (ha szükséges), költségvetési kihatás, egyeztetések rövid ismertetése, döntési javaslat.

(11) A bizottság a hatáskörébe tartozó tárgykörben az előterjesztést véleményezi.

(12) A képviselő a rendelet vagy határozat megalkotását a (8)–(11) bekezdések szerint írásban kezdeményezheti.”

11. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 21. § (1)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A név szerinti szavazás során a jegyző ábécé-sorrendben szólítja a képviselőket; a képviselő ‘igen’, ‘nem’ vagy ‘tartózkodom’ nyilatkozattal szavaz.

(3) Titkos szavazás esetén a bizottság előre elkészített szavazólappal és urnával jár el; a titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül.”

12. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 22. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A módosító javaslat elfogadásához az alapjavaslattal azonos szavazati arány szükséges; ha az alapjavaslat minősített többséget igényel, a módosító javaslat is minősített többséggel fogadható el.”

13. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 23. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A jegyző az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon hirdeti ki: az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel és a www.laskod.hu honlapon történő közzététellel. A kihirdetés időpontját fel kell jegyezni.”

14. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 24. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az önkormányzati határozatok megjelölése, sorszámozása, nyilvántartása és közzététele során az 5/2019. (III. 13.) IM rendelet 15. §-ában és 19. §-ában foglalt szabályokat kell alkalmazni.”

15. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 25. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A Képviselő-testület nyilvános üléseiről készült jegyzőkönyv és mellékletei közérdekű adatok. Megismerésük szóban, írásban vagy elektronikus úton igényelhető; az igénynek a közfeladatot ellátó szerv az igény beérkezésétől számított legfeljebb 15 napon belül eleget tesz. A személyes adatok védelme érdekében szükség szerint részleges hozzáférést kell biztosítani.”

16. §

(1) A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 29. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Ha a képviselő-testület ugyanazon ügyben határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt két egymást követő ülésen nem hoz döntést, a polgármester – az át nem ruházható hatáskörök sérelme nélkül – a soron következő ülésig dönthet az ügyben, és a döntéséről a soron következő ülésen beszámol.”

(2) A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 29. §-a a következő (6) és (7) bekezdéssel egészül ki:

„(6) A polgármester e § alapján csak olyan ügyekben hozhat döntést, amelyek nem tartoznak a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörei közé.

(7) A polgármester az önkormányzat székhelyén ügyfélfogadást tart: minden hétfőn és csütörtökön 8.00–10.00 óráig. Az ettől eltérő időpontot a polgármester hirdetményben teszi közzé.”

17. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 33. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„33. §

(1) Az önkormányzat feladatellátása érdekében az Mötv. 88–95. §-ai szerinti társulásokban vesz részt. A társulások jogállását és működésének részletes szabályait a társulási megállapodások és alapító okirataik határozzák meg.

(2) Az önkormányzat aktuális társulási tagságait az 5. melléklet tartalmazza. A társulási tagság változása esetén – a képviselő-testület döntésének megfelelően – a mellékletet módosítani kell.

(3) A társuláshoz történő csatlakozásról, a társulásból történő kilépésről, a társulási megállapodás jóváhagyásáról és módosításáról, valamint az önkormányzatot terhelő pénzügyi hozzájárulás mértékéről a képviselő-testület dönt. A döntés szavazati arányára – ha jogszabály vagy a társulási megállapodás eltérően nem rendelkezik – az SZMSZ általános szabályai irányadók.

(4) A társulási tanácsban és más társulási szervekben az önkormányzatot főszabályként a polgármester képviseli. Akadályoztatása esetén a képviselet ellátására a képviselő-testület által kijelölt személy jogosult. A képviseletet írásbeli megbízás igazolja.

(5) A társulási napirendek önkormányzatot érintő álláspontját főszabályként a képviselő-testület alakítja ki. Két ülés között felmerülő, halasztást nem tűrő ügyekben a polgármester ideiglenes álláspontot alakíthat ki, amelyről a soron következő ülésen a képviselő-testületnek beszámol.

(6) A társulási tanácsban eljáró képviselő a társulási ülés(ek)et követően a soron következő képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni a hozott döntésekről és azok önkormányzati kihatásairól.

(7) A társulásokkal összefüggő pénzügyi kötelezettségeket és bevételeket az önkormányzat éves költségvetési rendelete tartalmazza. Év közbeni változás esetén a költségvetési rendelet módosításáról a képviselő-testület dönt. Többéves pénzügyi kötelezettség vállalása a vonatkozó jogszabályok és az önkormányzat költségvetési rendelete szerint történik.

(8) A társulási megállapodások, azok módosításai, továbbá a társulási tanács önkormányzatot érintő határozatai közzétételre kerülnek az önkormányzat honlapján és a helyben szokásos módon; az iratok a közös önkormányzati hivatalban irattárban hozzáférhetők. A közérdekű adatok megismerésére az információszabadságra vonatkozó jogszabályok irányadók.

(9) A jegyző gondoskodik a társulásokkal kapcsolatos nyilvántartás vezetéséről (különösen: tagság kezdete és megszűnése, feladatkör, pénzügyi hozzájárulás, képviseletre kijelölt személy, kapcsolattartó), valamint az iratok megőrzéséről és hozzáférhetővé tételéről.

(10) A társulással kapcsolatos önkormányzati álláspont kialakítása és képviselete során a polgármester, illetve a kijelölt képviselő a képviselő-testület határozataihoz kötve jár el; új vagy előre nem látható kérdés felmerülése esetén a napirend tárgyalását követően a következő testületi ülésen állásfoglalást kér, vagy – halasztást nem tűrő esetben – az (5) bekezdés szerint jár el.

(11) A társulásokkal folytatott együttműködés során az önkormányzat képviseletében eljáró személy a feladatellátás és a költség-hatékonyság szempontjait érvényesíti, különös tekintettel a közszolgáltatások folyamatosságára, a jogszabályi megfelelésre és a költségvetési fegyelemre.

(12) A társulási tagság megváltozásáról hozott képviselő-testületi döntést követően a jegyző gondoskodik az 5. melléklet frissítéséről.”

18. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 36. §-a a következő (4) és (5) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A jegyző a képviselő-testület ülésén a szavazást megelőzően törvényességi észrevételt tesz, és a jogszabálysértő döntést vagy működést haladéktalanul jelzi.

(5) A jegyző és az aljegyző együttes akadályoztatása esetén – a képesítési követelmények fennállása mellett – a jegyzői feladatokat a polgármester által írásban megbízott köztisztviselő látja el.”

19. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet az 1. melléklet szerinti 5. melléklettel egészül ki.

20. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet 1. § (11) bekezdésében az „a” szövegrész helyébe az „az” szöveg lép.

21. §

Hatályát veszti a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelet

a) 1. § (3) bekezdés f)–k) pontja,
b) 1. § (10) bekezdése,
c) 8. § (1) bekezdés r) pontja,
d) 24. § (2)–(6) bekezdése.

22. §

Ez a rendelet 2025. október 13-án lép hatályba.

„*5. melléklet a 17/2021. (XII. 28.) önkormányzati rendelethez*
(A melléklet szövegét a(z) 5. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Részletes indokolás

Az 1–22. §-hoz és az 1. melléklethez

A módosítás közvetlen indoka a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal szakmai konzultációs adatlapjában megfogalmazott észrevételek átvezetése, valamint a hatályos jogszabályi környezethez és a bírósági gyakorlatban kikristályosodott elvekhez való igazítás. A tervezet egységes szerkezetben rendezi a testületi működés, a döntéshozatal, a dokumentumok nyilvánossága és a társulási tagság kereteit, biztosítva a Mötv. rendelkezéseinek, az információszabadságra és adatvédelemre vonatkozó előírásoknak, továbbá a jogszabályszerkesztési követelményeknek való megfelelést.

A módosítás célja a helyi jogbiztonság erősítése, az eljárási bizonytalanságok megszüntetése (meghívó-kézbesítés és igazolás rendje, átadott hatáskörök gyakorlásának eljárási szabályai, üléshelyszín meghatározása), valamint az átláthatóság és közérdekű adatokhoz való hozzáférés gyakorlati érvényesülésének biztosítása (jegyzőkönyv megismerésének szabályai).

A jogalkotás jogalapja és összhangja

A rendeletalkotás jogalapját az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdése, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) adja. A személyes adatokat és közérdekű adatok megismerését érintő módosítások összhangban állnak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló hatályos törvényi előírásokkal. A munkáltatói jogköröket érintő pontosítások a közalkalmazottak jogállásáról szóló jogszabály keretei között történnek. A normaszöveg kidolgozásánál a jogszabályszerkesztés szabályai irányadók.

Előzetes hatásvizsgálat összefoglalása

1. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatások: A módosítások elsődlegesen eljárásrendet és átláthatóságot pontosítanak; közvetlen költségvetési többletterhet nem okoznak. A végrehajtás a meglévő szervezeti és informatikai keretek között biztosítható.

2. Környezeti és egészségi hatások: Nem releváns, a szabályozás szervezeti/jogtechnikai jellegű.

3. Adminisztratív terhek: Csekély mértékben nőhet a dokumentálási és közzétételi adminisztráció (kézbesítés igazolása, adatigénylések kezelése), de ez a törvényes működés elengedhetetlen feltétele.

4. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: Rendelkezésre állnak az önkormányzati hivatalban; külön forrást nem igényel.

A rendelet hatálybalépésének időpontja a közzétételt követően olyan módon került meghatározásra, hogy kellő felkészülési időt biztosítson az önkormányzati hivatal és a képviselő-testület tagjai számára a módosított eljárási szabályok alkalmazásához. A jegyző gondoskodik az egységes szerkezetű SZMSZ közzétételéről és a kapcsolódó belső eljárásrendek aktualizálásáról.

A módosítások a szakmai konzultációs adatlapban rögzített kötelező észrevételek átvezetésére, illetve a jogalkalmazási bizonytalanságok megszüntetésére szorítkoznak. Ennek megfelelően a beavatkozás szükséges és arányos: nem terjeszkedik túl a feltétlenül indokolt körön, ugyanakkor alkalmas a kitűzött cél – a törvényes, átlátható és ellenőrizhető működés – elérésére. A „status quo” fenntartása a jogbiztonság sérelmével és ismétlődő eljárási vitákkal járt volna; ennél enyhébb eszköz a cél elérésére nem áll rendelkezésre.

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG VÁRMEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: **SZ/112/01475-5 /2025.**
Ügyintéző: Tóthné Dr. Csohány Ágnes
Telefon: 42-599-387

Tárgy: engedélyes működésének hatósági ellenőrzése

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2025. augusztus 25. napján, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály 2. hivatalos helyiségében (4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.) A **Laskod Község Önkormányzata** (székhelye: 4543 Laskod, Kossuth Lajos u. 59.) **által fenntartott Laskod Falugondnoki Szolgálat elnevezésű szociális szolgáltató** (címe: 4543 Laskod, Kossuth Lajos u. 59., ágazati azonosítója: S0553904) **működési feltételeinek 2025. évi ellenőrzéséről.**

Az ellenőrzés megindításának időpontja: 2025. július 17.

Az ellenőrzés során eljár:
A SZ-SZ-B Vármegyei Kormányhivatal
Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya részéről: Tóthné Dr Csohány Ágnes
szociális és gyermekvédelmi szakügyintéző

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály 2. a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Sznyr.), illetve a **2025. évi ellenőrzési terve alapján ellenőrzést** végzett az engedélyesnél.

A vizsgálat megtartására az Sznyr. 36. §. (1) bekezdése alapján került sor: a működést engedélyező szerv legalább háromévente ellenőrzi, hogy az engedélyes a jogszabályokban és a szolgáltatói nyilvántartásban foglaltaknak megfelelően működik-e. A vizsgálatra az előzetes értesítést követően iratbekéréssel került sor.

Alkalmazott jogszabályok:

- **2016. évi CL. törvény** az általános közigazgatási rendtartásról (a továbbiakban: **Ákr.**);
- **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: **Szt.**);
- **2011. évi CXCV. törvény** az államháztartásról;
- **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban: **Ptk.**);
- **2012. évi I. törvény** a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban **Mt.**);
- **2022. évi XXV. törvény** Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről;
- **2023. évi LV. törvény** Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről;

- **2024. évi XC. törvény** Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről;
- **2011. évi CXCIX. törvény** a közszolgálati tisztviselőkről;
- **1992. évi XXXIII. törvény** a közalkalmazottak jogállásáról (a továbbiakban: **Kjt.**);
- **369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (a továbbiakban: **Sznyr.**);
- **29/1993. (II.17.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (a továbbiakban: **Tr.**);
- **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról;
- **253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet** az országos településrendezési és építési követelményekről (a továbbiakban: **OTÉK**) – hatályos 2024.12.31. napjáig;
- **280/2024. (IX. 30.) Korm. rendelet** a településrendezési és építési követelmények alapszabályzatáról szóló (a továbbiakban: TÉKA) – hatályos 2025.01.01. napjától;
- **381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet** az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról;
- **415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: **nyilvántartási rendelet**) a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről;
- **1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: **miniszteri rendelet**);
- **9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (a továbbiakban: **Ir.**);
- **9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról;
- **8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról;
- **27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet** a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről;
- **216/679 EP rendelet** a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet GDPR);
- **1998. évi XXVI. tv.** a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról;
- **354/2012. (XII.13.) Korm. rendelet** az emberkereskedelem áldozatai azonosításának rendjéről.

Az ellenőrzés során vizsgált területek:

- a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok és a vonatkozó ágazati jogszabályokban foglaltak megtartása a szolgáltató működtetése során;
- a szolgáltató általános és speciális tárgyi feltételeinek vizsgálata (ideértve a szolgáltatásban használt gépjárművet is), illetve az épület külső és belső akadálymentesítésének megléte;
- a szolgáltató kötelező szakmai létszámának, illetve a szakképesítési feltételek meglétének vizsgálata (kinevezések, munka- és megbízási szerződések, munkaköri leírások, működési nyilvántartásba vétel, továbbképzés, vezetőképzés);
- a szolgáltató szakmai programjának, házirendjének, belső szabályzatainak vizsgálata;

- az egyes szociális ellátási formák igénybevételi eljárásának vizsgálata (kérelem benyújtása, írásbeli értesítések megléte, megállapodás megkötése, stb.);
- az ellátást igénybe vevőkkel kötött írásbeli megállapodások jogszerűségének vizsgálata;
- a szolgáltatási önköltségek és az intézményi térítési díjak fenntartó általi megállapításának vizsgálata (önkormányzati rendelet, fenntartói döntés);
- a szolgáltató működése során kötelezően vezetendő nyilvántartások meglétének, az adattartalom megfelelőségének vizsgálata (kérelem-nyilvántartás, tevékenységnapló falu- és tanyagondnoki szolgáltatás esetén, menetlevelek, igénybevételi napló, stb.);
- az ellátotti jogok érvényesülésének vizsgálata (ellátottjogi képviselő).

Az engedélyes működésének ellenőrzése, illetve a személyi és tárgyi feltételek vizsgálata iratanyag áttanulmányozásával történt.

I. AZONOSÍTÓ ADATOK

Adatszolgáltató:

neve:	Islai Adrienn
beosztása:	Pénzügyi ügyintéző, könyvelő
elérhetősége:	tel.szám: 06-45/709-745
	e-mail cím: laskodhivatal@gmail.com

Szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok:

A fenntartó:

neve:	**Laskod Község Önkormányzata**
székhelye:	4543 Laskod, Kossuth Lajos. u. 59.
adószáma:	15735007-1-15
típusa:	önkormányzati (állami)
elérhetőségek:	tel.szám/fax:06-20-5876174
	e-mail cím: laskodhivatal@gmail.com

képviselője/elérhetősége: nincs adat bejegyezve
kapcsolattartója/elérhetősége: nincs adat bejegyezve

Az engedélyes:

neve:	**Laskod Falugondnoki Szolgálat**
címe:	4543 Laskod, Kossuth Lajos. u. 59. (Laskod, 362 hrsz)
ágazati azonosító:	S0553904
elérhetőségek:	tel tel.szám/fax: 06-30-8354790
	e-mail cím: nyiczjuditbaktakh@gmail.com

kapcsolattartója/elérhetősége: nincs adat bejegyezve

képviselője/elérhetősége: Dr Nyicz Judit /kirendeltségvezető
képviselője/elérhetősége: tel.szám/fax: 06-30-8354790
e-mail cím: nyiczjuditbaktakh@gmail.com

képviselője/elérhetősége: nincs adat bejegyezve

A Laskod Község Önkormányzata fenntartásában működő Laskod Község Önkormányzata Falugondnoki Szolgálat elnevezésű szociális szolgáltató - a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett határozatlan idejű adatok alapján – falugondnoki szolgáltatás szociális alapszolgáltatást nyújt Laskod település közigazgatási területén:

A szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok és az ellenőrzés során tapasztalt adatok között eltérés mutatkozott, az alábbiak szerint:

	Szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok	**Ellenőrzés során tapasztalt adatok**
Fenntartó kapcsolattartó neve és elérhetősége:	-	Islai Adrien pénzügyi ügyintéző laskodhivatal@gmail.com tel: 06-45-709-745
engedélyes képviselőjének neve és elérhetősége:	Dr Nyicz Judit kirendeltségvezető tel.szám/fax: 06-30-8354790 e-mail cím: nyiczjuditbaktakh@gmail.com	-
engedélyes kapcsolattartójának neve és elérhetősége:	-	Islai Adrien pénzügyi ügyintéző laskodhivatal@gmail.com tel: 06-45-709-745
engedélyes elérhetősége:	tel tel.szám/fax: 06-30-8354790 e-mail cím: nyiczjuditbaktakh@gmail.com	laskodhivatal@gmail.com tel: 06-45-709-745
Fenntartó adószáma	15735007-1-15	15735007-2-15

Az Szt. 92/K. §** (2) bekezdése alapján **a szolgáltatói nyilvántartás tartalmazza
a) a fenntartó nevét, székhelyét, adószámát és típusát, valamint egyházi fenntartó esetén a bevett egyház, a bejegyzett egyház, illetve a nyilvántartásba vett egyház nevét,
b) a fenntartó és a szociális szolgáltató, szociális intézmény (székhely, telephely) telefonszámát, telefaxszámát, elektronikus levélcímét, honlapjának címét, valamint kapcsolattartójának nevét, beosztását, telefonszámát és elektronikus levélcímét,
c) a szociális szolgáltató, szociális intézmény (székhely, telephely) és az általa nyújtott szociális szolgáltatás kormányrendeletben meghatározott adatait.

***Sznyr. 28. §** (1) A fenntartó*
a) az adataiban bekövetkező változás miatt,
b) a szolgáltató, engedélyes nevének, adószámának megváltozása miatt,
c) közterület átnevezéséből, átszámozásából adódó címváltozás miatt,
d) a fenntartó és a szolgáltató, engedélyes telefonszámának, telefaxszámának, elektronikus levélcímének és honlapcímének, valamint a kapcsolattartó nevének, beosztásának, telefonszámának és elektronikus levélcímének bejegyzése, módosítása és törlése miatt,

e) az ellátási szerződés adataiban bekövetkező változás miatt,
f) a helyettes szülő, nevelőszülő halála, vagy jogviszonyának azonnali hatállyal történő megszüntetése miatt,
g) be nem töltött férőhelyek megszüntetése miatt, valamint házi segítségnyújtás esetén az ellátható személyek számának, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén a kihelyezhető jelzőkészülékek számának, fejlesztő foglalkoztatás esetén a foglalkoztatható személyek számának csökkentése miatt, ha ez ellátás megszüntetésével nem jár, és
h) általános jogutódlással történő fenntartóváltozás miatt
az adatmódosítást legkésőbb az ok bekövetkeztétől számított egy hónapon belül köteles kérelmezni.

Fentiekre tekintettel szükséges a szolgáltatói nyilvántartás adatainak a módosítása, melyet a Fenntartónak kell kezdeményezni.

***Szt. 60. §** (1) A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.*
(2) A falugondnoki szolgáltatás ezer lakosnál kisebb településen működtethető. Amennyiben a falugondnoki szolgáltatás létesítését követően a település lakosságszáma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik ezer lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.
(3) A tanyagondnoki szolgáltatás legalább hetven és legfeljebb négyszáz lakosságszámú – külön jogszabályban meghatározott – külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen működtethető. Amennyiben a helyi sajátosságok alapján a tanyagondnoki szolgáltatás több tanyagondnok közreműködésével valósítható meg, a tanyagondnokok által ellátandó körzetek határait – figyelemmel a lakosságszám korlátra – a fenntartó települési önkormányzat rendeletében határozza meg azzal, hogy új tanyagondnoki szolgáltatás négyszáz lakos fölött szervezhető meg. Amennyiben a tanyagondnoki szolgáltatás létesítését követően a külterületi vagy egyéb belterületi lakott hely lakosságszáma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik négyszáz lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.

A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkársága által, a személyiadat- és lakcímnyilvántartás alapján vezetett lakossági számadatok szerint Laskod település lakosságszáma 2025.01.01. napján 854 fő.

Az Emberkereskedelem Áldozatainak Azonosítása és Támogatása (EKAT) Rendszerhez való hozzáférés

- **Bejelentett-e a szolgáltató az EKAT rendszer használatára kijelölt, illetve távollét esetén helyettesítési feladatokat ellátó munkatársakat az EKAT rendszerbe? Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint nem.**

- Kezdeményezett-e az intézmény hatósági eljárást az emberkereskedelem áldozataként azonosított személy védelmében? Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint nem.

Felhívom a fenntartó figyelmét, jelöljön ki és jelentsen be egy munkavállalót az emberkereskedelem áldozatai azonosításának rendjéről szóló 354/2012. (XII.13.) Korm. rendelet alapján.

Az emberkereskedelem áldozatai azonosításának rendjéről szóló 354/2012. (XII.13.) Korm. rendelet alapján:

1. § E rendelet alkalmazásában:

1. Azonosítást végző szerv: az egészségügyi szolgáltató, az egészségügyi államigazgatási szerv, a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltató, a köznevelési intézmény, a rendőrség, a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság, a konzuli tisztviselő, az idegenrendészeti hatóság, a menekültügyi hatóság, az áldozatsegítő szolgálat, az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat (a továbbiakban: OKIT), a pártfogó felügyelői szolgálat és a jogi segítségnyújtó szolgálat.

2. DOKUMENTÁCIÓS REND

Intézményi dokumentáció

*A **miniszteri rendelet 5. §**-ának értelmében*

(1) A szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell

a) szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzéssel,

b) alapító okirattal, ha a szociális szolgáltató költségvetési szerv,

c) az egyszemélyes szolgálatot kivéve szervezeti és működési szabályzattal,

d) szakmai programmal,

e) a foglalkoztatottak munkaköri leírásával,

f) az 1. számú melléklet III.1. és III.3. pontjában meghatározott szabályzatokkal,

g) az egyszemélyes szolgálat kivételével az 1. számú melléklet I.1., II.3. és III.2. pontjában meghatározott szabályzatokkal.

Szakmai Program

- **Rendelkezik-e vele a szolgáltató? Igen.**
- **A Szakmai Program kelte: 2023.május 30.**
- **Aláírása/fenntartó általi jóváhagyása megtörtént-e? Igen, Laskod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 31/2023. (V.30.) számú határozatával hagyta jóvá.**

*A **miniszteri rendelet 5/A. §** (1) bekezdése értelmében a szociális szolgáltató, intézmény szakmai programjának tartalmaznia kell*

a) a szolgáltatás célját, így különösen

aa) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,

ac) a más intézményekkel történő együttműködés módját,

b) az ellátandó célcsoport megnevezését,

c) azt, hogy a fenntartó a 2. § l) pontja szerinti szolgáltatási elemek közül melyeket biztosítja,

d) az ellátás igénybevételének módját,

e) a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,

(3) A szakmai programot az (1) bekezdés szerinti elemeinek változása esetén módosítani kell.

*Az **Szt. 92/B.§** (1) bekezdésének c) pontja alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet.*

***Miniszteri rendelet 2.§** l) szolgáltatási elem: a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:*

li) szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,

lI) megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

lm) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

***Miniszteri rendelet 39.§** (6) A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás*

a) szállítás,

b) megkeresés és

c) közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemet biztosít.

A megküldött szakmai program megismerését és áttanulmányozását követően az alábbi észrevételeket teszem:

A dokumentum rendelkezik aláírással, bélyegzővel, így az a fenntartó által elfogadott hiteles dokumentumnak tekinthető. A dokumentum végén található záradék igazolja, hogy a szakmai programot Laskod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 31/2023. (V.30.) számú határozatával jóváhagyta.

A szakmai program bemutatja a településen nyújtott szolgáltatás működését, tartalmaz egyéni sajátosságokat, a szakmai tartalom a településre jellemzően megfogalmazva jelenik meg összesen 22 oldalon. A dokumentum rendelkezik borítóval, tartalomjegyzékkel, oldalszámozással valamint jogszabályjegyzékkel.

A dokumentum tartalmi elemei a miniszteri rendelet 5/A. § (1) bekezdése által előírt tartalmat tükrözik, struktúrája a miniszteri rendelet hatályos változatának tematikáját követi, a biztosított szolgáltatási elemeket említi.

A szolgáltatás célja meghatározásra került.

A megvalósítani kívánt program, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, valamint a tevékenységek leírásra kerültek.

A szakmai program III.része szerint a szolgálat az alábbi feladatokat látja el:

- közvetlen, személyes szolgáltatások keretében alapfeladatként

- **közreműködés az étkeztetésben,**
- **házi segítségnyújtásban,**
- **közreműködik a közösségi és szociális információk átadásában,**
- **az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása (háziorvosi rendelésre, fogorvosi rendelésre továbbá egyéb egészségügyi intézménybe szállításban),**
- **óvodáskorú és iskoláskorú gyerekszállításban,**

- közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladat

- **a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,**
- **egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,**
- **közreműködik az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzájutásban,**
- **egyéb lakossági szolgáltatások,**

- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

Más intézményekkel történő együttműködés módja bemutatásra került, kifejtése megfelelő.

Az ellátandó célcsoport megnevezése teljes körűen megtörtént, bemutatásra került,

Annak bemutatása, hogy a fenntartó a miniszteri rendelet 2. § *l)* pontja szerinti szolgáltatási elemek közül melyeket biztosítja, megjelenik a programban. A miniszteri rendelet 39. § (6) bekezdése alapján a falugondnoki (és a tanyagondnoki) szolgáltatás szállítás, megkeresés és közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

Felhívom a fenntartó figyelmét arra, hogy a miniszteri rendelet 39.§ (1) bekezdésének bb) alpontja 2024.07.24. napjától módosult: a *szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így az egyéb egészségügyi szolgáltatóhoz szállítás.*

Az Szt.-ben foglaltak szerint a falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése. A miniszteri rendeletben foglaltak alapján az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, ezen belül a háziorvosi rendelésre szállítás mellett az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás alapfeladatnak minősül, így térítésmentesen biztosítandó. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény szerint az egészségügyi intézmény fogalma szűkebb, mint az egészségügyi szolgáltatóé. Azonban nem tehető különbség a tekintetben, hogy az igénybe vevő magán vagy állami, illetve egészségügyi szolgáltatóhoz vagy egészségügyi intézménybe kíván eljutni a falugondnoki szolgáltatás révén.

Felhívom a fenntartó figyelmét arra is, hogy az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása során sem vizsgálhat a szolgáltatást nyújtó jogosultsági, rászorultsági feltételeket egészségi állapot, életkor, egyéni élethelyzet alapján! Ezek alapján helytelen a szakmai program

azon része, ami rászorultsági alapon dönti el a szolgálatra való jogosultságot, így ezt módosítani szükséges. (pl: 1.1.4 valamint az 1.2.4 pontokban.)

Az ellátás igénybevételének módja megjelenik a szakmai programban, mely szerint igényeiket falugondnoknái, polgármesternél személyesen, írásban vagy telefonon is jelezhetik, azonban az Önkormányzati rendelet csak a falugondnokot tartalmazza, mint igények fogadóját, ezért a rendelet és a szakmai program módosítása szükséges, hogy egységes tartalommal bírjanak.

A tájékoztatási kötelezettség teljesülésének helyi módja leírásra került, több helyen is közzéteszi a fenntartó.

A helyettesítés szabályozása megjelenik a szakmai programban.

Sajnos a Szakmai program csak részben rendelkezik a panasztételi eljárásról, ezért szükséges annak kiegészítése figyelemmel az Szt. 94/E.§ (14) bekezdésére, mely alapján az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Tehát a polgármester 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a polgármester határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz (a képviselő-testülethez) fordulhat jogorvoslattal, mely jogorvoslati lehetőséget kötelező feltüntetni, hogy ne sérüljön az ellátottak joga, ezért a Szakmai program és az Önkormányzati rendelet módosítása szükséges.

Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége került leírásra a szakmai programban. azonban az email címe még a régen használandó. Felhívom a fenntartó figyelmét arra, hogy az ellátottjogi képviselő elérhetőségét aktualizálni kell.

Az adatszolgáltatásban az adatszolgáltató tévesen a betegjogi képviselő elérhetőségét tüntette fel.

Ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége helyesen:

Lőwné Szarka Judit
elérhetőségei: tel: +36 20 4899 557
email címe: judit.lowne@ijsz.bm.gov.hu.

Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetőségét tartalmazó hirdetményt javasolt, a szolgáltatásra használt gépjárműben is elhelyezni.

A szolgáltatás szakmai programja nem csak az engedélyezési eljárás kötelező dokumentuma, hanem olyan, a szolgáltatás szakmai kereteinek kialakításához szükséges alapdokumentum, mely a napi

feladatok és tevékenységek átlátható, tervezhető és ellenőrizhető működését teszi lehetővé, valamint összhangban a munkaköri leírással, a szolgáltatást nyújtó számára is adekvát szabályrendszert mutat, ami így egy megfelelő minőségben történő szolgáltatásnyújtást tesz lehetővé, ezért szükséges, hogy a fenntartó olyan Szakmai programot alkosson és használjon, ami segítséget nyújt mind a szolgáltatásban résztvevőknek, mind a szolgáltatást igénybe vevőknek.
Mind a szakmai program megírásához, mind pedig a gyakorlati megvalósításhoz igénybe vehető a regionális falu- és tanyagondnoki egyesület segítsége, szakmai kérdésekben pedig a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Módszertani Igazgatósága (1142 Budapest, Ungvár u. 64-66., e-mail: modszertan@nszi.gov.hu) kereshető meg.

A módosított tartalmú szakmai programot a fenntartónak jóvá kell hagynia!

- **Tanúsítvány hol került kifüggesztésre?** Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint az önkormányzat épületében a hirdető táblán. (engedélyes címén)

*Az **Sznyr. 14. §** (3) bekezdése szerint a tanúsítványt az engedélyes címén és az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeiben jól látható módon ki kell függeszteni.*

- **Rendelkezik-e a szolgáltató a miniszteri rendelet 1. sz. melléklete szerinti szabályzatokkal? Mely szabályzatok ezek?**
  Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint rendelkezik:
  - iratkezelési,szabályzattal,
  - pénzkezelési szabályzattal,
  - gépjármű használati szabályzattal,
  - munkavédelmi szabályzattal,
  - tűzvédelmi szabályzattal.

  A szolgáltató rendelkezik a Gépjármű használati szabályzattal, mely 2023.07.18. napjától hatályos. A szabályzat tartalmaz rendelkezéseket a falugondnoki szolgáltatásba bevont gépjárművel kapcsolatban is.

  A szabályzathoz megismerési nyilatkozat lett csatolva, ezért megállapítható, hogy a falugondnok a szabályzatot megismerte, annak rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek tartja.

*A **miniszteri rendelet 5. §** (1) bekezdése szerint a szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell*
f) az 1. számú melléklet III. 1. és III.3. pontjában meghatározott szabályzatokkal,
g) az egyszemélyes szolgálat kivételével az 1. számú melléklet I.1., II.3. és III.2. pontjában meghatározott szabályzatokkal.
A miniszteri rendelet 1. számú melléklete szerinti szabályzatok egyszemélyes szociális szolgáltató esetén:
III. Műszaki ellátási szabályzatok
1. munkavédelmi szabályzat
2. tűzvédelmi szabályzat
3. gépjármű használati szabályzat

A 2023. évi munkavédelmi szabályzatot a Fenntartó 2023. augusztus 01 napjával jóváhagyta.

- **A szolgáltató fenntartója eleget tesz-e az alábbi kötelezettségeinek?** Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint igen.

Tevékenység megnevezése	Igen	Nem
ellenőrzi a szolgáltató működésének törvényességét	x	
jóváhagyja a szolgáltató szakmai programját	x	
ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét	x	
gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről	x	
a szakdolgozó tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat	x	
kikéri az ellátottak országos érdek-képviseleti szervezete területileg illetékes szervének véleményét az intézmény működését érintő lényeges döntés meghozatala előtt. Lényeges döntéshozatalnak minősül különösen a szolgáltató megszüntetése, az intézményi típus, forma megváltoztatása	x	

*Az **Szt. 92/B. §** (1) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója*
a) konkrét összegben meghatározza az intézményi térítési díjat;
b) ellenőrzi az intézmény működésének törvényességét;
c) jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet;
d) ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét;
e) gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről;
f) az intézmény vezetője tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat;
g) gondoskodik az érdekképviseleti fórum megalakításáról;
h) kikéri az ellátottak országos érdek-képviseleti szervezete területileg illetékes szervének véleményét az intézmény működését érintő lényeges döntés meghozatala előtt. Lényeges döntéshozatalnak minősül különösen az intézmény megszüntetése, az intézményi típus, forma megváltoztatása;
i) szolgáltatástervezési koncepciót készít - figyelemmel a 92. § (3) bekezdésére - az általa működtetett szociális szolgáltatások és intézmények vonatkozásában;
j) a rehabilitációs intézmény, a hajléktalanok otthona és a rehabilitációs célú lakóotthon kivételével tartós bentlakásos intézmény esetén meghatározza azokat a férőhelyeket, amelyek belépési hozzájárulás megfizetése esetén tölthetők be, és konkrét összegben megállapítja a belépési hozzájárulást.

Nyilvántartás

- **Rendelkezik-e vele a szolgáltatást nyújtó?** Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint nem.

***Az Szt. 20.§** (5) a) Nem kell vezetni a (2) és (4) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartást falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, népkonyha, szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása, utcai szociális munka esetén.*

3. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG ÉS AZ IGÉNYBEVÉTELI ELJÁRÁS VIZSGÁLATA

Érdeklődés, kérelmek benyújtása

- **Milyen információs anyagokkal rendelkezik a szolgáltató a szolgáltatás bemutatására?** Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint a lakosok számára szóbeli bemutatással tesznek eleget a tájékoztatási kötelességüknek.

- **Ki (milyen munkakörű dolgozó) ad tájékoztatást a szolgáltatásról, az igénybevétel feltételeiről?** Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint a jegyző valamint a falugondnok.

  A szolgáltató szakmai programjában nem az szerepel, amit az adatszolgáltatás során nyilatkozott. Az ellentmondást szükséges feloldani.

*Az **Szt. 95. §** (1) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.*

- **Milyen módon történik az ellátások igénylése: szóbeli vagy írásbeli kérelem formájában?** Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint a kérelemhez nem kell mellékelni az Ir. 1. számú melléklete szerinti iratokat.

*Az **Szt. 93. §** (1) bekezdése szerint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.*

- **Ki dönt a kérelemről?** Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint a kérelmekről a polgármester dönt.

- **Értesíti-e a szolgáltató az igénylőt a szociális ellátás iránti kérelem ügyében hozott döntéséről, az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról, és ha igen, milyen módon?** Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint szóban történik a tájékoztatás.

  Felhívom a fenntartó figyelmét arra, hogy amennyiben a szolgáltatás iránt akár szóban, akár írásban előterjesztett kérelmet a polgármester elutasítja, azt mindig írásban kell közölni az ellátást igénylővel, mely értesítőnek tartalmaznia kell a jogorvoslati lehetőségről szóló tájékoztatást! Az elutasítást tartalmazó döntés igénylő által történő átvételét mindenképpen dokumentálni szükséges (pl.: tértivevény)!

*Az **Szt. 94/A §** (2) bekezdése szerint az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.*
(3) Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a (2) bekezdés szerinti döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

*Az **Szt. 95. §** (1) bekezdése értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.*

- **Kötnek-e megállapodást az igénybevevőkkel/törvényes képviselővel?** Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint nem.

*Az **Szt. 94/C. §** (1) bekezdés a) pontja értelmében az ellátás igénybevételének megkezdése előtt állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője) az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.*
Az Szt. 94/C. § (2) bekezdés c) pontja alapján nem kell az (1) bekezdés szerint megállapodást kötni falu- és tanyagondnoki szolgáltatás esetén.

4.TÁRGYI FELTÉTELEK

- **Az építészeti megoldások az engedélyes címén az akadálymentességet lehetővé teszik-e?** Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint nem.

- **Ha a fenti válasz igenlő, akkor mivel rendelkezik/nek az épület/ek az alábbiakból:**
  - lift, rámpa, kapaszkodók, küszöbnélküliség
  - kerekesszék méretéhez megfelelő ajtószélesség, mozgáskorlátozott vizesblokk
  - a szolgáltatásban használt gépjármű alkalmas kerekesszékes személy szállítására.

*A **miniszteri rendelet 4.§-a** alapján a személyes gondoskodást nyújtó intézményt úgy kell kialakítani, hogy*
a) az tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető legyen,
b) épületeinek építészeti megoldásai tegyék lehetővé az akadálymentes közlekedést,
c) bútorzata és berendezési, felszerelési tárgyai, az életvitelhez szükséges körülmények feleljenek meg az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának.

*A 2024.12.31. napjáig hatályos **OTÉK 61. §** (4) bekezdése szerint akadálymentes használatnál a meglévő közhasználatú építmény esetében a 20 mm-nél magasabb küszöböt lejtős kialakítással kell ellátni.*

*A 2024.12.31. napjáig hatályos **OTÉK 66. §** (2) bekezdés f) pontja szerint akadálymentes közlekedéshez a lejtőt és a rámpát úgy kell tervezni és megvalósítani, hogy a lejtőhöz, rámpához két fogódzkodóval ellátott korlát legyen biztosítva a járófelülettől mért 0,70 m és 0,95 m magasságban, és az 1,50 m-nél szélesebb lejtőnél, rámpánál mindkét oldalon kapaszkodót kell elhelyezni és a pihenők mentén megszakítás nélkül továbbvezetni.*

*A 2024.12.31. napjáig hatályos **OTÉK 99. §** (1) bekezdése alapján az építményeket és a szabadtéri tartózkodásra, munkavégzésre szolgáló területeket (pl. temetőt, közúti pihenőhelyet, helyhez kötött szabadtéri munkahelyet, sátortábor céljára kijelölt területet) a rendeltetésüknek megfelelő illemhely-használati és tisztálkodási lehetőséggel kell tervezni, megvalósítani és fenntartani. Az illemhelyek és a tisztálkodó helyiségek berendezéseinek számát az építmény, az önálló rendeltetési egység, a terület*

egyidejű használóinak tervezett (becsült) lehetséges legnagyobb létszáma és nemek szerinti megoszlása alapján kell tervezni, megvalósítani. Az illemhelyekhez biztosítani kell a kézmosás lehetőségét.

*A 2024.12.31. napjáig hatályos **OTÉK 99.§** (5) bekezdése szerint a közhasználatú építmény és az (1) bekezdés szerinti terület akadálymentes használatához nemektől független, kerekesszéket és más segédeszközt használó személyek részére alkalmas illemhelyet kell létesíteni, amelyek számát a tervezési programban rögzíteni kell. Az akadálymentes használat céljára szolgáló illemhely méretének, berendezési tárgyai elhelyezésének és kialakításának biztosítania kell a rendeltetésszerű használatos a WC-csésze minimum három módon (szemből, oldalról, átlósan-szemből) történő megközelíthetőségét, valamint a helyiségben a kerekesszékkel történő 360°-os megfordulást. Az akadálymentes használatra alkalmas illemhely is beszámít a (3) bekezdés szerint megvalósítandó mennyiségbe.*

*A **TÉKA 84. §** (1) bekezdése szerint, az építmények helyiségeit, tereit a rendeltetésüknek és a vonatkozó balesetvédelmi, munkavédelmi, tűzvédelmi, közegészségügyi és meghatározott esetben akadálymentességi követelményeknek is megfelelő padlóval kell tervezni és megvalósítani.*
(2) Az építmény akadálymentes használatra szolgáló közlekedőit és tereit a használati követelménynek megfelelő csúszásgátló padlóburkolattal kell ellátni.
(3) Akadálymentes használat esetén a küszöb magassága legfeljebb 15 milliméter lehet, lekerekített élekkel, a meglévő építményben a 15 milliméternél magasabb küszöböt a használati követelménynek megfelelő lejtős kialakítással kell ellátni.

*A **TÉKA 89. §** (2) bekezdése szerint akadálymentes közlekedéshez a lejtőt úgy kell tervezni és megvalósítani, hogy egyenes tengelyű legyen, és*
a) a legfeljebb 17 centiméteres szintkülönbség áthidalásához legfeljebb 8 százalékos (1:12) lejtésű legyen,
b) a 17 centiméternél nagyobb szintkülönbség áthidalásához legfeljebb 5 százalékos (1:20) lejtésű legyen,
c) egy lejtőkar legfeljebb 0,45 méter szintkülönbséget hidaljon át,
d) a lejtőkar indulásánál és érkezésénél legalább 1,50 méter átmérőjű, legfeljebb 2 százalékos lejtésű szabad terület biztosított legyen,
e) a többkarú lejtő áttekinthető mellvéddel kerüljön kialakításra,
f) a legalább 5 százalékos lejtőhöz két kapaszkodó legyen biztosítva a járófelülettől mért felső síkja 0,60–0,75 méter és 0,85–1,00 méter magasságban, és az 1,50 méternél szélesebb járófelületű lejtőnél mindkét oldalon kapaszkodót kell elhelyezni, és a pihenők mentén megszakítás nélkül továbbvezetni,
g) a szabadban csapadéktól védetten, ennek hiányában megfelelő csúszásgátló felülettel legyen kialakítva, valamint
h) építményen belül a többkarú lejtő legfeljebb 1,80 méter szintkülönbséget hidalhat át.

*A **TÉKA 122. §** (1) bekezdése szerint az építményeket és a szabadtéri tartózkodásra, pihenésre, munkavégzésre szolgáló területeket a rendeltetésüknek megfelelő illemhelyhasználati és tisztálkodási lehetőséggel kell tervezni, megvalósítani és fenntartani.*
(9) bekezdése szerint az építmény és az (1) bekezdés szerinti terület akadálymentes és egyenlő esélyű hozzáférést biztosító használatához nemektől független, kerekesszéket és más segédeszközt használó személyek részére alkalmas illemhelyet kell létesíteni.

Az akadálymentes használatra szolgáló illemhely méretének, berendezési tárgyai elhelyezésének és kialakításának biztosítania kell a rendeltetésszerűen használt WC-csésze minimum három módon – szemből, oldalról, átlósan-szemből – történő megközelíthetőségét, valamint a helyiségben a kerekesszékkel történő 360 fokos megfordulást.
Ir. 2/F. § A falu- és tanyagondnoki szolgálatnak rendelkeznie kell a gépjármű használatát is igénylő feladatok elvégzéséhez megfelelő gépjárművel.

A szolgáltatásban használt gépjármű egy Volkswagwen 7HC kombi típusú, melynek forgalmi rendszáma NEA-075. A forgalmi engedély alapján a gépjármű jármű-kategóriája: személygépkocsi, ülések száma vezetővel együtt: 9 db.
A gépjármű Laskod Község Önkormányzata tulajdonát képezi, a forgalmi engedélyt az Egri Járási Hivatal állította ki HP19592 számon, 2026.01.10. napjáig tartó érvényességi idővel.
A gépjárműre vonatkozó kötelező felelősségbiztosítási szerződést az önkormányzat a Generali Biztosító Zrt.-vel kötötte 94005002736872600 kötvényszámon határozatlan időre. Díjfizetés rendezve 2025.09.27. napjáig a becsatolt iratok alapján.
A casco biztosítási szerződést az önkormányzat szintén a Generali Biztosító Zrt.- vel kötötte 94105003445817300 kötvénysszámon határozatlan időre. Díjfizetés rendezve 2026.09.06. napjáig a becsatolt iratok alapján.

5. A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI JELLEMZŐI

- **A szolgáltatás időtartama:** munkanapokon (hétfőtől-péntekig) - folyamatos (aláhúzni)

- **Vezetik-e a tevékenységnaplót?** Igen.

A szúrópróbaszerűen megtekintett *a 2024. év szeptember és 2025. év május havi tevékenységnaplók* vezetése részben megfelelő az alábbiak miatt.

A tevékenység naplóban szereplő tevékenységek nem minden esetben érthetők, beazonosíthatók, ezért szükséges a Szociális Ágazati Portálon, a Portál Tudástár / Iratminták oldaláról elérhető, „Tevékenységnapló (falu- és tanyagondnoki szolgáltatás)" kötelezően vezetendő dokumentum alapján kell végezni (összhangban a miniszteri rendelet 39. § (4) bekezdésével).

- **Vezetnek-e menetlevelet?** Igen.

- A tevékenységnaplók bejegyzéseiből kiderül, hogy mikor vették igénybe a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához (a bejegyzések alapján minden esetben kizárólag falugondnoki szolgáltatáshoz vették igénybe), azonban a menetleveleken ez nem látható. a menetleveleken nem található meg, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatáshoz használták,
- **több napi tevékenységnaplóhoz nem található menetlevél. (pl: 2025.május 08., 2025. 05.19, 2025. 05.26, 2024 09.16, 2024.09.18.,2024.09.23)**
- **2024.09.11. nincs km a menetlevélen,**
- **2024. évi menetleveleken nem szerepel a tulajdonos.**

Az adminisztrációs feladatokat jelenleg a Szociális Ágazati Portálon, a Portál Tudástár / Iratminták oldaláról elérhető, „Tevékenységnapló (falu- és tanyagondnoki szolgáltatás)" kötelezően vezetendő dokumentum alapján kell végezni (összhangban a miniszteri rendelet 39. § (4) bekezdésével). A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén (2018. február 6-tól) fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

Tehát minden esetben meg kell jeleníteni a menetlevélen, ha önkormányzati, vagy falu-tanyagondnoki feladatokra van használatban gépjármű, s ennek természetesen összhangban kell lennie a tevékenységnaplóval is. Mindez megjelenik a szakmai programban.

Felhívom a fenntartó figyelmét arra, hogy a tevékenységnapló kitöltési útmutatója 2022.04.06. napjától módosult. A módosítás szerint a tevékenységnaplót az ellátást igénybe vevőnek minden esetben alá kell írnia, kivéve az 5. és a 7. pontot, valamint a kiskorú és gondnokolt személy igénybe vevő esetén, tehát akkor is, ha a fenntartó korábban lehetővé tette döntésében az aláírás mellőzését.

***A miniszteri rendelet 39.§** (4) bekezdése alapján a falugondnok tevékenységét a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnaplóban kell dokumentálni. A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.*

***A tevékenységnapló kitöltési útmutatója** a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás tevékenységének nyilvántartásához:*

1. A nyilvántartást a szolgáltatás minden napján, külön lapon kell vezetni.

2. A fenntartó által megbízott, meghatalmazott személynek aláírásával kell igazolnia az adott napi teljesítést.

3. A szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer azt a távolságot jelenti, melyet a falu- vagy tanyagondnok az egyes szolgáltatások során a szolgáltatáshoz használt gépjárművel megtett. Nem tüntethető fel ezen sorban a szolgáltatáson kívül megtett kilométer (vagyis azon távolság, melyen a gépjárművet nem a szolgáltatást végző, vagy az őt helyettesíteni jogosult személy használja).

4. A tevékenység bejegyzése esetén törekedni kell a tömör, informatív közlésre; azonos tevékenységeknél törekedni kell az azonos megnevezésre. A tevékenység bejegyzése során használható az Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján közzétett kódrendszer is, ennek használata azonban nem kötelező.

5. A szolgáltatást igénybevevők számát és nevét értelemszerűen nem kell kitölteni, amennyiben a szolgáltatás jellege miatt erre nincs lehetőség (pl. falunap szervezése).

6. Amennyiben a szolgáltatást valamely intézmény (pl. települési önkormányzat) veszi igénybe, a szolgáltatást igénybevevő nevénél az intézményt kell feltüntetni. A szolgáltatást igénybevevők számát ebben az esetben nem kell kitölteni.

7. Amennyiben a szolgáltatás nyújtása rendszeresen, ugyanazon személyi kör részére történik (pl. naponta iskolások iskolába szállítása, vagy hetente gyógyszer felíratása, recept kiváltása), a szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni. Ilyen esetben az adott napon a szolgáltatást igénybevevőket csupán a szolgáltatást igénybevevők számánál kell feltüntetni. A konkrét személyek

nevét az egyes szolgáltatási alkalmakkor ebben az esetben sem az adatlapon, sem a külön vezetett listán nem kell feltüntetni.

8. A szolgáltatást rendszeresen igénybevevők listáján fel kell tüntetni, hogy az adott személy mely időszakban volt rendszeres igénybevevője a szolgáltatásnak.

9. Az 5., 7. pontnál, valamint a kiskorú és gondnokolt személy igénybe vevő esetén mellőzhető az aláírás.

- **Önkormányzati rendelet száma a falugondnoki szolgáltatásról:** igen. Laskod Község Önkormányzata Képviselőtestületének 7/2023 (V.31) számú önkormányzati rendelete.

- **Tartalmazza-e az önkormányzati rendelet a miniszteri rendelet 39. §-ában foglaltakat?** Igen.

- **Az önkormányzati rendelet alapján a falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó feladatok:**

Szolgáltatás típusa	Igen	Nem
közreműködés az étkeztetésben	x	
közreműködés a házi segítségnyújtásban	x	
közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában	x	
háziorvosi rendelésre szállítás	x	
egyéb egészségügyi szolgáltatóhoz szállítás	x	
gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása	x	
óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása az óvodába, iskolába	x	
egyéb gyermekszállítás	x	
közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése	x	
egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása	x	
az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés	x	
az ételszállítás önkormányzati intézménybe	x	
önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére	x	
a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása	x	

Tájékoztatom a fenntartót, hogy a falugondnoki szolgálatról szóló önkormányzati rendeletnek a kötelező tartalmi elemeit a miniszteri rendelet 39.§-a határozza meg. A szolgáltatás szakmai programjának az alapja pedig az önkormányzat rendelete, az abban felsorolt tevékenységeket kell részletes kifejteni a programban. A falugondnok munkaköri leírásának pedig a rendelet és a szakmai program tartalma adja meg a kereteit.
Nem elfogadható, hogy a Laskod Község Önkormányzata Képviselőtestületének 7/2023 (V.31) számú önkormányzati rendeletének 4.§ -a szociális étkeztetésben való közreműködésként említi az EGYMI részére történő ételszállítást, hiszen az említett intézmény, nem szociális étkeztetést valósít meg.

Az önkormányzati rendeletének 18§. 1 bekezdésében „ügyfél" szerepel, azonban a falugondnoki szolgáltatás szociális szolgáltatás, így a helyes kifejezés: kérelmező vagy ellátást igénylő.

A fentiek alapján szükséges Laskod Község Önkormányzata Képviselőtestületének 7/2023 (V.31) számú önkormányzati rendeletének módosítása!

Szt. 60.§ *(4) A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás a fenntartó önkormányzat rendeletében részletesen meghatározott (1) bekezdés szerinti feladatokat látja el, valamint – az önkormányzat rendeletében meghatározott módon – közreműködhet az étkeztetés biztosításában.*

Miniszteri rendelet 39. § *(1) A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül*
a) a közreműködés
aa) az étkeztetésben,
ab) a házi segítségnyújtásban,
ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
ba) a háziorvosi rendelésre szállítás,
bb) az egyéb egészségügyi szolgáltatóhoz szállítás,
bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;
c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása,
így
ca) az óvodába, iskolába szállítás,
cb) az egyéb gyermekszállítás.
(2) A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így
a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
c) az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az (1) bekezdés a) pontjában meghatározottakon kívüli egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.
(3) A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül
a) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
c) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.
(3a) A (3) bekezdésben meghatározott feladatok a szolgáltatásnyújtás legfeljebb 50%-át tehetik ki.
(6) A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás
a) szállítás,
b) megkeresés és
c) közösségi fejlesztés
szolgáltatási elemet biztosít.
(9) E rendeletnek a falugondnoki szolgáltatásra vonatkozó szabályait a tanyagondnoki szolgáltatás esetén is alkalmazni kell.

6. DOLGOZÓI SZAKMAI LÉTSZÁM:

A szolgáltatás keretében alkalmazott szakdolgozók létszáma:

Név	Munkakör	Jogviszony típusa; (Kjt. kinevezés, munkaszerződés, egyéb) napi munkaórák száma	Iskolai végzettség (pontos megnevezése)
Czipka Krisztián	falugondnok	Közalkalmazotti kinevezés 2023.07.20. napjától, határozatlan időre, teljes munkaidős	általános iskola, OKJ szobafestő, mázoló valamint falu- és tanyagondnoki képzés (2023.11.27.)

A falugondnok érvényes, „AM", „B" „B1" „T" „K" kategóriás vezetői engedéllyel rendelkezik 2035.11.04. „napjáig.

***Miniszteri rendelet 6. §** (1) Az ellátásban részesülő személyekkel közvetlenül foglalkozó, személyes gondoskodást végző személyek*
a) legalább ötven százalékának szakképzettnek kell lennie alapszolgáltatás esetén, a b)-c) pont kivételével,
b) legalább nyolcvan százalékának szakképzettnek kell lennie nappali ellátás és bentlakásos intézményi ellátás esetén,
c) száz százalékának szakképzettnek kell lennie családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás esetében, valamint a házi segítségnyújtás keretében személyi gondozást végzőknek.
(2) A személyes gondoskodás egyes formáinak szakmai létszámnormáit a 2. számú melléklet tartalmazza. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai létszámnormáit a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
(3) A (2) bekezdés szerinti szakmai létszámnorma - a szolgáltatások biztosítása érdekében - a szociális intézményben kötelezően alkalmazandó legkisebb létszámot jelenti.

***Miniszteri rendelet 2. számú mellékletének I. pontja** alapján falugondnoki szolgálat esetén 1 fő falugondnok alkalmazása kötelező.*

***Miniszteri rendelet 39.§** (5) Falu-, illetve tanyagondnoki munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, akit a foglalkoztatás kezdő időpontjában a munkáltató bejelentett a munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzésre, és azt a munkakör betöltője a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított egy éven belül elvégzi.*
(5a) A falu- és tanyagondnoki alapképzésre a falu- és tanyagondnok munkáltatója az (5) bekezdésben meghatározott személyeken túl a fenntartó települési önkormányzat vagy társulás fenntartásában működő szolgáltatónál, intézménynél más munkakörben vagy a fenntartó települési önkormányzat, társulás esetében a társuláshoz tartozó települések önkormányzatainak polgármesteri hivatalában vagy a közös önkormányzati hivatalban foglalkoztatott személyt is bejelenthet.

- **A szakdolgozó rendelkezik-e névre szóló munkaköri leírással**? Igen, a munkaköri leírás 2023.07.20. napján kelt.

*A **miniszteri rendelet 5. §** (1) bekezdés e) pontja szerint a szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell a foglalkoztatottak munkaköri leírásával.*

***Miniszteri rendelet 6.§** (9) A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy feladatait az intézmény szervezeti és működési szabályzatában és a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.*

- **A szakdolgozó rendelkezik-e munkáltatói igazolvánnyal?** Igen. Az igazolvány 2023.07.20. napján kelt, azonban tartalmazza a működési engedély határozat számát (SZ/112/01123-13/2023), melynek helyes megnevezése szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés száma.
- a falugondnok működési nyilvántartásba vételi száma helyett (162569) a szolgáltató tanúsítványának a számát tüntetik fel (SZ/112/01123-14/2023.) hibásan.

*A **miniszteri rendelet 19. §** (3) bekezdése értelmében az alapszolgáltatásban részt vevő, gondozási feladatokat ellátó személy részére az intézmény vezetője munkáltatói igazolványt állít ki, annak érdekében, hogy a gondozási, ápolási feladatok elvégzése során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazását igazolni tudja.*

- **Dokumentált-e a működési nyilvántartásba való adatszolgáltatás a személyes gondoskodást végző személyt illetően?** Igen, az igazolás a nyilvántartásból történő törlésig érvényes.

*Az **Szt. 92/E. §**-a alapján a személyes gondoskodást végző személy e törvényben meghatározott adatait működési nyilvántartásba kell venni.*

- **A szolgáltató rendelkezik éves továbbképzési tervvel? Igen, azonban a terv helyes dátuma figyelemmel a szakdolgozó munkakezdésére : 2023.07.20-2027.07.20.**

***A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM. rendelet 15. §** (1) A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője (a továbbiakban: munkáltató) éves továbbképzési tervet köteles készíteni.*
(2) A továbbképzési terv tartalmazza
a) a tárgyévben továbbképzésben részt vevők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével,
b) a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet,
c) a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását,
d) a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.
(3) A munkáltató köteles az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, a továbbképzés részvételi díját viselni.

***9/2000. (VIII.4.) SzCsM. rendelet 2. §** (1) A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel és a program szerinti feltételek teljesítésével teljesíthető. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama négy év. A továbbképzési időszak kezdete a személyes gondoskodást nyújtó személy munkába állásának, foglalkoztatása megkezdésének napja, egyéni vállalkozói tevékenységet végző személy esetén a tevékenység megkezdésének napja. Ha a*

képesítéshez kötött tevékenységet főállásban munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban vagy nevelőszülői foglalkoztatási jogviszonyban végző személy a képesítési előírásnak megfelelő szakképesítést a munkába állását, foglalkoztatása megkezdését követően szerzi meg, továbbképzési időszakának kezdete a szakképesítés megszerzésének napja. Ha az egyéni vállalkozói tevékenységet végző személy a képesítési előírásnak megfelelő szakképesítést a tevékenység megkezdését követően szerzi meg, a továbbképzési időszakának kezdete a szakképesítés megszerzésének napja.

- **Tartási, életjáradéki és öröklési szerződés megkötésének tilalma milyen formában került megismertetésre a szakdolgozóval?** Nem teljesült, a munkaköri leírás része, de nem a hatályos jogszabályi részt tartalmazza.
  Felhívom a munkáltató figyelmét, hogy a nyilatkozatot módosítani szükséges, ezért a munkaköri leírás módosítása szükséges.

*A **miniszteri rendelet 6. §** (10) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.*

- **A munkáltató biztosítja-e a szakdolgozó számára a munkavégzéshez szükséges munkaruhát, hogyan, milyen módon?** Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint a munkáltató a falugondnok részére biztosítja a munkaruhát a szabályzat szerint, aki igazolta, hogy átvette a ruhát.

- Felhívom a fenntartó figyelmét, hogy a munkaruha szabályzat nem tartalmazza a védőruha biztosítást a tanyagondnok részére, így nem lehet megállapítani, hogy a kötelező védőruha juttatást a tanyagondnok megkapta-e, a védőruha és védőeszköz használatát a munkavédelmi szabályzat tartalmazza.

*A **miniszteri rendelet 6. §** (11) bekezdése szerint a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani. A munkaruha-juttatás feltételeit a munkáltató állapítja meg. Az alap- és a szakellátást biztosító intézményekben az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek részére szükség esetén védőruhát is kell biztosítani. Az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek alatt a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 2. számú mellékletének I. „Ágazatspecifikus munkakörök a szociális területen" cím alatt megjelölt munkakörökben foglalkoztatottakat kell érteni.*

A 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 2. számú mellékletének I. pontja alapján
I. Ágazatspecifikus munkakörök a szociális területen
1. Szociális szolgáltatás keretében az ellátottak gyógyítását, ápolását, foglalkoztatását, fejlesztését, ellátását, gondozását, szociális segítését közvetlenül szolgáló, felsőfokú végzettséghez kötött munkakörök:
orvos; szociális munkatárs; vezető ápoló, vezető szakápoló, ápoló, szakápoló; foglalkoztatás-szervező; fejlesztő pedagógus; mozgásterapeuta, gyógytornász; terápiás munkatárs; asszisztens; segítő; esetfelelős.

2. Szociális szolgáltatás keretében az ellátottak gyógyítását, ápolását, foglalkoztatását, fejlesztését, ellátását, gondozását, szociális segítését közvetlenül szolgáló, felsőfokú végzettséghez nem kötött munkakörök:
ápoló, szakápoló; gondozó; segítő, falu- és tanyagondnok; terápiás munkatárs; asszisztens, egyéb ágazati munkakörök; foglalkoztatás-szervező, szabadidő-szervező.

7. PÉNZÜGYI MEGÁLLAPÍTÁSOK

- **Igénybe vesz-e normatív állami támogatást a szolgáltató fenntartója?** Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint igen.

***Az Szt. 115/A. §** (1) bekezdés a) pontja szerint térítésmentesen kell biztosítani a falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatást.*
Ugyanezen szakasz (2) bekezdése alapján az (1) bekezdés szerinti szolgáltatások esetén intézményi térítési díjat nem kell megállapítani.

8. ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELET

Felhívom a fenntartó figyelmét, hogy Omódi Zsuzsa betegjogi képviselő, az adatszolgáltatáson nem megfelelően lett jelölve, mivel a betegjogi képviselő nem láthatja el az ellátottjogi képviselő munkáját. Megjegyzem, hogy a Szakmai Program helyesen tartalmazza az ellátottjogi képviselő nevét.

- **Az ellátottjogi képviselő megnevezése: Lőwné Szarka Judit, az elérhetőségeit**
- **A szolgáltatónál hol került kifüggesztésre az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadás rendje?** Egészségházban függesztették ki a betegjogi képviselő elérhetőségét, helyesen.
  Az ellátottjogi képviselő elérhetőségét az engedélyes helyén, továbbá a falugondnoki autóban kell elérhetővé tenni.

- **A szolgáltató az ellátottakat milyen egyéb módon tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről?** Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint szóban, és személyesen, amennyiben szükségesnek látja.

*Az **Szt. 94/K. §** (4) bekezdése szerint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.*

- **Az ellátottjogi képviselő a szolgáltatónál tájékozódhat, az alkalmazottakhoz és a szolgáltatást igénybe vevőkhöz kérdéseket intézhet, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezhet és folytathat?** Igen.

***Az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) kormányrendelet 8. §** (1) bekezdése szerint a szolgáltató gondoskodik arról, hogy a jogvédelmi képviselő*
a) neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja a szolgáltató területén jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön, továbbá, ha a szolgáltató honlapot üzemeltet, azon közzétételre kerüljön,

b) a szolgáltató területére beléphessen, munkáját zavartalanul végezhesse,
c) látogatása során a szolgáltató területén belül könnyen megközelíthető és négyszemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiség álljon rendelkezésre,
d) a vonatkozó iratokba, dokumentációba - a szolgáltató munkaidejét is figyelembe véve - betekinthessen,
e) a helyszínen tájékozódhasson, az alkalmazottakhoz és a szolgáltatást igénybe vevőkhöz kérdést intézhessen, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezhessen és folytathasson,
f) értesüljön az érdekképviseleti fórum ülésének időpontjáról, ha a szolgáltatónál működik ilyen fórum.
(2) A szolgáltató köteles együttműködni a jogvédelmi képviselővel.

***Szt. 94/K. §** (8) Az ellátottjogi képviselő jogosult*
a) a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,
b) a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
c) a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

9. PANASZKEZELÉS

- **Jellemzően írásban vagy szóban tesznek panaszt az ellátottak?** Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint nem történt panaszbejelentés.

- **A szóbeli panaszokat dokumentálják-e?** Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint nem volt panaszos esetük.

- **Volt-e nyilvántartott panaszos eset (írásban) a szolgáltatónál?** Nem.

- **Előfordult-e, hogy a panaszos a fenntartónál kért jogorvoslatot?** Az adatszolgáltató tájékoztatása szerint nem.

***Szt. 94/E.§** (14) Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.*

AZ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ MEGJEGYZÉSEI, AZ ELLENŐRZÉS SORÁN FELTÁRT HIÁNYOSSÁGOK:

Az ellenőrzés során a szolgáltatónál folyó munkáról pozitív összkép alakult ki, a jogszerű működést veszélyeztető alapvető hiányosságot nem tapasztaltam. Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokat és esetleges jogszabállyal ellentétes gyakorlatot jelen jegyzőkönyv tartalmazza, melynek során a jogszabályi előírásoknak megfelelő gyakorlat kialakítására javaslatokat tettem.

Szükséges:

- a szolgáltatói nyilvántartás adattartalmának módosítása a fenntartó és a szolgáltató kapcsolattartójának neve, telefonszáma, beosztása továbbá elektronikus elérhetősége miatt;
- a fenntartó adószáma az adatszolgáltatás valamint a közhiteles adatok alapján módosult;
- felhívom a fenntartó figyelmét, hogy jelöljön ki és jelentsen be egy munkavállalót az emberkereskedelem áldozatai azonosításának rendjéről szóló 354/2012. (XII.13.) Korm. rendelet alapján, és igazolja hatóságom felé.
- Laskod Község Önkormányzata Képviselőtestületének 7/2023 (V.31) számú önkormányzati rendeletének módosítása szükséges a jegyzőkönyvben felsorolt megállapítások és a hatályos jogszabályoknak megfelelően;
- a szolgáltató szakmai programjának módosítása, kiegészítése a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek valamint jelen jegyzőkönyvben tett megállapításoknak megfelelően, mely dokumentumot a fenntartónak jóvá kell hagynia;
- szükséges a menetleveleken feltüntetni, hogy a falugondnoki szolgálatra vették igénybe;
- szükséges a törvény által meghatározott továbbképzések biztosítása, melyhez a fenntartónak továbbképzési tervet kell minden évben készítenie és biztosítania a továbbképzések idejére a szolgálatot adó dolgozó helyettesítéséről is gondoskodnia; a falugondnok részére szükséges az elmaradt védőruha és munkaruha juttatás pótlása;
- a tevékenység naplóban szereplő tevékenységek nem minden esetben érthetők, beazonosíthatók, ezért szükséges a Tevékenységnaplók vezetését átgondolni (összhangban a miniszteri rendelet 39. § (4) bekezdésével).
- szükséges a falugondnok munkáltatói igazolványának módosítása, mert nem a megfelelő nyilvántartási számokat tüntették fel rajta.
- a falugondnok munkaköri leírásának módosítása szükséges, mivel a miniszteri rendelet 6. § (10) bekezdése alapján kötelező nyilatkozatot nem megfelelően tartalmazza.
- Szükséges az ellátottjogi képviselő nevét és elérhetőségét az engedélyes helyén közzétenni.

Tóthné Dr Csohány Ágnes
szociális és gyermekvédelmi szakügyintéző

Az ellenőrzés megállapításaival egyetértek. (Kérem aláhúzással jelölni!)

Az ellenőrzés megállapításaival nem értek egyet és az alábbi észrevételeket teszem:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dátum: 2025. 09. 15.

Pallay Ferenc Péter
polgármester



A jegyzőkönyv két példányban készült, melyből egy példányt átvettem.

Pallay Ferenc Péter
polgármester



Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
Módszertani Igazgatóság

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály……..számú végzése alapján a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet kirendelt szakértőként elvégezte. A véleményezésre az adatmódosítási- és szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésre irányuló eljárás miatt került sor.

A szakértői vélemény kialakításánál figyelembe vett jogszabályok:

- **1992. évi XXXIII. törvény** a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)
- **1996. évi XX. törvény** a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
- **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- **2011. évi CXII. törvény** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- **2011. évi CXCV. törvény** az államháztartásról (Áht.)
- **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- **2016. évi CL. törvény** az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.)
- **2020. évi XC. törvény** Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről
- **2016/679 EP rendelet** a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR)
- **29/1993. (II.17.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (Tr.)
- **257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- **340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról
- **368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet** az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- **369/2013. (X.24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (Sznyr.)
- **415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (Nyr.)
- **381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet** az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról

- **610/2020. (XII. 18.) Korm. rendelet** a Nemzeti Szociálpolitikai Intézetről
- **9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (Ir.)
- **1/2000. (I.07.) SzCsM** rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (Szakmai rendelet)

A megküldött szakmai program megismerése és áttanulmányozása során az alábbi észrevételeket teszem:

A megküldött dokumentum rendelkezik aláírással, bélyegzővel, így az **a fenntartó által elfogadott hiteles dokumentumnak tekinthető**. A dokumentum elején található „záradék" igazolja, hogy ……Polgármestere 11/2020.(IV.12.) számú határozatával a szakmai programot jóvá hagyta.

A szakmai program bemutatja a nyújtani kívánt szolgáltatás teljes működését, illetve annak tervezetét, részben tartalmaz egyéni sajátosságokat, a szakmai tartalom néhol általánosságokban megfogalmazva jelenik meg összesen kb. 15 oldalon. Mivel sem jogszabályi, sem szakmai szempontból nem körülhatárolt a szakmai program terjedelmi kötelme, formai szempontból nem kifogásolható meg a szakmai tartalom szűk terjedelme, de szakmai szempontból **indokolt a jogszabály által előírt tartalom megfelelő terjedelemben történő kifejtése.**

A dokumentum rendelkezik borítóval, oldalszámozással és tartalomjegyzékkel; jogszabályjegyzékkel nem (ezt indokolt pótolni), szerkezete, tagolása aktualizálásra szorul, emellett **a dokumentum jelen állapotában a formai követelményeknek csak részben felel meg**. A formai követelmények vonatkozásában javasolt figyelemmel lenni arra, hogy a dokumentum struktúrája, szerkezete (betűtípus, sorkizárás, tagolás, borító, tartalomjegyzék, oldalszám stb.) áttekinthetővé tegye a dokumentumot. **Ennek jelen esetben a fenntartó csak részben tett eleget.**

A dokumentum tartalmi elemei a Szakmai rendelet 5/A. § (1) bekezdése által előírt tartalmat részben tükrözik, 2021. áprilisi keltezése mellett struktúrája a Szakmai rendelet hatályos változatának tematikáját nem követi, a dokumentum a Szakmai rendelet kb. 10 évvel ezelőtt hatályos változatának címsorait alkalmazza (azt is hiányosan), **a biztosított szolgáltatási elemeket nem említi.**

Szakmai véleményem az, hogy amennyiben az elvárt szakmai tartalom adekvát módon megjelenik a szakmai programban, a jogszabályban leírt tematikát nem feltétlenül kell pontosan megjeleníteni, de a dokumentumot mindenképpen áttekinthetőbbé, strukturáltabbá teheti.

A szakmai programmal kapcsolatban megállapítható, hogy a fenntartó a hatályos jogszabályi hátteret nem alkalmazta, a tartalmi elemek emellett hiányosan és szűk terjedelemben kerültek kifejtésre.

Míg a terjedelem nem, addig a tartalom jogszabályban meghatározott, vagyis pontos elvárás, hogy minek kell belekerülnie a dokumentumba. Ezek a Szakmai rendelet 5/A. § (1) bekezdése által meghatározott, úgynevezett kötelező tartalmi elemek, melyeket a szolgáltató nem hagyhat figyelmen kívül, ezeket kellőképpen kifejtve, megfelelően kontextusba helyezve a dokumentumnak tartalmaznia kell. Javasolt követni az előírt tartalom jogszabályban megjelenő tematikáját (tartalmi sorrendiséget), ettől azonban el is lehet térni, amennyiben a dokumentum ettől függetlenül tartalmazza a jogszabály által előírt tartalmi elemeket és az elvárt szakmai tartalmat. **Jelen esetben ennek a fenntartó nem tett eleget.**

Véleményem szerint **a szakmai programban leírt szakmai koncepció gyakorlati megvalósíthatósága kérdéses, a szolgáltatási elemek hiányában és a hiányos szakmai tartalom okán szükséges a dokumentum kiegészítése és aktualizálása** a Szakmai rendelet 5/A. § (1) bekezdése, valamint a módosításra tett szakértői javaslatok figyelembevételével, hogy a dokumentum a szakmai normáknak, valamint a jogszabályi elvárásoknak maradéktalanul megfeleljen. **A megfelelő minőségben történő szolgáltatásnyújtás érdekében elengedhetetlen, hogy a leírt és a megvalósuló koncepció egymással összhangban legyen.**

A szakmai program és a bemutatott szakmai koncepció jelen állapotában nem biztosítja a szolgáltatás megfelelő szakmai hátterét és kereteit.

A jogszabályban előírt kötelező tartalmakat célszerű a helyi sajátosságok beépítésével az egyediség, az áttekinthetőség, a közérthetőség és a nyilvánosság alapelveket figyelembe véve adekvát szakmai tartalommal megtölteni, hogy az a gyakorlatba átültethető, valamint a mindennapi szakmai munkában alkalmazható legyen. A szakmai program kidolgozásakor törekedni kell arra, hogy a dokumentum közérthető és könnyen használható, s kellően informatív is legyen. **Ez jelen esetben nem valósul meg.**

A szakmai programnak a Szakmai rendelet 5/A. § (1) bekezdése alapján minden szolgáltatás vonatkozásában tartalmaznia kell:

- *a szolgáltatás célját, így különösen*
- *a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,*
- *a más intézményekkel történő együttműködés módját,*
- *az ellátandó célcsoport megnevezését,*
- *azt, hogy a fenntartó a Szakmai rendelet 2. § l) pontja szerinti szolgáltatási elemek közül melyeket biztosítja,*
- *az ellátás igénybevételének módját,*
- *a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.*

A szolgáltatás célja meghatározásra került, azonban csak általánosságokban. Indokolt a Szakmai rendelet 5/A. § (1) bekezdésének a) pontja, valamint az Szt. 60. § (1)-(3) bekezdései alapján pontosítani, illetve kiegészíteni, hogy a bemutatott demográfiai és társadalmi jellemzőkhöz igazodva pontosan bemutassa a fenntartó által megfogalmazott, a helyi igényekre szabott saját célját, céljait. *A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.* Mindez nagy részben megtalálható a dokumentumban, azonban indokolt a helyi sajátosságok bemutatása, illetve bővebb kifejtése.

Felhívom a fenntartó figyelmét, hogy 2021. január 1-vel az Szt. 60. § az alábbiak szerint módosul: *(1) A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja **a falvak** és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.* **A dokumentum átdolgozásakor a pontos hivatkozás okán erre indokolt figyelemmel lenni, és a dokumentumot e szerint aktualizálni.**

***„Az ellátás igénybevételére jogosultak köre”* című bekezdés pontosításra szorul:** annak ellenére, hogy a falugondnoki szolgáltatás az Szt. alapján szociális alapellátás, annak igénybevétele nem szociális körülményektől függ. Az Szt. 60. § (1) bekezdése alapján a falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

A megvalósítani kívánt program, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, valamint a tevékenységek részben leírásra kerültek, de csak szűk terjedelemben és nem a jogszabályban jelzett cím alatt. Ezt a fejezetet indokolt tematikusan bevezetni a dokumentumba és bővebben kifejteni, részletesebben megjeleníteni, hogy mit, milyen rendszerességgel, hogyan, milyen eszközökkel nyújtanak, biztosítanak, végeznek, illetve jelen esetben, amit nyújtani kívánnak a szolgáltatás elindításakor; ezek részletes megjelenítése a településre jellemző sajátosságok, specifikumok és jellemzők alapján bővebb tartalommal kívánkozik a dokumentumba. *A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül a közreműködés az étkeztetésben, a házi segítségnyújtásban, a közösségi és szociális információk szolgáltatásában. Alapfeladatnak minősül az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így a háziorvosi rendelésre szállítás, az egyéb*

egészségügyi intézménybe szállítás, a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása. További alapfeladat az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így az óvodába, iskolába szállítás, az egyéb gyermekszállítás. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése, az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása, az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve a fentiekben meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül az ételszállítás önkormányzati intézménybe, az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére, a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása (ezek a feladatok a szolgáltatásnyújtás legfeljebb 50%-át tehetik ki). ***A Szakmai rendelet 39. § (9) bekezdése alapján a rendeletnek a falugondnoki szolgáltatásra vonatkozó szabályait a tanyagondnoki szolgáltatás esetén is alkalmazni kell.*** Javaslom, hogy ebben a fejezetben is **a helyi igények figyelembevételével jelenítsék meg a szolgáltatás kapacitásait, és jelenítsék meg azokat a szolgáltatáselemeket és tevékenységeket, melyeket a szolgáltatás elindításakor végzett igényfelmerés kapcsán jellemzően nyújtani kívánnak, mire van szükség kisebb, illetve nagyobb arányban, mit kívánnak konkrétan megvalósítani**. A dokumentumban megjelenített, a szolgáltatási elemek alá kibontani kívánt tevékenységeket és szolgáltatáselemeket (alapfeladatokat és egyéb ide sorolható szakmai tartalmakat) ebbe a fejezetbe lehet adekvát módon beilleszteni, illetve, a szolgáltatás jellegéből adódóan itt lehet megjeleníteni részletesen kifejtve a szolgáltatási elemeket is. A falu- és tanyagondnok esetleges feladatai és tevékenységei a kompetenciáit tekintve a szociális segítés tevékenységeiben engedhet közreműködést, ezt javasolt nevesíteni.

A falu- vagy tanyagondnok esetleges feladatai és tevékenységei a kompetenciáit tekintve a házi segítségnyújtás vonatkozásában a szociális segítés tevékenységeiben engedhet közreműködést. Az Szt. 63. § (1) bekezdése alapján házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. Nevezett jogszabály (2) bekezdése alapján a házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy – a szociális segítés tevékenységeit is magába foglaló – személyi gondozást kell nyújtani.

Az Szt. 63. § (3) bekezdés alapján szociális segítés keretében biztosítani kell:

- *a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,*
- *a háztartási tevékenységben való közreműködést,*
- *a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,*
- *szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.*

Az Szt. 63. § (4) bekezdés alapján személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- *a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,*

- *b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,*
- *c) a (3) bekezdés szerinti feladatokat.*

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei a Szakmai rendelet 5. számú melléklet alapján szociális segítés keretében: *A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben), mosás, vasalás. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkútról- fúrtkútról vízhordás, tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt, kísérés. Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.*

Az adminisztrációs feladatokat a Szakmai rendelet korábbi hatályos állapota szerinti 8. számú melléklete, jelenleg a Szociális Ágazati Portálon, a Portál Tudástár / Iratminták oldaláról elérhető, „Tevékenységnapló (falu- és tanyagondnoki szolgáltatás)” kötelezően vezetendő dokumentum alapján kell végezni (összhangban a Szakmai rendelet 39. § (4) bekezdésével). **Ezt a dokumentum nem tartalmazza.**

Más intézményekkel történő együttműködések nem kerültek bemutatásra. A szolgáltatással kapcsolatban együttműködésbe bevont intézmények felsorolása mellett a velük való együttműködés módja és annak rendszeressége nem jelenik meg a dokumentumban. **Ebben a fejezetben a falugondnoki szolgáltatás releváns kapcsolati hálóját kell bemutatni.** Különösen fontos, hogy az együttműködés módja, rendszeressége a helyi gyakorlatnak megfelelően kerüljön bemutatásra. Ez az együttműködés fontos szakmai pillér a szolgáltatás megfelelő minőségben történő nyújtásához. Ebben a fejezetben javasolt a megyei és regionális falugondnoki egyesületekkel történő együttműködéssel kapcsolatban megjeleníteni a területen működő egyesületet: **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Tanya- és Falugondnokok Egyesülete** (releváns kapcsolati háló, valós együttműködések). Javasolt továbbá ezek mellett a településen működtetett család és gyermekjóléti szolgálat és család és gyermekjóléti központ intézményeinek nevét, elérhetőségeit is megjeleníteni a vizsgált szakmai dokumentumba a tervezett falugondnoki ellátás veszélyeztetettséget jelző rendszerbe történő hatékony bekapcsolásához. **Ezt pontosítani szükséges a dokumentumban.**

Felhívom a fenntartó figyelmét, hogy 2016. január 1-jétől a család- és gyermekjóléti szolgálat a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás bázisán, integrált szervezeti keretben, összehangolt szakmai tartalommal működik. **A szakmai terminológiát a szakmai program tartalmában is e szerint szükséges megjeleníteni** (család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ, családsegítő és esetmenedzser), és ennek a szakmai terminológiának következesen meg

kell jelennie mind a szakmai program teljes szakmai vertikumában, mind pedig a gyakorlatban, egymással összhangban. **Ez pontatlanul jelenik meg a dokumentumban.**

Az ellátandó célcsoport részben megnevezésre (bemutatásra) **került.** Minden szolgáltatásnak, szolgáltatónak, településnek, régiónak vannak sajátos jellemzői, mely, mint egy szociális ujjlenyomat, az ott jelentkező igényeket egyedivé teszi. Ezek lehetnek földrajzi, demográfiai, etnikai, egzisztenciális különbségek, de még számos sajátságos körülmény is szóba jöhet (például infrastrukturális körülmények, vagy akár a humánerőforrásból adódó lehetőségek vagy nehézségek), melyek a szolgáltatást mindenképpen befolyásolni fogják. **Ezt szükséges bővebben kifejteni a dokumentumban.**

Annak bemutatása, hogy a fenntartó a Szakmai rendelet 2. § *l)* pontja szerinti szolgáltatási elemek közül melyeket biztosítja, nem jelenik meg a programban. A Szakmai rendelet 39. § (6) bekezdése alapján **a falugondnoki (és a tanyagondnoki) szolgáltatás szállítás, megkeresés és közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít**. **Ez azonban nem került bemutatásra, ezért szükséges ezt a fejezetet tematikusan bevezetni a dokumentumba, és az egyébként megjelenő általános megfogalmazás helyett ezt a fejezetet kiegészíteni** a helyi specifikumokkal és sajátosságokkal, hogy láthatóvá váljon, mi történik a gyakorlatban jellemzően. Ezt a fejezetet javasolt a kiegészíteni a szolgáltatási elemekhez csatolható releváns szolgáltatáselemekkel és tevékenységekkel, melyek adott esetben szintén a településre jellemző sajátosságok, specifikumok, melyek a helyi igényekhez igazodva más-más arányokat mutatnak a környező településekhez képest. Tehát azt javasolt megjeleníteni a szakmai programban, hogy **a jogszabályban meghatározott tevékenységek közül melyekre és milyen arányban, milyen gyakorisággal mutatkozik igény a településen**. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül:

- *a közreműködés az étkeztetésben,*
- *a közreműködés a házi segítségnyújtásban,*
- *a közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában*
- *az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így*
    - *a háziorvosi rendelésre szállítás,*
    - *az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,*
    - *a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;*
- *az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így*
    - *az óvodába, iskolába szállítás,*
    - *az egyéb gyermekszállítás.*

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így

- *a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,*
- *az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,*
- *az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve a fent meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.*

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül

- *az ételszállítás önkormányzati intézménybe,*
- *az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,*
- *a falu- és tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.*

Fontos a megfelelő szakmai kompetenciák meghatározása, mert az általánosságokban megfogalmazott szakmai tartalom nem biztosítja megfelelően a szakmai munka kereteit. Az Szt. 64. § (2) bekezdése alapján a családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá **a szociális**, egészségügyi **szolgáltató**, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek **jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak**, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást. **Tájékoztatom a fenntartót, hogy ez nem csak a gyermekekre vonatkozik.** A jelzőrendszeri tag minőségben végzett tevékenység nem merül ki a szakmai programban leírtakban. A Gyvt. 17. § (1) bekezdésének b) pontja alapján az e törvényben szabályozott gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot látnak el – a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében – a törvényben meghatározott alaptevékenység keretében többek között a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók. Javaslom ezt a szakmai tartalmat a fentiek alapján beépíteni a szakmai programba, pontosan elkülönítve az alapszolgáltatásokhoz való hozzájutásban történő közreműködést, és elkülönítve a jelzőrendszeri tag kompetenciáit, feladatait. Ennek a tartalomnak a beépítésénél ügyelni kell arra is, hogy a veszélyeztetettség kapcsán nem csak a gyermekveszélyeztetettség, hanem a „felnőtt-veszélyeztetettség” felismerése és jelzése is kiemelt fontosságú feladata a szolgáltatásnak, ezt szükséges egyértelműen megjeleníteni. Tekintettel arra, hogy a szolgáltatás jellegéből adódóan a szolgáltatás ellátási területén nagy számban élnek idős emberek is, a róluk való gondoskodáshoz rendelt tevékenységeket és feladatokat is szükséges megjeleníteni a szakmai programban, így például azokat a településre jellemző, illetve univerzális „veszélyfaktorokat” is, melyek felismerésével krízishelyzetek kialakulás előzhető meg. **Fenti elvet a dokumentum nem jeleníti meg.**

Ha a jelzőrendszeri tag az állapítja meg, hogy nem áll fenn életveszély, testi épséget veszélyeztető tényező, akkor a jelzőrendszer szakembere értesíti a család-és gyermekjóléti szolgálatot. Amennyiben fennáll életveszély, testi épséget veszélyeztető tényező, úgy haladéktalanul jelezni kell (elsőként telefonon, később írásban) a hatóság, a szolgáltató és/vagy a központ felé. Ebben az esetben azért szükséges mindkét szolgáltatást nyújtó felé egy időben megküldeni a jelzést, hogy az intézkedés mindkét fél részéről haladéktalanul, időveszteség nélkül megtörténhessen. Krízishelyzet esetén az

észlelő- és jelzőrendszer tagja azonnal szóban, személyesen, vagy telefonon keresztül teszi meg jelzését. Az életet és testi épséget veszélyeztető magatartás ismeretéről, tényéről szóló jelzését – amennyiben arról tudomást szerzett, esetleg azt közvetlenül tapasztalta - írásban teszi meg, akkor is, ha arról csak közvetett módon, pl. telefonos jelzés útján szerzett tudomást. Ezekben az esetekben az időveszteség elkerülése érdekében az írásbeli jelzés történhet utólagosan is. Bántalmazás, vagy más személy elleni bűncselekmény gyanúja esetén, amennyiben ismert a feltételezett elkövető, akkor fontos, hogy a jelzés során a lehető legpontosabb információkat rögzítsük annak személyéről, adataikról, a helyszínről, a bejelentő elérhetőségeinek megadásával, a kért intézkedés megjelölésével. A jelzések megtételén túl a jelzőrendszeri tag szerepe a szociális segítő munka folytatása során is elengedhetetlen. Minden egyes szakember új szempontot, megközelítést tud hozzátenni a segítő folyamathoz, amely a szakemberek együttműködésével válik teljessé, amely valóban elérheti a gondozási folyamat célját, a veszélyeztetettség megszüntetését.

Az ellátás igénybevételének módja megjelenik a szakmai programban. Tájékoztatásul: Az Szt. 94/C. § (1) bekezdése alapján az ellátás igénybevételének megkezdése előtt állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője), egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. Az Szt. 94/C. § (2) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján azonban **nem kell** az (1) bekezdés szerint **megállapodást kötni falu- és tanyagondnoki szolgáltatás esetén**. **Ezt a dokumentum nem szabályozza.**

A tájékoztatási kötelezettség teljesülésének módja leírásra került. Tekintettel a szolgáltatás jellegére, nem releváns a „szokott módon” és a „szokásos helyeken” történő tájékoztatás megjelenítése, illetve a gyakorlatban történő alkalmazása. E tartalmi elem a jogszabályi előírás mellett lényeges szakmai tartalom. Ebben a fejezetben azt kell bemutatni, hogy hogyan értesül (pontosan és konkrétan) a célcsoport a szolgáltatás meglétéről, feladatairól és általa kínált lehetőségekről. **Ezt a dokumentum nem tartalmazza.**

A helyettesítés szabályozását szükséges pontosítani (és megjeleníteni a szakmai programban) figyelemmel arra, hogy a régi gyakorlat ellenére nem célszerű, illetve szakmailag kifogásolható, ha szomszédos település falu- vagy tanyagondnokai egymást helyettesítik, mert a helyettesítés idejére a saját területük marad ellátatlan. Javaslom, hogy a helyettesítést helyben, megbízási szerződéssel szervezzék meg, ami különösen több napos akadályoztatás esetén lehet kérdéses az ellátás folytonossága szempontjából.

Véleményem szerint a gyakorlati megvalósítás csak a leírt szakmai koncepcióval összhangban biztosíthatja megfelelően az igénybevevők ellátásának folytonosságát és minőségét. Minden szolgáltatásnak rendelkeznie kell a jogszabályban meghatározott módon készült, és adekvát tartalmat tükröző, a szakmai működést elsősorban és alapvetően meghatározó alapdokumentummal, melynek jelen esetben a megküldött szakmai program tartalma alapján **a fenntartó nem tett eleget**.

A szolgáltatás megfelelő minőségben történő elindításához és a szakmai program elkészítéséhez javaslom figyelembe venni a szakértői megállapításokat és javaslatokat, illetve az alábbiakban történő tájékoztatást.

Tájékoztatom a fenntartót, hogy a Szakmai rendelet 39. § (4) bekezdése alapján a falugondnok tevékenységét a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás tevékenységnaplójában kell dokumentálni (ez vonatkozik a tanyagondnok tevékenységének dokumentálására is). **A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén** (2018. február 6-tól) **fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.** Tehát minden esetben meg kell jeleníteni a menetlevélen, ha önkormányzati, vagy falu- tanyagondnoki feladatokra van használatban gépjármű, s ennek természetesen összhangban kell lennie a tevékenységnaplóval is. Az eddigi tapasztalatok alapján célszerű egy „falugondnoki szolgáltatás" feliratú bélyegzővel ellátni a szolgáltatás végzőt, hogy adminisztrációs terhet ez a szabályozás pluszban ne jelentsen.

Tájékoztatom a fenntartót továbbá, hogy az adminisztrációs feladatokat a Szakmai rendelet korábbi hatályos állapota szerinti 8. számú melléklete (hatályon kívül helyeztea a 4/2020. (II. 6.) EMMI rendelet 16. § h) pontja, hatálytalan: 2020. II. 9-től), jelenleg a Szociális Ágazati Portálon, a Portál Tudástár / Iratminták oldaláról elérhető, „Tevékenységnapló (falu- és tanyagondnoki szolgáltatás)" kötelezően vezetendő dokumentum alapján kell végezni (összhangban a Szakmai rendelet 39. § (4) bekezdésével). Kitöltési útmutató a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás tevékenységének nyilvántartásához:

- *A nyilvántartást a szolgáltatás minden napján, külön lapon kell vezetni.*
- *A fenntartó által megbízott, meghatalmazott személynek aláírásával kell igazolnia az adott napi teljesítést.*
- *A szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer azt a távolságot jelenti, melyet a falu- vagy tanyagondnok az egyes szolgáltatások során a szolgáltatáshoz használt gépjárművel megtett. Nem tüntethető fel ezen sorban a szolgáltatáson kívül megtett kilométer (vagyis azon távolság, melyen a gépjárművet nem a szolgáltatást végző, vagy az őt helyettesíteni jogosult személy használja).*
- *A tevékenység bejegyzése esetén törekedni kell a tömör, informatív közlésre; azonos tevékenységeknél törekedni kell az azonos megnevezésre. A tevékenység bejegyzése során használható az Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján közzétett kódrendszer is, ennek használata azonban nem kötelező.*
- *A szolgáltatást igénybevevők számát és nevét értelemszerűen nem kell kitölteni, amennyiben a szolgáltatás jellege miatt erre nincs lehetőség (pl. falunap szervezése).*
- *Amennyiben a szolgáltatást valamely intézmény (pl. települési önkormányzat) veszi igénybe, a szolgáltatást igénybevevő nevénél az intézményt kell feltüntetni. A szolgáltatást igénybevevők számát ebben az esetben nem kell kitölteni.*

- *Amennyiben a szolgáltatás nyújtása rendszeresen, ugyanazon személyi kör részére történik (pl. naponta iskolások iskolába szállítása, vagy hetente gyógyszer felíratása, recept kiváltása), a szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni. Ilyen esetben az adott napon a szolgáltatást igénybevevőket csupán a szolgáltatást igénybevevők számánál kell feltüntetni. A konkrét személyek nevét az egyes szolgáltatási alkalmakkor ebben az esetben sem az adatlapon, sem a külön vezetett listán nem kell feltüntetni.*
- *A szolgáltatást rendszeresen igénybevevők listáján fel kell tüntetni, hogy az adott személy mely időszakban volt rendszeres igénybevevője a szolgáltatásnak.* ***(Ezen oszlop vezetése a fenntartó döntése alapján mellőzhető; javasolt.)***

Összegzés

A dokumentum véleményezése során azt vizsgáltam, hogy a szakmai program a jogszabályi előírásoknak megfelel-e, illetve az adott ellátási forma adekvát működése a szakmai program alapján megvalósítható-e. Ezek alapján a Kishódos Község Önkormányzata falugondnoki szolgálat szakmai programja véleményem szerint **a jogszabályban meghatározott feltételeknek és a szakmai elvárásoknak formai és tartalmi szempontból sem felel meg. Véleményem szerint bemutatott szakmai koncepció a gyakorlatban nem megvalósítható.**

A Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvényre hivatkozva felhívom a fenntartó figyelmét, hogy az idézett törvény 2. számú melléklete alapján támogatásra az a települési önkormányzat jogosult, amely a falugondnoki vagy a tanyagondnoki szolgáltatást a Szt. 60. §-a és a Kiegészítő szabályok 5.o) pontja szerinti szakmai szabályoknak megfelelően tartja fenn. A támogatás a települési önkormányzatot az ellátást biztosító szolgálat száma alapján illeti meg. Hivatkozva továbbá az Áht. 53/A. § (1) bekezdése alapján megfogalmazottakra, a költségvetési támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása esetén a támogató a költségvetési támogatást visszavonhatja, a támogatási szerződéstől elállhat, azt felmondhatja vagy kezdeményezheti annak módosítását.

Az idézett törvényekre hivatkozva felhívom a fenntartó figyelmét, hogy a szociális szolgáltatás jogszerű működtetésének egyik elengedhetetlen alapfeltétele a mindenkori aktuális jogszabályi háttér ismerete és alkalmazása mind a gyakorlatban, mind pedig a gyakorlati megvalósulást meghatározó dokumentumokban, így a szakmai programban is. **Ennek jelen esetben a fenntartó nem tett eleget.**

Szakértői megjegyzések a szakértői véleményhez a falu- vagy tanyagondnoki szolgáltatást működtetni kívánó fenntartó, valamint az illetékes Kormányhivatal számára:

A szakértői vélemények kialakításakor elsődleges szempont, hogy az abban leírtak alapján, a fenntartó számára könnyen módosítható, átdolgozható legyen a szakmai program. Tekintettel arra, hogy nagy számban készülnek szakmai programok hatálytalan jogszabályok alapján elkészített „régi" sablonok alapján, a szakértői vélemény mintaként, a hatályos jogszabályi háttér alapján épül fel mind tartalmilag, mind pedig formailag. A szakértői véleményben leírt tartalmak, hivatkozások sok esetben átemelhetők egy készülő szakmai programba, de mindenképpen figyelembe vehető annak felépítése. A szakmai programok átdolgozásakor szükséges figyelembe venni hatályos jogszabályi háttér által előírt szakmai terminológiát, a régi címsorok és tartalmak elhagyása mellett indokolt beépíteni a hatályos jogszabályok által előírt címsorokat és tartalmakat. Különösen fontos, hogy az általános megfogalmazás helyett, kerüljenek be a szakmai programba a település helyi sajátosságai, jellemzői, szükségletei, valamint a feladatok és tevékenységek arányai.

A szolgáltatás szakmai programja nem csak az engedélyezési eljárás kötelező dokumentuma, hanem olyan, a szolgáltatás szakmai keretinek kialakításához szükséges alapdokumentum, mely a napi feladatok és tevékenységek átlátható, tervezhető és ellenőrizhető működését teszi lehetővé, valamint összhangban a munkaköri leírással, a szolgáltatást nyújtó számára is adekvát szabályrendszert mutat, ami így egy megfelelő minőségben történő szolgáltatásnyújtást tesz lehetővé.

Mind a szakmai program megírásához, mind pedig a gyakorlati megvalósításhoz igénybe vehető a regionális falu- és tanyagondnoki egyesület segítsége, szakmai kérdésekben pedig a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Módszertani Igazgatósága kereshető meg.

Budapest, 2021. április 29.

Matolcsi-Papp Zoltán
stratégiai munkatárs

Laskod Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2023. (V. 31.) önkormányzati rendelete

A falugondnoki szolgálatról

Hatályos: 2023. 06. 01

Laskod Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény 60. § (4) 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 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § *[A rendelet célja]*

A rendelet célja, hogy a falugondnoki szolgáltatás szabályozott keretek között az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutást biztosítsa, az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítését segítse.

2. § *[A rendelet hatálya]*

(1) A rendelet hatálya Laskod község közigazgatási területén állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező és életvitelszerűen tartózkodó személyekre terjed ki.

(2) A község területén egy falugondnoki szolgálat működik, amely ellátja a rendeletben foglalt valamennyi feladatot.

3. § *[* ***A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó feladatok, a közvetlen, személyes szolgáltatás alapfeladatai****]*

A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó alapellátási feladatok:

a) *a közreműködés*

aa) az étkeztetésben,

ab) a házi segítségnyújtásban,

ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában.

b) *az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így*

ba) a háziorvosi rendelésre szállítás,

bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,

bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása.

c) *az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása*, így

ca) az óvodába, iskolába szállítás,

cb) az egyéb gyermekszállítás.

4. § *[Közreműködés az étkeztetésben]*

(1) Az étkeztetésben való közreműködés során a falugondnoki szolgáltatás igény szerint biztosítja az étel házhoz szállítását, illetve az EGYMI részére történő ételkiszállítást is.

(2) A falugondnok szállításon kívüli feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé, illetve a megszervezésében való közreműködés.

5. § *[Közreműködés a házi segítségnyújtásban]*

(1) A házi segítségnyújtásban való közreműködés során a falugondnoki szolgáltatás kérelemre ellátja:

a) ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatokat,

b) kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javításokat,

c) nehezebb tárgyak mozgatását, hó eltakarítást, fűnyírást,

d) a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzését.

(2) Szükség szerint jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé (családsegítő családgondozó, házi-segítségnyújtó), amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel képesek gondoskodni. A folyamatos, permanens ellátást, gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott személy intézményi elhelyezésében.

6. § *[* ***Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásban****]*

(1) A falugondnoki szolgálat közreműködik a közösségi és szociális információk szolgáltatásában, segíti az önkormányzat, az egyéb intézmények, szervezetek és a lakosság közötti kapcsolattartási feladatok végzését.

(2) A falugondnoki szolgálat a lakosságtól érkező, az önkormányzatot érintő közérdekű kérdéseket, javaslatokat, egyéb információkat az illetékes szerv, hatóság felé haladéktalanul továbbítja.

7. § *[* ***Háziorvosi rendelésre, az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás****]*

(1) Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása során a falugondnoki szolgáltatás feladata a betegek háziorvosi rendelőbe, illetve egyéb egészségügyi intézménybe szállítása, mely az érintett személy településről intézményig, illetve onnan lakóhelyre szállítását jelenti.

(2) Prevenciós célzattal segíti a település lakosait egészségi állapotuk megőrzését azzal, hogy részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, és tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

8. § *[* ***A gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása****]*

(1) A gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása a rászoruló személy számára a gyógyszer kiváltásával a gyógyászati segédeszköz beszerzésével, illetve azok házhozszállításával történik.

(2) A gyógyszerkiváltás történhet:

a) a vény átadásával a falugondnoknak, illetve

b) az orvosi rendelés alkalmával az orvosnál hagyott vények alapján.

(3) A falugondnok az átvett, illetve összegyűjtött vényeket heti egy alkalommal kiváltja, majd a gyógyszereket, illetve a beszerzett gyógyászati segédeszközöket az ellátottak számára házhoz szállítja.

9. § *[* ***Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása****]*

(1) A falugondnoki szolgáltatás ellátja továbbá az óvodáskorú, valamint az általános iskoláskorú gyermekek alkalmankénti szállítását (színház, versenyek, stb).

(2) Ezen feladatokat az intézményvezető által jelezett igény alapján látja el.

10. § *[**A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó közvetlen, személyes szolgáltatás kiegészítő feladatai**]*

A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó közvetlen, személyes szolgáltatás kiegészítő feladatai:

a) a közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,

b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,

c) közreműködés a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatókkal, intézményekkel,

d) egyéb személyszállítási feladatokban való közreműködés,

e) az önkormányzati munka levelek, szórólapok kézbesítésével, a hirdetmények közlésével való segítése.

11. § *[**A közösségi, művelődési, és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése**]*

(1) A falugondnok feladata az önkormányzati rendezvények - közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek - szervezésében, lebonyolításában való részvétel. További feladat az önkormányzati rendezvényre történő személyszállítás. A szervezésben, lebonyolításban való részvétel konkrét feladatait a polgármester irányításának megfelelően kell ellátni.

(2) Önkormányzati rendezvények többek között:

a) képviselő-testületi ülés,

b) közmeghallgatás,

c) falugyűlés,

d) egyéb lakossági fórum,

e) falu- és családi nap,

f) egyéb sport vagy kulturális rendezvény.

(3) A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: falunap, színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre történő szállítás. A tevékenység kiterjed továbbá a civil szervezetek részére végzett szállítási feladatokra is.

12. § *[**Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása**]*

(1) Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek szolgáltatást végző által történő elintézésével.

(2) A falugondnoki szolgáltatás feladata a lakossági igények továbbítása az önkormányzat felé, valamint segítséget nyújtani a hivatalos ügyek intézésében, így az Önkormányzathoz benyújtott kérelmekkel kapcsolatban a különböző ellátások igényléséhez szükséges iratok beszerzésében.

13. § *[* ***A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó, az önkormányzati feladatokat segítő, közvetett szolgáltatások****]*

A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó - az önkormányzati feladatokat segítő - közvetett szolgáltatások:

a) közreműködés önkormányzati intézményi ételszállításban,

b) az Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,

c) a falugondnoki szolgáltatás működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

14. § *[Az Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére]*

A falugondnoki szolgáltatás a lakosság részére tájékoztatást nyújt különösen:

a) az Önkormányzat által szervezett programokról,

b) a képviselő-testület ülésének időpontjáról,

c) a lakosságot érintő egyéb információkról.

15. § *[A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó, egyéb szolgáltatási feladatok]*

Falugondnok által ellátandó egyéb szolgáltatási feladatok közé az alábbi feladatok tartoznak:

a) személyszállítási feladatok,

aa) nappali ellátást nyújtó szociális intézménybe történő szállítás,

ab) önkormányzati, illetve egyéb települési rendezvényre szállítás,

ac) tömegközlekedési eszközhöz történő szállítás

b) egyéb, nem részletezett, szolgáltatás jellegű feladatok.

16. § *[A falugondnoki szolgálat önkormányzati feladathoz tartozó szállítási feladatai]*

A falugondnoki szolgáltatás az önkormányzati feladathoz tartozó egyéb szállítási feladatai között ellátja a helyi ellátáshoz szükséges szállítási, árubeszerzési feladatokat.

17. § *[Egyéb szolgáltatás jellegű feladatok]*

A falugondnoki szolgáltatás ellátja az egyéb, a 3-16. §-ba nem tartozó feladatokat, ha az nem ellentétes a rendelet 1. §-ában meghatározott céllal.

18. § *[A falugondnoki szolgáltatás igénybevételének módja]*

(1) A falugondnoki szolgáltatás keretében nyújtott ellátások igénybevétele iránti eljárás az ügyfél kérelmére indul.

(2) A kérelmet a falugondnoknak kell benyújtani írásban vagy szóban.

(3) A falugondnok tevékenységét a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnaplóban kell dokumentálni. A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

(4) A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

19. § *[A falugondnoki szolgáltatás ellátása]*

(1) A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó feladatokat a falugondnok a szolgálat rendelkezésre álló önkormányzati gépjármű segítségével látja el. A falugondnok a feladatait a munkaköri leírásában, a Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programjában, valamint e rendeletben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban foglaltak figyelembe vételével kell ellátnia.

(2) A falugondnok a feladatokat a munkaköri leírásában meghatározott munkarend szerinti időben köteles ellátni.

(3) A falugondnoki szolgáltatás nyújtását az önkormányzat nem szüneteltetheti. A folyamatos működésről távollét esetén a szakmai programban meghatározott módon, a szolgáltatást végző személynek megfelelő képesítéssel rendelkező személlyel történő helyettesítése, illetve másik szociális szolgáltatóval, intézménnyel, illetve annak fenntartójával kötött megállapodás révén gondoskodik.

20. § *[Záró rendelkezések]*

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

Laskod Község Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2025. (X. 10.) önkormányzati rendelete

A falugondnoki szolgálatról szóló 7/2023. (V. 31.) önkormányzati rendelete módosításáról

[1] A rendeleti szabályozás célja, hogy Laskod Község Önkormányzata a falugondnoki szolgáltatás nyújtására vonatkozó szabályokat meghatározza.

[2] Laskod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60. § (4) bekezdésében és 115/A. § (1) bekezdés a) pontjában, továbbá a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39. §-ában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és 32. cikk (2) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva, továbbá a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva A falugondnoki szolgálatról szóló 7/2023. (V. 31.) önkormányzati rendeletének módosítására az alábbiakat rendeli el:

1. §

A falugondnoki szolgálatról szóló 7/2023. (V. 31.) önkormányzati rendelet 3. § b) pont bb) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó alapellátási feladatok:
az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így)
„*bb)* az egészségügyi szolgáltatóhoz szállítás,”

2. §

A falugondnoki szolgálatról szóló 7/2023. (V. 31.) önkormányzati rendelet a következő 3/A. és 3/B. §-sal egészül ki:

„3/A. § ***[A falugondnoki szolgáltatás szolgáltatáselemei és térítésmentessége]***

(1) A falugondnoki szolgáltatás az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletet 39. § (6) bekezdése szerinti alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:
a) szállítás,
b) megkeresés,
c) közösségi fejlesztés.

(2) A szolgáltatási elemek tartalma az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontjának li), ll), lm) alpontjaiban meghatározottak szerint értelmezendő.

(3) A szolgáltatási elemek biztosítása térítésmentes.

3/B. § ***[A közvetett önkormányzati feladatok aránya]***

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások – ideértve különösen az önkormányzati információk közvetítését és az önkormányzati intézmények részére történő szállításokat – a szolgáltatásnyújtás összes idejének legfeljebb 50%-át tehetik ki.”

3. §

A falugondnoki szolgálatról szóló 7/2023. (V. 31.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az étkeztetésben való közreműködés során a falugondnoki szolgáltatás igény szerint biztosítja az étel házhoz szállítását.”

4. §

(1) A falugondnoki szolgálatról szóló 7/2023. (V. 31.) önkormányzati rendelet 7. § címe helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. § *[Háziorvosi rendelésre és egészségügyi szolgáltatóhoz történő szállítás]*”

(2) A falugondnoki szolgálatról szóló 7/2023. (V. 31.) önkormányzati rendelet 7. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A falugondnoki szolgáltatás az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutást térítésmentesen biztosítja. Ennek keretében – alapfeladatként – gondoskodik a településen élők háziorvosi rendelésre, valamint egészségügyi szolgáltatóhoz történő eljutásáról és visszaszállításáról.

(2) Az (1) bekezdés szerinti feladat igénybevételének nem feltétele rászorultság, életkor vagy egészségi állapot szerinti külön vizsgálat.”

5. §

A falugondnoki szolgálatról szóló 7/2023. (V. 31.) önkormányzati rendelet 8. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása az ellátott számára a gyógyszer kiváltásával, a gyógyászati segédeszköz beszerzésével, illetve azok házhoz szállításával történik.”

6. §

A falugondnoki szolgálatról szóló 7/2023. (V. 31.) önkormányzati rendelet a következő 14/A. §-sal egészül ki:

„14/A. § *[Ellátottjogi képviselő és tanúsítvány közzététele]*

(1) Az ellátottjogi képviselő nevét és elérhetőségét a fenntartó a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, a település honlapján és a szolgáltatásra használt gépjárműben jól látható módon közzéteszi és folyamatosan aktualizálja.

(2) A szolgáltatás működését igazoló tanúsítványt az engedélyes címén, az ellátottak számára nyitva álló helyiségekben és a szolgáltatásra használt gépjárműben jól látható módon kell elhelyezni.”

7. §

(1) A falugondnoki szolgálatról szóló 7/2023. (V. 31.) önkormányzati rendelet 18. § (1)–(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A falugondnoki szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelmet a falugondnoknál vagy a polgármesternél lehet szóban vagy írásban benyújtani.

(2) A kérelmek nyilvántartásáról és továbbításáról a falugondnok gondoskodik.

(3) A szolgáltatás igénybevételének megkezdéséről, ütemezéséről a szolgáltatás vezetője dönt. Elutasítás esetén a döntést írásba kell foglalni, és tartalmaznia kell a jogorvoslatról szóló tájékoztatást.

(4) Az elutasító döntésről a kérelmezőt 15 napon belül írásban értesíteni kell.”

(2) A falugondnoki szolgálatról szóló 7/2023. (V. 31.) önkormányzati rendelet 18. §-a a következő (5)–(7) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A kérelmező az elutasító döntés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal. A fenntartó döntésének bírósági felülvizsgálata kérhető.

(6) A szolgáltatás igénybevételének megkezdéséről a jogosultat a szolgáltatás vezetője értesíti.

(7) A falugondnok a szolgáltatás nyújtása során végzett tevékenységét a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnaplóban dokumentálja. A szolgáltatásra használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.”

8. §

A falugondnoki szolgálatról szóló 7/2023. (V. 31.) önkormányzati rendelet a következő 19/A. és 19/B. §-sal egészül ki:

„19/A. § ***[Panaszkezelés és jogorvoslat rendje]***

(1) A panaszokat a szolgáltatás vezetője kivizsgálja, és a panasztevőt a panasz beérkezésétől számított 15 napon belül írásban értesíti a vizsgálat eredményéről.

(2) Ha a (1) bekezdés szerinti határidőben nincs intézkedés, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Képviselő-testülethez) fordulhat jogorvoslattal.

19/B. § ***[EKAT-felelős kijelölése és helyettesítésének rendje]***

(1) A fenntartó kijelöl egy munkavállalót az Emberkereskedelem Áldozatainak Azonosítása és Támogatása (EKAT) Rendszer használatára, és gondoskodik a helyettesítés rendjéről.

(2) A kijelölésről és annak változásáról a fenntartó a hatályos jogszabályok szerint intézkedik”

9. §

Ez a rendelet 2025. október 13-án lép hatályba.

Részletes indokolás

Az 1–9. §-hoz

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya 2025. augusztus 25-én kelt hatósági ellenőrzési jegyzőkönyve több – részben jogszabály-változásokra, részben gyakorlati jogalkalmazási hiányosságokra visszavezethető – pontosítási igényt tárt fel a falugondnoki szolgáltatás önkormányzati szabályozásában. Így különösen: az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás térítésmentessége és a „szolgáltatóhoz” irányuló szállítás egyértelműsítése; a rászorultsági vizsgálat mellőzése; a kérelemkezelés, panaszkezelés és jogorvoslat rendjének nevesítése; az EKAT-kijelölés; az ellátottjogi képviselő elérhetőségeinek közzététele; valamint a tevékenységnapló és menetlevél kötelező vezetésének megerősítése. Ezeket az ellenőrzés kifejezetten számonkérte, illetve pontos javaslatokat tett a jogszerű gyakorlat kialakítására.

Az NSZI szakértői iránymutatása emellett rögzíti, hogy a szolgáltatási elemeket a hatályos szakmai rendelet szerint kell a helyi szabályozásban kifejezetten megjeleníteni, a tevékenységek dokumentálása a Szociális Ágazati Portál szerinti tevékenységnaplóban, a gépjárműhasználat pedig a menetlevélben, egymással összhangban kötelező, a közvetett, önkormányzati feladatok aránya legfeljebb 50% lehet.

A módosító rendelet ezeket a követelményeket átülteti a helyi normába (pl. „egészségügyi szolgáltatóhoz” szállítás, szolgáltatási elemek tételes felsorolása, térítésmentesség, panasz/jogorvoslat, EKAT, közzétételi kötelezettségek), összhangot teremtve az ellenőrzési megállapításokkal és a módszertani elvárásokkal.

SZAKMAI PROGRAM

LASKOD
FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT

2023.

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK 1
JOGSZABÁLYJEGYZÉK 3
I. rész 4
A falugondnoki szolgáltatás célja, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 4
II. rész 6
Az ellátandó célcsoport jellemzői 6
A szolgáltatást jelenleg igénybe vevők jellemzőinek bemutatása 8
III. rész 8
A biztosított szolgáltatási elemek 8
1. SZÁLLÍTÁS 8
1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai, nyújtott szolgáltatáselemek 8
1.1.1. Közreműködés az étkeztetésben 8
1.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában 9
1.1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában 10
1.1.4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása 10
1.1.5. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása 11
1.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai 12
1.2.1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése 12
1.2.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása 12
1.2.3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben 13
1.2.4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés 13
1.3. A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások 14
2. MEGKERESÉS 14
2.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai 15
2.1.1. Közreműködés az étkeztetésben 15
2.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában 15
2.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése 15
2.1.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában 16
2.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben 16
3. KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉS 16

3.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai 16

3.1.1. Közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése 16

3.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások 17

3.2.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére 17

4. A FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT ÁLTAL NYÚJTOTT EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK 17

IV. rész 18

Az ellátás igénybevételének módja 18

V. rész 18

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 18

A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja 18

A falugondnoki szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség 18

A kapcsolattartás lehetséges módjai 19

VI. rész 19

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok 19

Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során 19

A falugondnoki szolgáltatást végző jogai 20

VII. rész 20

Egyéb – a falugondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások 20

Személyi feltételek 20

Helyettesítés 21

Tárgyi feltételek 21

VIII. rész 21

Összegzés –várható eredmények 21

Záradék: 22

JOGSZABÁLYJEGYZÉK

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)

2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.)

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

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

9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről

1/2000. (I.07.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (Szakmai rendelet)

Laskod Község Önkormányzata .../2023.(V.31.) önkormányzati rendelete a falugondnoki szolgálatról

Laskod Község Önkormányzata Képviselőt-testülete – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 60.§-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. §-a alapján – a település falugondnoki szolgálatának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg. A szakmai program a Laskod község közigazgatási területén a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

Általános adatok

A személyes gondozást nyújtó szociális alapellátás (falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás) szakfeladat száma:	107055
Az alapellátást nyújtó szolgáltató:	Laskod Község Önkormányzata
Székhelye:	4543 Laskod, Kossuth Lajos u. 59.
Képviselője:	Pallay Ferenc Péter polgármester
Telefon:	06/45/709-745
E-mail cím:	laskodhivatal@gmail.com

I. rész

A falugondnoki szolgáltatás célja, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak csökkentése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.
Laskod település lakosainak száma 2022. december 31-én 878 fő, jellemzőek rá a környéken kialakult aprófalvas településszerkezetből adódó sajátosságok, így a helyben elérhető közszolgáltatások hiánya, illetve alacsony száma, a munkalehetőségek hiánya, a tömegközlekedés szűk lehetőségei.

A falubusszal nyújtott szolgáltatás célja az ezen jellegzetességekből adódó hátrányok csökkentése, így különösen

- a település népességmegtartó erejének növelése;
- a közlekedés lehetőségeinek javítása;
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételeinek javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások működtetésének segítése;
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
- az Önkormányzat szolgáltatási funkcióinak bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése;
- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

A település népességmegtartó erejének növelése érdekében törekednénk arra, hogy az az idős, egyedül élő ellátottak bentlakásos intézménybe kerülése minél később történjen meg, hiszen a falugondnok segítségükre lehet a mindennapi életben fellépő problémák megoldásában. Célul tűztük ki, hogy falugondnoki szolgáltatásunkkal a lakosság életét megkönnyítsük. Bízunk

abban, hogy a falugondnok segítséget nyújt a lakosoknak például az ügyeik intézésében, a nagybevásárlások lebonyolításában, a ház körüli tevékenységekben, különböző szakrendelésekre, vizsgálatokra történő eljutásban. A közlekedés lehetőségeinek a javításában is részt vehet a falugondnok, hiszen a nagyobb települések vasút vagy buszállomásaira történő elszállítással máris órákat takarít meg az ellátottaknak a továbbutazásuk kapcsán azáltal, hogy nem kell a csatlakozásra várniuk. A lakosság életfeltételeinek javítása, a településen a jobb életminőség elérése is fontos feladat, amely azáltal valósul meg, hogy könnyebben elérhetővé válnak az egészségügyi intézmények, a közművelődési intézmények. Bízunk abban, hogy a közösségi élet fellendítésében is segítségünkre lesz a falugondnok, hiszen az általában évente megrendezésre kerülő falunap mellett szeretnénk további, új, a lakosság különböző korcsoportjainak szóló rendezvényt is megvalósítani, melynek szervezésében, rendezésében, továbbá igény szerint a rendezvényre történő szállításban számítunk a falugondnok munkájára. A falugondnok segítségére lehet továbbá mind az ifjúság, mind a településen működő Laskodi Szép korúak Egyesülete, a Laskod Községért Közalapítvány, valamint a Laskodi Polgárőrség Egyesület által szervezett programok lebonyolításában.

A falugondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

A településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság. A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A falugondnok munkája során együttműködik:

- a házi segítségnyújtást végző személlyel. A kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen történik, annak érdekében, hogy információt cseréljenek az ellátottak helyzetéről, szükségleteiről.
- Laskod Község Önkormányzatával. A kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen a polgármester útján történik. Egyrészt az ellátottak polgármester felé jelzett igényeinek továbbítása céljából, másrészt az önkormányzatot segítő feladatok megismerése céljából.
- Laskod Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatával. A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik. A kisebbség igényeinek figyelembevételének céljából.
- a Baktalórántházai Közös Önkormányzati Hivatallal. A kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik, az igénybe vehető, vagy igénybe kívánt venni ellátásokról történő egyeztetés céljából.
- a Laskodi Nefelejcs Óvoda alatt működő Konyha élelmezésvezetőjével. A kapcsolattartás napi rendszerességű, személyesen vagy telefonon történik, annak érdekében, hogy információt cseréljenek a szociális étkezők házhozszállítási igényéről.
- a Laskodi Nefelejcs Óvoda vezetőjével. A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik. A gyermekek különböző rendezvényekre, vagy az intézménybe történő szállítása céljából.
- a Laskodi Óvoda, Általános Iskola, Egységes Módszertani Intézmény vezetőjével. A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik. A gyermekek különböző rendezvényekre történő szállítása céljából.
- a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a gyermekjóléti szolgálat családgondozójával. A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik. Az ellátottak helyzetének megismerése céljából.

- a háziorvossal. A kapcsolattartás hetente személyesen történik. A gyógyszerfelírás, vagy az ellátottak rendelésre történő szállítása céljából.
- a fogorvossal. A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik. Az ellátottak számára a fogorvosi ellátás igénybevétele céljából, időpont egyeztetés céljából.
- a védőnői szolgálattal. A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.
- a Biztos Kezdet Gyerekházzal. A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.
- a civil szervezetekkel, az egyházakkal. A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik. Munkájuk segítése céljából, rendezvények szervezése, lebonyolítása miatt.
- a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Falugondnok Egyesülettel. A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

Kiemelt intézmények:

- Baktalórántházai Kistérségi Szociális Központ
  - Család- és gyermekjóléti szolgálat 4561 Baktalórántháza, Zrínyi utca 1.
  - Család- és gyermekjóléti központ 4561 Baktalórántháza, Zrínyi utca 1.

Az együttműködésük révén kölcsönösen tájékoztatják egymást a falugondnoki szolgálat szolgáltatásába bevonandó, illetve a már a szolgáltatásban részesült személyekről.

II. rész

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Laskod község az Észak-Alföldi régióban, Szabolcs-Szatmár-Bereg Várm egyében helyezkedik el, a baktalórántházai kistérség tagja.
A hozzá legközelebb eső város Baktalórántháza, mely 10 km távolságot jelent. Kisvárda 22 km-re, míg a megyeszékhely Nyíregyháza 39 km távolságra található.
A község vasúti megállóval nem rendelkezik, autóbusz közlekedés van.

A település állandó lakosainak száma 2023. január 1-én 878 fő.

Az életkor szerinti megoszlás a következőképpen alakul:

Életkor	Fő
0 -17 éves	122
18 – 59 éves	529
60 – 79 éves	195
80 éves és felette	32

Inaktív lakosság:

Életkor	Fő
0 – 17 éves	122
60 éves és felette	227

A 60 év feletti lakosság aránya 26 %. A településen etnikai lakosság nem jellemző.

A népesség elöregedése, a családi struktúrák változásai, valamint a lakosság anyagi helyzete romlásának következtében megnőtt az igény a személyes gondoskodási formák iránt. Településünkön a lakosság korösszetétele kedvezőtlen, magas az időskorúak aránya. A munkahelyek folyamatos megszűnése miatt megfigyelhető a fiatalok elvándorlása. Többek között ennek is köszönhető, hogy ma már kevéssé jellemző a több generáció együttélése, ami megnehezíti az önmaguk ellátásában segítségre szoruló időskorúak gondozását. Emiatt egyre növekszik azok aránya, akik idősen egyedül élnek. Emellett növekvő tendenciát mutat azok száma is, akik különböző testi, szellemi, valamint szociális problémákkal küzdenek, és emiatt segítségre szorulnak.

A településen lévő szolgáltatások bemutatása:

A Baktalórántházai Közös Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatott 3 fő köztisztviselő helyben, a Laskodi kirendeltségen végzi tevékenységét, így lehetőség van a közigazgatási szolgáltatások helyben, a településen történő igénybevételére és intézésére. A Baktalórántházai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője megbízásából a kirendeltségvezető heti két alkalommal jegyzői feladatokat lát el a településen.

- ***Posta*** működik a településen.
- Három ***élelmiszerbolt*** üzemel, valamint egy ***pékség***.
- A településen a ***háziorvosi praxis*** betöltetlen, a háziorvosi feladatokat megbízási szerződés alapján ***a háziorvos*** a hét 5 napján rendel, heti 10 órában. A legközelebbi orvosi szakrendelés Baktalórántházán található.
- ***A fogorvosi ellátást*** a Petneházán működő fogorvosi rendelőben rendelő fogorvos útján látja el.
- ***A védőnői feladatok ellátásáról*** részmunkaidős védőnő foglalkoztatásával gondoskodik az önkormányzat.
- ***Gyógyszertár*** az orvosi rendelőben működik heti kétszer fél napban.
- ***A közoktatás alapfokú intézményei***
  - Általános iskolai oktatás az évek óta fennálló alacsony gyermeklétszám miatt nincs a településen.
  - A településen működik a Laskodi Óvoda, Általános Iskola, Egységes Módszertani Intézmény, melyben szellemi- és testi fogyatékkal élő gyermekek oktatása és nevelése zajlik.
- A településen alapító okirattal, költségvetéssel, szakképzett munkatárssal működő művelődési ház nincs, a rendezvények színhelyéül az önkormányzat Kossuth Lajos utca 51. szám alatti ***IKSZT*** szolgál, ahol a könyvtári szolgáltatás is elérhető.
- A szociális étkezetésen kívül a ***szociális alapellátási feladatairól*** (a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a családsegítés, a gyermekjóléti szolgálat) a Baktalórántházai Szociális Segítő Szolgálat Társulás által fenntartott Baktalórántházai Kistérségi Szociális Központ útján gondoskodik.
- Az önkormányzat a ***kedvezményes étkezést*** a Laskodi Nefelejcs Óvoda alatt működő konyhán keresztül biztosítja a településen.

A fenti felsorolásból is látszik, hogy hiányzik a gyermekorvosi ellátás, a pénzintézet, az alapvető élelmiszerek és vegyi árun kívül egyéb termékek nem minden esetben érhetőek el a településen. A település infrastrukturális helyzete jónak mondható: rendelkezik ivóvíz

hálózattal, telefonhálózattal, gázhálózattal. A szennyvízcsatorna kiépítése még nem történt meg.

A szolgáltatást jelenleg igénybe vevők jellemzőinek bemutatása

Az igénybevevők jellemzően az alacsony jövedelemmel rendelkezők, rossz egészségi állapotúak, valamint az időskorúak (főként egyedül élők) köréből kerülnek ki, akik körében korukból adódóan is jellemző a polimorbiditás, az érzékszervek működésének hanyatlása, a degeneratív ízületi elváltozások okozta mozgásfogyatékosság. A falugondnoki szolgáltatás biztosításával, mint a segítségnyújtásnak ezzel a formájával elérhető, hogy a településen élő idős és megromlott egészségi állapotú emberek nem kényszerülnek feladni önálló életvitelüket, és minél későbbre tolódik a bentlakásos ellátásra vonatkozó igények megjelenése. További igénybevevők a gyermekek. Az óvodáskorú és iskoláskorú gyermekek esélyegyenlőségét szeretnénk biztosítani azzal, hogy különböző szolgáltatásokhoz való hozzájutásukat segítjük (pld.: logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás,színház, bábszínház, mozi stb.).

III. rész

A biztosított szolgáltatási elemek

A falugondnoki szolgálat a helyi szükségletek alapján

- közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint
- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A falugondnoki szolgáltatás:

- a) szállítás,
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

1. SZÁLLÍTÁS

Szállítás: javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai, nyújtott szolgáltatáselemek

1.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

Az étkeztetés keretében kedvezményes étkeztetést biztosít az arra rászorultaknak. Ennek keretében történhet a napi egyszeri meleg étel ételhordóban történő házhoz szállítása. Az étkeztetés kiszállítása iránti igényt írásban kell kérelmezni a konyha élelmezésvezetője felé. Az élelmezésvezető jelzi az igényt a falugondnok felé. A házhoz szállításért díjat nem számol fel

az önkormányzat. Ezen szolgáltatás keretében történik a Laskodi Óvoda, Általános Iskola, Egységes Módszertani Intézmény részéré történő ételkiszállítás is.

Az ellátottak köre:
Idős korúak, szociálisan rászorultak.

A feladatellátás rendszeressége:
Naponta (Hétfőtől-péntekig)

1.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:
A falugondnok segítséget nyújthat a házi segítségnyújtásban részesülő ellátott számára azon szükségletek kielégítésében, amelyeket a saját háztartásában nem tud megoldani akár fizikai ereje vagy mozgásképessége miatt.

- A falugondnok segítséget nyújthat a ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatokban. Ilyen lehet például villanykörte, gázpalack, zár stb. cseréje. Ezek a feladatok nem tűnnek nehéznek, azonban egy idős ember számára - akinek a mozgása nehézkes, nem stabil- megterhelő lehet, sőt akár balesethez is vezethet.
- Szezonális feladatként jelentkezik a fűnyírás, a hólapátolás, a síkosság-mentesítés. Szintén az időseknél jelentkező probléma, hogy fizikai erejük csökkenése miatt évről évre egyre nehezebbé válik ezen feladatok ellátása, melynek megoldásában a falugondnok nagy segítségre lehet. Igény esetén a téli időszakban a kísérés is megoldható a balesetek elkerülése érdekében, hiszen a síkos utak balesetveszélyesek.
- További feladat a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A falugondnok az igénybevevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra előleget vesz át, és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkekre az igénybevevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg – elszámolni.
- Szükség esetén segítséget nyújt a falugondnok a bentlakásos szociális intézményben történő beköltözésben. Segít az ellátottnak összekészíteni a költözéshez szükséges ruhaneműket, használati tárgyakat stb. Továbbá segítséget nyújt az intézménybe történő eljutásban, valamint a szükséges dokumentumok kitöltésében.
- Végezetül feladata még a szociális segítő és a személyi gondozó szállítása, eljuttatása a szolgáltatást igénylőhöz.

Az ellátottak köre:

- Azok a személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és nem gondoskodnak róluk.

A feladatellátás rendszeressége:
Naponta, igény szerint

1.1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:
A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A falugondnoki szolgáltatást végző feladata: a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. A környező városokban (Baktalórántháza, Nyíregyháza, Kisvárda) elérhető szolgáltatásokat a falugondnok megismerteti a lakossággal, felméri az erre vonatkozó igényt. Továbbá feladata még az önkormányzati, rendőrségi, bűnmegelőzési, polgárőri információk megosztása a lakossággal, a szociális juttatások kiszállítása.

Az ellátottak köre:
A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők, potenciálisan a település egésze.

A feladatellátás rendszeressége:
Folyamatos.

1.1.4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A feladatellátás tartalma, módja:
A feladat három fő területet érint:
a) a betegek háziorvosi rendelésre, illetve
b) egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint
c) a gyógyszerek kiváltását, és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítását.

a) háziorvosi rendelésre szállítás: A falugondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, jussanak gyógyszereikhez.
A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is. A háziorvos heti 5 napban rendel a településen, így a szállítás nagyrészt a településen belül történik, de sor kerülhet másik településre történő szállításra is. A falugondnok a rendelés napján, utcák szerint haladva a háziorvoshoz szállítja a betegeket, majd az orvos-beteg találkozó után – akár több lépcsőben – elvégzi a hazaszállítást.

b) Egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás- szakrendelésre szállítás:
Az egészségügyi intézményekbe való szállítása előzetes időpont egyeztetés, és/vagy orvosi beutaló alapján történik. Többnyire a baktalórántházai Kistérségi Járóbeteg - Szakellátó központba, továbbá a nyíregyházi Jósa András Kórházba, illetve a kisvárdai Szent Damján Görögkatolikus Kórházba járnak a betegek/kismamák, de igény esetén más egészségügyi intézménybe is történik szállítás. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. Mivel a fertőző, vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a falugondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, a falugondnok/tanyagondnok kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása), és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is. A falugondnoki szolgáltatást végző a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag

járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására vagy megérkezésére nincs lehetőség.

c) Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása:
A falugondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a háziorvos szokásjoga, igénye szerint végzi.
A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek. Figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.
A falugondnoki szolgáltatást végző munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozódik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról. Ide tartozik még a védőnői szolgálat részére történő oltóanyag szállítása.

Az ellátottak köre:
Betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

A feladatellátás rendszeressége:
folyamatos

1.1.5. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

A feladatellátás tartalma, módja:

a) Óvodába, iskolába szállítás

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a falugondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában. A gyermekszállítási feladatok keretében az aprófalvakban élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (pld.: logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi stb.). Ide tartozik a gyermekek óvodai, iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepségekre való szállítása is.

b) Egyéb gyerekszállítás

A gyermekek szabadidős programra, óvodán, iskolán kívüli rendezvényekre, kirándulásokra, sport tevékenységekre stb. való szállítása is a falugondnoki szolgáltatás egyik alapfeladata. A falugondnoki gépjárműnek meg kell felelni a gyermekszállítás feltételeinek, rendelkeznie kell a szükséges tárgyi – személyi feltételekkel. A közúti közlekedési szabályoknak megfelelően a gépjárművet a „gyermekszállítás" matricával kell/ lehet ellátni.

Az ellátottak köre:
A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

A feladatellátás rendszeressége:
folyamatos, igény szerint.

1.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

1.2.1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja:
A falugondnoki szolgáltatás egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a falugondnoki szolgálat fenntartója támogathat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoki szolgáltatást végzőnek, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat. Feladatainak nagy része a gépjárművel történő szállítás (helyi egyesületek, nyugdíjasok, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos. A falugondnok részt vesz a Laskodi Szép korúak Egyesülete, a Laskod Községért Közalapítvány, valamint a Laskodi Polgárőrség Egyesület által szervezett programok lebonyolításában, szervezésében, továbbá segítséget nyújt az IKSZT keretében történő közművelődési feladatellátásban.
A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: falunap, színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre történő szállítás.

Az ellátottak köre:
A település lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége:
Alkalomszerűen

1.2.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma, módja:
Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek szolgáltatást végző által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.
A falugondnoki szolgáltatást végző munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.

Az ellátottak köre:
A település lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége:
alkalomszerűen, igény szerint.

1.2.3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:
A falugondnoki szolgáltatást végző fontos feladata a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.
A falugondnoki szolgáltatást végző munkája során, mint a jelzőrendszer tagja folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Köteles jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál, hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén. A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, gyermekjóléti szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).
Jelzőrendszeri tagként figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Figyelemmel kíséri az időskorúakat, veszélyeztetettségük esetén azonnal jelzéssel él az illetékesek felé. Folyamatosan törekszik a veszélyforrások felismerésére, hogy megelőzhető legyen a krízishelyzet kialakulása. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.
A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése alapján vehető igénybe.

Az ellátottak köre:
A településen élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

A feladatellátás rendszeressége:
folyamatos

1.2.4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma, módja:
Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:
Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása)
Nagybevásárlás: az igénybevevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a falugondnoki szolgáltatást végző által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.
Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.
A falugondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő

szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is – aktívan részt venni. A falugondnoki szolgálat biztosítja számukra a hozzátartozóik kórházi látogatását, illetve lehetővé teszi kapcsolattartásukat a környéken működő szociális intézményekkel.

Az ellátottak köre:
Azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A feladatellátás rendszeressége:
alkalomszerűen, igény szerint

1.3. A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások

A feladatellátás tartalma, módja:
A falugondnoki szolgáltatást végző – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik - közreműködhet azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja a falu lakosságának minél jobb ellátása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulók, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

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

A szolgáltatást igénybe vevők köre:
A települési önkormányzat.

A feladatellátás rendszeressége:
folyamatos

2. MEGKERESÉS

Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják. Ismerje meg a környezetében lévő szociális és egyéb szolgáltatásokat, annak érdekében, hogy szükség esetén tudjon hová fordulni, valamit az ellátott számára információt nyújtani, az őt érintő szolgáltatással kapcsolatban.

2.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

2.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:
A falugondnok szállításon kívüli feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé, illetve a megszervezésében való közreműködés.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:
lakosság

A feladatellátás rendszeressége:
folyamatos

2.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:
A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott, főleg egyedül élő embereket. Szükség szerint jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé (családsegítő családgondozó, házi-segítségnyújtó), amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel képesek gondoskodni. A folyamatos, permanens ellátást, gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott személy intézményi elhelyezésében.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:
Azok a személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és nem gondoskodnak róluk.
A feladatellátás rendszeressége:
folyamatos

2.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A feladatellátás tartalma, módja:
A falugondnok a sokrétű munkájának köszönhetően napi szinten kapcsolatban van a település lakosaival, így lehetősége van figyelemmel kísérni az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amit már ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg, és tájékoztatja a háziorvost. Prevenciós célzattal segíti a település lakosait egészségi állapotuk megőrzését azzal, hogy részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, és tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:
Időskorú, beteg emberek
A feladatellátás rendszeressége:
folyamatos

2.1.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:
A falugondok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési, lebonyolító funkciót is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosok szükségleteit, igényeit, összegez, továbbítja a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára.
A falugondnok további feladata: a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:
A település lakossága
A feladatellátás rendszeressége:
folyamatos

2.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:
A falugondnok a mindennapi munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket (alkohol, drog stb.), különös tekintettel a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket (megelőzés, kríziskezelés), segíti a hivatalos ügyek intézését.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:
Időskorúak, gyerekek
A feladatellátás rendszeressége:
folyamatos

3. KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉS

Közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

3.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

3.1.1. Közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja:
A falugondnok egyik fő feladata lehet a település közösségi életének fellendítése, fenntartása. Személyiségével hat a közösségre, a településen élők számára minta, példakép lehet, mely nagymértékben meghatározza a közös programok minőségét, gyakoriságát.
Minden korosztály számára hasznos, értékes, maradandó kulturális, sport és szabadidős programokat szervez, mint pl. színház, mozi, nyugdíjas találkozó, elszármazottak találkozója, más település programjain való részvétel stb.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:
Teljes lakosság
A feladatellátás rendszeressége:
Alkalomszerű

3.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

3.2.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

A feladatellátás tartalma, módja:
A fenntartó által meghatározott közösségi programokról való tájékoztatás a lakosság részére, szórólapok kiosztása, ösztönzés a programokon való részvételre.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:
Teljes lakosság
A feladatellátás rendszeressége:
Alkalomszerű

4. A FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT ÁLTAL NYÚJTOTT EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK

A feladatellátás tartalma, módja:
A falugondnoki szolgálat a gépjárművel a személyes szociális segítségnyújtást végezve egyúttal részét képezi annak a közlekedési rendszernek, amelynek révén a helyi lakosság általános szükségleteinek kielégítését az emberek szállításával segíti. A falugondnoki szolgálat közreműködik a településen élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában, konkrétan Baktalórántházára, Kisvárdára vagy Nyíregyházára való szállításában a távolsági buszokra, kiránduló buszokra, vonatra egyaránt.

A szolgáltatást igénybe vevő:
A település rászorult lakosai, akik számára a közlekedés más módon történő megoldása aránytalanul nagy terhet jelentene.

A feladatellátás rendszeressége:
alkalomszerű

IV. rész

Az ellátás igénybevételének módja

A falugondnoki szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése

A település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módozatok szerint értesül a lehetőségekről. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a falugondnoki szolgáltatás igénybe vétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

A lakosok valamely falugondnoki szolgáltatás iránti igényeiket a polgármesternél vagy a szolgáltatást végzőnél személyesen, írásban vagy telefonon jelezhetik.

A falugondnoki szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 3 munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

A falugondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembe vételével kell dönteni.

V. rész

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Általános, közvetett tájékoztatás:

A falugondnoki szolgáltatásokról szóló általános tájékoztatást a helyben szokásos módon kell közzétenni:

- hirdetményben, a szokásos helyeken,
- az önkormányzat honlapján www.laskod.hu

Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak:

- a falugondnok (munkaidejében személyesen és mobiltelefonon)
- a hivatal dolgozói (ügyfélfogadási időben személyesen és telefonon, azon túl írásban)
- a polgármester (félfogadási idejében személyesen)

A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja

A falugondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatást a helyben szokásos módon kell közzétenni:

- hirdetményben a község hirdetőtábláin,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás,
- személyesen, élőszóban: a polgármester, a szolgáltatást végző, illetve a képviselő-testület tagjai, valamint a hivatali dolgozók útján.

A falugondnoki szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást a polgármester, valamint munkaidejében a falugondnoki szolgáltatást végző, illetve a polgármesteri hivatal

dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a szakmai program, illetve a falugondnoki szolgálatról szóló helyi rendelet.

A kapcsolattartás lehetséges módjai

Személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló szolgáltatásnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásával történhet.
Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatást végzőnek.
Telefonon: a falugondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.

VI. rész

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.
A szolgáltatást végző a falugondnoki szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.
A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a szolgáltatást végző, illetve a polgármester az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg. A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.
– Az ellátást igénybe vevőnek joga van a falugondnoki szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
– Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.
– Panasztételi eljárás: Panasszal a polgármester felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a polgármester 5 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a falugondnoki szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.
– A területileg illetékes ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége a hirdetőtáblán olvasható nyomtatásban kötelezően kifüggesztésre kerül.

Ellátottjogi képviselő:
Lőwné Szarka Judit
Telefonszáma: 06/20/4899-557
E-mail: judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu

A falugondnoki szolgáltatást végző jogai

- A falugondnoki szolgáltatást végző, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.
- A falugondnoki szolgáltatást végző személy által ellátandó feladatokat munkaköri leírás tartalmazza.
- Az ellátást biztosító személy határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban látja el feladatát, így a rá vonatkozó munkajogi szabályokat (különösen: pálya előmenetel, illetmény, pótlékok, túlmunka) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény (Kjt.) tartalmazza. A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. Törvényben foglaltakat a Kjt-ben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

VII. rész

Egyéb – a falugondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

Személyi feltételek

Az önkormányzat a falugondnoki szolgálat ellátásához megfelelő kategóriájú jogosítvánnyal rendelkező 1 fő közalkalmazottat alkalmaz.
A közalkalmazott munkaköre: falugondnok, közvetlen felettese a polgármester.
A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést.
A falugondnoki szolgáltatást végző köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni.
A falugondnoki szolgáltatást végző számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel és más intézményekkel történő kapcsolattartásra.
A falugondnoki szolgáltatást végző köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.
A falugondnoki szolgáltatást végző köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.
A falugondnoki szolgáltatást végző esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkáltatójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

Helyettesítés

A falugondnoki szolgálatot folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára, erről Laskod község polgármestere gondoskodik. A falugondnok helyettesítését elsősorban helyettes falugondnok megbízási szerződés keretében történő alkalmazásával kell megoldani, amennyiben ez nem lehetséges, úgy a polgármester által kijelölt személlyel.

Tárgyi feltételek

A feladat elvégzéséhez szükséges gépjármű az Önkormányzat tulajdonában van. A falugondnoki szolgáltatást végző köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km-óraállás).
A falugondnoki szolgáltatást végző tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az előírt és erre a célra rendszeresített formanyomtatványt használja, mely a Szociális Ágazati Portálon, a Portál Tudástár/Iratminták oldaláról kerül letöltésre. A dokumentum neve: Tevékenységnapló (falu és tanyagondnoki szolgáltatás).
A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladatellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb).

VIII. rész

Összegzés –várható eredmények

A falugondnoki szolgáltatás által csökkenthetőek a kistelepülési jellegből adódó hátrányok. A szolgáltatás keretében megvalósuló, szinte minden területre kiterjedő segítségnyújtás, a lakossággal való bizalmi viszony kialakítása és erősítése hatékonyan és magasabb színvonalon működteti a szociális ellátórendszert.

Különösen és kiemelten a nyugdíjasok és a rászorulók igénylik a szolgáltatást, hiszen néhány egyedül élő, idős személy számára szinte az egyetlen kapcsolatot jelenti a külvilággal.

Az egészségügyi ellátás tekintetében jelentkező gondokat is hatékonyan orvosolja a falugondnoki szolgáltatás. A betegek orvoshoz szállításával és gyógyszereik beszerzésével olyan egészségügyi alapfeladat ellátáshoz nyújt segítséget a szolgáltatás, amelyet jelenleg esetleg csak nagy nehézségek árán, kisebb-nagyobb költségráfordítással tudnak igénybe venni. E tekintetben az elsősorban az idős, krónikus betegségekkel küzdő személyek számára jelentkezik pozitív hatás, de akut betegségek esetén is a szolgáltatás lehetősége mindenki számára előnyös.

A gépjármű használatával lehetővé válik, hogy szorosabb társadalmi és szakmai kapcsolat alakuljon ki a környező településeken működő szociális alap és szakosított ellátást nyújtó intézményekkel.

A kereskedelmi ellátás alacsony színvonala miatt a nagyobb bevásárlások a gépjárművel nem rendelkezők számára szinte kivitelezhetetlenek, a gépjármű működtetésével lehetővé válik, hogy a kisnyugdíjasok, illetve az alacsony jövedelműek időszakonként az olcsó árucikkeket a nagyobb városokban (Baktalórántháza, Nyíregyháza, Kisvárda) szerezzék be.

Összességében tehát megállapítható, hogy a falugondnoki szolgáltatás működtetése a lakosság számára hasznos és szükséges szolgáltatásokat láthat el: az óvodás korúaktól egészen a nyugdíjas rétegig, szinte a lakosság minden korosztályát érintve, segítséget nyújthat az oktatási, kulturális, egészségügyi és szociális stb. feladatok megoldásában egyaránt.

A szakmai program a képviselő-testület általi elfogadás napjától kezdődően lép hatályba.

Laskod, 2023. május 30.

Pallay Ferenc Péter
polgármester

Laskod Község Önkormányzat

Záradék:

Laskod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 31/2023.(V.30.) számú határozatával a szakmai programot elfogadta.

dr. Nyicz Judit
kirendeltségvezető

Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 3.

SZAKMAI PROGRAM LASKOD

FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT

Felülvizsgált és egységes szerkezetű változat

Hatályos: 2025. 10. 13. napjától

JOGSZABÁLYJEGYZÉK

- Alaptörvény 32. cikk
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (Mötv.) – különösen 13. § (1) bekezdés
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.) – különösen 60. § és 115/A. §
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet – különösen 2. § l) pont li)–lm), 5. §, 5/A. §, 39. § (6)
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet az igénybevételről
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet (Igénybevevői nyilvántartás, országos jelentések)
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (Szolgáltatók hatósági nyilvántartása, ellenőrzése)
- 354/2012. (XII. 13.) Korm. rendelet (EKAT – emberkereskedelem áldozatainak azonosítása)
- GDPR és Info tv. releváns rendelkezései
- Laskod Község Önkormányzata hatályos falugondnoki rendelete

ÁLTALÁNOS ADATOK

- Szolgáltatás megnevezése: Laskod Falugondnoki Szolgálat
- Fenntartó: Laskod Község Önkormányzata (4543 Laskod, Kossuth Lajos utca 59.)
- Szolgáltató címe: 4543 Laskod, Kossuth Lajos utca 59. (székhely)
- Ellátási terület: Laskod község közigazgatási területe
- Lakosságszám: 854 fő (2025. 01. 01-i nyilvántartás alapján)
- A szolgáltatás térítésessége: valamennyi szolgáltatási elem térítésmentes.

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, A PROGRAM, KAPACITÁSOK ÉS SZOLGÁLTATÁSI ELEMEK

A falugondnoki szolgáltatás célja az aprófalvas és intézményhiányból adódó hátrányok csökkentése, a közszolgáltatásokhoz és alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése, valamint az egyéni és közösségi szükségletek támogatása.

A szolgáltatás az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39. § (6) bekezdés szerinti három elemet biztosítja:

- szállítás,
- megkeresés,
- közösségi fejlesztés.

II. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT

A település valamennyi, életvitelszerűen itt élő lakosa; kiemelten idősek, fogyatékossággal élők, kisgyermekes családok, valamint a szolgáltatásokhoz való hozzáférésben tartós akadályt tapasztalók.

III. BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEK ÉS FELADATOK

III/1. Szállítás

- egészségügyi szolgáltatóhoz, illetve onnan vissza történő eljutás biztosítása;
- háziorvosi rendelésre szállítás;
- gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök kiváltása és házhoz juttatása;
- óvodás- és iskoláskorú gyermekek alkalmi szállítása önkormányzati, kulturális, sport- és tanulmányi programokra;
- étkeztetés keretében megrendelt meleg étel házhoz szállítása;
- egyéni hivatalos ügyintézés támogatása indokolt esetben (pl. okmányiroda, posta).

III/2. Megkeresés

Rászorulók és veszélyeztetettek felkutatása, tájékoztatás, ellátáshoz jutás elősegítése; jelzőrendszeri tagság és együttműködés a helyi intézményekkel.

III/2.a Jelzőrendszeri feladatok – gyakorlati lépések

A szolgáltató jelzőrendszeri tagként a veszélyeztetettség észlelésekor haladéktalanul intézkedik. Életveszély vagy testi épséget fenyegető helyzet esetén azonnal a 112-t hívja, ezt követően haladéktalanul – előbb szóban/telefonon, utóbb írásban – jelzést tesz a család- és gyermekjóléti szolgálat/központ felé, és szükség szerint értesíti az illetékes hatóságot. Életveszély hiányában a jelzés elsődlegesen a család- és gyermekjóléti szolgálat/központ felé történik. Bántalmazás vagy bűncselekmény gyanúja esetén a jelzésben a lehető legpontosabb adatokat rögzíti (személyek, helyszín, időpont, elérhetőség, kért intézkedés). A veszélyeztetettség felismerése és jelzése nem csak gyermekekre, hanem felnőttekre is kiterjed; felnőtt esetén a családsegítés felé történik a jelzés.

Gyakorlati részletezés:

- Észlelés rögzítése: dátum, időpont, helyszín, rövid leírás, érintett személy(ek), észlelő neve; indokolt esetben fotó/dokumentum csatolása.
- Kockázatértékelés: fennáll-e közvetlen élet- vagy testi épséget veszélyeztető helyzet; gyermek érintettsége; bántalmazás/elhanyagolás/függőség gyanúja; azonnali beavatkozás szükségessége. Akut veszély esetén a III/2.b Krízisprotokoll az irányadó.
- Jelzés megtétele: gyermek érintettségekor haladéktalan jelzés a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé; felnőtt esetén jelzés a Családsegítés felé; bűncselekmény gyanúja esetén a rendőrség felé. A jelzés elsődlegesen írásban történik (jelzőlapon); telefonos jelzést utóbb írásban meg kell erősíteni.
- Esetmegbeszélés/esetkonferencia: ismétlődő vagy súlyos esetekben a jelzőrendszer tagjainak bevonásával; feladat- és felelősségmegosztás, határidők kijelölése.
- Utókövetés: a fogadó szervtől visszajelzés kérése; a megtett intézkedések és a további teendők rögzítése; 30 napon belüli kontroll, szükség esetén újabb jelzés.
- Adatkezelés: kizárólag a szükséges és arányos adatok kezelése, adatbiztonsági előírások betartása; az érintettek jogainak tiszteletben tartása.

III/2.b Krízishelyzeti eljárásrend – rövid protokoll

Krízishelyzet észlelésekor a falugondnok elsődleges feladata az élet- és testi épség védelme: szükség esetén a 112 azonnali hívása, az érintett(ek) biztonságos helyre kísérése. A helyzet stabilizálását követően haladéktalan telefonos, majd írásbeli jelzés a család- és gyermekjóléti szolgálat/központ felé; bűncselekmény gyanúja esetén a rendőrség felé is. A további segítő folyamat a jelzőrendszeri partnerekkel együttműködésben történik (feladatok egyeztetése, visszajelzések, nyomon követés).

Részletezés:

- Azonnali biztonság: 112 értesítése (mentő, rendőrség, katasztrófavédelem) a helyzet jellegétől függően; alapadatok rövid átadása.
- Ideiglenes elhelyezés: a polgármesterrel egyeztetve átmeneti, biztonságos elhelyezés biztosítása (család/ismerős; a hivatal kijelölt helyisége nyitvatartásban; szükség szerint egyházi/civil befogadóhely bevonása).
- Egészségügyi ellátás: szükség szerint háziorvos/ügyelet bevonása; pszichés krízisnél krízisambulancia; kísérés megszervezése.
- Bevonandó partnerek: Család- és Gyermekjóléti Szolgálat/Központ; gyermek érintettségekor gyámhatóság; családon belüli erőszaknál rendőrség és Áldozatsegítő Központ; emberkereskedelem gyanújánál az EKAT-kijelölt értesítése.
- Dokumentálás és visszajelzés: eseményrögzítés; jelzések és intézkedések írásba foglalása; érintett szervek felé visszajelzés kérése; az eset zárásának feltételeinek rögzítése.

III/3. Közösségi fejlesztés

Közösségi élet erősítése (fórumok, falunapok, kulturális és sportesemények), civil együttműködés, önkéntes programok koordinálása.

III/4. Kiegészítő és közvetett szolgáltatások

- közösségi, művelődési, sport és szabadidős programok szervezésének segítése;
- lakossági igények, jelzések közvetítése az önkormányzat felé;
- önkormányzati hirdetmények, szórólapok, meghívók kézbesítése;
- kapcsolattartás és együttműködés a települési intézményekkel és szolgáltatókkal.

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások a szolgáltatásnyújtás összes idejének legfeljebb 50%-át tehetik ki.

IV. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA ÉS JOGORVOSLAT

- Kérelem: a falugondnoknál vagy a polgármesternél szóban/írásban benyújtható.
- A falugondnoki szolgáltatás igénybevételéhez írásbeli megállapodás megkötése nem kötelező. Az igénybevétel tényét a kérelem és az igénybevételi/tevékenységi nyilvántartás igazolja. Szükség esetén a szolgáltató írásbeli tájékoztatót vagy nyilatkozatot alkalmaz (pl. adatkezelés, szállítási hozzájárulás).
- Nyilvántartás: a kérelmekről és teljesítésükről a falugondnok nyilvántartást vezet.
- Döntés: a szolgáltatás megkezdéséről/ütemezéséről a szolgáltatás vezetője dönt; elutasítás esetén írásbeli értesítés.

- Jogorvoslat: a fenntartóhoz 8 napon belül lehet fordulni; a fenntartó döntése bíróság előtt felülvizsgálható.

V. TÁJÉKOZTATÁS, KÖZZÉTÉTEL, ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ

Ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit
Telefon: +36 20 4899 557
E-mail: judit.lowne@iisz.bm.gov.hu

A képviselő nevét, elérhetőségét és fogadóóráját a szolgáltató területén jól látható helyen, a fenntartó honlapján, valamint a szolgáltatási gépjárműben fel kell tüntetni; a szolgáltató biztosítja, hogy a képviselő a területre beléphessen és munkáját zavartalanul végezhesse.

Panaszkezelés és jogorvoslat

A panaszokat a szolgáltatás vezetője kivizsgálja, és a panaszos személyt 15 napon belül írásban értesíti a vizsgálat eredményéről és a megtett intézkedésekről. Amennyiben a szolgáltatás vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panaszos a döntéssel nem ért egyet, a döntés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Képviselő-testület) fordulhat jogorvoslattal. A fenntartó döntése bíróság előtt felülvizsgálható.

VI. EGYÜTTMŰKÖDÉS

Rendszeres kapcsolat az önkormányzattal, a közös önkormányzati hivatallal, a háziorvossal, védőnővel, család- és gyermekjóléti szolgálattal/központtal, óvodával, civil szervezetekkel és egyházakkal.

Jelzőrendszeri együttműködés: rendszeres szakmai kapcsolat és jelzési rend a család- és gyermekjóléti szolgálattal/központtal, a háziorvossal, a rendőrséggel és az illetékes hatóságokkal. A jelzési útvonalak, elérhetőségek (telefon, e-mail) a szolgálati járműben és a hivatalnál is kifüggesztve elérhetők.

VII. SZEMÉLYI FELTÉTELEK ÉS TOVÁBBKÉPZÉS

- A szolgáltatást Czipka Krisztián falugondnok látja el. A munkaköri leírás kiterjed a programban meghatározott feladatokra és a vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségekre. A helyettesítés rendjét a fenntartó külön kijelöléssel biztosítja. A falugondnok köteles a jogszabály szerinti továbbképzéseken részt venni. A fenntartó évente továbbképzési tervet fogad el, amely meghatározza a falugondnok kötelező és ajánlott képzéseit, azok ütemezését és finanszírozási rendjét.
- A szolgáltatás vezetője a fenntartó által kijelölt személy. Laskod Község Önkormányzatánál a szolgáltatás vezetői feladatokat a polgármester – vagy az általa írásban megbízott ügyintéző – látja el; a szakmai operatív megvalósításért a falugondnok felel.

VIII. TÁRGYI FELTÉTELEK

- Megfelelő műszaki állapotú, rendszeresen karbantartott szolgáltatási gépjármű elsősegély-felszereléssel.
- A járművön a szolgáltatás és a fenntartó azonosítása.
- Kommunikációs eszközök (telefon, internet-hozzáférés).
- Akadálymentes elérési pont az ügyfélfogadáshoz (a szolgáltatás természete szerint terepi ellátás).

IX. DOKUMENTÁCIÓ ÉS ADATKEZELÉS

- Kötelező nyilvántartások: kérelem-nyilvántartás, igénybevételi napló, tevékenységnapló, menetlevelek.
- A menetlevelekben minden fuvarnál fel kell tüntetni, hogy a járművet a falugondnoki szolgáltatás ellátása érdekében vették igénybe.
- Az igénybevevői nyilvántartást és az országos statisztikai jelentéseket a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet szerint, a határidők betartásával teljesítjük.
- Megállapodások és értesítések írásban, az Ákr., az igénybevevői nyilvántartásról és a szolgáltatói nyilvántartásról szóló jogszabályok szerint. Írásbeli megállapodás hiányában az ellátás igénybevételét a kérelem, a tevékenységnapló, az igénybevevői nyilvántartás és – szállítás esetén – a menetlevél együttesen dokumentálja.
- Személyes adatok kezelése a GDPR és Info tv. szerint; az adatkezelési tájékoztató nyilvános.
- Szolgáltatói nyilvántartásban bekövetkező változások bejelentése a fenntartó útján 30 napon belül.
- Jelzések és krízishelyzetek dokumentálása: minden jelzést és intézkedést a tevékenységnaplóban és a jelzési nyilvántartásban kell rögzíteni (dátum, észlelő, érintett(ek), rövid eseményleírás, értesített szervezet(ek), jelzés módja és ideje, megtett intézkedés, visszajelzés). A tevékenységnapló vezetése a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás kötelező iratmintája szerint történik; a telefonos azonnali jelzést utóbb írásban meg kell erősíteni.
- Kötelező nyilvántartások vezetése: a szolgáltatás a tevékenységnaplót, a jelzési nyilvántartást, az igénybevevői nyilvántartást és a menetlevelet folyamatosan, naprakészen vezeti a Szociális Ágazati Portál iratmintái szerint. A telefonos azonnali jelzést utóbb írásban meg kell erősíteni; minden intézkedést rögzíteni kell (dátum, ügyfél, esemény, értesített szervezet, megtett intézkedés, visszajelzés).

X. EKAT – EMBERKERESKEDELEM ÁLDOZATAINAK AZONOSÍTÁSA

Az EKAT-rendszer használatára kijelölt személy: Czipka Krisztián. Távollét esetére a fenntartó helyettesítési rendet állapít meg.

- A kijelölt személy(ek) hozzáférését a fenntartó bejelenti; a jelzési és intézkedési rendet belső utasítás rögzíti.
- Azonosítás esetén a szolgáltató haladéktalanul megteszi a szükséges hatósági és védelmi intézkedéseket.
- Emberkereskedelem gyanúja krízishelyzetnek minősül; az EKAT-kijelölt személy azonnal aktiválja a jelzési és intézkedési rendet, összhangban a III/2.b ponttal.

XI. MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS, PANASZ- ÉS JOGORVOSLAT, FELÜLVIZSGÁLAT

- Jogszabályváltozás vagy szükségletváltozás esetén haladéktalan felülvizsgálat.
- Éves önellenőrzés: nyilvántartások, kérelmek elintézési ideje, jelzések és panaszok kezelése.
- A panasz- és jogorvoslati rend az V. fejezet szerint.

XII. ZÁRADÉK

A szakmai programot Laskod Község Önkormányzata Képviselő-testülete a ____/2025. (X.09) számú határozatával jóváhagyta.

A szakmai program 2025. október 13. napján lép hatályba.

Kelt: Laskod, 2025. október 9.

Pallay Ferenc Péter
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET!

LASKOD KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
___/2025. (X.09.)
ÖNKORMÁNYZATI
HATÁROZATA

a Falugondnoki szolgálat új Szakmai Programjának elfogadásáról

A Képviselő-testület:

E döntés mellékletét képező „Falugondnoki szolgálat Szakmai Programja” című dokumentumot - a falugondnoki szolgálatról szóló 7/2023. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 14/2025. (X.10.) rendelettel összhangban - 2025. október 13. napi hatállyal elfogadja és jóváhagyja.

Felkéri Pallay Ferenc Péter polgármestert a szakmai program közzétételére (önkormányzati honlap, hirdetőtábla) és az érintettek tájékoztatására.

Felkéri a jegyzőt, hogy a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő adatokat ellenőrizze, szükség esetén kezdeményezze azok módosítását, valamint gondoskodjon az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről.

Felelős: polgármester, jegyző
Határidő: azonnal

LASKOD KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
64/2025. (V. 29.)
ÖNKORMÁNYZATI
HATÁROZATA

a Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társuláshoz történő csatlakozás kezdeményezéséről

A Képviselő-testület:

Kinyilvánítja abbéli szándékát, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény 87. §-ában foglalt társulási jog alapján - 2026. január 1. napjával - csatlakozni kíván a Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társuláshoz (4536 Ramocsaháza, Fő tér 1.) a házi segítségnyújtás, valamint a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladatainak ellátása érdekében.

Felkéri Pallay Ferenc Péter polgármestert, hogy tájékoztassa a Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsát és a tagönkormányzatokat Laskod Község Önkormányzata csatlakozási szándékáról, valamint arra, hogy a társulási megállapodás végleges tervezetét a Képviselő-testület elé terjessze jóváhagyás céljából.

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal

LASKOD KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
67/2025. (VI.27.)
ÖNKORMÁNYZATI
HATÁROZATA

a Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodásának elfogadásáról

A Képviselő-testület:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87 - 88. §-aiban foglaltak teljesülése érdekében a Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodása (a továbbiakban: Társulási Megállapodás) módosítását jóváhagyja és a határozat melléklete szerinti, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Társulási Megállapodást elfogadja.
Felkéri Pallay Ferenc Péter polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa a Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsát, illetve felhatalmazza arra, hogy a Társulási Megállapodást Laskod Község Önkormányzata képviseletében eljárva aláírja.

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal

LASKOD KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
68/2025. (VI.27.)
ÖNKORMÁNYZATI
HATÁROZATA

a Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társulás és Laskod Község Önkormányzata között megkötött Feladatellátási megállapodás 2025. december 31. napjával történő megszüntetéséről

A Képviselő-testület:

Tekintettel arra, hogy Laskod Község Önkormányzata 2026. január 1. napjától csatlakozik a Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társuláshoz (a továbbiakban: Társulás) és a fenti időponttól kezdődően a házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, valamint család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak ellátását a Társuláson és az általa irányított Nyírségi Napfény Összevont Intézményen keresztül kívánja biztosítani, a 2024. november 27. napján kelt, 2025. január 1. napjától hatályos Feladatellátási megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) - 5. pontjában foglalt határozott időtartam lejárta előtt, a Megállapodás 6. pontjában foglaltak alapján - 2025. december 31. napjával annak megszüntetését kezdeményezi a Társulás felé.

Felkéri Pallay Ferenc Péter polgármestert, hogy ezen döntésről értesítse a Társulás Társulási Tanácsát.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Baktalórántházai Szociális Segítő Szolgálat Társulás

Székhely: 4561 Baktalórántháza, Köztársaság tér 8.
Működési terület / hatókör: A Baktalórántházai járás területén szociális és gyermekvédelmi feladatok közös ellátása (különösen a Család és Gyermekjóléti Központ fenntartása).
Főbb feladatköre:

- Járási Család- és Gyermekjóléti Központ fenntartása és működtetése
- Integrált térségi gyermekprogramok lebonyolítása (EFOP/GINOP projektek)
- Szakmai koordináció a szolgálatokkal (Nyírmadai szolgálat stb.)

Laskod csatlakozásának időpontja: 2013.07.01.

HATÁROZAT-TERVEZET!

LASKOD KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
____/2025. (X.09.)
ÖNKORMÁNYZATI
HATÁROZATA

a Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társuláshoz történő csatlakozási döntés megerősítéséről, továbbá a Baktalórántházai Szociális Segítő Szolgálat Társulás tájékoztatásáról

A Képviselő-testület:

A 64/2025. (V. 29.) és a 67/2025. (VI. 27.) önkormányzati határozataira, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezéseire figyelemmel az alábbi határozatot hozza:

1. Megerősíti a Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társuláshoz történő csatlakozásról hozott döntését és rögzíti, hogy 2026. január 1. napjától Laskod Község közigazgatási területén a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatai a Társuláson és az általa irányított Nyírségi Napfény Összevont Intézményen keresztül kerülnek biztosításra.
2. Felhatalmazza Pallay Ferenc Péter polgármestert, hogy a Baktalórántházai Szociális Segítő Szolgálat Társulás Társulási Tanácsát írásban értesítse arról, hogy ugyan Laskod Község Önkormányzata a Társulásból nem lép ki, de a fenti feladatokat 2026. január 1. napjától a Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társuláson és az általa irányított Nyírségi Napfény Összevont Intézményen keresztül biztosítja.
3. Felkéri továbbá a polgármestert, hogy gondoskodjon a folyamatban lévő ügyek, nyilvántartások és szakmai dokumentációk átadás–átvételének megszervezéséről és kezdeményezze az ehhez szükséges együttműködési, nyilvántartási és adminisztratív módosítások elvégzését.
4. Felhatalmazza a polgármestert a fenti intézkedésekhez szükséges nyilatkozatok megtételére és okiratok aláírására.

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal; 2026. január 1.

Laskod Község Önkormányzatának
Polgármestere
✉ **4543 Laskod, Kossuth L. utca 59.**
☎ **+36 (45) 709 - 745**

Ügyiratszám: LAS/_____/2025.

Tárgy: Tájékoztatás a Társulás által ellátott bizonyos feladatok 2025. december 31. napjával történő megszüntetéséről

Baktalórántházai Szociális Segítő Szolgálat Társulás
Társulási Tanácsa
4561 Baktalórántháza, Köztársaság tér 8.
részére

Tisztelt Társulási Tanács!

Laskod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 64/2025. (V. 29.) és a 67/2025. (VI. 27.) számú határozataival úgy döntött, hogy 2026. január 1. napjától a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait a Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társuláson és az általa irányított Nyírségi Napfény Összevont Intézményen keresztül kívánja biztosítani.

Az említett testületi döntések természetesen nem jelentik Önkormányzatunk kilépését a Baktalórántházai Szociális Segítő Szolgálat Társulásból, ugyanis a változás kizárólag a jelenleg még a Társulásuk útján a Laskod közigazgatási területén ellátott házi segítségnyújtás és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladatait érinti.

E döntést a Képviselő-testület ____/2025. (X. 09.) számú határozata is megerősítette, melynek kivonatát jelen levelem mellékleteként megküldök.

Kérjük a szükséges egyeztetések megkezdését az átadás–átvétel tárgyában (a folyamatban lévő ügyek, nyilvántartások és szakmai dokumentációk átadás–átvétele), továbbá az ehhez kapcsolódó együttműködési, nyilvántartási és adminisztratív módosítások elvégzésének előkészítését.

Köszönjük az eddigi együttműködésüket és számítunk a továbbiakban is a konstruktív kooperációra.

Laskod, 2025. október _____

Tisztelettel:

Pallay Ferenc Péter
polgármester

Elektronikus elérhetőségek:
KRID azonosító: Laskod Község Önkormányzata – LASKOD (353119393)
E-mail: laskodhivatal@gmail.com
Honlap: www.laskod.hu



Szakmai Program

2025.

Tündérkert Gyerekház

4543 Laskod, Móricz Zs. u. 20/A



Fenntartó: Laskod Község Önkormányzata

4543 Laskod Kossuth L. u. 59.

Tartalom

1. A szolgáltató adatai 2
2. Bevezetés 2
2.1. A Gyerekház munkáját és szakmai programját meghatározó jogszabályok 2
2.2. A Gyerekház kialakulása, életútja 3
3. Helyzetkép 4
3.1. Település jellemzők 4
3.2. Az érintett családok bemutatása 6
3.3. A Gyerekház működési jellemzői 6
3.4. Személyi feltételek 7
3.5. A Gyerekház tárgyi feltételei 9
4. Alapelvek, célok 9
4.1. A Biztos Kezdet program alapelve 10
4.2. A Biztos Kezdet program célja 11
4.3. A Gyerekház stratégiai céljai 11
5. A Gyerekház szolgáltatásai 16
5.1. Gyerekekre irányuló szolgáltatások 16
5.2. A szülőkre irányuló szolgáltatások 19
5.3. A közösségre irányuló szolgáltatások 20
5.4. Szakmai partnerekre irányuló szolgáltatások 21
6. A Gyerekház működéséhez kapcsolódó tevékenységek 21
6.1. A családok elérése, bevonása 21
6.2. Folyamatos tanulás 22
7. A Gyerekház működése 22
7.1. Általános működési jellemzők 22
7.2. A BK dokumentációs rendszer és az Igénybevevői Nyilvántartás 27
7.3. A Gyerekházban nyilvántartott adatok, adatvédelem 27
7.4. A Gyerekházban vezetett dokumentumok 31
7.5. Kapcsolatrendszer 32

1. A szolgáltató adatai

Fenntartó neve: Laskod Község Önkormányzata

Fenntartó címe: 4543 Laskod, Kossuth L. u. 59.

Fenntartó elérhetőségei: e mail: laskodhivatal@gmail.com

tel: 06-45/709-745

A Gyerekház neve: Tündérkert Gyerekház

A Gyerekház címe: 4543 Laskod, Móricz Zs. 20/A

A Gyerekház elérhetőségei: email: tunderkertgyerekhaz@gmail.com

Az ellátás Gyvt. szerinti besorolása: Gyermekjóléti alapellátás

A szolgáltató tevékenységi formája: Biztos Kezdet Gyerekház

Az ellátottak köre: Laskod településén élő 0-3 éves („a gyermeket születéstől kezdve a kötelező óvodai nevelésének megkezdéséig, de legkésőbb az azt követő év augusztus 31-éig lehet a Biztos Kezdet Gyerekház rendszeres igénybevevőjeként beszámítani, amelyben a harmadik életévét „betölti"- 40/2018. (XII. 4.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés) korú gyerekek és családjaik

Szolgáltatás megkezdésének időpontja: 2018. február 01.

2. Bevezetés

2.1. A Gyerekház munkáját és szakmai programját meghatározó jogszabályok

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

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

- 40/2018. (XII. 4.) EMMI rendelet a gyermekek esélynövelő szolgáltatásainak szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet módosítása A Biztos Kezdet Gyerekházban a szolgáltatás nyújtása a miniszter által jóváhagyott módszertan alapján folyik, melyet a miniszter a módszertant az általa vezetett minisztérium honlapján és a Szociális Ágazati Portálon közzétesz.

2.2. A Gyerekház kialakulása, életútja

A Tündérkert Gyerekház 2018.02.01-én kezdte meg működését az EFOP-1.4.3.-16-2017-00082 kiemelt projekt keretein belül, ideiglenes helyén Laskod, Kossuth L. u. 51 szám alatt, a helyi IKSZT épületében, ideiglenes helyszínén, amely a falu központjában helyezkedik el. Az épület mindenki számára könnyen megközelíthető. Végleges helyünk a Móricz Zs. u. 20/A

EFOP-1.4.3.-16-2017-00082 kiemelt projekt megvalósulási ideje: 2018. február 01.- 2022. január 31.

Minden hétköznap/hétfő-péntek/ nyitvatartással 8-16 óra között – a szülők és gyerekek fogadása 8-12 óra között, de esetenként délután is - tízórai biztosításával és rendszeres napi foglalkozásokkal, programokkal várjuk a 0-3 éves (lásd. 40/2018 3 § (2)) korú gyerekeket nevelő családokat.

3. Helyzetkép

3.1. Település jellemzők

Laskod község az Észak-alföldi régióban, Szabolcs – Szatmár – Bereg megyében, a Baktalórántházi térségben fekszik. Nyíregyházától (északkeletre) 32, Baktalórántházától 10, Kisvárdától 25 km-re terül el. Területe 1359 hektár (= 13.6 km²).

Laskod állandó népessége 795 fő (2024. január 1-jei adat), melynek 13 %-a roma kisebbség. Az utóbbi években a természetes fogyás jelei mutatkoztak meg. A halálozások száma megelőzte a születésekét, valamint az elmúlt 5 év adatait összegezve megállapítható, hogy az elvándorlás is magasabb volt, mint a településre való bevándorlás.

Lakod község 17 évig volt Petneháza társközsége, 1990. évtől önálló településként működik. A projektgazda a helyi önkormányzat. Az önkormányzat klasszikus helyi közigazgatási feladatokat lát el. Feladatai, céljai körébe tartozik többek között a sport, ifjúsági ügyek; kulturális szolgáltatások; egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások, óvodai ellátás.

A Baktalórántházi Közös Önkormányzati Hivatal kirendeltséget működtet a településen, melynek dolgozói a lakosságot szolgálják ki és a testületek döntéseit készítik elő.

Településünk hátrányos helyzetű és kevés a születések száma, mindezt alátámasztja, hogy 2020. szeptemberében iskolánk már nem kezdte meg a 2020/2021 tanévet, 2021/2022-es tanévtől gyógypedagógiai intézmény van az épületben. Laskodon óvoda működik egy csoporttal, ahová jelenleg 15 gyermek jár.

A településen található intézmények:

- Önkormányzat
- Védőnői Szolgálat,
- Család és Gyermekjóléti Szolgálat,
- Háziorvosi Szolgálat,
- Óvoda,
- IKSZT
- Könyvtár
- EGYMI

A településen elérhető szolgáltatás:

- IKSZT programok (Erzsébet tábor stb.),
- Háziorvos,
- Védőnő
- Fiókgyógyszertár
- Posta

Laskodon beazonosítható problémaként van jelen, hogy a szegénység oka és következménye – a tartós munkanélküliség – nem csökken. A regisztrált álláskeresőkre, de ugyanakkor a település egészére jellemző, hogy legtöbben csupán általános iskolai végzettséggel rendelkeznek, valamint a legnagyobb leszakadás az oktatás terén mérhető, hiszen munkanélküliségből adódó problémák összefüggenek az aluliskolázottsággal. Jellemző, hogy a családok bevételeit a rászorultság alapú segélyek, családi pótlék, álláskeresési járadék, rendszeres szociális segély képezi. Számos család számára jelent nehézséget a mindennapi megélhetés a növekvő árak miatt. Sokszor kerülnek a családok krízishelyzetbe közüzemi díjtartozás miatt. Kiemelt probléma, hogy bizonyos szolgáltatások nehezen, vagy egyáltalán nem elérhetőek a településen, szükség volna egészségre nevelésre, egészségtudatos életvitel kialakítására is. A kistérség egyetlen településén sem működik adósságkezelési tanácsadás.

A településen bölcsőde nincs, 1 általános iskola található 8 osztályteremmel, ahová 29 tanuló volt beíratva a 2019/2020 tanévben. 2020 szeptemberében településünkön már nem kezdődött el egy újabb tanév, iskolánk kapuja végleg bezárt. Az óvodában 35 férőhely biztosított, ahová jelenleg 15 gyermek jár. Településünkön az óvoda az első intézmény, ahol megkezdődik a gyermek szocializációja, személyiségük sokoldalú fejlesztése, amely által megalapozódik, formálódik későbbi felnőttként megélt jövőjük.

A gyerekek társadalomba való beilleszkedésének problémája az ingerszegény szociális környezetből való érkezés negatív hatásai. Épp ezért kiemelkedő jelentősége van a **Gyerekház** működésének, mellyel elérhető a korai fejlesztés lehetősége, valamint a szülők bevonása, szemléletük formálása.

A gyermekszegénység csökkentése átfogó, minden ágazatra kiterjedő intézkedést igényel. Mivel a hátrányos helyzet generációkon keresztül átöröklődik, ezért szociális és gyermekjóléti szolgáltatások bővítésére, felzárkóztatási, fejlesztési programok szervezésére lenne szükség,

emellett már a koragyermekkorban fontos lenne az egymással összhangban álló, egymásra épülő intézkedések meghozatala, melyek a születés pillanatától segítik az esélyek javulását

Célunk a hátrányos helyzetű gyerekek 0-3 éves (lásd.40/2018 3§ 2) és családjaik helyzetének javítása, különböző programok szervezése, lebonyolítása, melyek segítenek a gyermekszegénység csökkentésében és a biztos kezdetben, miközben a szülők személete is formálódik, elősegítve a generációkon történő negatív átöröklések elkerülését.

3.2. Az érintett családok bemutatása

Az érintett családok gyermekei között sok a szociálisan éretlen, akik csak igen nehezen illeszkednek be a közösségbe. Sok családban 3-nál több gyermek van. A szülők jellemzően fiatalon, meggondolatlanul vállalnak gyereket, így sok gyermek hátrányos helyzetbe születik. A kismamák terhességük idején sem élnek kímélő életet - dohányoznak. A rossz szociális és egészségügyi helyzet a gyerekek nagy részét érinti. A családi problémák a gyermek mentális állapotának sérüléséhez vezethetnek, kevésbé fejlődnek, lemaradnak. A gyermekek személyisége a családias hangulat által fejlődhet megfelelően. A család működését zavaró és akadályozó okok közül a családok anyagi, család széteséséből, a nevelés, gondozás, törődés, szeretet hiányából adódó veszélyeztetettség megemelkedett.

A koragyermekkorban hátrányos helyzetből induló gyerekek a későbbiekben, az iskolában is kudarcokat, sikertelenséget életnek át, melyek a lemorzsolódáshoz, alacsony iskolai végzettséghez vezetnek. Fontos a halmozott problémákkal küszködő gyerekek mielőbbi kiszűrése, valamint a romák és mélyszegénységben élők szolgáltatásokhoz való hozzáférésének biztosítása. A projekt célcsoportját képező gyerekek (0-3 éves) életminősége nagyban elmarad a társadalmilag elfogadhatótól. Hiányoznak az alapvető szülői minták, nem megfelelőek lakás- és életkörülményeik, továbbá a gyerekek egészséges fejlődéséhez szükséges eszközök (játékok, könyvek stb.).

3.3. A Gyerekház működési jellemzői

A Tündérkert Gyerekház 2018.02.01-én kezdte meg működését az EFOP-1.4.3.-16-2017-00082 kiemelt projekt keretein belül, ideiglenes helyén Laskod, Kossuth L. u. 51 szám alatt, a helyi IKSZT épületében. Végleges helyszínünk 4543 Laskod, Móricz Zsigmond utca 20/A. A Gyerekház a volt általános iskola mellett, mindenki számára könnyen megközelíthető, elérhető

helyen található. Egy frissen felújított épületben működik felszerelve, játékra és gondozásra alkalmas helyiségekkel, ahol gyermek, szülő jól érezheti magát. A Gyerekház dolgozói rendelkeznek az előírtaknak megfelelő végzettséggel, illetve azokkal a készségekkel és képességekkel, ami ehhez a munkához nélkülözhetetlen.

3.4. Személyi feltételek

A Biztos Kezdet Gyerekház munkatársai:

- Biztos Kezdet Gyerekház vezető: 1 fő
- Biztos Kezdet Gyerekház munkatárs: 2 fő
- Biztos Kezdet Gyerekház segítőmunkatárs: 1 fő

Biztos Kezdet gyerekház vezetője munkáját teljes munkaidőben, heti 40 órában közalkalmazotti jogviszony keretén belül végzi.

Biztos Kezdet Gyerekház vezető lehet, aki rendelkezik az alábbi képesítések valamelyikével:

- felsőfokú pedagógiai végzettség
- felsőfokú egészségügyi végzettség
- pszichológusi végzettség - szociálpedagógiai végzettség
- a 15/1998. (IV. 30) NM rendelet 2. számú melléklet I. Rész I. Alapellátások cím 2. pontjában a bölcsőde magasabb vezetőjére vagy vezetőjére meghatározott képesítési előírások valamelyike
- egyéb felsőfokú végzettség mellett Biztos Kezdet Gyerekházban eltöltött legalább kétéves szakmai tapasztalat. Ezen felül a vezetőnek a vezetői munkakörben való foglalkoztatásának kezdő időpontjától számított egy éven belül el kell végeznie a Biztos Kezdet Alapképzést.

feladata:

- A Gyerekház nyitvatartási idejében jelen van és a Gyerekház munkatársainak munkáját irányítja,
- Irányítja a családokkal való munkát, a heti team-megbeszéléseket, a Gyerekház dokumentációs tevékenységét, a gyerekek megfigyelésére és állapotfelmérésére vonatkozó tevékenységeket,

- A fejlesztő szakember által készített fejlesztési terveket ismeri, a házban folyó munkát
- annak megfelelően végzi, munkatársai tevékenységét ennek megfelelően irányítja,
- Kapcsolatot tart a Gyerekház kötelező partnereivel: a védőnői és gyermekjóléti szolgálattal, a helyi óvodákkal,
- Vezeti a Gyerekház heti és havi rendszerességű team megbeszéléseit,
- Szaktudásával hozzájárul az általa vezetett Gyerekház, illetve a közeli településeken működő Gyerekházak tevékenységéhez,
- Mentorral együttműködve értékeli és fejleszti a Gyerekház tevékenységét,
- Részt vesz a kiemelt projekt által kidolgozott 120 órás Biztos Kezdet Gyerekház képzésen.

Biztos Kezdet Gyerekházban munkatársként dolgozhat:

- aki legalább középfokú végzettséggel rendelkezik,
- A Biztos Kezdet Gyerekházban nem vezetői munkakörben az a személy foglalkoztatható, aki eredményesen elvégezte a Biztos Kezdet Alapképzést, vagy vállalja, hogy foglalkoztatásának kezdő időpontjától számított két éven belül eleget tesz ennek a követelménynek.
- előnyt jelent a pedagógiai és/vagy egészségügyi és/vagy bölcsődei gondozói végzettség vagy ilyen irányú képzésben való részvétel.

feladata:

- A Gyerekház teljes nyitvatartási idejében jelen van és felelős a gyerekek és szülők napi tevékenységéért.
- A heti tevékenységeket előre megtervezi és megszervezi, a gyerekek tevékenységét megfigyeli,
- A szülőket bevonja a gyerekek összes napi tevékenységébe,
- Vezeti az előírt dokumentációt,
- Kapcsolatot tart a családokkal, törekszik a leginkább rászoruló családok bevonására és programban való rendszeres részvételére,
- A Gyerekház nyitvatartási idején túl felkészül a munkára, dokumentál, családlátogatást tart, részt vesz a heti és havi team-megbeszéléseken,
- Felelős a ház tisztaságáért, a gyerekek ellátásáért,

- Részt vesz a kiemelt projekt által kidolgozott 120 órás Biztos Kezdet Gyerekház képzésen.

A Gyerekház alkalmazottainak képesítése megfelel a rendeletben foglaltaknak. A Gyerekházunk dolgozóinak létszáma: 4 fő. 1 fő vezetői munkakörben heti 40 órában, 2 fő gyerekház munkatársként heti 15 - 15 órában, és 1 fő gyerekház segítőmunkatársként heti 20 órában. A vezetőn kívül (nem indult képzés kinevezése óta) minden munkatárs elvégezte a Biztos Kezdet Gyerekházak komplex ismeretek és készségek c. képzést.

A Biztos Kezdet Gyerekház dolgozóinak távolléte esetén, a helyettesítést az Önkormányzat oldja meg, hogy a Gyerekház működése zavartalan legyen ebben az esetben is.

3.5. A Gyerekház tárgyi feltételei

A Gyerekház a volt általános iskola mellett, mindenki számára könnyen megközelíthető, elérhető helyen működik, és várja a 0-3 éves korú gyerekeket a szüleikkel. Szolgáltatásaink ingyenesek. A játékok, berendezések megfelelnek a törvényben előírt követelményeknek. Gyermekházunk a gyermekek életkorának megfelelő fejlesztő játékokkal és bútorokkal rendelkezik. Biztosítunk egy világos, a játékhoz elegendő légterű barátságos játszóhelyiséget, mely az otthon melegét sugallja. A szoba padlózata laminált van, amely alkalmas a gyerekek földön való játszásához. Nyitott, jól megközelíthető, rögzített, polcok találhatók, ahonnan a gyerekek könnyen elérhetik a játékokat. Alul találhatóak a könnyű puha játékok, melyeket még a kúszó-mászó gyermek is elér. Olvasó- pihenő-mesélő sarkot alakítottunk ki és egy kis szögletet a szülőknek, mely a szükséges beszélgetésekre alkalmas, illetve egy szülők számára fenntartott laptop is megtalálható a helységben. Jól felszerelt mosókonyha, főzőkonyha áll az édesanyák rendelkezésére: mosás, tisztálkodás, főzős, sütés szempontjából A fürdőszoba könnyen megközelíthető a kicsi gyerekek számára, biztosítva van gyerek wc-re szűkítő, mosdó mellyel az alapvető higiéniára neveljük a gyereket. A felszerelések közt megtalálható a bili, ezzel is hozzásegítve őket a szobatisztasághoz. A fürdéshez biztosítani tudunk gyerekkádat is. A Gyerekház rendelkezik egy nagy teremmel (étkező), mely a közösségi programok helyszínéül szolgál. Lehetőség van a szabadtéri játékra is az udvaron. Kialakítottunk egy virágos és zöldséges sarkot, amit a szülőkkel és gyerekekkel közösen gondozunk, melynek termését a tízórai étkezések és közös főzések alkalmával használunk fel.

4.Alapelvek, célok

4.1.A Biztos Kezdet program alapelve

A Biztos Kezdet egy koragyerekkori nevelésre, tanulásra, gondozásra vonatkozó filozófia, amely bármilyen, a 0-3 (lásd. 40/2018 3§ 2) éves gyerekekkel és családjaikkal foglalkozó szolgáltatás szellemiségét és működését befolyásolhatja, meghatározhatja.

- Az életkori alapelv szerint a program fókuszában a 0-3 éves gyerekek állnak. A rendszeres szolgáltatások a koragyermekkori fejlődés kiemelt szerepének és a korai beavatkozások bizonyított hatékonyságának megfelelően a képességkibontakoztatás interdiszciplináris megvalósítását célozzák.
- A területi célzás alapelve. Az ország területi egyenlőtlenségeit figyelembe véve a program elsődleges célcsoportját a hátrányos helyzetű kistérségekben, valamint a települési szegregátumokban élő családok jelentik. Ezeken a területeken jellemző leginkább a szociális problémák halmozódása és az erőforrások szűkössége, másrészt itt hiányoznak vagy szűkösek a kisgyerekekre irányuló szolgáltatások. Azokon a területeken, ahol a program működik, mindenki számára nyitott.
- Szülőkkel való partneri együttműködés alapelve. A szülők a gyerek első tanítói. A szülők aktív részvétele, a velük való tartalmas együttműködés, a szülői kompetenciák megerősítése, szükség esetén egyéb szolgáltatásokhoz való hozzájutásának segítése a program meghatározó eleme
- Szakmák és szakemberek közötti együttműködés alapelve a koragyermekkor interdiszciplináris megközelítése alapján. Speciális szolgáltatásokhoz valóhozzáférés támogatása a korai felismerés és a fejlődési elmaradások kezelése érdekében. Szakmaközi együttműködésben megvalósuló támogatás a gyerekek és a családok számára
- A program célzottságának alapelve szerint a helyi szakembereknek törekedni kell arra, hogy – bár a program mindenki számára nyitott- a nagy hátránnyal induló kisgyermekek maradjanak a program fókuszában.

Az alapelvek együttes érvényesülése esetén beszélhetünk Biztos Kezdet Programról.

4.2. A Biztos Kezdet program célja

A Biztos Kezdet Program esélyt ad a programban részt vevő 0-3 (lásd. 40/2018 3§ 2) éves korú gyermekek, valamint családjaik számára, hogy a gyermekek életének legkorábbi időszakában segítséget kapjanak a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődésükhöz. A problémák korai felismerése, a programhoz kapcsolódó szakemberek folyamatos támogatása, a gyermekekkel és a szülőkkel való közvetlen foglalkozás hozzájárul a programban részt vevő gyermekek sikeres óvoda-, majd iskolakezdéséhez, az esetleges iskolai kudarcok csökkentéséhez. A Biztos Kezdet program **célja** a hátrányos helyzetű, vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egészséges fejlődésének biztosítását támogató, fejlődési lemaradását kompenzáló, a társadalmi felzárkózást segítő prevenciós szolgáltatás biztosítása.

A Gyerekház elsődleges célja a képességfejlődés segítése, a kisgyermeket nevelő szülő minél korábbi szakszerű támogatása:

- a gyermekek testi, érzelmi, értelmi, közösségi fejlődésének elősegítése, tanulási képességeinek javítása, alkalmazkodási és nyelvi képességeinek fejlesztése;
- a családok, szülők támogatása a hátrányos helyzet ismétlődésének megakadályozása érdekében (pl. a szülő-gyermek kapcsolat, a gyermeknevelési kompetenciák erősítése, a szülők foglalkoztathatóságának elmozdítása, támogatása terén);
- az egészségkultúra fejlesztése, az egészségi állapot javítása; - a speciális nevelést igénylő gyermekek és családjuk támogatása, beleértve a szakosított szolgáltatásokhoz (pl. speciális fejlesztési szükséglet) való hozzáférést;
- a segítő szakmák koordinációja, a közösségi részvétel és a helyi közösségek erősítése, a civil részvétel terepeinek bővítése.

4.3. A Gyerekház stratégiai céljai

Biztos Kezdet Gyerekházunk célja a:

- 0-3 éves (lásd. 40/2018 3§ 2) hátrányos helyzetben élő gyerekek felzárkózási esélyeik növelése,
- esélyek megteremtése,
- fejlesztésük (egészségi, szociális, érzelmi fejlődés)
- képességek kibontakoztatásának biztosítása,
- minőségi szolgáltatásokhoz, programokhoz valóhozzáférés segítése,

- későbbi óvodai, iskolai sikertelenség kiküszöbölése a biztos kezdet megteremtésével,
- ezáltal az iskolai lemorzsolódás elkerülése,
- sikeres iskolai pályafutás és életút megalapozása,
- tanulási és nyelvi képességeik megalapozása,
- szociális hátrányuk leküzdése,
- szakemberhez jutásuk elősegítése,
- segítjük őket a hagyományok ápolásában (karácsony, húsvét, kézművesség),
- szülők aktív bevonása, szemléletváltásuk elérése, információszolgáltatás részükre,
- szakemberek általi segítségnyújtás számukra, mely elősegíti a gyerekek fejlődését is,
- szülő – gyerek – óvoda kapcsolatának erősítése,
- tanulás és munka fontosságának közvetítése a szülők számára is,
- pozitív jövőkép kialakítása,
- a régión belüli társadalmi kohézió növelése,
- egyenlő esélyeik javítása,
- a kistérség versenyképességének növelése

A gyermekekre irányuló szolgáltatások

Stratégiai cél: Az óvodába lépő gyermekek érjék el képességeiknek optimumát minden fejlődési területet érintően, (mozgás, értelem, érzelem, nyelv és kommunikáció, észlelés), legyenek egészségesek, szakmailag megalapozott emberi és tárgyi környezet biztosításával.

Célok: A Gyerekház alaptevékenységeként a gyerekekkel való rendszeres foglalkozás célja a gyermek fejlettségéhez igazodó, komplex fejlődés elősegítése a szülők bevonásával. Ennek megvalósításához szükséges a megfelelő személyi és tárgyi környezet kialakítása. A szülő-gyerek kapcsolat erősítése a szülő bevonásával a gyermek játéktevékenységébe. A közös étkezések lehetőséget jelentenek a közösség erősítésére, a szocializációs és kommunikációs képességek és az étkezési kultúra fejlődésére. A Gyerekház e tevékenység biztosítására minden hétköznap 8 -16 óráig nyitva áll, ezen belül 8-12 óra között fogadja a szülőket és gyermekeket, esetenként délutáni időpontokban is.

Feladatok/ tevékenységek: A Gyerekház feladata biztosítani a szülőknek a gyerekekkel való részvételét a különböző készségfejlesztő foglalkozásokon a gyerekház munkatársakkal. A hétköznapokon olyan játéktevékenységek biztosítása, amely elősegíti koragyermekkorban az egészséges testi, érzelmi, értelmi és közösségi fejlődést, valamint a megfelelő szülő-gyermek

kapcsolatkialakítását. A gyerekház feladata továbbá a napi tízórai étkezés biztosítása. A gyerekek fejlődésének folyamatos nyomon követése.

Szülőkre irányuló szolgáltatások

Stratégiai cél: Szülők együttműködésének megnyerése, támogatása saját erőforrásai mobilizálásában és a hiányzó kompetenciák megszerzésének segítése ahhoz, hogy gyermeke egészséges legyen, harmonikus személyiségfejlődését és képesség-kibontakozásának optimumát elérje. Fontos a szülőkkel való partneri és bizalmi kapcsolat kialakítása.

Célok: A megfelelő bizalmi kapcsolat kialakítása a szülőkkel. A szülők aktív bevonása a foglalkozásokba, tartalmas együttműködés a gyerekek érdekében. Megfelelő minta nyújtása. Hangsúly fektetni az önbecsülésre, a lelki egészségvédelemre, melyek kihatnak az egész család életére.

Feladatok/ tevékenységek: A korszerű gyermeknevelési alapelvek folyamatos és tudatos közvetítése a szülőknek a gyerekekkel való foglalkozások során. Ismeretterjesztő anyagok készítése és terjesztése a gyerekfejlődésről, gyereknevelésről, az elérhető szolgáltatások szerepéről, szülői szerep jelentőségéről. Szülésre, gyerek fogadására való felkészülés. Gyermeknevelési kérdésekkel kapcsolatos csoportos szülői beszélgetések biztosítása. Egyéni konzultációk a szülőkkel a gyermeknevelésről és gondozásról, a gyermekkel felmerülő problémákról, a gyermek fejlődését veszélyeztető bármilyen kockázat (szülő, család, környezet) jelzése és visszajelzés kérése. A gyermek otthonának felkeresése a gyermek és környezete megismerése céljából. A szülők megerősítése szülői-, általános állampolgári -, és munkavállalói szerepeiben.

Helyi közösségre irányuló szolgáltatás

Stratégiai cél: A program befogadása és a helyi közösség életébe való beillesztése azzal a céllal, hogy a helyi közösségek infrastrukturális és szakmai támogatást nyújtsanak a program dolgozói számára. Helyi döntéshozók és a fenntartó folyamatos informálása a Gyerekház működéséről. Közösség életében való részvétel. Kapcsolódás az adott településen, illetve kistérségben elérhető fejlesztési forrásokhoz.

Cél: A rendezvények megszervezésénél a szülők bevonása a szervezési és tervezési munkákba, együttműködésük javítása. A gyerekek, szülők számára érdekes programok elérése (bohóc, arcfestést, bábszínház) a népi hagyományok ápolása, világnapok megismertetése. Fontos a közösség építése és olyan élményekhez juttatni a célcsoportot, amely hátrányos helyzetükből adódóan nem érhetőek el számukra. Mivel a rendezvények fontos pillérei a Gyerekház

működésének, ezáltal igyekszünk részt venni a település által szervezett minden rendezvényen /Fogathajtó verseny, Falunap, Családi nap, Egészségnap/, ezzel is népszerűsítve Gyerekházunkat.

Feladatok/tevékenységek: Átlagosan havi egy alkalommal közösségi programok szervezése, így éves szinten biztosítani a 12 darab közösségi rendezvényt. A tervezett programok a bevont családok igényeihez és a lehetőségekhez igazodnak. Pl: könyvtárlátogatás, farsangi mulatság, húsvéti nap, Anyák napja, gyermeknap, Anyatejes táplálás világnapja, bábszínház, állatkerti látogatás, oviba készülők búcsúztatása, Halloween, Márton nap, adventi készülődés, Mikulás ünnepség, Karácsonyi ünnepség, születésnapok megtartása. A családok és a szülők számára egy-egy sütős nap szervezése, amely során az anyukák megmutathatják konyhatudományukat. A település lakosságának és a Gyerekház fenntartójának folyamatos informálása a Gyerekház működéséről. Lehetőség szerint egészségmegőrző programok szervezése a kisgyermekes szülőknek és a településen élőknek.

Szakmai partnerekre irányuló szolgáltatások

Stratégiai cél: Helyi szinten a 0-3 (lásd. 40/2018 3§ 2) éves gyermekekkel foglalkozó intézmények és/vagy szakemberek feladatainak és felelősségének láthatóvá tétele, a közöttük levő együttműködés megvalósítása és a szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása a képességfejlesztés, illetve a korai felismerés és megelőzés érdekében.

Célok: Megfelelő hatékonysággal együttműködni tudó partneri kapcsolattartás kialakítása, fenntartása a gyerekekkel foglalkozó intézményekkel, szakemberekkel /óvoda, iskola, védőnő, családsegítő, háziorvos/

Feladatok/tevékenységek: Havi egy alkalommal kibővített team megbeszélések tartása az együttműködő partnerekkel illetve közös rendezvények szervezésének céljából, az óvodával, iskolával, könyvtárral, Művelődési Házzal együttműködve gyerekek érdekében. Részt venni az együttműködő partnerek által szervezett rendezvényeken (farsang, egyéb ünnepségek). Esetjelzéssel élni probléma észlelése esetén, részt venni szükséges esetén esetmegbeszélésen.

Családok elérése-bevonása/benntartása

Stratégiai cél: Legyen biztosított a rászoruló családok bevonása, minimum az elvárt indikátorok elérése, jelen esetünkben 4 család.

Célok: A településünkön élő 0-3 (lásd. 40/2018 3§ 2) éves korú gyerekeket nevelő családokat, de leginkább a leghátrányosabb helyzetűeket elérni, megnyerni, és bevonni a Biztos Kezdet szolgáltatásaiba.

Feladatok/tevékenységek: A dokumentációs rendszer indikátorait teljesíteni, ami jelen esetben 1000 fő alatt 5 rendszeresen járó gyermek, akiknek legalább felének rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülőnek, vagy szegregált lakókörnyezetben kell élnie. Új családok felkutatása a partnerek segítségével. Folyamatos bevonás és benntartani a meglévő családokat.

Folyamatos tanulás

Stratégiai cél: Biztosított legyen a Gyerekházas munkatársak kompetenciáinak folyamatos tanulása és fejlődése. Részt venni a kiemelt projekt által kidolgozott 120 órás Biztos Kezdet Gyerekház képzésen.

Célok: Szakmai találkozókon való részvétel a régióban található más Gyerekházakkal melynek célja a szakmai tapasztalatcsere, egymás megerősítése, folyamatos kapcsolattartás, illetve lehetőség szerint a társpartnerek által szervezett előadásokon való részvétel.

Feladatok/tevékenységek: Képzéseken, előadásokon aktív részvétel. Folyamatos kapcsolattartás más Gyerekházakkal. Lehetőség szerint a Gyerekház összes munkatársa részvételével részt venni más Gyerekházak által szervezett szakmai műhelyeken. A Gyerekház bármilyen okból történő zárva tartásról értesíteni a fenntartót, mentort a szolgáltatást igénybevevőket és a helyi közösséget. A munkatársak kompetenciáinak folyamatos karbantartás, informálódással, szakmai könyvekkel, internet segítségével. A munkához megfelelő motiváció elősegítése.

Gyerekház működése

Célok: A Gyerekház zavartalan működésének biztosítása a törvényi előírásoknak megfelelően. A rendszeres és folyamatos nyitvatartás hétköznapokon 8-16 óráig, a gyerekeknek és szüleiknek 8-12 óra között ingyenes szolgáltatás biztosítása.

Feladatok/tevékenységek: A Gyerekházat nyitva tartani a gyerekek és a szülők számára hétköznapokon délelőttönként 8-12 óra között. Az új törvényi változásokról értesíteni a fenntartót. Szülők támogatása, bizalmi kapcsolat kialakítása szülőkkel, gyerekekkel. Biztosítani a foglalkozásokhoz szükséges eszközöket, fejlesztő játékokat és a pályázatban vállalt feladatokat.

5. A Gyerekház szolgáltatásai

Mit nyújt a Biztos Kezdet Gyerekház?

- a gyerekház mindenki számára nyitott, szolgáltatásainkat ingyenesen vehetik igénybe a településen élő gyerekek és szüleik
- a gyerekek képességeinek kibontakoztatásához szükséges környezetet biztosítunk, vagy szükség esetén a megfelelő szakemberhez irányítjuk a családot
- nyomon követjük és segítjük a gyermek fejlődését
- rugalmasan alkalmazkodunk a helyi igényekhez
- megismertetjük a szülőket a korszerű gyermeknevelési módszerekkel, gyermekükkel való kapcsolatuk tudatos módon történő erősítésének fontosságával
- együtt működünk a szülőkkel, helyi szakemberekkel, intézményekkel és helyi közösségekkel
- kiegészítjük a meglévő szolgáltatásokat és segítjük az azokhoz való hozzáférést

5.1. Gyerekekre irányuló szolgáltatások

a, Játék:

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti az értelmi, érzelmi és a szociális fejlődését. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődősét.

b, Mondóka, ének:

A gyerekház sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre, a dallam és ritmushangszerek hallgatására, megszólaltatására közös éneklésre ad lehetőséget. A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez alkalmazkodik. Játékos mondókák, gyermekdalok felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és tovább élését érzelmeket keltenek, örömélményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Gyerekházunkban előre tervezetten alkalmazzuk.

Fejlesztendő terület: ritmusérzék, hallás, memória fejlesztése

Feladata: mondókák tanulása

Eszközök: ritmushangszerek, furulya, gyermekzenei hanganyag, csörgődob.

c, Vers, mese:

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-értelmi (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésre. A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. Fejlődik az emberismerete, empátiája, gazdagodik szókincse. A mese segíti az optimista életfilozófia és az önálló véleményalkotás alakulását. Gyerekházunkban heti egyszer rendszeres időben, előre tervezetten.

Fejlesztendő terület: beszédfejlesztés, beszédértés, kifejező beszéd fejlesztése

Feladatok: versek tanulása, mesehallgatás, bábkészítés

Eszköz: meséskönyv, mondókás könyv.

d, Vizuális tevékenységek:

Az örömforrása maga a tevékenység, az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás. A gyerekház a feltételek biztosításával, az egyes technikák megmutatásával, a gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítéssel, segítheti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést, és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését. Heti 1x rendszeres időben, előre eltervezetten.

Fejlesztendő terület: szem-kézkoordináció fejlesztése, manipulációs készség fejlesztése, színek, formák, különböző anyagok megismerése.

Feladatok: firkálás, rajzolás, festés, gyurmázás, ragasztás, tépés, vágás, gyöngyfűzés

Eszköz: ceruza, festék, papír, olló, ecset, gyöngy, gyurma stb.

e, Környezeti tevékenységek:

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös elkészítéséhez és megoldásához, az egymásról és a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak. Az egyes tevékenységek fejlesztik az ízlést, a hétköznapi élet esztétikuma iránti igényességet, a mások felé fordulást, mások igényeinek figyelembevételét és az empátiát.

Fejlesztendő terület: az élő és élettelen környezet megismerése, testtudat kialakulása, higiénés szokások kialakulása.

Feladatok: a természetes környezet megóvására és szeretetére való nevelés.

Eszköz: képek, diaképek, különböző termések, tükör, játékok.

f, Mozgás:

A mozgásigény rendkívül nagy ebben a korban. Mind a szobában, mind az udvaron biztosítani kell a gyermekek számára minél nagyobb mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat, melyek használata során gyakorolják a gyermekek az egyes mozgásformákat, fejlődik a mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. A nagymozgásos játékokra a szabadban, udvaron több lehetőség adott, mint szobában. A szobai játékok sokféleségük folytán a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik. A szobában is szükségesek nagymozgásos játékok.

Fejlesztendő terület: egyensúlyérzék fejlesztése, mozgáskészség kialakítása, szem-kéz koordináció fejlesztése, izomerősítés, ritmusérzék, térérzékelés, testséma, testkép fejlesztése, állóképesség növelése, figyelem és emlékezet fejlesztése.

Feladatok: alapmozgások gyakorlása (ringatás, ringás, hintázás, gurulás, kúszás, mászás, járás, futás, ugrás), testtudat kialakítása, téri tájékozódás kialakítása.

Eszköz: takaró, kendő, csúszda, szőnyeg, szivacs, alagút, libikóka, Ayres háló, bordásfalak, body roll, babzsák, kéz-és lábnyomatok, trambulin, ugráló labdák, tüskés labda, ritmushangszerek, CD-lejátszó.

A gyermek zavartalan fejlődésének nyomon követése során tapasztalt esetleges fejlődési egyenetlenség esetén a Gyerekház munkatársa segítségül hívja a felmerülő problémához legjobban illő szakembert;

A gyermekek fejlődésének nyomon követésének célja a gyermekek különböző területeken (pl. érzelmi és szociális fejlődés, értelem, kommunikáció, nyelv, stb.) mutatott egyéni előrehaladásának regisztrálása. Minden gyermek egyéni, csak rá jellemző ütemben fejlődik, az egyes területek érése is egyenetlen lehet. A gyerekeket félévente a dokumentációs rendszer útmutatása szerint figyeli meg a munkatárs és tölti ki a megfigyelő lapokat. Az aktuálisan megfigyelt gyermekek fejlődésének megbeszélése a heti team üléseken történik, majd ezt követően készül el a gyermek egyénre szabott foglalkozási terve, amely beépül a napi tevékenységekbe.

A szűrővizsgálat azt a célt szolgálja, hogy időben – minél fiatalabb életkorban észlelni lehessen, ha egy gyermek fejlődési üteme az egyes fejlődési területeken az átlagosnál lassabb, vagy eltérő vonalat követ. Azoknál a gyermekeknél, akiknél a szűrés a fejlődési eltérés gyanúját veti fel, úgy további részletes fejlődési vizsgálatra van szükség, illetve, ha ez a vizsgálat igazolja a felmerült eltérést, a probléma jellegének megfelelő korai fejlesztés, szükséges a gyermek optimális fejlődése érdekében. A Gyerekházba járó gyerekek esetében is a szűrések elvégzése

a védőnő feladata. A védőnő a szűrés során tapasztalt fejlődési zavar gyanúját megbeszéli a szülővel és a Gyerekház munkatársaival. A Gyerekház dolgozói az információ birtokában a védőnő, a szülő és a Gyerekház munkatársának részvételével közösen megtervezik a további tennivalókat. A védőnő a Gyerekházba járó gyerekekről nyilvántartást vezet és a ház munkatársaival közösen gondoskodik az érintett családokról.
Azonosított fejlődési zavar, elmaradás, vagy annak gyanúja esetén a gyermek fejlesztőszakemberhez történő eljuttatása és a kezelés nyomon követése is feladata a Gyerekháznak. Továbbá a Gyerekház munkatársainak feladata az is, hogy dokumentálják a vizsgálatok eredményét és nyomon kövessék, hogy az esetenként a szükséges terápia hogyan valósul meg, illetve, hogy a szakmai javaslatok bekerüljenek a gyermek fejlesztési tervébe.

Kiemelt feladat a szülő-gyerek kapcsolat erősítése a szülő bevonásával a gyermek játéktevékenységébe. A Gyerekház munkatársai és a szülő együtt játszanak a gyerekekkel, ezzel is segítik a közös öröm megvalósulását és egymás megismerését. A Gyerekház munkatársai nyitottak és aktívan kezdeményezők a szülővel folytatandó beszélgetésre akár a gyermek aktuális tevékenységével, akár általánosabban a gyermek fejlődésének alakulásával, akár a család mindennapi életének kérdéseivel kapcsolatban. A Gyerekház munkatársa elfogadja a szülők egyéni adottságait, eltérő kultúráját és szokásait, melyek meghatározóak a gyerekkel való kapcsolatában is. Felismeri azokat a tényezőket melyek akadályozhatják a gyerekkel való kapcsolat erősödését.
A közös étkezések (tízórai, születésnap, rendezvények) lehetőséget jelentenek a közösség erősítésére, a szocializációs és kommunikációs képességek és az étkezési kultúra fejlődésére. Az étkezések tervezése, az étel elkészítése is a gyerekek, szülők és munkatársak közös tevékenységei közé tartozik. Az étkezések során lehetőség nyílik az egészséges táplálkozás ösztönzésére is.

5.2. A szülőkre irányuló szolgáltatások

A szülőkre irányuló szolgáltatások során olyan partneri kapcsolatok kialakítása a cél, amely lehetőséget ad a szülők korszerű gyermeknevelési alapelvek folyamatos és tudatos bővítésére, a jövőkép befolyásolására.
A Gyerekház munkatárs megerősíti a szülő pozitív, a gyermek fejlődését elősegítő interakcióit és kezdeményezéseit, figyelemmel kíséri, de nem zavarja meg a kialakuló együttes tevékenységet.

A Gyerekházakban szülő-gyerek játszócsoportokat szerveznek, ahol a szülőknek lehetőségük van egymás viselkedését megfigyelni és azt saját reakcióikkal összevetni, tanulni.
Fontos, hogy a Gyerekház munkatárs mindig gondoljon arra, hogy saját, gyermekekkel végzett tevékenységeit és a gyerekre történő odafigyelés módját a szülők modellként, referenciaként kezelhetik, azt követik, kipróbálják, vagy épp elutasítják. A mindennapok gyermekgondozási tevékenységei, az interakciók jó lehetőséget biztosítanak a nevelésről történő beszélgetések elindítására.

A szülőkre irányuló szolgáltatások területei:

- Korszerű gyermeknevelési alapelvek közvetítése.
- Ismeretterjesztő anyagok készítése és terjesztése.
- Szülésre, gyerek fogadására való felkészülés, családtervezési ismeretek.
- Gyermeknevelési kérdésekkel kapcsolatos csoportos szülői beszélgetések biztosítása.
- Egyéni konzultációk a szülőkkel a gyermeknevelésről és gondozásról, a gyermekkel felmerülő problémákról.
- A gyermek otthonának felkeresése a gyermek és környezete megismerése céljából.
- A szülők megerősítése szülői-, általános állampolgári -, és munkavállalói szerepeikben.

5.3. A közösségre irányuló szolgáltatások

Célunk, hogy aktívan részt vegyünk a település közösségében, a kisebb közösségek közötti átjárható kapcsolatok fenntartásában. Jelenlétünkkel növeljük egy-egy rendezvény színvonalát, gazdagítsuk programját. A saját rendezvényünkön a családjainknak színes élményeket biztosítunk, hogy az együtt töltött idő mély hatással legyen a gyerekek életének kezdeti időszakára és szüleik számára. A közösségi programok szervezése szülők bevonásával történik. Közös főzéseket, sütéseket, kirándulásokat, kötetlen közös programokat szervezünk ezzel is erősítve a családok összetartozását. A gyerekház bekapcsolódik a település rendezvényeibe, programokba, a helyi intézmények, civil szervezetek programjaiba.

Helyi döntéshozók és fenntartó folyamatos informálása a Gyerekház működéséről

A Gyerekház munkatársak félévente tájékoztatják a helyi döntéshozókat és fenntartót a helyi és az országos program működéséről.
A település lakosságának folyamatos informálása a Gyerekház működéséről.

5.4.Szakmai partnerekre irányuló szolgáltatások

Partnerekkel szakmai kapcsolattartás biztosítása, a partnerek rendszerszerű, folyamatos együttműködésének megszervezése, a Gyerekház munkájának szakmai elfogadtatása és helyi viszonyokba illesztése (A Gyerekház feladata a partneri kapcsolatok kezdeményezése). A helyi Biztos Kezdet munkatársai aktív partneri kapcsolatot létesítenek és tartanak fenn minden, az adott településen a 0-3 éves gyermekekkel, ill. családjaikkal dolgozó szakemberrel (kiemelten a védőnő, családsegítő, óvónő). Ennek keretében a fent említett szakemberekkel havi rendszerességű kibővített team ülés szervezése, ahol a megbeszélések az egyes gyermekekkel végzett közös munka köré szerveződnek, a partnereket folyamatosan informálja a Biztos Kezdet alapelvekről, a program fejleményeiről.

6. A Gyerekház működéséhez kapcsolódó tevékenységek

6.1. A családok elérése, bevonása

Szülők bevonása a Gyerekház programjába a Gyerekház munkatársainak feladata együttműködésben a védőnővel és a családsegítő munkatársával. A Biztos Kezdet munkatársa megismeri minden rendszeresen járó gyermek otthoni környezetét, hogy. erre az információra építve tudja a képességek gondozásának folyamatát tervezni. A gyermek otthonának felkeresése a gyermek és környezete megismerése céljából.

A Gyerekház munkatárs meglátogatja a családot, ha a gyermek korábban rendszeres látogatása elmaradt, azzal a céllal, hogy érdeklődjön a gyermekről. Az új bevonandó családok megkeresése, invitálása a programokra.

Stratégiai cél: Legyen biztosított a rászoruló családok bevonása, minimum az elvárt indikátorok elérése, jelen esetünkben 4 család.

Célok: A településünkön élő 0-3 (lásd. 40/2018 3§ 2) éves korú gyerekeket nevelő családokat, de leginkább a leghátrányosabb helyzetűeket elérni, megnyerni, és bevonni a Biztos Kezdet szolgáltatásaiba.

Feladatok/tevékenységek: A dokumentációs rendszer indikátorait teljesíteni, ami jelen esetben 1000 fő alatt 5 rendszeresen járó gyermek, akiknek legalább fele rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, valamint szegregált lakókörnyezetben élő. Új családok felkutatása a partnerek segítségével. Folyamatos bevonás és benntartani a meglévő családokat.

6.2. Folyamatos tanulás

Stratégiai cél: Biztosított legyen a Gyerekházas munkatársak kompetenciáinak folyamatos tanulása és fejlődése. Részt venni a kiemelt projekt által kidolgozott 120 órás Biztos Kezdet Gyerekház képzésen.

Célok: Szakmai találkozókon való részvétel a régióban található más Gyerekházakkal melynek célja a szakmai tapasztalatcsere, egymás megerősítése, folyamatos kapcsolattartás, illetve lehetőség szerint a társpartnerek által szervezett előadásokon való részvétel.

Alapképzés: a Biztos Kezdet munkatársainak rendelkeznie kell 120 órás BK alapképzéssel, amely elengedhetetlen feltétele a Gyerekházban való munkakör betöltésének.

7. A Gyerekház működése

7.1. Általános működési jellemzők

a, Nyitvatartás:

A Gyerekház nyitvatartási rendje: hétfő – péntek. 8-16 között tart nyitva. A gyerekek és a szülők fogadása 8-14 óra között. Délután a munkaidő része az adminisztráció, a DOK rendszer vezetése, a heti, havi szakmai team megbeszélések, közösségi programok szervezése, tartása, felkészülés a következő napra, rendrakás, takarítás stb. A Gyerekház a 0 – 3 éves (lásd. 40/2018 3§ 2) korosztály számára elérhető térítésmentes közszolgáltatás.

Minden munkanap nyitva áll olyan 0 – 3 (lásd. 40/2018 3§ 2) éves korú gyermeket nevelő családok előtt, akik még nem járnak bölcsődébe, óvodába.

A Gyerekház zárva tarthat évente 15 munkanapot a munkatervében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében (ezek a napok konkrétan a Havi tervben kerülnek meghatározásra) és a Biztos Kezdet Gyerekház működését ellehetetlenítő vis maior eset elhárításának időtartama alatt. A Biztos Kezdet Gyerekház zárva tarthat a foglalkoztatottaknak a Biztos Kezdet Alapképzésen való részvételének időtartam alatt, illetve szakmai napokon való részvétel esetén.

A fenntartó a Biztos Kezdet Gyerekház zárva tartásáról a zárva tartást megelőzően legalább 10 nappal tájékoztatja a szolgáltatást igénybe vevőket és a helyi közösséget.

A Biztos Kezdet Gyerekház által nyújtott szolgáltatás igénybevételéről a jogszabály szerinti jelenléti ívet kell vezetni.

<u>Rendszeres igénybe vevők</u>

Gyerekházaknak bizonyos számú „indikátor" teljesítése kötelező feladat. A Biztos Kezdet Gyerekház nyújtotta szolgáltatás rendszeres igénybevevőjének számít az a 0-3 éves (lásd. 40/2018 3§ 2) korú gyermek, aki szülőjével, vagy negyedévente legfeljebb hat alkalommal az

őt kísérő más személlyel az adott hónap nyitvatartási napjainak legalább 35%-ban látogatja a Gyerekházat.

A Gyerekház nyújtotta szolgáltatást rendszeresen igénybe vevő gyermekek legalább felének rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknek kell lennie. Ennek dokumentálása a gyermek személyes anyagában történik.

Gyerekházunk számára előírt indikátor: 5 fő.

Az ellátás igénybevételének módja:

- A Gyerekház a településen élő 0-3 éves (lásd. 40/2018 3§ 2) korú gyermekek és családjaik számára elérhető, térítésmentes szolgáltatás.
- A szolgáltatás önkéntes, nem kötelező.
- A szolgáltatás igénybevétele a szülő elhatározása alapján személyesen vagy megkeresése útján történik.

A Gyerekház vezető a szülőt szóban tájékoztatja:

- A Gyerekház szolgáltatásairól, kötelező feladatairól.
- A szolgáltatás igénybevételének módjáról.
- A Gyerekház által kötelezően vezetett dokumentációról.
- Aktuális házirendről.
- Panaszkezelés módjáról.
- Ellátás megszűnésének módjáról.

  Az ellátás megszűnik, ha a gyermek elköltözik vagy más gyermekintézmény által nyújtott szolgáltatást vesz igénybe (bölcsőde, óvoda).
- Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
- Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn. (1997 évi Gyvt. 37/A§ 3)
- Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes

képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A (3) bekezdés szerinti eset kivételével a fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

- Amennyiben az ellátás megszűnik azt a vezető a Biztos Kezdet Dokumentációs rendszerben rögzíti.

b) Házirend:

A házirend célja: A Gyerekházunkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, legyenek alkalmazkodóak, rugalmasak. Ezen túl találják meg és bízzanak, higgyenek saját egyéniségükben, képességeikben. Bízva abban, hogy ez a közös célunk, kérjük, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben.

A Házirendben rögzítésre kerülnek a gyermeki jogok és kötelességek szülő általi gyakorlásával, a gyermekek életrendjével kapcsolatos intézményi rendelkezések, a szülőkkel való kiegyensúlyozott partneri kapcsolat kialakítása érdekében.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- a Gyerekházzal jogviszonyban álló minden alkalmazottra
- a gyermekekre
- a szülőkre

c, Napirend:

A gyermek egészséges, tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhet a napirend és a heti rend biztosítja a feltételeket. A napirend javaslat, mely tájékoztatást nyújt arról hogyan épülnek egymásra a különböző tevékenysége, hogyan zajlik a mindennapja a gyermekeknek. A gyermekek egyéni szükségleteihez, illetve a nem és kor szerinti igényekhez és szokásrendhez alakítjuk a tevékenységeket. A csoport összetételétől függetlenül igyekszünk a folyamatosságot és a rugalmasságot biztosítani mindenütt, kiemelve a játék kitüntetett szerepét.

Legfőbb tevékenység a heti rendben:

- Szabad játék és tevékenység
- Tudatosan tervezett és szervezett tevékenységi formák
- Étkezés
- Gondozással kapcsolatos feladatok

d, Heti rend:

A heti tervezés biztosítja az éves terv lebontását, a fejlesztési feladatok egymásra épülését. A heti terv nem megmásíthatatlan, az aktuális élethelyzet, az időjárás, a spontán helyzetek, a gyermekek fejlődési üteme, igénye, az élmények, az aktuális feladatok befolyásolják a folyamatot. Bár a heti rendben napokra lebontva jelenítjük meg a különböző tevékenységeket, mindennapi munkánk során arra törekszünk, hogy ezeket komplex egységgé szervezzük. Igyekszünk mindig azonos időben, tízórai után tervezni ezeket a programokat.

Legfőbb tevékenység a heti rendben:

- Verselés, mesélés – évszaknak, időjárásnak, jeles napoknak megfelelő versek, mesék. Ezekkel nemcsak a szókincset, a képzelőerőt tudjuk fejleszteni, hanem a körülöttünk történő változások, szokások megismerését is elősegítik.
- Ének-zene, énekes játék, gyermektánc – hagyományok megismertetése a gyermekekkel, szülőkkel, olyan minták mutatása a szülők számára, amelyekkel ők maguk is tudják otthon fejleszteni gyermeküket.
- Rajzolás, mintázás, kézimunka – mindig az adott évszaknak, ünnepnek megfelelő kézműves tevékenységek, amelyek során a finommotorikát, a szépérzéket és a gyermekek türelmét is fejlesztjük. Megismerkedhetnek különböző technikákkal, festés, színezés, gyurmázás, ragasztás.
- Mozgás – a nagymozgások és a finommotorikus mozgások fejlesztése. A mozgásfejlődés szorosan összefügg a beszéd fejlődésével.
- Külső világ, tevékenység megismerése – a körülöttünk végbemenő változások megismerése, állathangok, növények megfigyelése, amelyek által bővül a szókincs, a szabad levegőn töltött idő pedig erősíti az immunrendszert.

e, Családlátogatás:

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermeknek és a szülőnek otthoni környezetben való megismerése. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a gyerekház életéről, jobban megismerje a dolgozókat. Havonta 1x rendszeresen, minden potenciális család meglátogatása, szükség és igény szerint akár többször is.

f, Étkezés:

A napi tevékenységek mellett a gyerekeknek a tízórai biztosítása is feladatunk. A délelőtt folyamán mindennap azonos időben /ezzel is a rendszerességre tanítva/ napi egyszeri étkezést biztosítunk. A közös étkezések célja az étkezésre vonatkozó helyes szokások kialakítása mind a gyermek mind a szülő irányába pl: kézmosás, asztalnál étkezés, evőeszközök, szalvéta használata. Az egészséges táplálkozás bevezetésére, kialakítására napi szinten biztosítani a lehetőségekhez mérten a friss zöldségeket, gyümölcsöket az étkezések során. A tízórai készítése a szülők bevonásával zajlik.

g, TEAM ülések:

- *Heti csoportmegbeszélés*- belső team megbeszélések

Rendszeresség: hetente.

Résztvevői: a Gyerekház munkatársai, alkalomszerűen szülők; szükség esetén külső szakemberek

Téma: a hét során tapasztaltak összefoglalása, értékelése; következő hét tevékenységeinek, programjainak megtervezése; egyes gyermekkel kapcsolatos kérdések megvitatása.

- *Havi csoportmegbeszélés*- kibővített team megbeszélések

Rendszeresség: havonta egyszer.

Résztvevők: Gyerekház munkatársak, közvetlen szakmai partnerek (védőnő, családsegítő, óvoda munkatársai), mentor

Téma: gyerekeket, családokat érintő kérdések, felmerülő problémák megvitatása. A program haladásának áttekintése a szakmai együttműködések tükrében, a Gyerekház folyamatos fejlődése érdekében.

h, A gyermekjóléti szolgáltató, intézmény, szolgatátásról szóló tájékoztatásának helyi módja:

Írott tájékoztató, szórólap eljuttatása a háziorvosi rendelőbe, védőnői tanácsadóba, óvodába. Érdeklődés esetén személyesen, telefonon, szóbeli és írásbeli formában részletes, egyénre szabott információ nyújtása. A Gyerekház internetes elérhetőséggel is rendelkezik.

- A Gyerekház szolgáltatásairól a szülőket szóban tájékoztatjuk, családlátogatás alkalmával illetve amikor a szülő először megjelenik a Gyerekházban. Ezen alkalmakkor a szülők számára érthető nyelvezettel személyre szabottan nyújtunk széleskörű tájékoztatást.
- A település lakossága, a szakmai partnerek részére plakátokon/szórólapokban, a Gyerekház facebook oldalán kerül bemutatásra a Gyerekház működése, szolgáltatásai. A partnerekkel

történt egyeztetés alapján az orvosi rendelő, védőnői tanácsadó, óvoda olyan hely, ahol szórólapjaink rendszeresen megtalálhatóak.

- A fenntartó számára minden gazdasági év végén készül egy szakmai beszámoló, mely tartalmazza az adott év céljait, elvégzett feladatait, eredményeit, fejlesztendő területeket.

7.2. A BK dokumentációs rendszer és az Igénybevevői Nyilvántartás

Dokumentációs rendszer

A Biztos Kezdet Gyerekházak szakmai módszertani munkáját a EFOP 1.4.1. kiemelt projekt által biztosított dokumentációs rendszer támogatja, amelyet minden Gyerekháznak kötelezően - lehetőleg naprakészen - vezetnie kell. A dokumentációs rendszer biztosítja a Gyerekházak működésének átláthatóságát, a szakmai munka minőségi mutatóit is.

A dokumentációs rendszer lehetővé teszi a házak számára a gyors, hatékony és kezelhető dokumentálást, a szükséges információkhoz való gyors hozzáférést. Tartalmazza a gyermekek fejlődési mutatóit az elvégzett felmérések, vizsgálatok, szűrések eredményeit, a különböző szolgáltatások – gyerekekre, szülőkre, helyi közösségekre és szakmai partnerekre irányuló tervezését és megvalósulásának részleteit. Jól követhető a Gyerekházakban működő szakmai munka minősége a team ülések és partnerség dokumentálása által, illetve az esetleges fejlődési elmaradásokra adott reakciók, válaszok által is.

7.3. A Gyerekházban nyilvántartott adatok, adatvédelem

Személyes és különleges adatok

Az adatvédelemi törvény szerint személyes adat bármely meghatározott természetes személlyel kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintett személlyel kapcsolatba hozható következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható.

A személyes adatok egy olyan csoportja külön védelmet igényel, ezeket különleges adatoknak nevezünk, s ezek a következők:

a) faji eredetre, a nemzeti, nemzetiségi és etnikai hovatartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más meggyőződésre,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adatok.

A személyes adat nem titok, hanem önrendelkezés tárgya, a törvényi rendelkezések szerint mindenki maga döntheti el, hogy személyes adataival mi történjen. Személyes adatok így csak az érintett hozzájárulásával kezelhetők. Az adatok kezeléséhez szükséges formanyomtatványok a Gyerekház rendelkezésére állnak.

Adatvédelem

Az adatvédelem a személyes adatok gyűjtésének, feldolgozásának és felhasználásának korlátozásait tárgyalja; tartalmazza az érintett személyek védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési eszközök és módszerek összességét.

A Biztos Kezdet Programban az adatvédelem biztosítása háromféle eszközzel történik:

1. Személyesadat-kezelési Belső Szabályzattal,
2. Fejlett adatvédelmi technológiák alkalmazásával,
3. Az adatkezelők oktatásával és az adatalanyok adatvédelmi tájékoztatásával.

A személyes adatokat tartalmazó nyilvántartások alapelvei:

Az adatgyűjtés célját minden esetben ismertetni kell az adatszolgáltatóval.

Minden esetben írásos hozzájárulást kell kérni az adatszolgáltatótól.

Pontosan meg kell határozni az adatok körét, amire az adatgyűjtés kiterjedhet.

A BK szolgáltatás igénybe vevőivel ismertetni kell, hogy kik jutnak hozzá az adataihoz.

Az adatkezelő köteles az általa tárolt adatok védelmét biztosítani.

Gondoskodni kell az adatvédelemre vonatkozó előírások betartásának ellenőrzéséről.

Adatbiztonság

Az adatbiztonság az adatok jogosulatlan megismerése, megszerzése, továbbítása, módosulása és tönkremenetele elleni, illetve hitelességük, integritásuk, bizalmasságuk és rendelkezésre állásuk biztosítása érdekében tett intézkedések összessége.

Az adatvédelmi törvény szerint a mindenkori adatkezelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról.

A Biztos Kezdet Program adatbiztonsági koncepciója úgy került felépítésre, hogy az informatikai rendszerek teljes biztonságát garantálja.

Az adatbiztonság nyilvántartásokra vonatkozó alapelvei alapján a nyilvántartásokat úgy kell vezetni, hogy az adatok:

- a megfelelő helyen és időben rendelkezésre álljanak az arra jogosultak számára,
- csak a tulajdonos engedélyével lehessen megváltoztatni, vagyis sértetlenek legyenek,

- jellegüktől fogva függően bizalmasan kezeljék őket, el legyenek látva megfelelő egyértelmű azonosítókkal, vagyis hitelesek legyenek,
- a teljes informatikai, illetve információs rendszer működőképes állapotának megőrzése biztosított legyen.

Adatvédelem a Gyerekházon kívül

A Gyerekházak szolgáltatásait igénybe vevők adataira, az adatbázisban foglaltakra, a családlátogatáson tapasztaltakra vonatkozó titoktartási kötelezettség a Gyerekházak falain kívül is érvényesek, a személyes adatok mindenkor bizalmas információnak minősülnek.
Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően kezeljük.

Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

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

- 40/2018. (XII. 4.) EMMI rendelet a gyermekek esélynövelő szolgáltatásainak szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet módosítása A Biztos Kezdet Gyerekházban a szolgáltatás nyújtása a miniszter által jóváhagyott módszertan alapján folyik, melyet a miniszter a módszertant az általa vezetett minisztérium honlapján és a Szociális Ágazati Portálon közzétesz.

A gyermeknek joga van:

- testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezethez

- a saját családban nevelkedéséhez, személyisége kibontakozásához, a társadalomba beilleszkedéshez való segítséghez
- hátrányos helyzetűnek joga van fokozott segítséghez, esélynöveléshez
- fogyatékossága, betegsége esetén joga van fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz
- f fejlődésre ártalmas környezet és társadalmi hatások elleni védelemhez
- emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással szembeni védelemhez
- a médiában megfelelő ismereteit bővítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz, ahhoz, hogy védelmet élvezzen a káros hatásokkal szemben
- segítséget kapni a saját családjában való nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához

A szülői jogok:

- a szülő jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje, fejlődéséhez szükséges feltételeket biztosítsa
- jogosult arra, hogy a gyermeke nevelését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon
- jogosult és köteles a gyermekét személy és vagyoni ügyekben képviselni
- köteles gyermekével együttműködni és emberi méltóságát tiszteletben tartani
- jogosult és köteles gyermeke jogai érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni
- jogosult és köteles a gyermek ellátásában közreműködő szervekkel együttműködni

A szülő jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza és a gyermek szükségleteinek megfelelő feltételeket (pl: lakhatás, étkezés, ruházattal való ellátás) biztosítsa.

A gyermekvédelem területén dolgozók jogai és kötelezettségei:

- A gyermek mindenekfelett álló, legjobb érdekét figyelembe véve, törvényben elismert jogait biztosítva járnak el
- Tevékenységük során együttműködnek a családdal és elősegítik a gyermek családban történő nevelkedését
- A gyermek családban történő nevelkedését segítő ellátását a gyermek és családja helyzetéhez, szükségleteihez igazodóan kell nyújtani

- A családjából bármilyen okból kikerült gyermek biztonságát, korához és szükségleteihez igazodó gondozását, nevelését, egészséges személyiségfejlődését biztosítani kell
- A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva kell eljárni. A gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat - a külön jogszabályban meghatározott munkakörökkel összefüggésben - megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék

A Gyerekház minden dolgozója a gyermekek személyi adatait bizalmasan kezeli, betartja az adatvédelmi törvényben előírtakat, a gondozott gyermekek és szüleik személyiségi jogait védi, tiszteletben tartja. Az intézményi titkot megőrzi, munkájáról tájékoztatást, felvilágosítást csak közvetlen felettese engedélyével adhat.

A gyermekjóléti rendszerben foglalkoztatott közalkalmazottakat megilleti a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék.

Szakmai megvalósítók vonatkozásában a kizáró okok fennállásának ténye gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény 10/A. § (1) bekezdés *e)* pontjában meghatározott, foglalkoztatást kizáró ok nem áll fenn, vagyis a szülői felügyeleti jogot a bíróság jogerős ítéletével nem szüntette meg, és nem szünetel a szülői felügyeleti jog sem a gyermeknevelésbe vétele miatt.

7.4. A Gyerekházban vezetett dokumentumok

Szabályozások:

- Házirend
- Heti rend
- Napirend

Tervezési – értékelési dokumentumok:

- *Éves munkaterv*: a tudatosan végzett munka előre látó tervszerűségének írásba foglalt dokumentuma, illetve a Gyerekháznak az egy évre szóló cselekvési programja. Az éves munkaterv magába foglalja az előző év értékelését is.
- *Havi terv:* az éves terv mellett az adott hónapra vonatkozóan elkészített terv, mely tartalmazza az előző hónap értékelését is.
- *Heti terv:* az adott hétre vonatkozóan elkészített programokat, kiegészítő programokat és tevékenységeket tartalmazza, illetve ide kerülnek beépítve is a gyerekek foglalkozási tervének tevékenységei.

Egyéb dokumentumok:

- ✓ *Jelenléti ívek*: az adott napra a jogszabály által meghatározott jelenléti ív vezetése kötelező (tartalmazza a gyermek nevét, édesanyja nevét, kísérő személy nevét, a szülő/kísérő aláírását), a szülős, közösségi programokat, ezeken kívül a szakmai rendezvényekről és a team ülésekről is készül jelenléti ív.
- ✓ *Feljegyzések/ emlékeztetők:* a szülős, közösségi programokról, a szakmai rendezvényekről, heti és havi teamekről, különböző megbeszélésekről készülnek.
- ✓ *Gyerekek dokumentumai:* a gyerekek megfigyelőlapjai, szűrőlapjai, foglalkozási tervei gyermekenként kinyomtatva, mappásítva.
- ✓ *Fotók:* a gyerekek jelenlétről, szülős, közösségi programokról, szakmai rendezvényekről, készülnek.
- ✓ *Étrend:* a szülőkkel közösen a gyermekek egészséges táplálkozásra nevelése érdekében előre összeállított és meghatározott ételsor.

7.5. Kapcsolatrendszer

A Biztos Kezdet program céljainak helyi megvalósításához elengedhetetlen feltétele a településen élő gyerekekkel, családjaikkal foglalkozó szakemberek egymásközti szoros kapcsolat kialakítása, együttműködés fenntartás. Gyerekházunk közvetlen szakmai partnerei a védőnő, családsegítő, óvoda, illetve az iskola, könyvtár, Művelődési Ház. Az említett közvetlen szakembereket havi rendszerességgel team ülésre hívjuk, ahol a megbeszélések az egyes gyerekekkel végzett közös munka köré szerveződnek. A több partnereinkkel pedig a családsegítő által negyedévente, illetve alkalomszerűen szervezett jelzőrendszeres

tanácskozások alkalmával tartjuk a kapcsolatot. Közös munkával érhetjük csak céljainkat, segíthetjük a gyerekeket, családjaikat.

Tájékoztatási kötelezettség:

A Biztos Kezdet Gyerekház az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselőjét tájékoztatja az alábbiakról:

a) az ellátás tartamáról és feltételeiről,

b) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,

e) az intézmény házirendjéről,

f) panaszjoga gyakorlásának módjáról.

Panaszkezelés:

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviseleti és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Legitimációs záradék

A szakmai program készítésének dátuma: 2025. szeptember 30.

A szakmai programot készítette: Csépke-Czipka Vivien Gyerekház vezető

A szakmai program érvényes: visszavonásig

A szakmai programot jóváhagyta:

Laskod Község Önkormányzatának Képviselőtestülete.....sz. határozatával

Laskod, 2025. év.....hó..... napján

Csépke-Czipka Vivien

Fenntartó

Biztos Kezdet Gyerekház vezető

HATÁROZAT-TERVEZET!

LASKOD KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
___/2025. (X.09.)
ÖNKORMÁNYZATI
HATÁROZATA

a Tündérkert Gyerekház új Szakmai Programjának elfogadásáról

A Képviselő-testület:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényre (Gyvt.), a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletre, valamint a Biztos Kezdet Gyerekházak módszertani követelményeire tekintettel - mint fenntartó - az alábbi határozatot hozza:

1. A „Tündérkert Gyerekház” (4543 Laskod, Móricz Zs. utca 20/A) Szakmai Programját az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
2. Felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy az elfogadott Szakmai Program közzétételéről, valamint a végrehajtás feltételeinek biztosításáról gondoskodjon.
3. Elrendeli, hogy a Szakmai Program végrehajtását a Gyerekház szakmai vezetője folyamatosan nyomon kövesse és évente - legkésőbb minden év február 28-ig - beszámoljon a Képviselő-testület felé a megvalósításról és az esetleges korrekciós igényekről.
4. E határozat a meghozatalának napján lép hatályba, hatálybalépésével a 15/2025. (II.13.) számú határozatát - annak visszavonásával - hatályon kívül helyezi.

Felelős: polgármester, jegyző, a Gyerekház szakmai vezetője.
Határidő: 1. és 2. pont tekintetében azonnal; a 3. pont tekintetében évente, határidőig.

Gmail Önkormányzata Laskod <laskodhivatal@gmail.com>

Védőnői szerződés // Laskod

1 üzenet

SzSZBMK <szszbmk@szszbmk.hu> 2025. október 2. 14:05
Válaszcím: szszbmk@szszbmk.hu
Címzett: laskodhivatal@gmail.com
Másolatot kap: Tóth Imre <toth.imre@szszbmk.hu>, Molnárné Tóth Magdolna <molnarne.toth.magdolna@szszbmk.hu>

Tisztelt Címzett!

Alulírott Dr. Ajzner Éva Borbála, mint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórház (székhely: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 68.) főigazgatója, az Önkormányzatuk illetékességi területén működő területi védőnői szolgálat üzemeltetési költségeinek elszámolásával kapcsolatban az alábbiakról tájékoztatom:

Ismételten kifejezve abbéli szándékunkat, miszerint Kórházunk meg kívánja téríteni a helyi önkormányzatok az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény [Eatv.] 6/B. § szerinti közfeladatban való közreműködésével kapcsolatban felmerült többletköltségeit, mellékelten csatolom a védőnői ellátáshoz kapcsolódó költségeik megtérítésére irányuló együttműködési megállapodás tervezetét.

A korábban küldött tervezethez képest – *a Kórházunk és Önkormányzatuk adminisztratív terheinek csökkentése érdekében* – Kórházunk egy – *a területi védőnői ellátásra vonatkozó finanszírozás ingatlanüzemeltetésre fordítható része, valamint a más szerződött önkormányzatok által igazolt költségek alapulvételével megállapított* – átalánydíjat állapított meg az illetékességi területükön működő védőnői szolgálat által használt, Önkormányzatuk tulajdonában lévő ingatlan vonatkozásában.

Bízunk benne, hogy az Önkormányzatuk eddigiekhez hasonló együttműködésével, és az általunk küldött megállapodás tervezetének elfogadásával változatlan – vagy az eddigiektől jobb – színvonalon tudjuk biztosítani illetékességi területükön a védőnői ellátást.

A szerződéssel, különösen az átalánydíjjal, illetve annak számításával kapcsolatban kérem keressék **Tóth Imre műszaki-szolgáltatási igazgató helyettest** az alábbi elérhetőségek valamelyikén:

E-mail:	toth.imre@szszbmk.hu
Tel.:	20/773-4391

Védőnői szakmai kérdésekkel kapcsolatban kérem keressék **Molnárné Tóth Magdolna Vármegyei Védőnői Szolgálat Osztályánál osztályvezetőjét** az alábbi elérhetőségek valamelyikén:

E-mail:	molnarne.toth.magdolna@szszbmk.hu
Tel.:	70/408-9443

A megállapodás mihamarabbi megkötésében bízva és eddigi együttműködésüket ismételten megköszönve,

Tisztelettel:

Dr. Ajzner Éva Borbála
főigazgató

LaskodSZSZBVK_megállapodás_egységes szerkezetű.docx
43K

MEGÁLLAPODÁS

– védőnői ellátáshoz kapcsolódó ingatlanokra és ingókra vonatkozóan módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva–

amely létrejött egyrészről

a **Laskod Község Önkormányzata** (Székhely: 4543 Laskod, Kossuth L. u. 59.; adószám: 15735007-1-15; bankszámlaszám:11744072-15735007; képviseli: Pallay Ferenc Péter polgármester), mint használatba adó (a továbbiakban: **Használatba Adó** vagy **Önkormányzat**)

másrészről

a **Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórház** (Székhely: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 68.; adószám: 15813743-2-15; bankszámlaszám:10044001-00333135-00000000; képviseli: Dr. Ajzner Éva Borbála Főigazgató), mint használatba vevő (a továbbiakban: **Használatba Vevő**, vagy **Kórház**)

között (a továbbiakban együtt: **Felek**) az alábbi feltételek szerint:

PREAMBULUM

Felek rögzítik, hogy 2023. december 28. napján megállapodást kötöttek a lent megjelölt közfeladathoz kapcsoló ingatlan- (a továbbiakban: Ingatlan vagy Ingatlanrész) és ingó (a továbbiakban: Ingók) vagyonelemek vonatkozásában (iktatószáma Kórháznál: : MK-JA/000684-01/2024/14; a továbbiakban: Alapszerződés). Felek az ingatlan, valamint ingók használatával kapcsolatos költségek viselésével kapcsolatos szerződéses rendelkezéseket felülvizsgálták és módosítani kívánják.

Fentiekre figyelemmel módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva Felek az alábbi megállapodást kötik:

Felek rögzítik, hogy az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény [Aetv.] 6/B. § alapján 2023. július 1. napjától az állam a települési önkormányzattal együttműködésben az Országos Kórházi Főigazgatóság, valamint az irányító vármegyei intézmény útján gondoskodik a védőnői ellátásról. Az Aetv. 6/B. § (2) bekezdés a) pontja alapján Önkormányzat illetékességi területén a védőnői ellátás tárgyi feltételeit az Országos Kórházi Főigazgatóság, a Kórház útján az Önkormányzattal kötött jelen megállapodással biztosítja.

Felek rögzítik, hogy az Aetv. 23. § (5) bekezdése alapján a települési önkormányzat 2023. július 1. napjával biztosítja az állam számára a 2023. június 30. napján védőnői ellátásra szolgáló ingó és ingatlan vagyonnak az ingyenes használatát azzal, hogy az Aetv. 23. § (6) bekezdése alapján a települési önkormányzat a 2022. december 31. napján a védőnői ellátásra szolgáló ingatlan és ingó vagyonát a védőnői ellátástól nem vonhatja el.

Önkormányzat nyilatkozza, hogy jelen megállapodás tárgyául szolgáló ingatlanok és ingóságok felett, mint tulajdonos vagy mint bármely más jogcímen használó a használat átengedésének jogával rendelkezik.

Önkormányzat nyilatkozza, hogy – *tekintettel arra, hogy a jelen megállapodás tárgyául szolgáló ingatlanokat és ingóságokat eddig a területi védőnői ellátás biztosítására használta* – a jelen szerződés tárgyául szolgáló Ingatlanrész és Ingóságok jelen megállapodás szerinti hasznosítása az Önkormányzat által kötelezően ellátandó feladatok ellátását nem veszélyezteti.

Felek rögzítik, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény [Nvtv.] 7. § (1) bekezdése értelmében a nemzeti vagyon alapvető rendeltetése a közfeladat ellátásának biztosítása.

Felek rögzítik, hogy az Nvtv. 11. § (13) bekezdése alapján nemzeti vagyon ingyenesen kizárólag közfeladat ellátása céljából, a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátása, valamint e feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítása céljából az ahhoz szükséges mértékben hasznosítható, valamint adható vagyonkezelésbe.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV.törvény [Áht.] 3/A.§ (1) bekezdése értelmében közfeladat a jogszabályban meghatározott állami vagy önkormányzati feladat.

Jelen megállapodás célja, hogy az Önkormányzat– *az Aetv. 6/B. § (1) bekezdésében foglalt együttműködési kötelezettségének teljesítése érdekében* – jelen szerződésben meghatározott ingatlanrész és ingóságok haszonkölcsönbe adásával közreműködjön a Kórházzalaz Önkormányzat illetékességi területén a területi védőnői ellátás működtetésében, amely alapvető közfeladatnak minősül.

A fentiek előrebocsátását követően a Felek az alábbiakban állapodnak meg:

I. SZERZŐDÉS TÁRGYA

1.1. Felek rögzítik, hogy Önkormányzat tulajdonát képezi a jelen szerződés 1. számú melléklete szerinti ingatlan (a továbbiakban: **Ingatlan**) az ott megjelölt tulajdoni hányadban és viszonyok mellett. A Preambulumban megjelölt közfeladat ellátása céljára történő ingyenes használatba adással érintett ingatlan alaprajzát az 1. számú melléklet tartalmazza, melyen Felek megjelölik az ingyenes használatba adással érintett részt (a továbbiakban: **Ingatlanrész**).

1.2. Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat tulajdonjoggal, vagy – amennyiben vannak olyan ingóságok melyek nem az Önkormányzat tulajdonában vannak – az ingóságok tényleges tulajdonosával kötött megállapodás alapján az ingóságok használatának átruházására vonatkozó joggal rendelkezik az Önkormányzat által 2023. június 30. napját megelőzően felvett, és az adott munkavégzési helyen védőnői feladatot ellátó védőnő által hitelesített leltárfelvételi jegyzőkönyv szerinti ingóságok (a továbbiakban: **Ingóságok**) vonatkozásában. A jelen pont szerinti leltárfelvételi jegyzőkönyv jelen szerződés 2. számú mellékletét képezi.

1.3. Önkormányzataz Ingatlanrészt és Ingóságokat a Preambulumban megjelölt közfeladat ellátása céljából Kórház ingyenes használatába adja, aki azokat használatba veszi.

1.4. Önkormányzat jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik, hogy nincs olyan harmadik fél, akinek joga, jogos érdeke a Felek közötti, Ingatlanrész és Ingóságok biztosítására vonatkozó jogügylet létrejöttét korlátozná vagy megakadályozná, vagy amennyiben lenne ilyen harmadik fél, úgy Önkormányzat vállalja, hogy a jelen szerződés megkötésének időpontjáig az érintettet a jogügyletről tájékoztatja, és az Ingatlan, illetve Ingóságok Kórház általi ingyenes használata kapcsán a harmadik fél támogató nyilatkozatát beszerzi, erről Kórházat tájékoztatja és jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékleteként (3. számú melléklet) csatolja.

1.5. Önkormányzat az Ingatlanrész birtokát 2023. július 1.napján, ismert és megtekintett műszaki állapotban, a szükséges és elválaszthatatlan tartozékaival együtt ruházta át Kórház részére. Felek az Ingatlanrészek, illetve Ingóságok átadás-átvételéről jegyzőkönyvet vettek fel.

1.6. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés hatálya alatt Önkormányzat gondoskodik

a) az Ingatlanrész közszolgálatásokkal való ellátottságáról (ideértve különösen a víz-, gáz- valamint villanyszolgáltatást), közműrendszerek folyamatos üzembiztonságáról és karbantartásáról,
b) az Ingatlanok alkotórészét képező, vagy a rendeltetésszerű használatot segítő tartozékok – így különösen kazán, légkondicionáló vagy egyéb szellőzőrendszer, nyílászárók, csatorna stb. – tekintetében az éves karbantartási, szervizelési, javítási, fertőtlenítési munkálatok elvégzéséről, valamint a rendeltetésszerű működés során keletkező javítási munkák elvégzéséről, végleges meghibásodás esetén ezek pótlásáról,
c) rovar- és rágcsálóírtásáról,
d) a takarításról;
e) vezetékes telefon és internetszolgáltatásáról és supportjáról,

f) védőnő által használt informatikai szoftverekről,
g) postaszolgáltatásról,
h) a hulladék elszállításáról;
i) tűzvédelmi rendszerek fenntartásáról és tűzvédelmi feladatok ellátásáról,
j) állandó műszaki készenlétről és ügyeletről,
k) külső körlet karbantartásról (hó és síkosságmentesítésről stb.),
l) vagyonbiztosításról,
m) a Preambulumban megjelölt közfeladat ellátása során felhasznált textíliák mosatásáról;
n) a Preambulumban megjelölt közfeladat ellátásához kapcsolódó szakmai és egyéb fogyóanyagok külön megrendelés alapján történő biztosításáról (a továbbiakban együtt: **Szolgáltatások**).

1.7. Önkormányzat vállalja, hogy a Szolgáltatásokat olyan tartalommal biztosítja, mint ahogy 2023. június 30. napján is biztosította.

II. SZERZŐDÉS HATÁLYA

2.1. Jelen szerződést Felek a szerződés 2023. július 01. napjától kezdődő hatállyal határozatlan időtartamra kötik, azzal, hogy jelen megállapodás hatályát veszti azon részei vonatkozásában, melyek olyan Szolgáltatáshoz kapcsolódnak, amelyek ellátására jogszabály a Feleken kívüli harmadik személyt kötelez.

2.2. Jelen megállapodás a Felek között korábban létrejött szóbeli megállapodás írásba foglalása melyre tekintettel jelen okirat kelte a lenti dátum.

2.3. Felek jelen szerződés hatálybalépésének napjával hatályon kívül helyezik a közöttük 2023. december 28. napján megkötött, preambulumban hivatkozott alapszerződést.

2.4. Jelen megállapodás a Felek között korábban létrejött szóbeli megállapodás írásba foglalása melyre tekintettel jelen okirat kelte a lenti dátum.

III. FELEK JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

3.1. Kórház az Ingatlanrészt, illetve Ingóságokat kizárólag a területi védőnői ellátás Önkormányzat illetékességi területén történő biztosítására, az azzal kapcsolatos feladatellátásra használhatja, azt harmadik személy használatába Önkormányzat engedélye nélkül nem adhatja és egyéb tevékenységre nem használhatja.

3.2. Kórház köteles az Ingatlanrészt a jó gazda gondosságával kezelni, állapotát megóvni, karbantartani. Felelős minden olyan kárért, amely ezen kötelezettsége elmulasztásából adódik, illetve rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. Amennyiben Kórház az Ingatlanrészt és az abban található Ingóságokat a 3.1. pontban foglaltak ellenére Önkormányzat engedélye nélkül más részére használatba adja, abban az esetben azokért a károkért is felelős, amelyek e nélkül nem következtek volna be.

3.3. Az Ingatlanrész, illetve Ingóságok használata során az Önkormányzatnak vagy harmadik személynek Kórház által okozott károkért Kórház felel.

3.4. Kórház gondoskodik az Ingatlanrészen belüli hulladék összegyűjtéséről és a megfelelő higiéniai szabályok betartásáról.

3.5. Kórház vállalja, hogy az Ingatlanrészt,illetve Ingóságokat érintő meghibásodások esetén haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül az Önkormányzat kapcsolattartóját írásban tájékoztatja. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződéssel átadásra kerülő Ingóságok megsemmisülése vagy használhatatlanná válása esetén, azok pótlására Önkormányzat nem köteles.

Az Ingóságok vagy azok egy részének megsemmisülése vagy használhatatlanná válása esetén Önkormányzat, Kórház ezirányú tájékoztatásának kézhezvételétől számított 8

napon belül nyilatkozik, hogy a megsemmisült vagy használhatatlanná vált dolog maradványát átveszi, vagy annak Kórház általi selejtezéséhez hozzájárul. Utóbbi esetben a megsemmisült vagy használhatatlanná vált dolog Kórház általi selejtezéséről készült jegyzőkönyvet, Kórház annak felvételétől számított 8 napon belül megküldi Önkormányzat részére.

3.6. Kórház az Ingatlanrészekben – *ide nem értve a mindennapos működés során esetlegesen bekövetkező, kisebb értékű karbantartási, javítási, esetlegesen festési munkálatokat*– valamennyi építési (korszerűsítési, átalakítási, bontási, kivitelezési stb.) munkát – *különösen, ha ezek elvégzése építésügyi hatósági engedély birtokában lehetséges* – kizárólag Önkormányzat írásos engedélyét követően végezhet el. Az Ingatlanrészeket érintő építési, felújítási munkák esetében a felmerülő költségek tekintetében a Felek külön megállapodást kötnek.

3.7. Kórház az Önkormányzat Ingatlanrészekre és Ingóságokra vonatkozó ellenőrzését elősegíteni, és tűrni köteles. Kórház köteles továbbá napszaktól függetlenül biztosítani és tűrni Önkormányzatnak vagy az általa meghatalmazott személynek, vagy bármely közszolgáltatónak, illetve hatóságnak az Ingatlanrészbe történő bejutását rendkívüli káresemény, illetőleg vészhelyzet fennállása miatt az Ingatlanrészen belül szükséges hibaelhárítás elvégzésének biztosítása esetén. Amennyiben Kórház képviselője az ilyen eseménynél nincs jelen, a belépésről a vészhelyzet megszűnése után Önkormányzat Kórházat haladéktalanul tájékoztatja.

3.8. Kórház köteles Önkormányzatot bármely, az Ingatlanrésszel, illetve Ingóságokkal kapcsolatos váratlan eseményről tájékoztatni.

3.9. Kórház köteles jelen szerződés megszűnésekor az Ingatlanrészt,illetve Ingóságokat– *azok átvett tartozékaival, berendezési és felszerelési tárgyaival együtt* – visszaszolgáltatni.

Az Ingóságok – vagyok azok egy részének – megsemmisülése vagy használhatatlanná válása esetén Felek a Ptk. lehetetlenülésre vonatkozó szabályait rendelik alkalmazni azzal, hogy Önkormányzat a megsemmisült vagy használhatatlanná vált dolgokat, illetve azok maradványait a szerződés megszűnését megelőzően is követelheti.

3.10. Kórház köteles az általa átvett ingóságokról minden évben december 31-i fordulónappal az önkormányzat által kiküldött leltárív alapján mennyiségi leltárfelvételt készíteni, és az eszközök hiánytalan meglétét a leltáríveken aláírásával igazolni.

3.11. Az Ingatlanrészben Kórház által elhelyezett tárgyakért, eszközökért Önkormányzat felelősséget nem vállal, azokra vonatkozóan a kárveszélyt Kórház viseli.

3.12. Kórház kötelessége Önkormányzat Ingatlanra vonatkozó munka- és tűzvédelmi szabályzatok betartása, ill. betartatása. Bármilyen Kórház tevékenységére vonatkozó hatósági előírás megszegéséből keletkezett anyagi kár Kórházat terheli.

3.13. Kórház jelen szerződés aláírásával kifejezetten nyilatkozik arról és kötelezettséget vállal arra, hogy jelen megállapodás hatályának fennállása alatt az Ingatlanrészenkörnyezetkárosító tevékenységet sem ő,sem vele bármilyen jogviszonyban álló harmadik személy nem folytat.

Amennyiben ennek ellenére az Ingatlana megállapodás hatályának fennállása alatt a Kórház vagy vele bármilyen jogviszonyban álló harmadik személy tevékenysége nyomán környezeti károsodást szenved, Kórház köteles a kármentesítést a károsodásról való tudomásszerzését követően haladéktalanul,saját költségén elvégezni vagy elvégeztetni, egyidejűleg a károsodás tényéről és a megtett intézkedésekről Önkormányzatot írásban értesíteni.

IV. FIZETÉSI FELTÉTELEK

4.1. Intézmény az 1.6. pontjában foglalt Szolgáltatások biztosításáért mindösszesen bruttó 57.000 ,- Ft/hó, azaz bruttó ötvenhétezer forint/hó összegű, költségtérítésre jogosult.

4.2. Felek rögzítik, hogy a jelen pontban meghatározott költségtérítés átalányösszeg, mely magában foglalja valamennyi 1.6. pontban foglalt szolgáltatás ellenértékét. Az Önkormányzat az 1.6. pontban foglalt szolgáltatások nyújtásáért ezen összegen felül további költségtérítésre nem jogosult.

[IA1] megjegyzést írt: Itt kérjük olyan formában átalakítani a megállapodást, hogy konkrét összeg nem szerepel benne és az elszámolás alapja az előző év átlagköltsége.

4.3. Kórház a 4.1. pontban rögzített átalányösszegű költségtérítést az Intézmény által havonta – első alkalommal a jelen szerződés hatálybalépését követő hónaptól–, szabályszerűen kiállított számlaalapján, a számla kézhezvételétől számított 15 napon belül – a számlán feltüntetett bankszámlaszámra történő átutalás útján köteles kifizetni.

4.4. Intézmény tudomásul veszi, hogy Kórház a számlát abban az esetben fogadja be, amennyiben azon feltüntetésre kerül jelen szerződés Kórház által rávezetett iktatószáma, melyről Kórház a szerződés aláírását követően tájékoztatást ad Önkormányzat részére.

4.5. Számlát az Intézmény a 4400 Nyíregyháza, Szent István u. 68. szám alatti székhelyre küldheti meg postai úton, illetve elektronikus számla esetén a szamlafogadas@szszbmk.hu emailcímre.

4.6. Fizetési késedelem esetén Felek a Ptk. szerinti késedelmi kamat felszámítására jogosultak, melynek mértéke a Ptk.-ban szereplő mérték.

V. ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL ELŐLEGEZETT KÖLTSÉGEK MEGTÉRÍTÉSE

5.1. Felek kijelentik, hogy az Önkormányzat - az Intézmény útján - 2023. július 1. napja és a jelen szerződés valamennyi fél általi aláírásának napja közötti időszakban biztosította a védőnői szolgálat működésének költségeit, mely költségekkel a jelen pontban rögzítettek szerint számolnak el.

5.2. Felek megállapodnak abban, hogy 2023. július 1. napja és jelen szerződés hatálybalépésének napja között eltelt minden hónapra a 4.1. pont szerinti átalány havi költségtérítés illeti meg az Intézményt, amelyet az Intézmény jelen szerződés hatálybalépését követően egyösszegben jogosult számlázni a Kórháznak. A költségtérítést a Kórház a számla kézhezvételétől számított 15 napon belül, az azon feltüntetett bankszámlára történő átutalás útján köteles kifizetni.

5.3. Önkormányzat kijelenti, hogy jelen megállapodás 5.2. pont szerinti költségtérítés Kórház általi megfizetésével a védőnői szolgálat 2023. július 1. napja és jelen szerződés hatálybalépésének napa között eltelt időszakban történő üzemeltetésében való közreműködésével – *ideértve különösen az ingatlanüzemeltetési szolgálatások nyújtásával* – kapcsolatban felmerült költségei teljes mértékben kielégítést nyernek.

VI. KAPCSOLATTARTÁS

6.1. Felek a szerződés rendelkezéseinek érvényesülése érdekében egymással együttműködnek, és kölcsönösen segítik egymást. A szerződés megkötése után felmerülő, a szerződés teljesülését akadályozó körülményről Felek a lehető legrövidebb időn belül kötelesek egymást tájékoztatni.

Kapcsolattartó az Önkormányzat részéről:

Név:
Tel.:
E-mail:

Kapcsolattartó a Kórház részéről:

Név: *Molnárné Tóth Magdolna Vármegyei Védőnői Szolgálat Osztályvezetője*
Tel.: *70/408-9443*
E-mail: *molnarne.toth.magdolna@szszbmk.hu*

6.2. Felek megállapodnak abban, hogy a kapcsolattartók személyében bekövetkezett változásról haladéktalanul, írásban tájékoztatják egymást és ennek elmaradásáért felelősséggel tartoznak. Bármelyik fél kapcsolattartója részéről megküldött minden értesítést és tájékoztatást mindaddig hatályosnak és érvényesnek kell tekinteni, ameddig az adott fél írásban be nem jelenti a másik félnek a kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásokat.

Felek rögzítik, hogy a kapcsolattartók személyben történő változás közöttük szerződésmódosítást nem igényel.

VII. TITOKTARTÁS, ADATVÉDELEM

7.1. Felek rögzítik, hogy a szerződésben megadott személyes adataik kezelése a mindenkor hatályos jogszabályoknak – *így különösen az Infotv., valamint az általános adatvédelmi rendelet (GDPR) rendelkezéseinek* – megfelelően a szerződés teljesítéséhez szükségesek; kapcsolattartóik adatait a szerződés keretén belül, jogos érdekük alapján adják át egymásnak az adatkezelési célhoz szükséges mértékben és ideig. A kapcsolattartói adatok kezelése tekintetében a szerződéses felek önálló adatkezelőnek minősülnek.

7.2. Felek kötelezik magukat arra, hogy a szerződés teljesítése során tudomásukra jutott adatokat, információkat a szerződés időbeli hatályától függetlenül bizalmasan kezelik, azokat harmadik személy részére nem adják át, különös tekintettel az üzleti és egyéb titoknak minősülő adatokra, valamint – amennyiben a szerződés a Kórház által végzett, Preambulum szerinti közfeladatot is érinti – az egészségügyi adatokra. Jelen rendelkezés nem érinti a szerződés azon részeit, melyek a Kórház közfeladatot ellátó szerv jogállásából fakadóan az Infotv. alapján bárki számára hozzáférhető közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek.

VIII. SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE

8.1. Jelen megállapodás megszűnik:

a. A Preambulumban meghatározott közfeladat megszűnésével;
b. Közös megegyezéssel;
c. a Kórház jogutód nélküli megszűnésével;
d. Rendkívüli felmondással;
e. jogszabályban meghatározott egyéb esetben;

8.2. Jelen szerződést bármelyik fél jogosult indoklás nélkül, írásbeli, egyoldalú jognyilatkozatával, 60 napos felmondási idő betartásával megszüntetni (rendes felmondás).

8.3. Önkormányzat jelen megállapodást egyoldalú, írásbeli jognyilatkozatával jogosult azonnali hatállyal megszüntetni (rendkívüli felmondás)az Nvtv. 11. § (12) bekezdésében foglalt esetben. Kórház jelen megállapodást egyoldalú, írásbeli jognyilatkozatával jogosult azonnali hatállyal megszüntetni (rendkívüli felmondás) a szolgáltatások biztosítására vonatkozó rendelkezések tekintetében (szolgáltatások, fizetési feltételek) részlegesen, különösen, de nem kizárólag abban az esetben, amennyiben a szolgáltatás nyújtását már nem az Önkormányzat vállalja vagy a védőnői ellátás átszervezése következtében a védőnői szolgálat átmenetileg vagy tartósan szüneteltetésre vagy megszüntetésre kerül.

8.4. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodás bármely okból történő megszűnése esetén egymással elszámolnak és – a Preambulumban megjelölt közfeladat Kórház általi ellátásáig – Önkormányzat az Ingatlanrész és Ingóságok ingyenes használatát az Aetv. 23. § (5) bekezdése alapján a megállapodás megszűnését követően is biztosítja Kórház részére.

8.5. Jelen megállapodás megszűnése esetén az Ingatlan üzemeltetési költségeinek – *tényleges használat szerinti* –megosztásáról Felek – jelen megállapodás megszűnésének napjától kezdődően – külön megállapodást kötnek.

IX. VEGYES RENDELKEZÉSEK

9.1. Felek kölcsönösen kijelentik, hogy az Nvtv. alapján átlátható szervezetnek minősülnek és kötelezettséget vállalnak arra, hogy amennyiben erre vonatkozóan változás következik be, azt haladéktalanul a másik fél részére bejelentik.

9.2. Kórház nyilatkozza, hogy vállalja, hogy

a. a jelen megállapodásban vagy jogszabályban esetlegesen előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti;

b. az Ingatlanrészt, illetve Ingóságokat jelen megállapodásban foglaltaknak és az Önkormányzat rendelkezéseinek, valamint a Preambulumban megjelölt célnak megfelelően használja;

c. az Ingatlanrész, illetve Ingóságok hasznosításában – a Kórházzal közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként – kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.

9.3. Felek között a jelen szerződés tárgyát képező bármilyen ügy kapcsán felmerülő vita esetén a felek kölcsönösen megegyeznek abban, hogy tárgyalásokat kezdenek a békés rendezés érdekében. Abban az esetben, ha a Felek nem tudnak írásos megegyezésre jutni, a jogvita esetére Felek kikötik a Nyíregyházi Törvényszék, illetve a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

9.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályi rendelkezések, különösen a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó mindenkor kötelező rendelkezések az irányadóak.

9.5. Jelen megállapodás 6 példányban jön létre melyből egyenlő részben illetik meg a példányszámok a Feleket

Felek a szerződést kölcsönös elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal és nyilatkozatukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag és cégszerűen írják alá.

Mellékletek:

1. számú melléklet: *Ingyenes használatba adott ingatlan/ingatlanrészek adatai;*
2. számú melléklet: *Leltárfelvételi jegyzőkönyv;*
3. számú melléklet: *Ingóságok tényleges tulajdonosainak Ingóságok ingyenes használatba adásához való hozzájárulásaik;*

Kelt: ……

Laskod Község Önkormányzata	**Szabolcs-Szatmár-Bereg**
használatba adó	**Vármegyei Oktatókórház**
képviseletében	használatba vevő
Pallay Ferenc Péter polgármester	képviseletében

Dr. Ajzner Éva Borbála főigazgató

Szakmai ellenjegyzés: _____

Pénzügyi ellenjegyzés: _____

Jogi ellenjegyzés: _____

MK-IJ/000684-01/2024/11

MEGÁLLAPODÁS

– védőnői ellátáshoz kapcsolódó ingatlanokra és ingókra vonatkozóan–

amely létrejött egyrészről

a **Laskod Község Önkormányzata** (Székhely: 4543 Laskod, Kossuth L. u. 59.; adószám: 15735007-1-15; bankszámlaszám:11744072-15735007; képviseli: Pallay Ferenc Péter polgármester), mint használatba adó (a továbbiakban: **Használatba Adó** vagy **Önkormányzat**)

másrészről

a **Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórház** (Székhely: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 68.; adószám: 15813743-2-15; bankszámlaszám:10044001-00333135-00000000; képviseli: Dr. Szűcs Attila Főigazgató), mint használatba vevő (a továbbiakban: **Használatba Vevő**, vagy **Kórház**)

között (a továbbiakban együtt: **Felek**) az alábbi feltételek szerint:

PREAMBULUM

Felek rögzítik, hogy az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény [Aetv.] 6/B. § alapján 2023. július 1. napjától az állam a települési önkormányzattal együttműködésben az Országos Kórházi Főigazgatóság, valamint az irányító vármegyei intézmény útján gondoskodik a védőnői ellátásról. Az Aetv. 6/B. § (2) bekezdés a) pontja alapján Önkormányzat illetékességi területén a védőnői ellátás tárgyi feltételeit az Országos Kórházi Főigazgatóság, a Kórház útján az Önkormányzattal kötött jelen megállapodással biztosítja.

Felek rögzítik, hogy az Aetv. 23. § (5) bekezdése alapján a települési önkormányzat 2023. július 1. napjával biztosítja az állam számára a 2023. június 30. napján védőnői ellátásra szolgáló ingó és ingatlan vagyonnak az ingyenes használatát azzal, hogy az Aetv. 23. § (6) bekezdése alapján a települési önkormányzat a 2022. december 31. napján a védőnői ellátásra szolgáló ingatlan és ingó vagyonát a védőnői ellátástól nem vonhatja el.

Önkormányzat nyilatkozza, hogy jelen megállapodás tárgyául szolgáló ingatlanok és ingóságok felett, mint tulajdonos vagy mint bármely más jogcímen használó a használat átengedésének jogával rendelkezik.

Önkormányzat nyilatkozza, hogy – *tekintettel arra, hogy a jelen megállapodás tárgyául szolgáló ingatlanokat és ingóságokat eddig a területi védőnői ellátás biztosítására használta* – a jelen szerződés tárgyául szolgáló Ingatlanrész és Ingóságok jelen megállapodás szerinti hasznosítása az Önkormányzat által kötelezően ellátandó feladatok ellátását nem veszélyezteti.

Felek rögzítik, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény [Nvtv.] 7. § (1) bekezdése értelmében a nemzeti vagyon alapvető rendeltetése a közfeladat ellátásának biztosítása.

Felek rögzítik, hogy az Nvtv. 11. § (13) bekezdése alapján nemzeti vagyon ingyenesen kizárólag közfeladat ellátása céljából, a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátása, valamint e feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítása céljából az ahhoz szükséges mértékben hasznosítható, valamint adható vagyonkezelésbe.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény [Áht.] 3/A.§ (1) bekezdése értelmében közfeladat a jogszabályban meghatározott állami vagy önkormányzati feladat.

Jelen megállapodás célja, hogy az Önkormányzat– *az Aetv. 6/B. § (1) bekezdésében foglalt együttműködési kötelezettségének teljesítése érdekében* – jelen szerződésben meghatározott ingatlanrész és ingóságok haszonkölcsönbe adásával közreműködjön a Kórházzalaz Önkormányzat illetékességi területén a területi védőnői ellátás működtetésében, amely alapvető közfeladatnak minősül.

A fentiek előrebocsátását követően a Felek az alábbiakban állapodnak meg:

I. SZERZŐDÉS TÁRGYA

1.1. Felek rögzítik, hogy Önkormányzat tulajdonát képezi a jelen szerződés 1. számú melléklete szerinti ingatlan (a továbbiakban: **Ingatlan**) az ott megjelölt tulajdoni hányadban és viszonyok mellett. A Preambulumban megjelölt közfeladat ellátása céljára történő ingyenes használatba adással érintett ingatlan alaprajzát az 1. számú melléklet tartalmazza, melyen Felek megjelölik az ingyenes használatba adással érintett részt (a továbbiakban: **Ingatlanrész**).

1.2. Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat tulajdonjoggal, vagy – amennyiben vannak olyan ingóságok melyek nem az Önkormányzat tulajdonában vannak – az ingóságok tényleges tulajdonosával kötött megállapodás alapján az ingóságok használatának átruházására vonatkozó joggal rendelkezik az Önkormányzat által 2023. június 30. napját megelőzően felvett, és az adott munkavégzési helyen védőnői feladatot ellátó védőnő által hitelesített leltárfelvételi jegyzőkönyv szerinti ingóságok (a továbbiakban: **Ingóságok**) vonatkozásában. A jelen pont szerinti leltárfelvételi jegyzőkönyv jelen szerződés 2. számú mellékletét képezi.

1.3. Önkormányzat az Ingatlanrészt és Ingóságokat a Preambulumban megjelölt közfeladat ellátása céljából Kórház ingyenes használatába adja, aki azokat használatba veszi.

1.4. Önkormányzat jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik, hogy nincs olyan harmadik fél, akinek joga, jogos érdeke a Felek közötti, Ingatlanrész és Ingóságok biztosítására vonatkozó jogügylet létrejöttét korlátozná vagy megakadályozná, vagy amennyiben lenne ilyen harmadik fél, úgy Önkormányzat vállalja, hogy a jelen szerződés megkötésének időpontjáig az érintettet a jogügyletről tájékoztatja, és az Ingatlan, illetve Ingóságok Kórház általi ingyenes használata kapcsán a harmadik fél támogató nyilatkozatát beszerzi, erről Kórházat tájékoztatja és jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékleteként (3. számú melléklet) csatolja.

1.5. Önkormányzat az Ingatlanrész birtokát 2023. július 1.napján, ismert és megtekintett műszaki állapotban, a szükséges és elválaszthatatlan tartozékaival együtt ruházta át Kórház részére. Felek az Ingatlanrészek, illetve Ingóságok átadás-átvételéről jegyzőkönyvet vettek fel.

1.6. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés hatálya alatt Önkormányzat gondoskodik

a) az Ingatlanrész közszolgálatásokkal való ellátottságáról (ideértve különösen a víz-, gáz- valamint villanyszolgáltatást), közműrendszerek folyamatos üzembiztonságáról és karbantartásáról,
b) az Ingatlanok alkotórészét képező, vagy a rendeltetésszerű használatot segítő tartozékok – így különösen kazán, légkondicionáló vagy egyéb szellőzőrendszer, nyílászárók, csatorna stb. – tekintetében az éves karbantartási, szervizelési, javítási, fertőtlenítési munkálatok elvégzéséről, valamint a rendeltetésszerű működés során keletkező javítási munkák elvégzéséről, végleges meghibásodás esetén ezek pótlásáról,
c) rovar- és rágcsálóirtásáról,
d) a takarításról;
e) vezetékes telefon és internetszolgáltatásáról és supportjáról,
f) védőnő által használt informatikai szoftverekről,
g) postaszolgáltatásról,
h) a hulladék elszállításáról;
i) tűzvédelmi rendszerek fenntartásáról és tűzvédelmi feladatok ellátásáról,
j) állandó műszaki készenlétről és ügyeletről,
k) külső körlet karbantartásról (hó és síkosságmentesítésről stb.),
l) vagyonbiztosításról,
m) a Preambulumban megjelölt közfeladat ellátása során felhasznált textíliák mosatásáról;

n) a Preambulumban megjelölt közfeladat ellátásához kapcsolódó szakmai és egyéb fogyóanyagok külön megrendelés alapján történő biztosításáról (a továbbiakban együtt: **Szolgáltatások**).

1.7. Önkormányzat vállalja, hogy a Szolgáltatásokat olyan tartalommal biztosítja, mint ahogy 2023. június 30. napján is biztosította.

II. SZERZŐDÉS HATÁLYA

2.1. Jelen szerződést Felek a szerződés mindkét fél általi aláírásának napjától kezdődő hatállyal határozatlan időtartamra kötik, azzal, hogy jelen megállapodás hatályát veszti azon részei vonatkozásában, melyek olyan Szolgáltatáshoz kapcsolódnak, amelyek ellátására jogszabály a Feleken kívüli harmadik személyt kötelez.

2.2. Jelen megállapodás a Felek között korábban létrejött szóbeli megállapodás írásba foglalása melyre tekintettel jelen okirat kelte a lenti dátum.

III. FELEK JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

3.1. Kórház az Ingatlanrészt, illetve Ingóságokat kizárólag a területi védőnői ellátás Önkormányzat illetékességi területén történő biztosítására, az azzal kapcsolatos feladatellátásra használhatja, azt harmadik személy használatába Önkormányzat engedélye nélkül nem adhatja és egyéb tevékenységre nem használhatja.

3.2. Kórház köteles az Ingatlanrészt a jó gazda gondosságával kezelni, állapotát megóvni, karbantartani. Felelős minden olyan kárért, amely ezen kötelezettsége elmulasztásából adódik, illetve rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. Amennyiben Kórház az Ingatlanrészt és az abban található Ingóságokat a 3.1. pontban foglaltak ellenére Önkormányzat engedélye nélkül más részére használatba adja, abban az esetben azokért a károkért is felelős, amelyek e nélkül nem következtek volna be.

3.3. Az Ingatlanrész, illetve Ingóságok használata során az Önkormányzatnak vagy harmadik személynek Kórház által okozott károkért Kórház felel.

3.4. Kórház gondoskodik az Ingatlanrészen belüli hulladék összegyűjtéséről és a megfelelő higiéniai szabályok betartásáról.

3.5. Kórház vállalja, hogy az Ingatlanrészt,illetve Ingóságokat érintő meghibásodások esetén haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül az Önkormányzat kapcsolattartóját írásban tájékoztatja. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződéssel átadásra kerülő Ingóságok megsemmisülése vagy használhatatlanná válása esetén, azok pótlására Önkormányzat nem köteles.

Az Ingóságok vagy azok egy részének megsemmisülése vagy használhatatlanná válása esetén Önkormányzat, Kórház ezirányú tájékoztatásának kézhezvételétől számított 8 napon belül nyilatkozik, hogy a megsemmisült vagy használhatatlanná vált dolog maradványát átveszi, vagy annak Kórház általi selejtezéséhez hozzájárul. Utóbbi esetben a megsemmisült vagy használhatatlanná vált dolog Kórház általi selejtezéséről készült jegyzőkönyvet, Kórház annak felvételétől számított 8 napon belül megküldi Önkormányzat részére.

3.6. Kórház az Ingatlanrészekben – *ide nem értve a mindennapos működés során esetlegesen bekövetkező, kisebb értékű karbantartási, javítási, esetlegesen festési munkálatokat*– valamennyi építési (korszerűsítési, átalakítási, bontási, kivitelezési stb.) munkát – *különösen, ha ezek elvégzése építésügyi hatósági engedély birtokában lehetséges* – kizárólag Önkormányzat írásos engedélyét követően végezhet el. Az Ingatlanrészeket érintő építési, felújítási munkák esetében a felmerülő költségek tekintetében a Felek külön megállapodást kötnek.

3.7. Kórház az Önkormányzat Ingatlanrészekre és Ingóságokra vonatkozó ellenőrzését elősegíteni, és tűrni köteles. Kórház köteles továbbá napszaktól függetlenül biztosítani és tűrni Önkormányzatnak vagy az általa meghatalmazott személynek, vagy bármely

közszolgáltatónak, illetve hatóságnak az Ingatlanrészbe történő bejutását rendkívüli káresemény, illetőleg vészhelyzet fennállása miatt az Ingatlanrészen belül szükséges hibaelhárítás elvégzésének biztosítása esetén. Amennyiben Kórház képviselője az ilyen eseménynél nincs jelen, a belépésről a vészhelyzet megszűnése után Önkormányzat Kórházat haladéktalanul tájékoztatja.

3.8. Kórház köteles Önkormányzatot bármely, az Ingatlanrésszel, illetve Ingóságokkal kapcsolatos váratlan eseményről tájékoztatni.

3.9. Kórház köteles jelen szerződés megszűnésekor az Ingatlanrészt,illetve Ingóságokat– *azok átvett tartozékaival, berendezési és felszerelési tárgyaival együtt* – visszaszolgáltatni.

Az Ingóságok – vagyok azok egy részének – megsemmisülése vagy használhatatlanná válása esetén Felek a Ptk. lehetetlenülésre vonatkozó szabályait rendelik alkalmazni azzal, hogy Önkormányzat a megsemmisült vagy használhatatlanná vált dolgokat, illetve azok maradványait a szerződés megszűnését megelőzően is követelheti.

3.10. Kórház köteles az általa átvett ingóságokról minden évben december 31-i fordulónappal az önkormányzat által kiküldött leltárív alapján mennyiségi leltárfelvételt készíteni, és az eszközök hiánytalan meglétét a leltáríveken aláírásával igazolni.

3.11. Az Ingatlanrészben Kórház által elhelyezett tárgyakért, eszközökért Önkormányzat felelősséget nem vállal, azokra vonatkozóan a kárveszélyt Kórház viseli.

3.12. Kórház kötelessége Önkormányzat Ingatlanra vonatkozó munka- és tűzvédelmi szabályzatok betartása, ill. betartatása. Bármilyen Kórház tevékenységére vonatkozó hatósági előírás megszegéséből keletkezett anyagi kár Kórházat terheli.

3.13. Kórház jelen szerződés aláírásával kifejezetten nyilatkozik arról és kötelezettséget vállal arra, hogy jelen megállapodás hatályának fennállása alatt az Ingatlanrészen környezetkárosító tevékenységet sem ő,sem vele bármilyen jogviszonyban álló harmadik személy nem folytat.

Amennyiben ennek ellenére az Ingatlana megállapodás hatályának fennállása alatt a Kórház vagy vele bármilyen jogviszonyban álló harmadik személy tevékenysége nyomán környezeti károsodást szenved, Kórház köteles a kármentesítést a károsodásról való tudomásszerzését követően haladéktalanul,saját költségén elvégezni vagy elvégeztetni, egyidejűleg a károsodás tényéről és a megtett intézkedésekről Önkormányzatot írásban értesíteni.

IV. FIZETÉSI FELTÉTELEK

4.1. Önkormányzat az 1.6. a)-m) pontokban foglalt Szolgáltatások biztosításáért területarányos költségtérítésre jogosult.

Felek rögzítik, hogy a jelen pontban meghatározott költségtérítés kiszámítása a 4. sz. mellékletben rögzített számítási módok figyelembevételével történik.

A 2.1. pontban meghatározott feltétel bekövetkezése esetén Önkormányzat költségtérítésre, a részbeni megszűnéstől kezdve, a jelen pontban meghatározott költségtérítés megszűnt szolgáltatásra vonatkozó részével csökkentett mértékével lesz jogosult.

4.2. Kórház a 4.1. pontban rögzített költségtérítést az Önkormányzat által negyedévente – első alkalommal a jelen szerződés aláírását követő hónaptól–, szabályszerűen kiállított számlaalapján, a számla kézhezvételétől számított 15 napon belül – a számlán feltüntetett bankszámlaszámra történő átutalás útján köteles kifizetni.

4.3. Önkormányzatot az 1.6. pont n) foglalt Szolgáltatás biztosításáért költségtérítés illeti meg. A költségtérítés mértéke a fogyóanyag számlával igazolt összege.
A fogyóanyag megrendeléseket jelen szerződés kapcsolattartója jogosult adni igény szerinti rendszerességgel, de legfeljebb havi egy alkalommal.

4.4. Az Önkormányzat a megrendelés teljesítését követően jogosult a költségekről számlát kiállítani legfeljebb havonta egy alkalommal, melyet Kórház 15 napos fizetési határidővel átutalással fizet meg Önkormányzat részére.

4.5. Felek az 4.1. pontnak megfelelően megfizetett költségtérítést félévente (minden év január 15., július 15.napján, első alkalommal 2024. január 15. napján) felülvizsgálják.

Jelen pont szerinti felülvizsgálat keretében, Önkormányzat az 1. bekezdésben meghatározott határidőig megküldi Kórház részére az 1.6. pont szerinti Szolgáltatások nyújtásával kapcsolatos, utolsó elszámolás óta (az első elszámoláskor a jelen szerződés hatálybalépésétől) keletkezett költségeit igazoló számlákat, valamint költségszámítását (a továbbiakban: **Költségkimutatás**). A Költségkimutatáshoz szükséges azon adatok körét melyekkel Kórház rendelkezik, Kórház az 1. bekezdésben megjelölt határidőt megelőző hónap utolsó napjáig megküldi Önkormányzat részére. Amennyiben Kórház az adatokat határidőben nem küldi meg, úgy Önkormányzat az utolsó Kórház által megküldött adatok alapján számítja ki a Költségkimutatást.

Kórház a Költségkimutatás kézhezvételétől számított 15napon belül nyilatkozik, a Költségkimutatás összegének jóváhagyásáról. Amennyiben Kórház a Költségkimutatást jóváhagyja, vagy annak jóváhagyásáról a jelen bekezdés szerinti határidőben nem nyilatkozik, úgy Önkormányzat elszámoló számlát állít ki. Amennyiben Kórház a Költségkimutatást vitatja, úgy nyilatkozatához köteles csatolni az Önkormányzattól eltérő számításának módját és eredményét és – *amennyiben korábban nem csatolta* – a birtokában lévő, Költségkimutatás elkészítéséhez szükséges adatokat. Önkormányzat addig nem állíthat ki elszámoló számlát, amíg Felek a költségekben meg nem állapodnak. Önkormányzat a féléves elszámolásra vonatkozó megállapodásig az előző félévre meghatározott átalányösszegű költségtérítésről állít ki számlát.

4.6. Amennyiben az elszámoló számla alapján Kórháznak további fizetési kötelezettsége keletkezik, úgy Kórház a különbözetet az elszámoló számla kézhezvételétől számított 15 napon belül az elszámoló számlán megjelölt bankszámlaszámra átutalás útján fizeti meg. Amennyiben az elszámoló számla alapján – Kórház túlfizetése nyomán – Önkormányzatnak keletkezne fizetési kötelezettsége, úgy Önkormányzat az elszámoló számla kiállításától számított 15 napon belül Kórház Magyar Államkincstárnál vezetett 10044001-00333135-00000000 számú bankszámlájára átutalás útján fizeti meg.

4.7. Önkormányzat tudomásul veszi, hogy Kórház a számlát abban az esetben fogadja be, amennyiben azon feltüntetésre kerül jelen szerződés Kórház által rávezetett iktatószáma, melyről Kórház a szerződés aláírását követően tájékoztatást ad Önkormányzat részére.

4.8. Számlát az Önkormányzat a 4400 Nyíregyháza, Szent István u. 68. szám alatti székhelyre küldheti meg postai úton, illetve elektronikus számla esetén a szamlafogadas@szszbmk.hu e-mail címre.

4.9. Fizetési késedelem esetén Felek a Ptk. szerinti késedelmi kamat felszámítására jogosultak, melynek mértéke a Ptk.-ban szereplő mérték.

V. ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL ELŐLEGEZETT KÖLTSÉGEK MEGTÉRÍTÉSE

5.1. Felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat az 1.6. pont szerinti Szolgáltatások 2023. július 1. napja és a jelen szerződés mindkét fél általi aláírásának napja között történő biztosításával összefüggő költségeiről a IV. ponttól eltérően, az V. pont szerint számolnak el.

5.2. Önkormányzat 5.1. pont szerinti költségeinek – Kórház által jóváhagyott – kimutatása jelen megállapodás 5. sz. mellékletét képezi.

5.3. Önkormányzat 5. sz. melléklet szerinti költségkimutatás részletezett költségeiről számlát állít ki. Kórház az 5.1. pont szerinti költségtérítést, a számla kézhezvételétől számított 15 napon belül, az azon feltüntetett bankszámlaszámra történő átutalás útján köteles kifizetni.

VI. KAPCSOLATTARTÁS

6.1. Felek a szerződés rendelkezéseinek érvényesülése érdekében egymással együttműködnek, és kölcsönösen segítik egymást. A szerződés megkötése után felmerülő, a szerződés teljesülését akadályozó körülményről Felek a lehető legrövidebb időn belül kötelesek egymást tájékoztatni.

Kapcsolattartó az Önkormányzat részéről:

Név: *Islai Adrienn*
Tel.: *06-45/709-745*
E-mail: *laskodhivatal@gmail.com*

Kapcsolattartó a Kórház részéről:

Név: *Molnárné Tóth Magdolna Vármegyei Védőnői Szolgálat Osztályvezetője*
Tel.: *70/408-9443*
E-mail: *molnarne.toth.magdolna@szszbmk.hu*

6.2. Felek megállapodnak abban, hogy a kapcsolattartók személyében bekövetkezett változásról haladéktalanul, írásban tájékoztatják egymást és ennek elmaradásáért felelősséggel tartoznak. Bármelyik fél kapcsolattartója részéről megküldött minden értesítést és tájékoztatást mindaddig hatályosnak és érvényesnek kell tekinteni, ameddig az adott fél írásban be nem jelenti a másik félnek a kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásokat.

Felek rögzítik, hogy a kapcsolattartók személyben történő változás közöttük szerződésmódosítást nem igényel.

VII. TITOKTARTÁS, ADATVÉDELEM

7.1. Felek rögzítik, hogy a szerződésben megadott személyes adataik kezelése a mindenkor hatályos jogszabályoknak – *így különösen az Infotv., valamint az általános adatvédelmi rendelet (GDPR) rendelkezéseinek* – megfelelően a szerződés teljesítéséhez szükségesek; kapcsolattartóik adatait a szerződés keretén belül, jogos érdekük alapján adják át egymásnak az adatkezelési célhoz szükséges mértékben és ideig. A kapcsolattartói adatok kezelése tekintetében a szerződéses felek önálló adatkezelőnek minősülnek.

7.2. Felek kötelezik magukat arra, hogy a szerződés teljesítése során tudomásukra jutott adatokat, információkat a szerződés időbeli hatályától függetlenül bizalmasan kezelik, azokat harmadik személy részére nem adják át, különös tekintettel az üzleti és egyéb titoknak minősülő adatokra, valamint – amennyiben a szerződés a Kórház által végzett, Preambulum szerinti közfeladatot is érinti – az egészségügyi adatokra. Jelen rendelkezés nem érinti a szerződés azon részeit, melyek a Kórház közfeladatot ellátó szerv jogállásából fakadóan az Infotv. alapján bárki számára hozzáférhető közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek.

VIII. SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE

8.1. Jelen megállapodás megszűnik:

a. A Preambulumban meghatározott közfeladat megszűnésével;
b. Közös megegyezéssel;
c. a Kórház jogutód nélküli megszűnésével;
d. Rendkívüli felmondással;
e. jogszabályban meghatározott egyéb esetben;

8.2. Jelen szerződést bármelyik fél jogosult indoklás nélkül, írásbeli, egyoldalú jognyilatkozatával, 60 napos felmondási idő betartásával megszüntetni (rendes felmondás).

8.3. Önkormányzat jelen megállapodást egyoldalú, írásbeli jognyilatkozatával jogosult azonnali hatállyal megszüntetni (rendkívüli felmondás)az Nvtv. 11. § (12) bekezdésében foglalt esetben. Kórház jelen megállapodást egyoldalú, írásbeli jognyilatkozatával jogosult azonnali hatállyal megszüntetni (rendkívüli felmondás) a szolgáltatások biztosítására vonatkozó rendelkezések tekintetében (szolgáltatások, fizetési feltételek) részlegesen, különösen, de nem kizárólag abban az esetben, amennyiben a szolgáltatás nyújtását már nem az Önkormányzat vállalja vagy a védőnői ellátás átszervezése következtében a védőnői szolgálat átmenetileg vagy tartósan szüneteltetésre vagy megszüntetésre kerül.

8.4. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodás bármely okból történő megszűnése esetén egymással elszámolnak és – a Preambulumban megjelölt közfeladat Kórház általi ellátásáig – Önkormányzat az Ingatlanrész és Ingóságok ingyenes használatát az Aetv. 23. § (5) bekezdése alapján a megállapodás megszűnését követően is biztosítja Kórház részére.

8.5. Jelen megállapodás megszűnése esetén az Ingatlan üzemeltetési költségeinek – *tényleges használat szerinti* –megosztásáról Felek – jelen megállapodás megszűnésének napjától kezdődően – külön megállapodást kötnek.

IX. VEGYES RENDELKEZÉSEK

9.1. Felek kölcsönösen kijelentik, hogy az Nvtv. alapján átlátható szervezetnek minősülnek és kötelezettséget vállalnak arra, hogy amennyiben erre vonatkozóan változás következik be, azt haladéktalanul a másik fél részére bejelentik.

9.2. Kórház nyilatkozza, hogy vállalja, hogy

a. a jelen megállapodásban vagy jogszabályban esetlegesen előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti;

b. az Ingatlanrészt, illetve Ingóságokat jelen megállapodásban foglaltaknak és az Önkormányzat rendelkezéseinek, valamint a Preambulumban megjelölt célnak megfelelően használja;

c. az Ingatlanrész, illetve Ingóságok hasznosításában – a Kórházzal közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként – kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.

9.3. Felek között a jelen szerződés tárgyát képező bármilyen ügy kapcsán felmerülő vita esetén a felek kölcsönösen megegyeznek abban, hogy tárgyalásokat kezdenek a békés rendezés érdekében. Abban az esetben, ha a Felek nem tudnak írásos megegyezésre jutni, a jogvita esetére Felek kikötik a Nyíregyházi Törvényszék, illetve a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

9.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályi rendelkezések, különösen a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó mindenkor kötelező rendelkezések az irányadóak.

9.5. Jelen megállapodás 6 példányban jön létre melyből egyenlő részben illetik meg a példányszámok a Feleket

Felek a szerződést kölcsönös elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal és nyilatkozatukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag és cégszerűen írják alá.

Mellékletek:

1. **számú melléklet:** *Ingyenes használatba adott ingatlan/ingatlanrészek adatai;*
2. **számú melléklet:** *Leltárfelvételi jegyzőkönyv;*

3. számú melléklet: *Ingóságok tényleges tulajdonosainak Ingóságok ingyenes használatba adásához való hozzájárulásaik;*
4. számú melléklet: *Átalányösszegű költségtérítés számítási módja*
5. számú melléklet: *Önkormányzat 2023. július 1. napja óta keletkező költségeinek kimutatása*

Kelt: 2023. november 24.

2023 DEC. 28

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórház FŐIGAZGATÓ 4400 Nyíregyháza, Szent István u. 68. Adószám: 15813743-2-15 Számlaszám: 10041001-00339139

Laskod Község Önkormányzata
használatba adó
képviseletében
Pallay Ferenc Péter polgármester

Szabolcs-Szatmár-Bereg
Vármegyei Oktatókórház
használatba vevő
képviseletében
Dr. Szűcs Attila főigazgató

Szakmai ellenjegyzés: 2023 DEC. 28

Pénzügyi ellenjegyzés:

Jogi ellenjegyzés:

HATÁROZAT-TERVEZET!

LASKOD KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
___/2025. (X.09.)
ÖNKORMÁNYZATI
HATÁROZATA

a területi védőnői szolgálathoz kapcsolódó új megállapodás-tervezet elutasításáról, valamint a továbblépés feltételeiről

A Képviselő-testület:

1. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórház (a továbbiakban: Oktatókórház) által megküldött MEGÁLLAPODÁS - védőnői ellátáshoz kapcsolódó ingatlanokra és ingókra vonatkozóan módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva - tervezetet jelen formájában nem hagyja jóvá; a régi megállapodás hatályon kívül helyezését ilyen formában nem támogatja.
2. Felhívja az Oktatókórházat, hogy a hatályos Megállapodás alapján Laskod Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) felé fennálló, igazolt tartozását - késedelmi kamatokkal és egyéb járulékokkal jelenleg nem tervezetten - a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül rendezze az Önkormányzat felé.
3. Kinyilvánítja, hogy az Oktatókórház tartozásának maradéktalan rendezését követően kész új, havi átalánydíjas megállapodást kötni, olyan átalány összegében, amely a szolgáltatás biztosításához szükséges ingatlan- és ingóvagyon üzemeltetésének tényleges, igazolt havi kiadásaihoz igazodik.
4. Az új megállapodás tárgyalási kereteiként az alábbi minimumfeltételeket határozza meg:
   a) az átalány mértéke a megelőző 12 hónap tényleges, igazolt havi átlagköltségeinek megfelelően kerüljön megállapításra;
   b) a díj tartalmazzon éves indexálást a KSH fogyasztói árindexe szerint;
   c) rendkívüli felülvizsgálat illeti meg a feleket, amennyiben a közüzemi vagy az egyéb dologi költségek legalább 10%-kal emelkednek;
   d) a szolgáltatási kör (különösen informatikai licencek és speciális tételek) pontos és egyértelmű felsorolása;
   e) 15 napos fizetési határidő, késedelem esetére késedelmi kamat és - 30 napot meghaladó késedelemnél - azonnali felmondási jog.
5. Felhatalmazza Pallay Ferenc Péter polgármestert, hogy a jelen határozat tartalmáról az Oktatókórházat haladéktalanul értesítse, a régi megállapodás szerinti követelések érvényesítése érdekében a szükséges jogi lépéseket előkészítse és a fenti minimumfeltételek mentén tárgyalásokat folytasson az új megállapodásról.

Felelős: polgármester, jegyző.
Határidő: azonnal.